

公立大学法人三重県立看護大学が管理する公文書の開示等に関する規程

平成 21 年 4 月 1 日

規 程 第 1 5 号

[沿革] 平成 2 7 年 1 2 月 2 4 日 一部改正

平成 2 9 年 6 月 1 日 一部改正

平成 3 0 年 2 月 8 日 一部改正

(趣旨)

第 1 条 この規程は、三重県情報公開条例（平成 11 年三重県条例第 42 号。以下「条例」という。）第 34 条の規定に基づき、公立大学法人三重県立看護大学（以下「法人」という。）が管理する公文書（条例第 2 条第 2 項に規定する公文書をいう。以下同じ。）の開示等に関し必要な事項を定めるものとする。

(事務の取扱日時)

第 1 条の 2 情報公開に関する事務を円滑に遂行するため、三重県の休日を定める条例（平成元年三重県条例第 2 号）第 1 条第 1 項各号に掲げる日以外の日の午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分までの時間に、法人において、公文書開示請求書の受付事務その他の別に定める事務を取り扱う。

2 法人の執務態勢により前項の規定により難しい場合は、同項の趣旨を踏まえた適切な日及び時間とする。

(公文書開示請求書の様式)

第 2 条 条例第 6 条第 1 項に規定する書面の様式は、公文書開示請求書（第 1 号様式）とする。

(公文書開示決定通知書等の様式)

第 3 条 条例第 12 条に規定する書面の様式は、次の各号に掲げる決定の区分に応じ、それぞれ当該各号に定めるとおりとする。

- (1) 公文書の全部を開示する旨の決定 公文書開示決定通知書（第 2 号様式）
- (2) 公文書の一部を開示する旨の決定 公文書部分開示決定通知書（第 3 号様式）
- (3) 公文書の全部を開示しない旨の決定
 - イ ロ及びハに掲げる場合以外の場合 公文書非開示決定通知書（第 4 号様式）
 - ロ 条例第 11 条の規定により開示請求を拒否する場合 公文書の存否を明らかにしない決定通知書（第 5 号様式）
 - ハ 公文書を保有していない場合 公文書不存在決定通知書（第 6 号様式）

(公文書開示決定等期間延長通知書等の様式)

第 4 条 条例第 13 条第 2 項に規定する書面の様式は、公文書開示決定等期間延長通知書（第 7 号様式）とする。

- 2 条例第 14 条第 1 項に規定する書面の様式は、公文書開示決定等期間特例延長通知書（第 8 号様式）とする。
- 3 条例第 14 条第 2 項において準用する条例第 13 条第 2 項の書面の様式は、公文書開示決定等期間の再延長通知書（第 8 号様式の 2）及び公文書開示決定等期間特例延長の再延長通知書（第 8 号様式の 3）とする。

（公文書開示請求事案移送通知書の様式）

第 5 条 条例第 16 条に規定する書面の様式は、公文書開示請求事案移送通知書（第 9 号様式）とする。

（第三者に対する意見書提出の機会の付与等）

第 6 条 条例第 17 条第 1 項及び第 2 項に規定する事項は、次に掲げる事項とする。

- (1) 開示請求年月日
- (2) 実施機関が特定した公文書の件名
- (3) 前号の公文書に記録された情報のうち、第三者に関する情報の内容
- (4) 意見書の提出を求める理由
- (5) 意見書の提出先及び提出期限

- 2 条例第 17 条第 2 項に規定する書面の様式は、公文書の開示に係る意見照会書（第 10 号様式）とする。
- 3 条例第 17 条第 1 項及び第 2 項に規定する意見書は、公文書の開示に係る意見書（第 11 号様式）とする。
- 4 条例第 17 条第 3 項に規定する書面の様式は、公文書を開示決定した旨の通知書（第 12 号様式）とする。

（開示の日時）

第 7 条 条例第 18 条第 2 項に規定する法人が指定する日時は、第 1 条の 2 第 1 項に規定する日及び時間のうちの適切な日時とする。ただし、これにより難しい場合は、同条第 2 項の規定を準用する。

- 2 開示請求者は、条例第 18 条第 2 項に規定する正当な理由があるため、条例第 12 条第 1 項の規定による通知を受けた開示の日時以外の日時に開示を受けようとする場合には、文書又は口頭により法人に開示の日時の変更を申し出なければならない。
- 3 前項の規定による申出は、条例第 18 条第 2 項に規定する法人が指定した日時までにしなければならない。ただし、天災その他開示請求者の責に帰することができない理由があるときは、この限りでない。
- 4 前項ただし書の場合において、開示請求者は、その理由がやんだ日の翌日から起算して 1 週間以内に文書又は口頭により法人に開示の日時の変更を申し出なければならない。
- 5 法人は、第 2 項又は前項の規定による申出があった場合において、正当な理由があると認めるときは、当該開示の日時を変更することができる。

(公文書の開示)

第8条 公文書の閲覧又は視聴をする者は、当該公文書を丁寧に取り扱い、これを改ざんし、汚損し、破損し、又は加筆してはならない。

2 法人は、前項の規定に違反した者又は違反するおそれがあると認められる者に対し、公文書の閲覧又は視聴を停止させ、又は禁止することができる。

3 公文書の写しを交付する場合の写しの作成は、非開示情報が記録されている部分を除き、対象公文書を用紙に複写することにより行うものとし、加工、編集その他の人為的な変更（以下この項において「加工等」という。）は行わない。ただし、加工等を行わなければ複写し難い相当な理由があると法人が認める場合は、この限りでない。

4 公文書の写しの交付部数は、開示請求1件につき1部とする。

(電磁的記録の開示方法)

第9条 条例第18条第5項の規定による電磁的記録(映像又は音声)が記録されたものであって用紙に出力することが適当でないものを除く。以下この項及び次項において同じ。)の開示は、当該電磁的記録を用紙に出力したもの(閲覧にあつては白黒出力に限る。)を閲覧させ、又は交付することにより行う。

2 前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれにも該当するときは、電磁的記録を光ディスクその他の電磁的記録媒体に複写したもの(以下この項において「複写物」という。)を映像の出力装置に出力したものを閲覧させ、又は複写物を交付することにより開示を行うことができる。

(1) 非開示情報がないこと。

(2) 開示に必要な電子計算機その他の機器及びプログラム(電子計算機に対する指令であつて一の結果を得ることができるように組み合わせられたものをいう。以下同じ。)が配備され、閲覧又は複写が技術的に容易であること。

(3) 情報セキュリティの確保に支障を生ずるおそれがないこと。

(4) 前3号に掲げるもののほか、別に定める事項に該当しないこと。

3 次の各号のいずれにも該当するときは、電磁的記録(映像又は音声)が記録されたものであって用紙に出力することが適当でないものに限る。以下この項及び次項において同じ。)を光ディスクその他の電磁的記録媒体に複写したもの(以下この項において「複写物」という。)を映像若しくは音声の出力装置に出力したものを視聴させ、又は複写物を交付することにより開示を行うことができる。

(1) 非開示情報がないこと。

(2) 開示に必要な電子計算機その他の機器及びプログラムが配備され、視聴又は複写が技術的に容易であること。

(3) 情報セキュリティの確保に支障を生ずるおそれがないこと。

(4) 前3号に掲げるもののほか、別に定める事項に該当しないこと。

4 前項の規定にかかわらず、電磁的記録から非開示情報が記録されている部分を区分して除くために要する費用を開示請求者が前納する場合は、当該電磁的記録を複写したのから非開示情報が記録されている部分を区分して除いたものを映像若しくは音声の出力装置

に出力したものを視聴させ、又はこれを複写したものを交付することにより開示を行うことができる。

5 電磁的記録の写しの交付は、当該電磁的記録を法人が所有する電磁的記録媒体に複写し交付することにより行う。

(費用の納付等)

第10条 条例第20条第1項に及び第2項に規定する費用の額は、別表のとおりとする。

2 前項に規定する費用は、前納とする。ただし、当該費用は、開示請求に係る公文書の写しの作成後において精算し、過不足が生じたときは、これを還付し、又は追徴する。

3 条例第20条第1項に規定する公文書の写し又は同条第2項に規定する電磁的記録を電磁的記録媒体に複写したものの送付を受けようとする場合の送料は、前納とする。この場合において、当該費用に過不足が生じたときの取扱いについては、別に定める。

(諮問等の様式)

第11条 条例第21条第1項の規定による諮問は、三重県情報公開・個人情報保護審査会諮問書(第13号様式)によるものとする。

2 条例第22条の規定による通知は、三重県情報公開・個人情報保護審査会諮問通知書(第14号様式)によるものとする。

(電子情報処理組織による手続の特例)

第12条 法人は、第2条の公文書開示請求書の提出については、法人が別に定めるところにより、電子情報処理組織(法人の使用に係る電子計算機(入出力装置を含む。以下この条において同じ。)と公文書の開示を請求しようとするものの使用に係る電子計算機とを電気通信回線で接続した電子情報処理組織をいう。)を使用して行わせることができる。

2 前項の規定により行われた提出は、同項の法人の使用に係る電子計算機に備えられたファイルへの記録がされた時に法人に到達したものとみなす。

(委任)

第13条 この規程に定めるもののほか、公文書の開示等に関し必要な事項は、理事長が別に定める。

附 則

この規程は、平成21年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成28年1月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成29年6月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成30年2月8日から施行する。

別表（第 10 条関係）

区 分	開示の実施の方法	費用の額
1 文書又は図画	複写機により用紙に複写したものの交付（日本工業規格 A 3 判以下の大きさの用紙を用いて行うものに限る。）	白黒の場合 1 枚につき 10 円
		カラーの場合 1 枚につき 40 円
2 電磁的記録	(1) 用紙に出力したものの交付（日本工業規格 A 3 判以下の大きさの用紙を用いて行うものに限る。）	白黒の場合 1 枚につき 10 円
		カラーの場合 1 枚につき 40 円
	(2) 電磁的記録媒体に複写したものの交付	電磁的記録媒体の購入経費に相当する額（非開示情報が記録されている電磁的記録を電磁的記録媒体に複写する場合については、当該電磁的記録から非開示情報が記録されている部分を区分して除くために要する費用に相当する額を加算した額）
	(3) 非開示情報が記録されている電磁的記録又はこれを複写したものの視聴	電磁的記録から非開示情報が記録されている部分を区分して除くために要する費用に相当する額
3	1 及び 2 に掲げる場合以外のもの	作成に要する費用に相当する額

備考

- 1 区分 1 及び区分 2（1）の場合において、用紙の両面を使用するときは、片面を 1 枚として費用の額を算定する。
- 2 区分 1 及び区分 2（1）の場合において、日本工業規格 A 3 判を超える大きさの用紙を用いるときは、日本工業規格 A 3 判に相当する大きさと換算した枚数分の費用の額とする。
- 3 法人以外のものに委託して写し等を作成した場合における費用の額は、本表の規定にかかわらず、当該委託に要する費用に相当する額とする。