

国際教養大学情報公開規程

平成 16 年 9 月 1 日
理 事 長 決 定
規 程 第 8 0 号

(趣旨)

第1条 この規程は、秋田県情報公開条例(昭和62年条例第3号。以下「県条例」という。)第33条の規定に基づき、公立大学法人国際教養大学(以下「本学」という。)における情報の公開等に関し必要な事項を定めるものである。

(定義)

第2条 この規程において「法人文書」とは、県条例第2条に定める「行政文書」を指し、本学の役員及び教職員(以下「教職員等」という。)が職務上作成し、又は取得した文書、図画及び写真(これらを撮影したマイクロフィルムを含む。以下同じ。)並びに電磁的記録(電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式で作られた記録をいう。以下同じ。)であつて、本学の教職員等が組織的に用いるものとして保有しているものをいう。

(公開請求の手續)

第3条 本学が保有する法人文書の公開を請求する者(以下「公開請求者」という。)からの公開請求は、本学事務局企画課(以下「事務局」という。)において受け付けるものとする。

2 公開請求を受け付けるときは、公開請求者に法人文書公開請求書(様式第1号。以下「公開請求書」という。)を提出させるとともに、公開請求及びその実施に係る費用を負担させるものとする。この場合において、公開請求書に形式上の不備があるときは、公開請求者に参考となる情報を提供し、その補正を求めることができる。

(公開決定等の審査)

第4条 理事長は、法人文書の公開をするかどうかの決定(県条例第8条の規定により公開請求を拒否する旨の決定及び公開請求に係る法人文書を保有していない場合の公開しない旨の決定を含む。以下「公開決定等」という。)に当たっては、必要に応じて大学経営会議に諮り、審査するものとする。

(公開決定等の通知)

第5条 理事長は、公開決定等をしたときは、次の各号の通知書により、速やかに公開請求者に通知しなければならない。

(1) 法人文書の全部を公開する場合：法人文書公開決定通知書(様式第2号)

(2) 法人文書の一部を公開する場合：法人文書部分公開決定通知書(様式第3号)

(3) 法人文書の全部を公開しない場合：法人文書非公開決定通知書(様式第4号)

(4) 法人文書の存否を明らかにしないで公開請求を拒否する場合：法人文書公開請

求拒否決定通知書（様式第5号）

（5）法人文書を保有していない場合の公開しない場合： 不存在による法人文書非公開決定通知書（様式第6号）

（公開決定等の期限）

第6条 理事長は、公開請求があった日から起算して15日以内に公開決定等を行わなければならない。ただし、第3条第2項の規定により補正を求めた場合にあつては、当該補正に要した日数は、当該期間に算入しない。

2 理事長は、前項の規定にかかわらず、やむを得ない理由により前項に規定する期間内に公開決定等を行うことができないときは、当該期間を15日以内に限り延長することができる。この場合、理事長は公開請求者に対し、遅滞なく、公開決定等の期限の延長を書面により通知しなければならない。

3 理事長は、前2項の規定にかかわらず、公開請求に係る法人文書が著しく大量であるため、公開請求があった日から30日以内にそのすべてについて公開決定等を行うことが困難であると認めた場合には、公開請求に係る法人文書のうちの相当部分については当該期間内に公開決定等を行い、残りの法人文書については相当の期間内に公開決定等を行えば足りる。この場合、理事長は公開請求者に対し、遅滞なく、公開決定等の期限の特例規定の適用を書面により通知しなければならない。

（第三者に対する意見書提出の機会の付与等）

第7条 理事長は、県、国、独立行政法人等、他の地方公共団体、地方独立行政法人及び公開請求者本人以外のもの（以下「第三者」という。）に対し、法人文書の公開請求に関する意見の照会書（様式第7号）により通知し、公開決定等に先立ち、第三者に対し法人文書の公開に関する意見書（以下「意見書」という。）を提出する機会を与えることができる。

2 理事長は、当該法人文書の公開に反対の意思を表示した意見書を提出した第三者の意に反して当該文書の全部若しくは一部の公開を決定することができる。この場合、理事長は当該意見書を提出した第三者に対し、公開決定をした旨及びその理由並びに公開を実施する日を書面により通知しなければならない。

（公開の実施）

第8条 理事長は、法人文書の全部若しくは一部を公開することを決定した場合は、公開請求者に対し、速やかに当該公開決定に係る法人文書を公開しなければならない。

2 法人文書の公開は、次の各号に掲げる区分ごとに、当該各号に定める方法により行う。

（1）文書、図画又は写真として記録されている場合 当該文書、図画又は写真における該当部分の閲覧又は写しの交付

（2）電磁的記録媒体に記録されている場合 当該録音テープ、ビデオテープ、フロッピーディスク又はその他電磁的記録における該当部分の視聴、複製又は印刷し

たものの交付

3 前項の規定にかかわらず、当該法人文書を汚損又は破損するおそれがある場合には、あらかじめ本学事務局において複写したものにより公開することができる。

4 前2項において規定される公開方法に係る詳細については、理事長が別に定める。
(審査請求)

第9条 理事長は、県条例第14条の2に定めるところにより、本学が行った公開決定等について審査請求があったときは、必要に応じ、大学経営会議の意見を徴するものとする。

2 理事長は、県条例第15条第1項に定めるところにより、秋田県情報公開審査会(以下「情報公開審査会」という。)に諮問したときは、県条例第16条に掲げる者に情報公開審査会へ諮問をした旨を書面により通知しなければならない。

3 理事長は、情報公開審査会の答申を受け、審査請求に対する裁決を行ったときは、審査請求人及び参加人に裁決書を送付しなければならない。

(雑則)

第10条 この規程に定めるもののほか、情報公開の実施に関して必要な事項は、理事長が別に定める。

附 則

この規程は、平成16年9月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成22年10月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成30年2月21日から施行する。

法人文書公開請求書

年 月 日

（あて先）公立大学法人国際教養大学理事長

請求者

氏 名 〔法人等にあつては、名称及び代表者等の氏名〕	
住 所 〔法人等にあつては、主たる事務所の所在地〕	（郵便番号 ー ）
電 話 番 号	（ ） ー

秋田県情報公開条例第5条の規定に基づき、次のとおり法人文書の公開を請求します。

請求しようとする法人文書の内容 〔法人文書の名称又は知りたいと思う事項を具体的に記入してください。〕	
法人文書の公開の方法（注1）	<input type="checkbox"/> 閲覧又は視聴 <input type="checkbox"/> 写し又は用紙に出力したものの交付（ <input type="checkbox"/> 窓口 <input type="checkbox"/> 郵送） <input type="checkbox"/> 電磁的記録の複製物の交付（ <input type="checkbox"/> 窓口 <input type="checkbox"/> 郵送）
請求の理由または利用目的（注2）	

（注1） 希望する方法の□をチェックしてください。

（注2） 請求された法人文書を特定するための参考に利用するものですので、可能な範囲でご記入ください。

※必要に応じ、次の欄も記入してください。

請求者が法人の場合の担当者の連絡先	部署等 担当者 電話番号（ ） ー
連絡先又は通知等の送付先が請求者欄記載の内容と異なる場合の連絡先又は送付先	（郵便番号 ー ） 電話番号（ ） ー

※事務局使用欄（この欄は、記入する必要はありません。）

所管部署（班名等）	担当者（ ） 内線（ ）		
受付年月日	年 月 日	決定期限	年 月 日

法人文書公開決定通知書

AIU - ○○○

年 月 日

様

公立大学法人国際教養大学理事長

印

年 月 日付けで請求のありました法人文書の公開については、秋田県情報公開条例第 10 条第 1 項の規定により次のとおり公開することと決定したので、同条第 4 項の規定に基づき通知します。

法人文書の名称	
公開の日時 (窓口等での閲覧・視聴・ 交付の場合)	年 月 日 () 午前 時 分 午後
公開の方法・場所	
事務担当部署	担当者 () 内線 ()
備考	

注 1 窓口で法人文書の公開を受ける際には、この通知書を職員に提示してください。

2 指定日時に御都合が悪い場合は、あらかじめ事務担当部署へ御連絡ください。

法人文書部分公開決定通知書

AIU - ○○○
年 月 日

様

公立大学法人国際教養大学理事長 印

年 月 日付けで請求のありました法人文書の公開については、秋田県情報公開条例第10条第1項の規定により次のとおり公開することと決定したので、同条第4項の規定に基づき通知します。

法人文書の名称	
公開の日時 (窓口での閲覧・視聴・交付の場合)	年 月 日 () 午前 時 分 午後
公開の方法・場所	
公開をしないこととした部分	
公開しない理由	秋田県情報公開条例第6条第1項第 号に該当
※上記の理由がなくなる期日	年 月 日
事務担当部署	担当者 () 内線 ()
この決定に不服がある場合の救済方法	<p>1 この決定に不服がある場合は、この決定があったことを知った日の翌日から起算して3月以内に、公立大学法人国際教養大学に対して審査請求をすることができます。</p> <p>2 この決定の取消しの訴えは、この決定があったことを知った日の翌日から起算して6月以内に、公立大学法人国際教養大学を被告として、提起することができます。ただし、その期間内であっても、処分の日から起算して1年を経過したときは、処分の取消しの訴えを提起することができません。</p> <p>3 この決定について1の審査請求をした場合の処分の取消しの訴えは、審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して6月以内に提起することができます。ただし、その期間内であっても、裁決の日から起算して1年を経過したときは、処分の取消しの訴えを提起することができません。</p>

- 注1 窓口で法人文書の公開を受ける際には、この通知書を職員に提示してください。
- 2 指定日時に御都合が悪い場合は、あらかじめ事務担当部署へ御連絡ください。
- 3 ※印の欄は、その期日をあらかじめ明示することができる場合に限り記載してあります。公開を希望する場合は、明示された日以後に改めて請求をしてください。

法人文書非公開決定通知書

AIU - 〇〇〇
年 月 日

様

公立大学法人国際教養大学理事長 印

年 月 日付けで請求のありました法人文書の公開については、秋田県情報公開条例第10条第1項の規定により次のとおり公開しないことと決定したので、同条第4項の規定に基づき通知します。

法人文書の名称	
公開しない理由	秋田県情報公開条例第6条第1項第 号に該当
※上記の理由がなく なる期日	年 月 日
事務担当部署	担当者（ ）内線（ ）
この決定に不服がある 場合の救済方法	<p>1 この決定に不服がある場合は、この決定があったことを知った日の翌日から起算して3月以内に、公立大学法人国際教養大学に対して審査請求をすることができます。</p> <p>2 この決定の取消しの訴えは、この決定があったことを知った日の翌日から起算して6月以内に、公立大学法人国際教養大学を被告として、提起することができます。ただし、その期間内であっても、処分の日の翌日から起算して1年を経過したときは、処分の取消しの訴えを提起することができません。</p> <p>3 この決定について1の審査請求をした場合の処分の取消しの訴えは、審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して6月以内に提起することができます。ただし、その期間内であっても、裁決の日の翌日から起算して1年を経過したときは、処分の取消しの訴えを提起することができません。</p>

注 ※印の欄は、その期日をあらかじめ明示することができる場合に限り記載してあります。公開を希望する場合は、明示された日以後に改めて請求をしてください。

法人文書公開請求拒否決定通知書

AIU - ○○○
年 月 日

様

公立大学法人国際教養大学理事長 印

年 月 日付けで請求のありました法人文書の公開については、秋田県情報公開条例第10条第1項の規定により次のとおり公開請求を拒否することと決定したので、同条第4項の規定に基づき通知します。

法人文書の名称又は内容	
請求を拒否する理由	秋田県情報公開条例第8条に該当
事務担当部署	担当者（ ）内線（ ）
この決定に不服がある場合の救済方法	<p>1 この決定に不服がある場合は、この決定があったことを知った日の翌日から起算して3月以内に、公立大学法人国際教養大学に対して審査請求をすることができます。</p> <p>2 この決定の取消しの訴えは、この決定があったことを知った日の翌日から起算して6月以内に、公立大学法人国際教養大学を被告として、提起することができます。ただし、その期間内であっても、処分の日から起算して1年を経過したときは、処分の取消しの訴えを提起することができません。</p> <p>3 この決定について1の審査請求をした場合の処分の取消しの訴えは、審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して6月以内に提起することができます。ただし、その期間内であっても、裁決の日から起算して1年を経過したときは、処分の取消しの訴えを提起することができません。</p>

不存在による法人文書非公開決定通知書

AIU - ○○○
年 月 日

様

公立大学法人国際教養大学理事長 印

年 月 日付けで請求のありました法人文書の公開については、秋田県情報公開条例第 10 条第 1 項の規定により次のとおり公開しないことと決定したので、同条第 4 項の規定に基づき通知します。

法人文書の名称又は内容	
公開しない理由	公開請求に係る法人文書を保有していないため。 内容説明 ()
事務担当部署	担当者 () 内線 ()
この決定に不服がある場合の救済方法	<ol style="list-style-type: none">この決定に不服がある場合は、この決定があったことを知った日の翌日から起算して 3 月以内に、公立大学法人国際教養大学に対して審査請求をすることができます。この決定の取消しの訴えは、この決定があったことを知った日の翌日から起算して 6 月以内に、公立大学法人国際教養大学を被告として、提起することができます。ただし、その期間内であっても、処分の日から起算して 1 年を経過したときは、処分の取消しの訴えを提起することができません。この決定について 1 の審査請求をした場合の処分の取消しの訴えは、審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して 6 月以内に提起することができます。ただし、その期間内であっても、裁決の日から起算して 1 年を経過したときは、処分の取消しの訴えを提起することができません。

法人文書の公開に係る意見照会書

AIU - 〇〇〇

年 月 日

様

公立大学法人国際教養大学理事長



秋田県情報公開条例に基づき、次のとおり _____ に関する情報が記録された法人文書について、公開請求がありました。

ついては、この法人文書を公開することに対して御意見がある場合は、別紙法人文書の公開に係る意見書により、 _____ 年 月 日までに回答してください。

法人文書の名称又は内容	
_____ に 関する情報の内容	
公開請求があった日	_____ 年 月 日
条例第12条第2項の規定による通知の場合の第1号又は第2号の適用の区分及び当該規定を適用する理由	条例第12条第2項第 _____ 号適用 (理由)
事務担当部署	担当者 (_____) 内線 (_____)
備考	

(別紙)

法人文書の公開に係る意見書

年 月 日

(あて先) 公立大学法人国際教養大学理事長

住 所

氏 名

(法人その他の団体にあつては、その名称及び
代表者の氏名並びに主たる事務所の所在地)

電話番号

年 月 日付け AIU-〇〇〇で照会のあつた件については、次のとおり回答します。

法人文書の名称又は 内容		
公開決定に対する反 対意見の有無 (いずれかを○で囲 んでください。)	有	無
公開決定に対して反 対する部分 (いずれかを○で囲 んでください。)	一 部	全 部
	(公開に反対する部分を具体的に記入してください。)	
公開決定に反対する 理由		