

## 高知工業高等専門学校情報公開取扱要項

制 定 平成13年 4月 1日

一部改正 平成28年 2月18日

(趣旨)

**第1条** 高知工業高等専門学校（以下「本校」という。）における情報公開の実施に係る取扱いについては、法令又は別に定めるもののほか、この要項の定めるところによる。

(定義)

**第2条** この要項において「法人文書」とは、独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律（平成13年法律第140号。以下「法」という。）第2条第2項に規定する法人文書をいう。

2 この要項において、「各課等」とは、総務課、学生課、ソーシャルデザイン工学科、基礎教育、エネルギー・環境コース、ロボティクスコース、情報セキュリティコース、まちづくり・防災コース、新素材・生命コース及び専攻科をいう。

(受付)

**第3条** 本校が保有する法人文書について、開示請求があった場合は、総務課総務係（以下「情報公開窓口」という。）において次の各号に定めるところにより受け付けるものとする。

- (1) 本校が保有する法人文書の開示を請求する者（以下「開示請求者」という。）に対し、高知工業高等専門学校法人文書管理規程第8条第1項に規定する法人文書ファイル管理簿その他関連資料等を用いて、法人文書の特定に資する情報の提供に努めなければならない。
- (2) 開示請求を受け付けるときは、開示請求者に別紙第1号様式の法人文書開示請求書（以下「開示請求書」という。）を提出させるとともに、開示請求等手数料及び手数料に係る納付方法について（平成16年4月1日独立行政法人国立高等専門学校機構理事長裁定。以下「納付方法について」という。）第2条1項に定める開示請求手数料を徴収するものとする。この場合において、開示請求書に形式上の不備があるときは、開示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。
- (3) 開示請求書を受理したときは、開示請求者に開示請求書の副本1部及び開示請求手数料受領書を交付するとともに、開示請求書の写しを開示請求のあった法人文書を保有する各課等に送付するものとする。

(開示等の検討)

**第4条** 校長は、法人文書の開示、不開示（以下「開示等」という。）を検討するに当たって、当該法人文書を保有する各課等の長の意見を求めるとともに、必要に応じて高知工業高等専門学校情報公開委員会（以下「情報公開委員会」という。）に意見を求めるものとする。

(開示等の決定)

**第5条** 校長は、法第4条第2項に規定する補正に要した日数を除き、開示請求があった日

から30日以内に開示等の決定をするものとする。

- 2 校長は、法第10条第2項の規定により開示等の決定を更に30日以内の期間で延長するときは、別紙第4号様式により当該開示請求者に通知しなければならない。
- 3 校長は、法第11条の規定により開示請求に係る法人文書のうちの相当の部分を除く残りの部分について、決定する期間を延長するときは、別紙第5号様式により当該開示請求者に通知しなければならない。
- 4 校長は、法第12条第1項及び第13条第1項の規定により事案を他の独立行政法人等又は行政機関の長に移送するときは、別紙第6号様式により他の独立行政法人等又は行政機関の長に通知するとともに、別紙第7号様式により当該開示請求者に通知しなければならない。この場合、第三者からの意見は別紙第10号様式により聴取するものとする。
- 5 校長は、法第14条第1項及び第2項の規定により第三者から意見を聴取するときは、別紙第8号様式又は別紙第9号様式により当該第三者に通知しなければならない。
- 6 校長は、法第14条第3項の規定により第三者の意に反して開示するときは、別紙第11号様式により当該第三者に通知しなければならない。
- 7 校長は、開示等の決定をしたときは、別紙第2号様式又は別紙第3号様式により当該開示請求者に通知しなければならない。

(開示の実施)

**第6条** 校長は、法第15条第3項の規定により法人文書の開示を受ける者から別紙第12号様式又は第13号様式による開示の実施方法の申出書が提出されたとき、又は法第15条第5項の規定により開示を受ける者から別紙第14号様式による更なる開示の申出書が提出されたときは、開示を受ける者の便宜を図って開示を実施するものとする。

- 2 前項の規定により開示を実施するときは、納付方法について第2条1項に規定する開示実施手数料を徴収するものとする。
- 3 法人文書の開示は、原則として情報公開窓口において実施するものとする。ただし、法人文書を移動すると汚損の危険性がある場合や利用者の居所等の都合により情報公開窓口まで出向くことができない場合には、当該法人文書を保有する部局等において実施できるものとする。
- 4 開示を受ける者が法人文書の写しの送付による開示の実施を希望する場合は、情報公開窓口において法人文書の写しを送付するものとする。この場合、郵送料を郵便切手で徴収するものとする。

(開示実施手数料の減額等)

**第7条** 校長は、前条第2項の規定にかかわらず、次の各号の一に該当する場合は、開示実施手数料を減額又は免除をすることができる。この場合、必要に応じて情報公開委員会の意見を求めるものとする。

- (1) 納付方法について第4条2項の規定により開示を受ける者から別紙第15号様式により開示実施手数料の減額又は免除の申出があったとき
  - (2) 納付方法について第4条4項の規定により開示決定に係る法人文書を一定の方法により一般に周知させることが適当であると認めるとき
- 2 校長は、開示実施手数料の減額又は免除を決定したときは、別紙第16号様式により当該開示を受ける者に通知しなければならない。

(移送された事案)

**第8条** 法第12条第2項の規定又は行政機関の保有する情報の公開に関する法律（平成11年法律第42号）第12条第2項の規定により他の独立行政法人等又は行政機関の長から移送された事案に係る開示等の検討及び決定並びに開示の実施については、第4条から前条までの規定に準じて行うものとする。

(雑則)

**第9条** この要項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、校長が別に定める。

#### **附 則**

この要項は、平成13年4月1日から施行する。

#### **附 則**

この要項は、平成18年4月1日から施行する。

#### **附 則**

この要項は、平成19年4月1日から施行する。

#### **附 則**

この要項は、平成21年4月1日から施行する。

#### **附 則**

- 1 この規則は、平成28年4月1日から施行する。
- 2 第2条第2項の「各課等」には、従前の総合科学科、機械工学科、電気情報工学科、物質工学科、環境都市デザイン工学科が含まれる。

## 法人文書開示請求書

平成 年 月 日

高知工業高等専門学校長 殿

氏名又は名称（法人その他の団体にあつては代表者の氏名）

住所又は居所（法人その他の団体にあつては主たる事務所等の所在地）

〒

連絡先電話番号：（ ）

独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律第4条第1項の規定に基づき、下記のとおり法人文書の開示を請求します。

記

1 請求する法人文書の名称等

（請求する法人文書が特定できるよう、法人文書の名称、請求する文書の内容等できるだけ具体的に記載してください。）

2 求める開示の実施の方法等（本欄の記載は任意です。）

ア又はイに○印を付してください。アを選択された場合は、その具体的な方法等を記載してください。

ア 事務所における開示の実施を希望する。

<実施の方法> ① 閲覧 ② 写しの交付 ③ その他（ ）

<実施の希望日>

イ 写しの送付を希望する。

開示請求手数料 (1件 300円)	*領収書を添付してください。	(受付印等)
----------------------	----------------	--------

\*この欄は記入しないでください。

担当課	
備考	

## 「法人文書開示請求書」(裏面)

### <記載に当たっての注意事項>

#### 1 「氏名又は名称」「住所又は居所」

個人で開示請求をする場合は、あなたの氏名、住所又は居所を、法人その他の団体の場合にあつては、その名称と代表者の氏名及び所在地を記載してください。

ここに記載された住所及び氏名により、開示決定通知等を行うこととなりますので、正確に記入願います。

#### 2 「連絡先電話番号」

開示を請求された法人文書についての照会を行う場合等に必要となりますので、できる限り記入してください。

#### 3 「請求する法人文書の名称等」

開示を請求する法人文書について、その名称、お知りになりたい情報の内容等をできる限り具体的に記載してください。

なお、記載された内容に基づき職員が該当する法人文書を検索することになりますが、請求される法人文書の特定が困難な場合等には、照会をさせていただくことがあります。

#### 4 「求める開示の実施の方法等」

請求される法人文書について開示決定がされた場合に、開示の実施の方法、事務所における開示を希望される場合の希望日についてご希望がありましたら、記載してください。

なお、開示の実施の方法等については、開示決定後に提出していただく「法人文書の開示の実施方法等申出書」により申し出ることができます。

### <開示請求手数料の納付について>

開示請求を行う場合には、1件の法人文書について300円を納付していただくことになっています。

納付方法は下記のとおりです。

① 現金により、所定の窓口で納付願います。

② 指定の銀行に開示手数料を納付の上、振込を確認できる書類を法人文書開示請求書に添付して

提出願います。なお振込手数料は請求者で負担下さい。

## 法人文書開示決定通知書

(開示請求者) 様

高知工業高等専門学校長

印

平成 年 月 日付けで請求のありました法人文書の開示について、独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律第9条第1項の規定に基づき、下記のとおり開示することとしましたので通知します。

### 記

- 1 開示する法人文書の名称
- 2 不開示とした部分とその理由

\* この決定に不服がある場合は、行政不服審査法（昭和37年法律第160号）第5条（第6条）の規定により、この決定があったことを知った日の翌日から起算して60日以内に、独立行政法人国立高等専門学校機構に対して審査請求（異議申立て）をすることができます。

### 3 開示の実施の方法等

#### (1) 開示の実施の方法等

法人文書の種類 ・数量等	開示の実施の方法	開示実施手数料の 額（算定基準）	法人文書全体について開示 の 実施を受けた場合の基本額

\* 裏面の注意事項をお読みください。

- (2) 事務所における開示を実施することができる日時、場所
- (3) 写しの送付を希望する場合の準備日数、郵送料（見込額）

<説明事項>

1 「開示の実施の方法等」の選択について

開示の実施の方法等については、この通知書を受け取った日から30日以内に、同封した「法人文書の開示の実施方法等申出書」に所要の開示実施手数料を納付して、申出を行ってください。

開示の実施の方法は、3(1)「開示の実施の方法等」に記載されている方法から自由に選択できます。必要な部分のみの開示を受けること（例えば、100頁ある文書について冒頭の10頁のみ閲覧する等）や部分ごとに異なる方法を選択すること（冒頭の10頁は「写しの交付」を受け、残りは閲覧する等）もできます。

なお、一旦、全部閲覧をした上で、後に必要な部分の写しの交付を受けることもできます（ただし、その場合は、別途「法人文書の更なる開示の申出書」を提出していただく必要があります。）。

事務所における開示の実施を選択される場合は、3(2)「事務所における開示を実施することができる日時、場所」に記載されている日時から、ご希望の日時を選択してください。（なお、記載された日時に都合がよいものがない場合は、お手数ですが、下に記載した「5担当窓口、連絡先」にご連絡ください。）

また、写しの送付を希望される場合は、上記申出書にその旨を記載してください。なお、この場合は、開示実施手数料のほかに、郵送料（郵便切手）が必要になります。

2 開示実施手数料の算定について

(1) 手数料額の計算方法

開示実施手数料は、選択された開示の実施の方法に応じて、定められた算定方法に従って基本額（複数の実施の方法を選択した場合はそれぞれの合算額）を計算し、その額が300円までは無料、300円を超える場合は当該額から300円を差し引いた額となります。

（例）

150頁ある法人文書を閲覧する場合：

100枚までごとにつき100円 → 基本額200円 → 手数料は無料

150頁ある法人文書の写しの交付を受ける場合：

用紙1枚につき20円 → 基本額 3000円 → 手数料は2700円

150頁ある法人文書のうち100頁を閲覧し、10頁について写しの交付を受ける場合（残りの40頁は開示を受けない）：

閲覧に係る基本額100円＋写しの交付に係る基本額200円＝計300円 →

手数料は無料

(2) 手数料は減免

生活保護を受けているなど経済困難により手数料を納付する資力がないと認められる方については、開示請求1件につき2000円を限度として、手数料の減額又は免除を受けることができます。減額又は免除を受けたい方は、「開示実施手数料の減額（免除）申請書」を提出してください。

(3) 手数料の納付

納付方法は下記のとおりです。

① 現金により、所定の窓口で納付願います。

② 指定の銀行に開示手数料を納付の上、振込を確認できる書類を法人文書開示請求書に添付して提出願います。なお振込手数料は請求者で負担下さい。

3 不開示部分に係る不服申立て等

開示しないこととされた部分について不服がある場合には、行政不服審査法（昭和37年法律第160）第5条（第6条）の規程により、この決定があったことを知った日の翌日から起算して60日以内に、独立行政法人国立高等専門学校機構に対して審査請求（異議申立て）をすることができます。

4 開示の実施について

事務所における開示の実施を選択され、その旨「法人文書の開示の実施方法等申出書」により申し出られた場合は、開示を受ける当日、事務所に来られる際に、本通知書をご持参ください。

5 担当窓口、連絡先

開示の実施の方法等、開示実施手数料の算定・納付方法、不服申立ての方法等について、その詳細又はご不明な点等がございましたら、下記の担当課までお問い合わせください。

- ・担当課名 高知工業高等専門学校 総務課
- ・電話番号
- ・担当者名

平成 年 月 日  
第 号

## 法人文書不開示決定通知書

(開示請求者) 様

高知工業高等専門学校長

印

平成 年 月 日付けの法人文書の開示請求について、独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律第9条第2項の規定に基づき、下記のとおり開示しないことと決定しましたので通知します。

### 記

- 1 不開示決定した法人文書の名称
- 2 不開示とした理由

\* この決定について不服があるときは、この決定があったことを知った日の翌日から起算して60日以内に、行政不服審査法(昭和37年法律第160号)第5条(第6条)の規定により、独立行政法人国立高等専門学校機構に対し審査請求(異議申立て)をすることができます。

\* 担当課等

第 号  
平成 年 月 日

## 開示決定等の期限の延長について（通知）

（開示請求者） 様

高知工業高等専門学校長

印

平成 年 月 日付けで開示請求のあった下記の法人文書については、独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律第10条第2項の規定に基づき、当該法人文書の開示決定等の期限を延長しますので通知します。

記

- 1 開示請求のあった法人文書の名称
- 2 法第10条第1項の規定による開示決定等の期限
- 3 延長後の期間
- 4 延長の理由
- 5 担当課等

第 号  
平成 年 月 日

法人文書の開示決定等の期限の特例規定の適用について（通知）

（開示請求者） 様

高知工業高等専門学校長

印

平成 年 月 日付けの法人文書の開示請求については、下記のとおり独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律第11条の規定（開示決定等の期限の特例）を適用することとしたので通知します。

記

- 1 開示請求のあった法人文書の名称等
- 2 法第11条を適用することとした理由
- 3 開示決定等する期限  
（ 月 日までに（60日以内）可能な部分について開示決定等を行い、残りの部分については、次の時期までに開示決定等する予定です。）
- 4 担当課等

別紙第6号様式(第5条関係)

第 号  
平成 年 月 日

(他の独立行政法人等)  
(他の行政機関の長)

殿

高知工業高等専門学校長

印

開示請求に係る事案の移送について

平成 年 月 日付けにて開示請求のあった事案について、独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律（平成13年法律第140号）第12条第1項（又は第13条第1項）の規定により、下記のとおり移送します。

記

開示請求に係る 法人文書名	開示請求書に記載されている法人文書の名称等 (一部を移送する場合には、開示請求のあった事案のうち 〔 ○○、○○及び○○に係る法人文書 〕)
請求者名等	氏 名 : 住 所 : 電話番号 :
添付資料等名	〔 ・ 開示請求書 ・ 移送前に行った行為の概要記録 ・ ・ 〕
備 考	(複数の他の独立行政法人等又は行政機関の長に移送する 場合には、その旨記載)

〔連絡先〕 高知工業高等専門学校 総務課

(担当者名 ) (内線 : )

(TEL )

1-3-5 (FAX )

(E-mail )

別紙第7号様式(第5条関係)

第 号  
平成 年 月 日

(開示請求者) 様

印

高知工業高等専門学校長

開示請求に係る事案の移送について (通知)

平成 年 月 日付けにて開示請求のありました事案について、下記のとおり移送しましたので、独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律(平成13年法律第140号)第12条第1項(又は第13条第1項)の規定により、通知します。

記

開示請求に係る 法人文書名	(開示請求書に記載されている法人文書の名称等 (一部を移送する場合には、開示請求のあった事案のうち○○、 ○○及び○○に係る法人文書)
移送年月日	平成 年 月 日
移送先の独立行政法人等名 (又は移送先の行政機関の長)	独立行政法人等名 (又は行政機関の長) (連絡先) 部局課室名 : 担当者名 : 所在地 : 電話番号 : E-mail :
移送する理由	
備考	標記の移送した事案に係る開示決定等及び開示の実施は、移送先の独立行政法人等(又は行政機関の長)が行うこととなります。 2 削除

[連絡先] 高知工業高等専門学校 総務課

(担当者名 ) (内線 : )

(TEL : )

第 号  
平成 年 月 日

法人文書の開示請求に関する意見について（照会）

（第三者） 様

高知工業高等専門学校長

印

（あなた、貴社等）に関する情報が記録されている下記の法人文書について、独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律第4条の規定により、開示請求がありました。

つきましては、当該法人文書について開示決定等を行う際の参考としたいので、これを開示することにつき御意見があるときは、同封した「法人文書の開示に関する意見書」を平成 年 月 日までに御提出いただきますようお願いいたします。

なお、同日までに同意見書の御提出がない場合には、特に御意見がないものとして取り扱わせていただきます。

記

- 1 開示請求のあった法人文書の名称
- 2 開示請求の年月日
- 3 上記法人文書に記録されている（あなた、貴社等）に関する情報の内容
- 4 意見書の提出先

第 号  
平成 年 月 日

## 法人文書の開示請求に関する意見について（照会）

(第三者) 様

高知工業高等専門学校長

印

（あなた、貴社等）に関する情報が記録されている下記の法人文書について、独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律第4条の規定による開示請求があり、開示決定を行いたいと考えております。

つきましては、当該法人文書を開示することについて御意見がある場合は、同封した「法人文書の開示に関する意見書」を平成 年 月 日までに御提出いただきますようお願いいたします。

なお、同日までに同意見書の御提出がない場合には、特に御意見がないものとして取り扱わせていただきます。

### 記

- 1 開示請求のあった法人文書の名称
- 2 開示請求の年月日
- 3 法第14条第2項第1号又は第2号の規定の適用区分及び当該規定を適用する理由
- 4 上記法人文書に記録されている（あなた、貴社等）に関する情報の内容
- 5 意見書の提出先

平成 年 月 日

## 法人文書の開示に関する意見書

高知工業高等専門学校長 殿

氏名又は名称

住所又は居所

連絡先電話番号

平成 年 月 日付けで照会のあった下記の法人文書の開示について、次のおり意見を提出します。

### 記

1 照会のあった法人文書の名称

2 意見

(1) 上記法人文書の開示による支障（不利益）の有無

(2) 支障（不利益）の具体的内容

※ 担当課名（あらかじめ記入しておく。）

第 号  
平成 年 月 日

## 法人文書の開示決定について（通知）

（反対意見を提出した第三者）

様

高知工業高等専門学校長

印

（あなた、貴社等）から平成 年 月 日付で「法人文書の開示に関する意見書」の提出がありました法人文書については、下記のとおり開示決定しましたので、独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律第14条第3項の規定に基づき通知します。

記

- 1 開示決定した法人文書の名称
- 2 開示することとした理由
- 3 開示を実施する日
- 4 担当課等

この決定に不服があるときは、行政不服審査法（昭和37年法律第160号）第5条（第6条）に基づき、この決定があったことを知った日の翌日から起算して60日以内に独立行政法人国立高等専門学校機構に対して審査請求（意義申立て）をすることができます。

## 法人文書の開示の実施方法等申出書

高知工業高等専門学校長 殿

氏名又は名称  
住所又は居所  
連絡先電話番号

独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律第15条第3項の規定に基づき、下記のとおり申出をします。

### 記

- 1 法人文書開示決定通知書の番号等

日 付

文書番号

- 2 求める開示の実施の方法

下表から実施の方法を選択し、該当するものに○印を付してください。

法人文書の名称	種類・量	実施の方法	
		1	①全部 ②一部 ( )
		2	①全部 ②一部 ( )
		3	①全部 ②一部 ( )

- 3 開示の実施を希望する日

- 4 「写しの送付」の希望の有無 { 有 : 同封する郵便切手の額 円 }  
無

開示実施手数料 _____円	*領収書を添付してください。	(受付印等)
-------------------	----------------	--------

※担当課名

平成 年 月 日

## 法人文書の開示の実施方法等申出書

高知工業高等専門学校長 殿

氏名又は名称

住所又は居所

連絡先電話番号

法人文書開示決定通知書(平成 年 月 日付け 第 号)により通知のありました法人文書について、既報のとおり開示を受けるので、独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律第15条第3項及び同施行令第9条第2項の規定に基づき、申出をします。

### 記

- 開示実施手数料

開示実施手数料 _____円	*領収書を添付してください。	(受付印等)
-------------------	----------------	--------

- 写しの送付による場合：同封する郵便切手の額 円分

※ 担当課名

平成 年 月 日

## 法人文書の更なる開示の申出書

高知工業高等専門学校長 殿

氏名又は名称  
住所又は居所  
連絡先電話番号

独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律第15条第5項の規定に基づき、  
下記のとおり申出をします。

### 記

- 1 更なる開示を求める法人文書の名称
- 2 開示決定通知書の日付及び文書番号  
(平成 年 月 日付け 第 号)
- 3 最初に開示を受けた日
- 4 更なる開示の実施の方法等

(事務所における開示の実施を受ける場合、その希望日)

(写しの送付を希望する場合は、その旨)

※ 法人文書の同じ部分について、最初に開示を受けた開示の実施の方法と同じ開示  
の実施の方法を受けることはできません。

開示実施手数料 _____円	*領収書を添付してください。	(受付印等)
-------------------	----------------	--------

平成 年 月 日

## 開示実施手数料の減額（免除）申請書

高知工業高等専門学校長 殿

氏名又は名称

住所又は居所

連絡先電話番号

独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律第17条第3項の規定に基づき、下記のとおり法人文書の開示実施手数料の減額（免除）を申請します。

### 記

1 開示決定のあった法人文書の名称

2 減額（免除）を求める額

3 減額（免除）を求める理由

① 生活保護法（昭和25年法律第144号）第11条第1項第 号に掲げる扶助を受けており、手数料を納付する資力がないため。

② その他

(注) ①又は②のいずれかに○印を付してください。

①に○を付した場合は、当該扶助を受けていることを証明する書面を添付してください。

②に○を付した場合は、その理由を具体的に記載するとともに、その事実を証明する書面を添付してください。

第 号  
平成 年 月 日

## 開示実施手数料の減額（免除）決定通知書

(開示請求者) 様

高知工業高等専門学校長

印

平成 年 月 日付けで請求のありました開示実施手数料の減額（免除）申請について、独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律第17条第3項の規定に基づき、下記のとおり、減額（免除）することとしましたので通知します。

### 記

#### 1 対象となる法人文書とその開示の実施方法

法人文書の名称：

開示の実施方法：

#### 2 開示実施手数料を減額（免除）する額