

● 国立研究開発法人情報通信研究機構情報公開取扱規程

(平成16年4月1日 04規程第55号)

改正	平成18年	3月28日	05	規程第95号
改正	平成23年	3月29日	10	規程第83号
改正	平成23年	4月5日	11	規程第17号
改正	平成24年	2月21日	11	規程第50号
改正	平成25年	2月19日	12	規程第65号
改正	平成25年	11月15日	13	規程第12号
改正	平成26年	11月11日	14	規程第34号
改正	平成28年	3月29日	15	規程第98号
改正	平成29年	3月28日	16	規程第59号
改正	平成30年	5月25日	18	規程第7号
改正	平成31年	1月22日	18	規程第30号
改正	令和3年	3月30日	20	規程第23号
改正	令和3年	3月30日	20	規程第70号
改正	令和5年	3月30日	22	規程第63号

目次

第1章	総則 (第1条・第2条)
第2章	情報公開事務の体制 (第3条―第6条)
第3章	開示請求書の受付等 (第7条―第10条)
第4章	開示請求の審査及び開示決定等 (第11条―第15条)
第5章	開示の実施 (第16条―第18条)
第6章	文書の開示の実施方法 (第19条―第23条)
第7章	手数料
第1節	手数料の額 (第24条・第25条)
第2節	手数料の収納手続 (第26条―第33条)
第8章	開示請求者に関する個人情報の保護 (第34条・第35条)
第9章	審査請求 (第36条・第37条)
第10章	提訴 (第38条)
第11章	雑則 (第39条)
附則	

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、国立研究開発法人情報通信研究機構（以下「機構」という。）における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。）及び独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律施行令（平成14年政令第199号。以下「政令」という。）に基づく、法人文書の情報公開に

係る事務手続について必要な事項を定めることを目的とする。

(定義)

第2条 この規程における用語の意義は、法及び政令並びに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。以下「行政機関情報公開法」という。）に定めるもののほか、次の各号に定めるところによる。

- 一 開示決定等 法第9条各項の決定をいう。
- 二 審査基準 法第9条各項の決定に際し、機構が判断するために必要とする行政手続法（平成5年法律第88号）第5条に基づく審査基準をいう。

第2章 情報公開事務の体制

(情報公開窓口)

第3条 機構に、法に基づく情報公開に関する開示請求書の受付等の事務を行う窓口（以下「情報公開窓口」という。）を置く。

2 情報公開窓口は、次に掲げる日を除き開設する。

- 一 日曜日及び土曜日
- 二 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日
- 三 12月29日から翌年の1月3日までの日（前号に掲げる日を除く。）

3 情報公開窓口の開設時間は、前項の開設する日の9時30分から17時まで（12時から13時までの間を除く。）とする。

(情報公開窓口の事務)

第4条 情報公開窓口は、総務部総務室により本部（小金井）において運営する。

2 情報公開窓口は、次の各号に掲げる事務を行う。

- 一 情報公開に関する案内及び相談に関すること。
- 二 開示請求書など情報公開に関する文書の受付に関すること。
- 三 開示請求書の形式上の不備の補正に関すること（法人文書を特定するに足りる事項が記載されているかの判断を除く。）。
- 四 開示決定等の通知に関すること。
- 五 開示決定等の期間の延長の通知に関すること。
- 六 開示決定等の期限の特例の適用の通知に関すること。
- 七 他の独立行政法人又は行政機関への事案の移送に係る窓口及び通知に関すること。
- 八 第三者に対する意見書提出の機会の付与の通知に関すること。
- 九 開示決定等に基づく法人文書の開示の実施に係る通知に関すること。
- 十 情報公開事務に係る手数料に関すること。
- 十一 機構における法人文書の開示の実施の方法に関すること。
- 十二 機構における法人文書の開示決定等に係る審査基準に関すること。
- 十三 開示決定等についての審査請求に係る受付及び却下に関すること。
- 十四 開示決定等についての訴訟に係る訴状の受理に関すること。
- 十五 情報公開事務に係る総合調整に関すること。
- 十六 前各号に掲げるもののほか、情報公開に関して必要な事務に関すること。

(情報公開管理者)

第5条 国立研究開発法人情報通信研究機構組織規程（04規程第3号）第8条に規定するイニシアティブ、NICTナレッジハブ及び室並びに同条に規定する研究所、ユニット、量子ICT協創センター、推進本部、部門及び部に置かれる各室（ラボ、イニシアティブ（イノベーションデザインイニシアティブを除く。）及び連携センターを含む。）並びに同規程別表第1の事業所の名称の欄に掲げる鹿島宇宙技術センター、北陸StarBED技術センター及び沖縄電磁波技術センター（以下「室等」という。）に、情報公開管理者を置く。

2 情報公開管理者は、室等の長をもって充てる。

（情報公開管理者の事務）

第6条 情報公開管理者は、次の各号に掲げる事務を行う。

- 一 所管する法人文書に係る開示請求に関し、法人文書を特定するに足りる事項が記載されているか判断し、特定されない場合には情報公開窓口を通じて補正すること。
- 二 開示決定等を行うため審査基準に基づき審査を行うこと。
- 三 開示決定等の期間の延長に関すること（他の所掌に属するものを除く。）。
- 四 開示決定等の期限の特例の適用に関すること（他の所掌に属するものを除く。）。
- 五 他の独立行政法人又は行政機関への事案の移送に関すること（他の所掌に属するものを除く。）。
- 六 第三者に対する意見聴取に関すること（他の所掌に属するものを除く。）。
- 七 開示決定等に基づく法人文書の開示の実施に関すること（他の所掌に属するものを除く。）。
- 八 開示決定等についての審査請求に関すること（他の所掌に属するものを除く。）。
- 九 開示決定等についての訴訟に関すること（他の所掌に属するものを除く。）。

第3章 開示請求書の受付等

（開示請求書の受付）

第7条 開示請求は、開示請求書（標準様式第1号）として書面で持参、郵送又は電子メール（特定電子メールの送信の適正化等に関する法律（平成14年法律第26号）第2条第1号に定める電子メールのことをいう。以下同じ。）の送信により情報公開窓口において受け付ける。ただし、同様式によらない請求であっても次項各号の事項が記載されている書面であれば、有効な開示請求書として取り扱うものとする。

2 開示請求書の記載事項は次の各号に掲げるとおりとし、情報公開窓口は、開示請求書の受付に際し、当該各号の記載事項を確認の上、開示請求書に文書受付日を記録し、別紙様式第1の情報公開受付簿に請求に係る法人文書名、請求者名、請求年月日等を記載する。

- 一 開示請求先である機構の名称
- 二 法に基づく開示請求であることを明らかにする事項
- 三 開示請求者が個人の場合は、氏名及び住所又は居所（押印不要）
- 四 開示請求者が法人その他の団体の場合は、名称、所在地及び代表者の氏名（押印不要）
- 五 法人文書の名称その他の法人文書を特定するに足りる事項

- 3 情報公開窓口は、開示請求書の記載に不備がない場合（法人文書を特定するに足りる事項が記載されているかの判断を除く。）は、当該開示請求書の写しを、請求された法人文書を所管する情報公開管理者に回付し、記載に不備がある場合は、第9条の補正の手続きを行うとともに、情報公開管理者に開示請求があったことを連絡する。また、開示請求書の写しを回付後、情報公開管理者から法人文書を特定するに足りる事項について補正依頼があった場合は、第9条の補正の手続きを行う。
- 4 次の各号のいずれかに該当する場合には、開示請求書を受け付けないこととし、郵送による開示請求の場合には開示請求者に対し理由を付して当該開示請求書を返送する。
 - 一 機構に対する開示請求でないことが明らかな場合。
 - 二 開示請求する文書が、法第2条第2項各号に規定する文書である場合。

第8条 削除

（開示請求書の補正）

第9条 開示請求書の補正は、情報公開窓口において次の各号に掲げるとおり行う。

- 一 開示請求書に形式上の不備がある場合は、速やかに、開示請求者に対し補正を求める。
- 二 明らかな誤字・脱字等軽微な不備がある場合は、開示請求者に連絡の上、補正を行う。
- 三 補正にあたり、情報公開受付簿に補正請求、補正後の提出及び開示請求者との応接の日時を記録する。

（事案の移送）

第10条 法第12条及び第13条に基づく事案の移送は、開示請求の処理について、他の独立行政法人等又は行政機関にゆだねた方が適当と認められる場合に行う。

- 2 事案の移送については、次の各号に掲げるとおりとする。この場合において、移送にかかる日数が開示決定等を行うまでの期間に算入されることに鑑み、当該事案を移送しようとする相手方との連絡調整を速やかに行う。
 - 一 情報公開管理者は、事案の移送の協議を行う必要がある場合は、移送を行おうとする法人文書名及び独立行政法人等又は行政機関名並びに担当部署を速やかに情報公開窓口へ連絡し、移送の協議の開始を依頼する。
 - 二 依頼を受けた情報公開窓口は、速やかに事案を移送しようとする独立行政法人等又は行政機関の情報公開担当部署へ移送の協議を行う旨及び開示請求に係る法人文書を所管する機構の情報公開管理者の連絡先を連絡する。
 - 三 事案の移送の協議が整った場合、情報公開管理者は、次に掲げる書類を添付し、事案の移送についての文書を起案し、情報公開窓口（総務室）の合議を経て決裁を受ける。
 - (1) 他の独立行政法人等又は行政機関の長への事案の移送通知（標準様式第6号）
 - (2) 事案の移送前に行った行為の概要記録
 - 四 情報公開窓口は、前号の決裁を受けて、前号に掲げる書類及び当該事案の開示請求書を、移送先の独立行政法人等又は行政機関へ送付する。
- 3 情報公開窓口は、移送を行った場合は、直ちに開示請求者に対し、移送通知書（標準様式第7号）により、事案を移送した旨及び次の各号に掲げる事項を通知する。

- 一 移送先の独立行政法人等又は行政機関（連絡先を含む。）
- 二 移送年月日
- 三 事案を移送した理由

第4章 開示請求の審査及び開示決定等

（開示請求の審査）

第11条 情報公開管理者は、情報公開窓口から開示請求書が回付されたときは、別に定める審査基準に基づき開示請求について審査する。

2 開示請求書に法第14条に規定する第三者に関する情報が記載されているときは、当該第三者に意見書を提出する機会を与えるための協議（以下「第三者協議」という。）を行うこととし、次の各号に掲げるとおり行う。

一 任意的第三者協議 情報公開管理者は、開示請求に係る法人文書に第三者に関する情報が記録されている場合であって、当該情報が法第5条各号に規定する不開示情報に該当するか否かを判断するに当たって、当該第三者の意見を聴く必要があると認められる場合は、慎重かつ公正な開示決定等をするため、第三者協議を行うことができる。

二 必要的第三者協議 情報公開管理者は、開示請求に係る法人文書に記録されている第三者に関する情報が、法第5条第1号ただし書口若しくは同条第2号ただし書に規定する情報に該当するとき又は法第7条により開示決定をしようとするときは、当該第三者に対し、合理的な努力を行ったにもかかわらず当該第三者の所在について判明しない場合を除き、第三者協議を行う。

三 第三者協議の手續 情報公開管理者は、第1号又は第2号により第三者協議を行う場合には、第三者協議について文書を起案し、情報公開窓口（総務室）の合議を経て決裁を受け、必要事項を記入した当該第三者に対し「法人文書の開示請求に関する意見について」（標準様式第8号及び標準様式第9号）に、当該第三者の氏名（法人の場合にあっては法人名）、連絡先及び担当者名を記した当該様式を添付し、情報公開窓口へ提出し、情報公開窓口は、意見照会をする書面に意見書の様式（標準様式第10号）を添付して通知し、当該第三者に対してその提出を求める。

四 意見書の提出期限 提出期限は、原則として第3号の通知の発送年月日から10日間とするが、第三者が開示請求に係る法人文書が開示された場合に自己の権利利益が侵害されないか等を判断するために十分な時間的余裕を確保できるよう配慮する。

五 第三者が国の機関、独立行政法人等及び地方公共団体の場合の取扱い 国の機関、独立行政法人等及び地方公共団体は、法第14条の第三者に含まれないため、国の機関、独立行政法人等及び地方公共団体に意見を聴く必要があると判断されるときは、適宜、照会を行う。

（開示請求に係る法人文書を保有していない場合等の取扱い）

第12条 機構が開示請求に係る法人文書を保有していない場合（既に保存期間が経過し廃棄等により保有していない場合を含む。）は、その旨を開示請求者に教示する。

2 前項の教示後に、当該法人文書の開示請求が行われた場合は、不開示決定を行う。

3 開示請求に係る法人文書が特定されず、開示請求者に補正を求めても補正されない場

合、開示請求者の連絡先が不明な場合及びその他開示請求書の形式上の不備について補正を求めることが困難な場合は、当該開示請求の形式上の不備を理由として不開示決定を行う。

(開示決定等の期限)

第13条 法第10条第1項の規定に基づき、開示決定等は、開示請求のあった日(開示請求書が機構に物理的に到着した日をいう。)から30日以内に行うこととする。この場合における期間計算については、民法(明治29年法律第89号)第140条の規定に基づき、開示請求があった日の翌日から起算し、30日を経過する日(同法第142条の規定に基づき、第3条第2項各号に掲げる日の場合は、その翌日)とする。ただし、この間に開示請求書の補正に要した日数は、参入しない。

2 法第10条第2項の規定に基づき、開示請求に係る法人文書について、事務処理上の困難その他正当な理由があつて、開示請求があった日から30日以内に開示決定等を行うことが困難な場合には、30日以内に限り期限を延長する。この場合において、情報公開管理者は、開示決定等の期限の延長について文書の起案をし、情報公開窓口(総務室)の合議を経て決裁を受け、「開示決定等の期限の延長について」(標準様式第4号)を情報公開窓口へ提出するものとし、情報公開窓口(総務室)は、遅滞なく開示請求者に対し、開示決定等の期限の延長をすることを当該様式により通知する。

3 開示請求に係る法人文書が著しく大量のため、前項の期限の延長を行っても、当該期限内に開示請求に係る法人文書の全てについて開示決定等を行うことにより事務の遂行に著しい支障が生ずるおそれがある場合には、法第11条の期限の特例規定を適用する。この場合において、情報公開管理者は、開示決定等の期限の特例規定の適用について起案を行い、情報公開窓口担当室の合議を経て決裁を受け、「開示決定等の期限の特例規定の適用について」(標準様式第5号)を情報公開窓口へ提出するものとし、情報公開窓口は、遅滞なく開示請求者に対し、開示決定等の期限の特例を適用することを当該様式により通知する。

(開示決定等に係る決裁)

第14条 情報公開管理者は、開示請求に係る法人文書の開示決定等について文書の起案をし、情報公開窓口(総務室)の合議を経て決裁を受ける。

(開示決定等の通知)

第15条 開示決定等の通知については、次の各号に掲げるとおり行う。

一 開示決定

(1) 開示請求者への通知 情報公開窓口は、前条の規定により開示請求に係る法人文書の開示を決定した旨の通知を受けたときは、速やかに開示請求者に対し開示決定通知書(標準様式第2号)により通知する。この場合において、法人文書の開示の実施方法等申出書(以下「開示実施申出書」という。)の様式(標準様式第12号又は標準様式第13号)を添付する。

(2) 反対意見書を提出した第三者への通知 情報公開窓口担当室は、第12条第2号により第三者協議を行った結果、反対意見書が提出されている場合には、当該第三者に対し、開示決定を行った旨を「法人文書の開示決定について」(標準様式第11号)により通知する。この場合において、開示を実施する日については、

開示決定の日との間に少なくとも2週間を置くものとする。

- 二 不開示決定 情報公開窓口は、前条の規定により開示請求に係る法人文書の不開示を決定した旨の通知を受けたときは、速やかに開示請求者に対し、その旨を法人文書不開示決定通知書（標準様式第3号）により通知する。
- 三 1件とみなされる複数の法人文書の開示決定等 一の開示請求書により1件とみなされる複数の法人文書について開示請求が行われ、当該複数の法人文書について開示決定等を行った場合は、当該複数の開示決定等は一の通知書（開示決定と不開示決定とがある場合はそれぞれ一の通知書）により行う。ただし、各法人文書について、その量や開示請求の審査の難易度等が異なり、同一の時期に開示決定等を行うことが困難な場合は、通知が可能となったものから順次通知する。

第5章 開示の実施

（開示請求の際に申し出た方法による開示の実施）

第16条 政令第4条の規定に基づき、開示請求書に開示の実施の方法等が記載されている場合であって、当該開示請求に係る開示決定をしたときは、記載どおりに対応できるかどうかを判断し、別表第1に定める区分に応じ取り扱う。

（開示実施申出書の確認）

第17条 開示実施申出書は、持参、郵送及び電子メールの送信にかかわらず情報公開窓口において次の各号に掲げる事項について確認の上、受け付ける。

- 一 求める開示の実施の方法（開示決定に係る法人文書の部分ごとに異なる開示の実施の方法を求める場合にあっては、その旨及び当該部分ごとの開示の実施の方法）
- 二 開示決定に係る法人文書の一部について開示の実施を求める場合にあっては、その旨及び当該部分
- 三 情報公開窓口における開示の実施を求める場合にあっては、当該情報公開窓口における開示の実施を希望する日
- 四 写しの送付の方法による法人文書の開示の実施を求める場合にあっては、その旨
- 五 第24条又は第25条に定める開示実施に係る手数料が納付されていること。

2 前項各号の確認に当たっては、次の各号に掲げる事項に留意する。

- 一 開示実施申出書の氏名又は名称が、開示請求者であること。
- 二 開示決定の通知を受け取った日の翌日から起算して30日以内に、法人文書の開示実施申出書を送付したと認められるものであること。
- 三 求める開示の実施の方法が、開示決定通知書で提示した方法のうちから選択されたものであること。
- 四 開示決定に係る法人文書の一部について開示の実施を求める旨が記載されている場合であって、法人文書内に散在する関連部分を検索しなければならないときは、開示の実施を求める部分が不明確であるため、申出者に認められない旨を説明し、適切な申出内容とするよう求めること。
- 五 開示の実施を希望する日については、開示決定通知書により提示した日のうちから選択されたものであること。なお、選択した日が複数ある場合には、申出者に連絡をとり、実施日を確定すること。

六 法人文書の写しの送付を求める旨記載されている場合には、開示決定通知書に記載した郵送料に相当する額の郵便切手が添付されていること。

七 受領書等が添付されている場合は、その納付金額が、求める開示の実施の方法に対応した開示実施手数料に相当していること。

3 情報公開窓口は、第2項各号の確認をした後、開示実施申出書に文書受付日付を記録し、該当する情報公開受付簿に受付年月日等を記載し、当該開示決定を担当した情報公開管理者に回付する。

(更なる開示の申出)

第18条 開示決定に基づき法人文書の開示を受けた者から、最初に開示を受けた日から30日以内に法人文書の更なる開示の申出書(標準様式第14号)が提出された場合は、持参、郵送及び電子メールの送信にかかわらず、情報公開窓口において受け付け、前条第2項各号に掲げる事項のほか、次の各号に掲げる事項を確認する。

一 法第9条第1項に規定する通知があった日

二 最初に開示を受けた日

2 前項の確認に当たっては、次の各号に掲げる事項に留意することとする。

一 最初に開示を受けた日から30日を超えている場合及び既に開示を受けた法人文書(その一部につき開示を受けている場合には該当部分)に対しとられた開示の実施方法と同一の方法による場合(正当な理由があるときを除く。)は、認めない。

二 審査請求の裁決又は訴訟判決を踏まえて、開示する内容又は範囲を変更する場合には、不開示決定の法人文書について、全部開示の決定若しくは部分開示の決定に変更する場合又は部分開示決定の法人文書について開示する範囲を変更する場合のいずれにおいても、変更に係る開示を受けた日から30日以内であれば、更なる開示の実施の申出を認める。

3 情報公開窓口は、第1項各号の確認をした後、開示実施申出書に文書受付日付を記録し、情報公開受付簿に受付年月日等を記載し、当該開示決定を担当した情報公開管理者に回付する。

第6章 文書の開示の実施方法

(文書又は図画の閲覧の方法)

第19条 次の各号に掲げる文書又は図画の閲覧の方法は、それぞれ当該各号に定めるとおりとする。

一 文書又は図画(次号から第4号まで又は第21条に該当するものを除く。) 当該文書又は図画(法第15条第1項ただし書の規定が適用される場合にあつては、次条第1号に定めるもの。)

二 マイクロフィルム 当該マイクロフィルムを専用機器により映写したもの。ただし、これにより難い場合にあつては、当該マイクロフィルムを日本産業規格A列1番(以下「A1判」という。)以下の大きさの用紙に印刷したもの

三 写真フィルム 当該写真フィルムを印画紙(縦89ミリメートル、横127ミリメートルのもの又は縦203ミリメートル、横254ミリメートルのものに限る。以下同じ。)に印画したもの

四 スライド(第22条に規定する場合におけるものを除く。次条第4号において同じ。)

当該スライドを専用機器により映写したもの

(文書又は図画の写しの交付の方法)

第20条 次の各号に掲げる文書又は図画の写しの交付の方法は、それぞれ当該各号に定めるとおりとする。

一 文書又は図画(次号から第4号まで又は第21条に該当するものを除く。) 当該文書又は図画を複写機により日本産業規格A列3番(以下「A3判」という。)以下の大きさの用紙に複写したもの。ただし、これにより難い場合にあっては、当該文書若しくは図画を複写機によりA1判若しくは日本産業規格A列2番(以下「A2判」という。)の用紙に複写したもの又は当該文書若しくは図画を撮影した写真フィルムを印画紙に印画したもの

二 当該文書又は図画を複写機により用紙にカラーで複写したもの

三 当該文書又は図画をスキャナーにより読み取ってできた電磁的記録をフレキシブルディスクカートリッジ(日本産業規格X6223に適合する幅90ミリメートルのものに限る。)又は光ディスク(日本産業規格X0606及びX6281に適合する直径120ミリメートルの光ディスクの再生装置で再生することが可能なものに限る。)に複写したもの

四 マイクロフィルム 当該マイクロフィルムを日本産業規格A列4番の用紙に印刷したもの。ただし、これにより難い場合にあっては、A1判、A2判又はA3判の用紙に印刷したもの

五 写真フィルム 当該写真フィルムを印画紙に印画したもの

六 スライド 当該スライドを印画紙に印画したもの

(電磁的記録の開示の実施の方法)

第21条 次の各号に掲げる電磁的記録についての開示の実施の方法は、それぞれ当該各号に定めるとおりとする。

一 録音テープ(第22条に規定する場合におけるものを除く。以下この号において同じ。)又は録音ディスク 次に掲げる方法

(1) 当該録音テープ又は録音ディスクを専用機器により再生したものの聴取

(2) 当該録音テープ又は録音ディスクを録音カセットテープ(日本産業規格C5568に適合する記録時間120分のものに限る。)に複写したものの交付

二 ビデオテープ又はビデオディスク 次に掲げる方法

(1) 当該ビデオテープ又はビデオディスクを専用機器により再生したものの視聴

(2) 当該ビデオテープ又はビデオディスクをビデオカセットテープ(日本産業規格C5581に適合する記録時間120分のものに限る。以下同じ。)に複写したものの交付

三 電磁的記録(前2号、次号又は第20条に該当するものを除く。) 次に掲げる方法であって、機構がその保有するプログラム(電子計算機に対する指令であって、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。次号において同じ。)により行うことができるもの

(1) 当該電磁的記録をA3判以下の大きさの用紙に出力したものの閲覧

- (2) 当該電磁的記録を専用機器（開示を受ける者の閲覧又は視聴の用に供するために備え付けられているものに限る。）により再生したものの閲覧又は視聴
- (3) 当該電磁的記録をA3判以下の大きさの用紙に出力したものの交付
- (4) 当該電磁的記録をA3判以下の大きさの用紙にカラーで出力したものの交付
- (5) 当該電磁的記録をフレキシブルディスクカートリッジ（日本産業規格X6223に適合する幅90ミリメートルのものに限る。）に複製したものの交付
- (6) 当該電磁的記録を光ディスク（日本産業規格X0606及びX6281に適合する直径120ミリメートルの光ディスクの再生装置で再生することが可能なものに限る。）に複製したものの交付

四 電磁的記録（前号（5）又は（6）に掲げる方法による開示の実施をすることができない特性を有するものに限る。）次に掲げる方法であって、機構がその保有する処理装置及びプログラムにより行うことができるもの

- (1) 前号（1）から（4）までに掲げる方法
- (2) 当該電磁的記録を幅12.7ミリメートルのオープンリールテープ（日本産業規格X6103、X6104又はX6105に適合する長さ731.52メートルのものに限る。）に複製したものの交付
- (3) 当該電磁的記録を幅12.7ミリメートルの磁気テープカートリッジ（日本産業規格X6123、X6132若しくはX6135又は国際標準化機構及び国際電気標準会議の規格（以下「国際規格」という。）14833、15895若しくは15307に適合するものに限る。）に複製したものの交付
- (4) 当該電磁的記録を幅8ミリメートルの磁気テープカートリッジ（日本産業規格X6141若しくはX6142又は国際規格15757に適合するものに限る。）に複製したものの交付
- (5) 当該電磁的記録を幅3.81ミリメートルの磁気テープカートリッジ（日本産業規格X6127、X6129、X6130又はX6137に適合するものに限る。）に複製したものの交付

（映画フィルムの開示の実施の方法）

第22条 映画フィルムの開示の実施の方法は、次の各号に掲げるとおりとする。

- 一 当該映画フィルムを専用機器により映写したものの視聴
- 二 当該映画フィルムをビデオカセットテープに複製したものの交付
（スライド及び当該スライドの内容に関する音声を記録した録音テープを同時に視聴する場合における開示の実施の方法）

第23条 スライド及び当該スライドの内容に関する音声を記録した録音テープを同時に視聴する場合における開示の実施の方法は、次の各号に掲げる方法とする。

- 一 当該スライド及び当該録音テープを専用機器により再生したものの視聴
- 二 当該スライド及び当該録音テープをビデオカセットテープに複製したものの交付

第7章 手数料

第1節 手数料の額

（手数料の額）

第24条 法第17条第2項の手数料の額は、次の各号に掲げる手数料の区分に応じ、それぞれ当該各号に定めるとおりとする。

一 開示請求に係る手数料（以下「開示請求手数料」という。） 開示請求に係る法人文書1件につき300円

二 開示の実施に係る手数料（以下「開示実施手数料」という。） 開示を受ける法人文書1件につき、別表第2の左欄に掲げる法人文書の種別ごとに、同表の中欄に掲げる開示の実施の方法に応じ、それぞれ同表の右欄に定める額（複数の実施の方法により開示を受ける場合にあつては、その合算額。以下この号及び次項において「基本額」という。）。ただし、基本額（法第15条第5項の規定により更に開示を受ける場合にあつては、当該開示を受ける場合の基本額に既に開示の実施を求めた際の基本額を加えた額）が前号に定める額に相当する額（次の（1）から（3）のいずれかに該当する場合は、それぞれ当該（1）から（3）に定める額。（3）を除き、以下この号において同じ。）に達するまでは無料とし、前号に定める額に相当する額を超えるととき（同項の規定により更に開示を受ける場合であつて既に開示の実施を求めた際の基本額が前号に定める額に相当する額を超えるとときを除く。）は、当該基本額から前号に定める額に相当する額を減じた額とする。

（1） 法第12条又は行政機関情報公開法第12条の2の規定に基づき、独立行政法人等又は行政機関の長から事案が移送された場合（（3）に掲げる場合を除く。）当該独立行政法人等が法第17条第1項の規定に基づき定める開示請求に係る手数料の額に相当する額（以下この号において「開示請求手数料相当額」という。）又は行政機関の保有する情報の公開に関する法律施行令（平成12年政令第41号）第13条第1項第1号に定める額（以下この号において「行政機関開示請求手数料」という。）

（2） 法第12条又は行政機関情報公開法第12条の2の規定に基づき独立行政法人等又は行政機関の長から法人文書の一部について移送された場合 開示請求手数料相当額又は行政機関開示請求手数料のうち開示を実施する機構が分担するものとして、当該独立行政法人等又は行政機関の長と協議して定める額

（3） 独立行政法人等情報公開法第12条又は第13条の規定に基づき独立行政法人等又は行政機関の長に法人文書の一部について移送した場合 前号に定める額に相当する額のうち開示を実施する機構が分担するものとして、当該独立行政法人等又は行政機関の長と協議して定める額

2 開示請求者が次の各号のいずれかに該当する複数の法人文書の開示請求を一の開示請求書によって行うときは、前項第1号の規定の適用については、当該複数の法人文書を1件の法人文書とみなし、かつ、当該複数の法人文書である法人文書の開示を受ける場合における同項第2号ただし書の規定の適用については、当該複数の法人文書である法人文書に係る基本額に先に開示の実施を求めた当該複数の法人文書である他の法人文書に係る基本額を順次加えた額を基本額とみなす。

一 一の法人文書ファイル（能率的な事務又は事業の処理及び法人文書の適切な保存の目的を達成するためにまとめられた、相互に密接な関連を有する法人文書（保存期間が1年以上のものであつて、当該保存期間を同じくすることが適当であるものに限る。）

の集合物をいう。)にまとめられた複数の法人文書

二 前号に掲げるもののほか、相互に密接な関連を有する複数の法人文書
(開示実施手数料の減免)

第25条 法第17条第3項の規定に基づき、機構は、法人文書の開示を受ける者が経済的困難により開示実施手数料を納付する資力がないと認めるときは、開示決定通知書に記載された開示実施手数料の額を基に算出した額が2,000円を超える場合には2,000円を減額し、2,000円以下となる場合には当該2,000円以下の額を免除する。

2 前項の規定による開示実施手数料の減額又は免除を受けようとする者に対しては、開示実施申出書又は法人文書の更なる開示の申出書が提出される際に、併せて当該減額又は免除を求める額及びその理由を記載した減額又は免除申請書(標準様式第15号)を機構に提出させる。

3 前項の申請書には、申請者が生活保護法(昭和25年法律第144号)第11条第1項各号に掲げる扶助を受けていることを理由とする場合にあっては、当該扶助を受けていることを証明する書面を、その他の事実を理由とする場合にあっては、当該事実を証明する書面(同一の世帯に属する者の全てについて市町村民税が非課税であることを証明する書面等)を添付させる。ただし、法人文書の更なる開示の申出書を提出する際において、初回の開示実施申出書の提出の際に添付された書面により既に確認済みである場合には、添付を要しない。

4 開示実施手数料の減額又は免除は、更なる開示を行う場合も、初回の開示分の開示実施手数料と合算した上で行う。

5 第1項の開示実施手数料の減額又は免除は、情報公開窓口が決定することとし、決定をした場合は、その旨を申請した者に開示実施手数料の減額又は免除通知書(標準様式第16号又は標準様式第17号)により通知することとする。

6 第1項の規定によるもののほか、機構が開示決定に係る法人文書を一定の開示実施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は、当該開示実施方法に係る開示実施手数料を減額し、又は免除する。

第2節 手数料の収納手続

(手数料の納付方法等)

第26条 第24条及び前条に規定する手数料の納付は、次の各号に掲げるところによる。

一 機構の指定する銀行への振込による納付

二 郵便振替による納付

三 機構の情報公開窓口において現金による納付

2 前項第1号の場合の振込料金及び第2号の場合の送金料金は、開示請求者又は法人文書の開示を受ける者(以下「開示請求者等」という。)の負担とする。

3 情報公開窓口は、開示請求者等に対し、第1項第1号及び第2号の場合にあっては、銀行又は郵便局から受け取ったその領収証等を開示請求書又は開示の実施方法等申出書に添付して提出させる。この場合において、添付された領収証等は、開示請求書の写しの交付又は開示決定等の通知若しくは開示の実施の際に返戻する。

4 法人文書の開示を受ける者は、開示実施手数料のほか郵便切手で郵送料を納付することにより、法人文書の写しの送付を求めることができる。

5 現金書留等による現金送付は認めず、送付されてきた場合は返戻する。
(手数料の収納)

第27条 第24条及び第25条に定める手数料は、情報公開窓口が収納する。
(領収証書)

第28条 領収証書は、原符（発行先で保管）と交付用の2種類とする。

2 領収証書を作成後、原符を手元に残し、交付用のものを交付する。
(過誤納の手続)

第29条 手数料が過誤納である場合は、請求者に対し別紙様式第2の開示請求（実施）手数料還付請求書の提出を求め、別紙様式第3の過誤納金証明書を添付の上、還付手続を行う。

(手数料収納簿への記載)

第30条 情報公開窓口は、別紙様式第4の手数料出納簿に受入額及び払込額を記載する。
(現金等の保管)

第31条 直接持参された現金は、堅固な金庫に保管又は専用口座へ預金するなど適正管理に努める。

(口座の振替及び資金担当への報告)

第32条 情報公開窓口は、毎月末日に、専用口座から機構の国立研究開発法人情報通信研究機構会計規程（04規程第10号）第7条に規定する資金担当が管理する銀行口座へ預金を振り替えるとともに、資金担当へ手数料出納簿の写し及び情報公開受付簿の写しを提出するものとし、資金担当は、必要と認める場合には、情報公開窓口へ預金通帳等の提示を求める。

(手数料出納簿及び関係書類等の保存)

第33条 情報公開窓口は、手数料出納簿、領収証書等の関係書類を年度ごとに区分し、書類を作成又は取得した日の属する年度の翌年度の初日から起算して5年間保存する。

第8章 開示請求者に関する個人情報の保護

(開示請求書等の保管等)

第34条 情報公開窓口及び情報公開管理者は、開示請求書等に記載された開示請求者に関する個人情報を保護するため、開示請求書等の情報公開事務に従事する役員又は職員以外の閲覧を禁じ、鍵のかかる書庫等で保管するなど個人情報の保護の措置を講ずるものとする。

(個人情報の目的外利用及び提供の禁止)

第35条 情報公開事務に従事する役員又は職員は、情報公開事務に関し知り得た開示請求者に関する個人情報をみだりに他人に知らせ、情報公開事務以外の目的のために利用してはならない。

第9章 審査請求

(審査請求の手続き)

第36条 法第18条第1項による審査請求があったときの手続きは、次の各号に掲げるとおりとする。

一 審査請求書は、情報公開窓口において受け付け、記載事項について確認の上、記載の不備等について補正を要する場合には、相当の期間を定めて審査請求人に対し補正を求める。この場合において、当該定めた期間内に求めに応じて補正された場合は、当初から適法な審査請求があったものとして取り扱う。

二 情報公開窓口は、審査請求が次のいずれかに該当する場合には、当該審査請求を却下する。

(1) 審査請求が行政不服審査法（平成26年法律第68号）第18条に規定する審査請求期間の経過後になされたものであるとき。

(2) 審査請求適格のない者からの審査請求であるとき。

(3) 存在しない開示決定等についての審査請求であるとき。

(4) 審査請求書の記載の不備等について補正を命じたにもかかわらず、審査請求人が補正を行わないために形式的な不備が残る審査請求であるとき。

(5) その他不適切な審査請求であるとき。

三 情報公開窓口は、前号により当該審査請求が不適法であるとして却下するときを除き、審査請求書に受け付けた旨を記録し、情報公開管理者に回付する。

四 情報公開管理者は、当該開示決定等について第三者から反対意見書が提出されているときを除き、審査請求への対応を判断する。

(情報公開・個人情報保護審査会への諮問等)

第37条 法第19条第1項に基づき行う情報公開・個人情報保護審査会（以下「審査会」という。）への諮問は、次の各号に掲げるとおり行う。

一 諮問にあたり審査会へ提出する書面は、原則として以下のとおりとする。

(1) 諮問書（標準様式第18号、第19号）（情報公開・個人情報保護審査会運営規則の様式）

(2) 法人文書開示請求書（写し）

(3) 法人文書開示決定等通知書（写し）

(4) 審査請求書（写し）

(5) 理由説明書（決定機関としての考え方とその理由を記載したもの）

二 情報公開管理者は、前号の書面を整え、情報公開窓口の合議を経て、諮問について決裁を受ける。

三 情報公開窓口は、前項の決裁を受けて、審査会に諮問するとともに、法第19条第2項各号に掲げる者に対し、諮問通知書（標準様式第20号）を送付する。

四 審査会から調査権限に基づく要請があったときは、情報公開管理者は、指定された期限までに当該要請に対応する。

五 情報公開管理者は、審査会に提出する書面に記録されている情報の取扱いについて特別の配慮を必要とする場合及び提出した資料等に不開示情報が含まれている場合には、あらかじめ審査会にその旨を申し出て慎重な取扱いを要請する。

六 審査請求人から行政不服審査法（平成26年法律第68号）第27条に基づく取り下げがあったときは、諮問取下書（標準様式第21号）を審査会に送付する。

- 2 諮問に対する審査会の答申を受け、情報公開管理者は、審査請求に対する裁決について、情報公開窓口（総務室）の合議を経て、決裁を受ける。

第10章 提訴

（提訴における対応）

第38条 開示決定等の取消しを求める訴訟又は開示決定等に係る審査請求に対する裁決の取消しを求める訴訟が提起され、裁判所から訴状の送達があったときは、情報公開窓口が受理し、情報公開管理者に回付する。

- 2 国の利害に関係のある訴訟についての法務大臣の権限等に関する法律（昭和22年法律第194号）第7条第1項の独立行政法人として、機構を当事者とする訴訟については、法務大臣にその所部の職員でその指定するものに当該訴訟を行わせることを求めることができることから、情報公開管理者は、当該裁判所の所在地を管轄する法務局又は地方法務局に対して、速やかに訴状の写しを添えて提訴を報告し、訴訟の対応を依頼する。

第11章 雑則

（雑則）

第39条 この規程に定めるもののほか、機構が行う情報公開に関し必要な事項は、別に定めることができる。

- 2 機構における法に基づく情報公開に関する手続き等については、機構の外部向けホームページに掲載する。

附 則

この規程は、平成16年4月1日から施行する。

附 則（平成18年3月28日）

この規程は、平成18年4月1日から施行する。

附 則（平成23年3月29日）

この規程は、平成23年4月1日から施行する。

附 則（平成23年4月5日）

（施行期日等）

- 1 この規程は、平成23年4月5日から施行し、同年4月1日から適用する。

（脳情報通信融合研究センターにおける適用）

- 2 独立行政法人情報通信研究機構脳情報通信融合研究センター設置規程（11規程第1号）に基づき置かれる脳情報通信融合研究センターという。）においては、第6条第1項中「研究所」とあるのを「脳情報通信融合研究センター」と読み替えて、本規程を適用する。

附 則（平成24年2月21日）

この規程は、平成24年4月1日から施行する。

附 則（平成25年2月19日）

附則（平成23年4月5日）第2項は、平成25年4月1日限りその効力を失う。

附 則（平成25年11月15日）

この規程は、平成25年12月1日から施行する。

附 則（平成26年11月11日）

この規程は、平成26年12月1日から施行する。

附 則（平成28年3月29日）

この規程は、平成28年4月1日から施行する。

附 則（平成29年3月28日）

この規程は、平成29年4月1日から施行する。

附 則（平成30年5月25日）

この規程は、平成30年5月25日から施行する。

附 則（平成31年1月22日）

この規程は、総務大臣による国立研究開発法人情報通信研究機構法附則第9条に基づく
実施計画認可の日（平成31年1月25日）から施行する。

附 則（平成31年4月23日）

この規程は、令和元年5月1日から施行する。

附 則（令和元年6月25日）

この規程は、令和元年7月1日から施行する。

附 則（令和3年3月30日）

この規程は、令和3年3月31日から施行する。

附 則（令和3年3月30日）

この規程は、令和3年4月1日から施行する。

附 則（令和5年3月30日）

この規程は、令和5年4月1日から施行する。

別表第1（第16条関係）

開示請求書に開示の実施方法等が記載されている場合の取扱い

開示請求に記載された開示の実施の方法どおり に対応可能かどうかの具体ケース			関連事務の取扱い
開示請求書に記載された方法により開示を実施することができるとき	事務所に おける開 示の実施 を希望す る日が記 載されて いるとき	希望する 日に開示 を実施す ることが できると き	<ul style="list-style-type: none"> 開示実施手数料が無料であるとき ・開示決定通知書に希望する方法により開示を実施できる旨を記載 ・開示の実施の方法等の申出は要しない。ただし、方法、希望する日を変更する場合は、この限りでない。 ・希望する日に開示を実施する。
		希望する日に開示を実施することができないとき	<ul style="list-style-type: none"> 開示実施手数料が有料であるとき ・開示決定通知書に希望する方法により開示を実施できる旨を記載 ・法人文書の開示を受ける旨を申し出る必要がある（標準様式第13号）。 ・開示実施手数料の納付を要する。 ・希望する日に開示を実施する。
	写しの送付の方法による法人文書の開示の実施を求める旨記載されているとき	希望する日に開示を実施することができないとき	<ul style="list-style-type: none"> ・開示決定通知書に希望する日に開示を実施することができない旨を記載 ・開示の実施の方法等の申出を要する。 ・所定の開示実施手数料の納付を要する。
		希望する日に開示を実施することができないとき	<ul style="list-style-type: none"> ・開示決定通知書に希望する方法により開示を実施できる旨（準備に要する日数及び郵送料の額を含む。） ・開示の実施の方法等の申出は要しない。ただし、方法を変更する場合は、この限りでない。 ・郵送料（郵便切手）の送付を要する。 ・写しの送付の方法により開示を実施する。
開示請求書に記載された方法により開示を実施することができないとき			<ul style="list-style-type: none"> ・開示決定通知書に希望する方法により開示を実施することができない旨を記載 ・開示の実施の方法等の申出を要する。 ・所定の開示実施手数料の納付を要する。

別表第2（第24条関係）

法人文書の種別	開示の実施の方法	開示実施手数料の額
1 文書又は図画（2の項から4の項まで又は8の項に該当するものを除く。）	イ 閲覧	100枚までごとにつき100円
	ロ 撮影した写真フィルムを印画紙に印画したものの閲覧	1枚につき100円に12枚までごとに760円を加えた額
	ハ 複写機により複写したものの交付	用紙1枚につき10円（A2判については40円、A1判については80円）
	ニ 複写機により用紙にカラーで複写したものの交付	用紙1枚につき20円（A2判については140円、A1判については180円）
	ホ 撮影した写真フィルムを印画紙に印画したものの交付	1枚につき120円（縦203ミリメートル、横254ミリメートルのものについては、520円）に12枚までごとに760円を加えた額
	ヘ スキャナーにより読み取ってできた電磁的記録をFDに複写したものの交付	FD1枚につき50円に該当文書又は図画1枚ごとに10円を加えた額
	ト スキャナーにより読み取ってできた電磁的記録をCD-Rに複写したものの交付	CD-R1枚につき100円に該当文書又は図画1枚ごとに10円を加えた額
	チ スキャナーにより読み取ってできた電磁的記録をDVD-Rに複写したものの交付	DVD-R1枚につき120円に該当文書又は図画1枚ごとに10円を加えた額
2 マイクロフィルム	イ 用紙に印刷したものの閲覧	用紙1枚につき10円
	ロ 専用機器により映写したものの閲覧	1巻につき290円
	ハ 用紙に印刷したものの交付	用紙1枚につき70円（A3判については130円、A1判については370円、A1判については690円）
3 写真フィルム	イ 印画紙に印画したものの閲覧	1枚につき10円
	ロ 印画紙に印画したものの交付	1枚につき30円（縦203ミリメートル、横254ミリメートルのものについては、430円）
4 スライド（9の項に該当するものを除く。）	イ 専用機器により映写したものの閲覧	1巻につき390円

	ロ 印画紙に印画したものの交付	1枚につき100円（縦203ミリメートル、横254ミリメートルのものについては、1,300円）
5 録音テープ（9の項に該当するものを除く。）又は録音ディスク	イ 専用機器により再生したものの聴取	1巻につき290円
	ロ 録音カセットテープに複写したものの交付	1巻につき430円
6 ビデオテープ又はビデオディスク	イ 専用機器により再生したものの視聴	1巻につき290円
	ロ ビデオカセットテープに複写したものの交付	1巻につき580円
7 電磁的記録（5の項、6の項又は8の項に該当するものを除く。）	イ 用紙に出力したものの閲覧	1ファイルごとにつき410円
	ロ 専用機器により再生したものの閲覧又は視聴	0.5メガバイトまでごとにつき550円
	ハ 用紙に出力したものの交付	用紙1枚につき10円
	ニ 用紙にカラーで出力したものの交付	用紙1枚につき20円
	ホ フレキシブルディスクカートリッジに複写したものの交付	1枚につき50円に0.5メガバイトまでごとに220円を加えた額
	ヘ 光ディスクに複写したものの交付	1枚につき200円に1ファイルごとに210円を加えた額
	ト DVD-Rに複写したものの交付	1枚につき120円に1ファイルごとに210円を加えた額
	チ 幅12.7ミリメートルのオープンリールテープに複写したものの交付	1巻につき7,000円に1ファイルごとに210円を加えた額
	リ 幅12.7ミリメートルの磁気テープカートリッジに複写したものの交付	1巻につき800円（日本産業規格X6135に適合するものについては2,500円、国際規格14833、15895又は15307に適合するものについてはそれぞれ8,600円、10,500円又は19,900円）に1ファイルごとに210円を加えた額

	ヌ 幅八ミリメートルの磁気テープカートリッジに複写したものの交付	一卷につき1,800円（日本産業規格X6142に適合するものについては2,600円、国際規格15757に適合するものについては3,200円）に1ファイルごとに210円を加えた額
	ル 幅3.81ミリメートルの磁気テープカートリッジに複写したものの交付	1巻につき980円（日本産業規格X6129、X6130又はX6137に適合するものについてはそれぞれ800円、1,300円又は1,750円）に1ファイルごとに210円を加えた額
8 映画フィルム	イ 専用機器により映写したものの視聴	1巻につき390円
	ロ ビデオカセットテープに複写したものの交付	6,800円（16ミリメートル映画フィルムについては13,000円、35ミリメートル映画フィルムについては10,100円）に記録時間10分までごとに2,750円（16ミリメートル映画フィルムについては3,200円、35ミリメートル映画フィルムについては2,650円）を加えた額
9 スライド及び録音テープ（第6条に規定する場合におけるものに限る。）	イ 専用機器により再生したものの視聴	1巻につき680円
	ロ ビデオカセットテープに複写したものの交付	5,200円（スライド20枚を超える場合にあつては、5,200円にその超える枚数1枚につき110円を加えた額）
備考 1の項ハ及びニ、2の項ハ及びニ又は7の項ハ及びニの場合において、両面印刷の用紙を用いるときは、片面を1枚として額を算定する。		

別紙様式第1 (第7条、第9条、第17条、第18条、第32条関係)
 情報公開受付簿

請求年月日			
決定期限	当初		請求受付番号
	補正後		
請求者	住所		
	氏名・名称		
	連絡先		
請求の内容			
法人文書の件名			

移送の有無			
照会年月日		回答期限	
正式通知		文書番号	
移送先機関			
協議先	原課		
	窓口課		

補正	郵送年月日		補正理由
	到達年月日		

第三者保護手続	意見聴取の性格		← 任意の意見聴取又は義務的な意見聴取の別を記入	
	第三者の住所			
	第三者の氏名			
	意見照会		文書番号	
	回答期限		回答内容	←意見なし：1、意見あり：2
	不服申し立ての措置に係る通知			

期間延長	決定日			
	延長理由			
	延長期限			
期間の特例の適用	決定日			
	延長理由			
	延長期限			

決定	決定日		文書番号	
	決定内容		← 開示決定等の内容を記載	

	一部開示又は不開示理由	
	該当条項	

開示	実施の方法	
	閲覧の実施日	
	交付の実施日	
	請求の形態	

備考	
----	--

別紙様式第2（第29条関係）

開示請求（実施）手数料還付請求書

開示請求者			
開示請求年月日			
開示請求に係る法人文書名			
還付金の払渡しを受ける方法及び払渡しを希望する機関	口座振込	銀行等名称	銀行 本店 金庫 支店 農協 出張 漁協
		預金種類	1 普通口座（総合口座） 2 当座預金 3 通知預金 4 別段
		口座番号	銀行番号 支店番号 口座番号 — —
	窓口支払	銀行 本店	
		金庫 支店	
		農協 出張所	
		漁協	
(〒 —)		郵便局	
還付金額			
還付理由			
<p>上記のとおり、開示請求（実施）手数料の還付を請求します。</p> <p>年 月 日</p> <p style="text-align: right;">住所 氏名 殿</p>			
<p>還付請求理由及びその金額は、事実と相違ないことを証明する。</p> <p>年 月 日</p> <p style="text-align: right;">職名 氏名</p>			

備考 証明欄は、総務室長が記名する。

別紙様式第3（第29条関係）

過誤納金証明書

年度			
()	()	()	()
金 〇, 〇〇〇円 年 月 日収納済			
債権者住所氏名			
<p>(還付する理由)</p> <p>・・・として、金〇, 〇〇〇円を収納したが、・・・のため金〇, 〇〇〇円が過納となったので、還付を必要とする。</p> <p>年 月 日</p> <p>殿</p> <p>国立研究開発法人情報通信研究機構 資金担当</p>			

標準様式第1号（第4条、第7条、第8条、第9条、第10条、第11条、第12条、第13条、第15条、第16条、第24条、第26条、第34条関係）

法人文書開示請求書

年 月 日

国立研究開発法人情報通信研究機構 殿

氏名又は名称：（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）

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）

〒 TEL（ ）

連絡先：（連絡先が上記の本人以外の場合は、連絡担当者の住所・氏名・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を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。

開示実施手数料 (1件300円)	払込方法（どれか一つを選択してください。）	
	<input type="checkbox"/> 現金	(受付印)
	<input type="checkbox"/> 銀行振込	
<input type="checkbox"/> 郵便振替		

*この欄は記入しないでください。

担当室等	
備考	

<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っては、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。連絡等を行う際に必要となりますので、電話番号も記載してください。

2 「連絡先」

連絡等を行う場合に、「氏名又は名称」欄に記載された本人と異なる方に行う必要があるときは、連絡担当者の氏名、住所及び電話番号を記載してください。

3 「請求する行政文書の名称等」

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。

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となっています。

国立研究開発法人情報通信研究機構における開示請求手数料の納付方法は、以下のとおりとなっています。

1 銀行口座への振込による納付

銀行名 三菱UFJ銀行 国分寺支店 預金種別 普通預金

口座番号 1594638 口座名義 国立研究開発法人情報通信研究機構情報公開窓口

銀行振込の手数料は、請求者の負担となります。

銀行振込の場合には、法人文書開示請求書に領収証書を添付して下さい。

法人文書開示請求書受付後、写しとともに返戻します。

2 郵便振替による納付

口座番号 00150-2-568934 口座名義 情報通信研究機構情報公開窓口

郵便振替の料金は、請求者の負担となります。

郵便振替の場合には、法人文書開示請求書に領収証書を添付して下さい。

法人文書開示請求書受付後、写しとともに返送します。

3 情報通信研究機構情報公開窓口において現金による納付

法人文書開示決定通知書

（開示請求者） 様

国立研究開発法人情報通信研究機構

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（平成26年法律第68号）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3か月以内に、国立研究開発法人情報通信研究機構に対して審査請求をすることができます。（なお、決定があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内であっても、決定があった日の翌日から起算して1年を経過したときは、審査請求をすることができません。）
- * この決定の取消しを求める訴訟を提起する場合は、行政事件訴訟法（昭和37年法律第139号）の規定により、この決定があったことを知った日から6か月以内に、国立研究開発法人情報通信研究機構を被告として、東京地方裁判所に処分の取消しの訴えを提起することができます。（なお、決定があったことを知った日から6か月以内であっても、決定の日から1年を経過したときは、決定（処分）の取消しの訴えを提起することができません。）

3 開示の実施の方法等

（1） 開示の実施の方法等 *裏面（又は同封）の説明事項をお読みください。

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

(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

○日時：

「法人文書の開示の実施方法等申出書」が、情報通信研究機構に到着した日の翌日から3日（土曜日、日曜日、休日は算入しません。）後以降

（同封の「法人文書の開示の実施方法等申出書」に開示の実施を希望する日をご記入ください。）

月曜日から金曜日まで（ただし、国民の祝日・年末年始を除く。）

9時30分から12時まで及び13時から17時まで

○場所：

東京都小金井市貫井北町4-2-1

情報通信研究機構情報公開窓口

Tel 042-327-6677

(3) 写しの送付を希望する場合の準備日数、郵送料（見込額）

準備日数：「法人文書の開示の実施方法等申出書」の提出があった日から○日後までに

発送

郵送料 : ○○○円（郵便切手にて納付して下さい。）

* 担当室等

<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、国立研究開発法人情報通信研究機構情報公開窓口あ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。一旦、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、最初に閲覧を受けた日から30日以内に、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。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、「* 担当室等」に記載した担当までご連絡ください。なお、開示の実施の準備を行う必要がありますので、「法人文書の開示の実施方法等申出書」は開示を受ける希望日の3日前には、当方に届くようにご提出願います。

また、写しの送付を希望される場合は、「法人文書の開示の実施方法等申出書」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→追加の手数料は不要

150頁ある法人文書(A4判)の写しの交付を受ける場合：

用紙1枚につき10円(カラー複写の場合、20円)→基本額1500円(カラー複写の場合、3000円)→手数料は1200円(カラー複写の場合、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100円(カラー複写の場合、200円)=計200円(カラー複写の場合、300円)→追加の手数料は不要

(2) 手数料の減免

生活保護を受けているなど経済的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

開示実施手数料は、次の納付方法により納付して下さい。

① 銀行口座への振込による納付

銀行名 三菱UFJ銀行 国分寺支店 預金種別 普通預金

口座番号 1594638 口座名義 国立研究開発法人情報通信研究機構情報公開窓口

銀行振込の手数料は、請求者の負担となります。

銀行振込の場合は、法人文書の開示の実施方法等申出書に銀行の領収書を添付して下さい。

法人文書の開示の実施の際、返戻します。

② 郵便振替による納付

口座番号 00150-2-568934 口座名義 情報通信研究機構情報公開窓口

郵便振替の料金は、請求者の負担となります。

郵便振替の場合には、法人文書の開示の実施方法等申出書に領収書を添付して下さい。

法人文書の開示の実施の際、返送します。

③ 情報通信研究機構情報公開窓口において現金による納付

3 開示決定等に係る審査請求等

この決定に不服がある場合には、行政不服審査法（平成26年法律第68号）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3か月以内に、国立研究開発法人情報通信研究機構に対して審査請求をすることができます。また、この決定の取消しを求める訴訟を提起する場合は、行政事件訴訟法（昭和37年法律第139号）の規定により、この決定があったことを知った日から6か月以内に、国立研究開発法人情報通信研究機構を被告として、東京地方裁判所に決定（処分）の取消しの訴えを提起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 担当室等

開示の実施の方法等、開示実施手数料の算定・納付方法、審査請求の方法等について、ご不明な点等がございましたら、国立研究開発法人情報通信研究機構情報公開窓口 ☎ 042-327-6677 までお問い合わせください。

法人文書不開示決定通知書

（開示請求者） 様

国立研究開発法人情報通信研究機構

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3か月以内に、行政不服審査法（平成26年法律第68号）の規定により、国立研究開発法人情報通信研究機構に対し審査請求をすることができます。（なお、決定があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内であっても、決定があった日の翌日から起算して1年を経過したときは、審査請求をすることができません。）

* この決定の取消しを求める訴訟を提起する場合は、行政事件訴訟法（昭和37年法律第139号）の規定により、この決定があったことを知った日から6か月以内に、国立研究開発法人情報通信研究機構を被告として、東京地方裁判所に処分の取消しの訴えを提起することができます。（なお、決定があったことを知った日から6か月以内であっても、決定の日から1年を経過したときは、決定（処分）の取消しの訴えを提起することができません。）

* 担当室等

標準様式第4号（第13条関係）

第 号
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

国立研究開発法人情報通信研究機構

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10条第2項の規定に基づき、開示決定等の期限を延長することとしま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

2 延長後の期間

3 延長の理由

* 担当室等

標準様式第5号（第13条関係）

第 号
年 月 日

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

国立研究開発法人情報通信研究機構

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条の規定（開示決定等の期限の特例）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、次に記載する時期までに開示決定等する予定です。）

月 日（ ）

* 担当室等

（他の独立行政法人等
又は行政機関の長 殿）

国立研究開発法人情報通信研究機構

開示請求に係る事案の移送について

年 月 日付けで開示請求のあった事案については、独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律第12条第1項（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、〇〇、〇〇及び〇〇に係る法人文書）
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）

<連絡先>

国立研究開発法人情報通信研究機構情報公開窓口

（担当者名）

TEL：042-327-6677

（開示請求者） 様

国立研究開発法人情報通信研究機構

開示請求に係る事案の移送について（通知）

年 月 日付けで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第12条第1項（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、〇〇、〇〇及び〇〇に係る法人文書)
移送年月日	年 月 日
移送先の独立行政法人等 (行政機関の長)	独立行政法人等 (行政機関の長) (連絡先) 担当部課室名： 担当者名： 所在地： 電話番号：
移送の理由	
備考	1 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（行政機関の長）が行うこととなります。 2 複数の独立行政法人等（行政機関の長）に移送が行われた場合（自らも開示決定等を行う場合を含む。）には、開示実施手数料の300円の控除措置については、開示決定等が早く行われた法人文書に係る開示実施手数料から順次控除措置を取る旨を記載する。

<担当室等>

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

国立研究開発法人情報通信研究機構

（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条の規定に基づく開示請求があり、当該法人文書について開示決定等を行う際の参考とするため、同法第14条第1項の規定に基づき、御意見を伺うこととしました。

つきましては、当該法人文書を開示することにつき御意見があるときは、同封の「法人文書の開示に関する意見書」を提出いただきますようお願いいたします。

なお、提出期限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
- 5 意見書の提出期限
月 日（ ）

* 担当室等

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

国立研究開発法人情報通信研究機構

（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います。

つきましては、同法第14条第2項に基づき、御意見を伺いますので、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」を御提出いただきますようお願いいたします。

なお、提出期限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1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
 - 6 意見書の提出期限
月 日（ ）
- * 担当室等

法人文書の開示に関する意見書

国立研究開発法人情報通信研究機構 殿

氏名又は名称
住所又は居所
連絡先電話番号

年 月 日付で照会のあった下記の法人文書の開示について、次のと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

* 担当室等

標準様式第11号（第15条関係）

第 号
年 月 日

法人文書の開示決定について（通知）

（反対意見書を提出した第三者） 様

国立研究開発法人情報通信研究機構

（あなた、貴社等）から 年 月 日付けで「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

* 担当室等

* この決定に不服があるときは、行政不服審査法（平成26年法律第68号）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3か月以内に国立研究開発法人情報通信研究機構に対して審査請求をすることができます。（なお、決定があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内であっても、決定があった日の翌日から起算して1年を経過したときは、審査請求をすることができません。）

* この決定の取消しを求める訴訟を提起する場合は、行政事件訴訟法（昭和37年法律第139号）の規定により、この決定があったことを知った日から6か月以内に、国立研究開発法人情報通信研究機構を被告として、東京地方裁判所に処分の取消しの訴えを提起することができます。（なお、決定があったことを知った日から6か月以内であっても、決定の日から1年を経過したときは、決定（処分）の取消しの訴えを提起することができません。）

法人文書の開示の実施方法等申出書

国立研究開発法人情報通信研究機構 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	払込方法（どれか一つを選択してください。） <input type="checkbox"/> 現金 <input type="checkbox"/> 銀行振込 <input type="checkbox"/> 郵便振替	(受付印)
-------------------	--	-------

* 担当室等

法人文書の開示の実施方法等申出書

国立研究開発法人情報通信研究機構 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（ 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。

○ 開示実施手数料

開示実施手数料 _____円	払込方法（どれか一つを選択してください。）	(受付印)
	<input type="checkbox"/> 現金	
	<input type="checkbox"/> 銀行振込 <input type="checkbox"/> 郵便振替	

○ 写しの送付による場合：同封する郵便切手の額 _____円分

* 担当室等

法人文書の更なる開示の申出書

国立研究開発法人情報通信研究機構 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
(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	払込方法（どれか一つを選択してください。） <input type="checkbox"/> 現金 <input type="checkbox"/> 銀行振込 <input type="checkbox"/> 郵便振替	(受付印)
-------------------	--	-------

開示実施手数料の減額（免除）申請書

国立研究開発法人情報通信研究機構 殿

氏名又は名称
住所又は居所
連絡先電話番号

国立研究開発法人情報通信研究機構情報公開取扱規程第25条の規定に基づき、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等

（開示決定通知書の日付・番号： ）

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。

標準様式第16号（第25条関係）

第 号
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

国立研究開発法人情報通信研究機構

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、国立研究開発法人情報通信研究機構情報公開取扱規程第25条の規定に基づき、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の名称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

開示実施手数料の減額（免除）について

（開示請求者）様

国立研究開発法人情報通信研究機構

年 月 日付けの開示実施手数料の減額（免除）申請については、国立研究開発法人情報通信研究機構情報公開取扱規程第25条に規定する減額（免除）理由に該当しませんので通知します。

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 減額（免除）を求める開示実施手数料の額
- 3 減額（免除）が認められない理由等

（注1）開示の実施を受ける場合には、上記2の開示実施手数料の追納が必要です。

（注2）この決定に不服があるときは、行政不服審査法（平成26年法律第68号）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3か月以内に国立研究開発法人情報通信研究機構に対して審査請求をすることができます。（なお、決定があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内であっても、決定があった日の翌日から起算して1年を経過したときは、審査請求をすることができません。）

この決定の取消しを求める訴訟を提起する場合は、行政事件訴訟法（昭和37年法律第139号）の規定により、この決定があったことを知った日から6か月以内に、国立研究開発法人情報通信研究機構を被告として、東京地方裁判所に処分の取消しの訴えを提起することができます。（なお、決定があったことを知った日から6か月以内であっても、決定の日から1年を経過したときは、決定（処分）の取消しの訴えを提起することができません。）

標準様式第18号（第37条関係）

諮 問 書

第 号
年 月 日

情報公開・個人情報保護審査会 御中

国立研究開発法人情報通信研究機構

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条の規定に基づく開示決定等について、別紙のとおり、審査請求があったので、同法第19条第1項の規定に基づき諮問します。

別紙

1 審査請求に係る法人文書の名称	
2 審査請求に係る開示決定等 (開示決定等の種類) <input type="checkbox"/> 開示決定 <input type="checkbox"/> 一部開示決定 (該当不開示条項：) <input type="checkbox"/> 不開示決定 (該当不開示条項：)	(1) 開示決定等の日付、記号番号 (2) 開示決定等をした者 (3) 開示決定等の概要
3 審査請求	(1) 審査請求日 (2) 審査請求人 (3) 審査請求の趣旨
4 諮問の理由	
5 参加人等	
6 添付書類等	① 法人文書開示請求書 (写し) ② 法人文書開示決定等通知書 (写し) ③ 審査請求書 (写し) ④ 理由説明書 ⑤ 開示の実施を行った法人文書 (写し) ⑥ その他参考資料
7 諮問庁担当課、担当者名、電話番号、FAX番号、メールアドレス、住所等	

(注1) 2の「(開示決定等の種類)」については、該当する開示決定等の口をチェックすること。また、一部開示決定又は不開示決定の場合には、該当不開示条項(法第5条各号、第8条又は文書不存在)を記載すること。

(注2) 4の「諮問の理由」については、例えば、「原処分維持が適切と考えるため。」、「全部開示とすることが適切と考えるが、第三者の反対意見書が提出されているため。」など、諮問を必要とする理由を簡潔に記述すること。

(注3) 6の⑥の「その他参考資料」とは、第三者から反対意見書が提出されている場合の当該反対意見書や、行政不服審査法第11条の総代、第12条の代理人又は第13条の参加人の選任又は決定がなされている場合のそれを示す書面、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項又は第11条の規定に基づく開示決定等の期限に係る通知の写し等である。

標準様式第19号（第37条関係）

諮 問 書

第 号
年 月 日

情報公開・個人情報保護審査会 御中

国立研究開発法人情報通信研究機構

独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律第3条の規定に基づく開示請求に係る不作為について、別紙のとおり、審査請求があったので、同法第19条第1項の規定に基づき諮問します。

別紙

1 開示請求に係る法人文書の名称	
2 審査請求に係る開示請求	(1) 開示決定等の日付、記号番号 (2) 開示請求の宛先
3 補正に要した日数、開示決定等の期限	
4 審査請求	(1) 審査請求日 (2) 審査請求人 (3) 審査請求の趣旨
5 諮問の理由	
6 参加人等	
7 添付書類等	① 法人文書開示請求書（写し） ② 審査請求書（写し） ③ 理由説明書 ④ その他参考資料
8 諮問庁担当課、担当者名、電話番号、FAX番号、メールアドレス、住所等	

(注1) 3の「補正に要した日数、開示決定等の期限」については、補正を求めた場合には当該補正に要した日数を、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項の規定による期間の延長を行った場合には開示決定等の期限を、同法第11条の規定が適用された場合には残りの行政文書について開示決定等をする期限を、それぞれ記述すること。

(注2) 5の「諮問の理由」については、例えば、「開示請求から相当の期間（※）が経過していないと考えるため」など、諮問を必要とする理由を簡潔に記述すること。（※）行政不服審査法第3条に規定する「相当の期間」を指す。以下同じ。

(注3) 7の③の「理由説明書」においては、例えば、開示請求から相当の期間（※）が経過していないと考える理由について、独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律第11条の規定が適用された場合には、同条を適用した理由、同条の「相当の期間」として設定した期間の妥当性などを具体的に記述すること。

(注4) 7の④の「その他参考資料」とは、例えば、第三者から反対意見書が提出されている場合の当該反対意見書や、行政不服審査法第11条の総代、第12条の代理人又は第13条の参加人の選任又は決定がなされている場合のそれを示す書面、行政機関の保有する情報の公開に関する法律第10条第2項又は第11条の規定に基づく開示決定等の期限に係る通知の写し等である。

標準様式第20号（第37条関係）

第 号
年 月 日

（審査請求人） 様

国立研究開発法人情報通信研究機構

情報公開・個人情報保護審査会への諮問について（通知）

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条の規定に基づく開示決定等に対する次の審査請求について、同法第19条第1項の規定により情報公開審査会に諮問したので、同法同条第2項の規定により通知します。

1 審査請求に係る法人文書の名称	
2 審査請求に係る開示決定等	
3 審査請求	(1) 審査請求日 (2) 審査請求の趣旨
4 諮問日・諮問番号	○年○月○日・○年（独情）諮問○○号

担当室等：国立研究開発法人情報通信研究機構公開窓口
〒184-8795
東京都小金井市貫井北町四丁目2-1
TEL：042-327-6677

（注1）「2 審査請求に係る開示決定等」の欄については、開示決定等の日付・記号番号、開示決定等した者、開示決定等の種類（開示決定、一部開示決定又は不開示決定）を記載すること。

（注2）4の「諮問番号」は、情報公開・個人情報保護審査会が付す番号である。

標準様式第21号（第37条関係）

諮問取下書

第 号
年 月 日

情報公開・個人情報保護審査会 御中

国立研究開発法人情報通信研究機構

諮問（〇年（独情）諮問第〇号）に係る審査請求事件について、別紙のとおり、行政不服審査法第27条の規定に基づく取下げがあったので、当該諮問を取り下げます。

（別紙）

審査請求取下書（写し）

担当：〇〇〇〇

連絡先：〇〇〇