

○情報公開に係る事務処理規則

(平18規則第16号 平成18年8月1日)

改正 平19規則第52号 平成19年9月21日

平26規則第2号 平成26年5月13日

平26規則第22号 平成27年3月31日

第1章 総則

(目的)

第1条 この規則は、国立研究開発法人海洋研究開発機構（以下「機構」という。）情報公開規程（平16規程第25号。以下「規程」という。）に基づき、機構における情報公開に関する事務（以下「情報公開事務」という。）の分担及びその処理に係る必要な事項を定め、もって機構の情報公開制度の適正かつ円滑な運用に資することを目的とする。

(定義)

第2条 この規則において使用する用語であつて、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。以下「法」という。）、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）及び規程において使用する用語と同一のものは、これと同一の意義において使用するものとする。

第2章 事務分掌

第3条 情報公開事務に関する情報公開担当課及び所管課室の分担は、次のとおりとし、詳細については別途業務マニュアルにおいて定めるものとする。

- (1) 情報公開担当課は、情報公開事務について、機構外部に対する窓口業務の総括及び機構内部の総合調整を行うものとする。
- (2) 所管課室は、情報公開事務について、当該所管課室における法人文書の開示及び管理に必要な業務を行うものとする。

第3章 法人文書の開示に関する事務

(相談、案内等)

第4条 情報公開担当課は、法人文書の開示を求める者の相談に応じるとともに、法人文書の開示請求の内容等を十分に聴取し、情報公開制度の内容、手続等について適切な説明を行うものとする。

(開示請求の受付)

第5条 開示請求書の受付は、情報公開担当課が行う。

(開示請求書の補正)

第6条 情報公開担当課は、開示請求書に形式上の不備があり明らかに不適法と判断される場合は、当該開示請求者に対して、相当の期間を定めてその箇所を訂正又は補正するよう求めるものとする。

(開示請求の受付日)

第7条 法第10条第1項に規定される「開示請求があった日」は、情報公開担当課において当該請求書を受領した日（以下、受付日という。）とする。

(開示請求書の送達等)

第8条 所管課室は、情報公開担当課が受け付けた開示請求書の受領後、速やかに、情報公開担当課と連携しながら開示請求に係る法人文書を検索し、当該法人文書の具体的内容等を特定するものとする。

(事案の移送)

第9条 所管課室は、法第12条第1項の場合であって、他の独立行政法人等へ事案の移送をする必要があると判断する場合には、当該他の独立行政法人等と移送の協議を行うものとする。

2 所管課室は、法第13条第1項の各号の場合であって、行政機関へ事案の移送をする必要があると判断する場合には、当該行政機関の長と移送の協議を行うものとする。

3 所管課室は、協議が調い次第、正式な移送を行うために必要な書類を情報

公開担当課に提出するものとする。ただし、協議が調わない場合は、所管課室は、第12条の規定に従い、移送しようとした開示請求について、開示決定等の手続を行うものとする。

- 4 法第12条第3項及び法第13条第3項に規定する移送先の行政機関又は他の独立行政法人等に対する協力については、業務マニュアルに定める事項を行う。

(第三者意見聴取)

第10条 所管課室は、開示請求に係る法人文書に、国、独立行政法人等、地方公共団体及び開示請求者以外の者（以下「第三者」という。）に関する情報が記録されているときは、その旨を情報公開担当課に連絡するものとする。

- 2 情報公開担当課は、前項の連絡を受け、当該第三者に対して、次の各号に掲げる業務を行う。

(1) 法第14条第1項に規定する任意的意見聴取

(2) 法第14条第2項に規定する必要的意見聴取

(3) 法第14条第3項に規定する反対意見書を提出した第三者への開示決定の通知

(開示決定等)

第11条 所管課室は、開示を実施する法人文書の特定後、直ちに、当該法人文書に記載された情報が不開示情報に該当するかについて、審査を行う。

- 2 所管課室は、前項の審査の結果、当該法人文書に不開示情報が記載されている場合には、法第6条又は法第7条の規定の適用の是非についての検討を行うものとする。

- 3 所管課室は、前2項の審査及び検討の後、当該法人文書の開示決定等について、情報公開委員会に附議する。

- 4 理事長は、前項の情報公開委員会の審議内容を受け、第7条に定める受付日から30日以内に開示決定等を行う。

- 5 情報公開担当課は、前項の開示決定等を受け、所管課室の依頼により速やかに開示請求者への通知を行うものとする。

- 6 情報公開担当課は、前項の書面を送付する場合、開示請求者が開示の実施の方法を申し出るための書類（以下、「開示実施申出書」という。）も併せて

送付する。

(開示決定等の期間の延長)

第12条 開示決定等を第7条に定める受付日の翌日から起算して30日以内に行うことが、事務処理上の困難その他の正当な理由によりできない場合は、所管課室が、開示請求者に対する開示決定等の期間延長の通知を情報公開担当課に依頼する。

2 情報公開担当課は、前項の依頼を受け、開示請求者に対し書面によりその旨を通知する。

(開示実施申出書の受付)

第13条 情報公開担当課は、開示請求者が提出した開示実施申出書を受け付ける。

(手数料の受領)

第14条 請求手数料及び実施手数料は、情報公開担当課が受領するものとする。

(更なる開示の実施)

第15条 法第15条第5項に規定される、開示決定等に基づき法人文書の開示を受けた者が更に開示を受ける場合について、情報公開担当課は、開示請求者が更なる開示の実施を申し出るための書類(以下、「更なる実施申出書」という。)を受け付ける。

2 所管課室は、情報公開担当課が受け付けた更なる実施申出書に基づき、第12条に定める開示決定等の手続を行うものとする。

第4章 異議申立て等に関する事務

(異議申立て)

第16条 情報公開担当課は、異議申立てを書面により受け付けるものとする。

2 所管課室は、前項の書面の受領後、規程第12条第1項に定める審議のため、当該異議申立について情報公開委員会へ附議する。

- 3 規程第13条第1項に基づき審査会への諮問をする場合は、情報公開担当課は、所管課室から提出された業務マニュアルに定める必要書類を審査会に提出する。
- 4 第3項の場合において、情報公開担当課は、所管課室の依頼により、法第19条各号に定められた者に対し当該諮問を行った旨の通知を行う。

(審査会答申に基づく開示等の決定等)

第17条 審査会の答申は、情報公開担当課において受理する。

- 2 所管課室は、前項の答申を情報公開担当課より受領し、開示決定等について情報公開委員会に附議する。
- 3 理事長は、前項の情報公開委員会の審議内容を受け、開示決定等を行うものとする。

(訴訟に係る事務)

- 第18条 機構に対する情報公開訴訟について裁判所から訴状の送達があったとき、情報公開担当課は、当該訴状を受理し、当該訴訟に係る事務を行う。
- 2 判決を受けた場合、情報公開担当課は、判決内容を確認し、情報公開委員会の審議に基づき上訴等の検討を行う。

第5章 雑則

(補則事項)

第19条 この規則に規定するもののほか、情報公開に係る事務処理の具体的な方法又は様式は、業務マニュアルにおいて定める。

附 則

この規則は、平成18年8月1日から施行する。

附 則 (平19規則第52号)

この規則は、平成19年9月21日から施行する。

附 則 (平26規則第 2号)

この規則は、平成26年5月15日から施行する。

附 則（平26規程第22号）

この規則は、平成27年4月1日から施行する。