

国立研究開発法人医薬基盤・健康・栄養研究所の保有する法人文書の公開手続等に関する  
規程

平成17年4月1日17規程第26号  
改正 平成18年4月1日18規程第12号  
平成22年4月1日22規程第19-10号  
平成27年4月1日27規程第75号  
平成28年4月1日28規程第24号

第一章 総則

(目的)

第1条 この規程は、国立研究開発法人医薬基盤・健康・栄養研究所（以下「研究所」という。）の保有する法人文書の公開手続等を定めることを目的とする。

(関係法令等)

第2条 研究所の保有する法人文書の公開手続等に関して必要な事項は、この規程に定めるところによるほか、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。以下「政令」という。）、国立研究開発法人医薬基盤・健康・栄養研究所文書管理規程及び国立研究開発法人医薬基盤・健康・栄養研究所の保有する情報の公開の実施に伴う手数料に関する規程等の定めるところによる。

(定義)

第3条 この規程において「法人文書」とは、研究所の役員又は職員が職務上作成し、又は取得した文書であって、研究所の役員又は職員が組織的に用いるものとして、研究所が保有しているもの（官報、白書、新聞、雑誌、書籍その他不特定多数の者に販売することを目的として発行されるものを除く。）をいう。

2 この規程において「独立行政法人等」とは、独立行政法人通則法（平成11年法律第103号）第2条第1項に規定する独立行政法人及び別表第一に掲げる法人をいう。

第二章 法人文書の開示

(開示請求の手続)

第4条 法第3条の規定に基づく研究所の保有する法人文書に係る開示の請求（以下「開示請求」という。）は、「法人文書開示請求書」（標準様式A第1号）を理事長に提出するものとする。

2 法第4条第2項の規定に基づき、研究所が、開示請求をした者（以下「開示請求者」という。）に対して開示請求書の補正を求める場合は、「法人文書開示請求書の補正について（依頼）」（標準様式A第2号）を通知して行うものとする。

(開示請求に対する措置)

第5条 法第9条第1項の規定に基づく開示請求者に対する通知は、「法人文書開示決定通知書」（標準様式A第3号）を交付して行うものとする。

2 法第9条第2項の規定に基づく開示請求者に対する通知は、「法人文書不開示決定通知書」(標準様式A第4号)を交付して行うものとする。

(開示決定等の期限)

第6条 法第10条第2項の規定に基づく開示請求者に対する通知は、「開示決定等の期限の延長について(通知)」(標準様式A第5号)を交付して行うものとする。

(開示決定等の期限の特例)

第7条 法第11条の規定に基づく開示請求者に対する通知は、「開示決定等の期限の特例規定の適用について(通知)」(標準様式A第6号)を交付して行うものとする。

(事案の移送)

第8条 法第12条第1項又は第13条第1項の規定に基づく行政機関の長又は他の独立行政法人等に対する通知は、「開示請求に係る事案の移送について」(標準様式A第7号)を交付して行うものとする。

2 法第12条第1項又は第13条第1項の規定に基づく開示請求者への通知は、「開示請求に係る事案の移送について(通知)」(標準様式A第8号)を交付して行うものとする。

(第三者に対する意見書提出の機会の付与等)

第9条 法第14条第1項の規定に基づく第三者への通知は、「法人文書の開示請求に関する意見について(照会)」(標準様式A第9号)を交付して行うものとする。

2 法第14条第2項の規定に基づく第三者への通知は、「法人文書の開示請求」に関する意見について(照会)」(標準様式A第10号)を交付して行うものとする。

3 法第14条第1項及び第2項の規定に基づき第三者が提出する意見書の様式は、「法人文書の開示に関する意見書」(標準様式A第11号)によるものとする。

4 法第14条第3項の規定に基づく第三者への通知は、「法人文書の開示決定について」(通知)」(標準様式A第12号)を交付して行うものとする。

(法人文書の開示の実施方法)

第10条 法第15条第1項の開示の方法(同条第2項の電磁的記録についての開示の方法を含む)については別表のとおりとする。

(開示の実施方法等の申出等)

第11条 法第15条第3項の規定に基づき、法人文書の開示を受ける者が理事長に対して行う申し出は、「法人文書の開示の実施方法等申出書」(標準様式A第13号又はA第14号)を提出することにより行うものとする。

2 法第15条第5項の規定に基づき、法人文書の開示を受けた者が、理事長に対して行う、更に開示を受ける旨の申し出は、「法人文書の更なる開示の申出書」(標準様式A第15号)を提出することにより行うものとする。

### 第三章 審査請求

(審査請求)

第12条 法第19条第1項の規定に基づく研究所から情報公開・個人情報保護審査会へ

の諮問は、「諮問書」（標準様式A第16号）を提出して行うものとする。

（諮問をした旨の通知）

第13条 法第19条第2項の規定に基づく研究所から同条に掲げる者に対する通知は、「情報公開・個人情報保護審査会への諮問について（通知）」（標準様式A第17号）により行うものとする。

#### 第四章 文書の接受及び発送等

（情報公開窓口）

第14条 法の円滑な運用を確保するため、開示請求に関する窓口として情報公開窓口を設置するものとする。

2 情報公開窓口は、戦略企画部戦略企画課がその任にあたるものとする。

3 情報公開窓口の開設時間は、9時30分から17時まで（12時から13時までを除く。）とする。ただし、昼休み時間及び開設終了時においては、相談等が引き続いているとき、順番待ちの者がいる場合等には、弾力的に対応するものとする。

附 則

（施行期日）

この規程は、平成17年4月1日から施行する。

附 則（平成18年4月1日18規程第12号）

（施行期日）

この規程は、平成18年4月1日から施行する。

附 則（平成22年4月1日22規程第19-10号）

（施行期日）

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

附 則（平成27年4月1日27規程第75号）

（施行期日）

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

附 則（平成28年4月1日28規程第24号）

（施行期日）

この規程は、平成28年4月1日から施行する。

別表（第3条関係）

法人文書の種別	開示の実施の方法
1 文書又は図面（2の項から4の項までに該当するものを除く。）	イ 閲覧
	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
	ハ 複写機により複写したものの交付（二に掲げる方法に該当するものを除く。）
	ニ 複写機によりカラーで複写したものの交付
	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
	ヘ スキャナ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
	ト スキャナ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
2 マイクロフィルム	イ 用紙に印刷したものの閲覧
	ロ 専用機器により映写したものの閲覧
	ハ 用紙に印刷したものの交付
3 写真フィルム	イ 印画紙に印画したものの閲覧
	ロ 印画紙に印画したものの交付
4 スライド	イ 専用機器により映写したものの閲覧
	ロ 印画紙に印画したものの交付
5 録音ディスク	イ 専用機器により再生したものの聴取
6 電磁的記録（5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
	ロ 専用機器により再生したものの閲覧又は視聴
	ハ 用紙に出力したものの交付（二に掲げる方法に該当するものを除く。）
	ニ 用紙にカラーで出力したものの交付
	ホ CD-Rに複写したものの交付
	ヘ DVD-Rに複写したものの交付