

公立大学法人大分県立看護科学大学情報公開事務取扱規程

平成18年4月1日

規程第 19 号

(趣旨)

第1条 この規程は、大分県情報公開条例（平成12年大分県条例第47号。以下「条例」という。）及び公立大学法人大分県立看護科学大学情報公開規程（以下「規程」という。）に定めるもののほか、公立大学法人大分県立看護科学大学（以下「本学」という。）の情報公開の実施に関し必要な事項を定めるものとする。

(請求書の受理、公開の可否の決定等)

第2条 理事長は、請求書の送付を受けた場合には、当該請求書に收受印を押し、その記載内容を審査した後、これを受理するものとする。

2 理事長は、請求書を受理した場合は、直ちに、請求に係る公文書に条例第7条各号に該当する情報が記録されているかどうかについて検討し、次の第1号及び第2号の手続を経たうえで、公開の可否について決定を行うものとする。

(1) 当該決定に係る公文書に条例第12条に規定する第三者（以下「第三者」という。）に関する情報が記録されている場合にあつては、同条第1項又は第2項の規定により当該第三者に対する意見聴取を行う。

(2) 前号の意見聴取を行う場合は、当該第三者に関する情報を記録した公文書を公開することによって生ずる次の事項について照会を行うものとする。

イ 個人に関する情報については、個人の権利利益の侵害の有無及びその程度

ロ 法人等に関する情報については、法人等の権利利益の侵害の有無及びその程度

ハ 国等に関する情報については、協力、信頼関係への影響の有無及びその程度

ニ その他第三者の権利、利益の侵害の有無や協力、信頼関係への影響の有無及びそれらの内容や程度の把握に関し必要な事項

3 理事長は、前項の決定を直ちに行う場合において、当該決定が請求に係る公文書の全部を公開する旨で、当該公文書を情報センター等に直ちに搬入することができるときは、即日公開を行うものとする。

4 理事長は、前項の規定による即日公開を行うことができない場合は、当該請求書が情報センター等に到達した日から起算して15日以内に公開の可否について決定を行うものとする。ただし、条例第6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。

5 公開の可否の決定の通知は、規程第5条第2項各号及び第3項に規定する通知書（以下「決定通知書」という。）により行うものとする。この場合において、本学は、当該決定通知書の写しを情報センターに送付するとともに、請求書が地区情報コーナーに提出されたものであるときは当該地区情報コーナーに対してもそれぞれその写しを送付するものとする。

6 理事長は、大分県総務部県政情報課（以下「県政情報課」という。）と協議して、第4項の期間内に公開の可否について決定の延長をするか否かの決定を行うものとする。

7 決定延長の通知は、規程第5条第4項に規定する通知書により行うものとする。

8 理事長は、条例第14条第1項の規定により事案を移送するときは、次に定めるところにより行うものとする。

(1) 移送先の実施機関の事務事業担当課と協議の上、事案の移送を決定し、事案を移送する旨の通知及び請求書を移送先の実施機関の事務事業担当課に送付する。

(2) 理事長は、前号の規定による移送をした場合においては、請求者に対し、事案を移送した旨を規程第8条に規定する通知書により通知するとともに、当該通知書の写しを情報センターに送付する。

(公文書の公開の実施)

第3条 理事長は、あらかじめ指定した公文書の公開の日時及び場所について請求者からその変更の申出があった場合は、改めてこれらを指定することができるものとする。

2 本学の職員は、指定した公文書の公開の日時及び場所に請求に係る公文書を搬入するとともに、当該公文書の公開に当たっては、必要に応じて立ち会い、公文書の内容を説明するものとする。この場合において、原則として、情報センター等の職員も立ち会うものとする。

3 本学の職員は、請求者に対して、決定通知書の提示を求めるとともに、公開しようとする公文書の内容を確認するものとする。

(異議申立ての場合の取扱い)

第4条 理事長は、行政不服審査法（昭和37年法律第160号）に基づく異議申立ての処理については、県政情報課と協議して行うものとする。

2 理事長は、異議申立書を受理し、条例第16条の規定に基づき大分県情報公開・個人情報保護審査会（以下「審査会」という。）に諮問を行おうとする場合は、関係書類を添えて、県政情報課に対し審査会に付議するよう依頼するものとする。

3 理事長は、県政情報課から審査会に付議した旨の通知があった場合は、規程第9条に定める通知書により、条例第17条各号に掲げるものに対し、審査会に諮問した旨を通知するものとする。

4 理事長は、県政情報課から審査会の答申の送付を受けた場合は、県政情報課と協議のうえ、当該異議申立てに対する決定を行うものとする。

5 理事長は、異議申立てに係る決定書を作成した場合は、速やかに、異議申立人に送付するとともに、その写しを県政情報課に送付するものとする。

(公文書の公開に係る苦情の取扱い)

第5条 理事長は、苦情の申出を受けた場合には、速やかに苦情の申出をしたものから事情を聴取するなど苦情の迅速な処理に努めるものとする。

2 理事長は、苦情の申出について、その取扱いを決定した場合は、直ちに当該苦情を申し出たものに対し、当該苦情の処理の結果について通知するものとする。

3 理事長は、苦情の内容が条例第7条各号に掲げる事項に関するものである場合において、必要があると認めるときは、県政情報課に審査会の意見を聴くよう求めることができる。

(公文書の写しの交付に要する費用の徴収)

第6条 理事長は、請求者から公文書の写しの郵送について申出があった場合は、写しを作成する公文書の該当する部分及びその枚数並びに写しの交付に要する費用の額を電話等により請求者に確認し、当該費用の納入を求めるものとする。

2 理事長は、請求者から前項の費用の納入があったことを確認した場合は、公文書の写しを当該請求者に郵送するものとする。

(大分県公文書公開事務取扱要綱の規定の準用)

第7条 前各条に規定するもののほか、本学が管理する公文書の公開等については、大分県公文

書公開事務取扱要綱（平成13年3月30日制定）の規定を準用する。

（大分県情報提供推進要綱の規定の準用）

第8条 情報提供事務の取扱いについては、大分県情報提供推進要綱の規定を準用する。

（委任）

第9条 この要綱に定めるもののほか、本学の情報公開の実施に関し必要な事項は、理事長が定める。

附 則

この規程は、平成18年4月1日から施行する。