

国立研究開発法人農業生物資源研究所における情報公開に関する規程

14農生研第714号

平成14年9月19日

最終改正 26農生研第20150324023号

平成27年4月1日

目次

- 第1章 総則（第1条・第2条）
 - 第2章 情報公開の事務分掌（第3条～第5条）
 - 第3章 開示請求の受理等（第6条～第12条）
 - 第4章 開示決定等（第13条～第19条）
 - 第5章 開示の実施等（第20条～第27条）
 - 第6章 事案の移送等（第28条～第35条）
 - 第7章 異議申立て等（第36条～第41条）
 - 第8章 雑則（第42条・第43条）
- 附則

第1章 総則

（趣旨）

第1条 国立研究開発法人農業生物資源研究所（以下「研究所」という。）における情報公開については、独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律（平成13年法律第140号。以下「法」という。）に定めるもののほか、この規程に定めるところによる。

（定義）

第2条 この規程において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- 一 法人文書 法第2条第2項に規定する文書をいう。
- 二 支所 茨城県常陸大宮市、山梨県北杜市に所在する事務所をいう。
- 三 主管室 国立研究開発法人農業生物資源研究所法人文書管理規程（以下「文書管理規程」という。）第2条第5号に規定する室等をいう。
- 四 文書主管室 文書管理規程第2条第4号に規定する室等をいう。
- 五 他の独立行政法人等 研究所以外の法第2条第1項に規定する独立行政法人等をいう。
- 六 行政機関 行政機関の保有する情報の公開に関する法律（平成12年法律第42号）第2条第1項に規定する行政機関をいう。
- 七 第三者 法第14条第1項に規定する者をいう。

第2章 情報公開の事務分掌

(情報公開窓口等)

第3条 理事長は、法に定める情報公開に係る事務を行わせるため、庶務室に情報公開窓口を置くほか、支所に分掌窓口を置く。

(情報公開窓口で行う事務)

第4条 情報公開窓口においては、理事長の権限の行使に係る事務を補佐するほか、次の各号に掲げる事務を行う。

- 一 研究所における情報公開に係る相談及び案内に関すること。
- 二 研究所における情報公開事務に係る総合的な連絡及び調整に関すること。
- 三 研究所における開示請求事案等の進行管理に関すること。
- 四 研究所における法の施行状況の取りまとめに関すること。
- 五 研究所の法人文書を特定するための分掌窓口、文書主管室又は主管室との連絡及び調整に関すること。
- 六 開示請求書の受付及び受理に関すること。
- 七 開示請求書の不備に係る補正の求めに関すること。
- 八 開示請求に係る開示の実施方法等の申し出に係る書面及び更なる開示の申し出に係る書面の受付及び受理に関すること。
- 九 開示請求手数料又は開示実施手数料の徴収に関すること。
- 十 所管する主管室の法人文書に係る開示の実施に関すること。
- 十一 法人文書の閲覧等を行う場所の提供に関すること。
- 十二 異議申立てに係る開示請求者への指導並びに異議申立てに係る分掌窓口との連絡及び調整に関すること。

(分掌窓口で行う事務)

第5条 分掌窓口においては、情報公開窓口が行う事務のうち、次の各号に掲げる事務を分掌する。

- 一 情報公開に係る相談及び案内に関すること。
- 二 開示請求書の受付及び受理に関すること。
- 三 開示請求書の不備に係る補正の求めに関すること。
- 四 開示請求に係る所管する主管室の法人文書の検索及び特定に関すること。
- 五 開示請求に係る開示の実施方法等の申し出に係る書面及び更なる開示の申し出に係る書面の受付及び受理に関すること。
- 六 開示請求手数料又は開示実施手数料の徴収に関すること。
- 七 所管する主管室の法人文書に係る開示の実施に関すること。
- 八 法人文書の閲覧等を行う場所の提供に関すること。
- 九 異議申立てに係る開示請求者への指導等に関すること。

第3章 開示請求の受理等

(相談及び案内)

第6条 情報公開窓口及び分掌窓口（以下「受付窓口」という。）は、情報公開を求める者の相談に応ずるとともに、情報公開制度の内容及び手続等について適切に説明するものとする。

2 受付窓口は、情報公開を求める者が必要としている情報の内容を確認するとともに、当該情報が次の各号に掲げるものである場合には当該各号に定めるところにより当該者に案内するものとする。

一 官報、白書、新聞、雑誌、書籍その他不特定多数の者が販売することを目的として発行されているものである場合 その旨

二 国立公文書館等（法第2条第2項に定める政令で定める公文書館その他の施設をいう。）において歴史的若しくは文化的な資料又は学術研究用資料として特別の管理がされているものである場合 その旨及びその連絡先

三 法第22条第1項の規定に基づく情報提供で対処できる情報である場合 その旨及び主管室

四 法第22条第1項の規定に基づく情報提供で対処できない情報である場合 その旨及び開示請求手続

3 主管室は、前項第3号に規定する提供できる情報については、極力情報の提供を行うものとする。なお、この場合においては、開示請求手数料又は開示実施手数料は徴収しないものとする。

（開示請求書の受付等）

第7条 受付窓口における開示請求書の受付時間は、午前9時から正午まで及び午後1時から午後4時30分までとする。

2 開示請求書の様式は、別紙様式1のとおりとする。なお、別紙様式1によらないもので開示請求がなされた場合であって、当該開示請求の書面に記載された内容が次条に定める確認事項が確認できるものである場合には、有効な請求として受け付けるものとする。

（開示請求書の記載事項の確認）

第8条 受付窓口は、受け付けた開示請求書について、次の各号に掲げる事項を確認するものとする。

一 あて先が正しく記載されていること。

二 開示請求をする者の氏名又は名称及び住所又は居所並びに法人その他の団体にあつては代表者の氏名及び連絡先が記載されていること。

三 請求する法人文書の名称等欄は、開示請求の対象となる法人文書を特定し、主管室が特定できる程度に具体的な記載であること。

四 求める開示の実施の方法等欄の記載がある場合にあつては、次に掲げる事項を確認する。

ア 研究所における開示の実施又は写しの送付のいずれかであるかの選択の有無

イ 研究所における開示の実施を希望する場合にあつては、実施の方法及び実施を希望する日

(開示請求書の補正等)

第9条 受付窓口は、前条に定める確認の結果、開示請求書に不備があった場合で、当該不備が必要事項の記載漏れ、不鮮明又は不明確な記載その他形式上の不備であるときには、開示請求をする者に対して、直ちにその箇所を訂正し、又は補正するよう求めるものとする。この場合において、受付窓口は、開示請求をする者に対し、訂正又は補正の参考となる情報を提供するよう努めるものとする。

2 受付窓口は、前条に定める確認の結果、開示請求書に不備があった場合で、当該不備があて先の記載に係るもののみであるときには、前項の規定にかかわらず、職権をもって当該不備を補正することができる。この場合において、受付窓口は、開示請求をする者に対して、その旨を通知するものとする。

(開示請求手数料)

第10条 開示請求をする者は、開示請求手数料として、開示請求に係る法人文書1件につき300円を研究所に納めなければならない。ただし、開示請求をする者が、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場合は、当該複数の法人文書を1件の法人文書とみなす。

一 一の法人文書ファイル(文書管理規程第2条第2号に規定するものをいう。)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

2 開示請求をする者は、前項の開示請求手数料を納付する場合には、銀行振込、郵便為替又は現金で納付するものとし、原則として、次の各号に掲げる手続きを取らなければならない。

一 銀行振込で納付する場合 振込の事実を証明できる書類の写しを開示請求書とともに郵送し、又は直接受付窓口を持参する。

二 郵便為替で納付する場合 郵便為替を開示請求書とともに郵送し、又は直接受付窓口を持参する。

三 現金で納付する場合 開示請求書とともに直接受付窓口を持参する。

3 受付窓口は、開示請求をする者が受付窓口まで遠距離である等のため他の受付窓口での納付を希望する場合には、他の受付窓口の開示請求手数料の徴収を依頼することができる。この場合において、受付窓口は、開示請求をする者の氏名、開示請求手数料の額その他必要な事項を徴収を依頼する受付窓口へ通知するものとし、また、徴収の依頼を受けた受付窓口は開示請求手数料の徴収が完了した場合には速やかに受付窓口へその旨を通知するものとする。

4 受付窓口(前項の規定により徴収を依頼された受付窓口を含む。)は、開示請求手数料が未納又は不足している場合には、開示請求をする者に対し、納付又は追納を求めるものとする。

(開示請求書の受理)

第11条 受付窓口は、第8条に定める開示請求書の確認(第9条に定める訂正又は補正

後の確認を含む。)及び開示請求手数料の納付の完了の確認を行った後は、当該開示請求書に別紙様式2の受付印を押印し受理するとともに、次の各号に定める処理を行うものとする。

- 一 受理した開示請求書の写しを、直接又は郵送により開示請求者に交付するとともに、受付窓口で保管する。
- 二 受付窓口が分掌窓口である場合にあっては、情報公開窓口当該受理した開示請求書の写しを送付する。
- 三 情報公開窓口においては、研究所における開示請求事案の進行管理のため、別紙様式3の法人文書開示請求等処理簿を備え、必要事項を記載する。

(開示請求があった日の取扱い)

第12条 法第10条第1項及び法第11条に定める開示請求があった日は、前条の規定により受理した日とするものとする。

第4章 開示決定等

(法人文書の特定及び情報の審査等)

第13条 情報公開窓口は、開示請求書(第11条第2号の規定により分掌窓口から送付を受けた開示請求書の写しを含む。)を受理した後、速やかに、開示請求に係る法人文書を探索し、及び特定するものとする。この場合において、情報公開窓口は、必要に応じて、当該検索及び特定を分掌窓口に行わせることができる。

2 情報公開窓口は、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法第5条各号に掲げる情報(以下「不開示情報」という。)又は法第7条若しくは法第8条に掲げる情報に該当するかについて、審査を行うものとする。なお、不開示情報が記載されている場合にあっては、部分開示についての検討も併せて行うものとする。

(第三者に対する意見書提出の機会の付与等)

第14条 理事長は、前条第1項の規定により特定した法人文書に、第三者に関する情報(以下「第三者情報」という。)が記録されている場合のうち、当該第三者情報が個人に関する情報又は法人その他の団体(国、独立行政法人等及び地方公共団体を除く。)に関する情報ではあるが、人の生命若しくは健康等を保護するために開示することが必要であると認める場合又は不開示情報が記録されている法人文書ではあるが、開示することに特に公益上必要があると認められる場合には、開示決定等をするに当たって、当該第三者に対し、別紙様式4の意見照会書により通知して、意見を提出する機会を与えなければならない。ただし、第三者の所在が判明しない場合には、この限りでない。

第15条 理事長は、第13条第1項の規定により特定した法人文書に、第三者情報が記録されている場合のうち、前条に掲げる場合以外の場合には、開示決定等をするに当たって、必要に応じ、当該第三者に対し、別紙様式5の意見照会書により通知して、別紙第6の法人文書の開示に関する意見書により意見を提出する機会を与えることができる。ただし、第三者情報が不開示情報に該当すること又は不開示情報に該当しないこと

が明らかであるときは、この限りでない。

(開示決定等の通知)

第16条 理事長は、法第10条第2項又は法第11条に該当する場合を除き、法第10条第1項に定める期間（以下「開示決定期間」という。）内のできるだけ早い時期に開示決定をするよう努めるものとし、開示決定等をした場合には、速やかに、別紙様式7の法人文書開示決定通知書又は別紙様式8の法人文書不開示決定通知書により開示請求者に通知するものとする。なお、法人文書開示決定通知書を送付する場合にあっては、別紙様式9（開示請求書の求める開示の実施の方法等欄に記載している場合）にあっては、別紙様式10）の法人文書の開示の実施方法等申出書を併せて送付するものとする。

2 情報公開窓口は、分掌窓口が受理した開示請求書に係る開示決定等については、前項の通知書の写しを当該分掌窓口に送付するものとする。

(開示決定等の期間を延長する場合の手続等)

第17条 理事長は、法第10条第2項の規定により事務処理上の困難その他の理由から開示決定等の期間を延長する場合には、別紙様式11の開示決定等の期限延長通知書により開示決定期間内に開示請求者に通知するものとする。

2 前条各項の規定は、前項の規定により延長した期間内に行う開示決定等に係る通知等について準用する。

(大量請求による期限の特例を適用する場合の手続等)

第18条 理事長は、大量請求のため事務の遂行に著しい支障が生ずるおそれがあると認める理由から法第11条に規定する開示決定等の期間の特例を適用する場合には、別紙様式12の開示決定等の期限の特例の適用通知書により開示決定期間内に開示請求者に通知するものとする。この場合において、理事長は、開示請求のあった日から60日以内に相当部分について開示決定等を行い、開示の実施までの処理を行うものとする。

2 第16条の規定は、前項の規定により開示請求のあった日から60日以内に行う開示決定等及び残りの法人文書の開示決定等に係る通知等について準用する。

(第三者への開示決定の通知等)

第19条 理事長は、第14条又は第15条の規定により意見書の提出の機会を与えた第三者が反対意見書を提出した場合において開示決定をしたときは、直ちに当該第三者に対し、別紙様式13の法人文書の開示決定通知書により通知するものとする。

2 理事長は、第14条又は第15条の規定により意見書の提出の機会を与えた第三者が反対意見書を提出した場合において開示を実施するときは、開示決定をした日と開示を実施する日との間を少なくとも2週間置かなければならない。

第5章 開示の実施等

(申出書の受理)

第20条 受付窓口は、開示請求者から法人文書の開示の実施方法等申出書又は第24条

に定める法人文書の更なる開示の申出書（以下「申出書」という。）の提出があった場合には、別紙様式第2の受付印を押印し受理するものとする。

- 2 受付窓口が分掌窓口である場合にあっては、情報公開窓口当該受理した申出書の写しを送付するものとする。

（開示実施手数料）

第21条 開示請求者は、開示実施手数料として、開示を受ける法人文書1件につき、別表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っては、その合計額。以下「基本額」という。）を研究所に納めなければならない。ただし、基本額（第24条第1項の規定により更に開示を受ける場合にあっては、当該開示を受ける場合の基本額に、すでに開示を求めた際の基本額を加えた額）が300円に達するまでは無料とし、300円を超えるとき（同項の規定により更に開示を受ける場合であって、既に開示の実施を求めた際の基本額が300円を超えるときを除く。）は当該基本額から300円を減じた額とする。

- 2 開示請求者が、第10条第1項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った場合で、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前項ただし書の規定の適用については、当該複数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に順次加えた額を基本額とみなす。

- 3 開示請求者は、法人文書の写しの送付により開示を受ける場合には、前項の開示実施手数料のほか、送付に要する費用を研究所に納めなければならない。

- 4 開示請求者は、第1項の開示実施手数料及び前項の送付に要する費用（以下「開示実施手数料等」という。）を納付する場合には、銀行振込、郵便為替又は現金で納付するものとし、原則として、次の各号に掲げる手続きを取らなければならない。

一 銀行振込で納付する場合 振込の事実を証明できる書類の写しを開示請求書とともに郵送し、又は直接受付窓口持参する。

二 郵便為替で納付する場合 郵便為替を開示請求書とともに郵送し、又は直接受付窓口持参する。

三 現金で納付する場合 開示請求書とともに直接受付窓口持参する。

- 5 受付窓口は、開示請求者が受付窓口まで遠距離である等のため他の受付窓口での納付を希望する場合には、他の受付窓口の開示実施手数料等の徴収を依頼することができる。この場合において、受付窓口は、開示請求者の氏名、開示実施手数料等の額その他必要な事項を徴収を依頼する受付窓口へ通知するものとし、また、徴収の依頼を受けた受付窓口は開示実施手数料等の徴収が完了した場合には速やかに受付窓口へその旨を通知するものとする。

- 6 受付窓口（前項に規定により徴収を依頼された受付窓口を含む。）は、開示実施手数料等が未納又は不足している場合には、開示請求者に対し、納付又は追納を求めるものとする。

(開示実施手数料の免除)

第22条 理事長は、開示請求者が別紙様式14の開示実施手数料の減額(免除)申請書に次の各号のいずれかの書面を添付して申請した場合においては、2,000円を限度として、開示実施手数料を減額し、又は免除することができる。なお、この場合において、理事長は、減額し、又は免除する場合にあっては法人文書開示決定通知書を再度送付するとともに、別紙様式15の開示実施手数料の減額(免除)決定通知書を併せて送付するものとし、減額又は免除しない場合にあっては別紙様式16の開示実施手数料の減額(免除)非承認通知書を送付するものとする。

- 一 生活保護法(昭和25年法律第144号)による扶助を受けている事実を証明する書面
- 二 同一の世帯に属する者のすべてが市町村民税が非課税である旨を明らかにできる書面
- 三 らい予防法の廃止に関する法律(平成8年法律第28号)第6条による援護を受けていることを明らかにできる書面

(開示の実施)

第23条 情報公開窓口は、開示請求者から提出された法人文書の開示の実施方法等申出書による申し出のとおり開示の実施を行うものとする。ただし、法人文書の開示の実施方法等申出書による申し出が開示請求者が法人文書開示決定通知書を受け取った日から30日以内になされなかった場合(当該期間内に当該申し出をすることができないことにつき正当な理由があるときを除く。)は、開示の実施を行う必要はないものとする。

2 情報公開窓口は、分掌窓口の所管する主管室に係る法人文書の開示の実施を当該分掌窓口に行わせる場合には、法人文書開示決定通知書及び法人文書の開示の実施方法等申出書の写しを送付するものとする。ただし、分掌窓口で開示請求書を受理している場合又は法人文書の開示の実施方法等申出書を受理している場合には、当該通知書又は申出書の写しの送付は要しないものとする。

(更なる開示の実施)

第24条 情報公開窓口は、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(写しの送付の方法による場合には、当該写しが開示請求者に到達した日)から30日以内に別紙様式17の法人文書の更なる開示の申出書により更に開示を受ける旨の申し出があった場合には、開示を実施しなければならない。

2 前条第2項の規定は、前項の更なる開示の実施を分掌窓口に行わせる場合について準用する。この場合において、前条第2項中「法人文書の開示の実施方法等申出書」とあるのは「法人文書の更なる開示の申出書」と読み替えるものとする。

(開示の立会等)

第25条 受付窓口は、開示請求のあった法人文書の開示を実施する場合にあっては、当該法人文書の主管室の職員(主管室の職員の立ち会いが困難である場合にあっては、これに代わる職員)に次の各号に掲げる事務を行わせるものとする。

- 一 開示の場所に、開示に係る法人文書又は交付する法人文書の写しを持参し、開示に

立ち会うこと。

二 開示請求者の求めに応じて必要な説明を行うこと。

(開示の方法)

第26条 法人文書の開示の方法は、次の各号に掲げるとおりとし、当該各号に定めるところにより行うものとする。

一 文書等の閲覧 文書、図面及び写真は、原本を閲覧に供するものとする。ただし、次に掲げる場合には、その写しを閲覧に供するものとする。

ア 原本を閲覧に供することにより、原本の保存に支障が生ずるおそれがあるとき。

イ 日常業務に使用している帳票等を閲覧に供することにより、業務に支障が生ずるとき。

ウ 法人文書の一部を開示する場合で、必要と認めるとき。

エ その他正当な理由があるとき。

二 電磁的記録の閲覧 記録された情報を通常の方法により印字装置を用いて紙に出力したものを閲覧に供するものとする。

三 視聴 録音テープ又は録画テープ等は、再生機器等により視聴に供するものとする。

四 写しの交付 主管室において法人文書の写しを作成し、交付するものとする。

(部分開示の方法)

第27条 受付窓口は、法人文書の部分開示をする場合においては、次の各号に定めるところにより行うものとする。

一 開示する部分は、有意の情報が記録されており、かつ、当該部分を開示することにより当該法人文書の理解に誤解を生じさせない範囲で、できる限り多く開示するものとする。

二 開示部分と非開示部分が別の頁に記録されている場合は、当該不開示部分が記録されている頁を取り外す、袋をかけるその他の方法により区分し、開示部分を閲覧に供するものとする。

三 開示部分と不開示部分が同一の頁に記録されている場合は、当該法人文書全体を複写し、その複写したものの不開示部分を黒塗りし、それを再度複写するなどにより、不開示情報の判読が不可能となったものを閲覧に供するものとする。

四 録音テープ及び録画テープ等の部分開示は、不開示部分のみを除去することが困難な場合は、容易に区分して除くことができる範囲で部分開示を行うものとする。

第6章 事案の移送等

(事案の移送の単位)

第28条 法第12条第1項又は法第13条第1項の規定により事案を移送する場合の移送の単位は、原則として、法人文書を単位として行うものとする。

(事案の移送の協議)

第29条 開示請求書(第11条第2号の規定により分掌窓口から送付を受けた開示請求

書の写しを含む。次条において同じ。) を受理した情報公開窓口は、次の各号に掲げる場合には、当該各号に掲げる機関に対し、事案の移送に関する協議を行うものとする。

- 一 開示請求に係る法人文書が他の独立行政法人等又は行政機関（以下「他の機関」という。）により作成されたものである場合 当該他の機関
 - 二 開示請求に係る法人文書が他の機関と共同で作成されたものである場合 当該他の機関
 - 三 開示請求に係る法人文書に記録されている情報が専ら他の機関の事務又は事業に係るもの（開示請求に係る法人文書に記録されている情報が、既に公にされ、又は公にする予定が明らかであると認めるものを除く。）である場合 当該他の機関
 - 四 開示請求に係る法人文書に記載されている情報を公にすることにより、国の安全が害されるおそれ、他国若しくは国際機関との信頼関係が損なわれるおそれ又は他国若しくは国際機関との交渉上不利益を被るおそれがあると認める場合 当該情報に係る行政機関
 - 五 開示請求に係る法人文書に記録されている情報を公にすることにより、犯罪の予防、鎮圧又は捜査その他の公共の安全と秩序の維持に支障を及ぼすおそれがあると認める場合 当該情報に係る行政機関
 - 六 その他他の機関において開示決定することにつき正当な理由がある場合 当該他の機関
- 2 開示請求に係る法人文書が複数であって、かつ、それぞれが複数の機関により作成されたものである場合には、記録されている情報の内容により他の機関が開示決定等の判断を行うことが適当な場合には、当該複数の法人文書のうち一部について事案の移送に関する協議を行うものとする。

（協議の期間）

第30条 事案の移送に関する協議は、開示請求書を受理した後速やかに開始し、原則として1週間以内に終了するよう努めるものとする。

（事案の移送）

第31条 理事長は、事案の移送に関する協議の結果、他の機関に対して事案を移送する場合には、別紙様式18の書面に次の各号に掲げる資料等を添付して行うものとする。なお、複数の機関に対して事案を移送する場合には、その旨を当該書面に記載するものとする。

一 開示請求書

二 移送前にした行為があれば、その経過を記載した書面

2 受付窓口は、前項の規定により事案が移送される場合には、当該開示請求書の写しを作成し、保管するものとする。

（開示請求者への通知）

第32条 理事長は、事案の移送に関する協議の結果、他の機関に対して事案を移送した場合には、別紙様式19の書面により開示請求者にその旨を通知するとともに、当該書

面の写しを事案を移送した他の機関に送付するものとする。

(移送した事案に係る協力等)

第33条 情報公開窓口は、第31条第1項の規定により移送した事案が開示決定された場合には、次の各号に掲げる協力を行うものとする。

- 一 開示決定をした他の機関が開示請求に係る法人文書又は行政文書を保有していない場合には、開示請求に係る法人文書の写しの提供又は原本の貸与
- 二 原本を閲覧する方法による開示の実施のための法人文書の貸与又は開示の場所の提供

(事案の移送を受けた場合の措置結果の報告)

第34条 理事長は、他の機関から事案の移送を受けた場合で開示決定等を行った場合には、速やかに当該事案の移送を受けた他の機関に対し、開示決定等の結果の報告を行うものとする。

(移送が行われた場合の開示実施手数料の特例)

第35条 開示請求に係る事案を他の機関（この項において「移送先」という。）に移送し、かつ、移送先及び自らも開示決定をする場合には、次の各号に定めるところにより開示実施手数料に係る第21条ただし書の控除措置（以下「控除措置」という。）を取るものとする。この場合において、情報公開窓口は、当該移送先と密接に連絡を取るものとする。

- 一 自らの開示決定が移送先より早く行われた場合 控除措置を取るものとする。
- 二 移送先の開示決定等が自らの開示決定より早く行われた場合 次に定めるところにより控除措置を取るものとする。
 - ア 自らの開示決定より早く開示決定をした移送先すべてにおいて開示実施手数料に係る控除が行われない場合 控除措置を取るものとする。
 - イ 自らの開示決定より早く開示決定をした移送先において開示実施手数料の控除が行われた場合 当該控除が行われた開示決定が自らの開示決定とみなして第21条ただし書の規定を適用して得られる控除可能な残額を控除するものとする。
- 2 他の機関から移送を受けた場合の開示実施手数料は、第21条ただし書の規定にかかわらず、他の機関に納付した開示請求手数料に相当する額を限度として控除措置を取るものとする。

第7章 異議申立て等

(異議申立書の審査及び受理等)

第36条 法人文書の開示決定等に対する行政不服審査法（昭和37年法律第160号）に基づく異議申立ての受付及び受理は、情報公開窓口において行うものとする。

- 2 分掌窓口は、開示請求者から口頭で異議申立てがあった場合には、行政不服審査法第9条第1項の規定により次の各号に掲げる事項を記載した書面（以下「異議申立書」という。）によることを要する旨及び提出先が情報公開窓口である旨を指導するものとする。

る。

一 あて名

二 異議申立人の氏名及び年齢又は名称並びに住所（法人その他の団体である場合には、名称及び所在地）

三 異議申立てに係る処分

四 異議申立てに係る処分（以下「原処分」という。）のあったことを知った年月日

五 異議申立ての趣旨及びその理由

六 処分庁の教示の有無及びその内容

七 異議申立年月日

八 異議申立人が法人その他の団体であるとき、総代を互選したとき又は代理人によって異議申立てをするとき、その代表者若しくは管理人、総代又は代理人の氏名及び住所

九 異議申立人（異議申立人が法人その他の団体であるときはその代表者又は管理人、総代を互選したときは総代、代理人によって異議申立てをするとき代理人）の押印

3 情報公開窓口は、開示請求者から異議申立書の提出があった場合には、前項各号に掲げる記載事項の審査を行った後、記載事項に誤りがない場合又は不適法ではあるが補正することができる場合には別紙様式2の受付印を押印し受理するとともに、次の各号に掲げる事務を行うものとする。なお、この場合において、異議申立書が不適法ではあるが補正できる場合においては、2週間程度の期間を定めて、その補正を命ずるものとする。

一 当該異議申立書の写しを異議申立人に交付するとともに、情報公開窓口で保管する。

二 処理経過を把握できるよう、法人文書開示請求等処理簿を備え、必要事項を記載する。

（異議申立ての却下の決定）

第37条 理事長は、異議申立てが次の各号のいずれかに該当する場合は、当該異議申立てを却下する決定をするとともに、異議申立人に通知するものとする。

一 異議申立てが異議申立期間（行政不服審査法第45条に定める期間をいう。）の経過後にされたものであるとき。

二 異議申立てをすべき処分庁を誤ったものであるとき。

三 異議申立適格のない者からの異議申立てであるとき。

四 存在しない開示決定等についての異議申立てであるとき。

五 異議申立書記載の不備等について、補正を命じたにもかかわらず、異議申立人が補正を行わないため、形式的不備である異議申立てであるとき。

（異議申立てを容認する決定）

第38条 理事長は、原処分について再検討を行い、その結果、異議申立てを容認し、全部を開示しようとするときは、次の各号に定めるところにより処理するものとする。ただし、第三者が反対意見書を提出していない場合に限る。

一 決定により原処分を変更し、又は取り消し、全部を開示する旨の決定をする。

- 二 法人文書開示決定通知書及び決定書を異議申立人に送付する。この場合において、法人文書開示決定通知書の備考欄には、法人文書開示異議申立て容認による再決定である旨記載する。

(情報公開審査会への諮問)

第39条 理事長は、当該異議申立てを第37条の規定に基づき却下する場合及び前条の規定に基づき容認する場合を除き、遅滞なく、情報公開審査会（法第18条第2項に規定するものをいう。以下「審査会」という。）に対し、別紙様式20の諮問書に次の各号に掲げる書類を添えて諮問するものとする。

- 一 開示請求書
- 二 法人文書開示決定通知書等及び異議申立書の写し
- 三 処分庁としての考え方とその理由を記載した理由説明書
- 四 その他必要と認める書類

2 理事長は、審査会に諮問したときは、遅滞なく、別紙様式21の法人文書審査諮問通知書により次の各号に掲げる者に通知するものとする。

- 一 異議申立人及び参加人
- 二 開示請求者（開示請求者が異議申立人又は参加人である場合を除く。）
- 三 当該原処分についての反対意見書を提出した第三者（当該第三者が異議申立人又は参加者である場合を除く。）

(異議申立てに対する決定)

第40条 理事長は、前条第1項の規定により審査会に諮問した異議申立てについて、審査会から答申があった場合には、速やかに異議申立てに対する決定を行い、前条第2項各号に掲げる者に通知するものとする。

(第三者からの異議申立てを棄却する場合等の手続)

第41条 第19条の規定は、次の各号のいずれかに該当する決定をする場合において準用する。

- 一 開示決定に対する第三者からの異議申立てを却下し、又は棄却する決定をする場合
- 二 原処分を変更し、又は取り消し、当該原処分に係る法人文書を開示する旨の決定（第三者である参加人が当該法人文書の開示に反対の意思を表示している場合に限る。）をする場合

第8章 雑則

(窓口における掲示等)

第42条 受付窓口は、開示請求をしようとする者の便宜を図るため、わかりやすい場所に次の各号に掲げる事項を掲示しておくよう努めるものとする。

- 一 受付時間に関する事項
- 二 開示請求手数料に関する事項
- 三 開示実施手数料及び当該手数料の減額又は免除に関する事項

(その他)

第43条 この規程に定めるもののほか、研究所における情報公開の実施に関し必要な事項は、理事長が別に定める。

附 則

この規程は、平成14年10月1日から施行する。

附 則（平成14年10月17日 14農生研第847号）

この規程は、平成14年11月1日から施行する。

附 則（平成17年2月28日 16農生研第1318号）

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農生研第040113号）

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28日 22農生研第20110328122号）

この規程は、平成23年4月1日から施行する。

附 則（平成27年3月31日 26農生研第20150324023号）

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

別表（第21条第1項関係）

法人文書の種類	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項及び3項に該当するものを除く。）	ア 閲覧	100枚までごとにつき100円
	イ 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
	ウ 複写機により用紙に複写したものの交付（エに掲げる方法に該当するものを除く。）	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）
	エ 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）
	オ 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
	カ スキャナ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円に当該文書又は図面1枚ごとに10円を加えた額
	キ 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	CD-R1枚につき100円に当該文書又は図面1枚ごとに10円を加えた額
	ク スキャナにより読み取ってできた	DVD-R1枚につき120円に当該文書又は図面1枚ごとに10円を加え

	電磁的記録をDVD-Rに複写したものの交付	た額
2 写真フィルム	ア 印画紙に印画したものの閲覧	用紙1枚につき10円
	イ 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）
3 スライド	ア 専用機器により映写したものの閲覧	1巻につき390円
	イ 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）
4 録音テープ	ア 専用機器により再生したものの聴取	1巻につき290円
	イ 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
5 ビデオテープ又はビデオディスク	ア 専用機器により再生したものの視聴	1巻につき290円
	イ 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
6 電磁的記録（4項及び5項に該当するものを除く。）	ア 用紙に出力したものの閲覧	用紙100枚までごとに200円
	イ 用紙に出力したものの交付（ウに	用紙1枚につき10円

	掲げる方法に該当するものを除く。)	
	ウ 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
	エ FDに複写したものの交付	1枚につき50円に1ファイルまでごとに210円を加えた額
	オ CD-Rに複写したものの交付	1枚につき100円に1ファイルごとに210円を加えた額
	カ 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

備考 1項のウ又はエ、若しくは6項のイ又はウの場合において、両面印刷の用紙を用いるときは、片面を一枚として額を算出する。

法人文書開示請求書

平成 年 月 日

国立研究開発法人農業生物資源研究所理事長 殿

(法人その他の団体にあつてはその名称及び代表者氏名)

氏名又は名称： _____

(法人その他の団体にあつては主たる事務所の所在地)

住所又は居所： _____

〒 _____ TEL () _____

(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)

連絡先： _____

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、その具体的な方法等を記載してください。

ア 研究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)	開示請求手数料の納付方法 (いずれかに○を付して下さい)	(受付印)
	1. 振 込 (開示請求書に振込の事実を証明できる書類の写しを添えて郵送するか直接持参して下さい。)	
	2. 郵便為替 (開示請求書に郵便為替を添えて郵送するか直接持参して下さい。)	
	3. 現 金 (開示請求書とともに直接持参して下さい。)	

*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」（裏面又は別添）

<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、正確に記入してください。

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。

4 「求める開示の実施の方法等」

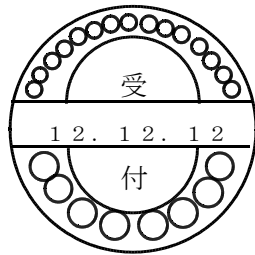
請求される法人文書について開示決定がされた場合に、開示の実施の方法、研究所における開示を希望される場合の希望日についてご希望がありましたら、記載してください。

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の方法等申出書」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。

別紙様式 2



- 備考 1. 上部の〇〇〇には「国立研究開発法人農業生物資源研究所」
下部の〇〇〇には「情報公開受付窓口」の文字を入れる。
2. 日付は、回転式とする。

別紙様式 3

法人文書開示請求等処理簿

受付 番号	受付月日	開示請求者名	法人文書名又は内容	開示請求 手数料（円）	主管部課	開示決定期限	延長期限	開示決定日

開示決定の内容	開示実施日	開示実施 手数料（円）	不服申立ての内容	不服申立日	審査会諮問日	審査会開催日

審査会答申日	審査会答申の内容	決定又は裁決日	決定又は裁決の内容

(番 号)
平成 年 月 日

意見照会書

(第三者)

様

国立研究開発法人
農業生物資源研究所理事長 印

(あなた、貴社等) に関する情報が記載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条に基づく開示請求があり、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、同封の「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 上記法人文書に記載されている(あなた、貴社等)に関する情報の内容
- 5 意見書の提出先
〒305-8602 茨城県つくば市観音台2-1-2
国立研究開発法人農業生物資源研究所 庶務室
- 6 意見書の提出期限
年 月 日 ()

* 担当室等

(番 号)
平成 年 月 日

意見照会書

(第三者)

様

国立研究開発法人
農業生物資源研究所理事長 印

(あなた、貴社等) に関する情報が記載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 上記法人文書に記載されている(あなた、貴社等)に関する情報の内容
- 4 意見書の提出先
〒305-8602 茨城県つくば市観音台2-1-2
国立研究開発法人農業生物資源研究所 庶務室
- 5 意見書の提出期限
年 月 日 ()

* 担当室等

法人文書の開示に関する意見書

国立研究開発法人農業生物資源研究所理事長 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

(番 号)
平成 年 月 日

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
農業生物資源研究所理事長 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

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下さい。

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 (算定の基準)	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
		円	

(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、送付に要する費用(見込み額)

* 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、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。）

研究所における開示の実施を選択される場合は、3(2)「研究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、送付にかかる費用が必要になります。

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)

①150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 → 実施手数料は無料

②150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3,000円 → 実施手数料は2,700円

③150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

→ 実施手数料は無料

(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、提出される「法人文書の開示の実施方法等申出書」とともに納付して下さい。

3 不開示部分に係る異議申立て等

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、理事長に対して審査請求（異議申立て）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、国立研究開発法人農業生物資源研究所を被告として（訴訟において代表する者は理事長となります。）、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21条に規定する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。

4 開示の実施について

研究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、研究所に来られる際に、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、異議申立ての方法等について、ご不明な点等がございましたら、本欄に記載した担当までお問い合わせください。

(番 号)
平成 年 月 日

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
農業生物資源研究所理事長 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、理事長に対して審査請求（異議申立て）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、国立研究開発法人農業生物資源研究所を被告として（訴訟において代表する者は理事長となります。）、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21条に規定する裁判所に処分取消しの訴えを提起することができます。

* 担当室等

法人文書の開示の実施方法申出書

国立研究開発法人農業生物資源研究所理事長 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 閲覧	①全部 ②一部 ()
		2 写しの 交付	①全部 ②一部 ()
		3 その他	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 : 送付に要する費用の額 _____ 円)
無

開示実施手数料 _____ 円	開示実施手数料及び送付に要する費用の納付方法 (いずれかに○印を付して下さい)	(受付印)
	1. 振 込 (開示の実施方法申出書に振込の事実を証明できる書類の写しを添えて郵送するか直接持参して下さい。) 2. 郵便為替 (開示の実施方法申出書に郵便為替を添えて郵送するか直接持参して下さい。) 3. 現 金 (開示の実施方法申出書とともに直接持参して下さい。)	

* 担当室等

法人文書の開示の実施方法申出書

国立研究開発法人農業生物資源研究所理事長 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。

○ 開示実施手数料

開示実施手数料 _____ 円	開示実施手数料及び送付に要する費用の納付方法 (いずれかに○印を付して下さい)	(受付印)
	1. 振 込 (開示の実施方法申出書に振込の事実を証明できる書類の写しを添えて郵送するか直接持参して下さい。) 2. 郵便為替 (開示の実施方法申出書に郵便為替を添えて郵送するか直接持参して下さい。) 3. 現 金 (開示の実施方法申出書とともに直接持参して下さい。)	

○ 写しの送付による場合： 送付に要する費用の額 _____ 円

* 担当室等

(番 号)
平成 年 月 日

開示決定等の期限の延長通知書

(開示請求者)

様

国立研究開発法人
農業生物資源研究所理事長 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

(番 号)
平成 年 月 日

開示決定等の期限の特例の適用通知書

(開示請求者)

様

国立研究開発法人
農業生物資源研究所理事長 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 1 1 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
- 2 法第 1 1 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

(番 号)
平成 年 月 日

法人文書の開示決定通知書

(反対意見書を提出した第三者)

様

国立研究開発法人
農業生物資源研究所理事長 印

(あなた、貴社等) から平成 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、理事長に対して審査請求（異議申立て）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、国立研究開発法人農業生物資源研究所を被告として（訴訟において代表する者は理事長となります。）、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21条に規定する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。

開示実施手数料の減額（免除）申請書

国立研究開発法人農業生物資源研究所理事長 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施行令第 1 4 条第 2 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等

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 2 5 年法律第 1 4 4 号）第 1 1 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。

(番 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

国立研究開発法人
農業生物資源研究所理事長 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

(番 号)
平成 年 月 日

開示実施手数料の減額（免除）非承認通知書

(開示請求者)

様

国立研究開発法人
農業生物資源研究所理事長 印

平成 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、独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律に規定する減額（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)

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。

* 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、理事長に対して審査請求（異議申立て）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、国立研究開発法人農業生物資源研究所を被告として（訴訟において代表する者は理事長となります。）、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 21 条に規定する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。

法人文書の更なる開示の申出書

国立研究開発法人農業生物資源研究所理事長 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)

(注) 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。

開示請求手数料 (1件300円)	開示請求手数料の納付方法 (いずれかに○を付して下さい)	(受付印)
	1. 振込 (開示請求書に振込の事実を証明できる書類の写しを添えて郵送するか直接持参して下さい。) 2. 郵便為替 (開示請求書に郵便為替を添えて郵送するか直接持参して下さい。) 3. 現金 (開示請求書とともに直接持参して下さい。)	

(番 号)
平成 年 月 日

(他の法人等の長) 殿

国立研究開発法人
農業生物資源研究所理事長 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	
請求者名等	氏名： 住所： 電話番号
添付資料等名	
備 考	

《連絡先》

国立研究開発法人農業生物資源研究所
(所属室等名)
(担当者氏名)

TEL:

FAX:

E-mail:

(番 号)
平成 年 月 日

(開示請求者)

様

国立研究開発法人
農業生物資源研究所理事長 印

平成 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	
移送年月日	平成 年 月 日
移送先の他の法人等の長	法人等の長 (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	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、移送先の法人等の長が行うこととなります。

担当室：

諮 問 書

(番 号)
平成 年 月 日

情報公開審査会 殿

国立研究開発法人
農業生物資源研究所理事長 印

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、異議申立てがあったので、同法第18条の規定に基づき諮問します。

(別紙)

1 異議申立てに係る法人文書の名称	
2 異議申立てに係る開示決定等 (開示決定等の種類) <input type="checkbox"/> 開示決定 <input type="checkbox"/> 部分開示決定 (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) 開示決定等した者 (3) 決定の概要
3 異議申立て (異議申立ての種類) <input type="checkbox"/> 審査請求 <input type="checkbox"/> 異議申立て	(1) 異議申立日 (2) 異議申立人 (3) 異議申立ての趣旨
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 異議申立書 (写し) ④ 理由説明書 ⑤ その他参考資料 (第3者からの反対意見等)

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□をチェックすること。また、部分開示決定又は不開示決定の場合は、当該不開示条項(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) 3の(異議申立ての種類)については、該当する異議申立ての□をチェックすること。

注3) 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。

(番 号)
平成 年 月 日

法人文書審査諮問通知書

(異議申立人)

様

国立研究開発法人
農業生物資源研究所理事長 印

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異議申立てについて、同法第18条の規定により情報公開審査会に諮問したので、同法第19条の規定により通知します。

1 異議申立てに係る法人文書の名称	
2 異議申立てに係る開示決定等	
3 異議申立て (異議申立ての種類) <input type="checkbox"/> 審査請求 <input type="checkbox"/> 異議申立て	(1) 異議申立日 (2) 異議申立ての趣旨
4 諮問日・諮問番号	平成 年 月 日・平成 年諮問第 号

担当等：

〒

TEL

注1) 「2 異議申立てに係る開示決定等」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、部分開示決定又は不開示決定）を記載すること。

注2) 3の（異議申立ての種類）については、該当する異議申立ての□をチェックすること。

注3) 4の「諮問番号」は、情報公開審査会が付す番号である。