

東京学芸大学情報公開取扱規程の一部を改正する規程を次のように制定する。

平成14年10月24日

東京学芸大学長

岡 本 靖 正

平成14年規程第18号

東京学芸大学情報公開取扱規程の一部を改正する規程

東京学芸大学情報公開取扱規程（平成13年規程第7号）の一部を次のように改正する。

第5条第4項中「法第12条第1項」を「法第12条第1項又は法第12条の2第1項」に，「他の行政機関の長」を「他の行政機関の長又は独立行政法人等」に，「別紙第4号様式により当該開示請求者に」を「別紙第4-1号様式により当該開示請求者に，別紙第4-2号様式により当該移送先にそれぞれ」に改める。

第8条中「法第12条第2項の規定」を「法第12条第2項又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）第13条第2項の規定」に，「他の行政機関」を「他の行政機関又は独立行政法人等」に改める。

第4号様式中「第12条第1項」を「（該当条項を記載）」に，
「

移送先の行政機関の長	〇〇大臣 （連絡先） 部局課室名： 担当者名： 所在地： 電話番号： E-MAIL：
移送した理由	
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，移送先の行政機関の長が行うこととなります。 2．複数の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行政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。

」を

移送先の行政機関の長（独立行政法人等）	行政機関の長（独立行政法人等） （連絡先） 部局課室名： 担当者名： 所在地： 電話番号： E-MAIL：
移送した理由	
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、移送先の行政機関の長（独立行政法人等）が行うこととなります。 2．複数の行政機関の長又は独立行政法人等に移送が行われた場合（本学自ら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（独立行政法人等の場合は開示請求手数料相当額）の控除措置については、開示決定等が早く行われた行政文書又は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こととなります。

」に

改め、同様式を第4 - 1号様式に改める。

第4号様式中「（他の行政機関の長）」を「（他の行政機関の長又は独立行政法人等）」に、「第12条第1項」を「（該当条項を記載）」に、

備考	（複数の他の行政機関の長に移送する場合には、その旨を記載すること。）
----	------------------------------------

」を

備考	（複数の他の行政機関の長又は独立行政法人等に移送する場合には、その旨を記載すること。）
----	---

」に

改め、同様式を第4 - 2号様式に改める。

附 則

この規程は、平成14年10月24日から施行し、平成14年10月1日から適用する。

東京学芸大学情報公開取扱規程 新旧対照表（抄）

現 行	改 正
〔省略〕	〔省略〕
（開示等の決定） 第5条 学長は、法第4条第2項に規定する補正に要した日数を除き、開示請求があった日から30日以内に開示等の決定をするものとする。 2 学長は、法第10条第2項の規定により開示等の決定を更に30日以内の期間で延長するときは、別紙第2号様式により当該開示請求者に通知しなければならない。 3 学長は、法第11条の規定により開示請求に係る行政文書のうち相当の部分を除く残りの部分について、決定する期間を延長するときは、別紙第3号様式により当該開示請求者に通知しなければならない。 4 学長は、 <u>法第12条第1項の規定により事案を他の行政機関の長に移送するときは、別紙第4号様式により当該開示請求者に通知しなければならない。</u>	（開示等の決定） 第5条 学長は、法第4条第2項に規定する補正に要した日数を除き、開示請求があった日から30日以内に開示等の決定をするものとする。 2 学長は、法第10条第2項の規定により開示等の決定を更に30日以内の期間で延長するときは、別紙第2号様式により当該開示請求者に通知しなければならない。 3 学長は、法第11条の規定により開示請求に係る行政文書のうち相当の部分を除く残りの部分について、決定する期間を延長するときは、別紙第3号様式により当該開示請求者に通知しなければならない。 4 学長は、 <u>法第12条第1項又は法第12条の2第1項の規定により事案を他の行政機関の長又は独立行政法人等に移送するときは、別紙第4 - 1号様式により当該開示請求者に、別紙第4 - 2号様式により当該移送先にそれぞれ通知しなければならない。</u>
5～8 〔省略〕	5～8 〔省略〕
〔省略〕	〔省略〕
（移送された事案） 第8条 法第12条第2項の規定により他の行政機関から移送された事案に係る開示等の検討及び決定並びに開示の実施については、第4条から前条までの規定に準じて行うものとする。	（移送された事案） 第8条 法第12条第2項 <u>又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）第13条第2項の規定により他の行政機関又は独立行政法人等から移送された事案に係る開示等の検討及び決定並びに開示の実施については、第4条から前条までの規定に準じて行うものとする。</u>
〔省略〕	〔省略〕
<u>第4号様式</u> （第5条第4項関係）	<u>第4 - 1号様式</u> （第5条第4項関係）
○○○第○○○号 平成○年○月○日	○○○第○○○号 平成○年○月○日
（開示請求者） 様	（開示請求者） 様
東京学芸大学長 印	東京学芸大学長 印
開示請求に係る事案の移送について（通知）	開示請求に係る事案の移送について（通知）
平成○年○月○日付けにて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、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） <u>第12条第1項</u> の規定により、通知します。	平成○年○月○日付けにて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、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） <u>（該当条項を記載）</u> の規定により、通知します。

記

開示請求に係る 行政文書名	開示請求書に記載されている行政文書の名称等 (一部を移送する場合には、開示請求のあった事案のうち ○○、○○及び○○に係る行政文書)
移送年月日	平成○年○月○日
移送先の行政機 関の長	○○大臣 (連絡先) 部局課室名： 担当者名： 所在地： 電話番号： E-MAIL：
移送した理由	
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、移送先の行政機関の長が行うこととなります。 2. 複数の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行政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。

<連絡先>
東京学芸大学
(担当者名)(内線：----)
TEL:
FAX:
E-MAIL:

第4号様式(第5条第4項関係)

○○○第○○○号
平成○年○月○日

(他の行政機関の長) 様

東京学芸大学長 印

開示請求に係る事案の移送について

記

開示請求に係る 行政文書名	開示請求書に記載されている行政文書の名称等 (一部を移送する場合には、開示請求のあった事案のうち ○○、○○及び○○に係る行政文書)
移送年月日	平成○年○月○日
移送先の行政機 関の長(独立行 政法人等)	行政機関の長(独立行政法人等) (連絡先) 部局課室名： 担当者名： 所在地： 電話番号： E-MAIL：
移送した理由	
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、移送先の行政機関の長(独立行政法人等)が行うこととなります。 2. 複数の行政機関の長又は独立行政法人等に移送が行われた場合(本学自ら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(独立行政法人等の場合は開示請求手数料相当額)の控除措置については、開示決定等が早く行われた行政文書又は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こととなります。

<連絡先>
東京学芸大学
(担当者名)(内線：----)
TEL:
FAX:
E-MAIL:

第4-2号様式(第5条第4項関係)

○○○第○○○号
平成○年○月○日

(他の行政機関の長又は独立行政法人等) 様

東京学芸大学長 印

開示請求に係る事案の移送について

平成〇年〇月〇日付けにて開示請求のあった事案について、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）第12条第1項の規定により、下記のとおり移送します。

記

開示請求に係る行政文書名	（開示請求書に記載されている行政文書の名称等 （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行政文書）
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	（複数の他の行政機関の長に移送する場合には、その旨を記載すること。）

<連絡先>
東京学芸大学
（担当者名）（内線：----）
TEL：
FAX：
E-MAIL：

〔表省略〕

〔省略〕

平成〇年〇月〇日付けにて開示請求のあった事案について、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）（該当条項を記載）の規定により、下記のとおり移送します。

記

開示請求に係る行政文書名	（開示請求書に記載されている行政文書の名称等 （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行政文書）
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	（複数の他の行政機関の長又は <u>独立行政法人等</u> に移送する場合には、その旨を記載すること。）

<連絡先>
東京学芸大学
（担当者名）（内線：----）
TEL：
FAX：
E-MAIL：

〔省略〕

附 則
この規程は、平成14年10月24日から施行し、平成14年10月1日から適用する。