

公立大学法人新潟県立大学における法人文書の公開等に関する規程

(平成 21 年 4 月 1 日規程第 95 号)

改正 令和 3 年 9 月 28 日

(趣旨)

第 1 条 この規程は、新潟県情報公開条例(平成 13 年新潟県条例第 57 号。以下「条例」という。)第 31 条の規定に基づき、公立大学法人新潟県立大学(以下「本法人」という。)における法人文書の公開等に関し必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第 2 条 この規程において「法人文書」とは、条例第 2 条第 2 項に定める「行政文書」をいう。

(公開請求)

第 3 条 法人文書の公開を請求しようとする者(以下「公開請求者」という。)は、所定の公開請求書(第 1 号様式)を公開窓口へ提出して行わなければならない。

2 前項に定める公開窓口は、総務財務部総務課に置く。

(公開請求書の補正)

第 4 条 前条により提出された公開請求書に形式上の不備があると認めるときは、公開請求者に対し、相当の期間を定めて、その補正を求めることができる。また、この場合において、公開請求者に対し、必要に応じて補正の参考となる情報を提供するものとする。

(公開請求に対する決定等)

第 5 条 理事長は、前条の規定による補正に要した日数を除き、公開請求があった日から起算して 15 日以内に、条例第 7 条から第 10 条までに定める法人文書の公開、非公開又は拒否の決定(以下「公開決定等」という。)を行うものとする。

2 理事長は、公開決定等を行ったときは、所定の様式により、公開請求者に通知しなければならない。

3 理事長は、条例第 11 条第 4 項の規定により公開決定等の期限を延長するときは、所定の様式により、公開請求者に通知しなければならない。

4 理事長は、条例第 11 条第 5 項の規定により、公開請求に係る法人文書のうちの相当の部分を除く残りの部分について、公開決定等の期限を延長するときは、所定の様式により、公開請求者に通知しなければならない。

(情報公開委員会)

第 6 条 理事長は、前条の公開決定等を行うに当たっては、公立大学法人新潟県立大学組織規則第 12 条の規定により公立大学法人新潟県立大学情報公開委員会(以下「委員会」という。)を設置し、当該公開決定等に関する意見を求めるものとする。

(委員会の構成)

第 7 条 委員会は、委員会設置の時点において次に掲げる職にある者及びその他理事長が必要と認める者をもって構成し、第 1 号に掲げる職にある者を委員長に充てる。

(1) 副理事長

(2) 副学長

(3) 事務局長

2 前項に掲げる委員の任期は、原則として理事長が委員会の報告を受領する日までとする。ただし、理事長が必要と認める場合は、この限りではない。

3 前項の規定にかかわらず、第 1 項に掲げる職の任期が満了した場合、理事長はその職の後任者に委員を引き継がせることができる。

(委員会の意見)

第8条 委員長は、原則として委員全員の一致により委員会の意見を決し、理事長に報告するものとする。ただし、委員全員の一致により意見を決することができないときは、委員長は委員の多数の意見を委員会の意見とし、少数の意見を付記して理事長に報告することができる。

2 委員会の意見を決するにあたり、委員長は委員以外の者に意見を聴くことができる。

(事案の移送)

第9条 理事長は、条例第12条第1項の規定により事案を移送するときは、所定の様式により、公開請求者に通知しなければならない。

(第三者に対する意見書提出の機会の付与等)

第10条 理事長は、条例第13条第1項又は第2項の規定により公開決定等をするに当たって第三者に意見書を提出する機会を与えるときは、事前に所定の様式により、当該第三者に通知するものとする。

2 理事長は、条例第13条第3項の公開決定をするときは、公開決定の日と公開を実施する日との間に2週間以上の期間を設けるとともに、公開決定後直ちに、所定の様式により、当該第三者に通知しなければならない。

(公開の実施及び方法)

第11条 法人文書の公開は、文書又は図画については閲覧又は写しの交付により、電磁的記録についてはその種別、情報化の進展状況等を勘案して理事長が定める方法により行う。ただし、閲覧の方法による法人文書の公開にあつては、当該法人文書の保存に支障を生ずるおそれがあると認めるときその他正当な理由があるときは、その写しにより、これを行うものとする。

(法人文書の写し等の交付)

第12条 前条の規定により法人文書の写し等を交付するときの交付部数は、公開請求1件につき1部とする。

(費用負担)

第13条 前条に規定する法人文書の写し等の作成及び送付に要する費用は、当該写し等の交付を受ける前に納付するものとする。

(審査請求があつた場合の手続き)

第14条 理事長は、条例第16条の2の規定による審査請求が行われ、条例第17条第1項の規定により新潟県情報公開審査会に諮問したときは、所定の様式により、審査請求人その他条例第17条第3項各号に掲げる者(次項において「審査請求人等」という。)に通知しなければならない。

2 理事長は、審査請求に対する裁決をしたときは、所定の様式により、審査請求人等に通知するものとする。

(雑則)

第15条 この規程に定めるもののほか、法人文書の公開等に関し必要な事項は、理事長が別に定める。

附 則

(施行期日)

この規程は、平成21年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和3年9月28日から施行する。

第1号様式（第3条関係）

法 人 文 書 公 開 請 求 書

年 月 日

公立大学法人新潟県立大学理事長 様

(郵便番号 ー)

請求者 住 所

氏 名

(法人その他の団体にあつては、主たる事
務所の所在地、名称及び代表者の氏名)

連絡先（電話番号 ー)

新潟県情報公開条例第6条第1項の規定により、次のとおり法人文書の公開を請求します。

請求する法人文書の件名又は内容	
公開の方法	1 閲覧又は視聴 2 写し等の交付（郵送希望 有・無）

- 注 1 「請求する法人文書の件名又は内容」欄は、請求する法人文書が特定できるよう、法人文書の件名又は知りたい事項を具体的に記入してください。
- 2 「公開の方法」欄は、希望する方法の番号等を○で囲んでください。

<職員記載欄>この欄は、記入しないでください。

法人文書の件名	() 年度
担当課（所）	電話番号 () ー 内線
備 考	

[公立大学法人新潟県立大学における法人文書の公開等に関する規程の運用に係る判断基準](#)