

○独立行政法人国立科学博物館情報公開取扱規程

平成14年9月27日
館長裁定

最終改正
平成30年3月27日
館長決裁

目次

- 第1章 総則（第1条・第2条）
- 第2章 開示（第3条—第10条）
- 第3章 意義申立て（第11条）
- 第4章 雑則（第12条）

附則

第1章 総則

（趣旨）

第1条 独立行政法人国立科学博物館（以下「科学博物館」という。）における情報公開の実施に係る取扱いについては、法令又は別に定めるもののほか、この規程の定めるところによる。

（定義）

第2条 この規程において「法人文書」とは、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。）第2条第2項に規定するものをいう。

2 この規程において「部局等」とは、経営管理部、事業推進部、各研究部、筑波実験植物園、昭和記念筑波研究資料館、附属自然教育園、産業技術史資料情報センター、標本資料センター、分子生物多様性研究資料センター及び連携推進・学習センターをいう。

第2章 開示

（受付）

第3条 科学博物館が保有する法人文書について、開示請求があった場合は、経営管理部総務課において、次の各号に定めるところにより受け付けるものとする。

- 一 科学博物館が保有する法人文書の開示を請求する者（以下「開示請求者」という。）に対し、独立行政法人国立科学博物館文書管理規程第9条第1項に定める独立行政法人国立科学博物館法人文書ファイル管理簿その他関連資料等を用いて、法人文書の特定に資する情報の提供に努めなければならない。
- 二 開示請求を受け付けるときは、開示請求者に別紙様式第1号の法人文書開示請求書（以下「開示請求書」という。）を提出させるとともに、第8条に定める開示請求手数料を徴収するものとする。この場合において、開示請求書に形式上の不備があるときは、開示請求者に参考となる情報を提供し、その補正を求めることができる。
- 三 開示請求書を受理したときは、開示請求者に開示請求書の副本1部及び開示請求手

数料受領書を交付するとともに、開示請求書の写しを開示請求のあった法人文書を保有する部局等に送付するものとする。

(開示等の検討)

第4条 国立科学博物館長（以下「館長」という。）は、法人文書の開示・不開示（以下「開示等」という。）を検討するに当たって、当該法人文書を保有する部局等の長の意見を求めるとともに、必要に応じて独立行政法人国立科学博物館部長会議（以下「部長会議」という。）に意見を求めるものとする。

(開示等の決定)

第5条 館長は、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 館長は、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、別紙様式第2号により当該開示請求者に通知しなければならない。
- 3 館長は、法第11条の規定により開示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、決定する期間を延長するときは、別紙様式第3号により当該開示請求者に通知しなければならない。
- 4 館長は、法第12条第1項及び第13条第1項の規定により事案を他の独立行政法人等又は行政機関の長に移送するときは、それぞれ別紙様式第4-1号又は別紙様式第4-2号により当該開示請求者に通知しなければならない。
- 5 館長は、法第14条第1項及び第2項の規定により第三者から意見を聴取するときは、別紙様式第5号により当該第三者に通知しなければならない。
- 6 館長は、法第14条第3項の規定により第三者の意に反して開示するときは、別紙様式第6号により当該第三者に通知しなければならない。
- 7 館長は、開示等の決定をしたときは、別紙様式第7-1号、別紙様式第7-2号又は別紙様式第7-3号により当該開示請求者に通知しなければならない。

(開示の実施)

第6条 館長は、法第15条第3項の規定により法人文書の開示を受ける者から別紙様式第8号による開示の実施方法の申出書が提出されたとき、又は法第15条第5項の規定により開示を受ける者から別紙様式第9号による更なる開示の申出書が提出されたときは、開示を受ける者の便宜を図って開示を実施するものとする。

- 2 前項の規定により開示を実施するときは、第8条に規定する開示実施手数料を徴収するものとする。
- 3 法人文書の開示は、原則として情報公開窓口において実施するものとする。ただし、法人文書を移動すると汚損の危険性がある場合等情報公開室で開示ができない場合には、当該法人文書を保有する部局等において実施できるものとする。
- 4 開示を受ける者が法人文書の写しの送付による開示の実施を希望する場合は、経営管理部総務課において法人文書の写しを送付するものとする。この場合、郵送料を徴収するものとする。

(開示の実施の方法)

第7条 次の各号に掲げる文書又は図画の閲覧の方法は、それぞれ当該各号に定めるものを閲覧することとする。

- 一 文書又は図画（次号若しくは第3号又は第4項に該当するものを除く。） 当該文

- 書又は図画（法第15条第1項ただし書の規定が適用される場合にあっては、次項第1号イに定めるもの。）
- 二 写真フィルム 当該写真フィルムを印画紙（縦89ミリメートル、横127ミリメートルのもの又は縦203ミリメートル、横254ミリメートルのものに限る。以下同じ。）に印画したもの。
- 三 スライド（第5項に規定する場合におけるものを除く。次項第3号において同じ。） 当該スライドを専用機器により映写したもの。
- 2 次に掲げる文書又は図画の写しの交付の方法は、それぞれ当該各号に定めるものを交付することとする。
- 一 文書又は図画（次号若しくは第3号又は第4項に該当するものを除く。） 次に掲げる交付の方法（ロ及びハに掲げる交付の方法にあっては当該文書又は図面の保存に支障を生ずるおそれがなく、かつ、科学博物館が保有する処理装置及びプログラム（電子計算機に対する指令であって、一の結果を得ることができるよう組み合わせられたものをいう。以下同じ。）により当該文書又は図面の開示を実施することができる場合に限る。）
- イ 当該文書又は図画を複写機により日本工業規格A列3判（以下「A3判」という。）以下の大きさの用紙に複写したもの（ロに掲げる方法に該当するものを除く。）。ただし、これにより難しい場合にあっては、当該文書若しくは図画を複写機により日本工業規格A列1判（以下「A1判」という。）若しくは日本工業規格A列2判（以下「A2判」という。）の用紙に複写したもの（ロに掲げる方法に該当するものを除く。）又は当該文書若しくは図画を撮影した写真フィルムを印画紙に印画したもの。
- ロ 当該文書又は図画を複写機により用紙にカラーで複写したもの。
- ハ 当該文書又は図画をスキャナにより読み取ってできた電磁的記録をフレキシブルディスクカートリッジ（日本工業規格X6223に適合する幅90ミリメートルのものに限る。以下同じ。）又は光ディスク（日本工業規格X0606及びX6281又はX6241に適合する直径120ミリメートルの光ディスクの再生装置で再生することが可能なものに限る。次項第3号ホにおいて同じ。）に複写したもの。
- 二 写真フィルム 当該写真フィルムを印画紙に印画したもの。
- 三 スライド 当該スライドを印画紙に印画したもの。
- 3 次の各号に掲げる電磁的記録についての開示の実施の方法は、それぞれ当該各号に定める方法とする。
- 一 録音テープ（第5項に規定する場合におけるものを除く。以下この号において同じ）又は録音ディスク 次に掲げる方法
- イ 当該録音テープ又は録音ディスクを専用機器により再生したものの聴取
- ロ 当該録音テープ又は録音ディスクを録音カセットテープ（記録時間120分のものに限る。別表の4の項ロにおいて同じ。）に複写したものの交付
- 二 ビデオテープ又はビデオディスク 次に掲げる方法
- イ 当該ビデオテープ又はビデオディスクを専用機器により再生したものの視聴
- ロ 当該ビデオテープ又はビデオディスクをビデオカセットテープ（記録時間120分のものに限る。以下同じ。）に複写したものの交付

三 電磁的記録（前2号又は次項に該当するものを除く。） 次に掲げる方法であつて、科学博物館がその保有する処理装置及びプログラムにより行うことができるもの。

イ 当該電磁的記録をA3判以下の大きさの用紙に出力したものの閲覧

ロ 当該電磁的記録を専用機器（開示を受ける者の閲覧又は視聴の用に供するために備え付けられているものに限る。別表の6の項ロにおいて同じ。）により再生したものの閲覧又は視聴

ハ 当該電磁的記録をA3判以下の大きさの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 当該電磁的記録をA3判以下の大きさの用紙にカラーで出力したものの交付

ホ 当該電磁的記録をフレキシブルディスクカートリッジ又は光ディスクに複写したものの交付

4 映画フィルムの開示の実施の方法は、次に掲げる方法とする。

一 当該映画フィルムを専用機器により映写したものの視聴

二 当該映画フィルムをビデオカセットテープに複写したものの交付

5 スライド及び当該スライドの内容に関する音声を記録した録音テープを同時に視聴する場合における開示の実施の方法は、次に掲げる方法とする。

一 当該スライド及び当該録音テープを専用機器により再生したものの視聴

二 当該スライド及び当該録音テープをビデオカセットテープに複写したものの交付（手数料の額等）

第8条 手数料の額は、次の各号に掲げる手数料の区分に応じ、それぞれ当該各号に定める額とする。

一 開示請求手数料 開示請求に係る法人文書1件につき300円

二 開示実施手数料 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つては、その合算額。以下この号及び次項において「基本額」という。）ただし、基本額（法第15条第5項の規定により更に開示を受ける場合にあつては、当該開示を受ける場合の基本額に既に開示の実施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つて、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ときは、前項第1号の規定の適用については、当該複数の法人文書を1件の法人文書とみなし、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同項第2号ただし書の規定の適用については、当該複数の法人文書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を順次加えた額を基本額とみなす。

一 一の法人文書ファイル（能率的な事務又は事業の処理及び法人文書の適切な保存の目的を達成するためにまとめられた、相互に密接な関連を有する法人文書（保存期間が1年以上のものであつて、当該保存期間を同じくすることが適当であるものに限

る。)の集合物をいう。)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

3 開示請求手数料及び開示実施手数料は、経営管理部財務課において現金（郵送による場合は、現金書留又は郵便為替）で徴収するものとする。

（開示実施手数料の減額等）

第9条 館長は、第7条第2項の規定にかかわらず、法人文書の開示を受ける者が経済的困難により開示実施手数料を納付する資力がないと認めるときは、開示請求1件につき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。

2 前項の規定による開示実施手数料の減額又は免除を受けようとする者は、法15条第3項又は第5項の規定による申し出を行う際に、併せて別紙様式第10号の申請書に当該減額又は免除を求める額及びその理由を記載し、館長に提出しなければならない。

3 前項の申請書には、申請人が生活保護法（昭和25年法律第144号）第11条第1項各号に掲げる扶助を受けていることを理由とする場合にあっては当該扶助を受けていることを証明する書面を、その他の事実を理由とする場合にあっては当該事実を証明する書面を添付しなければならない。

4 第1項の規定によるもののほか、館長は、開示決定に係る法人文書を一定の開示の実施の方法により一般に周知させることが適当であると認めるときは、当該開示の実施の方法に係る開示実施手数料を減額し、又は免除することができる。

5 館長は、第1項又は前項の規定により開示実施手数料を減額又は免除しようとするときは、必要に応じて部長会議の意見を求めるものとする。

6 館長は、開示実施手数料の減額又は免除を決定したときは、別紙様式第11号により当該開示を受ける者に通知しなければならない。

（移送された事案）

第10条 法第12条第2項の規定により他の独立行政法人等から移送された事案及び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条の2第2項の規定により行政機関の長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。

第3章 異議申立て

（異議申立て）

第11条 館長は、開示をしない旨の決定等について異議申立てがあったときは、部長会議の意見を求めるものとする。

2 館長は、法第19条第2項の規定により情報公開・個人情報保護審査会に諮問するときは、別紙様式第12号により異議申立てをした者（以下「異議申立者」という。）に通知しなければならない。

3 館長は、異議申立てに対する決定をしたときは、別紙様式第13号により異議申立者に通知しなければならない。

第4章 雑則

（雑則）

第12条 この規程に定めるもののほか、情報公開の実施に関し必要な事項は、館長が別

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

この規程は、平成15年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成17年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成18年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成18年7月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成19年4月1日から施行する。

附 則

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、平成24年4月21日から施行し、平成24年4月1日から適用する。

附 則

この規程は、平成28年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成30年4月1日から施行する。

別表

行政文書の種別	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の項、3の項又は7の項に該当するものを除く。）	イ 閲覧	100枚までごとにつき100円
	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	1枚につき100円に12枚までごとに760円を加えた額
	ハ 複写機により用紙に複写したものの交付（ニ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）
	ニ 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）
	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	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
	ヘ スキャナにより読み取ってできた電磁的記録をフレキシブルディスクカートリッジ（以下「FD」という。）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
	ト スキャナにより読み取ってできた電磁的記録を光ディスク（日本工業規格X0606及びX6281に適合する直径120ミリメートルの光ディスクの再生装置で再生することが可能なものに限る。以下「CD-R」という。）に複写	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

	したものの交付	
	チ スキャナにより読み取ってできた電磁的記録を光ディスク（日本工業規格X6241に適合する直径120ミリメートルの光ディスクの再生装置で再生することが可能なものに限る。以下「DVD-R」という。）に複写したものの交付	DVD-R 1枚につき120円に当該文書又は図面1枚ごとに10円を加えた額
2 写真フィルム	イ 印画紙に印画したものの閲覧	1枚につき10円
	ロ 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（8の項に該当するものを除く。）	イ 専用機器により映写したものの閲覧	1巻につき390円
	ロ 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（8の項に該当するものを除く。）又は録音ディスク	イ 専用機器により再生したものの聴取	1巻につき290円
	ロ 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	イ 専用機器により再生したものの視聴	1巻につき290円
	ロ 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の項、5の項又は7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	用紙100枚までごとにつき200円
	ロ 専用機器により再生したものの閲覧又は視聴	1ファイルにつき410円
	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。）	用紙1枚につき10円
	ニ 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
	ホ FDに複写したものの交付	FD1枚につき50円に1ファイルごとに210円を加えた額
	ヘ CD-Rに複写したものの交付	CD-R1枚につき100円に1ファイルごとに210円を加えた額
	ト DVD-Rに複写したものの交付	DVD-R1枚につき120円に1ファイルごとに210円を加えた額
7 映画フィルム	イ 専用機器により映写したものの視聴	1巻につき390円
	ロ ビデオカセットテープに複写したものの交付	6,800円（16ミリメートル映画フィルムについては13,000円、35ミリメートル映画フィルムについては10,100円）に記録時間10分までごとに2,750円（16ミリメートル映画フィルムについては3,200円、35ミリメートル映画フィルムについては2,650円）を加えた額
8 スライド及び録音テープ（第7条第5項に規定する場合における	イ 専用機器により再生したものの視聴	1巻につき680円

ものに限る。)	ロ ビデオカセットテープに複写したものの交付	5,200円（スライド20枚を超える場合にあっては、5,200円にその超える枚数1枚につき110円を加えた額）
備考 1の項ハ若しくはニ又は6の項ハ若しくはニの場合において、両面印刷の用紙を用いるときは、片面を1枚として額を算定する。		

様式第1号

法人文書開示請求書

年 月 日

独立行政法人国立科学博物館長 殿

氏 名 (法人その他の団体にあつては、名称及び代表者の氏名)

住所又は居所 〒

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 事務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。

* この欄は記入しないでください。

受理年月日	年 月 日	整理番号	
備考			

法人文書開示決定延期通知書

殿

独立行政法人国立科学博物館長

印

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は、次のとおり開示の諾否の決定を延期しましたので、独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律第10条第2項の規定により、通知します。

記

法人文書の名称	
決定期限	年 月 日
延長する期間	日間
延長後の決定期限	年 月 日
延長の理由	

* 不明な点がある場合には、経営管理部総務課（TEL03-5814-9819）にご連絡ください。

法人文書開示決定特例延期通知書

殿

独立行政法人国立科学博物館長

印

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11条の規定に基づき、下記のとおり法人文書の相当部分を除く残りの部分について、決定する期間を延長しましたので通知します。

記

法人文書の名称	
決定期限	年 月 日
相当部分を除いた 決定期間を延長する 残りの部分	
残りの部分の決定 を延長する期間	日間
残りの部分の延長 後の決定期限	年 月 日
延長の理由	

* 不明な点がある場合には、経営管理部総務課（TEL03-5814-9819）にご連絡ください。

法人文書の開示請求に関する事案の移送通知書

殿

独立行政法人国立科学博物館長

印

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12条第1項の規定に基づき、下記のとおり事案を移送しましたので通知します。

記

法人文書の名称	
事案の移送先の 独立行政法人名 及び担当	担当 住 所 電話番号 () -
事案の移送をし た理由	

* 不明な点がある場合には、経営管理部総務課 (TEL03-5814-9819) にご連絡ください。

法人文書の開示請求に関する事案の移送通知書

殿

独立行政法人国立科学博物館長

印

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13条第1項の規定に基づき、下記のとおり事案を移送しましたので通知します。

記

法人文書の名称	
事案の移送先の行政機関名及び担当	担当 住 所 電話番号 () -
事案の移送をした理由	

* 不明な点がある場合には、経営管理部総務課 (TEL03-5814-9819) にご連絡ください。

第三者に係る法人文書の開示請求に関する通知

殿

独立行政法人国立科学博物館長

印

あなたに関する情報が記録されております法人文書について、独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律第3条の規定に基づき、下記のとおり開示の請求がありましたので通知します。

ついては、この情報の開示の当否についてご意見がある場合は、書面（様式任意）によりお知らせください。

記

法人文書の名称	
法人文書に記録されているあなたに関する情報の内容	
開示しようとする場合の適用条項及びその理由	
請求年月日	年 月 日
開示不開示の決定 予定年月日	年 月 日
意見書提出先	独立行政法人国立科学博物館経営管理部総務課 住所：〒110-8718 台東区上野公園7番20号 【電話番号：（03）5814-9819】
意見書提出期限	年 月 日

*不明な点がある場合には、経営管理部総務課（TEL03-5814-9819）にご連絡ください。

なお、意見書の提出がない場合は、当館の決定に従うものといたします。

第三者に係る法人文書開示決定通知

殿

独立行政法人国立科学博物館長

印

あなたに関する情報が記録されております法人文書の開示請求について、先にご意見をいただきましたが、この度開示することと決定しましたので、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、下記のとおりお知らせします。

記

法人文書の名称	
法人文書に記録されているあなたに関する情報の内容	
開示を決定した理由	
法人文書の開示の年月日	年 月 日

この決定に不服のある場合は、独立行政法人国立科学博物館長に対して法人文書の開示の日の前日までに不服申立てをすることができます。

*不明な点がある場合には、経営管理部総務課（TEL03-5814-9819）にご連絡ください。

法人文書開示決定通知書

殿

独立行政法人国立科学博物館長

印

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、その全部を開示することと決定しましたので、独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律第9条第1項の規定により、下記のとおり通知します。

記

<p>開示請求書における開示の実施方法どおり開示の実施ができるかどうかの別 (別添の説明事項をお読みください。)</p>	<p>1) 開示請求書のとおり開示の実施ができる 2) 開示請求書のとおり開示の実施ができない 実施できない理由：</p>
<p>求めることができる開示の実施方法及びその方法ごとの開示実施手数料の額</p>	<p>予想される開示手数料の額： 円</p>
<p>当館において開示を実施できる日時及び場所 〔別添の「開示の実施方法の申出書」には、これらの日のうちから希望する日を選択してください。〕</p>	<p>1) 年 月 日 () 時 分 2) 年 月 日 () 時 分 3) 年 月 日 () 時 分 場所：独立行政法人国立科学博物館情報公開窓口 住所：東京都台東区上野公園7番20号</p>
<p>写しの送付による法人文書の開示を希望する場合における準備に要する日数及び郵送料の額</p>	<p>準備に要する日数 日間 郵送料の額 円 (見込み額)</p>

- * 1 不明な点がある場合には、経営管理部総務課 (Tel.03-5814-9819) にご連絡ください。
- * 2 この通知があった日から30日以内に開示の実施の方法を別添「開示の実施方法の申出書」に記入のうえ、経営管理部総務課まで提出してください。
なお、開示請求書のとおり開示の実施ができる場合で、当該開示方法等を変更しないとき(開示実施手数料が無料の場合に限る)は、「開示の実施方法の申出書」を改めて提出する必要はありません。
- * 3 開示実施手数料は開示実施日に経営管理部財務課で納入するか、開示実施日までに現金書留にて送付願います。(金額は、後日改めて連絡します。)
〒110-8718 東京都台東区上野公園7番20号
国立科学博物館経営管理部財務課経理担当
- * 4 開示実施手数料の減額又は免除を希望する場合は、「開示実施手数料減額・免除申請書」に必要事項を記載し、必要証明書を添付のうえ「開示の実施方法の申出書」と共に提出願います。

法人文書部分開示決定通知書

殿

独立行政法人国立科学博物館長

印

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、一部を開示することと決定しましたので、独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律第9条第1項の規定により、下記のとおり通知します。

記

開示しない部分及び一部を開示しない理由	
開示請求書における開示の実施方法どおり開示の実施ができるかどうかの別	1) 開示請求書のとおり開示の実施ができる 2) 開示請求書のとおり開示の実施ができない 実施できない理由：
求めることができる開示の実施方法及びその方法ごとの開示実施手数料の額	予想される開示手数料の額： 円
当館において開示を実施できる日時及び場所 〔別添の「開示の実施方法の申出書」には、これらの日のうちから希望する日を選択してください。〕	1) 年 月 日 () 時 分 2) 年 月 日 () 時 分 3) 年 月 日 () 時 分 場所：独立行政法人国立科学博物館情報公開窓口 住所：東京都台東区上野公園7番20号
写しの送付による法人文書の開示を希望する場合における準備に要する日数及び郵送料の額	準備に要する日数 日間 郵送料の額 円 (見込み額)

この決定に不服がある場合には、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、独立行政法人国立科学博物館長に対して不服申立てをすることができます。

- * 1 不明な点がある場合には、経営管理部総務課 (Tel03-5814-9819) にご連絡ください。
- * 2 この通知があった日から30日以内に開示の実施の方法を別添「開示の実施方法の申出書」に記入のうえ、経営管理部総務課まで提出してください。
なお、開示請求書のとおり開示の実施ができる場合で、当該開示方法等を変更しないとき（開示実施手数料が無料の場合に限る）は、「開示の実施方法の申出書」を改めて提出する必要はありません。
- * 3 開示実施手数料は開示実施日に経営管理部財務課で納入するか、開示実施日までに現金書留にて送付願います。（金額は、後日改めて連絡します。）
〒110-8718 東京都台東区上野公園7番20号
国立科学博物館経営管理部財務課経理担当
- * 4 開示実施手数料の減額又は免除を希望する場合は、「開示実施手数料減額・免除申請書」に必要事項を記載し、必要証明書を添付のうえ「開示の実施方法の申出書」と共に提出願います。

法人文書不開示決定通知書

殿

独立行政法人国立科学博物館長

印

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、開示しないことと決定しましたので、独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律第9条第2項の規定により、下記のとおり通知します。

記

法人文書の名称	
開示しない理由	

この決定に不服がある場合には、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、独立行政法人国立科学博物館長に対して不服申立てをすることができます。

* 不明な点がある場合には、経営管理部総務課（TEL03-5814-9819）にご連絡ください。

開示の実施方法の申出書

独立行政法人国立科学博物館長 殿

氏 名 (法人その他の団体にあつては、名称及び代表者の氏名)

住所又は居所

〒

電 話 番 号

()

—

年 月 日付け科博経第 号で通知のありました法人文書の開示・部分開示の決定について、下記のとおり開示の実施を受けたいので、申し出ます。

<p>開 示 の 実 施 方 法</p> <p>開示・部分開示決定通知書記載の「求めることができる開示の実施方法」より選択して記入すること。 なお、法人文書の部分ごとに異なる開示の実施方法を求める場合は、その旨及びその部分ごとの開示の実施方法を記入すること。</p>	<p>1) 開示の実施方法</p> <p>2) 部分ごとに異なる開示の実施方法</p>
---	--

(*以下については、該当する項目の記号を○で囲み、右に詳細を記入してください。)

<p>ア 法人文書の一部について開示の実施を求める。</p>	<p>(開示の実施を求める部分)</p>
<p>イ 当館において開示の実施を希望する。</p>	<p>(開示の実施を希望する日) 年 月 日 時 分</p>
<p>ウ 写しの送付の方法による開示の実施を求める。</p>	<p>(写しの送付先 (上記住所又は居所と同じ時は記入不要)) 〒</p>
<p>エ 開示実施手数料の納入方法</p>	<p>1) 開示実施日に開示実施場所で納入する 2) 開示実施前までに納付する</p>

* 開示請求書のとおり開示の実施を求める場合 (開示実施手数料が無料の場合に限る) は、本書を提出する必要はありません。

更なる開示の申出書

独立行政法人国立科学博物館長 殿

氏 名 (法人その他の団体にあつては、名称及び代表者の氏名)

住所又は居所

〒

電 話 番 号

()

-

年 月 日付け科博経第 号で通知のありました法人文書の開示・部分開示の決定について、年 月 日に開示の実施を受けましたが、下記のとおり更なる開示の実施を受けたいので、申し出ます。

<p>開 示 の 実 施 方 法</p> <p>開示・部分開示決定通知書記載の「求めることができる開示の実施方法」より選択して記入すること。</p> <p>なお、法人文書の部分ごとに異なる開示の実施方法を求める場合は、その旨及びその部分ごとの開示の実施方法を記入すること。</p>	<p>1) 開示の実施方法</p> <p>2) 部分ごとに異なる開示の実施方法</p>
--	--

(* 以下については、該当する項目の記号を○で囲み、右に詳細を記入してください。)

<p>ア 法人文書の一部について開示の実施を求める。</p>	<p>(開示の実施を求める部分)</p>
<p>イ 当館において開示の実施を希望する。</p>	<p>(開示の実施を希望する日)</p> <p>年 月 日 時 分</p>
<p>ウ 写しの送付の方法による開示の実施を求める。</p>	<p>(写しの送付先 (上記住所又は居所と同じ時は記入不要))</p> <p>〒</p>

* 正当な理由がある場合を除き、一度受けた方法と同一の方法による開示を求めることはできません。

開示実施手数料減額・免除申請書

年 月 日

独立行政法人国立科学博物館長 殿

氏 名 (法人その他の団体にあつては、名称及び代表者の氏名)

住所又は居所 〒

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17条第3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

減額又は免除を求める額 (ただし、2,000円を限度とする)	円
減額又は免除を求める理由	

- *1 生活保護法による扶助を受けていることを理由とする場合は、当該扶助を受けていることを証明する書面を、その他の事実を理由とする場合にあっては、当該事実を証明する書面を添付してください。
- *2 この申請書は、開示の実施方法の申出書と併せて提出してください。

開示実施手数料減額・免除決定通知書

殿

独立行政法人国立科学博物館長

印

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、下記のとおり、決定しましたので通知します。

記

<p>決 定 内 容</p>	
<p>減額又は免除しない 場合の開示実施手 数料</p>	<p>開示実施手数料： 円</p>

* 1 決定内容が「全額免除」の場合以外は、開示実施日に経営管理部財務課で開示実施手数料を納入するか、あるいは開示実施の前日までに現金書留にて送付願います。

〒110-8718 東京都台東区上野公園7番20号

国立科学博物館経営管理部財務課経理担当

* 2 不明な点がある場合には、経営管理部総務課（Tel.03-5814-9819）にご連絡ください。

様式第12号

科博経第 号
年 月 日

情報公開・個人情報保護審査会への諮問に関する通知

殿

独立行政法人国立科学博物館長

印

年 月 日付けで不服申立てのありました件については、独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律第19条第2項の規定に基づき、下記のとおり情報公開・個人情報保護審査会に諮問しましたので通知します。

記

不服申立てのあった法人文書の名称又は内容	
諮問した年月日	年 月 日
諮問の内容	

*不明な点がある場合には、経営管理部総務課（TEL03-5814-9819）にご連絡ください。

異議申立てに対する決定通知書

殿

独立行政法人国立科学博物館長

印

年 月 日付けで異議申立てのありました件については、下記のとおり決定しましたので通知します。

記

異議申立てのあった法人文書の名称	
異議申立てに対する決定	
異議申立てに対する決定の理由	

* 不明な点がある場合には、経営管理部総務課（TEL03-5814-9819）にご連絡ください。