

岐阜工業高等専門学校情報公開取扱要項

(趣旨)

第1条 岐阜工業高等専門学校（以下「本校」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、独立行政法人国立高等専門学校機構情報公開取扱規則（平成19年独立行政法人国立高等専門学校機構規則第70号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この要項の定めるところによる。

(受付)

第2条 規則第5条第3項に定める本校の情報公開窓口（以下「情報公開窓口」という。）は、総務課とする。

2 本校が保有する法人文書について、開示請求があった場合は、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。

(1) 本校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、岐阜工業高等専門学校文書管理規程第9条第1項の規定により作成された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。

(2) 開示請求を受け付けるときは、開示請求者に別紙第1号様式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、規則第17条に定める開示請求に係る手数料（以下「開示請求手数料」という。）を徴収するものとする。

(3) 開示請求書を受領したときは、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ものとする。

(開示等の検討)

第3条 校長は、保有する法人文書の開示・不開示を決定するにあたっては、必要に応じて、本校主管会議に意見を求めるものとする。

(開示の実施)

第4条 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。

(雑則)

第5条 この要項に定めるもののほか、情報公開の実施に関して必要な事項は、校長が別に定める。

付 記

1 この要項は、平成19年9月19日から実施し、平成19年4月1日から適用する。

2 岐阜工業高等専門学校情報公開取扱要項（平成13年4月1日制定）は、廃止する。

付 記

この要項は、平成25年4月1日から実施する。

法人文書開示請求書

年 月 日

独立行政法人国立高等専門学校機構 殿

氏名又は名称：（法人その他の団体にあつてはその名称及び代表者の氏名）

住所又は居所：（法人その他の団体にあつては主たる事務所等の所在地）

〒

TEL ()

連絡先：（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）

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（本欄の記載は任意です。）

ア又はイに○印を付してください。また、その具体的な方法等を記載してください。

ア 機構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） 年 月 日

イ 写しの送付を希望する。

①紙を郵送にて交付 ②電子媒体をオンラインによる方法で交付

開示請求手数料	300円 × 件	円 (振込の場合は振込を確認できる書類を添付願います。)
決定期限	年 月 日	※
※担当者職・氏名（※印は記入しないでください。）		

(裏面)

＜ 説 明 事 項 ＞

1 記載方法について

(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つては, 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基づいて, 開示決定通知等を行うこととなりますので, 正確に記入願います。

(2) 「連絡先」

連絡先が「氏名又は名称」欄に記載された本人と異なる場合には, 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) 「開示する法人文書の名称等」

開示を請求する法人文書等について, 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。

なお, 記載された内容に基づき職員が該当する法人文書を検索することになりますが, 請求される法人文書の特定が困難な場合等には, 照会させていただくことがあります。

(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, 機構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方法等申出書」により申し出ることができます。

2 開示請求手数料の納付について

(1) 開示請求を行う場合には, 1件の法人文書について300円を請求時に納付していただくことになっています。

納付方法は, 次のいずれかをお選びください。

①現金による, 所定の窓口での納付。

②指定の銀行に開示手数料を納付の上, 振込を確認できる書類を法人文書開示請求書に添付して提出。なお, 振込手数料は, 請求者でご負担願います。

③小切手又は郵便為替証書等による納付。

担当窓口

独立行政法人国立高等専門学校機構

(学校名) 岐阜工業高等専門学校

(担当課・係名) 総務課

(住所) 〒501-0495 本巣市上真桑 2236-2

(TEL) 058-320-1211

(FAX) 058-320-1220

保有個人情報開示請求書

年 月 日

独立行政法人国立高等専門学校機構 殿

(ふりがな)

氏名

(法人その他の団体にあつては、その名称及び代表者の氏名)

住所又は居所 〒

連絡先 ()

個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第77条第1項の規定に基づき、下記のとおり保有個人情報の開示を請求します。

記

1. 請求する保有個人情報の名称等（できるだけ具体的に記載して下さい。）

--

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○印を付して下さい。また、その具体的な方法等を記載して下さい。

ア 法人において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。

① 紙を郵送にて交付 ② 電子媒体をオンラインによる方法で交付

3. 手数料

開示請求手数料 (300円)	ア又はイに○印を付して下さい。ただし、この請求書を郵送する場合はイを選択し、銀行振込による送付書を同封して下さい。 ア 現金 イ 銀行振込（手数料を負担する必要があります。）
-------------------	---

4. 本人確認等

ア 開示請求者	<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 法定代理人 <input type="checkbox"/> 任意代理人（特定個人情報）
イ 請求者本人確認書類	<input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 健康保険被保険者証 <input type="checkbox"/> 住民基本台帳カード（住所記載のあるもの） <input type="checkbox"/> 在留カード、特別永住者証明書又はこれらの書類とみなされる外国人登録証明書 <input type="checkbox"/> その他 () ※請求書を送付して請求をする場合には、加えて住民票の写し等を添付して下さい。
ウ 本人の状況等（法定代理人が請求する場合にのみ記載して下さい。）	(ア) 本人の状況 <input type="checkbox"/> 未成年者 (年 月 日生) <input type="checkbox"/> 成年被後見人 (イ) 本人の氏名 (ウ) 本人の住所又は居所
エ 法定代理人が請求する場合、次のいずれかの書類を提示又は提出して下さい。	請求資格確認書類 <input type="checkbox"/> 戸籍謄本 <input type="checkbox"/> 登記事項証明書 <input type="checkbox"/> その他 ()
オ 任意代理人が請求する場合、次の書類を提出して下さい。	請求資格確認書類 <input type="checkbox"/> 委任状

※この欄は記入しないで下さい

受理年月日	年 月 日	受付担当
決定期限	年 月 日	本人確認等済

(裏面)

記載に当たっての注意事項

1. 「氏名」, 「住所又は居所」
開示請求をする場合は、あなたの氏名, 住所又は居所を記載して下さい。
ここに記載された氏名及び住所又は居所により開示決定通知等を行うこととなりますので、正確に記載して下さい。
また、連絡先電話番号は開示請求された保有個人情報についての照会を行う場合等に必要となりますので記載願います。
なお、法定代理人による開示請求の場合には、法定代理人の氏名, 住所又は居所, 電話番号を記載して下さい。
2. 「開示を請求する保有個人情報の名称等」
開示を請求する保有個人情報について、その名称, お知りになりたい情報の内容等ができる限り具体的に記載して下さい。
なお、記載された内容に基づき職員が該当する保有個人情報を検索することになりますが、請求される保有個人情報の特定が困難な場合等には、照会をさせて頂くことがあります。
3. 「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, 法人における開示を希望す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下さい。
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頂く「保有個人情報の開示の実施方法等申出書」により、別途申し出ることができます。
4. 手数料の納付について
開示請求をされる場合には、保有個人情報が記録されている法人文書1件について300円を納付して頂くこととなります。
法人では、現金又は振込により納付することができます。詳しくは、個人情報保護窓口にて確認して下さい。
5. 本人確認書類等
 - (1) 窓口における開示請求の場合
窓口において開示請求をする場合、本人確認のため、運転免許証, 健康保険の被保険者証, 住民基本台帳カード, 在留カード又は特別永住者証明書(これらの書類とみなされる外国人登録証明書)等の住所・氏名が記載されている書類を提示・提出して下さい。どのような書類が本人確認書類に当たるのか分からない場合や、本人確認書類の提出ができない場合は、個人情報保護窓口事前に相談して下さい。
 - (2) 送付による開示請求の場合
保有個人情報開示請求書を送付して保有個人情報の開示請求をする場合には、(1)の本人確認書類を複写機により複写したものに併せて、住民票の写し(開示請求の前30日以内に作成されたものに限ります。また、市町村が発行する公文書であり、その複写物による提出は認められません。)を提出して下さい。住民票の写しが提出できない場合は、開示請求窓口事前に相談してください。
 - (3) 法定代理人による開示請求の場合
「本人の状況等」欄は、法定代理人による開示請求の場合にのみ記載して下さい。
必要な記載事項は、保有個人情報の本人の状況, 氏名, 本人の住所又は居所です。
法定代理人が開示請求をする場合には、法定代理人自身に係る(1)に掲げる書類又は(2)に掲げる書類を併せて、戸籍謄本その他法定代理人であることを証明する書類(開示請求の前30日以内に作成されたものに限ります。)を提出して下さい。

担当窓口

独立行政法人国立高等専門学校機構

(学校名) 岐阜工業高等専門学校

(担当課・係名) 総務課

(住所) 〒501-0495 本巣市上真桑 2236-2

(TEL) 058-320-1211

(FAX) 058-320-1220