

公立大学法人静岡文化芸術大学情報公開取扱規則

(趣旨)

第1条 この規則は、静岡県情報公開条例(平成12年静岡県条例第58号(以下「条例」という。))第18条の規定による公文書の写しの交付に要する費用の額及び条例第37条の規定による公立大学法人静岡文化芸術大学理事長(以下「理事長」という。)が管理する公文書の開示に関し必要な事項を定めるものとする。

(開示の請求書)

第2条 条例第6条第1項に規定する請求書は、公文書開示請求書(様式第1号)によるものとする。

(決定の通知)

第3条 条例第11条第1項の規定による通知は、次の各号に掲げる決定の区分に応じ、当該各号に定める通知書により行うものとする。ただし、前条の請求書を受領した日に第1号に掲げる決定をした場合において、その日に当該決定に係る公文書を開示するときは、同号に定める通知書に代えて口頭により通知することができる。

- (1) 公文書の全部を開示する旨の決定 公文書開示決定通知書(様式第2号)
- (2) 公文書の一部を開示する旨の決定 公文書一部開示決定通知書(様式第3号)

2 条例第11条第2項の規定による通知は、公文書非開示決定通知書(様式第4号)により行うものとする。

(決定期間延長等の通知)

第4条 条例第13条第2項の規定による通知は、決定期間延長通知書(様式第5号)により行うものとする。

2 条例第13条第3項の規定による通知は、決定期間特例延長通知書(様式第6号)により行うものとする。

(事案移送の通知)

第5条 条例第14条第1項の規定による通知は、事案移送通知書(様式第7号)により行うものとする。

(第三者に対する意見書提出の機会の付与等)

第6条 条例第15条第1項の実施機関が定める事項は、次に掲げる事項とする。

- (1) 開示請求の年月日

(2) 開示請求に係る公文書に記録されている当該第三者に関する情報の内容

(3) 意見書を提出する場合の提出先及び提出期限

2 条例第15条第2項の実施機関が定める事項は、次に掲げる事項とする。

(1) 条例第15条第2項第1号又は第2号の規定の適用の区分及び当該規定を適用する理由

(2) 前項各号に掲げる事項

3 条例第15条第1項又は第2項の規定による通知は、公文書の開示に係る意見照会書(様式第8号)により行うものとする。

4 条例第15条第1項又は第2項の意見書は、公文書の開示に係る意見書(様式第9号)によるものとする。

5 条例第15条第3項の規定による通知は、公文書開示決定に係る通知書(様式第10号)により行うものとする。

(電磁的記録の開示方法)

第7条 次の各号に掲げる電磁的記録についての条例第16条の実施機関が定める方法は、それぞれ当該各号に定める方法とする。

(1) ビデオテープ又は録音テープ 視聴若しくは聴取又は複製物の交付の方法

(2) 前号に該当するもの以外の電磁的記録 当該電磁的記録を印刷物として出力したものの閲覧又は交付の方法

2 前項第2号の規定にかかわらず、当該電磁的記録を保有する処理装置及びプログラムにより専用機器に出力したものを閲覧させ、若しくは視聴させ、又はフロッピーディスク若しくはその他の電磁的記録媒体に複写することが容易であるときは、当該電磁的記録の閲覧若しくは視聴又は当該複製物の交付により開示を行うことができる。

(開示の実施)

第8条 公文書の全部又は一部を開示する旨の決定の通知を受けたものは、理事長が指定する日時及び場所において、当該決定に係る公文書の開示を受けなければならない。

2 前項の場合において、公文書を閲覧するものは、当該公文書を丁寧に扱うこととし、それを改ざんし、汚損し、又は破損してはならない。

3 理事長は、前項の規定に違反したもの又は違反するおそれのあるものに対して、公文書の閲覧を中止させ、又は禁止することができる。

4 公文書の写しの交付の部数は、公文書1件につき1部とする。

(公文書の写しの交付に要する費用の額等)

第9条 条例第18条の実施機関が定める額は、別表に定めるとおりとする。

2 公文書の写しの交付に要する費用は、前納とする。

(審査会に諮問をした旨の通知)

第10条 条例第20条の規定による通知は、諮問通知書(様式第11号)により行うものとする。

(規程の改廃)

第11条 この規程の改廃は、役員会の議決を経て行う。

附 則

(施行期日)

1 この規程は、平成22年4月1日から施行する。

(経過規程)

2 平成14年4月1日以降の文書に学校法人静岡文化芸術大学が作成した文書のうち、公立大学法人静岡文化芸術大学に引き継ぎされた文書にこの規程を適用する。

別表（第9条関係）

公文書の種類	写しの交付の方法	金額
1 文書、図画又は写真	イ 乾式複写機による写し	1枚につき10円。 ただし、多色刷りのものにあつては、 1枚につき50円
	ロ 乾式複写機による写し以外のもの	写しの作成に要する費用に相当する額
2 ビデオテープ	ビデオカセットテープに複製したもの	1巻につき160円
3 録音テープ	録音カセットテープに複製したもの	1巻につき100円
4 電磁的記録（2の項又は3の項に該当するものを除く。）	イ 印刷物として出力したもの	1枚につき10円
	ロ フロッピーディスクに複製したもの	1巻につき20円

備考1 1の項イの場合において、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。

2 1の項イの場合において、用紙は、原則として、日本工業規格A列3番までの大きさのものを用いることとし、これを超える大きさの規格の用紙を用いた場合は、日本工業規格A列3番による用紙を用いた場合の枚数に換算して枚数を計算するものとする。

大学文書開示申出書

年 月 日

公立大学法人静岡文化芸術大学 理事長 様

郵便番号

住所又は居所

開示申出者

氏 名

印

情報公開規則第2条の規定により、次のとおり大学文書の開示を申出します。

<p>開示請求に係る〇〇 文書の名称又は内容</p>	
<p>開示の方法の区分</p> <p>〔希望する方法に 印を付してく ださい。〕</p>	<p>1 <input type="checkbox"/> 閲覧又は視聴</p> <p>2 <input type="checkbox"/> 写しの交付</p> <p>(1) <input type="checkbox"/> 開示申出に係る大学文書の全部を希望する。 <input type="checkbox"/> 大学文書を閲覧した後、必要な部分を希望する。</p> <p>(2) <input type="checkbox"/> 窓口での交付を希望する。 <input type="checkbox"/> 郵送での交付を希望する。</p>
<p>連絡先</p> <p>〔申出内容について照 会することがありま すので、担当者の氏 名、電話番号等を記 載してください。〕</p>	

以下の欄には記入しないでください。

処 理 状 況	1 即日開示	2 後日決定
<p>対象〇〇文書の名称 (即日開示の場合のみ記入すること。)</p>		
<p>担 当 部 所</p>		
<p>備 考</p>		

大学文書開示決定通知書

第 年 月 日 号

様

公立大学法人静岡文化芸術大学
理事長



年 月 日付けで申出のあった文書の開示については、情報公開規則第3条第1項1号の規定により、次のとおり全部を開示することを決定したので通知します。

大学文書の名称			
大学文書の開示を実施する日時及び場所	日 時	年 月 日 時 分	
	場 所		
担 当 部 所	電話番号		
備 考			

- (注) 1 大学文書の開示を受ける際には、この通知書を職員に提示してください。
 2 指定された日時が都合の悪い場合には、あらかじめ担当部所に連絡してください。
 3 開示決定に係る大学文書に第三者に関する情報が記録されている場合において、当該第三者から異議申出があったときは、その全部又は一部を開示することができなくなる場合があります。

大学文書部分開示決定通知書

第 年 月 日 号 日

様

公立大学法人静岡文化芸術大学
理事長



年 月 日付けで申出のあった大学文書の開示については、情報公開規則第3条第1項2号の規定により、次のとおり一部を開示することを決定したので通知します。

大学文書の名称			
開示しないこととした部分、その根拠規定及び当該規定を適用した理由			
大学文書の開示を実施する日時及び場所	日 時	年 月 日	時 分
	場 所		
担 当 部 所	電話番号		
備 考			

- (注) 1 大学文書の開示を受ける際には、この通知書を職員に提示してください。
 2 指定された日時が都合の悪い場合には、あらかじめ担当部所に連絡してください。
 3 開示決定に係る大学文書の部分に第三者に関する情報が記録されている場合において、当該第三者から異議申出があったときは、その全部又は一部を開示することができなくなる場合があります。
 4 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、静岡県情報公開審査会 に対して異議申出をすることができます。

大学文書非開示決定通知書

第 年 月 日 号

様

公立大学法人静岡文化芸術大学
理事長



年 月 日付けで申出のあった大学文書の開示については、情報公開規則第3条第2項の規定により、次のとおり全部を開示しないことを決定したので通知します。

<p>大学文書の名称</p>	
<p>開示しないこととした根拠規定及び当該規定を適用した理由</p>	
<p>担 当 部 所</p>	<p>電話番号</p>
<p>備 考</p>	

(注) 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、静岡県情報公開審査会に対して異議申出をすることができます。

開示決定等期間延長通知書

第 年 月 日
 号 日

様

公立大学法人静岡文化芸術大学
 理事長



年 月 日付けで申出のあった大学文書の開示については、情報公開規則第4条第1項の規定により、次のとおり開示決定等の期間を延長したので通知します。

<p>大学文書の名称</p>	
<p>規程第13条第1項の規定による決定期間</p>	<p>年 月 日から 年 月 日まで</p>
<p>延長後の決定期間</p>	<p>年 月 日から 年 月 日まで</p>
<p>延長の理由</p>	
<p>担当部所</p>	<p>電話番号</p>
<p>備考</p>	

決定期間特例延長通知書

第 年 月 日
 号 日

様

公立大学法人静岡文化芸術大学
 理事長



年 月 日付けで請求のありました公文書の開示については、静岡県情報公開条例（平成12年静岡県条例第58号）第13条第2項の規定により、次のとおり決定する期間を延長しましたので通知します。

請求のあった公文書		
当初の決定期間満了日	年 月 日	
請求のあった公文書のうちの相当の部分につき開示決定等をする期限及び開示決定等をする部分	期 限	年 月 日
	開示決定等をする部分	
残りの公文書について開示決定等をする期限	年 月 日	
静岡県情報公開条例第13条第2項を適用する理由		
担 当 部 所 等	(電話番号 内線)	
備 考		

事案移送通知書

第 年 月 日 号

様

公立大学法人静岡文化芸術大学
理事長



年 月 日付けで請求のありました公文書の開示については、静岡県情報公開条例（平成12年静岡県条例第58号）第14条第1項の規定により次のとおり事案を移送しましたので、通知します。
なお、公文書の開示決定又は非開示決定は、事案の移送を受けた実施機関が行います。

請求のあった公文書		
移送先	実施期間	
	担当部所等	(電話番号 内線)
移送をした日		年 月 日
移送の理由		
移送をした実施機関の担当部所等		(電話番号 内線)
備考		

意見照会書

第 年 月 日
 号 日

様

公立大学法人静岡文化芸術大学
 理事長



情報公開規規則に基づき、次のとおりあなたに関する情報が記録された大学文書について開示申出がありました。

本件開示申出に係る大学文書の開示決定等について御意見があれば、年 月 日までに開示決定等に係る意見書（様式第7号）を提出してください。

<p>大学文書の名称</p>	
<p>開示申出のあった日</p>	<p>年 月 日</p>
<p>当該大学文書に記録されているあなたに関する情報の内容</p>	
<p>意見書の提出先 （担当部所）</p>	<p>電話番号</p>
<p>備 考</p>	

開示決定等に係る意見書

年 月 日

公立大学法人静岡文化芸術大学 理事長 様

郵便番号

住所又は居所

氏 名

印

年 月 日付け

号で照会のあった件について、次のとおり回答します。

大学文書の名称	
意見	<p>1 大学文書を開示されることについて支障がない。</p> <p>2 大学文書を開示されることについて支障がある。</p> <p>(1) 支障がある部分</p> <p>(2) 支障がある理由</p>
連絡先 意見の内容について 照会することがありますので、担当者の氏名、電話番号等を記載してください。	

開示決定をした旨の通知書

第 年 月 日
 号 日

様

公立大学法人静岡文化芸術大学
 理事長



年 月 日付けのあなたに関する情報が記録された大学文書の開示申出について、情報公開規則第6条第2項第5号の規定により、次のとおり大学文書を開示することを決定したので通知します。

大学文書の名称	
大学文書に記録されているあなたに関する情報の内容のうち開示決定に係る部分及びその理由	
開示決定をした日	年 月 日
開示をする日	年 月 日
担 当 部 所	電話番号
備 考	

審査会意見聴取通知書

第 年 月 日
号 日

様

公立大学法人静岡文化芸術大学
理事長



次のとおり開示決定等に対する不服申立てについて公立大学法人静岡文化芸術大学情報公開審査会に意見聴取したので、情報公開規則第10条の規定により通知します。

大学文書の名称	
不服申立ての内容	
意見聴取をした日	年 月 日
担 当 部 所	電話番号
備 考	