

独立行政法人大学入試センター情報公開取扱細則

〔平成14年 9月30日〕
細 則 第 2 号

改正 平成20年 3月28日細則第2号

改正 平成27年 3月31日細則第2号

改正 平成29年 3月31日細則第1号

改正 平成31年 4月30日細則第1号

改正 令和 2年 3月31日細則第8号

独立行政法人大学入試センター情報公開取扱細則

(目的)

第1条 この細則は、独立行政法人大学入試センター情報公開取扱規則（平成14年規則第30号。以下「情報公開取扱規則」という。）第13条に基づき、独立行政法人大学入試センター（以下「センター」という。）における情報公開の実施に関して必要な事項について定めることを目的とする。

(受付場所)

第2条 センターが保有する法人文書の情報公開の受付場所は、本館1階ロビーの情報公開室とする。

(開設日及び開設時間)

第3条 情報公開室の開設日は、次の各号に掲げる日を除く日とする。

- 一 日曜日及び土曜日
- 二 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に定める休日
- 三 12月29日から翌年1月3日までの日
- 四 センターの創立記念日
- 五 大学入学共通テストの出願期間及び本試験の実施日から追試験の実施日までの期間

2 情報公開室の開設時間は、午前10時から午後4時（午前12時から午後1時を除く。）とする。

(法人文書の特定)

第4条 センター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。）は、情報公開室において法人文書ファイル管理簿を閲覧することができる。

2 総務課は、開示請求者がより詳細に法人文書名を特定できるよう、関係部課等に対して法人文書を特定するための情報提供について照会することができる。

3 関係部課等は、前項により総務課から法人文書を特定するための情報提供について照会があったときは、速やかに対応しなければならない。

(開示請求書の写しの送付)

第5条 総務課は、開示請求書を受け付けたときは、原則としてその写しを受け付けた当日に該当する法人文書を管理している部課等（以下「該当部課等」という。）に送付する。

(予備的判断)

第6条 該当部課等は、開示請求書の写しの送付を受けた日から原則として7日以内に、総務課に

対して当該法人文書の開示又は不開示に関する意見書（以下「意見書」という。）を提出するものとする。ただし、当該文書に、第三者の情報が記録されているもの、大量であるもの、又は、行政機関若しくは他の独立行政法人等に関連するものがあるときは、原則として送付を受けた日を含めて3日以内に、その旨を総務課に連絡し、指示を受けるものとする。

（意見書）

第7条 前条に定める意見書は、別紙様式1によるものとし、全部開示・部分開示・不開示の別及び部分開示・不開示とする理由等を記載する。

（開示実施の方法案の作成）

第8条 該当部課等は、第6条に規定する意見書を提出するときは、原則として、開示決定通知書に記載する開示実施方法の案を別紙様式2により作成し、意見書に添付するものとする。ただし、意見書と同時に開示実施方法の案を提出できない場合は、開示実施方法の案を作成後、速やかに総務課に提出するものとする。

（情報公開委員会の審査）

第9条 情報公開委員会は、担当部課等の意見書を受けて当該法人文書の開示・不開示等に関し審査を行い、速やかにその審査の結果を理事長に報告するものとする。

（開示等の決定の通知）

第10条 総務課は、開示等の決定があったときは、開示請求者に通知するとともに、該当部課等にその写しを送付する。

（開示実施申出書の受付）

第11条 総務課は、開示決定通知書を受け取った者から情報公開取扱規則に定める様式第14号による法人文書の開示の実施方法等申出書（以下「申出書」という。）の提出を受け付けたときは、速やかに該当部課等に写しを送付する。

（開示の実施）

第12条 開示の実施に当たっては、該当部課等は当該法人文書の準備を行い、総務課は情報公開室において当該法人文書を開示する。

（更なる開示の申し出）

第13条 開示の実施を受けた者が、法人文書の更なる開示の申出書を提出したときは、第2条及び第11条の規定に準じて行う。

（事案の移送等）

第14条 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）に規定される事案の移送、第三者への意見聴取、開示実施手数料の減額又は免除、異議申立て等に係る事務は、総務課が担当する。

附 則

この細則は、平成14年10月1日から施行する。

附 則

この細則は、平成20年4月1日から施行する。

附 則（平成27年3月31日）

この細則は、平成27年4月1日から施行する。

附 則（平成29年3月31日）

この細則は、平成29年4月1日から施行する。

附 則（平成31年4月30日）

この細則は、令和元年5月1日から施行する。

附 則（令和2年3月31日）

この細則は、令和2年4月1日から施行する。

法人文書の開示又は不開示に関する意見書（予備的判断）

1 担当部課・係等

（内線 ）

2 開示請求のあった法人文書名

3 開示・不開示についての意見

・全部開示 ・部分開示 ・不開示

4 不開示とする理由

5 開示決定等の期限延長の要否

別紙様式2

開示の実施の方法等（案）

1 開示の実施の方法等

法人文書の種類・数量等	開示の実施の方法	開示実施手数料の額（算定基準）	法人文書全体について開示の実施を受けた場合の基本額

2 当該法人文書の開示するための準備日数