

独立行政法人国立美術館情報公開取扱規則

平成14年9月27日

[平成14年国立美術館規則第8号]

[一部改正：平成18年3月31日改正 国立美術館規則第9号]

[一部改正：平成18年6月30日改正 国立美術館規則第44号]

[一部改正：平成19年11月8日改正]

[一部改正：平成23年11月30日改正 国立美術館規則第13号]

[一部改正：平成26年12月25日改正 国立美術館規則第14号]

(趣旨)

第1条 独立行政法人国立美術館（以下「国立美術館」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、法令又はこれに基づく特別の定めがあるもののほか、この規則の定めるところによる。

(定義)

第2条 この規則において「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項に規定する法人文書をいう。

2 この規則において「各館」とは、東京国立近代美術館，京都国立近代美術館，国立西洋美術館，国立国際美術館及び国立新美術館をいう。

(情報公開委員会)

第3条 国立美術館に、情報公開の円滑な実施に関する事項等を審議するため、国立美術館情報公開委員会（以下「委員会」という。）を置く。

2 委員会は、次に掲げる事項を審議する。

- 一 開示・不開示の審査基準に関すること。
- 二 法人文書の開示・不開示に関すること。
- 三 開示実施手数料の減額又は免除に関すること。
- 四 異議申立てに関すること。
- 五 訴訟に関すること。
- 六 その他情報公開の円滑な実施に関すること。

3 委員会は、次の各号に掲げる者をもって組織する。

- 一 事務局長，事務局次長
- 二 各館の副館長
- 三 各館の総務課長
- 四 研究職俸給表の適用を受ける課長のうち1名

4 前項第4号に掲げる委員は、国立美術館理事長（以下「理事長」という。）が任命する。

5 理事長は委員のうちから委員長を指名する。

6 委員長は委員会を招集し、会務を総括する。

7 委員長に事故があるときは、あらかじめ委員長の指名する委員が、その職務を代理する。

8 委員会は、委員の過半数が出席しなければ、開会することができない。

9 委員会の議事は、出席委員の過半数で決し、可否同数のときは委員長が決する。

- 1 0 委員長は必要と認めるときは、委員以外の者を委員会に出席させ、意見を聞くことができる。
- 1 1 第3項第4号に掲げる委員の任期は2年とする。
- 1 2 委員会の事務は事務局総務企画課で処理する。
- 1 3 この規則に定めるもののほか、委員会の運営に関し必要な事項は、委員会が別に定める。

(情報公開の窓口)

第4条 事務局及び各館に、情報公開窓口を置く。

- 2 情報公開窓口は、国立美術館法人文書管理規則（平成23年国立美術館規則第9号）第3条第2項第1号に規定する国立美術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等に当たるものとする。
- 3 事務局に置かれる窓口は前項に掲げる業務のほか、国立美術館が保有する法人文書の開示請求に関する事務（次条第3項及び第4項の事務で各館の情報公開窓口が行うものを除く。）を処理するとともに、国立美術館への開示請求の事務処理に関する総括を行う。

(開示請求の受付等)

第5条 国立美術館が保有する法人文書の開示を請求しようとする者（以下「開示請求者」という。）は、情報公開窓口にて法人文書開示請求書（別紙様式第1号。以下「開示請求書」という。）を提出するものとする。

- 2 前項の規定により開示の請求があったときは、国立美術館会計規則（平成13年国立美術館規則第49号）及び国立美術館予算・決算及び出納事務取扱規則（平成13年国立美術館規則第51号。第11条第4項及び第12条第4項において「国立美術館会計規則」という。）の定めるところにより、第12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 情報公開窓口は、第1項の開示請求書に形式上の不備があるときは、開示請求者に対して参考となる情報等を提供し、その補正を求めることができる。
- 4 情報公開窓口は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部を交付するものとする。
- 5 開示請求書を受理したときは、理事長は請求のあった法人文書を保有する各館館長に開示請求書の写しを送付し、法人文書の特定を行わせるものとする。

(開示等の決定)

第6条 国立美術館は、法第4条第2項に規定する補正に要した日数を除き、開示請求のあった日から30日以内に法人文書の開示（部分開示を含む。）又は不開示（以下「開示等」という。）を決定し、法人文書開示決定通知書（別紙様式第2-1号）、法人文書部分開示決定通知書（別紙様式第2-2号）又は法人文書不開示決定通知書（別紙様式第2-3号）により当該開示請求者に通知するものとする。

- 2 前項の規定にかかわらず国立美術館は、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、法人文書開示決定延期通知書（別紙様式第3号）により当該開示請求者に通知するものとする。
- 3 理事長は、別に定める開示・不開示の審査基準に基づき開示等の決定を行うに当たっては、当該法人文書を保有する各館館長の意見を求めるとともに、必要に応じて委員会に意見を求めるものとする。

(開示等の決定の延期の特例)

第7条 国立美術館は、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、法人文書開示決定特例延期通知書（別紙様式第4号）により当該開示請求者に通知するものとする。

（事案の移送）

第8条 国立美術館は、法第12条第1項の規定により事案を他の独立行政法人等に移送するときは、法人文書の開示請求に関する事案の移送通知書（別紙様式第5号）により当該開示請求者に通知するものとする。

（行政機関の長への事案の移送）

第9条 前条の規定は、法第13条第1項の規定により事案を行政機関の長に移送する場合に準用する。

（第三者に対する意見の聴取等）

第10条 国立美術館は、法第14条第1項又は第2項の規定により第三者から意見を聴取するときは、第三者に係る法人文書の開示請求に関する通知書（別紙様式第6-1号又は別紙様式第6-2号）に法人文書の開示に関する意見書（別紙様式第6-3号）を添付の上、当該第三者に通知するものとする。

2 国立美術館は、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、第三者に係る法人文書開示決定通知書（別紙様式第7号）により当該第三者に通知するものとする。

（開示の実施）

第11条 開示の実施の方法は、別表に定めるところによる。

2 第6条第1項の規定により法人文書の開示の決定を受けた者（以下「開示決定者」という。）は、開示の実施方法等の申出書（別紙様式第8号）を国立美術館に提出しなければならない。ただし、独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律施行令（平成14年政令第199号。以下「施行令」という。）第8条第2項に該当する場合は、当該申出書の提出は要しない。

3 国立美術館は、法第15条第5項の規定により開示決定者から、更なる開示の申出書（別紙様式第9号）が提出されたときは、開示決定者の便宜を図って開示を実施するものとする。

4 第1項及び前項の規定により開示を実施するときは、国立美術館会計規則の定めるところにより、第12条に定める開示実施手数料を徴収するものとする。

5 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。

6 開示決定者が法人文書の写しの送付により開示の実施を希望する場合は、情報公開窓口において法人文書の写しを送付するものとする。この場合において、送付に要する費用を現金又は郵便切手で徴収するものとする。

（手数料の額等）

第12条 手数料等の額は、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、中欄に掲げる開示の実施の方法ごとに、別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っては、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 開示請求手数料又は開示実施手数料は、現金若しくは国立美術館が指定する銀行口座への振込により納付しなければならない。
- 4 前項に掲げる開示請求手数料又は開示実施手数料が現金により納付された場合は、国立美術館会計規則に定める領収証書を交付するものとする。

（開示実施手数料の減額等）

- 第13条 国立美術館は、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、第11条第2項又は第3項の規定による申出を行う際に、併せて開示実施手数料減額・免除申請書（別紙様式第10号）を国立美術館に提出するものとする。
 - 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つ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つては当該事実を証明する書面を添付するものとする。
 - 4 理事長は、第2項の申請があつた場合は、必要に応じ委員会に諮問するものとする。
 - 5 国立美術館は、第2項の申請に基づき開示実施手数料を減額又は免除等を決定したときは、開示実施手数料減額・免除決定通知書（別紙様式第11-1号）又は開示実施手数料減額・免除非該当決定通知書（別紙様式第11-2号）により、当該開示決定者に通知するものとする。
 - 6 第1項の規定によるもののほか、国立美術館は、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。この場合において当該減額又は免除の旨を法人文書開示決定通知書に記載するものとする。
 - 7 前項後段の規定による通知を行ったときは、第5項に規定する開示実施手数料減額・免除決定通知書は、当該法人文書開示決定通知書で代えるものとする。

（移送された事案）

- 第14条 法第12条第2項の規定により他の独立行政法人等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6条、第7条及び第1

0条から前条までの規定に準じて行うものとする。

(異議申立て)

第15条 理事長は、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、委員会の意見を求めるものとする。

2 国立美術館は、法第18条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、情報公開・個人情報保護審査会の定める規則に基づき行う。

3 前項の規定により情報公開・個人情報保護審査会に諮問したときは、情報公開・個人情報保護審査会への諮問に関する通知書(別紙様式第13号)により、法第19条各号に掲げる者に通知するものとする。

4 国立美術館は、異議申立てに対する決定をしたときは、異議申立てに対する決定通知書(別紙様式第14号)により異議申立てをした者に通知するものとする。

(雑則)

第16条 この規則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、理事長が別に定める。

附 則

この規則は、平成14年10月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成15年8月15日から施行する。

附 則

この規則は、平成18年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成18年7月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成19年11月8日から施行し、平成19年8月1日から適用する。

附 則

この規則は、平成23年11月30日から施行する。

附 則

この規則は、平成26年12月25日から施行し、平成26年4月1日から適用する。

法人文書開示請求書

独立行政法人国立美術館理事長 殿

氏名又は名称 （法人その他の団体にあつては、名称及び代表者の氏名）
ふりがな

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）

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3条の規定により、次のとおり請求します。

<p>法人文書の名称又は知りたい内容等</p> <p>〔請求に係る法人文書が特定できるよう、できるだけ具体的に記入してください。〕</p>	
<p>求める開示の実施の方法等 <small>（本欄の記載は任意です。）</small></p> <p>〔ア又はイに○印を付してください。アを選択された場合は、その具体的な内容についても記載してください。〕</p>	<p>ア 情報公開窓口における開示の実施を希望する。</p> <p>＜実施場所＞ 1 事務局（東京国立近代美術館）、2 京都国立近代美術館、 3 国立西洋美術館、4 国立国際美術館、 5 国立新美術館</p> <p>＜実施の方法＞ 1 閲覧、2 写しの交付、3 その他（ ）</p> <p>＜実施の希望日＞ 年 月 日（ ） 時 分 年 月 日（ ） 時 分</p> <p>イ 写しの送付を希望する。</p>

<p>開示請求手数料 <small>（1件 円）</small></p>	<p>納付の方法（詳細は、裏面をご覧ください。）</p> <p>1 指定銀行口座への振込による納付 <small>指定銀行口座に振込により納付し、その領収証書を添付してください。</small></p> <p>2 現金で開示を実施する情報公開窓口へ直接納付</p>
---	---

（*以下は記入不要）

<p>受理年月日</p>	<p>年 月 日</p>	<p>受付担当</p>	
<p>決定期限</p>	<p>年 月 日</p>	<p>整理番号</p>	

<記載に当たっての注意事項>

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、正確に記入願います。

2 「電話番号」

開示請求された法人文書についての照会を行う場合等に必要となりますので、できる限り記入してください。

3 「法人文書の名称又は知りたい内容等」

開示を請求する法人文書について、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、照会を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(任意記入)」

請求される法人文書について開示決定がされた場合に、開示の実施方法、実施場所、情報公開窓口において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、開示の実施方法等については、開示決定後に提出いただく「開示の実施方法の申出書」により申し出ることができます。

<開示請求手数料の納付について>

開示請求を行う場合には、1件の法人文書について300円を納付していただくこととなっています。

納付の方法は、次の2通りあります。

- (1) 指定銀行口座への振込により納付し、その領収証書をこの請求書に添付して提出してください。
- (2) 現金により開示を実施する情報公開窓口で直接納付する。

法人文書開示決定通知書

様

独立行政法人国立美術館理事長

印

年 月 日付けで申請のありました法人文書の開示の請求については、その全部について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、次のとおり通知します。

法人文書の名称			
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：	
開示の実施方法等		*裏面の説明事項をお読みください。	
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
情報公開窓口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： 住所：		
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送付に要する費用の額	準備に要する日数 送付に要する費用の額	日間 円	

* 不明な点がある場合には、独立行政法人国立美術館（事務局担当課室・係・担当者名等、TEL： ）にご連絡ください。

<説明事項>

1 「開示の実施方法等」の選択について

開示の実施方法等については、この通知書を受け取った日から30日以内に、同封した「開示の実施方法の申出書」に所要の開示実施手数料を納付して、申出を行ってください。

開示の実施の方法は、「開示の実施方法等」に記載されている方法から自由に選択できます。必要な部分のみの開示を受けること（例えば、100頁ある文書について冒頭の10頁のみ閲覧する等）や部分ごとに異なる方法を選択すること（冒頭の10頁は「写しの交付」を受け、残りは閲覧する等）もできます。一旦、全部閲覧をした上で、後に必要な部分の写しの交付を受けることもできます（ただし、その場合は、最初に閲覧を受けた日から30日以内に、別途「更なる開示の申出書」を提出していただく必要があります。）。

情報公開窓口における開示の実施を選択される場合は、「情報公開窓口において開示を実施できる日時及び場所」に記載されている日時から、ご希望の日時を選択してください。記載された日時に都合がよいものがない場合は、お手数ですが、表面*印に記載の連絡先までご連絡ください。なお、開示の実施の準備を行う必要がありますので、「開示の実施方法の申出書」は、開示を受ける希望日の2週間前には、当方に届くようにご提出願います。

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。

写しの送付を希望される場合は、「開示の実施方法の申出書」にその旨を記載してください。この場合は、開示実施手数料のほかに、送付に要する費用が必要になります。

2 開示実施手数料の算定について

(1) 手数料額の計算方法

開示実施手数料は、選択された開示の実施の方法に応じて、定められた算定方法に従って基本額（複数の実施の方法を選択した場合はそれぞれの合算額）を計算し、その額が300円までは無料、300円を超える場合は当該額から300円を差し引いた額となります。

(例) 150頁ある法人文書を閲覧する場合：

100枚までごとにつき100円 → 基本額 200円 → 手数料は無料

150頁ある法人文書の写しの交付を受ける場合：

用紙1枚につき10円 → 基本額 1,500円 → 手数料は1,200円

150頁ある法人文書のうち100枚を閲覧し、10頁について写しの交付を受ける場合（残りの40頁は開示を受けない）：

閲覧に係る基本額100円＋写しの交付に係る基本額100円＝計200円→手数料は無料

(2) 手数料の減免

生活保護を受けているなど経済困難により手数料を納付する資力がないと認められる方については、開示請求1件につき2,000円を限度として、手数料の減額又は免除を受けることができます。減額又は免除を受けたい方は、「開示実施手数料減額・免除申請書」を提出してください。

(3) 手数料の納付

開示実施手数料の納付の方法は、次の2通りあります。

ア 開示実施日までに指定銀行口座に振込により納付する。

この場合、領収証書を、①開示実施日に持参するか、②「開示の実施方法の申出書」を提出の際に同封してください。

イ 開示実施日に現金で開示を実施する情報公開窓口へ直接納付する。

3 開示の実施について

情報公開窓口における開示の実施を選択され、その旨「開示の実施方法の申出書」により申し出られた場合は、開示を受ける当日、開示を実施する情報公開窓口に来られる際に本通知書を必ずご持参ください。

法人文書部分開示決定通知書

様

独立行政法人国立美術館理事長

印

年 月 日付けで申請のありました法人文書の開示の請求については、その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、次のとおり通知します。

法人文書の名称			
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：	
開示の実施方法等		*裏面の説明事項をお読みください。	
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
情報公開窓口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： 住所：
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送付に要する費用の額		準備に要する日数 送付に要する費用の額	日間 円

この決定について不服があるときは、行政不服審査法（昭和37年法律第160号）第6条の規定により、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、独立行政法人国立美術館に対し異議申立てをすることができます。（なお、決定があったことを知った日の翌日から起算して60日以内であっても、決定があった日の翌日から起算して1年を経過した場合には異議申立てができなくなります。）

また、この決定の取消しを求める訴訟を提起する場合は、行政事件訴訟法（昭和37年法律第139号）の規定により、この決定があったことを知った日から6か月以内に、独立行政法人国立美術館を被告として、同法第12条に規定する裁判所に処分取消しの訴えを提起することができます。（なお、決定があったことを知った日から6か月以内であっても、決定の日から1年を経過した場合には処分取消しの訴えを提起できなくなります。）

* 不明な点がある場合には、独立行政法人国立美術館（事務局担当課室・係・担当者名等、TEL： ）にご連絡ください。

<説明事項>

1 「開示の実施方法等」の選択について

開示の実施方法等については、この通知書を受け取った日から30日以内に、同封した「開示の実施方法の申出書」に所要の開示実施手数料を納付して、申出を行ってください。

開示の実施の方法は、「開示の実施方法等」に記載されている方法から自由に選択できます。必要な部分のみの開示を受けること（例えば、100頁ある文書について冒頭の10頁のみ閲覧する等）や部分ごとに異なる方法を選択すること（冒頭の10頁は「写しの交付」を受け、残りは閲覧する等）もできます。一旦、全部閲覧をした上で、後に必要な部分の写しの交付を受けることもできます（ただし、その場合は、最初に閲覧を受けた日から30日以内に、別途「更なる開示の申出書」を提出していただく必要があります。）。

情報公開窓口における開示の実施を選択される場合は、「情報公開窓口において開示を実施できる日時及び場所」に記載されている日時から、ご希望の日時を選択してください。記載された日時に都合がよいものがない場合は、お手数ですが、表面*印に記載の連絡先までご連絡ください。なお、開示の実施の準備を行う必要がありますので、「開示の実施方法の申出書」は、開示を受ける希望日の2週間前には、当方に届くようにご提出願います。

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。

写しの送付を希望される場合は、「開示の実施方法の申出書」にその旨を記載してください。この場合は、開示実施手数料のほかに、送付に要する費用が必要になります。

2 開示実施手数料の算定について

(1) 手数料額の計算方法

開示実施手数料は、選択された開示の実施の方法に応じて、定められた算定方法に従って基本額（複数の実施の方法を選択した場合はそれぞれの合算額）を計算し、その額が300円までは無料、300円を超える場合は当該額から300円を差し引いた額となります。

(例) 150頁ある法人文書を閲覧する場合：

100枚までごとにつき100円 → 基本額 200円 → 手数料は無料

150頁ある法人文書の写しの交付を受ける場合：

用紙1枚につき10円 → 基本額 1,500円 → 手数料は1,200円

150頁ある法人文書のうち100枚を閲覧し、10頁について写しの交付を受ける場合（残りの40頁は開示を受けない）：

閲覧に係る基本額100円＋写しの交付に係る基本額100円＝計200円→手数料は無料

(2) 手数料の減免

生活保護を受けているなど経済困難により手数料を納付する資力がないと認められる方については、開示請求1件につき2,000円を限度として、手数料の減額又は免除を受けることができます。減額又は免除を受けたい方は、「開示実施手数料減額・免除申請書」を提出してください。

(3) 手数料の納付

開示実施手数料の納付の方法は、次の2通りあります。

ア 開示実施日までに指定銀行口座に振込により納付する。

この場合、領収証書を、①開示実施日に持参するか、②「開示の実施方法の申出書」を提出の際に同封してください。

イ 開示実施日に現金で開示を実施する情報公開窓口へ直接納付する。

3 異議申立て等

開示しないこととされた部分について、不服がある場合には、行政不服審査法（昭和37年法律第160号）第6条の規定により、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、独立行政法人国立美術館に対し異議申立てをすることができます。（なお、決定があったことを知った日の翌日から起算して60日以内であっても、決定があった日の翌日から起算して1年を経過した場合には異議申立てができなくなります。）

また、この決定の取消しを求める訴訟を提起する場合は、行政事件訴訟法（昭和37年法律第139号）の規定により、この決定があったことを知った日から6か月以内に、独立行政法人国立美術館を被告として、同法第12条に規定する裁判所に処分の取消しの訴えを提起することができます。（なお、決定があったことを知った日から6か月以内であっても、決定の日から1年を経過した場合には処分の取消しの訴えを提起できなくなります。）

4 開示の実施について

情報公開窓口における開示の実施を選択され、その旨「開示の実施方法の申出書」により申し出られた場合は、開示を受ける当日、開示を実施する情報公開窓口に来られる際に本通知書を必ずご持参ください。

法人文書不開示決定通知書

様

独立行政法人国立美術館理事長

印

年 月 日付けで申請のありました法人文書の開示の請求については、独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律第9条第2項の規定により、開示しないことと決定しましたので、次のとおり通知します。

不開示決定した法人文書の名称	
不開示とした理由	

この決定について不服があるときは、行政不服審査法(昭和37年法律第160号)第6条の規定により、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、独立行政法人国立美術館に対し異議申立てをすることができます。(なお、決定があったことを知った日の翌日から起算して60日以内であっても、決定があった日の翌日から起算して1年を経過した場合には異議申立てができなくなります。)

また、この決定の取消しを求める訴訟を提起する場合は、行政事件訴訟法(昭和37年法律第139号)の規定により、この決定があったことを知った日から6か月以内に、独立行政法人国立美術館を被告として、同法第12条に規定する裁判所に処分の取消しの訴えを提起することができます。(なお、決定があったことを知った日から6か月以内であっても、決定の日から1年を経過した場合には処分の取消しの訴えを提起できなくなります。)

* 不明な点がある場合には、独立行政法人国立美術館(事務局担当課室・係・担当者名等、TEL:)にご連絡ください。

法人文書開示決定延期通知書

様

独立行政法人国立美術館理事長

印

年 月 日付けで申請のありました法人文書の開示の請求については、独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律第10条第2項の規定により、次のとおり決定する期間を延長することとしましたので通知します。

法人文書の名称	
開示等の決定期限	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、独立行政法人国立美術館（事務局担当課室・係・担当者名等，TEL： ）にご連絡ください。

法人文書開示決定特例延期通知書

様

独立行政法人国立美術館理事長

印

年 月 日付けで申請のありました法人文書の開示の請求については、独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律第11条の規定により、次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。

法人文書の名称	
開示決定等の期限	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、独立行政法人国立美術館（事務局担当課室・係・担当者名等，TEL： ）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

様

独立行政法人国立美術館理事長

印

年 月 日付けで申請のありました法人文書の開示の請求については、独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律第12条第1項（又は法律第13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。

法人文書の名称	
移送年月日	平成 年 月 日
事案の移送先の独立行政法人等又は行政機関の長名及び担当	独立行政法人等（行政機関の長） （連絡先） 部局課室名： 担当者名： 所在地： 電話番号：（ ） —
事案の移送をした理由	
備考	移送した事案に係る開示決定等及び開示の実施は、移送先の独立行政法人等又は行政機関の長が行うこととなります。

* 不明な点がある場合には、独立行政法人国立美術館（事務局担当課室・係・担当者名等、TEL： ）にご連絡ください。

独法美総第 号
年 月 日

第三者に係る法人文書の開示請求に関する通知書

様

独立行政法人国立美術館理事長

印

あなた（貴社等）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条の規定により開示の請求がありましたので通知します。

ついては、この情報の開示の決定等を行う際の参考としたいので、これを開示することについてご意見がある場合は、同封の「法人文書の開示に関する意見書」によりお知らせください。

なお、提出期限までに意見書の提出がない場合には、特にご意見がないものとして取り扱わせていただきます。

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	
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	独立行政法人国立美術館事務局 住所：〒102-8322 東京都千代田区北の丸公園3-1 (電話番号：03-3214-)
意見書提出期限	年 月 日 ()

* 不明な点がある場合には、独立行政法人国立美術館（事務局担当課室・係・担当者名等、TEL：)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書

様

独立行政法人国立美術館理事長

印

あなた(貴社等)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条の規定により開示の請求がありましたので通知します。

ついては、この情報の開示を行いたいと考えておりますので、開示することについてご意見がある場合は、同封の「法人文書の開示に関する意見書」によりお知らせください。

なお、提出期限までに意見書の提出がない場合には、特にご意見がないものとして取り扱わせていただきます。

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	独立行政法人国立美術館事務局 住所：〒102-8322 東京都千代田区北の丸公園3-1 (電話番号：03-3214-)
意見書提出期限	年 月 日

* 不明な点がある場合には、独立行政法人国立美術館(事務局担当課室・係・担当者名等、TEL：)にご連絡ください。

年 月 日

法人文書の開示に関する意見書

独立行政法人国立美術館理事長 殿

氏名又は名称 （法人その他の団体にあつては、名称及び代表者の氏名）
ふりがな

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）
〒

電話番号 （ ） —

年 月 日付けで通知のありました法人文書の開示について、次のとおり意見を提出します。

法人文書の名称	
意見	1 上記法人文書の開示による支障（不利益）の有無 2 支障（不利益）の具体的内容

* 不明な点がある場合には、独立行政法人国立美術館（事務局担当課室・係・担当者名等，TEL： ）にご連絡ください。

第三者に係る法人文書開示決定通知書

様

独立行政法人国立美術館理事長

印

あなた（貴社等）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項の規定により、次のとおり通知します。

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	
開示決定をした理由	
法人文書の開示の年月日	年 月 日

この決定について不服があるときは、行政不服審査法（昭和37年法律第160号）第6条の規定により、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、独立行政法人国立美術館に対し異議申立てをすることができます。（なお、決定があったことを知った日の翌日から起算して60日以内であっても、決定があった日の翌日から起算して1年を経過した場合には異議申立てができなくなります。）

また、この決定の取消しを求める訴訟を提起する場合は、行政事件訴訟法（昭和37年法律第139号）の規定により、この決定があったことを知った日から6か月以内に、独立行政法人国立美術館を被告として、同法第12条に規定する裁判所に処分の取消しの訴えを提起することができます。（なお、決定があったことを知った日から6か月以内であっても、決定の日から1年を経過した場合には処分の取消しの訴えを提起できなくなります。）

* 不明な点がある場合には、独立行政法人国立美術館（事務局担当課室・係・担当者名等、TEL： ）にご連絡ください。

開示の実施方法等の申出書

独立行政法人国立美術館理事長 殿

氏名又は名称（法人その他の団体にあつては、名称及び代表者の氏名）
ふりがな住所又は居所（法人その他の団体にあつては主たる事務所等の所在地）
〒

電話番号（ ） —

年 月 日付け独法美総第 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、独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律第15条第3項の規定に基づき、下記のとおり開示の実施を受けるので、申し上げます。

<p style="text-align: center;">開示の実施方法</p> <p>開示・部分開示決定通知書記載の「開示の実施方法等」より選択して記入してください。</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してください。</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。)

ア 法人文書の一部について開示の実施を求める。	(開示の実施を求める部分)
イ 情報公開窓口において開示の実施を希望する。	(開示の実施を希望する日) 年 月 日 () 時 分
ウ 写しの送付の方法による開示の実施を求める。	送付に要する費用の額 円 (写しの送付先(上記住所又は居所と同じ時は記入不要)) 〒
エ 開示実施手数料の納付方法	(1) 開示実施前までに、指定銀行口座に振込みにより納付する。(領収証書を開示実施日に持参又は本申出書に添付して送付願います。) (2) 開示実施日に情報公開窓口で現金により納付する。

* 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）であつて、上記ウの写しの送付の方法によらないときは、本書を提出する必要はありません。

更なる開示の申出書

独立行政法人国立美術館理事長 殿

氏名又は名称（法人その他の団体にあつては、名称及び代表者の氏名）
ふりがな住所又は居所（法人その他の団体にあつては主たる事務所等の所在地）
〒

電話番号（ ） ー

年 月 日付け独法美総第 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。

更なる開示を求める 法人文書の名称	
開示の実施方法 （開示・部分開示決定通知書記載の「開示の実施方法等」より選択して記入してください。 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してください。）	（1）開示の実施方法 （2）部分ごとに異なる開示の実施方法

（*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。）

ア 法人文書の一部について開示の実施を求める。	（開示の実施を求める部分）
イ 情報公開窓口において開示の実施を希望する。	（開示の実施を希望する日） 年 月 日（ ） 時 分
ウ 写しの送付の方法による開示の実施を求める。	送付に要する費用の額 円 （写しの送付先（上記住所又は居所と同じ時は記入不要）） 〒
エ 開示実施手数料の納付方法	（1）開示実施前までに、指定銀行口座に振込みにより納付する。（領収証書を開示実施日に持参又は本申出書に添付して送付願います。） （2）開示実施日に情報公開窓口で現金により納付する。

* 正当な理由がある場合を除き、一度受けた開示の実施の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

独立行政法人国立美術館理事長 殿

氏名又は名称 （法人その他の団体にあつては、名称及び代表者の氏名）
ふりがな

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）

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項の規定により、次のとおり開示実施手数料の減額又は免除を申請します。

法人文書の名称	(開示決定通知書の日付・番号：)
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)又は(2)のいずれ かに○印を付してく ださい。)	(1) 生活保護法（昭和25年法律第144号）第11条第1項 第 号に掲げる扶助を受けており、手数料を納付する資力 がないため。 (2) その他（具体的に記入してください。）

*1 (1)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、
(2)を理由とする場合にあつては、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

様

独立行政法人国立美術館理事長

印

年 月 日付けで申請のありました開示実施手数料減額・免除申請については、独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律第17条第3項の規定に基づき、次のとおり決定したので通知します。

法人文書の名称	
減額又は免除する額	円
減額又は免除しない場合の開示実施手数料	開示実施手数料：円
納付が必要な開示実施手数料	円

* 1 「納付が必要な開示実施手数料」に金額が記載されている場合は、(1)指定銀行口座に振込みにより納付し、その領収証書を開示実施日に持参又は事前に送付するか、(2)開示実施日に開示を実施する情報公開窓口で現金により納付願います。

* 2 不明な点がある場合には、独立行政法人国立美術館（事務局担当課室・係・担当者名等、 TEL： ）にご連絡ください。

開示実施手数料減額・免除非該当決定通知書

様

独立行政法人国立美術館理事長

印

年 月 日付で申請のありました開示実施手数料減額・免除申請については、独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律に規定する減額・免除理由に該当しませんので通知します。

法人文書の名称	
減額又は免除を 求める開示実施 手数料の額	円
減額又は免除が 認められない理 由等	

この決定について不服があるときは、行政不服審査法（昭和37年法律第160号）第6条の規定により、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、独立行政法人国立美術館に対し異議申立てをすることができます。（なお、決定があったことを知った日の翌日から起算して60日以内であっても、決定があった日の翌日から起算して1年を経過した場合には異議申立てができなくなります。）

また、この決定の取消しを求める訴訟を提起する場合は、行政事件訴訟法（昭和37年法律第139号）の規定により、この決定があったことを知った日から6か月以内に、独立行政法人国立美術館を被告として、同法第12条に規定する裁判所に処分取消しの訴えを提起することができます。（なお、決定があったことを知った日から6か月以内であっても、決定の日から1年を経過した場合には処分取消しの訴えを提起できなくなります。）

- * 1 開示の実施を受ける場合には、開示実施手数料の納付が必要となります。
- * 2 不明な点がある場合には、独立行政法人国立美術館（事務局担当課室・係・担当者名等、TEL： ）にご連絡ください。

別紙様式第12号 削除

情報公開・個人情報保護審査会への諮問に関する通知書

様

独立行政法人国立美術館理事長

印

年 月 日付けで異議申立てのありました件については，独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律第18条の規定により，情報公開・個人情報保護審査会に諮問したので同法第19条の規定により通知します。

異議申立てのあった法人文書の名称 又は内容	
異議申立ての趣旨	
諮問した年月日	年 月 日
諮問日・諮問番号	年 月 日・ 諮問 号

* 不明な点がある場合には，独立行政法人国立美術館（事務局担当課室・係・担当者名等，TEL： ）にご連絡ください。

異議申立てに対する決定通知書

様

独立行政法人国立美術館理事長

印

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

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	

この決定の取消しを求める訴訟を提起する場合は、行政事件訴訟法（昭和37年法律第139号）の規定により、この決定があったことを知った日から6か月以内に、独立行政法人国立美術館を被告として、同法第12条に規定する裁判所に処分の取消しの訴えを提起することができます。（なお、決定があったことを知った日から6か月以内であっても、決定の日から1年を経過した場合には処分の取消しの訴えを提起できなくなります。）

* 不明な点がある場合には、独立行政法人国立美術館（事務局担当課室・係・担当者名等、TEL： ）にご連絡ください。

別表

法人文書の種別	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の項から4の項まで又は8の項に該当するものを除く。）	イ 閲覧	百枚までごとにつき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 複写機により複写したものの交付 (A3版以下の大きさのものに限る)	用紙1枚につき10円
	ニ 複写機によりカラーで複写したものの交付 (A3版以下の大きさのものに限る)	用紙1枚につき20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
2 マイクロフィルム	イ 用紙に印刷したものの閲覧	用紙1枚につき10円
	ロ 専用機器により映写したものの閲覧	1巻につき300円
	ハ 用紙に印刷したものの交付 (A3版以下の大きさのものに限る)	用紙1枚につき80円(A3判については140円)
3 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)
4 スライド(9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)
5 録音テープ(9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
6 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 VHS方式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

7 電磁的記録（5の項，6の項又は8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ファイルごとにつき410円
	ハ 用紙に出力したものの交付	用紙1枚につき10円
	ニ 用紙にカラーで出力したものの交付	用紙1枚につき20円
	ホ フレキシブルディスクカートリッジに複写したものの交付	1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	1枚につき100円に1ファイルごとに210円を加えた額
8 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 VHS方式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
9 スライド及び録音テープ（第9条第5項に規定する場合におけるものに限る。）	イ 専用機器により再生したものの視聴	1巻につき680円
	ロ VHS方式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，項ニ，2の項ハ又は7の項ハ，項ニの場合において，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。		