

## 第 1 章 総則

独立行政法人福祉医療機構(以下「機構」という。)における情報公開に関する事務は、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「情報公開法」という。)、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「情報公開法施行令」という。)及び機構の諸規程等によるほか、この取扱要領に基づいて処理するものとする。

## 第 2 章 情報公開窓口の設置

機構は、情報公開窓口を設け、開示請求に関する相談、案内及び受付を行うものとする。

情報公開窓口には、情報公開の制度及び手続に関する資料、情報公開法施行令第 12 条第 2 項に規定する情報に関する資料等を備え付け、開示請求をしようとする者の便宜に供するものとする。

## 第 3 章 開示請求書の受付

### 1 開示請求書の受付

機構は、「法人文書開示請求書」(様式第 1 号)の提出を受けたときは、その記載事項及び開示請求手数料の納付を確認した上で、当該請求書を受け付けるものとする。なお、機構は、様式第 1 号によらない開示請求であっても、それが情報公開法第 4 条第 1 項に掲げる事項が記載されている書面によるものである場合は、その記載事項及び開示請求手数料の納付を確認した上で、これを受け付けるものとする。

### 2 開示請求書の補正

機構は、当該請求書の記載に不備があると認められるときは、開示請求者の意思を確認し、補正により対応するよう努めるものとする。その場合において、開示請求者に対し文書で補正を求めるときは、「法人文書開示請求書の補正について(依頼)」(様式第 2 号)によるものとする。

また、明らかに請求先が異なる場合は、開示請求者に連絡し、当該文書を所管している行政機関又は独立行政法人等を教示した上で、開示請求者が了解すれば当該請求書を返戻し、了解しない場合は不開示決定を行うものとする。

### 3 開示請求書の移送

(1) 機構は、機構が保有する法人文書に係る開示請求が、次のいずれかに該当すると認める場合は、当該行政機関の長又は他の独立行政法人等(ウに該当する場合は、当該法人文書に記録されている情報に関する事務を所掌する行政機関の長又は他の独立行政法人等)と、移送に関する協議を行うものとする。ただし、当該開示請求に係る法人文書に記録されている情報が、既に公にされ、又は公にする予定が明らかであると認められるときを除くものとする。なお、アからウに掲げる以外の場合に移送の協議をすることは妨げられないものとする。

ア 開示請求に係る法人文書が行政機関又は他の独立行政法人等により作成されたものであるとき

イ 開示請求に係る法人文書が行政機関又は他の独立行政法人等と共同で作成されたものであるとき

ウ 上記のほか、開示請求に係る法人文書に記録されている情報の重要な部分が行政機関又は他の独立行政法人等の事務・事業に係るものである場合等、行政機関又は他の独立行政法人等において開示決定等を行うことにつき正当な理由があるとき

(2) 機構は、(1)に基づく移送に関する協議が整った場合、移送先が独立行政法人等であるときは「開示請求に係る事案の移送について」(様式第 5 号)により、移送先が行政機関の長であるときは「開示請求に係る事案の移送について」(様式第 6 号)により、当該開示請求書を移送するとともに、開示請求者に対し、事案を移送した旨を、移送先が独立行政法人等であるときは「開示請求に係る事案の移送について(通知)」(様式第 7 号)により、移送先が行政機関の長であるときは「開示請求に係る事案の移送について(通知)」(様式第 8 号)により通知するものとする。

## 第 4 章 開示・不開示審査及び決定

### 1 審査及び決定

機構は、別に定めるところにより、当該請求に係る法人文書に記載されている情報について、情報公開法第5条各号に規定する不開示情報に該当するか否かを審査し、同法第9条第1項に基づく全部若しくは一部の開示又は同条第2項に基づく全部の不開示のいずれかを決定するものとする。

## 2 第三者に対する意見書提出の機会の付与

- (1) 機構は、当該開示請求に係る法人文書に国、独立行政法人等、地方公共団体及び開示請求者以外の者(以下「第三者」という。)に関する情報が記録されている場合であって、当該情報が情報公開法第5条各号に該当するか否かを判断するに当たって当該第三者の意見を聴く必要があると認められるときは、当該第三者に対し、「法人文書の開示請求に関する意見について(照会)」(様式第9号)により通知し、意見書の提出を求めることができるものとする。
- (2) 機構は、当該開示請求に係る法人文書に第三者に関する情報が、情報公開法第5条各号に規定する不開示情報に該当するものであるにもかかわらず、同法第5条第1号ロ若しくは同条第2号ただし書又は第7条により開示決定をしようとするときは、当該第三者に対し、「法人文書の開示請求に関する意見について(照会)」(様式第10号)により通知し、意見書の提出を求めるものとする。ただし、機構が合理的な努力を行ったにもかかわらず当該第三者の所在が判明しない場合は、この限りでない。
- (3) 機構は、(1)又は(2)により第三者の意見書の提出を求める際には、当該第三者に、その様式として「法人文書の開示請求に関する意見書」(様式第11号)を示し、これにより意見の提出を求めるものとする。

## 3 開示決定の通知

- (1) 機構は、開示請求に係る法人文書の全部又は一部を開示することを決定したときは、速やかに、開示請求者に対し、「法人文書開示決定通知書」(様式第12号)により通知するものとする。この場合、2の(2)において第三者から反対意見書が提出されているときは、当該第三者に対し、開示決定を行った旨を「法人文書の開示決定について(通知)」(様式第13号)により通知するものとする。
- (2) 機構は、開示請求に係る法人文書の全部を開示しないことを決定したときは、速やかに、開示請求者に対し、「法人文書不開示決定通知書」(様式第14号)により通知するものとする。
- (3) 上記の決定は、開示請求のあった日から30日以内に行うものとする。ただし、第3章の2により開示請求書の補正を求めた場合にあつては、当該補正に要した日数は、当該期間に算入しないものとする。
- (4) 機構は、開示請求に係る文書について、事務処理上の困難その他正当な理由があるときは、(3)の期限を延長し、開示請求者に対し、「開示決定等の期限の延長について(通知)」(様式第15号)により延長後の期間及び延長の理由を通知するものとする。
- (5) 機構は、開示請求に係る法人文書が著しく膨大であるため、開示請求があつた日から60日以内にそのすべてについて開示決定等をする、事務の遂行に著しい支障が生ずるおそれがある場合は、期限の特例を決定し、開示請求者に対し、「開示決定等の期限の特例規定の適用について(通知)」(様式第16号)によりその旨を通知するものとする。

## 第5章 開示の実施

### 1 開示の実施の方法等の申出書の確認

機構は、開示を受ける者から「法人文書の開示の実施方法等申出書」(様式第17号)(開示請求書に開示請求者が求める開示の方法が記載されている場合であつて、その方法により開示を実施することができる場合は「法人文書の開示の実施方法等申出書」(様式第18号))の提出を受けたときは、その記載事項及び開示実施手数料の納付を確認した上で、当該申出書を受け付けるものとする。開示決定に基づき法人文書の開示を受けた者から、書面(様式第19号)により更なる開示の申出書の提出を受けたときも同様とする。

### 2 開示の実施の方法

機構は、法人文書の開示を、次の方法により実施するものとする。ただし、機構は、閲覧の方法による法人文書の開示について、当該法人文書の保存に支障を生ずるおそれがあると認めるときその他正当な理由があると認めるときは、写しの交付の方法により行うことができるものとする。

なお、機構は、法人文書の部分開示を行う場合にあつては、不開示情報に係る部分を黒塗りした写しを作成するなど、適切な方法で行うものとする。

- 1) 次の事項欄に掲げる文書又は図画の閲覧の方法は、それぞれ次の説明欄に定めるものを閲覧する方法によるものとする。

事項	説明
ア 文書又は図画(イ及びウに該当するものを除く。)	当該文書又は図画
イ マイクロフィルム	当該マイクロフィルムを専用機器により映写したもの。ただし、これにより難しい場合にあつては、当該マイクロフィルムを日本工業規格 A 列三番(以下「A 三判」という。)以下の大きさの用紙に印刷したもの
ウ 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)に印刷したもの

次の事項欄に掲げる文書又は図画の写しの交付は、それぞれ次の説明欄に定めるものを交付することによるものとする。

事項	説明
ア 文書又は図画(イ及びウに該当するものを除く。)	当該文書又は図画を複写機により A 三判以下の大きさの用紙に複写したもの。
イ マイクロフィルム	当該マイクロフィルムを日本工業規格 A 列四番(以下「A 四判」という。)の用紙に印刷したもの。ただし、これにより難しい場合にあつては、A 三判の用紙に印刷したもの
ウ 写真フィルム	当該写真フィルムを印画紙に印刷したもの

次の事項欄に掲げる電磁的記録についての情報公開法第 15 条第 1 項に定める方法は、それぞれ次の説明欄に定める方法によるものとする。

事項	説明
ア 録音テープ又は録音ディスク	次に掲げる方法 a 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 b 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(日本工業規格 C5568 に適合する記録時間 120 分のものに限る。)に複写したものの交付
イ ビデオテープ	次に掲げる方法 a 当該ビデオテープを専用機器により再生したものの視聴 b 当該ビデオテープをビデオカセットテープ(日本工業規格 C5581 に適合する記録時間 120 分のものに限る。以下同じ。)に複写したものの交付
ウ 電磁的記録(イ及びエに該当するものを除く。)	次に掲げる方法であつて、機構がその保有するプログラム(電子計算機に対する指令であつて、一に結果を得ることができるように組み合わせられたものをいう。エにおいて同じ。)により行うことができるもの a 当該電磁的記録を A 三判以下の大きさの用紙に出力したものの閲覧 b 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。)により再生したものの閲覧又は視聴 c 当該電磁的記録を A 三判以下の大きさの用紙に出力したものの交付 d 当該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。)に複写したものの交付 e 当該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。)に複写したものの交付

エ 電磁的記録(ウの d 及び e に掲げる方法による開示の実施をすることができない特性を有するものに限る。)	ウの a から c までに掲げる方法であって、機構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
---	--

## 第 6 章 手数料等の納付

### 1 手数料の額

- (1) 情報公開法第 17 条第 2 項の手数料の額は、次の事項欄に掲げる手数料の区分に応じ、それぞれ次の説明欄に定める額とする。

事項	説明
ア 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。ただし、当該開示請求が、行政機関の長又は他の独立行政法人等から移送されたものである場合は、行政機関に開示請求があったものについては 300 円、他の独立行政法人等に開示請求があったものについては当該開示請求者が当該独立行政法人等に納付した手数料相当額を控除した額とする。
イ 開示実施手数料	開示を受ける法人文書 1 件につき、別表の左覧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っては、その合算額。以下「基本額」という。) ただし、基本額(情報公開法第 15 条第 5 項の規定により更に開示を受ける場合にあっては、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っ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、上記(1)アの適用については、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上記(1)イただし書の適用については、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準じ加えた額を基本額とみなす。

- 1) 一の法人文書ファイルにまとめられた複数の法人文書
- 2) 1)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

### 2 手数料の納付方法

開示請求手数料及び開示実施手数料は、次の(1)から(4)までのいずれかの方法により納付するものとする。

- (1) 機構の事務所における現金納付
- (2) 現金書留の送付による納付
- (3) 定額小為替の送付による納付
- (4) 機構が指定した銀行口座への振込

### 3 手数料の減免

- (1) 機構は、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 2000 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) (1)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、1による開示の実施の申出書を提出する際に、併せて「開示実施手数料の減額(免除)申請書」(様式第 20 号)を機構に提出するものとする。
- (3) (2)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する書面を添付させるものとする。
- (4) 機構は、開示実施手数料の減額又は免除を行うことを決定したときは、「開示実施手数料の減額(免除)決定通知書」(様式第 21 号)により、減額又は免除を認めないことを決定したときは「開示実施手数料の減額(免除)について」(様式第 22 号)により、申請者に対し速やかに通知するものとする。
- (5) (1)によるもののほか、機構は、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ものとする。

### 4 写しの送付の求め

開示請求者が情報公開法施行令第 11 条により法人文書の写しの送付を求める場合の送付に要する費用は、郵便切手で納付しなければならないものとする。

## 第 7 章 異議申立て

### 1 異議申立て

- (1) 機構は、開示決定等について不服がある者から、行政不服審査法(昭和 37 年法律第 160 号)に基づく異議申立てを受けたときは、異議申立書の記載事項について確認した上で受け付けるものとする。
- (2) 機構は、当該異議申立書の記載について補正を要する場合は、申立者に対し、行政不服審査法第 48 条において準用する第 21 条の規定により相当の期間を定めて補正を求めるものとする。
- (3) 機構は、開示決定に反対する者から異議申立てがあった場合は、行政不服審査法第 48 条において準用する第 34 条の規定に基づき、必要に応じ、開示の実施を執行停止する。

### 2 情報公開・個人情報保護審査会への諮問

- (1) 開示決定等について異議申立てがあったときは、機構は、次の各号のいずれかに該当する場合を除き、「諮問書」(様式第 23 号)により情報公開・個人情報保護審査会に諮問するものとする。
  - ア 異議申立てが不適法であり、却下するとき。
  - イ 決定で、異議申立てに係る開示決定等を取り消し又は変更し、当該異議申立てに係る法人文書の全部を開示するとき。ただし、当該開示決定等について反対意見書が提出されているときを除く。
- (2) 機構は、情報公開・個人情報保護審査会に諮問したときは、情報公開法第 19 条第 1 号から第 3 号に掲げる者に対し、「情報公開審査会への諮問について(通知)」(様式第 24 号)により諮問した旨を通知するものとする。

### 3 決定

- (1) 機構は、開示決定等に係る異議申立てに対し、行政不服審査法第 47 条に基づき、決定を行うものとする。この場合において、当該異議申立てにつき、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から出された答申を踏まえて決定を行うものとする。
- (2) 機構は、当該異議申立てについて理由があると認めるとき(情報公開・個人情報保護審査会の答申において理由があると認められたときを含む。)は、当該開示決定等の全部又は一部を取り消し、又はこれを変更するものとする。

## 附 則

この要領は、平成 15 年 10 月 1 日から実施する。

## 附 則(平成 17 年 3 月 28 日)

この要領の一部改正は、平成 17 年 4 月 1 日から実施する。

## 附 則(平成 18 年 3 月 31 日)

- 1 この要領の一部改正は、平成 18 年 4 月 1 日から実施する。
- 2 この要領の一部改正の実施の際既に機構が法人文書開示請求書を受け付けたものについての取扱いは、なお従前の例による。

## 附 則(平成 19 年 10 月 1 日)

この要領の一部改正は、平成 19 年 10 月 1 日から実施する。

## 附 則(平成 20 年 4 月 1 日)

この要領の一部改正は、平成 20 年 4 月 1 日から実施する。

## 附 則(平成 28 年 3 月 31 日)

この要領の一部改正は、平成 28 年 4 月 1 日から実施する。

別表(第6章1関係)

法人文書の種類	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3の項まで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
	ニ 複写機によりカラーで複写したものの交付	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
	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に複写したものの交付	1枚につき50円に当該文書又は図画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に複写したものの交付	1枚につき100円に当該文書又は図画1枚ごとに10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290円
	ハ 用紙に印刷したものの交付	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 録音テープ又は録音ディスク	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	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(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
	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 光ディスク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

備考 1の項ハ、2の項ハ又は6の項ハの場合において、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

[別紙参照]

様式第 2 号

法人文書開示請求書の補正について(依頼)

[別紙参照]

様式第 3 号

開示(請求・実施)手数料納付のご案内

[別紙参照]

様式第 4 号

(法人文書開示請求書/法人文書の開示の実施方法等申出書/法人文書の更なる開示の申出書)

[別紙参照]

様式第 5 号

開示請求に係る事案の移送について

[別紙参照]

様式第 6 号

開示請求に係る事案の移送について

[別紙参照]

様式第 7 号

開示請求に係る事案の移送について(通知)

[別紙参照]

様式第 8 号

開示請求に係る事案の移送について(通知)

[別紙参照]

様式第 9 号

法人文書の開示請求に関する意見について(照会)

[別紙参照]

様式第 10 号

法人文書の開示請求に関する意見について(照会)

[別紙参照]

様式第 11 号

法人文書の開示に関する意見書

[別紙参照]

様式第 12 号

法人文書開示決定通知書

[別紙参照]

様式第 13 号

法人文書の開示決定について(通知)

[別紙参照]

様式第 14 号

法人文書不開示決定通知書

[別紙参照]

様式第 15 号

開示決定等の期限の延長について(通知)

[別紙参照]

様式第 16 号

開示決定等の期限の特例規定の適用について(通知)

[別紙参照]

様式第 17 号

法人文書の開示の実施方法等申出書

[別紙参照]

様式第 18 号

法人文書の開示の実施方法等申出書

[別紙参照]

様式第 19 号

法人文書の更なる開示の申出書

[別紙参照]

様式第 20 号

開示実施手数料の減額(免除)申請書

[別紙参照]

様式第 21 号



開示実施手数料の減額(免除)決定通知書

[別紙参照]

様式第 22 号

開示実施手数料の減額(免除)について

[別紙参照]

様式第 23 号

諮問書

[別紙参照]

様式第 24 号

情報公開審査会への諮問について(通知)

[別紙参照]

法 人 文 書 開 示 請 求 書

年 月 日

独立行政法人福祉医療機構 理事長 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○印を付して下さい。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。

担当課	
備考	

「法人文書開示請求書」(裏面)

<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っては、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。

連絡等を行う際に必要となりますので、電話番号も記載してください。

2 「連絡先」

連絡等を行う場合に、「氏名又は名称」欄に記載された本人と異なる方に行う必要があるときは、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 「請求する法人文書の名称等」

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。

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、事務所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。

<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ので、次の①から④のいずれかの方法により納付してください。

- ① 直接、事務所の窓口において現金で納付
- ② 現金書留の送付による納付
- ③ 定額小為替の送付による納付
- ④ 機構の情報公開指定口座に300円を振込のうえ、同振込書(コピー可)をこの請求書の下欄に貼付して提出(金融機関振込手数料は開示請求者の負担です)

詳しくは、独立行政法人福祉医療機構総務部総務課情報公開担当窓口TEL：03-3438-0211までお問い合わせください。

振込書(写)貼付

第 号  
年 月 日

法人文書開示請求書の補正について（依頼）

\_\_\_\_\_  
様  
（開示請求者）

独立行政法人福祉医療機構  
理 事 長

年 月 日付の法人文書開示請求書（第 号、写しを同封しています。）について、下記のとおり要件に不備な部分がありますので、下記のとおり補正されるよう依頼します。

なお、下記4の期限までに補正がなされない場合には、補正の意思がないものとして扱わせていただきます。

記

1 補正の対象となる事項

- 開示請求手数料が納付されていないか、又は納付額が不足しています。

納付に必要な追加額： 円

- 法人文書開示請求書の記載に、次のような不備があります。

2 補正の方法

- (1) 開示請求手数料の未納付又は納付額の不足の場合

\_\_\_\_\_円を次の①から④のいずれかの方法により納付してください。

- ① 直接、事務所の窓口において現金で納付  
② 現金書留の送付による納付  
③ 定額小為替の送付による納付  
④ 機構の情報公開指定口座（ 銀行 支店 普通 ）に振込のうえ、同振込書のコピーを3の提出先に郵送、または持参。（金融機関振込手数料は開示請求者の負担です）

なお、現金書留による納付は認められていませんので御注意ください。

- (2) 記載事項に不備がある場合

同封の法人文書開示請求書の写しを訂正の上、3の提出先に郵送し、又は持参してください。

3 補正に必要な文書等の提出先

独立行政法人福祉医療機構 総務部総務課 情報公開担当窓口

〒105-8486 東京都港区虎ノ門4-3-13ヒューリック神谷町ビル9階

4 補正に必要な文書等の提出等の期限

年 月 日

事務連絡

年 月 日

\_\_\_\_\_様

開示（請求・実施）手数料納付のご案内

独立行政法人福祉医療機構

総務部総務課 情報公開担当

年 月 日付の法人文書開示請求書・法人文書の開示の実施方法等申出書・法人文書の更なる開示の申出書（写しを同封しています。）に係る標記手数料について、下記①から④のいずれかのいずれかの方法により納付していただきますようご案内申し上げます。

- ① 直接、事務所の窓口において現金で納付
- ② 現金書留の送付による納付
- ③ 定額小為替の送付による納付
- ④ 当機構の情報公開指定口座へ振込み、金融機関振込書（ご利用明細等）[コピー可]を提出（郵送、持参のほかFAXでも構いません）

開示 請求・実施 手数料額	円
お振込先	銀行 支店 普通
口座名	
整理番号	

なお、お振込の際には開示請求者の氏名または名称に続けて上記の整理番号を記載していただきますようお願いいたします。

連絡先： 独立行政法人福祉医療機構 総務部総務課 情報公開担当窓口

〒105-8486 東京都港区虎ノ門4-3-13ヒューリック神谷町ビル9階

TEL 03-3438-0211

FAX 03-3438-9949

注)

- ・金融機関振込手数料は開示請求者の負担となります。
- ・手数料の納付がされませんと、法人文書開示請求書・法人文書の開示の実施方法等申出書・法人文書の更なる開示の申出書は当機構に受理されませんのでご注意ください。

事務連絡

年 月 日

\_\_\_\_\_様

独立行政法人福祉医療機構  
総務部総務課 情報公開担当

法人文書開示請求書  
法人文書の開示の実施方法等申出書  
法人文書の更なる開示の申出書

} の受理について

年 月 日付の標記提出書類（写しを同封しています。）につきまして  
は、 年 月 日をもって受理されましたのでお知らせいたします。

第 号  
年 月 日

(他の独立行政法人等) 殿

独立行政法人福祉医療機構  
理 事 長

開示請求に係る事案の移送について

年 月 日付で開示請求のあった事案について、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項の規定により、下記のとおり移送します。

記

開示請求に係る 法人文書名	
請求者名等	氏名： 住所： 電話番号：
添付資料等名	
備 考	

<連絡先>

総務部総務課 情報公開担当窓口

TEL : 03-3438-0211

FAX : 03-3438-9949

E-MAIL :

第 号  
年 月 日

(行政機関の長) 殿

独立行政法人福祉医療機構  
理 事 長

開示請求に係る事案の移送について

年 月 日付で開示請求のあった事案について、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項の規定により、下記のとおり移送します。

記

開示請求に係る 法 人 文 書 名	
請 求 者 名 等	氏名： 住所： 電話番号：
添付資料等名	
備 考	

<連絡先>

総務部総務課 情報公開担当窓口

TEL : 03-3438-0211

FAX : 03-3438-9949

E-MAIL :



第 号  
年 月 日

(開示請求者) 様

独立行政法人福祉医療機構  
理 事 長

開示請求に係る事案の移送について（通知）

年 月 日付で開示請求のありました事案について、下記のとおり移送しましたので、独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律第12条第1項の規定により、通知します。

記

開示請求に係る 法人文書名	
移送年月日	
移送先の独立 行政法人等	独立行政法人等の名称 (連絡先) 部課室名： 担当者名： 所在地： 電話番号：
移送の理由	
備 考	標記の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が行うこととなります。

<担当課等>

総務部総務課 情報公開担当窓口

T E L : 03—3438—0211

F A X : 03—3438—9949

E—M A I L :

第 号  
年 月 日

(開示請求者) 様

独立行政法人福祉医療機構  
理 事 長

開示請求に係る事案の移送について（通知）

年 月 日付で開示請求のありました事案について、下記のとおり移送しましたので、独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律第13条第1項の規定により、通知します。

記

開示請求に係る 法人文書名	
移送年月日	
移送先の 行政機関	行政機関の名称 (連絡先) 部局課室名： 担当者名： 所在地： 電話番号：
移送の理由	
備考	標記の移送した事案に係る開示決定等及び開示の実施は、移送先の行政機関が行うこととなります。

<担当課等>

総務部総務課 情報公開担当窓口

TEL : 03-3438-0211

FAX : 03-3438-9949

E-MAIL :

第 号  
年 月 日

法人文書の開示請求に関する意見について（照会）

\_\_\_\_\_様  
(第三者)

独立行政法人福祉医療機構  
理 事 長

に関する情報が記録されている下記の法人文書について、独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律第4条の規定に基づく開示請求があり、当該法人文書について開示決定等を行う際の参考とするため、同法第14条第1項の規定に基づき、御意見を伺うこととしました。

つきましては、当該法人文書を開示することにつき御意見があるときは、同封の「法人文書の開示に関する意見書」を御提出いただきますようお願いいたします。

なお、提出期限までに同意見書の御提出がない場合には、特に御意見がないものとして取り扱わせていただきます。

記

1 開示請求のあった法人文書の名称

2 開示請求の年月日

年 月 日 ( )

3 上記法人文書に記録されている に関する情報の内容

4 意見書の提出先

独立行政法人福祉医療機構 総務部総務課 情報公開担当窓口

〒105-8486 東京都港区虎ノ門4-3-13ヒューリック神谷町ビル9階

5 意見書の提出期限

年 月 日 ( )

第 号  
年 月 日

法人文書の開示請求に関する意見について（照会）

\_\_\_\_\_様  
（第三者）

独立行政法人福祉医療機構  
理 事 長

に関する情報が記録されている下記の法人文書について、独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律第4条の規定による開示請求があり、開示決定を行いたいと考えています。

つきましては、同法第14条第2項に基づき、御意見を伺いますので、当該法人文書を開示することについて御意見がある場合は、同封した「法人文書の開示に関する意見書」を御提出いただきますようお願いいたします。

なお、提出期限までに同意見書の御提出がない場合には、特に御意見がないものとして取り扱わせていただきます。

記

- 1 開示請求のあった法人文書の名称
- 2 開示請求の年月日  
年 月 日（ ）
- 3 法第14条第2項第1号又は第2号の規定の適用区分及び当該規定を適用する理由
- 4 上記法人文書に記録されている に関する情報の内容
- 5 意見書の提出先  
独立行政法人福祉医療機構 総務部総務課 情報公開担当窓口  
〒105-8486 東京都港区虎ノ門4-3-13ヒューリック神谷町ビル9階
- 6 意見書の提出期限  
年 月 日（ ）

年 月 日

法人文書の開示に関する意見書

独立行政法人福祉医療機構 理事長 殿

氏名又は名称

住所又は居所

連絡先電話番号

年 月 日付で照会のあった下記の法人文書の開示について、次のとおり意見を提出します。

記

1 照会のあった法人文書の名称

2 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

第 号  
年 月 日

法人文書開示決定通知書

\_\_\_\_様  
(開示請求者)

独立行政法人福祉医療機構  
理事長

年 月 日付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9条第1項の規定に基づき、下記のとおり、開示することとしましたので通知します。

記

- 1 開示する法人文書の名称
- 2 不開示とした部分とその理由

この決定に不服があるときは、行政不服審査法（昭和37年法律第160号）第5条（第6条）に基づき、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福祉医療機構に対して異議申立てをすることができます。

3 開示の実施の方法等

(1) 開示の実施の方法等

\*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	算定基準（独立行政法人福祉医療機構情報公開事務取扱要領別表第○参照）	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	開示実施手数料（基本額－開示請求手数料300円）

(2) 事務所における開示を実施することができる日時、場所

(3) 写しの送付を希望する場合の準備日数、郵送料（見込額）

<説明事項>

1 「開示の実施の方法等」の選択について

開示の実施の方法等については、この通知書を受け取った日から30日以内に、同封した「法人文書の開示の実施方法等申出書」に所要の開示実施手数料を納付して、独立行政法人福祉医療機構総務部総務課情報公開担当窓口あて申出を行ってください。

開示の実施の方法は、3(1)「開示の実施の方法等」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、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「法人文書の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。）。

事務所における開示の実施を選択される場合は、3(2)「事務所における開示を実施することができる日時、場所」に記載されている日時から、御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、情報公開担当窓口まで御連絡ください。なお、開示の実施の準備を行う必要がありますので、「法人文書の開示の実施方法等申出書」は開示を受ける希望日の3日前には、当方に届くように御提出願います。

また、写しの送付を希望される場合は、「法人文書の開示の実施方法等申出書」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、郵送料（郵便切手）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：いずれも片面印刷の場合)

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20円 → 基本額3000円 → 手数料は2700円

150頁ある法人文書のうち100頁を閲覧し、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200円 = 計300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的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2000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、「開示実施手数料の減額（免除）申請書」を提出してください。

(3) 手数料の納付

開示実施手数料は原則として、機構の情報公開指定口座に相当額を振込のうえ、同振込書（コピー可）を「法人文書の開示の実施方法等申出書」に添付して提出してください。

3 不開示部分に係る不服申立て等

今回の決定に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、独立行政法人福祉医療機構に対して異議申立てをすることができます。

4 開示の実施について

事務所における開示の実施を選択され、その旨「法人文書の開示の実施方法等申出書」により申し出られた場合は、開示を受ける当日、事務所に来られる際に、本通知書をご持参ください。

※ 開示の実施の方法等、開示実施手数料の算定・納付方法、不服申立ての方法等について、御不明な点等がございましたら、独立行政法人福祉医療機構総務部総務課情報公開担当窓口 TEL：03—3438—0211までお問い合わせください。

第 号  
年 月 日

法人文書の開示決定について（通知）

\_\_\_\_\_  
様  
(反対意見書を提出した第三者)

独立行政法人福祉医療機構  
理 事 長

から 年 月 日付で「法人文書の開示に関する意見書」の提出がありました法人文書については、下記のとおり開示決定しましたので、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項の規定に基づき通知します。

記

- 1 開示決定した法人文書の名称
- 2 開示することとした理由
- 3 開示を実施する日

この決定に不服があるときは、行政不服審査法（昭和37年法律第160号）第5条（第6条）に基づき、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福祉医療機構に対して異議申立てをすることができます。



第 号  
年 月 日

法人文書不開示決定通知書

\_\_\_\_様  
(開示請求者)

独立行政法人福祉医療機構  
理 事 長

年 月 日付の法人文書の開示請求について、独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律第9条第2項の規定に基づき、下記のとおり、開示しないことと決定しましたので通知します。

記

- 1 不開示決定した法人文書の名称
- 2 不開示とした部分とその理由

この決定に不服があるときは、行政不服審査法（昭和37年法律第160号）第5条（第6条）に基づき、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福祉医療機構に対して異議申立てをすることができます。

第 号  
年 月 日

開示決定等の期限の延長について（通知）

\_\_\_\_\_様  
（開示請求者）

独立行政法人福祉医療機構  
理 事 長

年 月 日付の法人文書の開示請求については、下記のとおり、独立行政法人等の保有する情報公開に関する法律第10条第2項の規定に基づき、開示決定等の期限を延長することとしましたので通知します。

記

- 1 開示請求のあった法人文書の名称
- 2 延長後の期間
- 3 延長の理由

第 号  
年 月 日

開示決定等の期限の特例規定の適用について（通知）

\_\_\_\_\_様  
（開示請求者）

独立行政法人福祉医療機構  
理 事 長

年 月 日付の法人文書の開示請求については、下記のとおり、独立行政法人等の保有する情報公開に関する法律第11条の規定（開示決定等の期限の特例）を適用することとしたので通知します。

記

- 1 開示請求のあった法人文書の名称
- 2 法第11条の規定（開示決定等の期限の特例）を適用することとした理由
- 3 開示決定等する期限  
（ 年 月 日までに可能な部分について開示決定等を行い、残りの部分については、次に記載する時期までに開示決定等する予定です。）

年 月 日（ ）

年 月 日

法人文書の開示の実施方法等申出書

独立行政法人福祉医療機構 理事長 殿

氏名又は名称

住所又は居所

連絡先電話番号

独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律第15条第3項の規定に基づき、下記のとおり申出をします。

記

1 法人文書開示請求書の受付番号

2 法人文書開示決定通知書の番号等

日付

文書番号

3 求める開示の実施の方法

下表から実施の方法を選択し、該当するものに○印を付してください。

法人文書の名称	種類・量	実 施 の 方 法	
		1	①全部 ②一部 ( )
		2	①全部 ②一部 ( )

4 開示の実施を希望する日

年 月 日 ( ) 午前・午後 時頃

5 「写しの送付」の希望の有無 { 有 : 同封する郵便切手の額 円 }  
無

年 月 日

法人文書の開示の実施方法等申出書

独立行政法人福祉医療機構 理事長 殿

氏名又は名称

住所又は居所

連絡先電話番号

法人文書開示決定通知書（ 年 月 日付 第 号）により通知のありました法人文書について、既報のとおり開示を受けるので、独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律第15条第3項及び同施行令第9条第2項の規定に基づき、申出をします。

○ 写しの送付による場合：同封する郵便切手の額 円分

年 月 日

法人文書の更なる開示の申出書

独立行政法人福祉医療機構 理事長 殿

氏名又は名称

住所又は居所

連絡先電話番号

独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律第15条第5項の規定に基づき、下記のとおり申出をします。

記

1 更なる開示を求める法人文書の名称

2 開示決定通知書の日付及び文書番号

年 月 日付 第 号

3 最初に開示を受けた日

年 月 日

4 更なる開示の実施の方法等

(事務所における開示の実施を受ける場合は、その希望日。写しの送付を希望する場合は、その旨)

\*法人文書の同じ部分について、最初に開示を受けた開示の実施の方法と同じ方法による開示の実施を受けることはできません。

年 月 日

開示実施手数料の減額（免除）申請書

独立行政法人福祉医療機構 理事長 殿

氏名又は名称

住所又は居所

連絡先電話番号

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項及び独立行政法人福祉医療機構情報公開事務取扱要領第6章3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

1 開示決定のあった法人文書の名称等

（開示決定通知書の日付・番号： ）

2 減額（免除）を求める額

3 減額（免除）を求める理由

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いないため。

② その他

（注）①又は②のいずれかに○印を付してください。

①に○を付した場合は、当該扶助を受けていることを証明する書面を添付してください。

②に○を付した場合は、その理由を具体的に記載するとともに、その事実を証明する書面を添付してください。

第 号  
年 月 日

開示実施手数料の減額（免除）決定通知書

\_\_\_\_\_様  
(開示請求者)

独立行政法人福祉医療機構  
理 事 長

年 月 日付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、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項及び独立行政法人福祉医療機構情報公開事務取扱要領第6章3の規定に基づき、下記のとおり、減額（免除）することとしましたので通知します。

記

1 対象となる法人文書の名称とその開示の実施方法

法人文書の名称：

開示の実施の方法：

2 開示実施手数料を減額（免除）する額



第 号  
年 月 日

開示実施手数料の減額（免除）について

\_\_\_\_\_様  
(開示請求者)

独立行政法人福祉医療機構  
理 事 長

年 月 日付で請求のありました開示実施手数料の減額（免除）申請については、独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律及び独立行政法人福祉医療機構情報公開事務取扱要領に規定する減額（免除）理由に該当しませんので通知します。

記

1 対象となる法人文書の名称とその開示の実施方法

法人文書の名称：

法人の実施の方法：

2 減額（免除）を求める開示実施手数料の額

3 減額（免除）が認められない理由等

(注1) 開示の実施を受ける場合には、上記2の開示実施手数料の追納が必要です。

(注2) この決定に不服があるときは、行政不服審査法（昭和37年法律第160号）第5条（第6条）に基づき、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福祉医療機構に対して異議申立てをすることができます。

第 号  
年 月 日

諮 問 書

情報公開審査会 御中

独立行政法人福祉医療機構  
理 事 長

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条の規定に基づく開示決定等について、別紙のとおり不服申立てがあったので、同法第18条の規定に基づき、諮問します。

様式第23号

(別紙)

1 不服申立てに係る法人文書の名称	
2 不服申立てに係る開示決定等 (開示決定等の種類) <input type="checkbox"/> 開示決定 <input type="checkbox"/> 部分開示決定 (該当不開示条項)  <input type="checkbox"/> 不開示決定 (該当不開示条項)	(1) 開示決定等の日付、記号番号 (2) 開示決定等をした者 (3) 決定の概要
3 不服申立て (不服申立ての種類) 異議申立て	(1) 不服申立日 (2) 不服申立人 (3) 不服申立の趣旨
4 諮問の理由	
5 参加人等	(法第19条各号に規定する者の氏名)
6 添付書類	① 法人文書開示請求書(写し) ② 法人文書開示決定等通知書(写し) ③ 不服申立書(写し) ④ 理由説明書 ⑤ その他参考資料(第三者からの反対意見書等)

(注1) 2の(開示決定等の種類)については、該当する開示決定等の□をチェックすること。

また、部分開示決定又は不開示決定の場合は、該当不開示条項(法第5条各号、第8条又は文書不存在)を記載すること。

(注2) 4の(諮問の理由)については、例えば、「原処分維持が適当と考えるため。」、「全部開示とすることが適当と考えるが、第三者の反対意見書が提出されているため。」など、諮問を必要とする理由を簡潔に記述すること。

第 号  
年 月 日

\_\_\_\_\_様  
(不服申立人)

独立行政法人福祉医療機構  
理 事 長

情報公開審査会への諮問について (通知)

独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律に基づく開示決定等に対する次の不服申立てについて、同法第18条の規定により情報公開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。

1 不服申立てに係る 法人文書の名称	
2 不服申立てに係る 開示決定等	
3 不服申立て (不服申立ての種類)  異議申立て	(1) 不服申立日  (2) 不服申立ての趣旨
4 諮問日・諮問番号	年 月 日・ 諮問 号

担当課等： 総務部総務課情報公開担当窓口  
〒105-8486 東京都港区虎ノ門4-3-13  
TEL 03-3438-0211

(注1) 「2 不服申立てに係る開示決定等」の欄については、開示決定等の日付・記号番号、開示決定等をした者、開示決定等の種類（開示決定、部分開示決定又は不開示決定）を記載すること。

(注2) 4の「諮問番号」は、情報公開審査会が付す番号である。