

独立行政法人国立文化財機構情報公開取扱規程

平成19年4月1日

国立文化財機構規程第58号

(趣旨)

第1条 独立行政法人国立文化財機構（以下「機構」という。）における情報公開の実施に係る取扱については、法令又は別に定めるもののほか、この規程の定めるところによる。

(定義)

第2条 この規程において「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。

(受付)

第3条 機構が保有する法人文書について開示請求があった場合は、別途定める情報公開室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) 機構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、独立行政法人国立文化財機構法人文書管理規程第10条第1項に規定する独立行政法人国立文化財機構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、独立行政法人国立文化財機構法人文書開示実施要項（以下「開示要項」という。）第5条第1項に定める開示請求手数料を徴収するものとする。この場合において、開示請求書に形式上の不備があるときは、開示請求者に参考となる情報を提供し、その補正を求めることができる。
- (3) 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部及び開示請求手数料受領書を交付するとともに、開示請求書の写しを開示請求のあった法人文書を保有する担当部課等に配付するものとする。

(開示等の検討)

第4条 理事長は、法人文書の開示、不開示（以下「開示等」という。）を検討するに当たって、独立行政法人国立文化財機構法人文書管理委規程第4条に定める総括文書管理者及び当該法人文書を保有する文書管理者の意見を求めるとともに、必要に応じて国立文化財機構情報公開委員会（以下「情報公開委員会」という。）に意見を求めるものとする。

(開示等の決定)

第5条 理事長は、法第4条第2項に規定する補正に要した日数を除き、開示請求があった日から30日以内に開示等の決定をするものとする。

- 2 理事長は、開示等の決定をしたときは、別紙第2-1号様式の法人文書開示決定通知書又は別紙第2-2号様式の法人文書不開示決定通知書により当該開示請求者に通知しな

なければならない。

- 3 理事長は、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、別紙第3号様式により当該開示請求者に通知しなければならない。
- 4 理事長は、法第11条の規定により開示請求に係る法人文書のうちの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、別紙第4号様式の開示決定等の期限の特例規定の適用について（通知）により当該開示請求者に通知しなければならない。
- 5 理事長は、事案を法第12条第1項の規定により他の独立行政法人等に、又は法第13条第1項の規定により行政機関の長に移送するときは、別紙第5号様式の開示請求に関する事案の移送について（通知）により当該開示請求者に通知しなければならない。
- 6 理事長は、法第14条第1項及び第2項の規定により、第三者から意見を聴取するときは、別紙第6号様式により当該第三者に通知しなければならない。
- 7 理事長は、前項の規定により意見書の提出の機会を与えられた第三者が、請求対象情報の開示に反対の意思を表示した別紙第6-2号様式により意見書を提出した場合において、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別紙第7号様式により当該第三者に通知しなければならない。

（開示の実施）

第6条 理事長は、法第15条第3項の規定により法人文書の開示を受ける者から別紙第8号様式による開示の実施方法の申出書が提出されたとき、又は法第15条第5項の規定により開示を受ける者から別紙第9号様式による更なる開示の申出書が提出されたときは、開示を受ける者の便宜を図って別に定める開示の方法により開示を実施するものとする。

- 2 前項の規定により開示を実施するときは、別に定める開示実施手数料を徴収するものとする。
- 3 法人文書の開示は、原則として情報公開室において実施するものとする。ただし、法人文書を移動すると汚損の危険性がある場合等情報公開室で開示ができない場合には、当該法人文書を保有する担当部課等において実施できるものとする。
- 4 開示を受ける者が法人文書の写しの送付による開示の実施を希望する場合は、情報公開室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、郵送料を郵便切手で徴収するものとする。

（開示実施手数料の減額等）

第7条 理事長は、前条第2項の規定にかかわらず、次の各号の一に該当する場合は、開示実施手数料を減額又は免除をすることができる。この場合、必要に応じて情報公開委員会の意見を求めるものとする。

- (1) 法人文書開示実施要項第6条第2項の規定により開示を受ける者から別紙第10号様式の開示実施手数料の減額・免除申請書により開示実施手数料の減額又は免除の申出があったとき

(2) 法人文書開示実施要項第6条第4項の規定により開示決定に係る法人文書を一定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

- 2 理事長は、開示実施手数料の減額又は免除を決定したときは、別紙第11号様式の開示実施手数料減額・免除決定通知書により当該開示を受ける者に通知しなければならない。

(移送された事案)

第8条 法第12条第2項及び行政機関の保有する情報の公開に関する法律第12条の2第2項の規定により他の独立行政法人等及び行政機関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4条から前条までの規定に準じて行うものとする。

(審査請求)

第9条 理事長は、法第18条第1項に基づく審査請求を受けたときは、総括文書管理者及び当該法人文書を保有する文書管理者の意見を求めるとともに、情報公開委員会の意見を求めるものとする。

- 2 理事長は、法第19条第1項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、別紙第12号様式により審査請求をした者（以下「審査請求人」という。）に通知しなければならない。

- 3 理事長は、審査請求に対する決定をしたときは、別紙第13号様式により審査請求人に通知しなければならない。

(雑則)

第10条 情報公開室に提出される、別紙第1号様式（第3条（2）関係）「開示請求書」、別紙8号様式（第6条第1項関係）「開示の実施方法の申出書」及び別紙第9号様式（第6条第1項関係）「更なる開示の申出書」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施行令（平成14年政令第199号）」の規定により作成された様式により提出があった場合は、これをもって受け付けるものとする。

- 2 この規程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

この規程は、平成19年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成23年10月14日に改正し、同日から施行する。

附 則

この規程は、平成28年12月16日に改正し、同日から施行し、平成28年4月1日から適用する。

附 則

この規程は、令和3年3月25日に改正し、令和3年4月1日から施行する。

第1号様式（第3条（2）関係）

年 月 日

法人文書開示請求書

独立行政法人国立文化財機構理事長 様

氏^ふり^が名^な（法人その他の団体にあつては、名称及び代表者の氏名）

住所又は居所 〒

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。

請求する法人文書の名称 又は知りたい内容等 （請求する法人文書が特定できるように、できるだけ具体的に記入してください。）	
求める開示の実施方法等 （本欄の記載は任意です） ①求める開示の実施の方法 ②国立文化財機構において開示の実施を求めるか又は写しの送付の方法によるかの別について記入してください。	①開示の実施方法 1 閲覧 2 写しの交付 3 その他（ ） ②希望する方に○を付してください。 1 国立文化財機構において開示の実施を求める （この場合、希望日・場所を記入してください。） 年 月 日（ ） 時 分 年 月 日（ ） 時 分 開示場所（ ） 2 写しの送付を希望する。

（* 以下は記入不要です）

受理年月日	年 月 日	受付担当	情報公開室担当（ ） TEL
決定期限	年 月 日	整理番号	
開示請求手数料	300円× 件		円

<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、情報公開室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、開示の実施方法については、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になっています。

納付は現金で納付する又は国立文化財機構が指定する方法で納付する方法があります。

①現金で納付する場合は、情報公開室で納付してください。

②国立文化財機構が指定する方法による場合は、その納付を証する書類を開示請求書に添付し情報公開室に提出してください。

第2-1号様式（第5条第2項関係）

文機構○第 号
年 月 日

法人文書開示決定通知書

様

独立行政法人国立文化財機構理事長（理事長名）

年 月 日付け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。

開示する法人文書の名称	
不開示とした部分とその理由	

* この決定に不服がある場合は、行政不服審査法（平成26年法律第68号）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3か月以内に、独立行政法人国立文化財機構理事長に対して審査請求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3か月以内であっても、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審査請求をすること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、独立行政法人国立文化財機構を被告として（訴訟において独立行政法人国立文化財機構を代表する者は理事長となります。）、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することができなくなります。）。

○ 開示の実施の方法等 *裏面（又は同封）の説明事項をお読みください。

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
情報公開室におけ る開示を実施する ことができる日時、 場所	1 年 月 日 () 時 分 2 年 月 日 () 時 分 3 年 月 日 () 時 分 場 所 _____ 情報公開室 所在地		
写しの送付を希望 する場合の準備日 数、郵便料(見込み額)		日間 円	

* 不明な点がある場合には、情報公開室 TEL ()
() 係)にご連絡ください。

<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、申出を行ってください。

開示の実施の方法は、「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。）。

情報公開室における開示の実施を選択される場合は、「情報公開室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、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には、お手数ですが、「5 担当課等」に記載した担当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、「法人文書の開示の実施方法等申出書」は開示を受ける日の 日前には、当方に届くようにご提出願います。

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。なお、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）

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：

用紙一枚につき10円 → 基本額1500円 → 手数料は1200円

150頁ある法人文書のうち100頁を閲覧し、20頁について写しの交付を求める場合（残りの30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

納付は現金で納付する又は国立文化財機構が指定する方法で納付する方法があります。

①現金で納付する場合は、情報公開室で納付してください。

②国立文化財機構が指定する方法による場合は、その納付を証する書類を「法人文書の開示の実施方法等申出書」に添付し情報公開室に提出してください。

3 不開示部分に係る審査請求等

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（平成26年法律第68号）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3か月以内に、独立行政法人国立文化財機構理事長に対して審査請求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3か月以内であっても、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審査請求をすること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ヶ月以内に、独立行政法人国立文化財機構を被告として（訴訟において独立行政法人国立文化財機構を代表する者は理事長となります。）、同法第12条に規定する裁判所にこの決定の取消しを求める訴訟を提起することができます（なお、この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、

この決定の取消しを求める訴訟を提起することができなくなります。)

4 開示の実施について

情報公開室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、情報公開室に来られる際に、本通知書をご持参ください。

5 担当課等

開示の実施の方法等、開示の実施手数料の算定・納付方法、審査請求の方法等について、ご不明な点等がございましたら、本欄に記載した担当までお問い合わせください。

第2-2号様式（第5条第2項関係）

文機構○第 号
年 月 日

法人文書不開示決定通知書

様

独立行政法人国立文化財機構理事長 （理事長名）

年 月 日付け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。

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場合は、行政不服審査法（平成26年法律第68号）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3か月以内に、独立行政法人国立文化財機構理事長に対して審査請求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3か月以内であっても、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審査請求をすること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ヶ月以内に、独立行政法人国立文化財機構を被告として（訴訟において独立行政法人国立文化財機構を代表する者は理事長となります。）、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することができなくなります。）。

* 不明な点がある場合には、情報公開室にご連絡ください。

（ ）（TEL： ）

第3号様式（第5条第3項関係）

文機構〇第 号
年 月 日

開示決定等の期限の延長について（通知）

様

独立行政法人国立文化財機構理事長 （理事長名）

年 月 日付け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の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。

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

* 不明な点がある場合には、情報公開室にご連絡ください。

（ ）（TEL： ）

第4号様式（第5条第4項関係）

文機構〇第 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

独立行政法人国立文化財機構理事長 （理事長名）

年 月 日付け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の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ましたので通知します。

1 開示請求のあった法人文書の名称等	
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	<p>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をする予定です。</p> <p style="text-align: right;">年 月 日まで</p>

* 不明な点がある場合には、情報公開室にご連絡ください。

（ ）（TEL： ）

第5号様式（第5条第5項関係）

文機構〇第 号
年 月 日

開示請求に係る事案の移送について（通知）

様

独立行政法人国立文化財機構理事長（理事長名）

年 月 日付け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1項又は第13条第1項の規定に基づき、通知します。

<p>開示請求に係る 法人文書（行政文書）名</p>	<p>開示請求書に記載されている法人文書又は行政文書の名称等 （一部を移送する場合には、開示請求のあった事案のうち〇〇、 〇〇及び〇〇に係る法人文書又は行政文書）</p>
<p>移 送 年 月 日</p>	<p>年 月 日</p>
<p>移送先の独立行政法人等 又は行政機関の長</p>	<p>独立行政法人等又は行政機関の長 （連絡先） 担当課、係名： 担当者名： 所在地： 電話番号：（ ）</p>
<p>移 送 の 理 由</p>	
<p>備 考</p>	<p>1. 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（行政機関の長）が行うこととなります。 2. 複数の行政機関の長又は独立行政法人等に移送が行われた場合（自らも開示決定等を行う場合を含む。）には、開示実施手数料の300円の控除措置については、開示決定等が早く行われた法人文書又は行政文書に係る開示実施手数料から順次控除措置を取る旨記載する。</p>

* 不明な点がある場合には、情報公開室にご連絡ください。

（ ）（TEL： ）

第6様式（第5条第6項関係）

文機構〇第 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

独立行政法人国立文化財機構理事長 （理事長名）

（あなた、貴社等）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。

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（あなた、貴社等）に関する情報の内容	
4 意見書の提出先	独立行政法人国立文化財機構 情報公開室（ ） 住 所 電話番号（ ）
5 意見書の提出期限	年 月 日

* 不明な点がある場合には、情報公開室にご連絡ください。

（ ）（TEL： ）

第6-2号様式(第5条第7項関係)

年 月 日

法人文書の開示に関する意見書

独立行政法人国立文化財機構理事長 様

氏名又は名称

住所又は居所

連絡先電話番号

年 月 日付け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いたします。

<p>1 照会のあった法人文書の名称</p>	
<p>2 意見</p>	<p>(1) 上記法人文書の開示による支障（不利益）の有無</p>
	<p>(2) 支障（不利益）の具体的内容</p>

* 不明な点がある場合には、情報公開室にご連絡ください。

() (TEL:)

第7号様式（第5条第7項関係）

文機構〇第 号
年 月 日

法人文書の開示決定について（通知）

様

独立行政法人国立文化財機構理事長（理事長名）

（あなた・貴社等）から平成〇年〇月〇日付けで「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。

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

* この決定に不服がある場合は、行政不服審査法（平成26年法律第68号）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3か月以内に、独立行政法人国立文化財機構理事長に対して審査請求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3か月以内であっても、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審査請求をすること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、独立行政法人国立文化財機構を被告として（訴訟において独立行政法人国立文化財機構を代表する者は理事長となります。）、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することができなくなります。）。

* 不明な点がある場合には、情報公開室にご連絡ください。

（ ）（TEL： ）

第8号様式(第6条第1項関係)

年 月 日

法人文書の開示の実施方法等申出書

独立行政法人国立文化財機構理事長 様

氏名又は名称(ふりがな) _____

住所又は居所 〒 _____

連絡先電話番号 () _____

独立行政法人等が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、次のとおり申出をします。

法人文書開示決定通知書の番号等		日付 文書番号	
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○を付してください。			
法人文書の名称	種類・量	実施の方法	
		1 閲覧	① 全部 ② 一部 ()
		2 写しの交付	① 全部 ② 一部 ()
		3	① 全部 ② 一部 ()
開示の実施を希望する日		年 月 日 () 時 分	
「写しの送付」の希望の有無		有 : 同封する郵便切手の額 _____ 円 無	

開示実施手数料 _____ 円	(窓口確認印)	(収納確認印)	(受付印)
------------------------	---------	---------	-------

* 不明な点がある場合には、情報公開室 TEL () () 係)にご連絡ください。

第9号様式(第6条第1項関係)

年 月 日

法人文書の更なる開示の申出書

独立行政法人国立文化財機構理事長 様

氏名又は名称 (ふりがな) _____

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。

更なる開示を求め る法人文書の名称	
開示決定通知書の 日付及び文書番号	
最初に開示を受け た日	
更なる開示の実施 の方法 1又は2に○印を 付してください。	1 情報公開室における開示の実施を希望する。 〈実施の希望日〉 年 月 日 () 時 分 2 写しの送付を希望する。

* 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開示の実施の方法を受けることはできません。

開示実施手数料	(窓口確認印)	(収納確認印)	(受付印)
_____ 円			

* 不明な点がある場合には、情報公開室 TEL () () 係)にご連絡ください。

第10号様式（第7条第1項（1）関係）

年 月 日

開示実施手数料の減額(免除)申請書

独立行政法人国立文化財機構理事長 様

氏名又は名称（ふりがな）

住所又は居所 〒

連絡先電話番号（ ） ー

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3項の規定に基づき、下記のとおり開示実施手数料の減額（免除）を申請します。

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：)
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	<p>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。</p> <p>2 その他</p>

(注) 1又は2のいずれかに○印を付してください。

- *1 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。
- *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。
- *3 不明な点がある場合には、情報公開室にご連絡ください。

() (TEL:)

第11号様式（第7条第2項）

文機構〇第 号
年 月 日

開示実施手数料の減額（免除）決定通知書

様

独立行政法人国立文化財機構理事長 （理事長名）

年 月 日付け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、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。

1 対象となる法人文書の名称とその開示方法	法人文書の名称：
	開示の実施方法：
2 開示実施手数料を減額（免除）する額	円

（備考）

- 1 決定内容が、「全額免除」の場合以外は、開示実施日に開示場所で開示実施手数料を納入するか、あるいは開示実施の前日までに送付願います。
- 2 不明な点がある場合には、情報公開室にご連絡ください。

（ ）（TEL： ）

第12号様式（第9条第2項関係）

文機構〇第 号
年 月 日

情報公開・個人情報保護審査会への諮問について（通知）

様

独立行政法人国立文化財機構理事長 （理事長名）

独立行政法人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対する次の審査請求について、同法第19条第1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ので、同法同条第2項の規定により通知します。

1 審査請求に係る法人 文書の名称	
2 審査請求に係る開示 決定等	年 月 日
3 審査請求	(1) 審査請求日 (2) 審査請求の趣旨
4 諮問日・諮問番号	平成 年 月 日・平〇諮問〇〇号

* 不明な点がある場合には、情報公開室にご連絡ください。

() (TEL:)

第13号様式（第9条第3項関係）

文機構〇第 号
年 月 日

審査請求に対する決定通知書

様

独立行政法人国立文化財機構理事長 （理事長名）

独立行政法人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対する審査請求について、下記のとおり決定しましたので通知します。

<p>審査請求のあった法人 文書の名称</p>	
<p>審査請求に対する決定</p>	
<p>審査請求に対する決定 の理由</p>	

* 不明な点がある場合には、情報公開室にご連絡ください。

（ ）（TEL： ）