

# 独立行政法人海技教育機構の情報公開の実施に関する規程

平成28年11月15日

海技教育機構規程第103号

最終改正 令和4年2月22日海技教育機構規程第27号

## 目次

- 第1章 総則（第1条・第2条）
- 第2章 体制（第3条・第4条）
- 第3章 法人文書開示手続き（第5条―第14条）
- 第4章 審査請求（第15条―第18条）
- 第5章 雑則（第19条）
- 附則

### 第1章 総則

#### （目的）

第1条 この規程は、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。）に基づき独立行政法人海技教育機構（以下「機構」という。）における法人文書の開示等の手続きの実施に必要な事項について定めることを目的とする。

#### （用語の定義）

第2条 この規程における用語の定義は、情報公開法及び独立行政法人海技教育機構文書管理規程（平成28年海技教育機構規程第16号。以下「文書管理規程」という。）に定めるものと同様とする。

### 第2章 体制

#### （情報公開責任者等）

第3条 機構に情報公開責任者及び副情報公開責任者を置き、本部総務部、海上技術学校等並びに海技大学校（以下「学校」という。）に情報公開担当者を置く。

2 前項の情報公開責任者等は次の職にある者を充てる。

- |           |                       |
|-----------|-----------------------|
| 情報公開責任者   | 総務部長                  |
| 副情報公開責任者  | 総務部次長                 |
| 情報公開窓口担当者 | 総務課長（学校においては各校の庶務課長。） |

3 情報公開責任者は自らが情報公開に関する業務を行えないときは、副情報公開責任者に業務を委任することができる。

#### （情報公開窓口）

第4条 機構に開示請求者又は情報提供を求める者（以下「開示請求者等」という。）からの開示請求又は情報提供の求めに対応するため、情報公開に関する事務を取り扱うための窓口（以下「情報公開窓口」という。）を別表第1のとおり設置する。

### 第3章 法人文書開示手続き

#### (開示請求の受理)

第5条 開示請求者等からの法人文書の開示請求書は、前条に定める情報公開窓口における直接の提出又は郵送による提出により受理するものとする。

2 機構は、開示請求書の受理の際までに開示請求者等からの開示請求手数料の支払いを受けるとし、開示請求書の受理と開示請求手数料の支払いの双方が行われた日を情報公開法第10条第1項に規定される「開示請求があった日」とする。

3 学校において開示請求を受理した場合、情報公開窓口担当者は開示請求書の受付を行った後、速やかに情報公開責任者あてに開示請求を受理した旨を連絡するとともに開示請求書を送付する。

#### (主管課等の特定)

第6条 開示請求書を受理した場合、情報公開窓口担当者は、情報公開責任者の指示に従い、開示請求の対象となる法人文書を主管する課等（以下「主管課等」という。）を速やかに特定し、開示請求処理を主管課等に依頼する。

2 開示請求の対象となる法人文書を複数の課等が共管している場合は、情報公開窓口担当者が関係する課等と協議した上で、当該法人文書に関する主管課等を決定するものとする。

#### (法人文書の特定)

第7条 法人文書の主管課等は、開示請求の内容を精査し、開示請求の対象となる法人文書を特定する。

2 開示請求の内容について開示請求者等に照会する場合及び開示請求書の補正を依頼する場合は、原則として情報公開責任者が行う。

3 開示請求者等が、情報公開法第4条第2項の規定に基づく機構の補正の求めに応じ、開示請求書の補正を行った場合は、情報公開責任者は情報公開窓口担当者にその内容を通知するものとする。

4 前項の通知を受けた情報公開窓口担当者は、主管課等に速やかに通知する。

#### (不開示情報に関する確認)

第8条 主管課等は、前条第1項により特定された法人文書の中に、情報公開法第5条各号に規定する不開示情報のいずれかが記録されているか否かにつき、慎重に精査しなくてはならない。

2 法人文書の開示及び不開示の決定に関する審査基準については、別に定めるものとする。

#### (第三者に対する意見提出の機会付与)

第9条 主管課等は、開示請求に係る法人文書に、情報公開法第14条第1項に定める第三者に関する情報が記録されているときは、情報公開責任者に合議した上で、意見書の提出の機会を与えるか否か判断しなくてはならない。

2 前項において、当該第三者に意見書の提出を求めることが必要と判断した場合、情報公開責任者は速やかに当該第三者に書面により意見書の提出を求めることとする。

3 前項にかかわらず、情報公開法第14条第2項の各号のいずれかに該当するときは、

開示決定に先立ち、当該第三者に対し意見の提出を求めなければならない。

- 4 前2項により、意見書の提出を求められた第三者が当該法人文書の開示に反対の意思を表示した意見書を提出した場合において、なお、開示決定をするときは、情報公開法第14条第3項の定めにより、開示決定の日と開示を実施する日との間に少なくとも2週間を置かなくてはならない。この場合、情報公開責任者は、当該意見書を提出した第三者に対し、開示決定をした旨及びその理由並びに開示を実施する日を記載した通知書を送付しなければならない。

(事案の移送)

第10条 情報公開責任者は、開示請求に係る法人文書が情報公開法第12条又は第13条の規定により他の独立行政法人等又は行政機関の長に移送することが適切と判断する場合は、当該独立行政法人等又は行政機関の長と協議の上、書面により事案を移送するものとする。

- 2 前項により事案の移送を行った場合、情報公開窓口担当者は、速やかに開示請求者等に対し事案を移送した旨を記載した通知を送付する。
- 3 情報公開責任者は、事案を移送した独立行政法人等又は行政機関の長に開示の実施に関し必要な協力を行うものとする。

(開示請求に対する措置)

第11条 主管課等は、不開示情報の区分、第三者からの意見書等を十分に考慮し、情報公開責任者に合議の上、開示又は不開示に関する決定を行うこととする。

- 2 前項による決定に関する開示請求者等に対する通知は情報公開責任者が送付することとし、原則として開示請求書を受理した日から30日以内に開示決定通知書又は不開示決定通知書により行わなければならない。ただし、情報公開法第4条第2項の規定により当該補正に要した日数は、当該期間に算入しない。
- 3 情報公開責任者は、前項に定める通知を開示請求者等に行う際、開示請求者等が機構に対し、通知日から30日以内に情報公開法第15条第3項に基づき、開示の実施方法その他に関する申し出を行う必要がある旨を併せて通知する。
- 4 情報公開責任者は、情報公開法第10条第2項又は第11条の定めにより、開示請求書受理日から30日を超えて開示決定を行う場合は、開示請求者等に対し、遅滞なく、延長の根拠として適用する情報公開法の条文、延長後の期間及び延長の理由を書面により通知するものとする。

(開示の実施)

第12条 前条第2項に基づき開示請求者等に対し通知を行った法人文書の開示は、開示請求者等からの申出書及び第13条に定める手数料(第14条に定める手数料の減免措置に関する基準に該当する場合は減額又は免除された額)の受理の後、文書又は図画については閲覧又は写しの交付により、電磁的記録については別表第2の中欄に掲げる開示の実施の方法により行うものとする。

- 2 法人文書に情報公開法第5条各号に定める不開示情報が含まれている場合において、当該不開示情報にあたる部分が容易に区分できる場合は、当該部分を区分して除いた上で、当該法人文書を開示するものとする。
- 3 開示決定に基づき法人文書の開示を受けた者は、最初に開示を受けた日から30日以

内に限り、更に開示を受ける申し出を書面により行うことができる。

(手数料)

第13条 情報公開法第17条第2項に基づく手数料は、次の各号に掲げる金額とする。

- (1) 開示請求に係る手数料（以下「開示請求手数料」という。） 開示請求に係る法人文書1件につき300円
  - (2) 開示実施手数料 開示を受ける法人文書1件につき、別表第2の左欄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。以下この号及び次項において「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 開示請求者等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。
- (1) 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年以上のものであって、当該保存期間を同じくすることが相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
  - (2) 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、それぞれ開示請求書又は法人文書の開示の実施方法等申出書若しくは法人文書の更なる開示の申出書とともに現金（銀行振り込みを含む。）又は郵便為替証書で納付しなければならない。
- 4 法人文書の開示を受ける者は、法人文書の写しの送付を求める場合は開示実施手数料のほかに郵送料を納付しなければならない。この場合、当該郵送料は郵便切手で納付しなければならない。
- 5 練習船が航海訓練期間中である場合に、当該練習船で保有する法人文書について写しにより開示を受ける者は、別表第3に定める航海訓練実施海域の区分による通信料単価に基づく従量による通信料を開示実施手数料に加算する。

(手数料の減免)

第14条 理事長は、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、情報公開法第17条第3項の規定による申出を行う際に、併せて当該減額又は免除を求める額及び

その理由を記載した申請書を理事長に提出しなければならない。

- 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しなければならない。
- 4 第1項の規定によるもののほか、理事長は、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。

#### 第4章 審査請求

（審査請求があつた場合の所管）

第15条 情報公開法第18条に基づき、機構に対し行政不服審査法（平成26年法律第68号）による審査請求が行われた場合は、情報公開責任者が当該請求について対象となる法人文書の主管部等と協議の上、必要な手続きを行う。

- 2 情報公開責任者は、開示決定等について審査請求があつたときは、次の各号のいずれかに該当する場合を除き、情報公開法第19条により情報公開・個人情報保護審査会に諮問しなければならない。

(1) 審査請求が不適法であり、却下するとき。

(2) 審査請求に係る開示決定等（開示請求に係る法人文書の全部を開示する旨の決定を除く。以下同じ。）を取り消し又は変更し、当該審査請求に係る法人文書の全部を開示することを決定するとき。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。

（諮問をした旨の通知）

第16条 前条第2項の規定により諮問をした場合は、情報公開責任者は次に掲げる者に対し、諮問をした旨を書面で通知しなければならない。

(1) 審査請求人及び参加人

(2) 開示請求者等（開示請求者等が審査請求人又は参加人である場合を除く。）

(3) 当該審査請求に係る開示決定等について反対意見書を提出した第三者（当該第三者が審査請求人又は参加人である場合を除く。）

（第三者からの審査請求を棄却する場合等における手続）

第17条 第9条第4項の規定は、次の各号のいずれかに該当する決定をする場合について準用する。

(1) 開示決定に対する第三者からの審査請求を却下し、又は棄却する決定

(2) 審査請求に係る開示決定等を変更し、当該開示決定等に係る法人文書を開示する旨の決定（第三者である参加人が当該法人文書の開示に反対の意思を表示している場合に限る。）

（裁決）

第18条 情報公開責任者は、情報公開・個人情報保護審査会から答申を受けたときは、裁決書により、遅滞なく裁決しなければならない。

- 2 情報公開責任者は、請求を却下し若しくは棄却する処分全部若しくは一部を裁決で

取り消す場合又は不作為が違法若しくは不当である旨を裁決で宣言する場合において、当該請求に対して一定の処分をすべきものと認めるときは、当該処分をする措置を執らなければならない。

## 第5章 雑則

### (様式)

第19条 この規程の実施に必要な様式は次のとおりとする。

### 附 則

- 1 この規程は、平成28年11月15日から施行する。
- 2 独立行政法人海技教育機構情報公開実施に関する細則（平成28年機構達第5号）は、廃止する。

### 附 則（令和2年海技教育機構規程第40号）

#### (施行期日)

- 1 この規程は、令和3年4月1日から施行する。

#### (経過措置)

- 2 令和3年4月1日から令和4年9月30日まで国立小樽海上技術短期大学校に併設される国立小樽海上技術学校への当該規程の適用にあつては、なお従前の例による。

### 附 則（令和4年海技教育機構規程第27号）

この規程は、令和4年3月1日から施行する。

別表第1

(情報公開窓口)

名称	所在地	電話番号	開設時間	受付時間
独立行政法人 海技教育機構本部	〒231-0003 神奈川県横浜市 中区北仲通 5-57	045-211-7303	9:00~12:00、 13:30~17:00	9:00~12:00、 13:30~17:00
国立館山海上技術学校	〒294-0031 千葉県館山市 大賀無番地	0470-22-1911	9:00~12:00、 13:30~17:00	9:00~12:00、 13:30~17:00
国立唐津海上技術学校	〒847-0871 佐賀県唐津市 東大島町 13-5	0955-72-8268	9:00~12:00、 13:30~17:00	9:00~12:00、 13:30~17:00
国立口之津海上技術学校	〒859-2503 長崎県南島原市 口之津町丁 5782	0957-86-2151	9:00~12:00、 13:30~17:00	9:00~12:00、 13:30~17:00
国立小樽海上技術短期大 学校	〒047-0034 北海道小樽市 緑 3-4-1	0134-31-5531	9:00~12:00、 13:30~17:00	9:00~12:00、 13:30~17:00
国立宮古海上技術短期大 学校	〒027-0024 岩手県宮古市 磯鶏 2-5-10	0193-62-2340	9:00~12:00、 13:30~17:00	9:00~12:00、 13:30~17:00
国立清水海上技術短期大 学校	〒424-8678 静岡県静岡市 清水区折戸 3-18-1	054-334-0921	9:00~12:00、 13:30~17:00	9:00~12:00、 13:30~17:00
国立波方海上技術短期大 学校	〒799-2101 愛媛県今治市 波方町波方甲 1634-1	0193-62-2340	9:00~12:00、 13:30~17:00	9:00~12:00、 13:30~17:00
海技大学校	〒659-0026 兵庫県芦屋市 西蔵町 12-24	0797-38-6201	9:00~12:00、 13:30~17:00	9:00~12:00、 13:30~17:00

別表第2

(開示の実施方法及び手数料)

法人文書の種別	開示の実施の方法	開示実施手数料の額 (非課税)
一 文書又は図画 (二の項 から四の項まで又は八の項 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 複写機により用紙に複写したものの交付	用紙1枚につき20円(A2判については140円、A1判については180円)
	ニ 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FD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CD-R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
	チ スキャナにより読み取ってできた電磁的記録をDVD-Rに複写したものの交付	1枚につき120円に当該文書又は図画1枚ごとに10円を加えた額
二 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、A2判については370円、A1判については690円)
三 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)
四 スライド(九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)
五 録音テープ(九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580円
六 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 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



七 電磁的記録(五の項、六の項又は八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 専用機により再生したものの閲覧又は視聴	1ファイルにつき410円
	ハ 用紙に出力したものの交付 (二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 FD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
	ト DVD-Rに複写したものの交付	1枚につき120円に1ファイルごとに210円を加えた額
八 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 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
九 スライド及び録音テープ(音声を録音した録音テープを同時に視聴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 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 一の項ハ若しくは二、二の項ハ又は七の項ハ若しくはニの場合において、両面印刷の用紙を用いるときは、片面を一枚として額を算定する。

### 別表第3

(通信費)

通信費(実費)	航海訓練実施海域	通信料単価(課税又は免税)
船舶から写しの転送	遠洋航海(公海上) (インマルサット利用)	300円/枚(A4版換算)
船舶から写しの転送	日本近海・沿海周辺 (衛星船舶電話利用)	100円/枚(A4版換算)