

情報公開に関する規程

目次

- 第 1 章 総則（第 1 条～第 3 条）
- 第 2 章 情報公開窓口等（第 4 条～第 6 条）
- 第 3 章 開示請求の受理等（第 7 条～第 9 条）
- 第 4 章 開示決定等（第 10 条～第 14 条）
- 第 5 章 開示の実施等（第 15 条～第 23 条）
- 第 6 章 事案の移送等（第 24 条～第 29 条）
- 第 7 章 審査請求等（第 30 条～第 35 条）
- 第 8 章 雑則（第 36 条～第 39 条）
- 附則

第 1 章 総則

（趣旨）

第 1 条 国立研究開発法人農業・食品産業技術総合研究機構（以下「農研機構」という。）における情報公開については、独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律（平成 13 年法律第 140 号。以下「法」という。）に定めるもののほか、この規程に定めるところによる。

（定義）

第 2 条 この規程において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- 一 法人文書 法第 2 条第 2 項に規定する法人文書をいう。
- 二 管理部 本部管理本部の観音台第 1 管理部、観音台第 2 管理部、観音台第 3 管理部、藤本・大わし管理部、池の台管理部、北海道管理部、東北管理部、西日本管理部、九州沖縄管理部、さいたま管理部及び川崎管理部をいう。
- 三 主管組織 法人文書の内容たる事案を主管する組織をいう。
- 四 開示請求 法第 4 条第 1 項に規定する開示請求をいう。
- 五 開示請求者 開示請求をした者をいう。
- 六 開示請求手数料 法第 17 条第 1 項に規定する開示請求に係る手数料をいう。
- 七 不開示情報 法第 5 条各号に掲げる情報をいう。
- 八 開示決定等 開示請求に係る法人文書の全部若しくは一部を開示する旨の決定（以下「開示決定」という。）又は開示請求に係る法人文書の全部を開示しない旨の決定（以下「不開示決定」という。）をいう。
- 九 第三者 法第 14 条第 1 項に規定する第三者をいう。
- 十 部分開示 法第 6 条に規定する部分的な開示をいう。

- 十一 開示実施手数料 法第 17 条第 1 項に規定する開示の実施に係る手数料をいう。
- 十二 他の独立行政法人等 農研機構以外の法第 2 条第 1 項に規定する独立行政法人等をいう。
- 十三 行政機関 行政機関の保有する情報の公開に関する法律（平成 11 年法律第 42 号）第 2 条第 1 項に規定する行政機関をいう。

第 3 条 削除

第 2 章 情報公開窓口等

（情報公開窓口）

第 4 条 本部に、情報公開窓口を置く。

- 2 情報公開窓口は、本部管理本部総務部総務課とし、この規程に定める事務並びに情報公開に係る相談、案内及び連絡調整に関する事務を行うものとする。

（受付窓口）

第 5 条 管理部ごとに、受付窓口を置く。

- 2 受付窓口は、別表第 1 の管理部の欄に掲げる管理部に応じ、同表の受付窓口の欄に掲げる組織とし、当該受付窓口においてはこの規程に定める事務並びに情報公開に係る相談及び案内に関する事務を行うものとする。

（相談及び案内における留意事項）

第 6 条 情報公開窓口及び受付窓口は、情報公開を求める者の相談に応ずるとともに、情報公開制度の内容及び手続等について適切に説明するものとする。

- 2 情報公開窓口及び受付窓口は、情報公開を求める者が必要としている情報の内容を確認するとともに、当該情報が次の各号に掲げるものである場合には当該各号に定めるところにより当該者に案内するものとする。

- 一 官報、白書、新聞、雑誌、書籍その他不特定多数の者に販売することを目的として発行されているものである場合 その旨
- 二 公文書等の管理に関する法律（平成 21 年法律第 66 号）第 2 条第 7 項に規定する特定歴史公文書等に該当するものである場合 その旨及びその連絡先
- 三 国立博物館等（法第 2 条第 2 項第 3 号に規定する政令で定める博物館その他の施設をいう。）において歴史的若しくは文化的な資料又は学術研究用資料として特別の管理がされているものである場合（前号に掲げるものを除く。） その旨及びその連絡先
- 四 法第 22 条第 1 項又は法人文書管理規程（14 規程第 59 号）第 54 条第 4 項の規定に基づき提供される情報で対処できる場合 その旨及び主管組織
- 五 法第 22 条第 1 項又は法人文書管理規程第 54 条第 4 項の規定に基づき提供される情報で対処できない場合 その旨及び開示請求の手続

- 3 主管組織は、前項第 3 号に規定する提供できる情報については、情報公開を求める者に、極力情報の提供を行うものとする。この場合においては、開示請求手数料及び開示

実施手数料は徴収しないものとする。

第3章 開示請求の受理等

(開示請求の受理等)

第7条 開示請求は、情報公開窓口又は受付窓口に、開示請求をしようとする者が別紙様式1の法人文書開示請求書（以下「開示請求書」という。）を直接持参して提出し、又は送付により提出して行うものとする。

2 情報公開窓口又は受付窓口は、開示請求をしようとする者が、前項に定める様式によらない書面で開示請求をした場合において、当該書面に記載された内容が法第4条第1項に掲げる事項が確認できるものであると認めるときは、前項の規定にかかわらず、当該開示請求を有効な開示請求として取り扱うものとする。

3 情報公開窓口又は受付窓口は、開示請求書（前項の規定により有効な開示請求とした書面を含む。以下同じ。）が提出された場合には、直ちに、当該開示請求書に接受印（法人文書管理規程第21条第1項に規定する接受印をいう。以下同じ。）を押印し受理するものとする。

4 受付窓口は、開示請求書を受理した場合には、当該開示請求者に対し当該受理した開示請求書を情報公開窓口へ回付する旨の説明を行うとともに、直ちに情報公開窓口へ回付するものとする。

5 情報公開窓口においては、開示請求事案の進行管理のため、別紙様式2の法人文書開示請求等処理簿を備えるものとする。

(開示請求書の記載事項の確認、補正等)

第8条 情報公開窓口は、提出され、又は回付を受けた開示請求書について、その内容の確認を行うものとする。

2 情報公開窓口は、前項の開示請求書の内容の確認の結果、開示請求書に必要な事項の記載漏れ等形式上の不備があった場合には、相当の期間を定めて、当該不備を補正するよう開示請求者に求めるものとする。この場合において、情報公開窓口は、開示請求者に、当該補正の参考となる情報を提供するよう努めるものとする。

3 情報公開窓口は、第1項の開示請求書の内容の確認の結果、開示請求書に不備があった場合で、当該不備が明らかな誤字、脱字等軽微な不備であるときは、前項の規定にかかわらず、職権をもって当該不備を補正することができる。この場合において、情報公開窓口は、開示請求者に、その旨を通知するものとする。

(開示請求手数料の徴収等)

第9条 開示請求者は、開示請求をするに当たっては、当該開示請求に係る法人文書1件につき300円の開示請求手数料を農研機構に納付しなければならない。ただし、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った場合には、当該複数の法人文書を1件の法人文書とみなす。

- 一 一の法人文書ファイル（法人文書管理規程第2条第2号に規定するものをいう。）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

- 2 開示請求者は、開示請求手数料を納付する場合には、現金、郵便定額小為替又は銀行振込のいずれかの方法によりこれを納付しなければならない。
- 3 情報公開窓口は、受理した開示請求について、開示請求手数料が納められていないときは、相当の期間を定めて、開示請求者に、開示請求手数料の納付を求めるものとする。
- 4 開示請求者は、前項の規定により開示請求手数料の納付を求められた場合において、情報公開窓口まで遠距離である等のため受付窓口において現金又は郵便定額小為替により開示請求手数料の納付を希望するときは、情報公開窓口に申し出て、受付窓口において開示請求手数料を納付することができる。この場合において、情報公開窓口は、開示請求者の氏名、開示請求手数料の額その他必要な事項を当該受付窓口に通知するものとし、当該受付窓口は、開示請求手数料の徴収が完了した場合には、速やかにその旨を情報公開窓口に通知するものとする。

第4章 開示決定等

(法人文書の特定及び情報の審査等)

- 第10条 情報公開窓口は、第8条第1項の開示請求書の内容の確認の後、速やかに、当該開示請求に係る法人文書を探索し、及び特定するものとする。この場合において、情報公開窓口は、必要に応じて、当該探索及び特定を当該開示請求に係る法人文書に係る組織を担当する受付窓口に行わせることができる。
- 2 情報公開窓口は、法人文書の特定後、直ちに、当該法人文書に記載された情報が不開示情報又は法第7条若しくは第8条に掲げる情報に該当するものであるかどうかについて審査を行うものとする。この場合において、当該法人文書に不開示情報が記載されているときは、部分開示についての検討も併せて行うものとする。

(開示決定等及び通知)

- 第11条 理事長は、開示請求があった法人文書について、開示決定等期間（開示請求があった日から30日の期間（第8条第2項の規定により補正を求めて当該補正に要した期間及び第9条第3項の規定により開示請求手数料の納付を求めて当該納付に要した期間を除く。）をいう。以下同じ。）内のできるだけ早い時期に、開示決定等をするものとする。
- 2 理事長は、前項の開示決定等をするに当たり、情報公開の適正性を確保するため必要があると認める場合は、役員会に付議し、決定するものとする。
 - 3 理事長は、第1項の規定により開示決定等をした場合（法第8条の規定により拒否する場合を除く。）には、開示決定をしたときにあつては別紙様式3の書面（以下「開示決定通知書」という。）により、不開示決定をしたときにあつては別紙様式4の書面により、速やかにその旨を開示請求者に通知するものとする。この場合において、開示決定通知書を送付するときは、別紙様式5の法人文書開示実施方法等申出書（受理した開示請求書の求める開示の実施の方法等欄に記載があるとき（開示実施手数料が無料であるときを除く。）は、別紙様式6の法人文書開示実施方法等申出書。以下「申出書」と

いう。)を併せて送付するものとする。

(第三者に対する意見書提出の機会の付与等)

第12条 理事長は、開示請求があった法人文書に、第三者に関する情報が記録されている場合において、開示決定等しようとするときは、当該決定等に先立ち、相当の期間を定めて、当該第三者に対し、別紙様式7の書面により通知して、別紙様式8の書面(以下「意見書」という。)により意見を提出する機会を与えるものとする。ただし、当該第三者の所在が判明しない場合には、この限りでない。

2 理事長は、前項の規定により意見書の提出の機会を与えた第三者が反対の意見を表明した意見書(以下「反対意見書」という。)を提出した場合において開示決定をしたときは、直ちに、当該第三者に対し、別紙様式9の書面によりその旨を通知するものとする。

3 理事長は、第1項の規定により意見書の提出の機会を与えた第三者が反対意見書を提出した場合において開示を実施するときは、開示決定をした日と開示を実施する日との間を少なくとも2週間置くものとする。

(開示決定等の期間を延長する場合の手続等)

第13条 理事長は、法第10条第2項の規定により事務処理上の困難その他の理由から開示決定等の期間を延長する場合には、別紙様式10の書面により開示決定等期間内に開示請求者にその旨を通知するものとする。

2 第11条の規定は、前項の規定により延長した期間内に行う開示決定等の取扱いについて準用する。この場合において、同条第1項中「30日」とあるのは「延長後の期限まで」と、同条第2項中「前項」とあるのは「第13条第2項の規定により読み替えられた前項」と、同条第3項中「第1項」とあるのは「第13条第2項の規定により読み替えられた第1項」と読み替えるものとする。

(大量請求による期限の特例を適用する場合の手続等)

第14条 理事長は、大量請求のため事務の遂行に著しい支障が生ずるおそれがあると認める理由から、開示決定等の期間の特例に関する法第11条の規定を適用する場合には、別紙様式11の書面により開示決定等期間内に開示請求者にその旨を通知するものとする。この場合において、理事長は、開示請求があった日から60日以内に相当部分について開示決定等を行い、開示の実施までの処理を行うものとする。

2 第11条の規定は、前項の規定により開示請求があった日から60日以内に行う開示決定等及び残りの法人文書の開示決定等の取扱いについて準用する。この場合において、同条第1項中「法人文書」とあるのは「法人文書の相当部分」と、「30日」とあるのは「60日」と、「するものとする」とあるのは「するものとし、残りの法人文書についても、その期限内のできるだけ早い時期に、開示決定等をするものとする」と、同条第2項中「前項」とあるのは「第14条第2項の規定により読み替えられた前項」と、同条第3項中「第1項」とあるのは「第14条第2項の規定により読み替えられた第1項」と読み替えるものとする。

第5章 開示の実施等

(開示の実施の申出の受理等)

第15条 開示の実施の申出は、情報公開窓口又は受付窓口に、申出書を開示請求者が直接持参して提出し、又は送付により提出して行うものとする。

2 情報公開窓口又は受付窓口は、開示請求者が、申出書によらない書面で開示の実施の申出をした場合において、当該書面に記載された内容が法第15条第3項に掲げる事項が確認できるものであると認めるときは、前項の規定にかかわらず、当該開示の実施の申出を有効な開示の実施の申出として取り扱うものとする。

3 情報公開窓口又は受付窓口は、申出書（前項の規定により有効な開示の実施の申し出とした書面を含む。以下同じ。）が提出された場合には、直ちに、当該申出書に接受印を押印し受理するものとする。

4 受付窓口は、申出書を受理した場合には、当該開示請求者に対し当該受理した申出書を情報公開窓口に戻付する旨の説明を行うとともに、直ちに情報公開窓口に戻付するものとする。

(申出書の記載事項の確認)

第16条 情報公開窓口は、提出され、又は回付を受けた申出書について、その内容の確認を行い、不明確な点等については開示請求者に連絡を取って確定等を図るものとする。

(開示実施手数料等の徴収等)

第17条 開示請求者は、開示の実施を申し出るに当たっては、当該申出に係る法人文書1件につき、別表第2の左欄に掲げる法人文書の種類ごとに、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、その合計額。以下「基本額」という。）の開示実施手数料を農研機構に納付しなければならない。ただし、基本額（第23条第1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 開示請求者が、第9条第1項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った場合で、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前項ただし書の規定の適用については、当該複数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に順次加えた額を基本額とみなす。

3 開示請求者は、法人文書の写しの送付による開示の実施を申し出るに当たっては、開示実施手数料のほか、当該写しの送付に要する費用（以下「送料」という。）を農研機構に納付しなければならない。

4 開示請求者は、開示実施手数料及び送料（以下「開示実施手数料等」という。）を納

付する場合には、現金、郵便定額小為替又は銀行振込のいずれかの方法によりこれを納付しなければならない。

- 5 情報公開窓口は、受理した開示の実施の申出について、開示実施手数料等が納められていないときは、相当の期間を定めて、開示請求者に、開示請求手数料等の納付を求めるものとする。
- 6 開示請求者は、前項の規定により開示請求手数料等の納付を求められた場合において、情報公開窓口まで遠距離である等のため受付窓口において現金又は郵便定額小為替により開示実施手数料等の納付を希望するときは、情報公開窓口に申し出て、受付窓口において開示実施手数料等を納付することができる。この場合において、情報公開窓口は、開示請求者の氏名、開示実施手数料等の額その他必要な事項を当該受付窓口へ通知するものとし、当該受付窓口は、開示実施手数料等の徴収が完了した場合には、速やかにその旨を情報公開窓口へ通知するものとする。

（開示実施手数料の免除）

第18条 開示請求者は、次の各号に掲げる場合のいずれかに該当して開示実施手数料を納付する資力が無いと理事長が認めるときは、開示請求1件につき2,000円を限度として、開示実施手数料の減額又は免除の措置を受けることができる。

- 一 生活保護法（昭和25年法律第144号）による扶助を受けている場合
- 二 同一の世帯に属する者の全てが市町村民税が非課税である場合
- 三 ハンセン病問題の解決の促進に関する法律（平成20年法律第82号）第19条による援護を受けている場合

- 2 開示請求者は、前項の開示実施手数料の減額又は免除の措置を受けようとする場合には、別紙様式12の開示実施手数料の減額（免除）申請書に、前項各号に該当する事実を証明する書面を添付して、理事長に申請しなければならない。
- 3 理事長は、前項の申請があった場合において、開示実施手数料の減額又は免除の措置を承認するときは、開示決定通知書を再度送付するとともに、別紙様式13の書面を併せて送付するものとし、開示実施手数料の減額又は免除の措置を承認しないときは、別紙様式14の書面を送付して、その旨を通知するものとする。

（開示の実施）

第19条 情報公開窓口は、申出書を受理し、又は回付を受けた場合には、開示請求者が申し出た開示の実施の内容のとおり開示の実施を行うものとする。ただし、開示請求者が申出書による申出を開示決定通知書を受け取った日から30日以内にしなかった場合（当該期間内に当該申出をすることができないことにつき正当な理由があるときを除く。）は、開示の実施を行う必要はないものとする。

- 2 開示請求者は、情報公開窓口まで遠距離である等のため受付窓口において閲覧又は視聴の方法による開示の実施を希望する場合には、情報公開窓口へ申し出て、当該受付窓口において閲覧又は視聴による開示の実施を受けることができる。この場合において、情報公開窓口は、申出書の写し及び閲覧に供するものの写し又は視聴に供するものを受付窓口へ送付するものとし、当該受付窓口は開示を終了したときはその旨を情報公開窓

口に通知するものとする。

第20条 情報公開窓口又は前条第2項の規定により開示の実施を行う受付窓口は、開示請求があった法人文書の開示をする場合には、当該開示をする法人文書の主管組織の職員（主管組織の職員の立会いが困難である場合にあっては、これに代わる職員）を開示に立ち合わせ、開示請求者の求めに応じて必要な説明を行わせるものとする。

（開示の方法）

第21条 開示請求があった法人文書の開示は、次の各号に掲げる方法に応じ、当該各号に定めるところにより行うものとする。

- 一 文書又は図画の閲覧 文書又は図画は、原本を閲覧に供するものとする。ただし、次に掲げる場合には、その写しを閲覧に供するものとする。
 - ア 原本を閲覧に供することにより、原本の保存に支障が生ずるおそれがあるとき。
 - イ 日常業務に使用している帳票等を閲覧に供することにより、業務に支障が生ずるとき。
 - ウ 法人文書の一部を開示する場合で、必要と認めるとき。
 - エ 第19条第2項の規定により受付窓口において閲覧の方法による開示の実施を行うとき。
 - オ その他正当な理由があるとき。
- 二 電磁的記録の閲覧 記録された情報を通常の方法により印字装置を用いて紙に出力したものを閲覧に供するものとする。
- 三 視聴 録音テープ、録画テープ等は、再生機器等により視聴に供するものとする。
- 四 写しの交付 法人文書の写しを作成し、情報公開窓口が交付するものとする。

（部分開示の方法）

第22条 開示請求があった法人文書の部分開示は、次に定めるところにより行うものとする。

- 一 開示する部分は、有意の情報が記録されており、かつ、当該部分を開示することにより当該法人文書の理解に誤解を生じさせない範囲で、できる限り多く開示するものとする。
- 二 開示部分と不開示部分が別の頁に記録されている場合には、当該不開示部分が記録されている頁を取り外す、袋をかけるその他の方法により区分し、開示部分を閲覧に供するものとする。
- 三 開示部分と不開示部分が同一の頁に記録されている場合には、当該法人文書全体を複写し、その複写したものの不開示部分を黒塗りし、それを再度複写するなどして、不開示情報の判読が不可能となったものを閲覧に供し、又は交付するものとする。
- 四 録音テープ、録画テープ等の部分開示は、不開示部分のみを除去することが困難な場合には、容易に区分して除くことができる範囲で部分開示を行うものとする。

（更なる開示の実施）

第23条 開示決定に基づき法人文書の開示を受けた開示請求者は、最初に開示を受けた日（当該開示が写しの送付による場合にあっては、当該写しが当該開示請求者に到達した日）から30日以内に別紙様式15の法人文書の更なる開示の申出書を、情報公開窓口又は受付窓口直接持参して提出し、又は送付により提出して、更に開示を受けることができる。

2 第15条第2項から第4項まで、第16条、第17条、第18条第1項本文、第19条（第1項ただし書を除く。）及び第20条から前条までの規定は、前項の更なる開示の実施について準用する。この場合において、第15条第2項から第4項まで、第16条及び第19条中「申出書」とあるのは「法人文書の更なる開示の申出書」と、第15条第2項中「前項」とあるのは「第23条第1項」と、同条第3項中「前項」とあるのは「第23条第2項の規定により読み替えられた前項」と、第18条第1項中「認めるときは、開示請求1件につき」とあるのは「認めて開示実施手数料の減額又は免除の措置を承認しているときは、最初の開示において減額し、又は免除した額と合わせて」と、第20条中「前条第2項」とあるのは「第23条第2項の規定により読み替えられた前条第2項」と、第21条第1号エ中「第19条第2項」とあるのは「第23条第2項の規定により読み替えられた第19条第2項」と読み替えるものとする。

第6章 事案の移送等

（事案の移送の単位）

第24条 法第12条第1項又は第13条第1項の規定により事案を移送する場合の移送の単位は、原則として、法人文書を単位として行うものとする。

（事案の移送の協議）

第25条 情報公開窓口は、開示請求に係る法人文書が、次の各号に掲げるものである場合には、当該各号に掲げる機関に対して、事案の移送に関する協議を行うものとする。

- 一 法人文書が他の独立行政法人等又は行政機関により作成されたものである場合 当該他の独立行政法人等又は行政機関
- 二 法人文書が他の独立行政法人等又は行政機関と共同で作成されたものである場合 当該他の独立行政法人等又は行政機関
- 三 法人文書に記録されている情報が専ら他の独立行政法人等又は行政機関の事務又は事業に係るもの（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るものを除く。）である場合 当該他の独立行政法人等又は行政機関
- 四 法人文書に記載されている情報を公にすることにより、国の安全が害されるおそれ、他国若しくは国際機関との信頼関係が損なわれるおそれ又は他国若しくは国際機関との交渉上不利益を被るおそれがあると認める場合 当該情報に係る行政機関
- 五 法人文書に記録されている情報を公にすることにより、犯罪の予防、鎮圧又は捜査その他の公共安全と秩序の維持に支障を及ぼすおそれがあると認める場合 当該情報に係る行政機関
- 六 前各号に掲げる場合のほか、他の独立行政法人等又は行政機関において開示決定を

することにつき正当な理由がある場合 当該他の独立行政法人等又は行政機関

- 2 情報公開窓口は、開示請求に係る法人文書が複数である場合であって、それぞれが複数の他の独立行政法人等又は行政機関により作成され、かつ、記録されている情報の内容により他の独立行政法人等又は行政機関が開示決定等の判断を行うことが適当であると認める場合には、当該複数の法人文書のうち一部について事案の移送に関する協議を行うものとする。
- 3 前2項の規定による事案の移送に関する協議は、開示請求書を受理した後速やかに開始し、原則として1週間以内に終了するよう努めるものとする。

(事案の移送及び通知)

第26条 理事長は、前条の事案の移送に関する協議の結果、他の独立行政法人等又は行政機関に対して事案の移送を行う場合には、別紙様式16の書面に次に掲げる資料等を添付して行うものとする。この場合において、複数の他の独立行政法人等又は行政機関に対して事案の移送を行うときは、その旨を当該書面に記載するものとする。

一 開示請求書

二 移送前にした行為があれば、その経過を記載した書面

- 2 理事長は、前項の規定により他の独立行政法人等又は行政機関に対して事案の移送を行った場合には、別紙様式17の書面により開示請求者にその旨を通知するとともに、当該他の独立行政法人等又は行政機関に当該書面の写しを送付するものとする。
- 3 情報公開窓口は、第1項の規定により事案の移送が行われる場合には、当該開示請求書の写しを作成し、保管するものとする。

(移送した事案に係る協力等)

第27条 情報公開窓口は、前条第1項の規定により事案の移送を行った他の独立行政法人等又は行政機関が開示の決定をした場合には、開示請求に係る法人文書の写しの提供又は原本の貸与、開示の場所の提供その他必要な協力を行うものとする。

(事案の移送を受けた場合の措置)

- 第28条 他の独立行政法人等又は行政機関から事案の移送を受けた開示請求は、農研機構に当該請求があったものとみなして、第10条から第23条まで及び次条の規定に定めるところにより、開示決定等、開示の実施その他の措置を行うものとする。
- 2 理事長は、他の独立行政法人等又は行政機関から事案の移送を受け開示決定等をした場合には、速やかに当該他の独立行政法人等又は行政機関に対して、開示決定等の結果を報告するものとする。

(事案の移送が行われた場合の開示実施手数料の特例)

第29条 開示請求に係る法人文書が複数である場合であって、複数の他の独立行政法人等又は行政機関に事案が移送され、かつ、他の独立行政法人等又は行政機関及び自らも開示決定をする場合には、次に定めるところにより開示実施手数料に係る第17条第1項ただし書の控除措置（以下「控除措置」という。）を取るものとする。この場合にお

いて、情報公開窓口は、当該複数の他の独立行政法人等又は行政機関と密接に連絡を取るものとする。

一 自らの開示決定が複数の他の独立行政法人等又は行政機関より早く行われた場合 控除措置を取るものとする。

二 他の独立行政法人等又は行政機関の開示決定が自らの開示決定より早く行われた場合 次に定めるところにより控除措置を取るものとする。

ア 自らの開示決定より早く開示決定をした他の独立行政法人等又は行政機関全てにおいて開示実施手数料に係る控除が行われない場合 控除措置を取るものとする。

イ 自らの開示決定より早く開示決定をした他の独立行政法人等又は行政機関において開示実施手数料の控除が行われた場合 当該控除が行われた開示決定が自らの開示決定とみなして第17条第1項ただし書及び第2項の規定を適用して得られる控除可能な残額を控除するものとする。

第7章 審査請求等

(審査請求書の受理、審査等)

第30条 開示決定等に対する行政不服審査法（平成26年法律第68号）に基づく審査請求（以下「審査請求」という。）の受理は、情報公開窓口において行うものとする。

2 情報公開窓口又は受付窓口は、開示請求者から口頭で審査請求があった場合には、行政不服審査法第19条第1項の規定により次に掲げる事項を記載した書面（以下「審査請求書」という。）によることを要する旨を説明するとともに、受付窓口にあつては審査請求書の提出先が情報公開窓口である旨を併せて案内するものとする。

一 宛名

二 審査請求人の氏名又は名称及び住所又は居所

三 審査請求に係る処分（以下「原処分」という。）の内容

四 原処分があったことを知った年月日

五 審査請求の趣旨及びその理由

六 処分庁の教示の有無及びその内容

七 審査請求の年月日

八 審査請求人が法人その他の社団若しくは財団である場合、総代を互選した場合又は代理人によって審査請求をする場合には、その代表者若しくは管理人、総代又は代理人の氏名及び住所又は居所

3 情報公開窓口は、開示請求者から審査請求書の提出があった場合には、前項各号に掲げる記載事項の確認を行った後、記載事項に誤りがない場合又は不適法ではあるが補正することができる場合には、接受印を押印し受理するとともに、次に掲げる事務を行うものとする。この場合において、審査請求書が不適法ではあるが補正できる場合においては、2週間程度の期間を定めて、審査請求人にその補正を命ずるものとする。

一 接受印を押印した審査請求書の写しを審査請求人に交付する。

二 処理経過を把握できるよう、別紙様式18の法人文書審査請求処理簿を備え、必要事項を記載する。

(審査請求の却下の決定)

第31条 理事長は、審査請求が次の各号のいずれかに該当する場合には、可能な限り、速やかに当該審査請求を却下する決定をするとともに、決定書を審査請求人に送付するものとする。

- 一 審査請求が審査請求期間（行政不服審査法第18条第1項に定める期間をいう。）の経過後にされたものであるとき。
- 二 審査請求をすべき処分庁を誤ったものであるとき。
- 三 審査請求適格のない者からの審査請求であるとき。
- 四 存在しない開示決定等についての審査請求であるとき。
- 五 審査請求書の記載の不備等について、補正を命じたにもかかわらず、審査請求人が補正を行わないため、形式的不備である審査請求であるとき。

2 理事長は、前項の審査請求の却下の決定をするに当たって、情報公開の適正性を確保するため必要があると認める場合は、役員会に付議し、決定するものとする。

(審査請求を容認する決定)

第32条 理事長は、原処分について審査請求を容認し、当該審査請求に係る法人文書の全部の開示をする場合には、可能な限り、速やかに次に定めるところにより処理するものとする。ただし、原処分について、第三者から反対意見書が提出されている場合を除く。

- 一 決定により原処分を変更し、又は取り消し、全部の開示をする旨の決定をする。
- 二 開示決定通知書及び決定書を審査請求人に送付する。この場合において、開示決定通知書の備考欄には、審査請求容認による再決定である旨記載する。

2 理事長は、前項の審査請求を容認する決定をするに当たって、情報公開の適正性を確保するため必要があると認める場合は、役員会に付議し、決定するものとする。

(情報公開・個人情報保護審査会への諮問)

第33条 理事長は、審査請求があった場合には、第31条の規定に基づき審査請求を却下するとき、又は前条の規定に基づき審査請求を容認するときを除き、遅滞なく、情報公開・個人情報保護審査会に対して、開示決定等に係るものにあつては別紙様式19の諮問書に、開示請求に係る不作為に係るものにあつては別紙様式19の2の諮問書に次に掲げる書類を添えて諮問するものとする。

- 一 開示請求書
- 二 開示決定等を通知した書面及び審査請求書の写し
- 三 処分庁としての考え方とその理由を記載した理由説明書
- 四 その他必要と認める書類

2 理事長は、前項の規定により情報公開・個人情報保護審査会に対して諮問したときは、遅滞なく、別紙様式20の書面により次に掲げる者にその旨を通知するものとする。

- 一 審査請求人及び参加人
- 二 開示請求者（開示請求者が審査請求人又は参加人である場合を除く。）

三 当該原処分についての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者である場合を除く。）

（審査請求に対する決定）

第34条 理事長は、前条第1項の規定により情報公開・個人情報保護審査会に対して諮問した審査請求について、同審査会から答申があった場合には、速やかに審査請求に対する決定を行い、前条第2項各号に掲げる者に決定書を送付するものとする。

（第三者からの審査請求を棄却する場合等の手続）

第35条 第12条第2項及び第3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おいて準用する。

- 一 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
- 二 原処分を変更し、当該原処分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反対意見書を提出している場合に限る。）

第8章 雑則

（情報公開窓口等における受付時間）

第36条 この規程に定めるところにより直接持参して情報公開窓口又は受付窓口に提出できるものを受け付ける時間は、次に掲げる日以外の日の午前8時30分から正午まで及び午後1時から午後5時15分までとする。

- 一 土曜日及び日曜日
- 二 祝日法による休日（国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日をいう。）の日（前号に該当する日を除く。）
- 三 年末年始の休日（12月29日から翌年の1月3日までの日をいう。）の日（前2号に該当する日を除く。）
- 四 前3号に掲げる日のほか、農研機構が指定する日

（情報公開窓口等における掲示等）

第37条 情報公開窓口及び受付窓口は、開示請求をしようとする者の便宜を図るため、わかりやすい場所に次に掲げる事項を掲示しておくよう努めるものとする。

- 一 受付時間に関する事項
- 二 開示請求手数料に関する事項
- 三 開示実施手数料及び当該手数料の減額又は免除に関する事項

（情報システムによる手続）

第38条 この規程に基づく提出、通知等の手続は、情報システム（情報システム利用規程（20規程第114号）第2条第9号に規定する情報システムをいう。以下同じ。）を使用する方法により行うことができる。

- 2 前項の情報システムを使用する方法により行われた手続は、情報システムに係る電子計算機に備えられたファイルへの記録がされたときに行われたものとみなす。

(その他)

第39条 この規程に定めるもののほか、農研機構における情報公開に関し必要な事項は、理事長が別に定める。

附 則

この規程は、平成14年10月1日から施行する。

附 則（平成14.11.1 規程第60-1号）

この規程は、平成14年11月1日から施行する。

附 則（平成15.10.1 規程第60-2号）

1 この規程は、平成15年10月1日（以下「施行日」という。）から施行する。

2 施行日の前に、生物系特定産業技術研究推進機構が受理した開示請求のうち、その処理が終了していないものについてした行為は、この規程による改正後の情報公開規程の相当規定に基づき、生物系特定産業技術研究支援センター所長がした行為とみなす。

附 則（平成16.4.1 規程第60-3号）

この規程は、平成16年4月1日から施行する。ただし、第44条の規定、別紙様式20及び別紙様式21の改正部分については、行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第58号）の施行の日から施行する。

附 則（平成17.4.1 規程第60-4号）

この規程は、平成17年4月1日から施行する。

附 則（平成18.4.1 規程第60-5号）

この規程は、平成18年4月1日から施行する。

附 則（平成18.8.1 規程第60-6号）

この規程は、平成18年8月1日から施行する。

附 則（平成20.4.1 規程第60-7号）

この規程は、平成20年4月1日から施行する。

附 則（平成21.4.1 規程第60-8号）

この規程は、平成21年4月1日から施行する。

附 則（平成23.4.1 規程第60-9号）

この規程は、平成23年4月1日から施行する。

附 則（平成24.4.1 規程第60-10号）

この規程は、平成24年4月1日から施行する。

附 則（平成25.3.29 規程第60-11号）

この規程は、平成25年4月1日から施行する。

附 則（平成27.4.1 27-3規程第60-12号）

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

附 則（平成28.4.1 28-11規程第60-13号）

この規程は、平成28年4月1日から施行する。

附 則（平成30.3.29 29-33規程第60-14号）

この規程は、平成30年4月1日から施行する。

附 則（平成31.4.16 31-5規程第60-15号）

この規程は、平成31年4月16日から施行する。

附 則（令和元.12.9 31-18規程第60-16号）

（施行期日）

- 1 この規程は、令和元年12月9日（以下「施行日」という。）から施行する。

（事務の引継ぎ等）

- 2 この規程による改正前の情報公開規程第5条第1項に規定する受付窓口が行っている事務は、施行日において、この規程による改正後の情報公開規程別表第1の管理部の欄に掲げる管理部ごとに、同表の受付窓口の欄に掲げる組織に引き継がれるものとする。
- 3 前項に定めるもののほか、この規程の施行に関し必要な事項は、理事長が別に定める。

附 則（令和3.4.1 03-11規程第60-17号）

この規程は、令和3年4月1日から施行する。

附 則（令和4.3.22 03-26規程第60-18号）

この規程は、令和4年4月1日から施行する。

附 則（令和5.9.15 05規程第60-19号）

この規程は、令和5年10月1日から施行する。

別表第 1 （第 5 条第 2 項関係）

管 理 部	受 付 窓 口
観音台第 1 管理部	本部管理本部観音台第 1 管理部総務課
観音台第 2 管理部	本部管理本部観音台第 2 管理部総務課
観音台第 3 管理部	本部管理本部観音台第 3 管理部総務課
藤本・大わし管理部	本部管理本部藤本・大わし管理部総務課
池の台管理部	本部管理本部池の台管理部総務課
北海道管理部	本部管理本部北海道管理部総務課
東北管理部	本部管理本部東北管理部総務課
西日本管理部	本部管理本部西日本管理部総務課
九州沖縄管理部	本部管理本部九州沖縄管理部総務課
さいたま管理部	本部管理本部さいたま管理部総務課
川崎管理部	本部管理本部川崎管理部総務課

別表第 2（第 17 条第 1 項関係）

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 文書又は図面（2 項及び 3 項に該当するものを除く。）	ア 閲覧	100 枚までごとにつき 100 円
	イ 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
	ウ 複写機により用紙に複写したものの交付（エ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（A2 判については 40 円、A1 判については 80 円）
	エ 複写機により用紙にカラーで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）
	オ 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
	カ 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	CD-R 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
	キ 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	DVD-R 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
2 写真フィルム	ア 印画紙に印画したものの閲覧	用紙 1 枚につき 10 円
	イ 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）
3 スライド	ア 専用機器により映写したものの閲覧	1 巻につき 390 円
	イ 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）
4 録音テープ	ア 専用機器により再生したものの聴取	1 巻につき 290 円
	イ 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	ア 専用機器により再生したものの視聴	1 巻につき 290 円
	イ 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項及び5項に該当するものを除く。）	ア 用紙に出力したものの閲覧	用紙100枚までごとに200円
	イ 用紙に出力したものの交付（ウ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
	ウ 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
	エ 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
	オ 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

備考 1項のウ又はエ、若しくは6項のイ又はウの場合において、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出する。

法人文書開示請求書

(元号) 年 月 日

国立研究開発法人

農業・食品産業技術総合研究機構 殿

(ふりがな)

氏名又は名称：(法人その他の団体にあっては、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っては、主たる事務所等の所在地)

〒 TEL ()

(ふりがな)

連絡先：(連絡先が上記の本人以外の場合は、連絡担当者の氏名・住所・電話番号)

TEL ()

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)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 開示を請求する法人文書の名称等

(開示を請求する法人文書の特定ができるよう、法人文書の名称、開示を請求する文書の内容等をできるだけ具体的に記載してください。なお、法人文書ファイル管理簿に記載の組織番号・識別番号がおわかりの方は、当該番号も併せて記載して下さい。)

ア 法人文書の名称(組織番号： 識別番号：)

イ 文書の内容等

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、実施の方法、希望日等を記載してください。

ア 窓口における開示の実施を希望する。

<実施の方法> ☐ 閲覧 ☐ 写しの交付 ☐ その他()

<実施の希望日> (元号) 年 月 日 <実施の希望窓口>

イ 写しの送付を希望する。

※ この欄は、記入しないで下さい。

手数料	納付された開示請求手数料 円	受理		受理番号	第 一 号
料	納付された日 (元号) 年 月 日	印			

<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」

個人が開示請求をする場合には、あなたの氏名、住所又は居所を、法人その他の団体が開示請求をする場合には、その名称と代表者の氏名及び所在地を記載して下さい。

ここに記載された「氏名又は名称」及び「住所又は居所」により開示決定通知等を行うことになりますので、正確に記載して下さい。

また、連絡を行う際に必要になりますので、電話番号も記載して下さい。

2 「連絡先」

連絡を行う場合に、「氏名又は名称」欄に記載された本人と異なる方に連絡を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下さい。

3 「開示を請求する法人文書の名称等」

開示を請求を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下さい。

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、開示の実施の方法等（窓口における開示の実施（当該実施の方法及び希望日）又は写しの送付）について、ご希望がありましたら記載して下さい。また、窓口における開示の実施のうち、閲覧又は視聴による方法の場合には、受付窓口でも開示の実施が受けられますので、その場合には開示の実施を希望する受付窓口を併せて記載して下さい。

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「法人文書開示実施方法等申出書」により申し出ることもできます。

5 開示請求手数料の納付について

開示請求をする場合には、法人文書1件について300円を納付する必要があります。この請求書を直接持参して提出するときに情報公開窓口又は受付窓口において現金又は郵便小為替（無記名のもの）で納付するか、300円分の郵便定額小為替（無記名のもの）をこの請求書とともに送付（この請求書の受理後においても可）していただくか、あるいは銀行振込により納付するか、自由に選択できます。詳しくは、個人情報保護窓口又は受付窓口にお尋ね下さい。

別紙様式 2 (第 7 条第 5 項関係)

法 人 文 書 開 示 請 求 等 処 理 簿

[illegible]

文 書 番 号
(元号) 年 月 日

（ 開示請求者 ） 様

国立研究開発法人
農業・食品産業技術総合研究機構
理事長 ○ ○ ○ ○

法人文書の開示をする旨の決定について（通知）

（元号） 年 月 日付けをもって開示請求があった法人文書については、独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律（平成13年法律第140号）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に決定したので通知します。

記

1 開示をする法人文書（ 全部開示 ・ 部分開示 ）

--

2 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ヵ月以内に、国立研究開発法人農業・食品産業技術総合研究機構に対して審査請求を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の翌日から起算して3ヵ月以内であっても、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には、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ヵ月以内に、国立研究開発法人農業・食品産業技術総合研究機構を被告として、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ヵ月以内であっても、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。）

3 開示の実施の方法等（裏面の説明事項をお読み下さい。）

① 開示の実施の方法等

法人文書の 種類・数量等	開示の実施方法等	開示実施手数料の額	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 窓口において開示の実施をすることができる日時等

期 間： 月 日から 月 日まで（土曜・日曜、〇〇を除く。）

時 間：

窓口名：

③ 写しの送付を希望する場合の準備日数、送付に要する費用（見込額）

<本件連絡先>

国立研究開発法人農業・食品産業技術総合研究機構
〇〇部〇〇課（担当者： ）

TEL：

FAX：

e-mail：

<説明事項>

1 「開示の実施の方法等」

開示の実施の申出は、この通知書を受け取った日から３０日以内に、同封した「法人文書開示実施方法等申出書」により行って下さい。なお、開示の実施の準備を行う必要がありますので、「法人文書開示実施方法等申出書」は開示を受ける希望日の７日前には、当方に届くようにご提出願います。

開示の実施の方法は、この通知書の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や部分ごとに異なる方法を選択することもできます。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。）

窓口における開示の実施を選択される場合には、この通知書の３－②「窓口において開示の実施をすることができる日時等」に記載されている日時から、ご希望の日時（記載された日時に都合がよいものがない場合には、「本件連絡先」に記載した担当までご連絡下さい。）を選択して下さい。また、窓口における開示の実施のうち、閲覧又は視聴による方法の場合には、３－②「窓口において開示の実施をすることができる日時等」の窓口名に記載されている受付窓口でも開示の実施が受けられます。

また、写しの送付を希望される場合は、「法人文書開示実施方法等申出書」によりその旨を申し出て下さい。なお、この場合には、開示実施手数料のほかに、別途、写しの送付に要する費用の負担が必要となります。

2 開示実施手数料の算定について

① 開示実施手数料額の算定方法

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 → 開示実施手数料は無料

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 → 開示実施手数料は１，２００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受ける場合（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 → 開示実施手数料は無料

② 開示実施手数料の減免

生活保護を受けているなど経済的困難により開示実施手数料を納付する資力が無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、開示実施手数料の減額又は免除を受けることができます。開示実施手数料の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」を提出して下さい。

③ 開示実施手数料等の納付方法

開示実施手数料及び写しの送付に要する費用は、次の方法のいずれかで納付することができます。

ア 現金・・・・・・・・情報公開窓口直接来られた上、「法人文書開示実施方法等申出書」を提出される際に、現金で納付できます。なお、現金で納付したいが情報公開窓口までは遠距離である等の場合は、当法人の受付窓口でも納付できますので、受付窓口での納付を希望される場合には情報公開窓口に申し出て下さい。

イ 郵便定額小為替・・「法人文書開示実施方法等申出書」とともに開示実施手数料及び写しの送付に要する費用の合計額に相当する額の郵便定額小為替（無記名のもの）を同封の上、送付して納付することができます。（窓口で納付することも可。）

ウ 銀行振込・・・・・・・・開示実施手数料及び写しの送付に要する費用の合計額を当法人の銀行口座（〇〇銀行〇〇支店 当座 預金 〇〇〇〇〇〇）に銀行振込により納付することができます。

3 決定に対する審査請求等

決定に不服がある場合には、行政不服審査法により審査請求を、又は行政事件訴訟法により処分の取消しの訴訟を提起することができます。これについて詳しくは、この通知書の「２ 不開示とした部分とその理由」の「※」をお読み下さい。

4 開示の実施について

情報公開窓口又は受付窓口における開示の実施を選択され、その旨を「法人文書開示実施方法等申出書」により申し出られた場合には、開示を受ける当日、情報公開窓口又は受付窓口に来られる際に、この通知書をご持参下さい。

5 本件連絡先

開示の実施の方法等、開示実施手数料の算定方法・納付方法、審査請求の方法等についてご不明な点等がありましたら、本欄に記載した担当までお問い合わせ下さい。

別紙様式4（第11条第3項関係）

文 書 番 号
(元号) 年 月 日

（ 開示請求者 ） 様

国立研究開発法人
農業・食品産業技術総合研究機構
理事長 ○ ○ ○ ○

法人文書の開示をしない旨の決定について（通知）

(元号) 年 月 日付けをもって開示請求があった法人文書については、独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律（平成13年法律第140号）第9条第2項の規定に基づき、下記のとおり全部を開示しないことに決定したので通知します。

記

開示請求に係る法人文書の名称	
開示をしないこととした理由	

※ この決定に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ヵ月以内に、国立研究開発法人農業・食品産業技術総合研究機構に対して審査請求を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の翌日から起算して3ヵ月以内であっても、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ヵ月以内に、国立研究開発法人農業・食品産業技術総合研究機構を被告として、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ヵ月以内であっても、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。）

<本件連絡先>

国立研究開発法人農業・食品産業技術総合研究機構
○○部○○課（担当者： ）
TEL：
FAX：
e-mail：

法人文書開示実施方法等申出書

(元号) 年 月 日

国立研究開発法人
農業・食品産業技術総合研究機構 殿

氏名又は名称

住所又は居所
〒

TEL ()

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）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 法人文書開示決定通知書の番号等
文書番号：
日 付：

- 2 求める開示の実施の方法

法人文書の名称	種類・量	実 施 の 方 法	
		① 閲 覧	ア 全部 イ 一部 ()
		② 複写したもの の交付	ア 全部 イ 一部 ()
		③ そ の 他 ()	ア 全部 イ 一部 ()

- 3 窓口において開示の実施を希望する日時等 (元号) 年 月 日 午前・午後

- 4 受付窓口において閲覧又は視聴の方法による開示の実施を希望する場合の窓口名
窓口名：

- 5 「写しの送付」の希望の有無 有 無

- 6 開示実施手数料等の納付方法（該当するものに○印を付し、郵便定額小為替を同封する場合にはその額を記入して下さい。）

現金 郵便定額小為替（同封する額 円） 銀行振込

<本件連絡先>
国立研究開発法人農業・食品産業技術総合研究機構
〇〇部〇〇課（担当者：）
TEL：
FAX：
e-mail：

※ この欄は、記入しないで下さい。

手 数 料	納付された開示実施手数料 納付された送付に要する費用 計	円 円 円	受 理 印	
	納付された日 (元号) 年 月 日			

法人文書開示実施方法等申出書

(元号) 年 月 日

国立研究開発法人
農業・食品産業技術総合研究機構 殿

氏名又は名称

住所又は居所

〒

TEL ()

法人文書開示決定通知書（(元号) 年 月 日付け〇〇〇〇〇第〇〇号）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（平成 13 年法律第 140 号）第 15 条第 3 項及び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）第 9 条第 2 項の規定に基づき、申出をします。

なお、開示実施手数料等の納付方法は、下記のとおりです。

記

- 1 開示実施手数料等の納付方法（該当するものに○印を付し、郵便定額小為替を同封する場合にはその額を記入して下さい。）

現金 郵便定額小為替（同封する額 円） 銀行振込

※ この欄は、記入しないで下さい。

手 数 料	納付された開示実施手数料 納付された送付に要する費用 計	円 円 円	受 理 印	
	納付された日 (元号) 年 月 日			

別紙様式 7 (第 1 2 条第 1 項関係)

文 書 番 号
(元号) 年 月 日

(第 三 者) 様

国立研究開発法人
農業・食品産業技術総合研究機構
理事長 ○ ○ ○ ○

法人文書の開示請求に関する意見について (照会)

(※ 1)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 (平成 1 3 年法律第 1 4 0 号) 第 4 条第 1 項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 (※ 2) 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、お手数ですが、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、同封した「法人文書の開示に関する意見書」を提出していただきますようお願いいたします。

なお、提出期限までに意見書の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

開示請求に係る法人 文書の名称	
開 示 請 求 の 年 月 日	(元号) 年 月 日
法第 14 条第 2 項第 1 号又は第 2 号の規 定の適用区分及びその理由	適用区分： ☐ 第 1 号 ☐ 第 2 号 適用理由：
開示請求に係る法人文書に含まれている (※ 1)に関する情報の内容	
意 見 書 の 提 出 先	(課 名) 国立研究開発法人農業・食品産業技術総合研究機構 ○○部○○課 (住所等) 〒
意 見 書 の 提 出 期 限	(元号) 年 月 日

< 本件連絡先 >

国立研究開発法人農業・食品産業技術総合研究機構
○○部○○課 (担当者：)

TEL :

FAX :

e-mail :

- 備考 1 「 (※ 1) 」には、「あなた」、「貴社」等、第三者に応じて適宜挿入すること。
2 「 (※ 2) 」には、「第 1 4 条第 1 項」又は「第 1 4 条第 2 項」のいずれか、当該意見照会の根拠となる条項を挿入すること。
3 法第 1 4 条第 1 項の規定による意見照会である場合にあっては、「法第 1 4 条第 2 項第 1 号又は第 2 号の規定の適用区分及びその理由」欄は削除してこの様式を使用すること。

法人文書の開示に関する意見書

(元号) 年 月 日

国立研究開発法人

農業・食品産業技術総合研究機構 殿

氏名又は名称

(法人その他の団体にあつては、その団体の名称及び代表者名)

住所又は居所

(法人その他の団体にあつては、その主たる事務所等の所在地)

(元号) 年 月 日付けをもって照会があった法人文書の開示について、下記のとおり意見を提出します。

記

開示請求に係る法人文書の名称	
開示についての御意見	☐ 法人文書を開示されることについて支障がない。 ☐ 法人文書を開示されることについて支障がある。 ① 支障（不利益）がある部分 ② 支障（不利益）の具体的理由
連絡先	

<記載等に当たっての注意事項>

1 「開示についての御意見」

法人文書を開示されることについて「支障がない」場合、「支障がある」場合のいずれか該当する□に✓点を記入して下さい。

また、「支障がある」を選択された場合には、①支障がある部分、②支障の具体的な理由について記載して下さい。

2 「連絡先」

この意見書の内容について、内容の確認等をする場合がありますので、確実に連絡が取れる電話番号等を記載して下さい。

3 本件連絡先

この意見書の記載方法、記載内容等について不明な点がありましたら、次の連絡先に連絡して下さい。

国立研究開発法人農業・食品産業技術総合研究機構

〇〇部〇〇課（担当者： ）

TEL：

FAX：

e-mail：

（土曜、日曜、〇〇を除く 8：30～17：15 に連絡可能）

別紙様式 9（第 12 条第 2 項関係）

文 書 番 号
(元号) 年 月 日

（ 反対意見書を提出した第三者 ） 様

国立研究開発法人
農業・食品産業技術総合研究機構
理事長 ○ ○ ○ ○

反対意見書に係る法人文書の開示決定について（通知）

（ ※ 1 ）から(元号) 年 月 日付けをもって提出がありました「法人文書の開示に関する意見書」に係る法人文書については、下記のとおり開示決定をしましたので、独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律（平成 13 年法律第 140 号）第 14 条第 3 項の規定に基づき通知します。

記

開示決定をした法人文書の名称	
開示をすることとした理由	
開示決定をした日	(元号) 年 月 日
開示を実施する日	(元号) 年 月 日

※ この決定に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 ヶ月以内に、国立研究開発法人農業・食品産業技術総合研究機構に対して審査請求を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の翌日から起算して 3 ヶ月以内であっても、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、国立研究開発法人農業・食品産業技術総合研究機構を被告として、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 ヶ月以内であっても、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。）

<本件連絡先>

国立研究開発法人農業・食品産業技術総合研究機構
○○部○○課（担当者： ）
TEL：
FAX：
e-mail：

備考 「（ ※ 1 ）」には、「あなた」、「貴社」等、第三者に応じて適宜挿入すること。

文 書 番 号
(元号) 年 月 日

（ 開示請求者 ） 様

国立研究開発法人
農業・食品産業技術総合研究機構
理事長 ○ ○ ○ ○

法人文書開示決定等の期限の延長について（通知）

(元号) 年 月 日付けをもって開示請求があった法人文書については、独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律（平成 13 年法律第 140 号）第 10 条第 2 項の規定に基づき、下記のとおり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

開示請求に係る法人 文書の名称	
延 長 後 の 期 間	日（開示決定等期限 (元号) 年 月 日）
延 長 の 理 由	

< 本件連絡先 >

国立研究開発法人農業・食品産業技術総合研究機構
○○部○○課（担当者： ）
TEL：
FAX：
e-mail：

文 書 番 号
(元号) 年 月 日

（ 開示請求者 ） 様

国立研究開発法人
農業・食品産業技術総合研究機構
理事長 ○ ○ ○ ○

法人文書開示決定等の期限の特例規定の適用について（通知）

(元号) 年 月 日付けをもって開示請求があった法人文書については、独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律（平成 1 3 年法律第 1 4 0 号）第 1 1 条の規定に基づき、下記のとおり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。

記

開示請求に係る法人 文書の名称	
法第 1 1 条（開示決定等の期限の特例） を適用することとした理由	
残りの法人文書について開示決定等をする期限	(元号) 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、次に掲げる期限までに開示決定等をする予定です。 残りの部分の開示決定等の期限：(元号) 年 月 日

< 本件連絡先 >

国立研究開発法人農業・食品産業技術総合研究機構
○○部○○課（担当者： ）
TEL :
FAX :
e-mail :

開示実施手数料の減額（免除）申請書

（元号） 年 月 日

国立研究開発法人
農業・食品産業技術総合研究機構 殿

氏名又は名称

住所又は居所

〒

TEL ()

情報公開に関する規程（14 規程第 60 号）第 18 条第 2 項の規定に基づき、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

2 法人文書開示決定通知書の番号等

文書番号：

日 付：

3 減額（免除）を求める額

4 減額（免除）を求める理由（次のいずれか該当する□に✓を記入及びその他に該当する場合にあってはその理由を記載して下さい。なお、提出に当たっては、その事実を証明する書面を添付して下さい。）

☐ 生活保護法（昭和 25 年法律第 144 号）第 11 条 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。

☐ その他（理由： ）

文 書 番 号
(元号) 年 月 日

（ 開示請求者 ） 様

国立研究開発法人
農業・食品産業技術総合研究機構
理事長 ○ ○ ○ ○

開示実施手数料の減額（免除）の承認について（通知）

(元号) 年 月 日付けをもって申請のありました開示実施手数料の減額（免除）については、情報公開に関する規程（14 規程第 60 号）第 18 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。

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：

開示の実施方法：

2 開示実施手数料を減額（免除）する額

< 本件連絡先 >

国立研究開発法人農業・食品産業技術総合研究機構
○○部○○課（担当者：

TEL：

FAX：

e-mail：

文 書 番 号
(元号) 年 月 日

（ 開示請求者 ） 様

国立研究開発法人
農業・食品産業技術総合研究機構
理事長 ○ ○ ○ ○

開示実施手数料の減額（免除）の非承認について（通知）

(元号) 年 月 日付けをもって申請のありました開示実施手数料の減額（免除）については、情報公開に関する規程（14 規程第 60 号）第 18 条第 1 項に規定する減額（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：

開示の実施方法：

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

4 その他

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納付が必要です。

② この決定に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 ヶ月以内に、国立研究開発法人農業・食品産業技術総合研究機構に対して審査請求を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の翌日から起算して 3 ヶ月以内であっても、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には、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、国立研究開発法人農業・食品産業技術総合研究機構を被告として、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 ヶ月以内であっても、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。）

< 本件連絡先 >

国立研究開発法人農業・食品産業技術総合研究機構
○○部○○課（担当者： ）

TEL：

FAX：

e-mail：

(元号) 年 月 日

法人文書の更なる開示の申出書

国立研究開発法人
農業・食品産業技術総合研究機構 殿

氏名又は名称

住所又は居所
〒

TEL ()

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）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 法人文書開示決定通知書の番号等
文書番号：
日 付：
- 2 最初に開示を受けた日
- 3 更なる開示の実施の方法（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。）

更なる開示を求める 法人文書の名称	種類・量	実 施 の 方 法	
		① 閲 覧	ア 全部 イ 一部 ()
		② 複写したもの の交付	ア 全部 イ 一部 ()
		③ そ の 他 ()	ア 全部 イ 一部 ()

- 4 窓口において更なる開示の実施を希望する日時等 平成 年 月 日 午前・午後
- 5 受付窓口において閲覧又は視聴の方法による更なる開示の実施を希望する場合の窓口名
窓口名：
- 6 「写しの送付」の希望の有無 有 無
- 7 開示実施手数料等の納付方法（該当するものに○印を付し、郵便定額小為替を同封する場合にはその額を記入して下さい。）

現金 郵便定額小為替（同封する額 円） 銀行振込

<本件連絡先>
国立研究開発法人農業・食品産業技術総合研究機構
〇〇部〇〇課（担当者：）
TEL：
FAX：
e-mail：

※ この欄は、記入しないで下さい。

手 数 料	納付された開示実施手数料 納付された送付に要する費用 計	円 円 円	受 理 印	
	納付された日 (元号) 年 月 日			

文 書 番 号
(元号) 年 月 日

(移送先機関等名) 殿

国立研究開発法人
農業・食品産業技術総合研究機構
理事長 ○ ○ ○ ○

法人文書の開示請求に係る事案の移送について

(元号) 年 月 日付けをもって請求があった法人文書の開示請求に係る事案について、独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律（平成 13 年法律第 140 号）（※ 1）の規定に基づき、下記のとおり移送します。

記

開示請求に係る法人文書の名称	
開 示 請 求 者 氏 名 等	氏名又は名称： 住所又は居所： 連 絡 先：
添 付 資 料 等	① 開示請求書 ② 移送前に行った行為の概要記録 ③
備 考	

< 本件連絡先 >

国立研究開発法人農業・食品産業技術総合研究機構
○○部○○課（担当者： ）
T E L :
F A X :
e-mail :

- 備考 1 「（※1）」には、当該移送の根拠となる条項（他の独立行政法人等への移送にあつては「第 12 条第 1 項」、行政機関の長への移送にあつては「第 13 条第 1 項」等）を記入すること。
- 2 複数の他の独立行政法人等又は行政機関の長に移送する場合には、「備考」欄にその旨を記載すること。

文 書 番 号
(元号) 年 月 日

(開示請求者) 様

国立研究開発法人
農業・食品産業技術総合研究機構
理事長 ○ ○ ○ ○

法人文書の開示請求に係る事案の移送について (通知)

(元号) 年 月 日付けをもって請求があった保有個人情報の開示請求に係る事案については、独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律 (平成 13 年法律第 140 号) (※ 1) の規定に基づき、下記のとおり移送したので通知します。

なお、法人文書の開示決定等及び開示の実施は、下記の移送先機関等において行われます。

記

開示請求に係る法人文書の名称	
移 送 を し た 日	(元号) 年 月 日
移 送 の 理 由	
移 送 先 機 関 等 名	移送先機関等名 : _____ 連 絡 先 : (部課室名) _____ (担当者名) _____ (所 在 地) _____ (電話番号) _____
備 考	複数の独立行政法人等又は行政機関に移送が行われた場合 (自らも開示決定を行う場合を含む。) には、開示実施手数料 300 円の控除措置については、早く行われた開示決定に係る開示実施手数料から順次控除措置がとられます。

<本件連絡先>
 国立研究開発法人農業・食品産業技術総合研究機構
 ○○部○○課 (担当者 : _____)
 TEL : _____
 FAX : _____
 e-mail : _____

備考 「(※1)」には、当該移送の根拠となる条項 (他の独立行政法人等への移送にあつては「第 12 条第 1 項」、行政機関の長への移送にあつては「第 13 条第 1 項」等) を記入すること。

別紙様式 18 (第 30 条第 3 項第 2 号関係)

法 人 文 書 審 査 請 求 処 理 簿

[illegible]

別紙様式 19（第 33 条第 1 項関係）

文 書 番 号
(元号) 年 月 日

情報公開・個人情報保護審査会 御中

国立研究開発法人
農業・食品産業技術総合研究機構
理事長 ○ ○ ○ ○

諮 問 書

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）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、審査請求があったので、同法第 19 条第 1 項の規定により諮問します。

(別紙)

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 (開示決定等の種類) ☐ 開示決定 ☐ 一部開示決定 (該当不開示条項) ☐ 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 開示決定等の概要
3 審査請求	① 審査請求日 ② 審査請求人 ③ 審査請求の趣旨
4 諮問の理由	
5 参加人等	
6 添付書類等	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 審査請求書(写し) ④ 理由説明書 ⑤ 開示の実施を行った法人文書(写し) ⑥ その他参考資料
7 本件連絡先	国立研究開発法人農業・食品産業技術総合研究機構 〇〇部〇〇課(担当者：) 住 所： T E L： F A X： e-mail：

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口をチェックすること。また、一部開示決定又は不開示決定の場合には、該当不開示条項(法第 5 条各号、第 8 条又は文書不在)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。

注 3) 6 の⑥の「その他参考資料」とは、例えば、第三者から反対意見書が提出されている場合の当該反対意見書や、行政不服審査法第 11 条の総代、第 12 条の代理人又は第 13 条の参加人の選任又は決定がなされている場合のそれを示す書面、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 項又は第 11 条の規定に基づく開示決定等の期限に係る通知の写し等である。

別紙様式 19 の 2（第 33 条第 1 項関係）

文 書 番 号
(元号) 年 月 日

情報公開・個人情報保護審査会 御中

国立研究開発法人
農業・食品産業技術総合研究機構
理事長 ○ ○ ○ ○

諮 問 書

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）第 3 条の規定に基づく開示請求に係る不作為について、別紙のとおり、審査請求があったので、同法第 19 条第 1 項の規定に基づき諮問します。

(別紙)

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請求	① 開示請求の日付、受付番号 ② 開示請求の宛先
3 補正に要した日数、開示決定等の期限	
4 審査請求	① 審査請求日 ② 審査請求人 ③ 審査請求の趣旨
5 諮問の理由	
6 参加人等	
7 添付書類等	① 法人文書開示請求書（写し） ② 審査請求書（写し） ③ 理由説明書 ④ その他参考資料
8 本件連絡先	国立研究開発法人農業・食品産業技術総合研究機構 ○○部○○課（担当者： ） 住 所： T E L： F A X： e-mail：

注１） ３の「補正に要した日数、開示決定等の期限」については、補正を求めた場合には当該補正に要した日数を、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項の規定による期間の延長を行った場合には開示決定等の期限を、同法第１１条の規定が適用された場合には残りの法人文書について開示決定等をする期限を、それぞれ記述すること。

注２） ５の「諮問の理由」については、例えば、「開示請求から相当の期間（※）が経過していないと考えるため」など、諮問を必要とする理由を簡潔に記述すること。

注３） ７の③の「理由証明書」においては、例えば、開示請求から相当の期間（※）が経過していないと考える理由について、独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律第１１条の規定が適用された場合には、同条を適用した理由、同条の「相当の期間」として設定した期間の妥当性などを具体的に記述すること。

注４） ７の④の「その他参考資料」とは、例えば、第三者から反対意見書が提出されている場合の当該反対意見書や、行政不服審査法第１１条の総代、第１２条の代理人又は第１３条の参加人の選任又は決定がなされている場合のそれを示す書面、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項又は第１１条の規定に基づく開示決定等の期限に係る通知の写し等である。

文 書 番 号
(元号) 年 月 日

（ 審査請求人等 ） 様

国立研究開発法人
農業・食品産業技術総合研究機構
理事長 ○ ○ ○ ○

情報公開・個人情報保護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（平成 13 年法律第 140 号）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	
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	(元号) 年 月 日・〇〇諮問第〇〇号

< 本件連絡先 >

国立研究開発法人農業・食品産業技術総合研究機構
〇〇部〇〇課（担当者： ）
TEL：
FAX：
e-mail：

注 1） 「2 審査請求に係る開示決定等」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「諮問日・諮問番号」の欄は、情報公開・個人情報保護審査会が付す番号である。