

国立国会図書館事務文書開示細則

平成23年6月24日 国図総1106241号

改正 平成26年3月18日 国図総1403142号

改正 平成29年7月31日 国図総1707271号

第1 趣旨

本件は、国立国会図書館事務文書開示規則（平成23年国立国会図書館規則第4号。以下「規則」という。）第15条の規定に基づき、国立国会図書館（以下「館」という。）が保有する事務文書の開示の実施に関し必要な事項を定めるものとする。

第2 開示の求めに係る手続等（規則第7条関係）

（開示の求めに係る書面の様式）

- 1 規則第7条第1項の書面の様式は、様式第1のとおりとする。

（書面の補正）

- 2 前項の書面に形式上の不備があると認めるときは、開示を求めた者に対し、相当の期間を定めて、その補正を求めることができる。この場合において、当該補正に要した日数は、規則第8条第4項の期間に算入しない。

（事務文書の特定のための情報の提供）

- 3 規則第7条第2項の規定により情報を提供する場合には、国立国会図書館文書取扱内規（昭和59年国立国会図書館内規第13号）に基づいて作成された文書ファイル管理簿を閲覧に供することができる。

（書面の受付場所）

- 4 第1項の書面の受付場所は、館の施設内の総務部総務課又は関西館総務課が指定する場所とする。

（書面の受付時間）

- 5 第1項の書面の受付時間は、月曜日から金曜日まで（国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）第3条に規定する休日及び12月29日から翌年の1月3日までの日を除く。）の各日午前9時30分から午前12時まで及び午後1時から午後5時30分までとする。

（書面の提出のあった日）

- 6 規則第8条第4項に規定する書面の提出のあった日は、総務部総務課が国立国会図書館文書取扱内規第11条に規定する接受を行った日とする。

第3 開示の求めへの対応（規則第8条関係）

（事務文書の全部又は一部を開示する場合）

- 1 規則第8条第1項の書面の様式は、様式第2のとおりとする。

(事務文書の全部を開示しない場合)

- 2 規則第8条第2項の書面の様式は、様式第3のとおりとする。

(期間内に通知することができない場合)

- 3 事務処理上の困難その他正当な理由により、規則第8条第4項に定める期間内に同条第1項又は第2項の規定による通知をすることができないと認められる場合には、開示を求めた者に対し、当該期間内に通知することができない旨、その理由及び通知予定時期を書面により通知するものとし、当該書面の様式は、様式第4のとおりとする。

第4 第三者に対する意見聴取（規則第9条関係）

(意見聴取の方法)

- 1 規則第9条第1項の規定により意見を求める場合には、同項に規定する第三者に対し、書面により通知するとともに、当該者の意見を記載した書面の提出を求めるものとし、これらの書面の様式は、それぞれ様式第5及び様式第6のとおりとする。

(第三者に対する通知)

- 2 規則第9条第2項の書面の様式は、様式第7のとおりとする。

第5 開示の実施（規則第10条関係）

(開示の実施の方法等に係る書面の様式)

- 1 規則第10条第4項の書面の様式は、様式第8のとおりとする。

(書面の補正)

- 2 前項の書面に形式上の不備があると認めるときは、開示を求めた者に対し、相当の期間を定めて、その補正を求めることができる。

(開示の実施の場所及び時間)

- 3 第2第4項及び第5項の規定は、事務文書の開示の実施の場所及び時間について準用する。

(館の施設内における対応)

- 4 館の施設内における対応は、次のとおりとする。

- (1) 館の職員（以下「職員」という。）は、開示を求めた者に対し、第3第1項の書面の提示を求める。

- (2) 事務文書の開示の実施には、職員が立ち会うものとする。

- (3) 職員は、事務文書の開示の実施中に、開示を求めた者が当該事務文書を損傷した場合、損傷するおそれがある場合その他正当な理由がある場合には、開示の実施の中止等適宜の措置を採るものとする。

(写しの交付による対応)

- 5 規則第10条第2項に規定する手数料の納付は、第1項の書面への収入印紙の貼付により行うものとする。

- 6 事務文書の写しの郵送による交付を求める者が、第1項の書面と共に、当該郵送に要

する費用に相当する額の郵便切手を提出したときは、当該写しを郵送するものとする。

第6 苦情の申出に係る手続等（規則第11条関係）

（苦情の申出に係る書面の様式等）

- 1 規則第11条第1項の書面の様式は、様式第9のとおりとし、必要に応じて第3第1項若しくは第2項の書面又はその写しの添付を求めるものとする。

（書面の補正等）

- 2 第2第2項、第4項、第5項及び第6項の規定は、前項の書面の補正、受付場所、受付時間及び提出のあった日について準用する。

（苦情の申出に対する措置をとらない場合）

- 3 規則第11条第3項の書面の様式は、様式第9の2のとおりとする。

第7 苦情の申出への対応（規則第13条関係）

（事務文書の全部又は一部を開示する場合）

- 1 規則第13条第2項の書面の様式は、様式第10のとおりとする。

（事務文書の全部を開示しない場合）

- 2 規則第13条第3項の書面の様式は、様式第11のとおりとする。

（期間内に通知することができない場合）

- 3 事務処理上の困難その他正当な理由により、規則第13条第5項に定める期間内に同条第2項又は第3項の規定による通知をすることができないと認められる場合には、苦情を申し出た者に対し、当該期間内に通知することができない旨、その理由及び通知予定時期を書面により通知するものとし、当該書面の様式は、様式第12のとおりとする。

（開示の実施）

- 4 第5の規定は、苦情の申出に係る事務文書の開示の実施について準用する。

第8 関係書類の保存

（保存事務の取扱い）

- 1 事務文書の開示に関する書類の保存事務は、総務部総務課において取り扱う。

（保存期間）

- 2 事務文書の開示に関する書類の保存期間は、5年間とする。

附 則

本件は、平成23年7月1日から施行する。

附 則

本件は、平成26年4月1日から施行する。

附 則

本件は、平成29年8月1日から施行する。

様式第 1

年 月 日

国立国会図書館長 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 ()

FAX ()

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）

国立国会図書館事務文書の開示について

下記のとおり事務文書の開示を求めます。

記

1 事務文書の名称等

2 その他（開示の希望日時、場所、方法等）

様式第2

国図総 号

年 月 日

(開示を求めた者) 様

国立国会図書館長

〇〇 〇〇 印

事務文書開示通知書

年 月 日付けで開示の求めのありました事務文書について、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 開示する事務文書の名称
- 2 開示しない部分とその理由
- 3 開示の方法等
 - (1) 開示の方法 (写しの交付を希望する場合の手数料等の見込額)
 - (2) 開示の場所
 - (3) 開示の期間 (写しの交付を希望する場合の準備日数)

(注) 開示を受けるために来館される際には、この通知書を持参してください。

(担当) 総務部総務課 電話 () (内線)

様式第3

国図総 号

年 月 日

(開示を求めた者) 様

国立国会図書館長

〇〇 〇〇 印

事務文書不開示通知書

年 月 日付けで開示の求めのありました事務文書について、下記のとおり開示しないこととしましたので通知します。

記

- 1 開示しない事務文書の名称
- 2 開示しない理由

(担当) 総務部総務課 電話 () (内線)

様式第4

国図総 号

年 月 日

(開示を求めた者) 様

国立国会図書館長

〇〇 〇〇 印

事務文書の開示に係る通知について

年 月 日付けで開示の求めのありました下記1の事務文書について、下記2の理由により、現時点では、開示又は不開示の通知をさせていただくことができません。下記3の時期までに、いずれかの通知をさせていただきますので、何とぞ御了承ください。

記

1 事務文書の名称

2 理由

3 通知予定時期

(担当) 総務部総務課 電話 () (内線)

様式第5

国図総 号
年 月 日

(第三者) 様

国立国会図書館長
〇〇 〇〇 印

事務文書の開示に対する意見について (照会)

(あなた、貴社等)に関する情報が記録されている下記の事務文書について開示(写しの交付を含む。以下同じ。)の求めがあり、当該事務文書を開示するかどうかについて検討を行う際の参考とするため、御意見を伺わせていただきたいと存じます。つきましては、当該事務文書を開示することにつき御意見があるときは、同封の「事務文書の開示についての意見書」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。

記

- 1 開示の求めがあった事務文書の名称
- 2 開示の求めがあった日 年 月 日
- 3 事務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
〒100-8924
東京都千代田区永田町 1-10-1 国立国会図書館総務部総務課
- 5 意見書の提出期限 年 月 日

(担当) 総務部総務課 電話 () (内線)

様式第6

年 月 日

国立国会図書館長 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 ()

FAX ()

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）

事務文書の開示についての意見書

年 月 日付けで照会のあった下記の事務文書の開示について、次のとおり意見を提出します。

記

1 照会のあった事務文書の名称

2 意見

(1) 1の事務文書の開示（写しの交付を含む。）による支障（不利益）の有無

(2) 支障（不利益）の具体的内容

様式第7

国図総 号
年 月 日

(反対意見書を提出した第三者) 様

国立国会図書館長
〇〇 〇〇 印

事務文書の開示について (通知)

(あなた、貴社等) から 年 月 日付で「事務文書の開示についての意見書」の提出がありました事務文書については、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 開示する事務文書の名称
- 2 開示する理由

(担当) 総務部総務課 電話 () (内線)

様式第8

年 月 日

国立国会図書館長 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 ()

FAX ()

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）

希望する開示の方法等について

国立国会図書館における事務文書の開示について、下記のとおり希望します。

記

1 開示通知書の番号

年 月 日付け国図総 号

2 開示の方法

3 開示の場所

4 開示の日時

5 収入印紙貼付欄

様式第9

年 月 日

国立国会図書館長 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 ()

FAX ()

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）

不開示に対する苦情の申出について

国立国会図書館における事務文書の不開示について、下記のとおり苦情を申し出ます。

記

- 1 開示を求めた事務文書の名称
- 2 開示通知書又は不開示通知書の番号
年 月 日付け国図総 号
- 3 国立国会図書館長が当該事務文書の一部又は全部を開示しないことに対する苦情の内容（具体的に）
- 4 添付書面 開示通知書又は不開示通知書（写しも可）
- 5 その他（苦情が認められた場合の開示の希望日時、場所、方法等）

様式第9の2

国図総 号

年 月 日

(苦情を申し出た者) 様

国立国会図書館長

〇〇 〇〇 印

苦情の申出に対する措置をとらないことについて (通知)

年 月 日付けの苦情の申出について、国立国会図書館事務文書開示規則第11条第2項ただし書の規定に基づき苦情の申出に対する措置をとらないこととしましたので、同条第3項の規定に基づき通知します。

(担当) 総務部総務課 電話 () (内線)

様式第10

国図総 号
年 月 日

(苦情を申し出た者) 様

国立国会図書館長
〇〇 〇〇 印

苦情の申出に係る事務文書開示通知書

年 月 日付けで苦情の申出のありました事務文書について、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 開示する事務文書の名称
- 2 開示しない部分とその理由
- 3 開示の方法等
 - (1) 開示の方法 (写しの交付を希望する場合の手数料等の見込額)
 - (2) 開示の場所
 - (3) 開示の期間 (写しの交付を希望する場合の準備日数)

(注) 開示を受けるために来館される際には、この通知書を持参してください。

(担当) 総務部総務課 電話 () (内線)

様式第 1 1

国図総 号

年 月 日

(苦情を申し出た者) 様

国立国会図書館長

〇〇 〇〇 印

苦情の申出に係る事務文書不開示通知書

年 月 日付けで苦情の申出のありました事務文書について、下記のとおり開示しないこととしましたので通知します。

記

- 1 開示しない事務文書の名称
- 2 開示しない理由

(担当) 総務部総務課 電話 () (内線)

様式第12

国図総 号

年 月 日

(苦情を申し出た者) 様

国立国会図書館長

〇〇 〇〇 印

苦情の申出に係る事務文書の開示に係る通知について

年 月 日付けで苦情の申出のありました下記1の事務文書について、下記2の理由により、現時点では、開示又は不開示の通知をさせていただくことができません。下記3の時期までに、いずれかの通知をさせていただきますので、何とぞ御了承ください。

記

1 事務文書の名称

2 理由

3 通知予定時期

(担当) 総務部総務課 電話 () (内線)