# 東京大学情報公開規則

平成１６年４月１日
役員会議決
東大規則第１３５号
沿革

（趣旨）

第１条　国立大学法人東京大学（以下「本学」という。）における情報公開の実施については、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。）、同法施行令（平成１３年政令第１９９号。以下「令」という。）及びその他の法令に定めるもののほか、この規則の定めるところによる。

（定義）

第２条　この規則で「法人文書」とは、本学の役員又は職員（以下「職員等」という。）が職務上作成し、又は取得した文書（図画及び電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式で作られた記録をいう。以下同じ。）を含む。以下同じ。）であって、本学の職員等が組織的に用いるものとして、本学が保有しているものをいう。ただし、次に掲げるものを除く。

(1)　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るもの

(2)　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項に規定される特定歴史公文書等

(3)　公文書等の管理に関する法律施行令（平成２２年政令第２５０号）第５条第１項第４号の規定により内閣総理大臣が指定した本学の施設において、歴史的若しくは文化的な資料又は学術研究用の資料として特別な管理がされているもの

２　この規則で「部局」とは、本学における各学部、各研究科、各　研究部、各教育部、各研究所、附属図書館、文書館、学内共同教育研究施設、国際高等研究所に置かれる東京カレッジ及び各研究機構、学際融合研究施設、全国共同利用施設、連携研究機構、国際協創海外研究拠点、教育学部附属中等教育学校、東京大学病院、医科学研究所附属病院並びに本部をいう。

（開示・不開示の審査基準）

第３条　本学総長（以下「総長」という。）は、行政手続法（平成５年法律第８８号）第５条第１項の規定に基づき、本学が保有する法人文書に係る開示・不開示の審査基準を別に定めるものとする。

２　総長は、前項の審査基準を定めるに当たっては、東京大学情報公開委員会に意見を求めるものとする。

（委員会）

第４条　本学に、法人文書の開示、不開示等（以下「開示等」という。）の判定等の適切な

実施に関する事項を審議するため、別に定めるところにより東京大学情報公開委員会（以下「情報公開委員会」という。）を置く。

（開示請求）

第５条　法人文書の開示請求は、開示を請求する者（以下「開示請求者」という。）から提出される法人文書開示請求書（第１号様式）又はこれと同等の事項を記載した書面（以下「開示請求書」という。）により受け付ける。

２　開示請求者は、前項による請求を行う際に、本学が別に定める開示請求手数料を支払わなければならない。

３　第１項により提出された開示請求書に形式上の不備があり、又は、第２項により支払われた開示請求手数料の不足等があると認めたときは、開示請求者に対し参考となる情報を提供して、その補正を求めることができる。

（法人文書の特定）

第６条　総長は、前条第１項による開示請求があったときは、これを、次に掲げる事項とともに、関係する部局の長に通知するものとする。

(1)　開示請求に係る法人文書（以下「請求対象文書」という。）の名称

(2)　その名称のみによって請求対象文書を特定することが困難であると認められる場合には、その名称以外の、請求対象文書の特定に必要な事項（開示請求者が知りたい内容等）

２　前項の通知を受けた部局の長は、速やかに請求対象文書を特定し、その開示等について部局における予備的判断を行い、その内容を、当該文書又はその写しとともに、総長に提出するものとする。

（法人文書の開示及び部分開示）

第７条　総長は、開示等の判断を行うに際して前条第２項の予備的判断を参考にし、必要に応じて、情報公開委員会に意見を求めるものとする。

（開示請求に対する措置）

第８条　総長は、請求対象文書の全部又は一部を開示するときは、その旨の決定をし、開示請求者に対し、法人文書開示決定通知書（第２号様式）により通知するものとする。

２　総長は、請求対象文書の全部を開示しないときは、開示をしない旨の決定をし、開示請求者に対し、法人文書不開示決定通知書（第３号様式）により通知するものとする。

（開示決定等の期限延長）

第９条　総長は、法第１０条第２項を適用して、開示請求があった日から前条各項の決定（以下「開示決定等」という。）を行う期間（以下「開示決定等の期間」という。）を延長する場合は、開示請求者に対し、遅滞なく、法人文書開示決定等延期通知書（第４号様式）により通知するものとする。

２　総長は、法第１１条を適用して、開示決定等の期間を延長する場合は、開示請求があった日から３０日以内に、開示請求者に対し、法人文書開示決定等特例延期通知書（第５号

様式）により通知するものとする。

（事案の移送）

第１０条　総長は、法第１２条又は第１３条に基づいて事案の移送をするときは、移送通知書（第６号様式）により事案を移送するものとする。

２　総長は、前項により他の独立行政法人等又は行政機関の長に事案を移送したときは、開示請求者に対し、移送通知書（第７号様式）により通知する。

（第三者に対する意見書提出の機会の付与等）

第１１条　総長は、請求対象文書に国、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において開示決定等をするに当たり、当該情報の内容等にてらし適当と認められるときは、当該情報に係る第三者に対し、通知書（第８号様式）により通知して、意見書（第１０号様式）を提出する機会を与えるものとする。

２　総長は、次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、通知書（第９号様式）により通知を行い、意見書（第１０号様式）を提出する機会を与えなければならない。ただし、当該第三者の所在が判明しない場合は、この限りでない。

(1)　第三者に関する情報が記録されている法人文書を開示しようとする場合であって、当該情報が法第５条第１号ロ又は同条第２号ただし書に規定する情報に該当すると認められるとき。

(2)　第三者に関する情報が記録されている法人文書を法第７条の規定により開示しようとするとき。

３　総長は、前２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、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は、開示決定後直ちに、当該意見書を提出した第三者に対し、法人文書の開示決定に関する通知書（第１１号様式）により通知することとする。

（開示の実施）

第１２条　法人文書の開示は、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その種別、情報化の進展状況等を勘案して総長が別に定める方法により行う。ただし、閲覧の方法による法人文書の開示にあっては、総長は、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きは、その写しにより、これを行うことができる。

２　開示の実施は、原則として当該法人文書を保有する部局で行う。ただし、開示場所が複数となる場合は、該当部局間での調整を行い、実施場所を決定するものとする。

３　開示決定に基づき法人文書の開示を受ける者は、開示実施方法の申出書（第１２号様式）により、開示決定の通知があった日から３０日以内に総長にその求める開示実施の方法等を申し出なければならない。ただし、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は、この限りでない。

４　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、総長に対し、更に開示を受ける旨を申出書（第１３号様式）により申し出ることができる。この場合においては、前項ただし書の規定を準用する。

（開示実施手数料）

第１３条　法人文書の開示を受ける者は、総長が別に定めるところにより開示の実施に係る手数料（以下「開示実施手数料」という。）を収めなければならない。

（開示実施手数料の減免）

第１４条　総長は、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、別に定めるところにより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、第１２条第３項又は第４項の規定による申出を行う際に、併せて開示実施手数料減額・免除申請書（第１４号様式）を総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１５５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っては、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、総長は、開示決定に係る法人文書を一定の開示の実施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。

５　総長は、第１項又は前項の規定により当該開示の実施の方法に係る開示実施手数料を減額し、又は免除するときは、開示実施手数料減額・免除決定通知書（第１５号様式）により、当該開示実施手数料の減額又は免除を受けようとする者又は当該開示請求者に通知するものとする。

６　総長は、第２項により提出された開示実施手数料減額（免除）の申請理由が、法に規定する減額（免除）理由に該当しない場合は、その旨を、当該開示実施手数料の減額又は免除を受けようとする者又は当該開示請求者に通知（第１６号様式）するものとする。

（諮問をした旨の通知）

第１５条　総長は、法第１８条第１項に基づく審査請求を受け、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をしたときは、次に掲げる者に対し、諮問をした旨を通知書（第１７号様式）により通知するものとする。

(1)　審査請求人及び参加人（行政不服審査法第１３条第４項に規定する参加人をいう。以下この項において同じ。）

(2)　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。）

(3)　当該審査請求に係る法人文書の開示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。）

（情報公開窓口）

第１６条　法第２３条第１項の規定に基づき、開示請求をしようとする者の利便を考慮した適切な措置を講じるため、情報公開室を置き、開示請求の受付及び開示請求者に対しての案内を行うこととする。

２　情報公開室の開設日及び時間は、本学の休日及び入学試験実施日など総長が定めた日を除く、午前９時３０分から午後４時３０分（昼休みを除く）とする。

（雑則）

第１７条　この規則に定めるもののほか、情報公開の実施に関し必要な事項は、情報公開委員会の議を経て総長が定める。

附　則

この規則は、平成１６年４月１日から施行する。

附　則

この規則は、平成１６年９月１０日から施行する。

附　則

この規則は、平成１７年４月１日から施行する。

附　則

この規則は、平成１９年７月１日から施行する。

附　則

この規則は、平成２３年１月１日から施行する。

附　則

この規則は、平成２３年４月１日から施行する。

附　則（平成２８年３月２３日東大規則第６７号）

この規則は、平成２８年４月１日から施行する。

附　則（平成２８年３月２３日東大規則第９９号）

この規則は、平成２８年４月１日から施行する。

附　則

１　この規則は、平成３１年４月１日から施行する。

２　この規則の施行の日から平成３３年３月３１日までの間における第２条第２項の規定の適用については、同項中「文書館」とあるのは、「文書館、東京大学基本組織規則の一部を改正する規則(平成３０年４月２６日東大規則第３号)附則別表に掲げる全学センター」とする。

附　則

この規則は、令和元年５月１日から施行する。

附　則

この規則は、令和８年２月１日から施行する。

附　則

この規則は、令和８年１０月１日から施行する。

第１号様式
第２号様式
第３号様式
第４号様式
第５号様式
第６号様式
第７号様式
第８号様式
第９号様式
第１０号様式
第１１号様式
第１２号様式
第１３号様式
第１４号様式
第１５号様式
第１６号様式
第１７号様式

沿革

東京大学情報公開規則

体系情報

□第２編　総務及び人事
　▽第１章　総務

沿革情報

◆平成１６年０４月０１日　役員会議決
◇平成１６年０９月１０日
◇平成１７年０３月１７日
◇平成１９年０７月０１日
◇平成２２年１２月２２日
◇平成２３年０３月２８日
◇平成２８年０３月２３日
◇平成３１年０３月２９日
◇平成３１年０４月２６日
◇令和０８年０１月２９日
◇令和０８年０９月１５日