

情報公開制度利用の手引き

開示請求権制度

「独立行政法人等が保有する情報の公開に関する法律」の定めるところにより、どなたでも独立行政法人国立青少年教育振興機構の保有する法人文書の開示を請求することができます。

開示請求できる文書

国立青少年教育振興機構の役員又は職員が組織的に用いるものとして、機構が保有する文書、図書及び電磁的記録（フロッピーディスク、録音テープ、磁気ディスク等に記録された電子情報）が開示請求の対象となります。

ただし、書籍等の市販物や、大学付属図書館、博物館、公文書館その他これに類する機関において、一般の閲覧に供するために特別の管理がされている歴史的資料又は学術研究用資料等は除かれます。

開示請求の窓口

国立青少年教育振興機構では、本部及び各地方拠点に情報公開担当窓口を置いています。

情報公開のご相談や国立青少年教育振興機構の保有する法人文書の開示請求を行う際にご利用願います。

開示請求の方法

情報公開担当窓口でご相談のうえ、法人文書開示請求書に必要な事項を記載して窓口へ提出してください。また、開示請求には、300円の手数料（開示請求手数料）が必要です。

開示・不開示決定の通知

開示請求のあった法人文書の開示、不開示の決定は、原則として開示請求があった日から特別な場合を除き30日以内に行い、開示請求者に通知します。

不服申し立て

不開示決定、一部開示決定等に不服のある場合には、国立青少年教育振興機構に対して、異議申立てをすることができます。異議申立てがあったとき機構は、情報公開審査会に諮問し、諮問に対する答申を受けて、異議申立てに対する決定を行います。

異議申立てをした方は、情報公開審査会の調査審議で意見を述べることができ、答申が行われれば、その写しが交付されます。

開示の実施方法

開示決定の通知を受けた方は、通知があった日から30日以内に、開示の実施方法（閲覧・写しの交付、開示実施希望日時、写しの郵送等）を選択して、開示実施申出書により申し出てください。（写しの送付を希望する方は、郵便切手を添付してください。）

開示の実施方法が決定されましたら、指定の日時に法人文書開示決定通知書を持参し、情報公開担当窓口にお越しください。

開示に係る費用

- ・開示請求手数料：法人文書1件につき300円
- ・開示実施手数料：法人文書1件につき算定（※別紙開示実施手数料一覧表）
300円に達するまでは無料、300円を超えるときは、300円を減じた額が手数料。

例)

開示の実施方法	開示実施手数料の額
閲覧 コピーの交付	100円／100枚 10円／1枚(A3判以下)

※手数料は、情報公開担当窓口にて直接現金で納付していただくか、現金書留で郵送納付をしてください。なお、国立青少年教育振興機構では、納付書、収入印紙による納付の取扱いができませんのでご注意ください。