

全国健康保険協会情報公開規程

(総則)

第1条 全国健康保険協会（以下「協会」という。）における情報公開に関する事務は、この規程に定めるものとする。

(定義)

第2条 この規程において「法人文書」とは、協会の役員及び職員（以下「役職員」という。）が職務上作成し、又は取得した文書、図面及び電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によって認識することができない方式で作られた記録をいう。）であって、当該役職員が組織的に用いるものとして、当該協会が保有しているものをいう。ただし、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を除くものとする。

2 この規程において「開示」とは、法人文書を閲覧に供し、又は写しを提供すること（電磁的記録にあつては、複製したもの若しくは用紙に出力し、印刷し、若しくは印画したものを提供することを含む。）をいうものとする。

(情報公開窓口の設置)

第3条 協会は、情報の提供を行うため、協会内に情報公開窓口を設置するものとする。

(開示)

第4条 法人文書の開示は、その請求に基づいて行うものとする。

(不開示)

第5条 別表1に掲げる不開示情報のいずれかが記録されている法人文書については、不開示とするものとする。

2 協会は、前項に規定する法人文書について、不開示とする事由が消滅したと認められるときは、遅滞なく、これを開示するものとする。

(部分開示)

第6条 法人文書であつて、その一部に別表1に掲げる不開示情報が記録されている場合において、不開示情報が記録されている部分を容易に区分して除くことができるときは、前条の規定にかかわらず、当該部分以外の部分につき開示するものとする。ただし、当該部分以外の部分に有意の情報が記録されていないと認められるときは、開示しないことができる。

- 2 開示の請求に係る法人文書に前条第1項の情報（特定の個人を識別することができるものに限る。）が記録されている場合において、当該情報のうち、氏名、生年月日その他の特定の個人を識別することができることとなる記述等の部分を除くことにより、公にしても、個人の権利利益が害されるおそれがないと認められるときは、当該部分を除いた部分は、同項の情報に含まれないものとみなして、前項の規定を適用するものとする。

（公益上の理由による裁量的開示）

第7条 協会は、第5条第1項又は前条に規定する不開示とされる法人文書又はその部分について開示の請求があった場合において、不開示とすることにより保護される利益に優先する公益上の理由があると認められるときは、当該法人文書又はその部分の開示をするものとする。

（法人文書の存否）

第8条 開示の請求に対し、当該開示請求に係る法人文書が存在しているか否かを答えるだけで、不開示情報を開示することとなるときは、当該法人文書の存否を明らかにしないで、当該開示請求を拒否することができるものとする。

（開示請求の手続き）

第9条 法人文書の開示の請求を行うに当たっては、当該請求者は、当該請求に係る法人文書を特定するために必要な事項その他所要の事項を法人文書開示請求書（様式第1号。以下「開示請求書」という。）に記載し、協会へ提出することにより行うものとする。この場合において、当該様式によらない開示請求であっても、次の各号に掲げる事項を記載されている書面であれば有効な請求とするものとする。

（1） 開示請求をする者の氏名又は名称及び住所又は居所並びに法人その他の団体にあつては代表者の氏名

（2） 法人文書の名称その他の開示請求に係る法人文書を特定するに足りる事項

- 2 開示請求書の提出は、窓口来所によるものとする。ただし、開示請求者が郵送を希望するときは、この限りでない。
- 3 開示請求書に形式上の不備があると認めるときは、開示請求者に対して、相当の期間を定めて、法人文書開示請求書の補正について（依頼）（様式第2号）によりその補正を求めることができるものとする。この場合において、協会は、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。

（開示の決定等）

第10条 協会は、開示の請求に係る法人文書の開示をする旨の決定をしたときは、当該請求者に対し、開示を決定した旨（第6条の規定に基づく部分の開示の決定である場合は、

その旨)、開示の方法、場所、日時等について法人文書開示決定通知書(様式第3号)により通知するものとする。

- 2 協会は、開示の請求に係る法人文書を不開示する(請求に係る法人文書を所有していないときを含む。)旨を決定したときは、当該請求者に対し、理由を付してその旨を法人文書不開示決定通知書(様式第4号)により通知するものとする。

(開示決定等の期限)

第11条 前条の決定(以下「開示の決定等」という。)は、開示の請求があった日(補正があった場合は、補正に要した日数は算入しない。)から30日以内に行うものとする。

- 2 前項の規定にかかわらず、協会は、事務処理上困難その他正当な理由があるときは、同項に規定する期間を30日以内に限り延長することができるものとする。この場合において、協会は、開示請求者に対し、遅滞なく、延長後の期間及び延長理由を開示決定等の期限の延長について(通知)(様式第5号)により通知するものとする。

(開示決定等の期限の特例)

第12条 開示の請求に係る法人文書が著しく大量であるため、開示の請求があった日から60日以内にそのすべてについて開示の決定等を行うことにより事務の遂行に著しい支障が生じるおそれがある場合には、前条の規定にかかわらず、協会は、開示の請求に係る法人文書のうちの相当の部分につき当該期間内に開示の決定等をし、残りの法人文書については期間内に開示の決定等をする。この場合において、協会は、同条第1項に規定する期間内に、開示請求者に対し、その旨及び残りの法人文書について開示の決定等をする期限を開示決定等の期限の特例規定の適用について(通知)(様式第6号)により通知するものとする。

(事案の移送)

第13条 協会は、開示の請求に係る法人文書が行政機関等に作成されたものであるときは、その他行政機関等において開示決定等を行うことについて正当な理由があると認められるときは、当該行政機関等と協議の上、当該行政機関等に対し、開示請求に係る事案の移送について(様式第7号)により移送することができるものとする。

- 2 前項の規定により事案を移送した場合において、移送を受けた行政機関等が開示の実施をするときは、当該開示の実施に必要な協力をするものとする。
- 3 第1項の場合においては、開示請求者に対し、事案を移送した旨を開示請求に係る事案の移送について(通知)(様式第8号)により通知するものとする。

(第三者保護のための手続き)

第14条 開示の請求に係る法人文書に協会及び開示の請求者以外の第三者に関する情報が

含まれているときは、協会は、開示等の決定をするに当たって、当該第三者に対し、開示の請求に係る法人文書の名称その他必要事項を法人文書の開示請求書に関する意見について（照会）（様式第9号）により通知して、法人文書の開示に関する意見書（様式第10号）を提出する機会を与えるものとする。

- 2 協会は、開示決定後直ちに、当該意見書を提出した第三者に対し、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法人文書の開示決定について（通知）（様式第11号）により通知するものとする。

（開示の実施）

第15条 法人文書の開示は、別表2に定める方法により行うものとする。ただし、協会がその役職員の職務の遂行に重大な支障が生じると認めるときは、その支障が生じない方法により、開示するものとする。

（開示の実施方法等の申し出）

第16条 協会は、開示決定に基づき法人文書の開示を受ける者に対し、第10条第1項に規定する通知があった日から30日以内に、その求める開示の実施方法等の事項を記載した法人文書の開示の実施方法等申出書（様式第12号又は様式第13号）の提出を求めるものとする。

（更なる開示の申し出）

第17条 開示請求者から更なる開示の請求があったときは、最初に開示を受けた日から30日を超えている場合及び既に開示を受けた法人文書につきとられた開示の実施の方法と同一の方法による場合を除き、当該請求者に対し、必要事項等を記載した法人文書の更なる開示の申出書（様式第14号）の提出を求めるものとする。

（他法令による開示との調整）

第18条 協会は、他の法令の規定により、開示の請求に係る法人文書が前条に規定する方法と同一の方法で開示することとされている場合には、同条の規定にかかわらず、当該法人文書を当該他の法令に基づき開示するものとする。

（手数料）

第19条 協会は、法人文書の開示を請求する者又はその開示を受ける者に対し、それぞれ、実費の範囲内で定める額の開示請求に係る手数料又は開示実施に係る手数料を求めるものとする。

- 2 手数料は、金融機関において振り込むものとする。
- 3 前2項に規定する手数料の額その他手数料に関し必要な事項は、この規程で定めるものとする。

ののほか、理事長が別に定める。

(実施規定)

第20条 この規程の円滑な運用について必要な細則は、別に定めるものとする。

附 則

この規程は、平成20年10月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

別表1（第5条及び第6条関係）不開示の情報

<p>1 個人情報</p> <p>個人に関する情報（事業を営む個人の当該事業に関する情報を除く。）であって、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等により特定の個人を識別することができるもの（他の情報と照合することにより、特定の個人を識別することができることとなるものを含む。）又は特定の個人を識別することができないが、公にすることにより、なお、個人の権利利益を害するおそれがあるもの。ただし、右に掲げる情報を除く。</p>	<p>(1) 法令の規定により又は慣行として公にされ、又は公にすることが予定されている情報</p> <p>(2) 人の生命、健康、生活又は財産を保護するため、公にすることが必要と認められる情報</p>
<p>2 第三者情報</p> <p>協会以外の法人その他の団体（以下「第三者法人等」という。）に関する情報又は事業を営む個人の当該事業に関する情報であって、右に掲げるもの。ただし、人の生命、健康、生活又は財産を保護するため、公にすることが必要であると認められる情報を除く。</p>	<p>(1) 公にすることにより、当該第三者法人等又は当該個人の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがあるもの</p> <p>(2) 協会の要請を受けて、公にしないとの条件で任意に提供されたものであって、第三者法人等又は当該個人における通例として公にしないこととされているものその他の当該条件を付することが当該情報の性質、当時の状況等に照らして合理的であると認められるもの</p>
<p>3 審議、検討又は協議に関する情報</p> <p>協会の内部又は国その他の団体との間における協議、検討又は協議に関する情報であって、公にすることにより、右に掲げるおそれがあるもの。</p>	<p>(1) 率直な意見の交換若しくは意思決定が円滑に行われることを損なうおそれ</p> <p>(2) 不当に加入者等の間に混乱を生じさせるおそれ</p> <p>(3) 特定の者に利益を与え、若しくは不利益を及ぼすおそれ</p>
<p>4 事務又は事業に関する情報</p> <p>協会が行う事務又は事業に関する情報であって、公にすることにより、右に掲げるおそれその他当</p>	<p>(1) 犯罪の予防その他の協会の保安に支障を及ぼすおそれ</p> <p>(2) 監査又は検査に係る事務に関し、正確な事実の把握を困難にするおそれ又は違法若し</p>

<p>該事務又は事業の適正な遂行に支障を及ぼすおそれがあるもの。</p>	<p>くは不当な行為を容易にし、若しくはその発見を困難にするおそれ</p> <p>(3) 契約、交渉又は争訟に係る事務に関し、協会の財産上の利益又は当事者としての地位を不当に害するおそれ</p> <p>(4) 協会の調査研究に係る事務に関し、その公正かつ能率的な遂行を不正に阻害するおそれ</p> <p>(5) 人事管理に係る事務に関し、公正かつ円滑な人事の確保に支障を及ぼすおそれ</p> <p>(6) 協会に係る事業に関し、その経営上の正当な利益を害するおそれ</p>
--------------------------------------	--

別表2（第15条関係）文書の開示の実施方法

<p>1 文書又は図面の閲覧及び写しの交付</p>	<p>(1) 閲覧は、当該文書又は図面により行う。ただし、閲覧に当たり当該法人文書に支障を生じるおそれがあると認められたとき、その他正当な理由があるときは、写しの交付により、これを行うことができる。</p> <p>(2) 写しの交付は、当該文書又は図面を複写機により日本工業規格A列3番（以下「A3判」という。）以下の大きさの用紙に複写したものにより行う。ただし、スキャナにより読み取った電磁的記録による交付の請求については、3の（2）の②又は③の方法によることができる。</p>
<p>2 電磁的記録のうち録音テープ又は録音ディスクの聴取及び複写したものの交付</p>	<p>(1) 聴取は、録音テープ又は録音ディスクを専用機器により再生したものにより行う。</p> <p>(2) 複写したものの交付は、当該録音テープ又は録音ディスクを録音カセットテープ（日本工業規格C5568に適合する記録時間120分のものに限る。）により行う。</p>
<p>3 電磁的記録（2を除く。）の閲覧及び写しの交付</p>	<p>(1) 閲覧は、協会が保有するプログラム（電子計算機に対する指令であって、一の結果を得ることができるよう組み合わされたものをいう。）を用い、当該電磁的記録をA3判以下の大きさの用紙に出力したものにより行う。</p> <p>(2) 写しの交付は、次のものを交付することにより行</p>

	<p>う。</p> <ul style="list-style-type: none">① 電磁的記録をA 3判以下の大きさの用紙に出力したもの② 電磁的記録をフレキシブルディスクカートリッジ（FD。日本工業規格X6223 に適合する幅 90 ミリメートルのものに限る。）に複写したもの③ 電磁的記録を光ディスク（CD-R。日本工業規格X0606 及びX6281 に適合する直径 120 ミリメートルの光ディスクの再生装置で再生することが可能なものに限る。）に複写したもの
--	--

(注) この表によりがたい場合は、国の行政機関の例により、開示を実施することができない。

法人文書開示請求書

平成 年 月 日

全国健康保険協会

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）

〒

電話 （ ）

連絡先：（連絡先が上記本人以外の場合は、連絡担当者の住所・氏名・電話番号）

下記のとおり貴協会の保有する法人文書の開示を請求します。

記

1 請求する法人文書の名称等

（請求する法人文書が特定できるよう、法人文書の名称、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。）

--

2 求める開示の実施の方法等（この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、その具体的な方法等を記載してください。

ア 協会窓口における開示の実施を希望する。 ＜実施の方法＞ ① 閲覧 ② 写しの交付 ③ その他（ ） ＜実施の希望日＞
イ 写しの送付を希望する。

3 開示請求手数料

1件につき 300円	振込日 平成 年 月 日
	全国健康保険協会が指定した銀行口座へ振り込み、振込みを証明する書類を添付してください。 証明書類は返却いたしません。

*この欄は記入しないでください。

受付年月日

担当 グループ	
備考	経理グループ確認日（平成 年 月 日）

様式第1号（裏面）

<説明事項>

1. 開示の対象について

全国健康保険協会（以下「協会」という。）の役員及び職員（以下「役職員」という。）が職務上作成し、又は取得した文書、図面及び磁氣的記録であって、当該役職員が組織的に用いるものとして、当該協会が保有しているものが開示の対象となります。ただし、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を除きます。

なお、当協会は「全国健康保険協会情報公開規程」を制定し、開示内容等の詳細について定めています。

2. 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」

個人で開示請求をする場合は、あなたの氏名、住所又は居所を、法人その他の団体の場合にあつては、その名称と代表者の氏名及び所在地を記載してください。

連絡等を行う際に必要になりますので、電話番号も記載してください。

（2）「連絡先」

連絡等を行う場合に、「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ください。

（3）「請求する法人文書の名称等」

開示を請求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ください。

（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、協会窓口における開示を希望される場合の希望日についてご希望がありましたら、記載してください。

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「法人文書の開示の実施方法等申出書」により申し出ることができます。

3. 手数料の納付について

（1）開示の請求に係る手数料

開示請求を行う場合には、1件の法人文書について300円の開示請求手数料を納付していただきます。

開示請求手数料をお振り込みの上、手数料を振り込んだことを証明する書類（振込明細等）を、この「法人文書開示請求書」に添付して提出してください。

振り込む口座は次の口座です。

銀行名：みずほ銀行

支店名：東京中央支店

預金種別：普通

口座番号：2075605

口座名称：全国健康保険協会 情報公開手数料受取口

(ゼンコクケンコウホケンキョウカイ ジョウコウカクハシスリョウカケトリグチ)

手数料の振込手続に係る費用については、別途負担していただくことになります。

また、正当な手続きにより納付いただいた開示請求手数料は、返還いたしません。

（2）開示の実施に係る手数料

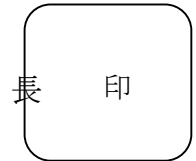
開示の実施の方法に応じて開示実施手数料や、写しの送付を希望された場合の郵送料をいただきます。

法人文書開示請求書の補正について(依頼)

様

(開示請求者)

全国健康保険協会



平成 年 月 日付けの法人文書開示請求書(写しを同封しています。)について、下記1のとおり要件に不備な部分がありますので、下記2のとおり補正されるよう依頼します。

なお、下記4の期限までに補正がなされない場合には、補正の意思がないものとして扱わせていただきます。

記

1 補正の対象となる事項

開示請求手数料が納付されていないか、又は納付額が不足しています。

必要な追加額： 円

法人文書開示請求書の記載に、次のような不備があります。

2 補正の方法

同封の法人文書開示請求書の写しを訂正の上、3の提出先に郵送し、又は持参してください。

3 補正に必要な文書等の提出先

4 補正に必要な文書等の提出等の期限

平成 年 月 日

* 照会先

法人文書開示決定通知書

様

(開示請求者)

全国健康保険協会

長 印

平成 年 月 日付けで請求のありました法人文書につきましては、全国健康保険協会情報公開規程第10条第1項の規定に基づき、下記のとおり開示（一部不開示）することに決定しましたので通知します。

記

1 開示する法人文書の名称

2 不開示とした部分とその理由

3 開示の実施の方法等

*裏面の説明事項をお読みください。

(1) 開示の実施の方法等

法人文書の種類・数量等	開示の実施の方法	算定基準	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	開示実施手数料 (基本額-開示請求手数料300円)

(2) 協会窓口における開示を実施することができる日時、場所

期間：

時間：

場所：

(3) 写しの送付を希望する場合の準備日数、郵送料（郵便切手）

* 照会先

様式第3号（裏面）

<説明事項>

1 「開示の実施の方法等」の選択について

開示の実施の方法等については、この通知書を受け取った日から30日以内に、同封した「法人文書の開示の実施方法等申出書」に所要の開示実施手数料を納付して、全国健康保険協会 情報公開窓口（この通知書に記載されている照会先）あてに申出を行ってください。

開示の実施の方法は、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（例えば、100頁ある文書について冒頭の10頁のみ閲覧する等）や部分ごと異なる方法を選択すること（冒頭の10頁は「写しの交付」を受け、残りは閲覧する等）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。）。

協会窓口における開示の実施を選択される場合は、3(2)「協会窓口における開示を実施することができる日時、場所」に記載されている日時から、御希望の日時を選択してください。記載された日時に都合がよいものがない場合は、お手数ですが、「照会先」に記載した担当まで御連絡ください。なお、開示の実施の準備を行う必要がありますので、「法人文書の開示の実施方法等申出書」は開示を受ける希望日の3日前には、当方に届くように御提出願います。

また、写しの送付を希望される場合は、「法人文書の開示の実施方法等申出書」にその旨を記載してください。なお、この場合は、開示実施手数料のほかに、郵送料（郵便切手）が必要になります。

2 開示実施手数料の算定について

(1) 手数料額の計算方法

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：いずれも片面印刷の場合)

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 → 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 1500円 → 手数料は1200円

150頁ある法人文書のうち100頁を閲覧し、10頁について写しの交付を受ける場合(残りの40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100円 = 計200円 → 手数料は無料

(2) 手数料の納付

開示実施手数料は、協会が指定した銀行口座へ振り込み、提出される「法人文書の開示の実施方法等申出書」に振込みを証明する書類を添付してください。

3 開示の実施について

協会窓口における開示の実施を選択され、その旨「法人文書の開示の実施方法等申出書」により申し出られた場合は、開示を受ける当日、協会窓口に来られる際に、この通知書をご持参ください。

4 照会先

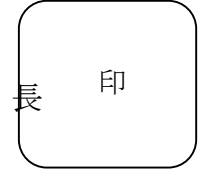
開示の実施の方法等、開示実施手数料の算定・納付方法等について、御不明な点等がございましたら、この通知書に記載されている照会先までお問い合わせください。

法人文書不開示決定通知書

様

(開示請求者)

全国健康保険協会



平成 年 月 日付けで請求のありました法人文書につきましては、全国健康保険協会情報公開規程第10条第2項の規定に基づき、下記のとおり開示しないことに決定しましたので通知します。

記

- 不開示決定した法人文書の名称
- 不開示とした理由

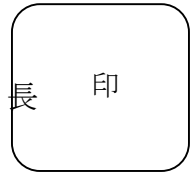
* 照会先

開示決定等の期限の延長について（通知）

様

（開示請求者）

全国健康保険協会



平成 年 月 日付けで請求のありました法人文書につきましては、全国健康保険協会情報公開規程第11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

- 1 開示請求のあった法人文書の名称
- 2 延長後の期間
- 3 延長の理由

* 照会先

開示決定等の期限の特例規定の適用について（通知）

様

（開示請求者）

全国健康保険協会

長 印

平成 年 月 日付けで請求のありました法人文書につきましては、全国健康保険協会情報公開規程第12条の規定（開示決定等の期限の特例）を適用することとしたので、下記のとおり通知します。

記

1 開示請求のあった法人文書の名称等

2 規程第12条の規定（開示決定等の期限の特例）を適用することとした理由

3 開示決定等する期限

（平成 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、次に記載する時期までに開示決定等する予定です。）

平成 年 月 日（ ）

* 照会先

殿

(行政機関等の長)

全国健康保険協会

長 印

開示請求に係る事案の移送について

平成 年 月 日付けで開示請求のありました事案について、全国健康保険協会情報公開規程第13条第1項の規定により、下記のとおり移送します。

記

開示請求に係る 法人文書名	(開示請求書に記載されている法人文書の名称等) (一部を移送する場合には、開示請求のあった事案のうち〇〇、〇〇 及び〇〇に係る行政文書又は法人文書)
請求者名等	氏名： 住所： 電話番号：
添付資料等名	・ 開示請求書 ・ 移送前に行った行為の概要記録 ・ ・
備 考	(複数の他の行政機関等に移送する場合には、その旨)

<連絡先>

所属：

担当者：

(内線：)

TEL：

FAX：

E-Mail：

様

(開示請求者)

全国健康保険協会

長 印

開示請求に係る事案の移送について(通知)

平成 年 月 日付けで開示請求のありました事案について、下記のとおり移送しましたので、全国健康保険協会情報公開規程第13条第3項の規定により、通知します。

記

開示請求に係る 法人文書名	
移送年月日	平成 年 月 日
移送先の 行政機関等	(連絡先) 部局課室名： 担当者名： 所在地： 電話番号：
移送の理由	
備 考	標記の移送した事案に係る開示決定等及び開示の実施は、移送先の行政機関等の長が行うこととなります。

<連絡先>

所属：

担当者：

(内線：)

TEL：

FAX：

E-Mail：

法人文書の開示請求に関する意見について（照会）

様

（第三者）

全国健康保険協会

長 印

（〇〇様、貴社等）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、全国健康保険協会情報公開規程第9条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、同規程第14条第1項の規定に基づき、御意見を伺うこととしました。

つきましては、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、同封の「法人文書の開示に関する意見書」を御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 開示請求のあった法人文書の名称
 - 2 開示請求の年月日
平成 年 月 日（ ）
 - 3 上記法人文書に記録されている（〇〇様、貴社等）に関する情報の内容
 - 4 意見書の提出先
 - 5 意見書の提出期限
平成 年 月 日（ ）
- * 照会先

法人文書の開示に関する意見書

全国健康保険協会 長 殿

氏名又は名称
住所又は居所
連絡先電話番号

平成 年 月 日付けで照会の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

- 1 照会のあった法人文書の名称

- 2 意見
 - (1) 上記法人文書の開示による支障(不利益)の有無

 - (2) 支障(不利益)の具体的内容

*照会先

法人文書の開示決定について（通知）

様

(反対意見書を提出した第三者)

全国健康保険協会

長 印

(〇〇様、貴社等) から平成 年 月 日付で「法人文書の開示に関する意見書」の提出がありました法人文書については、下記のとおり開示決定しましたので、全国健康保険協会情報公開規程第14条第2項の規定に基づき通知します。

記

- 1 開示決定した法人文書の名称
- 2 開示することとした理由
- 3 開示を実施する日

*照会先

法人文書の開示の実施方法等申出書

全国健康保険協会 長 殿

氏名又は名称

住所又は居所

連絡先電話番号

全国健康保険協会情報公開規程第16条の規定に基づき、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

日 付

文書番号

2 求める開示の実施の方法

下表から実施の方法を選択し、該当するものに○印を付してください。

法人文書の名称	種類・量	実 施 の 方 法	
		1	① 全部 ② 一部 ()
		2	① 全部 ② 一部 ()

4 開示の実施を希望する日

平成 年 月 日 () 午前・午後 時頃

5 「写しの送付」の希望の有無 有 : 同封する郵便切手の額 円
無

6 開示実施手数料

円	振込年月日 (平成 年 月 日)
	(みずほ銀行 東京中央支店 普通 2075605) 口座名義: 全国健康保険協会 情報公開手数料受取口 までお振り込みの上、手数料を振り込んだことを証明する書類を添付してください。

*照会先

法人文書の開示の実施方法等申出書

全国健康保険協会 長 殿

氏名又は名称

住所又は居所

連絡先電話番号

法人文書開示決定通知書(平成 年 月 日付け協 発第 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、全国健康保険協会情報公開規程第16条の規定に基づき、申出をします。

○ 開示実施手数料

円	振込年月日 (平成 年 月 日)
	みずほ銀行 東京中央支店 普通 2075605 口座名義： 全国健康保険協会 情報公開手数料受取口
までお振り込みの上、手数料を振り込んだことを証明する書類を添付してください。	

○ 写しの送付による場合：同封する郵便切手の額 円分

*照会先

法人文書の更なる開示の申出書

全国健康保険協会 長 殿

氏名又は名称

住所又は居所

連絡先電話番号

全国健康保険協会情報公開規程第17条の規定に基づき、下記のとおり申出をします。

記

- 1 更なる開示を求める法人文書の名称
- 2 開示決定通知書の日付及び文書番号
平成 年 月 日付け協 発第 号
- 3 最初に開示を受けた日
平成 年 月 日
- 4 更なる開示の実施の方法等
(窓口において開示の実施を受ける場合は、その希望日。写しの送付を希望する場合は、その旨)

*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方法による開示の実施を受けることはできません。