○国立大学法人福島大学情報公開取扱規程

平成１６年４月１日
改正　平成１６年９月２１日
平成１７年４月１日
平成１８年３月３１日
平成１９年３月３０日
平成２０年３月１８日
平成２０年３月３１日
平成２２年３月３１日
平成２４年３月１３日
平成２５年９月３日
平成２８年３月２２日
平成３１年３月１９日
令和３年１１月２日

（趣旨）

第１条　福島大学（以下「本学」という。）における情報公開の実施に係る取扱いについては、法令又は別に定めるもののほか、この規程の定めるところによる。

（定義）

第２条　この規程において「法人文書」とは、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。）第２条第２項に規定する法人文書をいう。

２　この規程において、「部局等」とは、福島大学学則第２条第２項、第４項及び第５項に規定する各学類、第３条の２に規定する各機構、第４条に規定する附属図書館、第４条の２に規定する各センター、第４条の３に規定する研究所、第５条に規定する各附属学校園及び第６条に規定する事務局をいう。

（受付）

第３条　本学が保有する法人文書について、開示請求があった場合は、総務課において次の各号に定めるところにより受け付けるものとする。

一　本学が保有する法人文書の開示を請求する者（以下「開示請求者」という。）に対し、福島大学法人文書ファイル管理簿その他関連資料等を用いて、法人文書の特定に資する情報の提供に努めなければならない。

二　開示請求を受け付けるときは、開示請求者に別紙第１号様式の法人文書開示請求書（以下「開示請求書」という。）を提出させるとともに、第８条第１項第１号に定める開示請求に係る手数料（以下「開示請求手数料」という。）を徴収するものとする。この場合において、開示請求書に形式上の不備があるときは、開示請求をした者（以下「開示請求者」という。）に参考となる情報を提供し、その補正を求めることができる。

三　開示請求書を受理したときは、開示請求者に開示請求書の副本１部及び開示請求手数料受領書を交付するとともに、開示請求書の写しを開示請求のあった法人文書を保有する部局等に送付するものとする。

（開示等の検討）

第４条　学長は、法人文書の開示、不開示（以下「開示等」という。）を検討するに当たって、当該法人文書を保有する部局等の長に意見を求めるものとする。

（開示等の決定）

第５条　学長は、法第４条第２項に規定する補正に要した日数を除き、開示請求があった日から３０日以内に開示等の決定をするものとする。

２　学長は、法第１０条第２項の規定により開示等の決定を更に３０日以内の期間で延長するときは、別紙第２号様式により当該開示請求者に通知しなければならない。

３　学長は、法第１１条の規定により開示請求に係る法人文書のうちの相当の部分を除く残りの部分について、決定する期間を延長するときは、別紙第３号様式により当該開示請求者に通知しなければならない。

４　学長は、法第１２条第１項の規定により事案を他の独立行政法人等に移送するときは、別紙第４号様式により当該独立行政法人等に通知するとともに、別紙第５号様式により当該開示請求者に通知しなければならない。

５　学長は、法第１３条第１項の規定により事案を他の行政機関の長に移送するときは、別紙第６号様式により当該行政機関の長に通知するとともに、別紙第７号様式により当該開示請求者に通知しなければならない。

６　学長は、法第１４条第１項及び第２項の規定により第三者から意見を聴取するときには、別紙第８号様式又は別紙第９号様式により当該第三者に通知しなければならない。

この場合、第三者からの意見は別紙第１０号様式により聴取するものとする。

７　学長は、法第１４条第３項の規定により第三者の意に反して開示するときは、別紙第１１号様式により当該第三者に通知しなければならない。

８　学長は、開示等の決定をしたときは、別紙第１２号様式又は別紙第１３号様式により当

該開示請求者に通知しなければならない。

（開示の実施方法）

第６条　次の各号に掲げる文書又は図画の閲覧の方法は、それぞれ当該各号に定めるものを閲覧することとする。

一　文書又は図画（次号から第４号まで又は第４項に該当するものを除く。）　当該文書又は図画（法第１５条第１項ただし書の規定が適用される場合にあっては、次項第１号イに規定するもの）

二　マイクロフィルム　当該マイクロフィルムを専用機器により映写したもの。ただし、これにより難い場合にあっては、当該マイクロフィルムを日本産業規格A列１番（以下「Ａ１判」という。）以下の大きさの用紙に印刷したもの

三　写真フィルム　当該写真フィルムを印画紙（縦８９ミリメートル、横１２７ミリメートルのもの又は縦２０３ミリメートル、横２５４ミリメートルのものに限る。以下同じ。）に印画したもの

四　スライド（第５項に規定する場合におけるものを除く。次項第４号において同じ。）当該スライドを専用機器に映写したもの

２　次の各号に掲げる文書又は図画の写しの交付の方法は、それぞれ当該各号に定めるものを交付することとする。

一　文書又は図画（次号から第４号まで又は第４項に該当するものを除く。）　次に掲げるもの（ロ及びハに掲げるものにあっては当該文書又は図画の保存に支障を生ずるおそれがなく、かつ、本学がその保有する処理装置及びプログラム（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に組み合わされたものをいう。以下同じ。）により当該文書又は図画の開示を実施することができる場合に限る。）

イ　当該文書又は図画を複写機により日本産業規格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（ロに掲げるものに該当するものを除く。）。ただし、これにより難い場合にあっては、当該文書若しくは図画を複写機によりＡ１判若しくは日本産業規格A列２番（以下「Ａ２判」という。）の用紙に複写したもの（ロに掲げるものに該当するものを除く。）又は当該文書若しくは図画を撮影した写真フィルムを印画紙に印画したもの

ロ　当該文書又は図画を複写機により用紙にカラーで複写したもの

ハ　当該文書又は図画をスキャナにより読み取ってできた電磁的記録をフレキシブルディスクカートリッジ（日本産業規格X６２２３に適合する幅９０ミリメートルのも

のに限る。以下同じ。）又は光ディスク（日本産業規格X０６０６及びX６２８１又はX６２４１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。次項第三号ホにおいて同じ。）に複写したもの

二　マイクロフィルム　当該マイクロフィルムを日本産業規格A列４番（以下「A４判」という。）の用紙に印刷したもの。ただし、これにより難い場合にあっては、A１版、A２判又はA３判の用紙に印刷したもの

三　写真フィルム　当該写真フィルムを印画紙に印画したもの

四　スライド　当該フライドを印画紙に印画したもの

3　次の各号に掲げる電磁的記録についての開示の実施の方法は、それぞれ当該各号に定める方法とする。

一　録音テープ（第５項に規定する場合におけるものを除く。以下この号において同じ。）又は録音ディスク　次に掲げる方法

イ　当該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の聴取

ロ　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（日本産業規格C５５６８に適合する記録時間１２０分のものに限る。別表五の項ロにおいて同じ。）に複写したものの交付

二　ビデオテープ又はビデオディスク　次に掲げる方法

イ　当該ビデオテープ又はビデオディスクを専用機器により再生したものの視聴

ロ　当該ビデオテープ又はビデオディスクをビデオカセットテープ（日本産業規格C５５８１に適合する記録時間が１２０分のものに限る。以下同じ。）に複写したものの交付

三　電磁的記録（前二号、次号又は次項に該当する場合を除く。）　次に掲げる方法であって、本学がその保有する処理装置及びプログラムにより行うことができるもの

イ　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の閲覧

ロ　当該電磁的記録を専用機器（開示を受ける者の閲覧又は視聴の用に供するために備え付けられているものに限る。別表の七の項ロにおいて同じ。）により再生したものの閲覧又は視聴

ハ　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の交付（二に掲げる方法に該当するものを除く。）

ニ　当該電磁的記録をA３判以下の大きさの用紙にカラーで出力したものの交付

ホ　当該電磁的記録をフレキシブルディスクカートリッジ又は光ディスクに複写した

ものの交付

四　電磁的記録(前号ホに掲げる方法による開示の実施をすることができない特性を有するものに限る。)　次に掲げる方法であって、本学がその保有する処理装置及びプログラムにより行うことができるもの

イ　前号イからハまでに掲げる方法

ロ　当該電磁的記録を幅１２．７ミリメートルのオープンリールテープ（日本産業規格X６１０３、X６１０４又はX６１０５に適合する長さ７３１．５２メートルのものに限る。別表の七の項チにおいて同じ。）に複写したものの交付

ハ　当該電磁的記録を幅１２．７ミリメートルの磁気テープカートリッジ（日本産業規格X６１２３、X６１３２若しくはX６１３５又は国際標準化機構及び国際電気標準会議の規格（以下「国際規格」という。）１４８３３、１５８９５若しくは１５３０７に適合するものに限る。別表の七の項リにおいて同じ。）に複写したものの交付

ニ　当該電磁的記録を幅８ミリメートルの磁気テープカートリッジ（日本産業規格X６１４１若しくはX６１４２又は国際規格１５７５７に適合するものに限る。別表の七の項ヌにおいて同じ。）に複写したものの交付

ホ　当該電磁的記録を幅３．８１ミリメートルの磁気テープカートリッジ（日本産業規格X６１２７、X６１２９、X６１３０又はX６１３７に適合するものに限る。別表の七の項ルにおいて同じ。）に複写したものの交付

４　映画フィルムの開示の実施の方法は、次に掲げる方法とする。

一　当該映画フィルムを専用機器により映写したものの視聴

二　当該映画フィルムをビデオカセットテープに複写したものの交付

５　スライド及び当該スライドの内容に関する音声を記録した録音テープを同時に視聴する場合における開示の実施の方法は、次に掲げる方法とする。

一　当該スライド及び当該録音テープを専用機器により再生したものの視聴

二　当該スライド及び当該録音テープをビデオカセットテープに複写したものの交付

（開示の実施）

第７条　学長は、法第１５条第３項の規定により法人文書の開示を受ける者から別紙第１４号様式又は別紙第１５号様式による開示の実施方法の申出書が提出されたとき、又は法第１５条第５項の規定により開示を受ける者から別紙第１６号様式による更なる開示の申出書が提出されたときは、開示を受ける者の便宜を図って開示を実施するものとする。

２　前項の規定により開示を実施するときは、次条第１項第２号に定める開示の実施に係る

手数料（以下「開示実施手数料」という。）を徴収するものとする。

３　法人文書の開示は、原則として総務課において実施するものとする。ただし、法人文書を移動すると汚損の危険性がある場合や利用者の居所等の都合により総務課まで出向くことができない場合には、当該法人文書を保有する部局等において実施できるものとする。

４　開示を受ける者が法人文書の写しの送付による開示の実施を希望する場合は、総務課において法人文書の写しを送付するものとする。この場合、郵送料を郵便切手で徴収するものとする。

（手数料の額等）

第８条　法第１７条第１項の手数料の額は、次の各号に掲げる手数料の区分に応じ、それぞれ当該各号に定める額とする。

一　開示請求手数料　開示請求に係る法人文書一件につき３００円

二　開示実施手数料　開示を受ける法人文書一件につき、別表の左欄に掲げる法人文書の種別ごとに、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。以下この号及び次項において「基本額」という。）。ただし、基本額（法第１５条第５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の実施を求めた際の基本額を加えた額）が前号に定める額に相当する額（次のイからハまでのいずれかに該当する場合は、それぞれ当該イからハまでに定める額。ハを除き、以下この号において同じ。）に達するまでは無料とし、前号に定める額に相当する額を超えるとき（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前号に定める額に相当する額を超えるときを除く。）は当該基本額から前号に定める額に相当する額を減じた額とする。

イ　法第１２条第１項の規定に基づき、独立行政法人等から事案が移送された場合（ロに掲げる場合を除く。）　当該独立行政法人等が法第１７条第１項の規定に基づき定める開示請求に係る手数料の額に相当する額（以下この号において「開示請求手数料相当額」という。）

ロ　法第１２条第１項の規定に基づき独立行政法人等から法人文書の一部について移送された場合　開示請求手数料相当額のうち法第１５条の規定に基づき開示を実施する本学が分担するものとして、当該独立行政法人等と協議して定める額

ハ　法第１３条の規定に基づき行政機関に法人文書の一部について移送した場合　前号に定める額に相当する額のうち法第１５条の規定に基づき開示を実施する本学が

分担するものとして、当該行政機関と協議して定める額

2　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うときは、前項第１号の規定の適用については、当該複数の法人文書を一件の法人文書とみなし、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同項第２号ただし書の規定の適用については、当該複数の法人文書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を順次加えた額を基本額とみなす。

一　一の法人文書ファイル（能率的な事務又は事業の処理及び法人文書の適切な保存の目的を達成するためにまとめられた、相互に密接な関連を有する法人文書（保存期間が１年以上のものであって、当該保存期間を同じくすることが適当であるものに限る。）の集合物をいう。）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

3　開示請求手数料又は開示実施手数料は、現金、現金書留又は銀行振込により納付しなければならない。

4　法人文書の開示を受ける者は、開示実施手数料のほか郵送料を納付して、法人文書の写しの送付を求めることができる。この場合において、当該郵送料は、郵便切手で納付しなければならない。

（開示実施手数料の減額等）

第９条　学長は、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、開示請求一件につき２，０００円を限度として、開示実施手数料を減額し、又は免除することができる。この場合、必要に応じて情報公開・個人情報保護委員会に意見を求めるものとする。

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、法第１５条第３項又は第５項の規定による申出を行う際に、併せて当該減額又は免除を求める額及びその理由を記載した別紙第１７号様式を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１４４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　学長は、開示実施手数料の減額又は免除を決定したときは、別紙第１８号様式又は別紙第１９号様式により当該開示を受ける者に通知しなければならない。

５　第１項の規定によるもののほか、学長は、開示決定に係る法人文書を一定の開示の実施の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。

（移送された事案）

第１０条　法第１２条第２項の規定により他の独立行政法人等から移送された事案及び行政機関の保有する情報の公開に関する法律第１２条の２の規定により行政機関の長から移送された事案についての開示決定等については、第４条から前条までの規定に準じて行うものとする。

（審査請求）

第１１条　学長は、開示等の決定に対して審査請求があったときは、情報公開・個人情報保護委員会に意見を求めるものとする。

２　学長は、法第１９条の規定により情報公開・個人情報保護審査会に諮問するときは、別紙第２０号様式により情報公開・個人情報保護審査会に諮問するとともに、別紙第２１号様式により審査請求をした者（以下「審査請求人」という。）に通知しなければならない。

３　学長は、審査請求に対する決定をしたときは、別紙第２２号様式により審査請求人に通知しなければならない。

（雑則）

第１２条　この規程に定めるもののほか、情報公開の実施に関して必要な事項は、学長が別に定める。

附　則

この規程は、平成１６年４月１日から施行する。

附　則

この規程は、平成１６年１０月１日から施行する。

附　則

この規程は、平成１７年４月１日から施行する。

附　則

この規程は、平成１８年４月１日から施行する。

附　則

この規程は、平成１９年４月１日から施行する。

附　則

この規程は、平成２０年４月１日から施行する。

附　則

この規程は、平成２０年３月３１日から施行し、平成１９年１２月２６日から適用する。

附　則

この規程は、平成２２年４月１日から施行する。

附　則

この規程は、平成２４年４月１日から施行する。

附　則

この規程は、平成２５年９月３日から施行し、平成２５年７月１日から適用する。

附　則

この規程は、平成２８年４月１日から施行する。

附　則

この規程は、平成３１年４月１日から施行する。

附　則

この規程は、令和３年１１月２日から施行する。

別表（第８条第１項第２号関係）

法人文書の種別	開示の実施の方法	開示実施手数料の額
一　文書又は図画（二の項から四の項まで又は八の項に該当するものを除く。）	イ　閲覧	100枚までごとにつき100円
	ロ　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
	ハ　複写機により用紙に複写したものの交付（ニ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）
	ニ　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）
	ホ　撮影した写真フィルムを印画紙に	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

	印画したものの交付	枚までごとに760円を加えた額
	へ　スキャナにより読み取ってできた電磁的記録をフレキシブルディスクカートリッジに複写したものの交付	1枚につき50円に当該文書又は図画1枚ごとに10円を加えた額
	ト　スキャナにより読み取ってできた電磁的記録を光ディスク（日本産業規格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。）に複写したものの交付	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
	チ　スキャナにより読み取ってできた電磁的記録を光ディスク（日本産業規格X6241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。）に複写したものの交	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

	付	
二　マイクロフィルム	イ　用紙に印刷したものの閲覧	用紙1枚につき10円
	ロ　専用機器により映写したものの閲覧	1巻につき290円
	ハ　用紙に印刷したものの交付	用紙1枚につき80円（A3判については140円、A2判については370円、A1判については690円）
三　写真フィルム	イ　印画紙に印画したものの閲覧	1枚につき10円
	ロ　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）
四　スライド（九の項に該当するものを除く。）	イ　専用機器により映写したものの閲覧	1巻につき390円
	ロ　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）
五　録音テープ（九の項に該当するものを除く。）又は録音ディスク	イ　専用機器により再生したものの聴取	1巻につき290円
	ロ　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
六　ビデオテープ又はビデオディスク	イ　専用機器により再生したものの視聴	1巻につき290円
	ロ　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
七　電磁的記録（五の項、六の項又は八の	イ　用紙に出力したものの閲覧	用紙100枚までごとにつき200円

項に該当するものを除く。）	ロ　専用機器により再生したものの閲覧又は視聴	1ファイルにつき410円
	ハ　用紙に出力したものの交付（二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
	ニ　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
	ホ　フレキシブルディスクカートリッジに複写したものの交付	1枚につき50円に1ファイルごとに210円を加えた額
	ヘ　光ディスク（日本産業規格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
	ト　光ディスク（日本産業規格X6241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	1枚につき120円に1ファイルごとに210円を加えた額

	る。）に複写したものの交付	
	チ　幅12.7ミリメートルのオープンリールテープに複写したものの交付	1巻につき7,000円に1ファイルごとに210円を加えた額
	リ　幅12.7ミリメートルの磁気テープカートリッジに複写したものの交付	1巻につき800円（日本産業規格X6135に適合するものについては2,500円、国際規格14833、15895又は15307に適合するものについてはそれぞれ8,600円、10,500円又は12,900円）に1ファイルごとに210円を加えた額
	ヌ　幅8ミリメートルの磁気テープカートリッジに複写したものの交付	1巻につき1,800円（日本産業規格X6142に適合するものについては2,600円、国際規格15757に適合するものについては3,200円）に1ファイルごとに210円を加えた額
	ル　幅3.81ミリメートルの磁気テープカートリッジに複写したものの交付	1巻につき590円（日本産業規格X6129、X6130又はX6137に適合するものについてはそれぞれ800円、1,300円又は1,750円）に1ファイルごとに210円を加えた額
八　映画フィルム	イ　専用機器により映写したものの視聴	1巻につき390円
	ロ　ビデオカセットテープに複写したものの交付	6,800円（16ミリメートル映画フィルムについては13,000円、35ミリメートル映画フィルムについては10,100円）に記録時間10分までごとに2,750円（16ミリメートル映画フィルムについては3,200円、35ミリメートル映画フィルムについては2,650円）を加えた額
九　スライド及び録音テープ（第6条第5項に規定する場合	イ　専用機器により再生したものの視聴	1巻につき680円

におけるものに限る。）	ロ　ビデオカセットテープに複写したものの交付	5,200円（スライド20枚を超える場合にあっては、5,200円にその超える枚数1枚につき110円を加えた額）
備考 一の項ハ若しくはニ、二の項ハ又は七の項ハ若しくはニの場合において、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定する。		

別紙第１号様式（第３条第２号関係）

法人文書開示請求書

年　　月　　日

国立大学法人福島大学　　殿

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　（　）

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）
TEL　（　）

独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律第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　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（本欄の記載は任意です。）

ア又はイに○印を付してください。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　事務所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。

開示請求手数料（１件300円）	現金、現金書留又は銀行振込により納付してください。

＊この欄は記入しないでください。

担　当	
備　考	

「法人文書開示請求書」　　裏面又は別添

＜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、法人その他の団体の場合にあっては、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。

ここに記載された住所及び氏名により、開示決定通知等を行うことになりますので、正確に記入願います。

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、事務所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。

＜開示請求手数料の納付について＞

開示請求を行う場合には、１件の法人文書について３００円を納付していただくこととなっています。

開示請求手数料は、現金、現金書留又は銀行振込により納付してください。

なお、詳細については、担当までお問い合わせください。

別紙第２号様式（第５条第２項関係）

第　　号
年　　月　　日

開示決定等の期限の延長通知書

（開示請求者）　　様

国立大学法人福島大学　　印

年　　月　　日付けの法人文書の開示請求については、下記のとおり、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項の規定に基づき、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

＜担　当＞

別紙第３号様式（第５条第３項関係）

第　　号
年　　月　　日

開示決定等の期限の特例規定の適用通知書

（開示請求者）　　様

国立大学法人福島大学　　印

年　　月　　日付けの法人文書の開示請求については、下記のとおり、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（開示決定等の期限の特例）を適用することと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等

２　規則第１１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
（　　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。）

月　　日（　　）

＜担　当＞

別紙第４号様式（第５条第４項関係）

第　　号
年　　月　　日

開示請求に係る事案の移送通知書

（他の独立行政法人等）　　殿

国立大学法人福島大学　　印

　　年　　月　　日付けで開示請求のあった事案については、独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律第１２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	
請求者名等	氏名： 住所： 電話番号：
添付資料等名	
備　　考	

＜連絡先＞

別紙第５号様式（第５条第４項関係）

第　　号
年　　月　　日

開示請求に係る事案の移送通知書

（開示請求者）　　様

国立大学法人福島大学　　印

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、独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律第１２条第１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	年　　月　　日
移送先の独立行政法人等	独立行政法人等 （連絡先） 担当部課室名： 担当者名： 所在地： 電話番号：
移送の理由	
備　　考	１　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、移送先の独立行政法人等が行うことになります。 ２　複数の独立行政法人等に移送が行われた場合（自らも開示決定等を行う場合を含む。）には、開示実施手数料からの開示請求手数料相当額の控除措置については、開示決定等が早く行われた法人文書に係る開示実施手数料から順次控除措置を取ることとなります。

＜担　当＞

別紙第６号様式（第５条第５項関係）

第　　号
年　　月　　日

開示請求に係る事案の移送通知書

（他の行政機関の長）　　殿

国立大学法人福島大学　　印

年　　月　　日付けで開示請求のあった事案については、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	
請求者名等	氏名： 住所： 電話番号：
添付資料等名	
備　　考	

＜連絡先＞

別紙第７号様式（第５条第５項関係）

第　　号
年　　月　　日

開示請求に係る事案の移送通知書

（開示請求者）　　様

国立大学法人福島大学　　印

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、独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律第１３条第１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	年　　月　　日
移送先の行政期間の長	行政機関の長 （連絡先） 担当部課室名： 担当者名： 所在地： 電話番号：
移送の理由	
備　　考	１　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、移送先の行政機関の長が行うことになります。 ２　複数の行政機関の長に移送が行われた場合（自らも開示決定等を行う場合を含む。）には、開示実施手数料からの 300 円の控除措置については、開示決定等が早く行われた法人文書に係る開示実施手数料から順次控除措置を取ることとなります。

＜担　当＞

別紙第８号様式（第５条第６項関係）

第　　号
年　　月　　日

法人文書の開示請求に関する意見照会書

（第三者）　　様

国立大学法人福島大学　　印

（あなた、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、独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律第４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、同法第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意見がない場合には、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

３　上記法人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

５　意見書の提出期限
　　月　　日（　　）

＜担　当＞

別紙第９号様式（第５条第６項関係）

第　　号
年　　月　　日

法人文書の開示請求に関する意見照会書

（第三者）　　様

国立大学法人福島大学　　印

（あなた、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、独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律第４条の規定による開示請求があり、開示決定を行いたいと考えています。

つきましては、同法第１４条第２項に基づき、御意見を伺いますので、当該法人文書を開示することについて御意見がある場合は、同封した「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

３　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当該規定を適用する理由

４　上記法人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

５　意見書の提出先

６　意見書の提出期限
　　月　　日（　　）

＜担当＞

別紙第１０号様式（第５条第６項関係）

年　　月　　日

法人文書の開示に関する意見書

国立大学法人福島大学　　殿

氏名又は名称
住所又は居所
連絡先電話番号

　　年　　月　　日付けで照会のあった下記の法人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

＜担　当＞

別紙第１１号様式（第５条第７項関係）

第　　号
年　　月　　日

法人文書の開示決定通知書

（反対意見書を提出した第三者）　　様

国立大学法人福島大学　　印

（あなた、貴社等）から　　年　　月　　日付けで「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、独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律第１４条第３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

＜担　当＞

この決定に不服があるときは、行政不服審査法（平成 26 年法律第 68 号）に基づき、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 ヶ月以内に国立大学法人福島大学に対して審査請求をすることができます。

別紙第１２号様式（第５条第８項関係）

第　　号
年　　月　　日

法人文書開示決定通知書

（開示請求者）　　様

国立大学法人福島大学　　印

年　月　日付けで請求のありました法人文書の開示について、独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律第９条第１項の規定に基づき、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　開示する法人文書の名称

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、国立大学法人福島大学長に対して審査請求をすることができます。

３　開示の実施の方法等

（１）開示の実施の方法等　＊裏面（又は同封）の説明事項をお読みください。

法人文書の種類・数量等	開示の実施の方法	開示実施手数料の額（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

（２）事務所における開示を実施することができる日時及び場所

（３）写しの送付を希望する場合の準備日数及び郵送料（見込み額）

４　担　当

＜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、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）や部分ごとに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。）
　事務所における開示の実施を選択される場合は、３（２）「事務所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、ご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、「４　担当」に記載した担当までご連絡ください。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７日前には、当方に届くようにご提出願います。
　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、定められた算出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計額）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　→　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　→　手数料は１，２００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）手数料の減免
　生活保護を受けているなど経済的困難により手数料を納付する資力がな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、手数料の減額又は免除を受けることができます。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」を提出してください。
（３）手数料の納付
　開示実施手数料は、現金、現金書留又は銀行振込により納付してください。

３　不開示部分に係る不服申立て等
　開示しないこととされた部分について、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）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、国立大学法人福島大学長に対して審査請求をすることができます。

４　開示の実施について
　事務所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、事務所に来られる際に、本通知書をご持参ください。

５　担当
　開示の実施の方法等、開示実施手数料の算定・納付方法、不服申立ての方法等について、ご不明な点等がございましたら、本欄に記載した担当までお問い合わせください。

別紙第１３号様式（第５条第８項関係）

第　　号
年　　月　　日

法人文書不開示決定通知書

（開示請求者）　　様

国立大学法人福島大学　　印

年　　月　　日付けの法人文書の開示請求について、独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律第９条第２項の規定に基づき、下記のとおり、開示しないことと決定しましたので通知します。

記

１　不開示決定した法人文書の名称

２　不開示とした理由

＊　この決定について不服があるときは、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、行政不服審査法（平成 26 年法律第 68 号）の規定により、国立大学法人福島大学長に対して審査請求をすることができます。

＜担　当＞

別紙第１４号様式（第７条第１項関係）

年　　月　　日

法人文書の開示の実施方法等申出書

国立大学法人福島大学　　殿

氏名又は名称
住所又は居所
連絡先電話番号

独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律第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
　＊日　　付
　　文書記号番号
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（　　）
		3	①全部 ②一部（　　）

３　開示の実施を希望する日

４　「写しの送付」の希望の有無　（有　　：同封する郵便切手の額　円
無　　）

開示実施手数料 ＿＿＿＿＿円	現金、現金書留又は銀行振込により納付してください。

＜担　当＞

別紙第１５号様式（第７条第１項関係）

年　　月　　日

法人文書の開示の実施方法等申出書

国立大学法人福島大学　　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（　　年　　月　　日付け　　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、独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律第１５条第３項の規定に基づき、申出をします。

○　開示実施手数料

開示実施手数料 円	現金、現金書留又は銀行振込により納付してください。

○　写しの送付による場合：同封する郵便切手の額　　円分

＜担　当＞

別紙第１６号様式（第７条第１項関係）

年　　月　　日

法人文書の更なる開示の申出書

国立大学法人福島大学　　殿

氏名又は名称
住所又は居所
連絡先電話番号

独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律第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　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
（　　年　　月　　日付け　　第　　号）

３　最初に開示を受けた日

４　更なる開示の実施の方法等

（福島大学における開示の実施を受ける場合、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開示の実施の方法を受けることはできません。

開示実施手数料 ＿＿＿＿＿＿円	現金、現金書留又は銀行振込により納付してください。

別紙第１７号様式（第９条第２項関係）

年　　月　　日

開示実施手数料の減額（免除）申請書

国立大学法人福島大学　　殿

氏名又は名称
住所又は居所
連絡先電話番号

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等

（開示決定通知書の日付・番号：）

２　減額（免除）を求める額

３　減額（免除）を求める理由

①　生活保護法（昭和 25 年法律第 144 号）第１１条第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。

②　その他

（注）　①又は②のいずれかに○印を付してください。

①に○を付した場合は、当該扶助を受けていることを証明する書面を添付してください。

②に○を付した場合は、その理由を具体的に記載するとともに、その事実を証明する書面を添付してください。

別紙第１８号様式（第９条第４項関係）

第　　号
年　　月　　日

開示実施手数料の減額（免除）決定通知書

（開示請求者）　　様

国立大学法人福島大学　　印

年　　月　　日付けで請求のありました開示実施手数料の減額（免除）申請について、独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律第１７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

別紙第１９号様式（第９条第４項関係）

第　　号
年　　月　　日

開示実施手数料の減額（免除）に関する通知書

（開示請求者）　　様

国立大学法人福島大学　　印

年　　月　　日付けの開示実施手数料の減額（免除）申請について、下記のとおり、独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律に規定する減額（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等

別紙２０号様式（第１１条第２項関係）

諮　　問　　書

第　　号
年　　月　　日

情報公開・個人情報保護審査会　殿

国立大学法人福島大学　　印

独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律第９条の規定の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決定等 （開示決定等の種類） □　開示決定 □　部分開示決定 （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）開示決定等した者 （３）決定の概要
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その他参考資料（第三者からの反対意見書等）
7　本件連絡先	〒 電 話 ＦＡＸ

（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□をチェックすること。また、部分開示決定又は不開示決定の場合は、該当不開示条項（規則第４条各号、第７条又は文書不存在）を記載すること。

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。