

○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

(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（昭和24年6月1日制定）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、第6条に規定する事務局及び福島大学大学院学則（昭和51年5月25日制定）第3条に規定する各研究科をいう。

(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、これにより難しい場合にあっては、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つ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つて、一の結果を得ることができるよう組み合わせられたものをいう。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つては、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つては、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。別表七の項トにおいて同じ。）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。別表七の項チにおいて同じ。）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。別表七の項において同じ。）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。別表七の項ヌにおいて同じ。）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（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を除外。）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（平成11年法律第42号）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 1 1 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 1 9 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 2 0 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 2 1 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 2 2 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 1 2 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 1 6 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 1 6 年 1 0 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 1 7 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 1 8 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 1 9 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 2 0 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 2 0 年 3 月 3 1 日から施行し、平成 1 9 年 1 2 月 2 6 日から適用する。

附 則

この規程は、平成 2 2 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 2 4 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。

附 則

この規程は、令和5年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和6年4月1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（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（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印画したものの交付	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枚までごとに760円を加えた額

	ヘ 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
	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付	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
	ニ 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	用紙1枚につき80円（A3判については140

	ものの交付	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、六の項又は八の項に該当するものを除く。）	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
	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	用紙1枚につき10円

	掲げる方法に該当するものを除く。)	
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	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
ヘ	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付	1枚につき120円に1ファイルごとに210円を加えた額
ト	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
チ	幅12.7ミリメートルの磁気テープ	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

	カートリッジに複写したものの交付	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
	リ 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
	ヌ 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項に規定する場合におけるものに限る。)	イ 専用機器により再生したものの視聴	1巻につき680円
	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		
一の項ハ若しくは二、二の項ハ又は七の項ハ若しくは二の場合において、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が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



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



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
移送先の行政機関の長	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



（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 

（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 1 1 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 

（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 1 4 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 1 2 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



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



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



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

別紙第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



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 F A X

(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。

別紙第21号様式（第11条第2項関係）

第 号
年 月 日

情報公開・個人情報保護審査会への諮問通知書

（審査請求人） 様

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対する次の審査請求について、同法第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したので、同法第19条第2項の規定により通知します。

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	
3 審査請求	(1) 審査請求日 (2) 審査請求の趣旨
4 諮問日・諮問番号	年 月 日・ 諮問 号

< 担 当 >

- (注) 1 「2 審査請求に係る開示決定等」の欄については、開示決定等の日付・記
号番号、開示決定等した者、開示決定等の種類（開示決定、部分開示決定又は
不開示決定）を記載すること。
- 2 4の「諮問番号」は、情報公開・個人情報保護審査会が付す番号である。

別紙第22号様式（第11条第3項関係）

第 号
年 月 日

審査請求に対する決定通知書

（審査請求人） 様

国立大学法人福島大学 

年 月 日付けで審査請求のありました件については、次のとおり決定しましたので、通知します。

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	
3 審査請求に対する 決定の理由	

<担 当>

別紙第1号様式（第3条第2号関係）

別紙第2号様式（第5条第2項関係）

別紙第3号様式（第5条第3項関係）

別紙第4号様式（第5条第4項関係）

別紙第5号様式（第5条第4項関係）

別紙第6号様式（第5条第5項関係）

別紙第7号様式（第5条第5項関係）

別紙第8号様式（第5条第6項関係）

別紙第9号様式（第5条第6項関係）

別紙第10号様式（第5条第6項関係）

別紙第11号様式（第5条第7項関係）

別紙第12号様式（第5条第8項関係）

別紙第13号様式（第5条第8項関係）

別紙第14号様式（第7条第1項関係）

別紙第15号様式（第7条第1項関係）

別紙第16号様式（第7条第1項関係）

別紙第17号様式（第9条第2項関係）

別紙第18号様式（第9条第4項関係）

別紙第19号様式（第9条第4項関係）

別紙第20号様式（第11条第2項関係）

別紙第21号様式（第11条第2項関係）

別紙第22号様式（第11条第3項関係）