

○徳島大学情報公開取扱規則

平成27年12月1日

規則第25号制定

(趣旨)

第1条 徳島大学（国立大学法人徳島大学及びその設置する大学をいう。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、この規則の定めるところによる。

(定義)

第2条 この規則において「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「情報公開法」という。）第2条第2項に規定する法人文書をいう。

2 この規則において「部局等」とは、各学部、大学院各研究科、大学院各研究部、教養教育院、先端酵素学研究所、ポストLEDフォトンクス研究所、徳島大学学則（昭和33年規則第9号。以下「学則」という。）第4条に定める共同教育研究施設等、四国産学官連携イノベーション共同推進機構、附属図書館、病院、監査室、監事支援室、事務局各部、常三島事務部、蔵本事務部、技術支援部、キャンパスライフ健康支援センター、障がい者就労支援センター及び学則第7条の6により設置するその他の組織をいう。

(情報公開室)

第3条 本学に徳島大学情報公開室（以下「情報公開室」という。）を置く。

2 情報公開室の事務は、総務部総務課において処理する。

(開示請求に対する措置)

第4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、情報公開室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。

(1) 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、徳島大学法人文書管理規則（平成22年度規則第74号）第2条第4号に規定する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。

(2) 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、手数料として、行政機関の保有する情報の公開に関する法律施行令（平成12年政令第41号。以下「行政機関施行令」という。）第13条に定める開示請求手数料の額を徴収するものとする。この場合において、一の法人文書ファイルにまとめられた複数の法人文書又は相互に密接な関連を有する複数の法人文書に係る開示請求を一の開示請求書によって行う場合は、当該複数の法人文書を一件の法人文書とみなすとともに、開示請求書に形式上の不備があるときは、開示請求者に参考となる情

報を提供し、その補正を求めることができる。

- (3) 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当該開示請求に係る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5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、総括文書管理者及び当該開示請求に係る法人文書を保有する部局等の長の意見を求めるとともに、必要に応じて徳島大学情報公開・個人情報保護委員会（以下「情報公開・個人情報保護委員会」という。）に意見を求めるものとする。

(開示等の決定)

第6条 学長は、情報公開法第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、情報公開法第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、情報公開法第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、情報公開法第12条第1項又は第13条第1項の規定により事案を他の独立行政法人等又は行政機関の長に移送するときは、別紙第4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、情報公開法第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は、別紙第5号様式により当該第三者に通知しなければならない。
- 6 学長は、情報公開法第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、開示決定の日と開示を実施する日との間に2週間以上を置いた上で、開示決定後直ちに別紙第6号様式により当該第三者に通知しなければならない。
- 7 学長は、開示等の決定をしたときは、別紙第7—1号様式又は別紙第7—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。

(開示の実施)

第7条 学長は、情報公開法第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8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、又は情報公開法第15条第5項の規定により開示を受ける者から別紙第9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場合において、当該開示に係る法人文書が文書又は図画であるとき、若しくは電磁的記録であるときは、原則として、次の各号に定める方法によるもの

とする。

(1) 文書又は図画

- イ 当該文書又は図画（情報公開法第15条第1項ただし書きの規定が適用される場合にあっては、ロに規定するもの）の閲覧
- ロ 当該文書又は図画を複写機によりA3判以下の大きさの用紙に複写したものの交付（ハに掲げる方法に該当するものを除く。）
- ハ 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の交付
- ニ 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に複写したものの交付

(2) 電磁的記録

- イ 当該電磁的記録の専用機器による閲覧
- ロ 当該電磁的記録を複写機によりA3判以下の大きさの用紙に複写したものの閲覧又は交付（ハに掲げる方法に該当するものを除く。）
- ハ 当該電磁的記録を複写機により用紙にカラーで複写したものの閲覧又は交付
- ニ 当該電磁的記録を光ディスクに複写したものの交付

3 第1項の規定により法人文書の開示を実施するときは、手数料として、行政機関施行令第13条に規定する開示実施手数料の額を徴収するものとする。

4 法人文書の開示は、原則として情報公開室において実施するものとする。ただし、当該開示に係る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情報公開室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。

5 開示を受ける者が当該開示に係る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、情報公開室において当該法人文書の写しを送付するものとする。この場合、郵送料を徴収するものとする。

（開示実施手数料の減額等）

第8条 学長は、前条第3項の規定にかかわらず、次の各号の一に該当する場合は、開示実施手数料を減額又は免除をすることができる。この場合、必要に応じて情報公開・個人情報保護委員会の意見を求めるものとする。

- (1) 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られ、別紙第10号様式により開示実施手数料の減額又は免除を申出たとき。
- (2) 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、当該開示の実施の方法による開示を行うとき。

2 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11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。

(移送された事案)

第9条 情報公開法第12条第1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係る開示等の検討及び決定並びに開示の実施については、第5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10条 学長は、開示決定等につい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の意見を求めるものとする。

2 学長は、情報公開法第18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12号様式により情報公開法第19条各号に規定する者（以下「審査請求人等」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13号様式により審査請求人等に通知しなければならない。

(雑則)

第11条 この規則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

1 この規則は、平成27年12月1日から施行する。

2 徳島大学情報公開・個人情報開示請求等取扱規則（平成13年1月19日規則第1591号）は、廃止する。

附 則（平成28年3月31日規則第119号改正）

この規則は、平成28年4月1日から施行する。

附 則（平成30年3月27日規則第78号改正）

この規則は、平成30年4月1日から施行する。

附 則（平成31年2月19日規則第39号改正）

この規則は、平成31年3月1日から施行する。

附 則（平成31年3月28日規則第89号改正）

この規則は、平成31年4月1日から施行する。

附 則（令和2年3月25日規則第80号改正）

この規則は、令和2年4月1日から施行する。

附 則（令和3年3月29日規則第96号改正）

この規則は、令和3年4月1日から施行する。

附 則（令和4年3月30日規則第81号改正）

この規則は、令和4年4月1日から施行する。

附 則（令和6年3月29日規則第87号改正）

この規則は、令和6年4月1日から施行する。

第1号様式(第4条第2号関係)

法人文書開示請求書

(和暦) 年 月 日

国立大学法人徳島大学長 殿

(ふりがな)

氏名又は名称 (法人その他の団体にあつては、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)

〒

TEL ()

(ふりがな)

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)

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)第3条の規定に基づき、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。アを選択した場合は、実施の方法及び希望日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> 閲覧 写しの交付 その他()

<実施の希望日> (和暦) 年 月 日

イ 写しの送付を希望する。

(*以下は記入不要)

受理年月日	(和暦) 年 月 日	整理番号	
補正を求めた期間	(和暦) 年 月 日～(和暦) 年 月 日 日 日間		
決定期限	(和暦) 年 月 日	受付担当	
開示決定日	(和暦) 年 月 日		
開示請求手数料	300円 × 件		円

<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。

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となりますので、正確に記入願います。

連絡等を行う際に必要となりますので、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。

5 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。納付の方法は、次の3通りがあります。

- ① 情報公開窓口において現金で納付する。
- ② 指定銀行口座への振込により納付する。
- ③ 現金書留により納付する。

第2号様式(第6条第2項関係)

徳大 第 号
(和暦) 年 月 日

開示決定等の期限の延長について (通知)

(開示請求者) 殿

国立大学法人徳島大学長 印

(和暦) 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(平成13年法律第140号)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

開示請求のあった法人文書の名称等	
延長前の期限	(和暦) 年 月 日
延長後の期限	(和暦) 年 月 日 (日延長)
延長の理由	

<本件連絡先>

徳島大学情報公開室 (担当者名:)

電話:

FAX:

e-mail:

第3号様式(第6条第3項関係)

徳大 第 号
(和暦) 年 月 日

開示決定等の期限の特例規定の適用について (通知)

(開示請求者) 殿

国立大学法人徳島大学長 印

(和暦) 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(平成13年法律第140号)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

開示請求のあった法人文書の名称等	
法第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	
開示決定等をする期限	(和暦) 年 月 日 ((和暦) 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、記載の期限までに開示決定等する予定です。)

<本件連絡先>

徳島大学情報公開室 (担当者名:)

電話:

FAX:

e-mail:

第4号様式(第6条第4項関係)

徳大 第 号
(和暦) 年 月 日

(開示請求者) 殿

国立大学法人徳島大学長 印

開示請求に係る事案の移送について(通知)

(和暦) 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(平成13年法律第140号)第12条第1項・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 法人文書の名称	
移送をした日	(和暦) 年 月 日
移送の理由	
移送先の名称	(独立行政法人等 ・ 行政機関の長) (連絡先) 部局課室名： 担当者名： 所在地： 電話番号：
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又は行政機関が行うことになります。 2 複数の法人等の長に移送が行われた場合には、開示実施手数料の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等に係る開示実施手数料から順次控除措置を取る旨記載する。))

<本件連絡先>

徳島大学情報公開室 (担当者名:)

電話:

FAX:

e-mail:

第5号様式(第6条第5項関係)

徳大 第 号
(和暦) 年 月 日

法人文書の開示請求に関する意見について (照会)

(第三者) 殿

国立大学法人徳島大学長 印

(あなた、貴社)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(平成13年法律第140号)第3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条の規定に基づき、ご意見を伺うこととしました。

つきましては、この情報の開示の可否についてご意見があるときは、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提出がない場合には、特にご意見がないものとして取り扱わせていただきます。

記

開示請求のあった法人文書の名称	
開示請求の年月日	(和暦) 年 月 日
法第14条第2項適用の有無と同項第1号又は第2号の規定の適用区分及びその理由	第2項適用の有無 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 適用区分 <input type="checkbox"/> 第1号、 <input type="checkbox"/> 第2号 (適用理由)
上記法人文書に記録されている(あなた、貴社)に関する情報の内容	
意見書の提出先	徳島大学情報公開室 〒770-8501 徳島市新蔵町2丁目24番地
意見書の提出期限	(和暦) 年 月 日

<本件連絡先>

徳島大学情報公開室 (担当者名:)

電話:

FAX:

e-mail:

(土、日曜、祝祭日を除く9:30~17:00)

<第5号様式：第三者開示決定等意見書>

(和暦) 年 月 日

法人文書の開示に関する意見書

国立大学法人徳島大学長 殿

(ふりがな)
氏名又は名称

住所又は居所

(和暦) 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

照会のあった法人文書の名称	
開示に関しての意見	<input type="checkbox"/> 上記法人文書を開示されることについて支障がない。 <input type="checkbox"/> 上記法人文書を開示されることについて支障がある。 (1) 支障(不利益)がある部分 (2) 支障(不利益)の具体的理由
連絡先	

(説明)

1 「開示に関してのご意見」

保有個人情報を開示されることについて「支障がない」場合、「支障がある」場合のいずれか該当する□にレ点を記入してください。

また、「支障がある」を選択された場合には、(1)支障がある部分、(2)支障の具体的理由について記載してください。

2 「連絡先」

本意見書の内容について、内容の確認等をする場合がありますので、確実に連絡が取れる電話番号等を記載してください。

第6号様式(第6条第6項関係)

徳大 第 号
(和暦) 年 月 日

法人文書の開示決定について (通知)

(反対意見書を提出した第三者) 殿

国立大学法人徳島大学長 印

(あなた、貴社等) から(和暦) 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(平成 13 年法律第 140 号)第 14 条第 3 項の規定に基づき、通知します。

記

開示決定した法人文書の名称	
開示することとした理由	
開示決定をした日	(和暦) 年 月 日
開示を実施する日	(和暦) 年 月 日

※ 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 か月以内に国立大学法人徳島大学に対して審査請求をすることができます。(なお、決定があったことを知った日の翌日から起算して 3 か月以内であっても、決定があった日の翌日から起算して 1 年を経過した場合には、審査請求をすることができなくなります。)

また、この決定の取消しを求める訴訟を提起する場合は、行政事件訴訟法(昭和 37 年法律第 139 号)の規定により、この決定があったことを知った日から 6 か月以内に、国立大学法人徳島大学を被告として、徳島地方裁判所に処分の取消しの訴えを提起することができます。(なお、決定があったことを知った日から 6 か月以内であっても、決定の日から 1 年を経過した場合には処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。)

<本件連絡先>

徳島大学情報公開室 (担当者名:)

電話:

FAX:

e-mail:

法人文書開示決定通知書

(開示請求者) 殿

国立大学法人徳島大学長 印

(和暦) 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(平成 13 年法律第 140 号)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 か月以内に国立大学法人徳島大学に対して審査請求をすることができます。(なお、決定があったことを知った日の翌日から起算して 3 か月以内であっても、決定があった日の翌日から起算して 1 年を経過した場合には、審査請求をすることができなくなります。)

また、この決定の取消しを求める訴訟を提起する場合は、行政事件訴訟法(昭和 37 年法律第 139 号)の規定により、この決定があったことを知った日から 6 か月以内に、国立大学法人徳島大学を被告として、徳島地方裁判所に処分の取消しの訴えを提起することができます。(なお、決定があったことを知った日から 6 か月以内であっても、決定の日から 1 年を経過した場合には処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。)

3 開示の実施の方法等

(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	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) 事務所での開示を実施することができる日時、場所

--

(3) 写しの送付を希望する場合の準備日数、郵送料(見込み額)

--

*1 この通知があった日から 30 日以内に開示の実施の方法を別添「開示の実施方法の申出書」に記入のうえ、情報公開担当まで提出してください。

なお、開示請求書のとおり開示の実施ができる場合で、当該開示方法等を変更しないとき(開示実施手数料が無料の場合に限る。)は、「開示の実施方法の申出書」を改めて提出する必要はありません。

*2 開示実施手数料は開示実施日に開示実施場所で納入するか、開示実施日までに送付願います。(金額は、後日改めて連絡します。)

*3 開示実施手数料の減額又は免除を希望する場合は、「開示実施手数料減額・免除申請書」に必要事項を記載し、必要証明書を添付のうえ「開示の実施方法の申出書」と共に提出願います。

<本件連絡先>

徳島大学情報公開室 (担当者名:)

電話:

FAX:

e-mail:

<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)「事務所での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、本学情報公開室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3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、送付に要する費用(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) 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、20頁について写しの交付を受ける場合(残りの30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200円 = 計300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2000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

開示実施手数料の納付の方法は、次の3通りがあります。

- ① 情報公開窓口において現金で納付する。
- ② 指定銀行口座への振込により納付する。
- ③ 現金書留により納付する。

3 不開示部分に係る審査請求等

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)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か月以内に、国立大学法人徳島大学に対して審査請求をすることができます。(なお、決定があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内であっても、決定があった日の翌日から起算して1年を経過した場合には審査請求をすることができなくなります。)

また、決定の取消しを求める訴訟を提起する場合は、行政事件訴訟法(昭和37年法律第139号)の規定により、この決定があったことを知った日から6か月以内に、国立大学法人徳島大学を被告として、徳島地方裁判所にこの決定の取消しを求める訴訟を提起することができます(なお、この決定があったことを知った日から6か月以内であっても、決定の日から1年を経過した場合には、この決定の取消しを求める訴訟を提起することができなくなります。)

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。

第7—2号様式(第6条第7項関係)

徳大 第 号
(和暦) 年 月 日

法人文書不開示決定通知書

(開示請求者) 殿

国立大学法人徳島大学長 印

(和暦) 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(平成 13 年法律第 140 号)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	

※ 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 か月以内に、国立大学法人徳島大学に対して審査請求をすることができます。(なお、決定があったことを知った日の翌日から起算して 3 か月以内であっても、決定があった日の翌日から起算して 1 年を経過した場合には、審査請求をすることができなくなります。)

また、この決定の取消しを求める訴訟を提起する場合は、行政事件訴訟法(昭和 37 年法律第 139 号)の規定により、この決定があったことを知った日から 6 か月以内に、国立大学法人徳島大学を被告として、徳島地方裁判所に処分の取消しの訴えをすることができます。(なお、決定があったことを知った日から 6 か月以内であっても、決定の日から 1 年を経過した場合には処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。)

<本件連絡先>

徳島大学情報公開室 (担当者名:)

電 話:

F A X :

e-mail:

第8号様式(第7条第1項関係)

(和暦) 年 月 日

法人文書の開示の実施方法等申出書

国立大学法人徳島大学長 殿

ふりがな
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(平成13年法律第140号)第15条第3項に基づき、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
文書番号：徳大 第 号
日 付：(和暦) 年 月 日

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) 閲覧	①全部 ②一部()
		(2) 複写したものの交付	①全部 ②一部()
		(3) その他 ()	①全部 ②一部()

3 開示の実施を希望する日 (4で写しの送付を希望する場合は記入不要です。)
(和暦) 年 月 日 午前・午後

4 「写しの送付」希望の有無 (有 : 同封する郵便切手の額 円)
無)

5 開示実施手数料の納入方法 (①開示実施日に開示実施場所で納入する。
②開示実施前までに納入する。)

第9号様式(第7条第1項関係)

(和暦) 年 月 日

法人文書の更なる開示の申出書

国立大学法人徳島大学長 殿

ふりがな
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(平成13年法律第140号)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
文書番号：徳大 第 号
日 付：(和暦) 年 月 日
- 3 最初に開示を受けた日
- 4 更なる開示の実施の方法等

(事務所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。

第10号様式(第8条第1項第1号関係)

(和暦) 年 月 日

開示実施手数料の減額(免除)申請書

国立大学法人徳島大学長 殿

ふりがな
氏名又は名称

住所又は居所 〒

連絡先電話番号 () -

徳島大学情報公開取扱規則第8条第1項第1号の規定に基づき、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：(和暦) 年 月 日 徳大 第 号)

2 減額(免除)を求める額(ただし、2,000円を限度とする。)

3 減額(免除)を求める理由

① 生活保護法(昭和25年法第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いないため。

② その他

*1 ①又は②のいずれかに○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。

*2 この申請書は、法人文書の開示の実施方法等申出書と併せて提出してください。

第11号様式(第8条第2項関係)

徳大 第 号
(和暦) 年 月 日

開示実施手数料の減額(免除)決定通知書

殿

国立大学法人徳島大学長 印

(和暦) 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、下記のとおり決定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 決定内容

3 減額(免除)が認められない場合の理由

*1 2の決定内容が「全額免除」の場合以外で、開示の実施を受けるときは、開示実施日に開示場所で開示実施手数料を納入するか、あるいは開示実施の前日までに納入願います。

*2 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か月以内に、国立大学法人徳島大学に対して審査請求をすることができます。(なお、決定があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内であっても、決定があった日の翌日から起算して1年を経過した場合には、審査請求をすることができなくなります。)

また、この決定の取消しを求める訴訟を提起する場合は、行政事件訴訟法(昭和37年法律第139号)の規定により、この決定があったことを知った日から6か月以内に、国立大学法人徳島大学を被告として、徳島地方裁判所に処分の取消しの訴えを提起することができます。(なお、決定があったことを知った日から6か月以内であっても、決定の日から1年を経過した場合には処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。)

<本件連絡先>

徳島大学情報公開室 (担当者名:)

電話:

FAX:

e-mail:

第12号様式(第10条第2項関係)

徳大 第 号
(和暦) 年 月 日

(審査請求人等) 殿

国立大学法人徳島大学長 印

情報公開・個人情報保護審査会への諮問について(通知)

(和暦) 年 月 日付けの国立大学法人徳島大学に対する審査請求について、下記のとおり情報公開・個人情報保護審査会に諮問したので、独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律(平成13年法律第140号)第19条第2項の規定により通知します。

記

審査請求に係る 法人文書の名称	
審査請求に係る 開示決定等	
審査請求	(1) 審査請求日 (和暦) 年 月 日
	(2) 審査請求の趣旨
諮問日・諮問番号	(和暦) 年 月 日・ 諮問 号

<本件連絡先>

徳島大学情報公開室 (担当者名:)

電話:

FAX:

e-mail:

第13号様式(第10条第3項関係)

徳大 第 号
(和暦) 年 月 日

審査請求に対する裁決通知書

(審査請求人等) 殿

国立大学法人徳島大学長 印

(和暦) 年 月 日付けの国立大学法人徳島大学に対する審査請求については、次のとおり裁決しましたので通知します。

審査請求に係る 法人文書の名称	
審査請求に 対する裁決	
審査請求に 対する裁決の理由	

<本件連絡先>

徳島大学情報公開室 (担当者名 :)

電 話 :

F A X :

e-mail :