

国立大学法人奈良先端科学技術大学院大学情報公開規程

平成16年4月1日
規程第 87 号

目次

- 第1章 総則（第1条・第2条）
- 第2章 法人文書の開示（第3条―第12条）
- 第3章 審査請求等（第13条―第16条）
- 第4章 情報提供（第17条）
- 第5章 雑則（第18条）
- 附則

第1章 総則

（趣旨）

第1条 この規程は、独立行政法人等の保有する情報公開に関する法律（平成13年法律第140号。以下「法」という。）に基づき、国立大学法人奈良先端科学技術大学院大学（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関し必要な事項を定めるものとする。

（定義）

第2条 この規程において「法人文書」とは、国立大学法人奈良先端科学技術大学院大学法人文書管理規程（平成16年規程第83号）第2条第1項に規定する法人文書をいう。

2 この規程において「部局」とは、先端科学技術研究科、総合情報基盤センター、遺伝子教育研究センター、物質科学教育研究センター、データ駆動型サイエンス創造センター、デジタルグリーンイノベーションセンター、保健管理センター、戦略企画本部、教育推進機構、研究推進機構、監査室、環境安全衛生管理室、男女共同参画室、地域共創推進室及び事務局各課をいう。

第2章 法人文書の開示

（開示請求の受付）

第3条 法人文書の開示の請求（以下「開示請求」という。）をする者は、第1号様式の開示請求書に必要な事項を記載し、開示請求に係る手数料（以下「開示請求手数料」という。）とともに提出しなければならない。この場合において不備があるときは、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。

2 開示請求手数料は、開示請求に係る法人文書1件につき300円とし、現金で納めなければならない。

- 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の受領書を交付する。

(開示等の検討)

第4条 学長は、法人文書の開示、部分開示及び不開示(以下「開示等」という。)を検討するにあたって、当該法人文書を保有する部局の長の意見を求めるとともに、必要に応じて情報公開・個人情報保護委員会(以下「委員会」という。)に意見を求めるものとする。

- 2 本学が保有する法人文書における開示及び不開示の基準については、別に定める。

(開示等の決定)

第5条 学長は、法第10条第1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(以下「開示決定等」という。)をするものとし、第2-1号様式、第2-2号様式又は第2-3号様式の通知書により開示請求者に通知しなければならない。

- 2 学長は、法第10条第2項の規定により開示決定等を更に30日以内の期間で延長するときは、第3号様式の通知書により開示請求者に通知しなければならない。

(開示等の決定の期限の特例)

第6条 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、第4号様式の通知書により開示請求者に通知しなければならない。

(第三者に対する意見書提出の機会の付与等)

第7条 学長は、法第14条第1項の規定により第三者から意見を聴取するときは、第5号様式の通知書により当該第三者に通知して、意見書を提出する機会を与えることができる。

- 2 学長は、法第14条第2項の規定により第三者から意見を聴取するときは、第5号様式の通知書により当該第三者に通知して、意見書を提出する機会を与えなければならない。
- 3 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、第6号様式の通知書により当該第三者に通知しなければならない。

(事案の移送)

第8条 学長は、法第12条第1項及び第13条第1項の規定により事案を移送するときは、第7号様式の通知書により開示請求者に通知しなければならない。

(開示の実施)

第9条 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は、第8号様式の申出書を提出しなければならない。

- 2 法第15条第5項の規定により更なる開示を受ける者は、第9号様式の申出書を提出しなければならない。
- 3 前項の規定により開示を実施するときは、閲覧又は写しの交付等により行い、法人文書の種別に応じた具体的な開示の実施の方法については、別表第1に掲げるとおりとする。
- 4 法人文書の開示は、あらかじめ定められた場所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当該場所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において実施できるものとする。
- 5 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、当該法人文書の写しを送付するものとする。この場合、郵送料を郵便切手で徴収するものとする。

(開示実施手数料)

第10条 法人文書の開示を受ける者は、開示の実施に係る手数料(以下「開示実施手数料」という。)を現金で納めなければならない。

- 2 開示実施手数料は、別表第2に掲げる額(複数の実施の方法により開示を受ける場合にあつては、その合算額。以下「基本額」という。)とする。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つては、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300円に達するまでは無料とし、300円を超えるとき(同項の規定により更に開示を受ける場合であつて、既に開示の実施を求めた際の基本額が300円を越えるときを除く。)は、当該基本額から300円を減じた額とする。
- 3 相互に密接な関連を有する複数の法人文書の開示請求が行われた場合は、当該法人文書を1件の法人文書とみなし、前項の規定を適用する。

(手数料の減額及び免除)

第11条 学長は、前条第1項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当するときは、開示請求1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。

- (1) 法人文書の開示を受けるもの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。
 - (2) 開示決定に係る法人文書を一定の開示の実施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。
- 2 開示実施手数料の減額又は免除を申請する者は、第10号様式の申請書を学長に提出しなければならない。

- 3 第1項第1号に該当する場合は、前項申請書とともに、申請者が生活保護法（昭和25年法律第144号）第11条第1項各号にあげる扶助を受けていることを証明する書面を提出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、第11号様式の通知書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12条 法第12条第2項又は第13条第2項の規定により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等の実施については、第4条から前条までの規定に準じて行うものとする。

第3章 審査請求等

（審査請求等）

第13条 学長は、開示決定等又は開示請求に係る不作為について審査請求があった場合、委員会に意見を求めることができる。

2 学長は、開示決定等又は開示請求に係る不作為について審査請求があったときは、次の各号のいずれかに該当する場合を除き、法第19条第1項の規定に基づき、情報公開・個人情報保護審査会設置法（平成15年法律第60号）に規定する情報公開・個人情報保護審査会に諮問しなければならない。

- （1）審査請求が不適法であり、却下するとき。
- （2）審査請求の全部を認容し、当該審査請求に係る法人文書の全部を開示することとする場合（当該法人文書の開示について反対意見書が提出されている場合を除く。）

（諮問をした旨の通知）

第14条 学長は、前条第2項の規定により諮問をしたときは、次に掲げる者に対し、諮問した旨を第12号様式の通知書により、通知しなければならない。

- （1）審査請求人及び参加人（行政不服審査法（昭和37年法律第160号）第13条第4項に規定する参加人をいう。以下この項及び次条第2号において同じ。）
- （2）開示請求者（開示請求者が審査請求人又は参加人である場合を除く。）
- （3）当該審査請求に係る法人文書の開示について反対意見書を提出した第三者（当該第三者が審査請求人又は参加人である場合を除く。）

（第三者からの審査請求を棄却する場合等における手続き）

第15条 法第14条第3項の規定は、次の各号のいずれかに該当する決定をする場合について準用する。

- （1）開示決定に対する第三者からの審査請求を却下し、又は棄却する裁決
- （2）審査請求に係る開示決定等（開示請求に係る法人文書の全部を開示する旨の決定を除く。）を変更し、当該審査請求に係る法人文書を開示する旨の裁

決（第三者である参加人が当該法人文書の開示に反対意見書提出している場合に限る。）

（審査請求に対する裁決通知）

第16条 法第18条第1項の規定に基づく審査請求が行われた場合の、当該審査請求に対する結果は、第13号様式の通知書により、第14条各号に掲げる者に通知する。

第4章 情報提供

（情報提供）

第17条 学長は、法第22条に定めるところにより、その保有する次に掲げる情報であつて同条で定めるものを記録した文書、図画又は電磁的記録を作成し、適時に、かつ、国民が利用しやすい方法により提供するものとする。

- （1）本学の組織、業務及び財務に関する基礎的な情報
- （2）本学の組織、業務及び財務についての評価及び監査に関する情報
- （3）本学の出資又は拠出に係る法人その他法第22条で定める法人に関する基礎的な情報

2 前項によるもののほか、学長は、本学の諸活動について、国民の理解を深めるため、その保有する情報の提供に関する施策の充実に努めるものとする。

第5章 雑則

（雑則）

第18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5月16日から施行する。

附 則

この規程は、平成18年5月25日から施行し、平成18年4月1日から適用する。

附 則

この規程は、平成18年11月15日から施行し、平成18年4月1日から適用する。

附 則

この規程は、平成21年9月15日から施行し、この規程による改正後の国立大学法人奈良先端科学技術大学院大学情報公開規程の規定は、平成21年9月1日から適用する。

附 則

この規程は、平成21年12月15日から施行する。

附 則

この規程は、平成22年8月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成25年8月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

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29年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成30年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和元年5月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和3年1月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和3年4月1日から施行する。

別表第1（第9条関係）

I 文書又は図画の閲覧の方法

法人文書の種別	閲覧の方法
1 文書又は図画（2から4まで又はIVに該当するものを除く。）	① 当該文書又は図画（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、II-1-①に定めるもの）
2 マイクロフィルム	① 当該マイクロフィルムを専用機器により映写したもの ② ①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工業規格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
3 写真フィルム	① 当該写真フィルムを印画紙（縦89mm×横127mmのもの又は縦203mm×横254mmのものに限る。以下同じ。）に印画したもの
4 スライド（Vに該当するものを除く。II-4において同じ。）	① 当該スライドを専用機器に映写したもの

II 文書又は図画の法第15条第1項の規定による開示の方法

法人文書の種別	開示の方法
1 文書又は図画（2から4まで又はIVに該当するものを除く。）	① 当該文書又は図画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の交付（②に掲げる方法に該当するものを除く。）。ただし、これにより難しい場合にあっては、当該文書若しくは図画を複写機によりA1判若しくは日本工業規格A列2番（以下「A2判」という。）の用紙に複写したものの交付（②に掲げる方法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の交付 ② 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（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。③において同じ。） ③ 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（日本工業規格X6223に適合する幅90mmのものに限る。以下同じ。）又は光ディスク（日本工業規格X0606及びX6281又はX6241に適合する直径120mm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。III-3-⑤において同じ。）に複写したものの交付
2 マイクロフィルム	① 当該マイクロフィルムを日本工業規格A列4番（以下「A4判」という。）の用紙に印刷したものの交付 ② ①により難しい場合にあっては、A1判、A2判又はA3判の用紙に印刷したものの交付
3 写真フィルム	① 当該写真フィルムを印画紙に印画したものの交付

4 スライド	① 当該スライドを印画紙に印画したものの交付
--------	------------------------

III 電磁的記録についての法第15条第2項の規定による開示の方法

法人文書の種別	開示の方法
1 録音テープ（Vに該当するものを除く。以下この項において同じ。）又は録音ディスク	<p>① 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</p> <p>② 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。別表第2の5-ロにおいて同じ。）に複写したものの交付</p>
2 ビデオテープ又はビデオディスク	<p>① 当該ビデオテープ又はビデオディスクを専門機器により再生したものの視聴</p> <p>② 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（日本工業規格C5581に適合する記録時間120分のものに限る。以下同じ。）に複写したものの交付</p>
3 電磁的記録（1、2、4又はIVに該当するものを除く。）	<p>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</p> <p>① 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</p> <p>② 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。別表第2の7-ロにおいて同じ。）により再生したものの閲覧又は視聴</p> <p>③ 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（④に掲げる方法に該当するものを除く。）</p> <p>④ 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</p> <p>⑤ 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</p>
4 電磁的記録（3-⑤に掲げる方法により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。）	<p>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</p> <p>① 3-①から③までに掲げる方法</p> <p>② 当該電磁的記録を幅12.7mmのオープンリールテープ（日本工業規格X6103、X6104又はX6105に適合する長さ731.52mのものに限る。別表第2の7-チにおいて同じ。）に複写したものの交付</p> <p>③ 当該電磁的記録を幅12.7mmの磁気テープカートリッジ（日本工業規格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。別表第2の7-リにおいて同じ。）に複写したものの交付</p> <p>④ 当該電磁的記録を幅8mmの磁気テープカートリッジ（日本工業規格X6141若しくはX6142又は国際規格15757に適合するものに限る。別表第2の7-ヌにおいて同じ。）に複写したものの交付</p> <p>⑤ 当該電磁的記録を幅3.81mmの磁気テープカートリッジ（日本工業規格X6127、X6129、X6130又はX6137に適合するものに限る。別表第2の7-ルにおいて同じ。）に複写したものの交付</p>

--	--

IV 映画フィルムの開示の実施の方法

法人文書の種別	開示の方法
1 映画フィルム	① 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 ② 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

V 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

法人文書の種別	開示の方法
1 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	① 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 ② 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

別表第2（第10条関係） 法人文書の開示の実施に係る手数料

法人文書の種別	開示の実施の方法	開示実施手数料の額
1 文書又は図画（2から4まで又は8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印画したものの交付	1枚につき120円（縦203mm×横254mm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（日本工業規格X0606及びX6281に適合する直径120mm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（日本工業規格X6241に適合する直径120mm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	
2 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）
3 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203mm×横254mmのものについては、430円）
4 スライド（9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203mm×横254mmのものについては、1,300円）
5 録音テープ（9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
6 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
7 電磁的記録（5、6又は8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（	用紙1枚につき10円

		ニに掲げる方法に該当するものを除く。)	
	二	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（日本工業規格X0606及びX6281に適合する直径120mm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（日本工業規格X6241に適合する直径120mm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
	チ	幅12.7mm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12.7mm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（日本工業規格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8mm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（日本工業規格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3.81mm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（日本工業規格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
8 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（16mm映画フィルムについては13,000円、35mm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（16mm映画フィルムについては3,200円、35mm映画フィルムについては2,650円）を加えた額
9 スライド及び録音テープ（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	1のハ若しくはニ、2のハ又は7の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1枚として額を算定する。		

法人文書開示請求書

国立大学法人奈良先端科学技術大学院大学長 殿

ふりがな
氏名（法人その他の団体にあつては、名称及び代表者氏名）

住所又は居所 〒

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3条の規定により、次のとおり請求します。

<p>法人文書の名称又は知りたい内容等 （請求に係る法人文書が特定できるよう、できるだけ具体的に記入してください。）</p>	
<p>備考（任意記入） ①求める開示の実施方法 ②大学において開示の実施を求めるか又は写しの送付の方法によるかの別について記入してください。</p>	<p>① 開示の実施方法 1 閲覧、 2 写しの交付、 3 その他（ ） ② 希望する方に○をつけてください。 イ) 大学において開示の実施を求める。 ロ) 写しの送付による開示の実施を求める。</p>

（以下は、記入不要）

<p>受理年月日</p>		<p>受付担当</p>	
<p>決定期限</p>		<p>整理番号</p>	
<p>開示請求手数料</p>	<p>300円 × 件</p>		<p>円</p>

法人文書開示決定通知書

殿

国立大学法人奈良先端科学技術大学院大学長

印

年 月 日付けで申請のありました法人文書の開示の請求については、その全部について開示することと決定しましたので、独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律第9条第1項の規定により、次のとおり通知します。

開示する法人文書の名称	
開示請求書における開示の実施方法どおり開示の実施ができるかどうかの別	1) 開示請求書のとおり開示の実施ができる 2) 開示請求書のとおり開示の実施ができない 実施できない理由
求めることができる開示の実施方法及びその方法ごとの開示実施手数料の額	予想される開示手数料の額： 円
大学において開示を実施できる日時及び場所（別添の「開示実施方法の申出書」にはこれらの日のうちから希望する日を選択してください。）	1) 年 月 日 () 時 分 2) 年 月 日 () 時 分 3) 年 月 日 () 時 分 場所： 住所：
写しの送付による法人文書の開示を希望する場合における準備に要する日数及び郵送料の額	準備に要する日数： 日間 郵送料の額： 円

- ※1 不明な点がある場合には、情報公開担当（TEL0743-72-0000）にご連絡ください。
- ※2 この通知があった日から30日以内に開示の実施方法を別添「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がありません。
- ※3 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、開示実施日までに現金書留にて納付願います。
- ※4 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

法人文書部分開示決定通知書

殿

国立大学法人奈良先端科学技術大学院大学長

印

年 月 日付けで申請のありました法人文書の開示の請求については、その一部を開示することと決定しましたので、独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律第9条第1項の規定により、次のとおり通知します。

部分開示する法人文書の名称	
開示しない部分及び一部を開示しない理由	
開示請求書における開示の実施方法どおり開示の実施ができるかどうかの別	1) 開示請求書のとおり開示の実施ができる 2) 開示請求書のとおり開示の実施ができない 実施できない理由：
求めることができる開示の実施方法及びその方法ごとの開示実施手数料の額	予想される開示手数料の額： 円
大学において開示を実施できる日時及び場所	
写しの送付による法人文書の開示を希望する場合における準備に要する日数及び郵送料の額	準備に要する日数： 日間 郵送料の額： 円

この決定に不服がある場合には、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か月以内に、国立大学法人奈良先端科学技術大学院大学長に対して審査請求をすることができます。

- ※1 不明な点がある場合には、情報公開担当（TEL0743-72-0000）にご連絡ください。
- ※2 この通知があった日から30日以内に開示の実施方法を別添「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。
- ※3 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、開示実施日までに現金書留にて納付願います。
- ※4 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。

法人文書不開示決定通知書

殿

国立大学法人奈良先端科学技術大学院大学長

印

年 月 日付けで申請のありました法人文書の開示の請求については、開示しないことと決定しましたので、独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律第9条第2項の規定により、次のとおり通知します。

不開示決定した法人文書の名称	
開示しない理由	

この決定に不服がある場合には、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か月以内に、国立大学法人奈良先端科学技術大学院大学長に対して審査請求をすることができます。

※ 不明な点がある場合には、情報公開担当（Tel.0743-72-0000）にご連絡ください。

法人文書開示決定延期通知書

殿

国立大学法人奈良先端科学技術大学院大学長

印

年 月 日付けで申請のありました法人文書の開示の請求については、独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律第10条第2項の規定により、次のとおり決定する期間を延長しましたので、通知します。

開示請求のあった法人文書の名称	
当初の決定期限	年 月 日
延長する期間	
延長後の決定期限	年 月 日
延長の理由	

※ 不明な点がある場合には、情報公開担当（TEL0743-72-0000）にご連絡ください。

法人文書開示決定特例延期通知書

殿

国立大学法人奈良先端科学技術大学院大学長

印

年 月 日付けで申請のありました法人文書の開示の請求については、独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律第11条の規定により、次のとおり法人文書の相当部分を除く残りの部分について、決定する期間を延長しましたので、通知します。

開示請求のあった法人文書の名称	
当初の決定期限	年 月 日
相当部分を除いた決定期間を延長する残りの部分	
残りの部分の決定を延期する期間	日間
残りの部分の延長後の決定期限	年 月 日
延長の理由	

※ 不明な点がある場合には、情報公開担当（Tel.0743-72-0000）にご連絡ください。

第三者に係る法人文書の開示請求に関する通知書

殿

国立大学法人奈良先端科学技術大学院大学長

印

あなたに関する情報が記載されております法人文書について、独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律の第3条の規定により開示の請求がありましたので通知します。

ついては、この情報の開示の当否についてご意見がある場合は、書面（様式任意）によりお知らせ下さい。

開示請求のあった法人文書の名称	
法人文書に記録されているあなたに関する情報の内容	
開示しようとする場合の摘要条項及びその理由	
請求年月日	年 月 日
開示・不開示の決定予定年月日	年 月 日
意見書提出先	奈良先端科学技術大学院大学情報公開担当 住所：〒630-0101 奈良県生駒市高山町 8916-5 TEL 0743-72-0000
意見書提出期限	年 月 日

※ 不明な点がある場合には、情報公開担当（TEL0743-72-0000）にご連絡ください。

なお、意見書提出期限までに意見書の提出がない場合は、開示についてご了解を頂いたものとしたします。

第三者に係る法人文書開示請求決定通知書

殿

国立大学法人奈良先端科学技術大学院大学長

印

あなたに関する情報が記載されております行政文書の開示請求について、先にご意見をいただきましたが、この度開示することと決定しましたので、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項の規定により、次のとおりお知らせします。

開示請求のあった法人文書の名称	
法人文書に記載されているあなたに関する情報の内容	
開示決定した理由	
法人文書の開示の年 月 日	年 月 日

この決定に不服のある場合は、国立大学法人奈良先端科学技術大学院大学長に対して法人文書の開示の日の前日までに審査請求をすることができます。

※ 不明な点がある場合には、情報公開担当（TEL0743-72-0000）にご連絡ください。

法人文書の開示請求に関する事案の移送通知書

殿

国立大学法人奈良先端科学技術大学院大学長

印

年 月 日付けで申請のありました法人文書の開示の請求については、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項により、次のとおり事案を移送しましたので、通知します。

開示請求のあった法人文書の名称	
移送年月日	年 月 日
事案の移送先の独立行政法人等名(又は移送先の行政機関の長)	独立行政法人等名(又は行政機関の長) (連絡先) 担当課名: 所在地: 電話番号:
事案の移送をした理由	
備考	標記の移送した事業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の長が行うことになります。

※ 不明な点がある場合には、情報公開担当（TEL0743-72-0000）にご連絡ください。

開示の実施方法の申出書

国立大学法人奈良先端科学技術大学院大学長 殿

（法人その他の団体にあつては、名称及び代表者の氏名）

ふりがな
氏名

住所又は居所
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、下記のとおり申し出ます。

法人文書開示決定通知書の番号等	日付 文書番号	年 月 日 奈院大教企第	号
開示の実施方法 （開示・部分開示決定通知書記載の「求めることができる開示の実施方法」より選択して記入すること。 なお、法人文書の部分ごとに異なる開示の実施方法を求める場合は、その旨及びその部分ごとの開示の実施方法を記入すること。）	1) 開示の実施方法 2) 部分ごとに異なる開示の実施方法		

（※以下については、該当する項目の記号を○で囲み、右に詳細を記入してください。）

ア) 法人文書の一部について開示の実施を求める。	（開示の実施を求める部分）
イ) 大学において開示の実施を希望する。	（開示の実施を希望する日） 年 月 日 時 分
ウ) 写しの送付の方法による開示の実施を求める。	（写しの送付先（上記住所又は居所と同じ時は記入不要）） 〒
エ) 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付する。

- ※1 開示請求書のとおり開示の実施を求める場合（開示実施手数料が無料の場合に限る。）は、本書を提出する必要はありません。
- ※2 写しの送付による開示の実施を求める場合、郵送に必要な切手（法人文書部分開示決定通知書に記載額分）を送付下さい。
- ※3 開示実施手数料を本学で直接納めることを希望されない場合は、現金書留にて開示実施手数料（法人文書部分開示決定通知書に記載額）を納付下さい。

更なる開示の申出書

国立大学法人奈良先端科学技術大学院大学長 殿

（法人その他の団体にあつては、名称及び代表者の氏名）

ふりがな

氏名

住所又は居所

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、下記のとおり申し出ます。

法人文書開示決定通知書等の番号等	日付 文書番号	年 奈院大	月 第	日 号
開示の実施方法 ※開示・部分開示決定通知書記載の「求めることができる開示の実施方法」より選択して記入すること。 なお、法人文書の部分ごとに異なる開示の実施方法を求める場合は、その旨及びその部分ごとの開示の実施方法を記入すること。	1) 開示の実施方法 2) 部分ごとに異なる開示の実施方法			

（※以下については、該当する項目の記号を○で囲み、右に詳細を記入してください。）

ア) 法人文書の一部について開示の実施を求める。	(開示の実施を求める部分)
イ) 大学において開示の実施を希望する。	(開示の実施を希望する日) 年 月 日 時 分
ウ) 写しの送付の方法による開示の実施を求める。	(写しの送付先（上記住所又は居所と同じ時は記入不要）) 〒

※ 正当な理由がある場合を除き、一度受けた方法と同一の方法による開示を求めることはできません。

（元号） 年 月 日

開示実施手数料減額・免除申請書

国立大学法人奈良先端科学技術大学院大学長 殿

（法人その他の団体にあつては、名称及び代表者の氏名）

ふりがな

氏名

住所又は居所

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17条第3項の規定により、次のとおり開示実施手数料の減額又は免除を申請します。

開示決定のあった法人文書の名称等	
減額又は免除を求める額 （ただし、開示請求1件につき2,000円を限度とする。）	円
減額又は免除を求める理由	

※1 生活保護法による扶助を受けていることを理由とする場合は、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てください。

※2 この申請書は、開示の実施方法の申出書と併せて提出してください。

（元号） 年 月 日

開示実施手数料減額・免除決定通知書

殿

国立大学法人奈良先端科学技術大学院大学長

印

年 月 日付けで申請のありました開示実施手数料減額・免除申請については、次のとおり決定したので通知します。

決 定 内 容	
減額又は免除しない場合の 開 示 実 施 手 数 料	開示実施手数料 円

※1 決定内容が「全学免除」の場合以外は、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送付願います。

※2 不明な点がある場合には、情報公開担当（Tel0743-72-0000）にご連絡ください。

情報公開・個人情報保護審査会への諮問に関する通知書

殿

国立大学法人奈良先端科学技術大学院大学長

印

年 月 日付けで審査請求のありました件については、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ましたので通知します。

審査請求のあった 法人文書の名称又は内容	
諮問した年月日	年 月 日
諮問の内容	

※ 不明な点がある場合には、情報公開担当（TEL 0743-72-0000）にご連絡ください。

審査請求に対する裁決通知書

殿

国立大学法人奈良先端科学技術大学院大学長

印

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

審査請求のあった 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	

※ 不明な点がある場合には、情報公開担当（Tel 0743-72-0000）にご連絡ください。