

国立大学法人佐賀大学情報公開規程

(平成16年4月1日制定)

(趣旨)

第1条 国立大学法人佐賀大学（以下「本学」という。）における情報公開の実施については、独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律（平成13年法律第140号。以下「法」という。）、同法施行令（平成14年政令第199号。以下「施行令」という。）又は法以外の法令等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「独立行政法人等」とは、独立行政法人通則法（平成11年法律第103号。以下「通則法」という。）第2条第1項に規定する独立行政法人及び法別表第一に掲げる法人をいう。

2 この規程で「法人文書」とは、本学の役員又は職員が職務上作成し、又は取得した文書、図画及び電磁的記録（電子式方式、磁気的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式で作られた記録をいう。以下同じ。）であって、本学の役員又は職員が組織的に用いるものとして、本学が保有しているものをいう。ただし、次に掲げるものを除く。

(1) 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

(2) 佐賀大学附属図書館において、歴史的若しくは文化的な資料又は学術研究用の資料として特別の管理がされているもの

(開示請求の手続)

第3条 法人文書の開示を請求する者（以下「開示請求者」という。）は、法人文書開示請求書（別記様式第1号。以下「開示請求書」という。）を学長に提出するものとする。

2 学長は、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、その補正を求めることができる。この場合において、学長は、開示請求者に対し、補正の参考となる情報を提供しよう努めるものとする。

(法人文書の開示及び部分開示)

第4条 学長は、開示請求があったときは、開示請求に係る法人文書に法第5条各号に規定する不開示情報が記録されている場合を除き、開示請求者に対し、当該法人文書を開示するものとする。

2 学長は、開示請求に係る法人文書の一部に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、開示請求者に対し、当該部分を除いた部分につき開示するものとする。ただし、当該部分を除いた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、この限りでない。

3 開示請求に係る法人文書に法第5条第1号の情報（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、同号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。

(公益上の理由による裁量的開示)

第5条 学長は、開示請求に係る法人文書に不開示情報が記録されている場合であっても、公益上特に必要があると認められるときは、開示請求者に対し、当該法人文書を開示することができる。

（法人文書の存否に関する情報）

第6条 学長は、開示請求に対し、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。

（開示等に係る意見聴取）

第7条 学長は、法人文書の開示、不開示等（以下「開示等」という。）を決定する際に意見を聴く必要があると認めたときは、国立大学法人佐賀大学情報公開・個人情報保護委員会にその旨を諮るものとする。

（開示請求に対する措置）

第8条 学長は、開示請求に係る法人文書の全部又は一部を開示するときは、その旨を決定し、開示請求者に対し、法人文書開示決定通知書（別記様式第2号）により通知するものとする。

2 学長は、開示請求に係る法人文書の全部を開示しないときは、開示しない旨の決定をし、開示請求者に対し、法人文書不開示決定通知書（別記様式第3号）により通知するものとする。

3 学長は、開示請求に係る法人文書を保有していないとき又は第6条の規定により開示請求を拒否するときは、開示できない旨又は開示請求を拒否する旨の決定をし、開示請求者に対し、開示請求に係る決定通知書（別記様式第4号）により通知するものとする。

（開示決定等の期限）

第9条 前条各項の決定（以下「開示決定等」という。）は、開示請求があった日から30日以内に行うものとする。ただし、第3条第2項の規定により補正を求めた場合にあっては、当該補正に要した日数は、当該期間に算入しない。

2 前項の規定にかかわらず、学長は、事務処理上の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。この場合において、学長は、開示請求者に対し、遅滞なく、法人文書開示決定等延期通知書（別記様式第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10条 開示請求に係る法人文書が著しく大量であるため、開示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決定等を行うことにより事務の遂行に著しい支障が生ずるおそれがある場合には、前条の規定にかかわらず、学長は、開示請求に係る法人文書のうちの相当の部分につき、当該期間内に開示決定等をし、残りの法人文書については相当の期間内に開示決定等をすれば足りる。この場合において、学長は、開示請求があった日から30日以内に、開示請求者に対し、法人文書開示決定等特例延期通知書（別記様式第6号）により通知するものとする。

（事案の移送）

第11条 学長は、開示請求に係る法人文書が他の独立行政法人等により作成されたもの

であるとき又は他の独立行政法人等において開示決定等をするにつき正当な理由があるときは、当該他の独立行政法人等と協議の上、当該他の独立法人等に対し、事案を移送することができる。この場合において、学長は、開示請求者に対し、法人文書の開示請求に関する事案の移送通知書（別記様式第7号。以下「移送通知書」という。）により通知するものとする。

2 前項の場合において、移送を受けた独立行政法人等が全部又は一部を開示する決定（以下「開示決定」という。）をしたときは、学長は、当該開示の実施に必要な協力をするものとする。

3 学長は、他の独立行政法人等から開示請求に係る事案が移送されたときは、当該開示請求についての開示決定等をするものとする。この場合において、移送をした独立行政法人等が移送前にした行為は、学長がしたものみなす。

（行政機関の長への事案の移送）

第12条 学長は、法第13条第1項各号に掲げる場合には、行政機関の長（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。以下「行政機関情報公開法」という。）第3条に規定する行政機関の長をいう。以下この条において同じ。）と協議の上、当該行政機関の長に対し、事案を移送することができる。この場合において、学長は、開示請求者に対し、移送通知書により通知するものとする。

2 学長は、前項の規定により事案が移送された場合において、移送を受けた行政機関の長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 行政機関情報公開法第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決定等については、この規程を適用する。

（第三者に対する意見書提出の機会の付与等）

第13条 学長は、開示請求に係る法人文書に国、独立行政法人等、地方公共団体及び開示請求者以外の者（以下この条、第18条、第19条及び第20条において「第三者」という。）に関する情報が記録されているときは、開示決定等をするに当たって、当該情報に係る第三者に対し、法人文書の開示請求に関する意見について（別記様式第8号）により通知して、法人文書の開示に関する意見書（別記様式第9号。以下「意見書」という。）を提出する機会を与えることができる。

2 学長は、次の各号のいずれかに該当するときは、開示決定に先立ち、当該第三者に対し、法人文書の開示に関する意見について（別記様式第10号）により通知を行い、前項に定める意見書を提出する機会を与えなければならない。ただし、当該第三者の所在が判明しない場合は、この限りではない。

（1）第三者に関する情報が記録されている法人文書を開示しようとする場合にあって、当該情報が法第5条第1号ロ又は同条第2号ただし書に規定する情報に該当すると認められるとき。

（2）第三者に関する情報が記録されている法人文書を第5条の規定により開示しようとするとき。

3 学長は、前2項の規定により意見書の提出の機会を与えられた第三者が、当該法人文書の開示に反対の意思を表示した意見書を提出した場合において、開示決定をするときは、開示決定の日と開示を実施する日の間に少なくとも2週間を置かなければなら

ない。この場合において、学長は、開示決定後直ちに、当該意見書（第17条、第18条及び第20条において「反対意見書」をいう。）を提出した第三者に対し、法人文書の開示決定に関する通知書（別記様式第11号）により通知するものとする。

（開示の実施）

第14条 法人文書の開示は、文書又は図面については閲覧又は写しの交付により、電磁的記録についてはその種別、情報化の進展状況等を勘案して学長が別に定める方法により行う。ただし、閲覧の方法による法人文書の開示にあつては、当該法人文書の保存に支障を生じるおそれがあると認めるときその他正当な理由があるときは、その写しにより、これを行うことができる。

2 学長は、前項の規定に基づく電磁的記録についての開示の方法に関する定めを設けるとともにこれを一般の閲覧に供するものとする。

3 開示決定に基づき法人文書の開示を受ける者は、開示実施方法の申出書（別記様式第12号）により、開示決定の通知があつた日から30日以内に学長にその求める開示実施の方法等を申し出なければならない。ただし、当該期間内に当該申し出をすることができないことにつき正当な理由があるときは、この限りでない。

4 開示決定に基づき法人文書の開示を受けた者は、最初に開示を受けた日から30日以内に限り、学長に対し、更に開示を受ける旨を更なる開示の申出書（別記様式第13号）により、申し出ることができる。この場合において、前項のただし書の規定を準用する。

（法以外の法令による開示の実施との調整）

第15条 学長は、法以外の法令の規定により、何人にも開示請求に係る法人文書が前条第1項本文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（開示の期間が定められている場合にあつては、当該期間内に限る。）には、同項本文の規定にかかわらず、当該法人文書については、当該同一の方法による開示を行わない。ただし、当該法以外の法令の規定に一定の場合には開示しない旨の定めがあるときは、この限りではない。

（手数料）

第16条 開示請求者又は法人文書の開示を受ける者は、それぞれ、開示請求に係る手数料又は開示の実施に係る手数料を納めなければならない。

2 前項の手数料の額は、実費の範囲内において、行政機関情報公開法第16条第1項の手数料の額を参酌して、学長が別に定める。

3 経済的困難その他特別の理由があるときは、行政機関情報公開法第16条第3項の規定に基づく政令の規定を参酌して次のとおり定めるものとし、第1項の手数料を減額し、又は免除することができる。

(1) 開示請求者に経済的困難があると学長が認めるときは、開示請求1件につき行政機関の保有する情報の公開に関する法律施行令第14条第1項に定める金額を限度として、開示実施手数料を減額し又は免除することができる。

(2) 減額又は免除を受けようとする者は、申出の際に減額又は免除を求める額及びその理由を記載した開示実施手数料減額・免除申請書（別記様式第14号）を提出するものとする。

4 学長は、前3項の規定による定めを一般の閲覧に供するものとする。

（異議申立て及び情報公開・個人情報保護審査会への諮問）

第17条 開示決定等について、行政不服審査法（昭和37年法律第160号）による異議申立てがあったときは、学長は、次のいずれかに該当する場合を除き、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) 異議申立てが不適法であり、却下するとき。

(2) 異議申立てに係る開示決定等（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。以下この号及び第18条において同じ。）を取り消し又は変更する決定をし、当該異議申立てに係る法人文書の全部を開示することとするとき。ただし、当該開示決定等について反対意見書が提出されているときを除く。

（諮問をした旨の通知）

第18条 学長は、前条の規定により諮問をしたときは、次に掲げるものに対し、諮問をした旨を情報公開・個人情報保護審査会への諮問に関する通知書（別記様式第15号）により通知しなければならない。

(1) 異議申立人及び参加人

(2) 開示請求者（開示請求者が異議申立人又は参加人である場合を除く。）

(3) 当該異議申立てに係る開示決定等について反対意見書を提出した第三者（当該第三者が異議申立人又は参加人である場合を除く。）

（第三者からの異議申立を棄却する場合等における手続）

第19条 第13条第3項の規定は、次の各号のいずれかに該当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異議申立てを却下し、又は棄却する決定

(2) 異議申立てに係る開示決定等を変更し、当該開示決定等に係る法人文書を開示する旨の決定（第三者である参加人が当該法人文書の開示に反対の意思を表示している場合に限る。）

（異議申立人等に対する通知）

第20条 学長は、異議申立てに対し、第17条各号に該当し、情報公開・個人情報保護審査会に諮問しなかった場合は、異議申立てに対する決定通知書（別記様式第16号）により、異議申立人及び参加人に通知するものとする。

2 学長は、異議申立てに対し、情報公開・個人情報保護審査会に諮問し、その答申を受け開示決定等をした場合は、異議申立てに対する措置決定通知書（別記様式第17号）により、異議申立人、参加人、開示請求者又は反対意見書を提出した第三者に通知するものとする。

（情報提供の方法及び範囲）

第21条 学長は、本学の保有する次に掲げる情報を記録した文書、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) 本学の組織に関する次に掲げる情報

ア 目的、業務の概要及び国の施策との関係

イ 組織の概要（役員の数、氏名、役職、任期及び経歴並びに職員の数を含む。）

ウ 役員に対する報酬及び退職手当の支給の基準並びに職員に対する給与及び退職手

当の支給の基準

(2) 本学の業務に関する次に掲げる情報

- ア 事業報告書、業務報告書その他の業務に関する直近の報告書の内容
- イ 事業計画、年度計画その他の業務に関する直近の計画
- ウ 契約の方法に関する定め
- エ 法令の規定により使用料、手数料その他の料金を徴収している場合におけるその額の算出方法

(3) 本学が作成している貸借対照表、損益計算書その他の財務に関する直近の書類の内容

(4) 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次に掲げる情報

- ア 通則法第32条第1項及び第34条第1項の規定に基づくそれぞれの直近の評価の結果
- イ 本学に係る行政機関が行う政策の評価に関する法律（平成13年法律第86号）第3条第1項並びに第12条第1項及び第2項の規定に基づくそれぞれの直近の政策評価のうち本学に関する部分
- ウ 本学に係る総務省設置法（平成11年法律第91号）第4条第18号の規定に基づく直近の評価及び監視の結果のうち本学に関する部分
- エ 監事の直近の意見
- オ 監査法人の直近の監査の結果
- カ 本学に係る会計検査院の直近の検査報告のうち本学に関する部分

(5) 本学の出資又は拠出に係る法人その他の政令で定める法人に関する次に掲げる情報

- ア 法人の名称
- イ その業務と本学の業務の関係
- ウ 本学との重要な取引の概要
- エ その役員であって本学の役員を兼ねている者の氏名及び役職

2 前項の情報の提供は、事務所に備えて一般の閲覧に供する方法及びインターネットの利用その他の情報通信の技術を利用する方法により行うものとする。

3 前2項の規定によるもののほか、学長は、その諸活動についての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。

（雑則）

第22条 この規程に定めるもののほか、情報公開の実施に関し必要な事項は、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（平成18年3月16日改正）

この規程は、平成18年3月16日から施行する。ただし、第7条の改正規定は、平成18年4月1日から施行する。

法人文書開示請求書

平成 年 月 日

国立大学法人佐賀大学長 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）
〒

連絡先電話番号：（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 本学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。

＊ この欄は記入しないでください。

受付年月日	平成 年 月 日	受付担当	国立大学法人佐賀大学総務部総務課 （ ）
開示請求手数料	300円 × 件		円

(裏面)

< 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 「連絡先電話番号」

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。

なお、記載された内容に基づき職員が該当する法人文書を検索することになりますが、請求される法人文書の特定が困難な場合等には、照会をさせていただくことがあります。

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「開示実施方法の申出書」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。次の方法で納付してください。

① 現金で納付する場合

開示請求書とともに直接本学の担当係に持参してください。

② 郵便為替で納付する場合(案1)

手数料相当額の郵便為替(郵便為替又は定額小為替で無記名のもの)を開示請求書とともに郵送又は直接本学の担当係に持参下さい。

② 指定銀行口座への振込で納付する場合(案2)

指定の佐賀銀行に振込後、開示請求書を郵送又は本学の担当係に持参してください。佐賀銀行への振込先は次のとおりです。

銀行名	〇〇銀行	支店名	〇〇支店
口座名義名	国立大学法人佐賀大学長 〇〇〇〇		
口座番号	〇〇〇〇〇〇〇〇		

担 当 : 国立大学法人佐賀大学総務部総務課
住 所 : 〒 840-8502 佐賀市本庄町 1 番地
電 話 : (0952) -
F A X : (0952) -

佐大 第 号
平成 年 月 日

法人文書開示決定通知書

（開示請求者） 様

国立大学法人佐賀大学長 印

平成 年 月 日付けで開示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（昭和37年法律第160号）第6条の規定により、この決定があったことを知った日の翌日から起算して60日以内に、国立大学法人佐賀大学に対して異議申立て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
	複写機により複写したものの交付の場合	用紙1枚につき20円	

(2) 本学における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、郵送に必要な郵便切手の額（見込み）

担 当 : 国立大学法人佐賀大学総務部総務課
住 所 : 〒 840-8502 佐賀市本庄町1番地
電 話 : (0952) -
F A X : (0952) -

(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「開示実施方法の申出書」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「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)「本学における開示を実施することができる日時、場所」に記載している日時から、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良いものがない場合は、お手数ですが、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、「開示の実施方法等の申出書」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、「開示実施方法の申出書」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)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 20 円 → 基本額 3000 円 → 手数料は 2700 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 200 円＝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産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、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又は郵便為替を送付していただくか、本学指定の銀行口座に振込みで納付してください。本学指定の佐賀銀行への振込先は次のとおりです。

銀行名	〇〇銀行	支店名	〇〇支店
口座名義名	国立大学法人佐賀大学長 〇〇〇〇		
口座番号	〇〇〇〇〇〇〇〇		

3 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「開示実施方法の申出書」により申し出られた場合は、開示を受ける当日、事務所にこられる際に、本通知書をご持参ください。

4 担当課等

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、表面記載の担当までお問い合わせください。

佐大 第 号
平成 年 月 日

法人文書不開示決定通知書

（開示請求者） 様

国立大学法人佐賀大学長 印

平成 年 月 日付けで開示請求のありました法人文書について、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

※ この決定に不服がある場合は、この決定があったことを知った日の翌日から起算して60日以内に、行政不服審査法（昭和37年法律第160号）第6条の規定により、国立大学法人佐賀大学に対して異議申立てをすることができます。

担 当 : 国立大学法人佐賀大学総務部総務課
住 所 : 〒 840-8502 佐賀市本庄町1番地
電 話 : (0952) -
F A X : (0952) -

佐大 第 号
平成 年 月 日

開示請求に係る決定通知書

様

国立大学法人佐賀大学長 印

平成 年 月 日付けで開示請求のありました法人文書求について、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、次のとおり決定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 等	
決 定 事 項	

※ この決定に不服がある場合は、この決定があったことを知った日の翌日から起算して60日以内に、行政不服審査法（昭和37年法律第160号）第6条の規定により、国立大学法人佐賀大学に対して異議申立てをすることができます。

担 当 ： 国立大学法人佐賀大学総務部総務課
住 所 ： 〒 840-8502 佐賀市本庄町1番地
電 話 ： (0952) -
F A X ： (0952) -

佐大 第 号
平成 年 月 日

法人文書開示決定等延期通知書

様

国立大学法人佐賀大学長 印

平成 年 月 日付けで開示請求のありました下記の法人文書については、
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 項の規定に基づき、
当該法人文書の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 法第 10 条第 1 項の規定による開示決定等の期限
- 3 延長後の決定期限
- 4 延長の理由

担 当 : 国立大学法人佐賀大学総務部総務課
住 所 : 〒 840-8502 佐賀市本庄町 1 番地
電 話 : (0952) -
F A X : (0952) -

佐大 第 号
平成 年 月 日

法人文書開示決定等特例延期通知書

様

国立大学法人佐賀大学長 印

平成 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

2 法第11条を適用することとした理由

3 開示決定等する期限

（ 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、次の時期までに開示決定等をする予定です。）

担 当 : 国立大学法人佐賀大学総務部総務課
住 所 : 〒 840-8502 佐賀市本庄町1番地
電 話 : (0952) -
F A X : (0952) -

佐大 第 号
平成 年 月 日

法人文書の開示請求に関する事案の移送通知書

様

国立大学法人佐賀大学長 印

平成 年 月 日付けで開示請求のありました事案について、次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号（第13条第1項）の規定により、通知します。

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
移送年月日	平成 年 月 日
事案の移送先の独立行政法人等名及び担当	独立行政法人等名 所在地 担当 電話番号（ ） —
移送する理由	
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、移送先の独立行政法人等が行うこととなります。

担当：国立大学法人佐賀大学総務部総務課
住所：〒840-8502 佐賀市本庄町1番地
電話：(0952) -
FAX：(0952) -

佐大 第 号
平成 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 ） 様

国立大学法人佐賀大学長 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，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1項の規定に基づきご意見を伺いますので，当該法人文書を開示することにつき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1項の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 意見書の提出期限
月 日 （ ）
- 6 意見書の提出先
担 当 ： 国立大学法人佐賀大学総務部総務課
住 所 ： 〒 840-8502 佐賀市本庄町1番地
電 話 ： (0952) -
F A X ： (0952) -

平成 年 月 日

法人文書の開示に関する意見書

国立大学法人佐賀大学長 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

佐大 第 号
平成 年 月 日

法人文書の開示に関する意見について（照会）

（ 第 三 者 ） 様

国立大学法人佐賀大学長 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，開示決定を行いたいと考えております。

つきましては，同法第14条第2項の規定に基づきご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 意見書の提出期限
月 日 （ ）
- 6 意見書の提出先
担 当 : 国立大学法人佐賀大学総務部総務課
住 所 : 〒 840-8502 佐賀市本庄町1番地
電 話 : (0952) -
F A X : (0952) -

佐大 第 号
平成 年 月 日

法人文書の開示決定に関する通知書

（反対意見書を提出した第三者） 様

国立大学法人佐賀大学長 印

（あなた，貴社等）から平成 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

※ この決定に不服がある場合は，国立大学法人佐賀大学に対して開示を実施する日の前日までに異議申立てをすることができます。

担 当 ： 国立大学法人佐賀大学総務部総務課
住 所 ： 〒 840-8502 佐賀市本庄町1番地
電 話 ： (0952) -
F A X ： (0952) -

平成 年 月 日

開示実施方法の申出書

国立大学法人佐賀大学長 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日付及び文書番号

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（ ）
		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 無 : 同封する郵便切手の額 円

5 開示実施手数料 _____円

開示実施手数料の納付方法

ア 現金（「開示実施方法の申出書」とともに直接持参して下さい。）

イ 郵便為替（開示実施方法の申出書に郵便為替を添えて郵送するか直接持参下さい。）案1

ウ 口座振込（振込後「開示実施方法の申出書」を郵送するか直接持参して下さい。）案2

平成 年 月 日

更なる開示の申出書

国立大学法人佐賀大学長 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 法人文書開示決定通知書の日付及び文書番号
- 3 最初に開示を受けた年月日
- 4 更なる開示の実施方法等
 - ① 本学において開示の実施を受ける場合は、その希望日時
 - ② 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一方法
による開示を受けることはできません。

- 5 開示実施手数料 _____ 円

開示実施手数料減額・免除申請書

平成 年 月 日

国立大学法人佐賀大学長 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）

〒

連絡先電話番号：（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。

減額又は免除を求める額 （ただし、2,000 円 を限度とする。）	
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。

佐大 第 号
平成 年 月 日

情報公開・個人情報保護審査会への諮問に関する通知書

様

国立大学法人佐賀大学長 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 条に基づく開示決定等に対する次の異議申立てについて、同法第 18 条の規定により、情報公開・個人情報保護審査会に諮問したので、同法第 19 条の規定により通知します。

1 異議申立てに係る 法人文書の件名	
2 異議申立てに係る 開示決定等	
3 異議申立て	(1) 異議申立日 (2) 異議申立ての趣旨
4 諮問日・諮問番号	

担 当 : 国立大学法人佐賀大学総務部総務課
住 所 : 〒 840-8502 佐賀市本庄町 1 番地
電 話 : (0952) -
F A X : (0952) -

佐大 第 号
平成 年 月 日

異議申立てに対する決定通知書

様

国立大学法人佐賀大学長 印

平成 年 月 日付けで異議申立て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。

異議申立てのあった 法人文書の名称等	
異議申立てに対する 決定	
異議申立てに対する 決定の理由	

担 当 : 国立大学法人佐賀大学総務部総務課
住 所 : 〒 840-8502 佐賀市本庄町1番地
電 話 : (0952) -
F A X : (0952) -

佐大 第 号
平成 年 月 日

異議申立てに対する措置決定通知書

様

国立大学法人佐賀大学長 印

平成 年 月 日付け佐大 第 号でお知らせしました情報公開・個人情報保護審査会に諮問した件については，次のとおり決定しましたので通知します。

異議申立てのあった 法人文書の名称等	
異議申立てに対する 決定	
異議申立てに対する 決定の理由	

担 当 : 国立大学法人佐賀大学総務部総務課
住 所 : 〒 840-8502 佐賀市本庄町1番地
電 話 : (0952) -
F A X : (0952) -