

国立大学法人鳴門教育大学情報公開取扱規程

平成16年 4月 1日
規程第 4 号

改正 平成17年 3月14日規程第24号
平成18年 3月27日規程第36号
平成20年 3月17日規程第 5号
平成21年 3月31日規程第24号
平成22年 3月24日規程第20号
平成23年 3月31日規程第37号
平成24年 3月19日規程第15号
平成24年 4月16日規程第39号
平成25年 3月15日規程第11号
平成26年 3月24日規程第16号
平成27年 3月24日規程第23号
平成28年 3月28日規程第32号
平成29年 3月 8日規程第19号
平成31年 3月13日規程第 8号
令和 元年 7月24日規程第85号
令和 3年 4月 1日規程第16号
令和 4年 3月 9日規程第 3号
令和 6年 1月29日規程第 3号

(趣旨)

第1条 国立大学法人鳴門教育大学(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、法令又は別に定めのあるもののほか、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「法律」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「部等」とは、人間教育専攻、高度学校教育実践専攻(教科・総合系)、高度学校教育実践専攻(教職系)、附属図書館、教育実習総合支援センター、長期履修学生支援センター、地域連携センター、情報基盤センター、小学校英語教育センター、教員教育国際協力センター、予防教育科学センター、生徒指導支援センター、発達臨床センター、セルフデザイン型学修支援センター、遠隔教育推進センター、心身健康センター、独立行政法人教職員支援機構・四国地域教職アライアンス鳴門教育大学センター、附属幼稚園、附属小学校、附属中学校、附属特別支援学校及び事務組織をいう。

(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、総務部総務課(以下「情報公開担当」という。)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、国立大学法人鳴門教育大学法人文書管理規程（平成23年規程第11号）第17条第1項に規定する国立大学法人鳴門教育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。
- (2) 開示請求を受け付けるときは、開示請求者から別記様式第1号の法人文書開示請求書（以下「開示請求書」という。）を受理するとともに、第8条に定める開示請求手数料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開示請求のあった法人文書を保有する部等に送付するものとする。

（開示等の検討）

第4条 学長は、法人文書の開示及び不開示（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等の長に意見を求めることができる。

（開示等の決定）

第5条 学長は、法律第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、法律第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、別記様式第2号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、法律第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、別記様式第3号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、法律第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、別記様式第4号により当該独立行政法人等又は行政機関の長に通知するとともに、別記様式第5号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、法律第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、別記様式第6-1号、第6-2号により当該第三者に通知しなければならない。この場合は、第三者からの意見は別記様式第7号により聴取する。
- 6 学長は、法律第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、別記様式第8号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、別記様式第9号、別記様式第10号又は別記様式第11号により当該開示請求者に通知しなければならない。

（電磁的記録の開示の実施方法）

第6条 法第15条第1項の規定に基づく電磁的記録についての開示の方法については、別表中欄の開示の実施の方法の欄によるものとする。

（開示の実施）

第7条 学長は、法律第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記様式第12号による開示の実施方法の申出書が提出されたとき、又は法律第15条第5項の規定により開示を受ける者から別記様式第13号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、別に定める開示実施手数料を徴収するものとする。
- 3 法人文書の開示は、原則として情報公開担当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又は利用者の居所等の都合により情報公開担当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、情報公開担当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。

(手数料等)

第8条 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、開示実施手数料は、開示を受ける法人文書1件につき、別表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の定める開示実施手数料の額(複数の実施の方法により開示を受ける場合にあっては、その合算額。以下この項において「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って既に開示の実施を求めた際の基本額が300円を超えるときを除く。)は当該基本額から300円を減じた額とする。

- 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によって行うときは、開示実施手数料については、当該複数の法人文書を1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前項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かかる基本額を順次加えた額を基本額とみなす。

(1) 一の法人文書ファイルにまとめられた複数の法人文書

(2) 前号の掲げるもののほか、相互に密接な関連を有する複数の法人文書

- 3 手数料は、現金又は銀行等振込により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、前条第2項の規定にかかわらず、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1件につき2,000円を限度として、開示実施手数料を減額又は免除することができる。

- 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、第7条第1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申請書を別記様式第14号により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 第1項の規定によるもののほか、開示決定に係る法人文書を一定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。

5 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、別記様式第15号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10条 法律第12条第2項又は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条第2項の規定により他の独立行政法人等又は行政機関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、当該保有個人情報等を保有する部等の長の意見を求めることができる。

2 学長は、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するときは、別記様式第16号により諮問し、別記様式第17号により法律第19条第2項に規定する者（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、審査請求に対する裁決をしたときは、別記様式第18号により審査請求人等に通知しなければならない。

(細則)

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20年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成21年4月1日から施行する。

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23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24年5月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成25年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成26年4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31年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和元年7月24日から施行し、令和元年7月1日から適用する。

附 則

この規程は、令和3年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和4年4月1日から施行する。

附 則

1 この規程は、令和6年4月1日から施行する。

2 改正後の規定は、この規程の改正の日以後にされた開示請求について、適用する。

別表（第3条，第6条関係）

法人文書の種別	開示の実施の方法	開示実施手数料の額
1 文書又は図面（2の項から4の項まで又は8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（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。）に印画したものの閲覧（法律第15条第1項ただし書の規定が適用される場合に限る。）	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の交付。ただし，これにより難しい場合にあつては，日本産業規格A列1番（以下「A1判」という。）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A3判以下の大きさの用紙にカラーで複写したものの交付。ただし，これにより難しい場合にあつては，A1判若しくはA2判の用紙に複写したものの交付（ただし，当該文書又は図面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施設及びプログラム（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面の開示を実施することができる場合に限る。以下1の項へ，ト，チにおいて同	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）

	じ。)	
	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の項ハ本文に定める方法により難しい場合に限る。）	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。以下7のヘにおいて同じ。）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。以下7のトにおいて同じ。）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 A1判以下の大きさの用紙に印刷したものの閲覧（2の項ロに定める方法により難しい場合に限る。）	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 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の交付。ただし、これにより難しい場合にあつては、A1判、A2判又はA3判の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203ミ

		メートル, 横254ミリメートルのものについては, 430円)
4 スライド (9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)
5 録音テープ (9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(日本産業規格C5568に適合する記録時間120分のものに限る。)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(日本産業規格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	1巻につき580円
7 電磁的記録 (5の項, 6の項又は8の項に該当するものを除く。)	イ A3判以下の大きさの用紙に出力したものの閲覧(本学がその保有する処理施設及びプログラムにより行うことができるものに限る。以下7の項において同じ。)	用紙100枚までごとにつき200円
	ロ 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。)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 A3判以下の大きさの用紙に出力したものの交付(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

ニ A 3判以下の大きさの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。）に複製したものの交付	1枚につき100円に1ファイルごとに210円を加えた額
へ 光ディスク（日本産業規格 X6241に適合する直径120ミリ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。）に複製したものの交付	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。）に複製したものの交付	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。）に複製したものの交付	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
リ 幅8ミリ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。）に複製したものの交付	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ミリの磁気テープカー	1巻につき590円（日本産

	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。）に複写したものの交付	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（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
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つては,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の項ハ若しくはニ, 2の項ハ又は7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

国立大学法人鳴門教育大学長 殿

ふりがな
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 () -

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、次のとおり法人文書の開示を請求します。

<p>1 請求する法人文書の名称等</p> <p>〔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。〕</p>	
<p>2 求める開示の実施の方法等</p> <p>〔本欄の記載は任意です。(1)又は(2)に○印を付してください。(1)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。〕</p>	<p>(1) 大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()</p> <p>〔実施の希望日〕 年 月 日 () 時 分 年 月 日 () 時 分</p> <p>(2) 写しの送付を希望する。</p>

※裏面の記載に当たっての注意事項等を必ずお読みください。

(注) 以下は、記入不要です。

受理年月日	年 月 日	受付担当	情報公開担当 () -
決定期限	年 月 日	整理番号	
開示請求手数料	300円× 件		円

別記様式第1号 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。

2 「連絡先電話番号」

開示請求された法人文書についての照会を行う場合等に必要となりますので、できる限り記入してください。

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。記載しきれない等の場合は、「別紙のとおり」と記載し、別紙を添付してください。

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、大学における開示を希望される場合の希望日について御希望がありましたら、記載してください。

なお、開示の実施方法等については、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。

詳しくは、情報公開担当（電話番号： ）にお尋ねください。

法人文書開示決定延期通知書

（開示請求者） 殿

国立大学法人鳴門教育大学長 印

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

開示請求のあった法人文書の名称	
法律第10条第1項の規定による開示決定等の期限	年 月 日
延長後の決定期限	年 月 日
延長の理由	

（注） 不明な点がある場合には、情報公開担当（電話番号： ）に御連絡ください。

法人文書開示決定特例延期通知書

（開示請求者） 殿

国立大学法人鳴門教育大学長 印

年 月 日付けの法人文書の開示請求については、次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	
法律第11条を適用することとした理由	
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、次の時期までに開示決定等する予定です。） 月 日（ ）

（注） 不明な点がある場合には、情報公開担当（電話番号： ）に御連絡ください。

法人文書の開示請求に関する事案の移送通知書

（他の独立行政法人等（行政機関）の長） 殿

国立大学法人鳴門教育大学長 印

年 月 日付けで開示請求のあった事案について、独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律第12条第1項（法律第13条第1項）の規定に基づき、下記のとおり事案を移送します。

記

開示請求に係る 法人文書の名称	
請求者名等	氏名： 住所： 電話番号：（ ） —
添付資料等名	
備考	（複数の独立行政法人等（行政機関）に移送する場合には、その旨）

〈連絡先〉
国立大学法人鳴門教育大学情報公開担当
担当者名
電話番号等

法人文書の開示請求に関する事案の移送通知書

（開示請求者） 殿

国立大学法人鳴門教育大学長 印

年 月 日付けの法人文書の開示請求については、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（法律第13条第1項）の規定に基づき、次のとおり事案を移送しましたので、通知します。

開示請求に係る法人文書の名称	
移送年月日	年 月 日
移送先の独立行政法人等名及び担当	独立行政法人等（行政機関）名 担 当 所在地 電話番号（ ） E-mail
移送する理由	
備 考	標記の移送を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（行政機関）が行うこととなります。

（注） 不明な点がある場合には、情報公開担当（電話番号： ）に御連絡ください。

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

国立大学法人鳴門教育大学長 印

（あなた，貴社等）に関する情報が記録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場合は，同封の「法人文書の開示に関する意見書」を 年 月 日までに御提出くださるようお願いいたします。

なお，同日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。

開示請求のあった法人文書の名称	
開示請求の年月日	年 月 日
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	
意見書の提出先	国立大学法人鳴門教育大学情報公開担当 住所：〒772-8502 鳴門市鳴門町高島字中島748番地 (電話番号：() -)

（注） 不明な点がある場合には，情報公開担当（電話番号： ）に御連絡ください。

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

国立大学法人鳴門教育大学長 印

(あなた、貴社等)に関する情報が記録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 年 月 日までに御提出くださるようお願いいたします。

なお、同日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。

開示請求のあった法人文書の名称	
開示請求の年月日	年 月 日
法律第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	
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	
意見書の提出先	国立大学法人鳴門教育大学情報公開担当 住所：〒772-8502 鳴門市鳴門町高島字中島748番地 (電話番号：() -)

(注) 不明な点がある場合には、情報公開担当(電話番号：)に御連絡ください。

年 月 日

法人文書の開示に関する意見書

国立大学法人鳴門教育大学長 殿

氏名又は名称

住所又は居所

連絡先電話番号

年 月 日付けで照会が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 照会が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

※担当課 国立大学法人鳴門教育大学情報公開担当（電話番号： ）

第三者に係る法人文書開示決定通知

（反対意見を提出した第三者） 殿

国立大学法人鳴門教育大学長 印

（あなた、貴社等）から 年 月 日付で「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、このたび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項の規定に基づき、次のとおり通知します。

開示決定した法人文書の名称	
開示することとした理由	
開示を実施する年月日	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か月以内に、国立大学法人鳴門教育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）の規定に基づき、この決定があったことを知った日から6か月以内に、国立大学法人鳴門教育大学を被告として、同法第12条に規定する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。）

（注） 不明な点がある場合には、情報公開担当（電話番号： ）に御連絡ください。

法人文書開示決定通知書

(開示請求者) 殿

国立大学法人鳴門教育大学長 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項の規定に基づき、次のとおり通知します。

開示請求書における開示の実施の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の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
大学において開示の実施ができる日時及び場所 別添の「法人文書の開示の実施方法等申出書」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（見込み額）	1 準備に要する日数 日間 2 郵送料（見込み額） 円

※裏面の説明事項をお読みください。

- (注) 1 不明な点がある場合には、情報公開担当（電話番号： ）に御連絡ください。
- 2 この通知があった日から30日以内に開示の実施の方法を別添「法人文書の開示の実施方法等申出書」に記入の上、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、「法人文書の開示の実施方法等申出書」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、開示実施日までに納付願います。（金額は、後日改めて連絡します。）

鳴教大 第 号
年 月 日

法人文書部分開示決定通知書

(開示請求者) 殿

国立大学法人鳴門教育大学長 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項の規定に基づき、次のとおり通知します。

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の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の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「法人文書の開示の実施方法等申出書」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：
写しの方法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（見込み額）	1 準備に要する日数 日間 2 郵送料（見込み額） 円

※裏面の説明事項をお読みください。

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か月以内に、国立大学法人鳴門教育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）の規定に基づき、この決定があったことを知った日から6か月以内に、国立大学法人鳴門教育大学を被告として、同法第12条に規定する裁判所に処分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取消しの訴えを提起することができなくなります。）

- (注) 1 不明な点がある場合には、情報公開担当（電話番号： ）に御連絡ください。
- 2 この通知があった日から30日以内に開示の実施の方法を別添「法人文書の開示の実施方法等申出書」に記入の上、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、「法人文書の開示の実施方法等申出書」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、開示実施日までに納付願います。（金額は、後日改めて連絡します。）

別記様式第9号及び第10号 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「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、「求めることができる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。

なお、一旦、全部閲覧をした上で、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、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。）。

大学における開示の実施を選択される場合は、「大学において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、御希望の日時を選択してください。（なお、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、情報公開担当に御連絡ください。）

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)

①150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

②150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

③150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上「法人文書の開示の実施方法等申出書」とともに提出願います。

3 開示の実施について

大学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、本通知書を御持参ください。

法人文書不開示決定通知書

（開示請求者） 殿

国立大学法人鳴門教育大学長 印

年 月 日付けの法人文書の開示請求については、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項の規定に基づき、次のとおり通知します。

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か月以内に、国立大学法人鳴門教育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）の規定に基づき、この決定があったことを知った日から6か月以内に、国立大学法人鳴門教育大学を被告として、同法第12条に規定する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。）

（注） 不明な点がある場合には、情報公開担当（電話番号： ）
に御連絡ください。

年 月 日

法人文書の開示の実施方法等申出書

国立大学法人鳴門教育大学長 殿

ふりがな
氏名又は名称（法人その他の団体にあつては、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）
〒

連絡先電話番号（ ） ー

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、次のとおり申出をします。

<p>開示の実施の方法 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の方法」より選択して記入してください。 なお、法人文書の部分ごとに異なる開示の実施の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してください。</p>	<p>1 開示の実施の方法</p> <p>2 部分ごとに異なる開示の実施の方法</p>
---	---

（※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。）

(1) 開示決定に係る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)
(2) 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
(3) 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）) 〒 同封する郵便切手の額 円
(4) 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。

（注） 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。

年 月 日

法人文書の更なる開示の申出書

国立大学法人鳴門教育大学長 殿

ふりがな
氏名又は名称（法人その他の団体にあつては、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）
〒

連絡先電話番号（ ） ー

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、次のとおり申出をします。

<p>開示の実施の方法 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の方法」より選択して記入してください。 なお、法人文書の部分ごとに異なる開示の実施の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してください。</p>	<p>1 開示の実施の方法</p> <p>2 部分ごとに異なる開示の実施の方法</p>
---	---

（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。）

<p>(1) 法人文書の一部について開示の実施を求める。</p>	<p>（開示の実施を求める部分）</p>
<p>(2) 大学において開示の実施を希望する。</p>	<p>（開示の実施を希望する日） 年 月 日 時 分</p>
<p>(3) 写しの送付の方法による開示の実施を求める。</p>	<p>（写しの送付先（上記住所又は居所と同じ時は記入不要）） 〒 同封する郵便切手の額 円</p>

（注） 正当な理由がある場合を除き、法人文書の同じ部分について、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。

年 月 日

開示実施手数料減額・免除申請書

国立大学法人鳴門教育大学長 殿

ふりがな
氏名又は名称（法人その他の団体にあつては、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）
〒

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17条第3項の規定に基づき、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。

1 開示決定のあつた法人文書の名称	
2 減額・免除を求める額 (ただし、2,000円を限度とする。)	円
3 減額・免除を求める理由	<p>(1) 生活保護法（昭和25年法律第144号）第11条第1項○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ため。</p> <p>(2) その他</p> <p>※ (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○印を付した場合は、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。</p>

(注) 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。

開示実施手数料減額・免除決定通知書

(開示請求者) 殿

国立大学法人鳴門教育大学長 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、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、次のとおり決定しましたので、通知します。

対象となる法人文書の名称とその開示の実施方法	
決 定 内 容	
減額又は免除しない場合の開示実施手数料の額	開示実施手数料 円

(注) 1 決定内容が「全額免除」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納付願います。

2 不明な点がある場合には、情報公開担当（電話番号： ）に御連絡ください。

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か月以内に、国立大学法人鳴門教育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）の規定に基づき、この決定があったことを知った日から6か月以内に、国立大学法人鳴門教育大学を被告として、同法第12条に規定する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。）

諮 問 書

鳴教大 第 年 月 号
日

情報公開・個人情報保護審査会 殿

国立大学法人鳴門教育大学長 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条の規定に基づく開示決定等について、下記のとおり審査請求があったので、同法第19条の規定に基づき諮問します。

記

1 審査請求に係る 法人文書の件名	
2 審査請求に係る 決定等 (開示決定の種類) <input type="checkbox"/> 開示決定 <input type="checkbox"/> 一部開示決定 (該当不開示条項) <input type="checkbox"/> 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) 開示決定等をした者 (3) 開示決定等の概要
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	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開示の実施を行った法人文書 (写し) ⑥その他参考資料

情報公開・個人情報保護審査会への諮問に関する通知

（審査請求人等） 殿

国立大学法人鳴門教育大学長 印

独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律に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項の規定に基づき情報公開・個人情報保護審査会に諮問したので、同法同条第2項の規定に基づき通知します。

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	(1) 開示決定等の日付，記号番号 (2) 開示決定等をした者 (3) 開示決定等の種類
審査請求	(1) 審査請求日 (2) 審査請求の趣旨
諮問日・諮問番号	

（注） 不明な点がある場合には，情報公開担当（電話番号： ）
 に御連絡ください。

審査請求に対する裁決通知書

（審査請求人等） 殿

国立大学法人鳴門教育大学長 印

年 月 日付けで審査請求が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	

この裁決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）の規定に基づき、この裁決があったことを知った日から6か月以内に、国立大学法人鳴門教育大学を被告として、同法第12条に規定する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、裁決があったことを知った日から6か月以内であっても、裁決の日から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。）

（注） 不明な点がある場合には、情報公開担当（電話番号： ）
に御連絡ください。