

国立大学法人琉球大学情報公開実施規則

〔平成13年3月27日〕
制 定

(趣旨)

第1条 この規則は、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。）及び独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律施行令（平成14年政令第199号。以下「施行令」という。）に基づき、国立大学法人琉球大学（以下「本法人」という。）における情報公開の実施について、必要な事項を定める。

(定義)

第2条 この規則において「法人文書」とは、本法人の役員又は職員（以下「職員等」という。）が職務上作成し、又は取得した文書、図画及び電磁的記録（電子的方式、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、本法人の職員等が組織的に用いるものとして、本法人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) 附属図書館において、施行令第2条に定めるところにより、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なされているもの
- 2 この規則において「部局等」とは、グローバル教育支援機構、研究推進機構、地域連携推進機構、亜熱帯島嶼科学超域研究推進機構、ダイバーシティ推進本部、広報戦略本部、国際戦略本部、大学評価IRマネジメントセンター及びハラスメント相談支援センター、教育研究等組織並びに事務組織の各組織をいう。

(審査基準)

第3条 本法人は、本法人における情報公開を円滑に実施していくため、法人文書の開示・不開示の取扱いに関する審査基準を定めなければならない。

- 2 審査基準については、別に定める。

(情報公開委員会)

第4条 本法人に、国立大学法人琉球大学組織規則第26条第1項の規定に基づき、情報公開に係る必要な事項を審議するため、情報公開委員会（以下「委員会」という。）を置く。

- 2 委員会に関し必要な事項は、別に定める。

(開示請求の受付)

第5条 本法人が保有する法人文書について、開示請求があった場合は、次に定めるところにより受け付けるものとする。

- (1) 本法人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、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、「法人文書開示請求書」（別紙様式第1号。以下「開示請求書」という。）を提出させるとともに、第14条第1項に規定する開示の請求に係る手数料（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) 開示請求書を受け付けたときは、開示請求者に開示請求書の写し1部を交付するものとする。

(開示決定等)

第6条 学長は、本法人が保有する法人文書に対し開示請求があった場合は、当該法人文書を保有する部局等へ開示請求書の写しを送付し、当該部局等の長へ開示、部分開示又は不開示に対する意見を聴くものとする。

2 前項により意見を求められた部局等の長は、当該法人文書に係る関係者でこれを検討し、その意見を書面により学長に回答するものとする。

3 学長は、前項の意見及び必要に応じ委員会の意見を参考に、当該法人文書に係る開示、部分開示又は不開示の決定（以下「開示決定等」という。）を行うものとする。

4 学長は、前項の決定において、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、「法人文書開示決定通知書」（別紙様式第2号）により、開示請求に係る法人文書の全部を開示しないときは、「法人文書不開示決定通知書」（別紙様式第3号）により開示請求者に通知しなければならない。

(開示決定等の期限)

第7条 開示決定等は、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日以内にしなければならない。

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、「開示決定等の期限の延長について（通知）」（別紙様式第4号）により開示請求者に遅滞なく通知しなければならない。

(開示決定等期限の特例)

第8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日以内にその全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、開示請求があった日から60日以内に開示決定等をしたうえで、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行うものとする。この場合において、学長は、前条第1項に規定する期間内に、「開示決定等の期限の特例規定の適用について（通知）」（別紙様式第5号）により開示請求者に通知しなければならない。

(事案の移送)

第9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その他他の独立行政法人等において開示決定等を行うこと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、「開示請求に係る事案の移送について」（別紙様式第6号）により当該他の独立行政法人等へ移送することができる。この場合において、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旨の決定（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しなければならない。

2 前項により他の独立行政法人等に事案を移送した場合、学長は、「開示請求に係る事案の移送について（通知）」（別紙様式第7号）により開示請求者に通知しなければならない。

第10条 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しなければならない。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、学長がしたものとみなす。

(第三者に対する意見書提出の機会の付与等)

第11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、地方独立行政法人及び開示請求者以外の者（以下この条、第18条及び第19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、「法人文書の開示請求に関する意見について（照会）」（別紙様式第8号）により当該情報に係る第三者に照会し、「法人文書の開示に関する意見書」（別紙様式第10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、「法人文書の開示請求に関する意見について（照会）」（別紙様式第9号）により当該第三者に照会し、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であって、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法第7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との間に少なくとも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、「法人文書の開示決定について（通知）」（別紙様式第11号）により当該意見書（第17条及び第18条において「反対意見書」という。）を提出した第三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12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これを掲げる。

(開示の実施)

第13条 学長は、開示を受ける者から法第15条第3項の規定により「法人文書の開示の実施方法等申出書」（別紙様式第12号又は別紙様式第13号）が提出されたとき、又は法第15条第5項の規定により「法人文書の更なる開示の申出書」（別紙様式第14号）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、第14条第2項に規定す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。

3 法人文書の開示は、総務部総務課において実施する。ただし、閲覧の場合にあっては、当該法人文書を移動することにより汚損するおそれがある場合や当該開示を受ける者が総務部総務課まで出向くことが困難な場合等やむを得ない場合には、当該法人文書を保有する部局等において開示を実施することができる。

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ときは、総務部総務課において法人文書の写しを送付するものとする。この場合において、郵送料を郵便切手で徴収する。

(手数料等)

第14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円とする。

2 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に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。以下この項及び次項において「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に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。

3 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、開示請求手数料については、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係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

4 開示請求手数料及び開示実施手数料は、本学が指定する金融機関の口座に振り込んで納付しなければならない。

(開示実施手数料の減額等)

第15条 学長は、前条第2項の規定にかかわらず、次の各号の一に該当するときは、開示実施手数料を減額又は免除することができる。この場合においては、必要に応じ委員会の意見を求めるものとする。

(1) 法第17条第3項の規定により開示を受ける者から、経済的困難を理由に「開示実施手数料の減額（免除）申請書」（別紙様式第15号）により開示実施手数料の減額又は免除の申出があり、この申出が正当であると認めるとき。

(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（この場合、減額又は免除する開示実施手数料は、当該開示の実施の方法に係るものに限る。）。

2 学長は、開示実施手数料の減額又は免除に係る決定を行ったときは、「開示実施手数料の減額（免除）決定通知書」（別紙様式第16号）又は「開示実施手数料の減額（免除）について」（別紙様式第16号その2）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16条 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に係る開示決定等及び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。

(審査請求及び情報公開・個人情報保護審査会への諮問)

第17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ときは、委員会の意見を求め、次の各号のいずれかに該当する場合を除き、「諮問書」（別紙様式第17号）により情報公開・個人情報保護審査会に諮問しなければならない

い。

- (1) 審査請求が不適法であり，却下する場合
- (2) 裁決で，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18条 学長は，前条の規定により諮問をしたときは，その旨を「情報公開・個人情報保護審査会への諮問について（通知）」（別紙様式第18号）により次に掲げる者に通知しなければならない。

- (1) 審査請求人及び参加人
- (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）

第19条 第11条第3項の規定は，次の各号のいずれかに該当する裁決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の意思を表示している場合に限る。）

（雑則）

第20条 この規則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。

（改廃）

第21条 この規則の改廃は，教育研究評議会及び役員会の議を経て学長が行う。

附 則

この規則は，平成13年4月1日から施行する。

附 則（平成18年5月19日）

この規則は，平成18年5月19日から施行し，平成18年4月1日から適用する。

附 則（平成19年3月27日）

この規則は，平成19年4月1日から施行する。

附 則（平成20年2月6日）

この規則は，平成20年4月1日から施行する。

附 則（平成24年10月16日）

この規則は，平成24年10月16日から施行し，平成22年4月1日から適用する。ただし，改正後の第2条第2項中「産学官連携推進機構」の規定については，平成20年4月1日から適用する。

附 則（平成25年6月25日）

この規則は，平成25年6月25日から施行し，平成25年4月1日から適用する。

附 則（平成28年11月2日）

この規則は，平成28年11月2日から施行し，平成28年4月1日から適用する。

ただし、改正後の第2条第2項の規定については、平成28年10月1日から適用する。

附 則（平成29年5月15日）

この規則は、平成29年5月15日から施行し、平成29年4月1日から適用する。

附 則（平成30年3月30日）

この規則は、平成30年4月1日から施行する。

別表（第12条，第14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 文書又は図画 (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に印刷したものの閲覧	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FDに複写したものの交付	FD1枚につき50円に該当文書又は図画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CD-Rに複写したものの交付	CD-R1枚につき100円に該当文書又は図画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）
4 スライド（9の項に該当するものは除く。）	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は除く）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の項, 6の項 又は8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ファイルごとにつき410円
	ハ 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。)	用紙1枚につき10円
	ニ 用紙にカラーで出力したものの交付	用紙1枚につき10円
	ホ FD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 CD-R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 DVD-R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12.7ミ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ファイルごとにつき210円を加えた額
	リ 幅12.7ミ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ファイルごとにつき210円を加えた額
	ヌ 幅8ミ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それぞれ3,200円)に1ファイルごとにつき210円を加えた額
ル 幅3.81ミ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(日本工業規格X6129, X6130又は6137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ファイルごとにつき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巻きにつき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ミメートル映画フィルムについては13,000円, 35ミ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ミメートル映画フィルムについては3,200円, 35ミメートルについては2,650円)を加えた額

9 スライド及び録音テープ（第9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）

法人文書開示請求書

平成 年 月 日

国立大学法人琉球大学長 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。

3 開示請求手数料 (1件 300円)

本学が指定する金融機関の口座へ振込みの上、開示請求書に振込証の写しを添付してください。なお、振込手数料は開示請求者の負担となります。

振込額 円

*この欄は記入しないでください。

担当課	
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。

下記の金融機関の口座へ振込みの上、開示請求書に**振込証の写し**を添付してください。

金融機関：琉球銀行宜野湾支店

口座番号：普通預金430-384

口座名義：国立大学法人琉球大学 学長 大城肇（沖縄県中頭郡西原町字千原1番地）

※振込依頼者欄には、開示請求者の氏名の後に続けて、「（情報公開）」と記入してください。

例 琉大太郎（情報公開）

法人文書開示決定通知書

(開示請求者) 様

国立大学法人琉球大学長 印

平成 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か月以内に、国立大学法人琉球大学長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、国立大学法人琉球大学を被告として、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。）。

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、場所

- (3) 写しの送付を希望する場合の準備日数、郵送料（見込額）

* 担当課等 総務部総務課 TEL：098-895-8668

<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 担当課等」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○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（モノクロペーパーの場合）1枚につき10円 → 基本額 1500円 → 手数料は1200円

(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) 開示実施手数料の振込み

開示実施手数料は、提出される「法人文書の開示の実施方法等申出書」に本学が指定する下記の金融機関の口座に相当額を振込みの上、振込みの証の写しを添付してください。

金融機関：琉球銀行宜野湾支店 口座番号：普通預金430-384

口座名義：国立大学法人琉球大学 学長 大城肇（沖縄県中頭郡西原町字千原1番地）

※振り込み依頼者欄の申請者氏名に続いて（情報公開）と記入します。

例 琉大太郎（情報公開）

3 開示決定等に係る審査請求等

この決定に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、国立大学法人琉球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、審査請求の方法等について、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。

法人文書不開示決定通知書

(開示請求者) 様

国立大学法人琉球大学長 印

平成 年 月 日付けの法人文書の開示請求について、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、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、国立大学法人琉球大学長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、国立大学法人琉球大学を被告として、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。）。

* 担当課等 総務部総務課 TEL：098-895-8668

開示決定等の期限の延長について（通知）

（開示請求者） 様

国立大学法人琉球大学長 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

* 担当課等 総務部総務課 TEL：098-895-8668

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） 様

国立大学法人琉球大学長 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等
- 2 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
- 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（ ）

* 担当課等 総務部総務課 TEL：098-895-8668

(他の独立行政法人等の長) 殿

国立大学法人琉球大学長 印

開示請求に係る事案の移送について

平成 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	(開示請求書に記載されている法人文書の名称等 (一部を移送する場合には、開示請求のあった事案のうち、〇〇、〇〇及び〇〇に係る法人文書))
請求者名等	氏名： 住所： 電話番号：
添付資料等名	(・ 開示請求書 ・ 移送前に行った行為の概要記録 ・ ・)
備考	(複数の他の独立行政法人等の長に移送する場合には、その旨)

<連絡先>

琉球大学総務部総務課

(担当者名) (内線：_____)

TEL：098-895-8668

FAX：098-895-8013

E-mail：sobunsyo@to.jim.u-ryukyu.ac.jp

(開示請求者) 様

国立大学法人琉球大学長 印

開示請求に係る事案の移送について (通知)

平成 年 月 日付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	(開示請求書に記載されている法人文書の名称等 (一部を移送する場合には、開示請求のあった事案のうち、〇〇、〇〇及び〇〇に係る法人文書))
移送年月日	平成 年 月 日
移送先の独立行政法人等の長及び担当	独立行政法人等の長 (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、移送先の独立行政法人等の長が行うことになります。 2 複数の独立行政法人等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旨を記載する。

<担当課等>
総務部総務課
TEL：098-895-8668

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

国立大学法人琉球大学長 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条第1項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 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（ ）

* 担当課等 総務部総務課 TEL：098-895-8668

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

国立大学法人琉球大学長 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条第1項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（ ）

* 担当課等 総務部総務課 TEL：098-895-8668

法人文書の開示に関する意見書

国立大学法人琉球大学長 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

* 担当課等 総務部総務課 TEL : 098-895-8668

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） 様

国立大学法人琉球大学長 印

（あなた，貴社等）から平成〇年〇月〇日付で「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，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

* 担当課等 総務部総務課 TEL：098-895-8668

* 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，国立大学法人琉球大学長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，国立大学法人琉球大学を被告として，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。）。

法人文書の開示の実施方法等申出書

国立大学法人琉球大学長 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番号等
* 日 付
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 : 同封する郵便切手の額 円)
無

開示実施手数料 _____ 円		(受付印)
------------------------	--	-------

* 担当課等 総務部総務課 TEL : 098-895-8668

法人文書の開示の実施方法等申出書

国立大学法人琉球大学長 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（平成 年 月 日付け〇〇〇第〇〇〇号）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項及び同施行令第9条第2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		(受付印)
-----------------------	--	-------

○ 写しの送付による場合：同封する郵便切手の額 円分

* 担当課等 総務部総務課 TEL：098-895-8668

法人文書の更なる開示の申出書

国立大学法人琉球大学長 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 開示決定通知書の日付及び文書番号
(平成 年 月 日付け〇〇〇第〇〇〇号)
- 3 最初に開示を受けた日
- 4 更なる開示の実施の方法等

(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。

開示実施手数料 _____円		(受付印)
-----------------------	--	-------

開示実施手数料の減額（免除）申請書

国立大学法人琉球大学長 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17条第3項の規定に基づき、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：)

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。

開示実施手数料の減額（免除）決定通知書

（開示請求者） 様

国立大学法人琉球大学長 印

平成 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

開示実施手数料の減額（免除）について

（開示請求者） 様

国立大学法人琉球大学長 印

平成 年 月 日付けの開示実施手数料の減額（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

（注1）

開示の実施を受ける場合には、上記2の開示実施手数料の追納が必要です。

（注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、国立大学法人琉球大学長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、国立大学法人琉球大学を被告として、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。）。

別紙様式第17号

琉大総第 号
平成 年 月 日

情報公開・個人情報保護審査会 御中

国立大学法人琉球大学長 印

諮 問 書

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) <input type="checkbox"/> 開示決定 <input type="checkbox"/> 部分開示決定 (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 開示の実施を行った法人文書 (写し) ⑥ その他参考資料
7 諮問庁担当課, 担当 者名, 電話番号, FAX 番号, メールアドレス, 住所等	

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(法第5条各号, 第8条又は文書不存在)を記載すること。

注2) 4の「諮問の理由」については, 例えば, 「原処分維持が適切と考えるため。」「全部開示とすることが適切と考えるが, 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。

注3) 6の⑥の「その他参考資料」とは, 例えば, 第三者から反対意見書が提出されている場合の当該反対意見書や, 行政不服審査法第11条の総代, 第12条の代理人又は第13条の参加人の選任又は決定がなされている場合のそれを示す書面, 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項又は第11条の規定に基づく開示決定等の期限に係る通知の写し等である。

別紙様式第17号その2

琉大総第 号
平成 年 月 日

情報公開・個人情報保護審査会 御中

国立大学法人琉球大学長 印

諮 問 書

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条の規定に基づく開示請求に係る不作為について、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 開示請求に係る法人 文書の名称	
2 審査請求に係る開示 請求	(1) 開示請求の日付, 記号番号 (2) 開示請求の宛先
3 補正に要した日数, 開示決定等の期限	
4 審査請求	(1) 審査請求日 (2) 審査請求人 (3) 審査請求の趣旨
5 諮問の理由	
6 参加人等	
7 添付書類等	① 法人文書開示請求書 (写し) ② 審査請求書 (写し) ③ 理由説明書 ④ その他参考資料
8 諮問庁担当課, 担当 者名, 電話番号, FAX 番号, メールアドレス, 住所等	

注1) 3の「補正に要した日数, 開示決定等の期限」については, 補正を求めた場合には当該補正に要した日数を, 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項の規定による期間の延長を行った場合には開示決定等の期限を, 同法第11条の規定が適用された場合には残りの法人文書について開示決定等をする期限を, それぞれ記述すること。

注2) 5の「諮問の理由」については, 例えば, 「開示請求から相当の期間(※)が経過していないと考えるため」など, 諮問を必要とする理由を簡潔に記述すること。

(※) 行政不服審査法第3条に規定する「相当の期間」を指す。以下同じ。

注3) 7の③の「理由説明書」においては, 例えば, 開示請求から相当の期間(※)が経過していないと考える理由について, 独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律第11条の規定が適用された場合には, 同条を適用した理由, 同条の「相当の期間」として設定した期間の妥当性などを具体的に記述すること。

注3) 7の④の「その他参考資料」とは, 例えば, 第三者から反対意見書が提出されている場合の当該反対意見書や, 行政不服審査法第11条の総代, 第12条の代理人又は第13条の参加人の選任又は決定がなされている場合のそれを示す書面, 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項又は第11条の規定に基づく開示決定等の期限に係る通知の写し等である。

(審査請求人等) 様

国立大学法人琉球大学長 印

情報公開・個人情報保護審査会への諮問について（通知）

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	平成 年 月 日・平〇諮問〇〇号

担当課等：琉球大学総務部総務課
〒903-0213 沖縄県西原町字千原1
TEL 098-895-8668

- 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。
- 注2) 4の「諮問日・諮問番号」の欄については、情報公開・個人情報保護審査会が付す番号等を記載すること。