

# 国立大学法人琉球大学情報公開実施規則

令和4年8月1日  
制 定

## 第1章 総則

(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、教員又は職員（以下「教職員」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、本法人の教職員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、運営推進組織、教育研究等組織及び事務組織の各組織をいう。

(情報公開・個人情報保護委員会)

**第3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・個人情報保護委員会（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。

## 第2章 開示請求

(開示請求の手続)

**第4条** 開示請求は、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、学長に提出してしなければならない。

- 2 学長は、提出された開示請求書に形式上の不備があるときは、開示請求をした者に対し、相当の期間を定めて、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する。
- 3 学長は、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。

(法人文書の開示義務)

**第5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条各号に掲げる情報（以下「不開示情報」という。）のいずれかが含ま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。

(部分開示)

- 第6条** 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。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。
- 2 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、開示しても、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7条** 学長は、開示請求に係る法人文書に不開示情報（法第5条第1号の2に掲げる情報を除く。）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8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。

(開示請求に対する措置)

- 第9条** 学長は、法人文書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の長に開示請求書の写しを送付し、開示請求対象文書の提出を依頼するとともに開示、部分開示又は不開示に対する意見を聴く。
- 2 前項により開示請求対象文書の提出及び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、対象文書の提出とともに開示、部分開示又は不開示に対する意見を書面により学長に回答しなければならない。
- 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。
- 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（前条の規定により開示請求を拒否するとき、及び開示請求に係る法人文書を保有していないときを含む。）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する。

(開示決定等の期限)

- 第10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日以内に行う。
- 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、延長後の期間及び延長の理由を法人文書開示決定等期限延長通知書（別紙様式第4号）により通知する。

(開示決定等期限の特例)

**第11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。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、開示請求者に対し、法人文書開示決定等期限特例延長通知書（別紙様式第5号）により通知する。

（事案の移送）

**第12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、当該他の独立行政法人等に対し、事案を移送することができる。この場合において、学長は、当該他の独立行政法人等に対し、法人文書開示請求事案移送書（別紙様式第6号。以下「事案移送書」という。）により通知するとともに、開示請求者に対し、法人文書開示請求事案移送通知書（別紙様式第7号。以下「事案移送通知書」という。）により事案を移送した旨を通知する。

- 2 前項の規定により、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。
- 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。

（行政機関の長への事案の移送）

**第13条** 学長は、次の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、当該行政機関の長に対し、事案移送書により通知するとともに、開示請求者に対し、事案移送通知書により事案を移送した旨を通知する。

- (1) 開示請求に係る法人文書に記録されている情報を公にすることにより、国の安全が害されるおそれ、他国若しくは国際機関との信頼関係が損なわれるおそれ又は他国若しくは国際機関との交渉上不利益を被るおそれがあると認めるとき。
  - (2) 開示請求に係る法人文書に記録されている情報を公にすることにより、犯罪の予防、鎮圧又は捜査その他の公共安全と秩序の維持に支障を及ぼすおそれがあると認めるとき。
  - (3) 開示請求に係る法人文書が行政機関（行政機関情報公開法第2条第1項に規定する行政機関をいう。次項において同じ。）により作成されたものであるとき。
  - (4) 前各号に掲げるもののほか、行政機関の長において行政機関情報公開法第10条第1項に規定する開示決定等を行うことにつき正当な理由があるとき。
- 2 前項の規定により、移送を受けた行政機関の長が全部又は一部を開示する決定をしたときは、学長は、当該開示の実施に必要な協力をする。
  - 3 学長は、他の行政機関の長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。

（第三者に対する意見書提出の機会の付与等）

**第14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17条及び第18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

たつて、当該第三者に対し、第三者意見照会書（法第14条第1項適用）（別紙様式第8号）により当該情報に係る第三者に照会し、開示決定等に関する第三者意見書（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、第三者意見照会書（法第14条第2項適用）（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る。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つて、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週間を置く。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条において「反対意見書」という。）を提出した第三者に対し、開示決定をした旨及びその理由を、反対意見書に係る法人文書の開示決定通知書（別紙様式第11号）により通知する。

（開示の実施）

**第15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、国立大学法人琉球大学料金規程別表第16に掲げる方法による。

- 2 法人文書の開示は、原則として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。
- 3 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、郵送料を郵便切手で徴収する。
- 4 開示決定に基づき法人文書の開示を受ける者は、法人文書の開示の実施方法等申出書（別紙様式第12号）により、開示決定の通知があった日から30日以内に、学長に対し、その求める開示の実施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。
- 5 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、法人文書の更なる開示の申出書（別紙様式第13号）により、学長に対し、更に開示を受ける旨を申し出ることができる。この場合においては、前項ただし書きの規定を準用する。

（他の法令による開示の実施との調整）

- 第16条** 学長は、他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、当該他の法令の規定に一定の場合には開示をしない旨の定めがあるときは、この限りでない。
- 2 他の法令の規定に定める開示の方法が縦覧であるときは、当該縦覧を前条第1項の閲覧とみなして、前項の規定を適用する。

(手数料等)

**第17条** 開示請求をする者又は開示を受ける者は、国立大学法人琉球大学料金規程に定める開示請求手数料又は開示実施手数料を納めなければならない。

- 2 前項の規定にかかわらず、学長は、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14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。)
- 3 学長は、前項第1号の書面により、開示実施手数料を納付する資力が無いと認める場合は、開示請求者に対し、開示実施手数料の減額(免除)決定通知書(別紙様式第15号)により減額(免除)する旨を通知し、開示実施手数料を納付する資力が無いと認められない場合は、開示請求者に対し、開示実施手数料の減額(免除)をしない旨の決定通知書(別紙様式第16号)により減額(免除)しない旨を通知する。

### 第3章 審査請求

(審査会への諮問及び裁決)

**第18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、必要に応じ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17-1号又は第17-2号)により法第19条第1項に規定する情報公開・個人情報保護審査会に諮問する。

- (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。)
- 2 学長は、前項の規定により諮問をしたときは、次の各号に掲げる者に対し、諮問をした旨を、情報公開・個人情報保護審査会に諮問をした旨の通知書(別紙様式第18号)により通知する。
    - (1) 審査請求人及び参加人(行政不服審査法第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。)
  - 3 学長は、情報公開・個人情報保護審査会からの答申を踏まえ、委員会の意見を求めた上で、審査請求に対する裁決を行い、裁決書(別紙様式第19号)により、前項各号に掲げる者に通知する。

(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。)

## 第4章 その他

(審査基準)

**第20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、法人文書の開示に関する審査基準を定める。

2 前項の審査基準については、別に定める。

(雑則)

**第21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22条** この規則の改廃は、教育研究評議会の審議及び役員会の議を経て学長が行う。

附 則

1 この規則は、令和4年8月1日から施行し、令和4年4月1日から適用する。

2 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）は、廃止する。

法人文書開示請求書

年 月 日

国立大学法人琉球大学長 殿

(ふりがな)  
氏名（法人その他の団体は名称及び代表者の氏名を記載）

住所又は居所（法人その他の団体は主たる事務所等の所在地を記載）

〒

電話番号： メールアドレス：

(ふりがな)  
連絡担当者氏名（連絡先が上記の本人以外の場合に記載）

電話番号： メールアドレス：

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. 開示を請求する法人文書（具体的に特定してください。）

--

2. 求める開示の実施方法等（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、実施の方法を選択してください。

ア 事務所における開示の実施を以下のとおり希望する。 <実施の方法> <input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 写し（紙又はCD-R）の交付 <input type="checkbox"/> その他 ( ) イ 写し（紙又はCD-R）の送付を希望する。
---

3. 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)

備考		(受付印)
----	--	-------

○ ○ ○ ○ 様

国立大学法人琉球大学  
学長 ○ ○ ○ ○

### 法人文書開示決定通知書

年 月 日付けで開示請求のあった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（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、開示することに決定したので通知します。

#### 記

1. 決定内容
2. 開示請求内容
3. 特定した法人文書の名称等
4. 全部開示する法人文書
5. 一部不開示とする法人文書とその理由部分

※ 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、○○○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、○○○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。）。

## 6. 開示の実施の方法等

(1) 開示の実施方法等 \*同封の説明事項を御確認ください。

法人文書の 種類・数量等	開示の実施方法	開示実施手数料額 (算定基準) ※300円までは無料	今回法人文書全体に ついて開示実施を受 けた場合の手数料額
	閲覧	100頁までにつき 100円	円
	複写機により 複写したものの交付	1頁につき 10円	円
	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-R 1枚につき 100円に該当文書 1頁ごとに10円を 加えた額	円

(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

日時：令和 年 月 日 ( ) から令和 年 月 日 ( ) まで  
(土曜日、日曜日、祝祭日及び年末年始を除く。)

※8：30～17：15 (昼休み12：00～13：00を除く。)

場所：○○○○○○○○○

(3) 写しの送付を希望する場合の郵送料

【複写機により複写したものの送付を希望する場合】

円 (普通郵便), 円 (速達郵便)

【電磁的記録をCD-Rに複写したものの送付を希望する場合】

円 (普通郵便), 円 (速達郵便)

7. 担当課等 ○○○○○○○○ 電話番号：○○○-○○○-○○○○

○ ○ ○ ○ 様

国立大学法人琉球大学  
学長 ○ ○ ○ ○

### 法人文書不開示決定通知書

年 月 日付けで開示請求のあった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（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、全部を開示しないことに決定したので通知します。

#### 記

1. 決定内容
2. 開示請求内容
3. 特定した法人文書の名称等
4. 開示をしないこととした理由

※ 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、○○○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、○○○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。）。

5. 担当課等 ○○○○○○○○ 電話番号：○○○-○○○-○○○○

別紙様式第4号（第10条第2項関係）

琉大総第 号  
年 月 日

○ ○ ○ ○ 様

国立大学法人琉球大学  
学長 ○ ○ ○ ○

### 法人文書開示決定等期限延長通知書

年 月 日付けで開示請求のあった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（平成13年法律第140号）第10条第2項の規定により、下記のとおり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等

2. 延長後の期間

延長後の開示決定等期限 年 月 日  
(延長する日数 日)

3. 延長の理由

4. 担当課等 ○○○○○○○○ 電話番号：○○○-○○○-○○○○

○ ○ ○ ○ 様

国立大学法人琉球大学  
学長 ○ ○ ○ ○

### 法人文書開示決定等期限特例延長通知書

年 月 日付けで開示請求のあった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（平成13年法律第140号）第11条の規定により、下記のとおり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**

開示請求のあった法人文書のうち、○○○○の部分については、年 月 日まで（延長する日数 日）に開示決定等を行う。

残りの部分については、年 月 日まで（延長する日数 日）に開示決定等を行う。

**4. 担当課等** ○○○○○○○○ 電話番号：○○○-○○○-○○○○

○ ○ ○ ○ 殿

国立大学法人琉球大学  
学長 ○ ○ ○ ○

### 法人文書開示請求事案移送書

年 月 日付けで請求のあった法人文書の開示請求に係る事案について、独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律（平成13年法律第140号）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の名称等	
開示請求者氏名等	氏名： 住所又は居所： 連絡先：
添付資料等	・ 開示請求書 ・ 移送前に行った行為の概要記録 ・ ・
備考	(複数の他の行政機関の長等に移送する場合には、その旨)

担当課等 ○○○○○○○○○ 電話番号：○○○-○○○-○○○○

○ ○ ○ ○ 様

国立大学法人琉球大学  
学長 ○ ○ ○ ○

### 法人文書開示請求事案移送通知書

年 月 日付けで請求のあった法人文書の開示請求に係る事案については、独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律（平成13年法律第140号）第12条1項の規定により、下記のとおり移送したので通知します。

なお、法人文書の開示決定等は、下記の移送先の独立行政法人等又は行政機関等において行われます。

#### 記

開示請求に係る法人文書の名称等	
移送をした日	年 月 日
移送の理由	
移送先の独立行政法人等又は行政機関の長等	(独立行政法人等又は行政機関の長等)  (連絡先) 部局課室名： 担当者名：  所在地：  電話番号：

担当課等 ○○○○○○○○ 電話番号：○○○-○○○-○○○○

○ ○ ○ ○ 様

国立大学法人琉球大学  
学長 ○ ○ ○ ○

### 第三者意見照会書（法第14条第1項適用）

（あなた、貴社等）に関する情報が含まれている法人文書について、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4条第1項の規定による開示請求があり、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、お手数ですが、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、同封した「開示決定等に関する第三者意見書」を提出していただきますようお願いいたします。

なお、提出期限までに意見書の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

開示請求に係る法人文書の名称等	
開示請求の年月日	年 月 日
開示請求に係る法人文書に含まれている（あなた、貴社等）に関する情報の内容	
意見書の提出先	（課室名） （連絡先）
意見書の提出期限	年 月 日

担当課等 ○○○○○○○○○ 電話番号：○○○-○○○-○○○○

○ ○ ○ ○ 様

国立大学法人琉球大学  
学長 ○ ○ ○ ○

**第三者意見照会書（法第14条第2項適用）**

（あなた、貴社等）に関する情報が含まれている法人文書について、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4条第1項の規定による開示請求があり、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2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、お手数ですが、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、同封した「開示決定等に関する第三者意見書」を提出していただきますようお願いいたします。

なお、提出期限までに意見書の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

開示請求に係る法人文書の名称等	
開示請求の年月日	年 月 日
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その理由	適用区分 <input type="checkbox"/> 第1号、 <input type="checkbox"/> 第2号 (適用理由)
開示請求に係る法人文書に含まれている（あなた、貴社等）に関する情報の内容	
意見書の提出先	(課室名) (連絡先)
意見書の提出期限	年 月 日

担当課等 ○○○○○○○○ 電話番号：○○○-○○○-○○○○

開示決定等に関する第三者意見書

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、その団体の代表者名)

住所又は居所  
\_\_\_\_\_  
(法人その他の団体にあつては、その主たる事務所の所在地)

年 月 日付けで照会のあった法人文書の開示について、下記のとおり意見を提出します。

記

開示請求に係る法人文書の名称等	
開示に関しての御意見	<input type="checkbox"/> 法人文書を開示されることについて支障がない。 <input type="checkbox"/> 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	

〇 〇 〇 〇 様

国立大学法人琉球大学  
学長 〇 〇 〇 〇

### 反対意見書に係る法人文書の開示決定通知書

（あなた、貴社等）から 年 月 日付けで「開示決定等に関する第三者意見書」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項の規定により通知します。

#### 記

開示請求に係る法人文書の名称等	
開示することとした理由	
開示決定をした日	年 月 日
開示を実施する日	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、〇〇〇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、〇〇〇を被告として、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。）。

担当課等 〇〇〇〇〇〇〇〇 電話番号：〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇

## 法人文書の開示の実施方法等申出書

年 月 日

〇 〇 〇 〇 殿

(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（平成13年法律第140号）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

文書番号：

日 付：

#### 2. 求める開示の実施方法

開示請求に係る法人文書の名称等	実施の方法	
	(1) 閲覧	① 全部 ② 一部 ( )
	(2) 用紙に複写したものの交付	① 全部 ② 一部 ( )
	(3) CD-Rに複写したものの交付	① 全部 ② 一部 ( )
	(4) その他	① 全部 ② 一部 ( )

#### 3. 「写しの送付」の希望の有無

〔 有 : 同封する郵便切手等の額 円  
無 〕

法人文書の更なる開示の申出書

年 月 日

〇 〇 〇 〇 殿

(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（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. 法人文書開示決定通知書の番号等

文書番号：

日 付：

2. 最初に開示を受けた日

3. 求める開示の実施方法

開示請求に係る法人文書の名 称等	実 施 の 方 法	
	(1) 閲覧	① 全部 ② 一部 ( )
	(2) 用紙に複写 したものの交 付	① 全部 ② 一部 ( )
	(3) CD-Rに複 写したものの 交付	① 全部 ② 一部 ( )
	(4) その他	① 全部 ② 一部 ( )

4. 「写しの送付」の希望の有無

( 有 : 同封する郵便切手等の額 円 )  
無 )

年 月 日

## 開示実施手数料の減額（免除）申請書

○ ○ ○ ○ 殿

氏名

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

2. 法人文書開示決定通知書の番号等

文書番号：

日 付：

3. 減額（免除）を求める額

4. 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、生活保護法第11条第1項のうち該当する号を記載するとともに、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

○ ○ ○ ○ 様

国立大学法人琉球大学

学 長 ○ ○ ○ ○

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（平成13年法律第140号）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

3. 担当課等 ○○○○○○○○ 電話番号：○○○-○○○-○○○○

## 開示実施手数料の減額（免除）をしない旨の決定通知書

○ ○ ○ ○ 様

国立大学法人琉球大学  
学長 ○ ○ ○ ○

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（平成13年法律第140号）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. 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、○○○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、○○○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。）。

#### 4. 担当課等 ○○○○○○○○ 電話番号：○○○-○○○-○○○○

別紙様式第17-1号（第18条第1項関係）

琉大総第 号  
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  
学長 ○ ○ ○ ○

## 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（平成13年法律第140号）第9条の規定に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。

別紙様式第17-1号（第18条第1項関係）（別紙）

1 審査請求に係る法人文書の名称等	
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"/> 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	

別紙様式第17-2号（第18条第1項関係）

琉大総第 号  
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  
学長 ○ ○ ○ ○

## 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（平成13年法律第140号）第4条第1項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。

別紙様式第17-2号（第18条第1項関係）（別紙）

1 審査請求に係る法人文書の名称等	
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	

情報公開・個人情報保護審査会に諮問をした旨の通知書

○ ○ ○ ○ 様

国立大学法人琉球大学  
学長 ○ ○ ○ ○

年 月 日付けの国立大学法人琉球大学長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 文書の名称等	
審査請求に係る開示 決定等	
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	年 月 日・ 諮問 号

担当課等 ○○○○○○○○○ 電話番号：○○○-○○○-○○○○

## 裁 決 書

審査請求人

処 分 庁 国立大学法人琉球大学  
学長 ○○ ○○

審査請求人が○○年○○月○○日付けで提起した、処分庁による、法人文書の○○○  
○○○○○旨の決定（不作為）に係る審査請求について、次のとおり裁決する。

### 主 文

#### 事案の概要

#### 審理関係人の主張の要旨

##### 第1 審査請求人の主張の要旨

##### 第2 処分庁の主張の要旨

### 理 由

○○年○○月○○日

審査長 国立大学法人琉球大学  
学長 ○○ ○○

（教示）

- 1 この裁決については、この裁決があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に、国立大学法人本法人を被告として（訴訟において国立大学法人本法人を代表する者は「○○○○」となります。）、裁決の取消しの訴えを提起することができます。ただし、この裁決の取消しの訴えにおいては、不服申立ての対象とした決定が違法であることを理由として、裁決の取消しを求めることはできません。決定の違法を理由とする場合は、この裁決があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に、国立大学法人本法人を被告として（訴訟において国立大学法人本法人を代表する者は「○○○○」となります。）、決定の取消しの訴えを提起することができます。
- 2 ただし、上記の期間が経過する前に、この裁決があった日の翌日から起算して1年を経過した場合は、裁決の取消しの訴えや決定の取消しの訴えを提起することはできなくなります。なお、正当な理由があるときは、上記の期間やこの裁決があった日の翌日から起算して1年を経過した後であっても裁決の取消しの訴えや決定の取消しの訴えを提起することが認められる場合があります。