

## 国立大学法人京都教育大学情報公開取扱要項

平成16年 4月 1日 制 定

平成31年 3月26日 最終改正

(趣 旨)

**第1条** 国立大学法人京都教育大学（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、法令又は別に定めるもののほか、この要項の定めるところによる。

(定 義)

**第2条** この要項において「法人文書」とは、「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。）第2条第2項に規定する法人文書をいう。

2 この要項において「部局等」とは、各学科、各専修、大学院連合教職実践研究科、国立大学法人京都教育大学組織運営規則第12条第一号から第七号に定めるセンター等、各附属学校、事務局及び内部監査室をいう。

(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・企画課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。

一 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、国立大学法人京都教育大学法人文書管理規則第2条第四号に規定する京都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。

二 開示請求を受け付けるときは、開示請求者に別紙第1号様式の法人文書開示請求書（以下「開示請求書」という。）を提出させるとともに、第7条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。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、相当の期間を定めて、その補正を求めることができる。

三 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局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局等の長（学科にあつては学科主任、専修にあつては専修主任をいう。）の意見を求めるとともに、必要に応じて国立大学法人京都教育大学情報公開・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。

(開示等の決定)

**第5条** 学長は、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日以内に開示等の決定をするものとする。

- 2 学長は、法第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、別紙第2号様式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、別紙第3号様式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、法第12条第1項の規定により事案を他の独立行政法人等に移送するとき又は法第13条第1項の規定により事案を行政機関の長に移送するときは、別紙第4-1号様式又は別紙第4-2号様式により移送先の独立行政法人等又は行政機関の長に通知しなければならない。
- 5 学長は、前項により事案を移送した場合には、別紙第4-3号様式により当該開示請求者に通知しなければならない。
- 6 学長は、法第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、同条第1項の場合にあっては、別紙第5-1号様式、同条第2項の場合にあっては、別紙第5-2号様式により当該第三者に通知し、別紙第5-3号様式により当該第三者の意見を聴取しなければならない。
- 7 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、別紙第6号様式により当該第三者に通知しなければならない。
- 8 学長は、開示等の決定をしたときは、別紙第7-1号様式又は別紙第7-2号様式により当該開示請求者に通知しなければならない。

(開示の実施)

**第6条** 学長は、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から別紙第8-1号様式又は別紙第8-2号様式による開示の実施方法の申出書が提出されたとき、又は法第15条第5項の規定により開示を受ける者から別紙第9号様式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、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、原則として総務・企画課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等には、当該法人文書を保有する部局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、総務・企画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、郵送料を郵便切手で徴収するものとする。

(手数料等)

**第7条** 開示請求をする者又は法人文書の開示を受ける者は、学長の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 前項の開示請求手数料又は開示実施手数料は、行政機関の保有する情報の公開に関する法律施行令（平成12年政令第41号。以下「行政機関情報公開法施行令」という。）第13条で定める額とする。
- 3 前項の規定にかかわらず、次の各号の一に該当する場合は、開示実施手数料を減額又

は免除をすることができる。この場合、必要に応じて委員会の意見を求めるものとする。

一 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  
いと認めるときで、かつ開示を受ける者から別紙第10号様式により開示実施手数料  
の減額又は免除の申し出があったとき

二 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

4 学長は、開示実施手数料の免除等を決定したときは、別紙第11-1号様式又は別紙  
第11-2号様式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8条** 法第12条第2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9条** 学長は、開示をしない旨の決定等について審査請求があったときは、委員会の意  
見を求めるものとする。

2 学長は、法第19条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、  
別紙第12-1号様式又は別紙第12-2号様式により諮問するとともに、別紙第13  
号様式により審査請求をした者（以下「審査請求人」という。）に通知しなければならない。

3 学長は、審査請求に対する決定をしたときは、別紙第14号様式により審査請求人に  
通知しなければならない。

(雑 則)

**第10条** この要項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

この要項は、平成16年4月1日から施行する。

#### 附 則

この要項は、平成20年5月19日から施行し、平成20年4月1日から適用する。

#### 附 則

この要項は、平成22年10月4日から施行し、平成22年8月1日から適用する。

#### 附 則

この要項は、平成24年2月14日から施行し、平成23年8月1日から適用する。

#### 附 則

この要項は、平成25年9月30日から施行し、平成25年8月1日から適用する。

#### 附 則

この要項は、平成25年12月2日から施行し、平成25年10月1日から適用する。

#### 附 則

この要項は、平成26年1月27日から施行する。

**附 則**

この要項は、平成30年4月9日から施行する。

**附 則**

この要項は、平成31年4月1日から施行する。

第1号様式

## 法人文書開示請求書

平成 年 月 日

国立大学法人京都教育大学長 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)

〒

電話番号: ( )

担当者連絡先 (法人その他の団体の場合)

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、その具体的な方法を記載してください

ア 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( )

<実施の希望日>

イ 写しの送付を希望する。

(\*以下は記入不要)

受理年月日	平成 年 月 日	受付担当	京都教育大学総務・企画課 (075)644-
決定期限	平成 年 月 日	整理番号	
開示請求手数料	300円 × 件		円

## 法人文書開示請求書

### <記載にあたっての注意事項>

#### 1. 「氏名又は名称」、「住所又は居所」、「電話番号」

個人で開示請求する場合は、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. 「担当者連絡先」

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. 「請求を実施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、大学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円納付していただきます。

納付の方法は受付担当にお問合せください。

第2号様式

第 号  
平成 年 月 日

開示決定等の期限の延長について(通知)

(開示請求者) 様

国立大学法人京都教育大学長 印

平成 年 月 日付けで開示請求のあっ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しますので通知します。

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 延長後の期間
- 4 延長の理由

5 担当課等 京都教育大学総務・企画課 (075-644- )

第3号様式

第 号  
平成 年 月 日

法人文書の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

国立大学法人京都教育大学長 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(60日以内)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 ( )

4 担当課等 京都教育大学総務・企画課 (電話075-644- )



(独立行政法人等の長)  
様

国立大学法人京都教育大学長 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 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、 及び 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	(複数の他の機関の長に移送する場合には、その旨)

〈連絡先〉

京都教育大学総務・企画課

(担当者名)(内線: )

Tel:

Fax:

E-mail:

(行政機関の長)

様

国立大学法人京都教育大学長 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13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 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、 及び 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	(複数の他の機関の長に移送する場合には、その旨)

〈連絡先〉

京都教育大学総務・企画課

(担当者名)(内線: )

Tel:

Fax:

E-mail:

(開示請求者)

様

国立大学法人京都教育大学長 印

開示請求に係る事案の移送について(通知)

平成 年 月 日付けにて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（又は第13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、 及び に係る法人文書) 〕
移送年月日	平成 年 月 日
移送先の機関の 長	(連絡先) 部局課室名： 担当者名： 所在地： 電話番号： E - MAIL：
移送する理由	
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、移送先の機関の長が行うこととなります。 2. 複数の機関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。

<連絡先>

京都教育大学総務・企画課

(担当者名)(内線： )

Tel:

Fax:

E-mail:

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

国立大学法人京都教育大学長 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、ご意見を伺うこととしました。

つきましては、当該法人文書について開示決定等を行う際の参考としたいので、これを開示することにつきご意見があるときは、同封した「法人文書の開示に関する意見書」を平成 年 月 日までに提出いただきますようお願いいたします。

なお、同日までに同意見書のご提出がない場合には、特にご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

京都教育大学総務・企画課

住所：〒612-8522 京都市伏見区深草藤森町1

(電話番号：075-644- )

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

国立大学法人京都教育大学長 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、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、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ご意見がある場合は、同封した「法人文書の開示に関する意見書」を平成 年 月 日までに提出いただきますようお願いいたします。

なお、同日までに同意見書のご提出がない場合には、特にご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 京都教育大学総務・企画課  
住所：〒612-8522 京都市伏見区深草藤森町1  
(電話番号：075-644- )

平成 年 月 日

法人文書の開示に関する意見書

国立大学法人京都教育大学長 殿

氏 名 (法人その他の団体にあつては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)

〒

連絡先電話番号: ( )

平成 年 月 日付で照会のあつ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 照会のあつた法人文書の名称

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 京都教育大学総務・企画課

第 6 号様式

第 号  
平成 年 月 日

## 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

国立大学法人京都教育大学長 印

(あなた、貴社等)から平成 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、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

4 担当課等 京都教育大学総務・企画課

この決定に不服があるときは、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京都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、国立大学法人京都教育大学を被告として、行政事件訴訟法第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。)

## 法人文書開示決定通知書

様

国立大学法人京都教育大学長 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

開示する法人文書の名称	
不開示とした部分とその理由	
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	月 日から 月 日まで（土・日曜日、祝日を除く）の 9:00～12:30、13:30～17:00 場所：京都市伏見区深草藤森町1 京都教育大学
写し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：「法人文書の開示の実施の方法等に係る申出書」が提出された日から1週間後までに発送予定 郵送料の額 円

\* 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、国立大学法人京都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、国立大学法人京都教育大学を被告として、行政事件訴訟法第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。）。



\* 担当課等 京都教育大学総務・企画課

#### <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、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。なお、開示請求書のとおり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。

開示の実施の方法は、「閲覧」、「写しの交付」の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。)

大学における開示の実施を選択される場合は、開示を受ける希望日の2日前には、「法人文書の開示の実施方法等申出書」が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 = 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) 手数料の納付

開示実施手数料は、所要額を銀行で納付し、その納付書・領収証書の写しを添付のうえ送付してください。

なお、京都教育大学に直接来学のうえ、開示の実施方法等を申し出られる場合には、現金によることもできます。

##### 3 不開示部分に係る審査請求等

開示しないこととされた部分について、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、国立大学法人京都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、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、国立大学法人京都教育大学を被告として、行政事件訴訟法第12条に規定する裁判所に、この決定の取消しを求める訴訟を提起することができます(なお、この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、この決定の取消しを求める訴訟を提起することができなくなります。)

4 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」により申し出られた場合は、開示を受ける当日、大学に来られる際に、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、京都教育大学総務・企画課までお問い合わせください。

第7-2号様式

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

国立大学法人京都教育大学長 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、国立大学法人京都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、国立大学法人京都教育大学を被告として、行政事件訴訟法第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。)

\* 担当課等 京都教育大学総務・企画課

法人文書の開示の実施方法等申出書

国立大学法人京都教育大学長 殿

氏 名 (法人その他の団体にあつては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)

〒

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、下記のとおり申し出をします。

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
---------	---

\*担当課名 京都教育大学総務・企画課

平成 年 月 日

法人文書の開示の実施方法等申出書

国立大学法人京都教育大学長 殿

氏 名 (法人その他の団体にあつては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)

〒

連絡先電話番号: ( )

法人文書開示決定通知書(平成 年 月 日付け京教育総第 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
---------	---------

○ 写しの送付による場合:同封する郵便切手の額 \_\_\_\_\_ 円分

\* 担当課名 \_\_\_\_\_ 京都教育大学総務・企画課

法人文書の更なる開示の申出書

国立大学法人京都教育大学長 殿

氏 名 (法人その他の団体にあつては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)

〒

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 日付け京教育総第 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

(大学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
---------	---

開示実施手数料の減額(免除)申請書

国立大学法人京都教育大学長 殿

氏 名 (法人その他の団体にあつては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)

〒

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

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。

第 号  
平成 年 月 日

開示実施手数料の減額(免除)決定通知書

様

国立大学法人京都教育大学長 印

平成 年 月 日付けで申請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



第 号  
平成 年 月 日

## 開示実施手数料の減額(免除)について

様

国立大学法人京都教育大学長 印

平成 年 月 日付けで申請のありました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、国立大学法人京都教育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、国立大学法人京

都教育大学を被告として、行政事件訴訟法第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。）。

第12-1号様式

京教育総第 号  
平成 年 月 日

情報公開・個人情報保護審査会 御中

国立大学法人京都教育大学長 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条第1項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)

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"/> 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)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. 諮問機関担当課、 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、一部開示決定又は不開示決定の場合には、該当不開示事項(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。

第12-2号様式

京教育総第 号  
平成 年 月 日

情報公開・個人情報保護審査会 御中

国立大学法人京都教育大学長 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18条第1項の規定に基づく開示決定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. 審査請求に係る 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、受付番号  (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. 諮問機関担当課、 担当者名、電話番 号、F A X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られるため」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4) 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。



京教育総第 号  
平成 年 月 日

様

国立大学法人京都教育大学長 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条第1項の規定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項の規定により情報公開審査会に諮問したので、同法同条第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	(1)開示決定等の日付、記号番号  (2)開示決定等をした者  (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. 諮問日・諮問番号	平成 年 月 日・平成 年諮問第 号

担当課等：京都教育大学総務・企画課

〒612-8522 京都市伏見区深草藤森町1

Tel:

注1) 「2 審査請求にかかる開示決定等」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」の欄は、情報公開・個人情報保護審査会が付す番号である。

平成 年 月 日  
第 号

### 審査請求に対する決定通知書

様

国立大学法人京都教育大学長 印

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

審査請求のあった法 人文書の名称	
審査請求に対する決 定	
審査請求に対する決 定の理由	

\* 担当課名 京都教育大学総務・企画課