

法人文書開示請求書

国立大学法人新潟大学長 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

<p>請求する法人文書の名称又は知りたい内容</p> <p>（ 請求に係る法人文書が特定できるよう、できるだけ具体的に記入して下さい。 ）</p>	
<p>開示の実施方法等 (任意記入)</p> <p>（ 求める開示の実施方法 大学において開示の実施を求めるか又は写しの送付の方法によるかの別について記入して下さい。 ）</p>	<p>求める開示の実施方法</p> <p>1 閲覧， 2 写しの交付， 3 その他 ()</p> <p>希望する方に を付してください。</p> <p>イ 大学において開示の実施を求める。 (この場合、希望日を記入してください。)</p> <p>年 月 日 () 時 分 年 月 日 () 時 分</p> <p>ロ 写しの送付による開示の実施を求める。</p>

(以下は記入不要)

受理年月日	年 月 日	受付担当	総務部総務課情報公開担当 TEL
決定期限	年 月 日	整理番号	
開示請求手数料	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」「電話番号」

個人で請求する場合は、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入してください。

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、電話番号も記入してください。連絡等を行う場合に、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、住所及び電話番号も併せて記入してください。

2 「請求する法人文書の名称又は知りたい内容」

開示を請求する法人文書について、その名称又はお知りになりたい情報の内容等ができる限り具体的に記入してください。

3 「開示の実施方法等」

請求される法人文書について開示が決定された場合、開示の実施の方法、新潟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、記入してください。

<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、本学が別に定める開示請求手数料を納付していただくこととなっております。

納付方法は、窓口において現金による納付、銀行振込による納付のいずれかで納付してください。

- 銀行振込口座 -

第四銀行 内野支店 普 1658281 国立大学法人新潟大学 学長

法人文書開示決定通知書

様

国立大学法人新潟大学長

印

年 月 日付けで申請のありました法人行政文書の開示の請求については、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、下記のとおり通知します。

記

開示請求書における開示の実施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方法及びその方法ごとの開示実施手数料の額	1) 閲覧による方法 2) 写しの送付による方法 予想される開示実施手数料の額： 円
大学において開示を実施できる日時及び場所 (別添の「開示の実施方法の申出書」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：
写しの送付による行政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： 日間 郵送料の額： 円

< 説明事項 >

- 1 開示の実施方法の申出は、この通知書を受け取った日から30日以内に、同封した「開示の実施方法の申出書」に、開示実施手数料を納付して申出を行ってください。
- 2 開示の実施方法は、「求めることができる開示の実施方法」欄に記載されている方法から自由に

選択できます。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。）。

また、写しの送付を希望される場合は、「開示の実施方法の申出書」にその旨を記入してください（ただし、その場合は、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。）。

3 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できる日時及び場所」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の良いものがない場合は、お手数ですが情報公開担当（ _____ ）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、「開示の実施方法等申出書」は、開示を受ける希望日の5日前には、当方に届くようにご提出願います。

4 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、本学の定める算定方法に従って基本額（複数の実施方法を選択した場合はそれぞれの合算額）を計算し、当該額が開示請求手数料の額に達するまでは無料、開示請求手数料の額を超える場合は当該額から開示請求手数料の額を差し引いた額となります。

(例) 開示請求手数料が300円の場合

～ 150ページ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 300円以下のため無料

～ 150ページ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 $1500 - 300円 = 1200円$

～ 150ページある法人文書のうち100ページは閲覧し、残りの50ページは写しの交付を受ける場合～

閲覧に係る基本額100円 + 写しの交付に係る基本額500円 = 基本額の合算額600円

$600円 - 300円 = 300円$

(2) 開示実施手数料の減免

生活保護を受けているなど経済的困難により開示実施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、開示実施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」に必要証明書を添付して提出してください。

(3) 開示実施手数料の納付

納付方法は、窓口において現金による納付、銀行振込による納付のいずれかで納付してください。

- 銀行振込口座 -

第四銀行 内野支店 普 1 6 5 8 2 8 1 国立大学法人新潟大学 学長
--

5 不開示部分に係る異議申立て等

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（昭和37年法律第160号）第6条の規定により、この決定のあったことを知った日の翌日から起算して60日以内に、新潟大学に対して異議申立てをすることができます。

6 ご不明な点がある場合には、情報公開担当（ _____ ）にお問い合わせください。

法人文書部分開示決定通知書

様

国立大学法人新潟大学長

印

年 月 日付けで申請のありました法人文書の開示の請求については、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項の規定により、下記のとおり通知します。

記

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方法及びその方法ごとの開示実施手数料の額	1) 閲覧による方法 2) 写しの交付による方法 予想される開示実施手数料の額： 円
大学において開示を実施できる日時及び場所 別添の「開示の実施方法の申出書」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：
写しの方法による行政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： 日間 郵送料の額：

< 説明事項 >

- 1 開示の実施方法の申出は、この通知書を受け取った日から30日以内に、同封した「開示の実施方法の申出書」に、開示実施手数料を納付して申出を行ってください。
- 2 開示の実施方法は、「求めることができる開示の実施方法」欄に記載されている方法から自由に選択できます。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。）。

また、写しの送付を希望される場合は、「開示の実施方法の申出書」にその旨を記入してください（ただし、その場合は、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。）。

- 3 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できる日時及び場所」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の良いものがない場合は、お手数ですが情報公開担当（ _____ ）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、「開示の実施方法等申出書」は、開示を受ける希望日の5日前には、当方に届くようにご提出願います。

4 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、本学の定める算定方法に従って基本額（複数の実施方法を選択した場合はそれぞれの合算額）を計算し、当該額が開示請求手数料の額に達するまでは無料、開示請求手数料の額を超える場合は当該額から開示請求手数料の額を差し引いた額となります。

(例) 開示請求手数料が300円の場合

～ 150ページ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 300円以下のため無料

～ 150ページ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 $3000円 - 300円 = 2700円$

～ 150ページある法人文書のうち100ページは閲覧し、残りの50ページは写しの交付を受ける場合～

閲覧に係る基本額100円 + 写しの交付に係る基本額500円 = 基本額の合算額600円
 $600円 - 300円 = 300円$

(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」に必要証明書を添付して提出してください。

(3) 手数料の納付

納付方法は、窓口において現金による納付、銀行振込による納付のいずれかで納付してください。

- 銀行振込口座 -

第四銀行 内野支店 普 1 6 5 8 2 8 1 国立大学法人新潟大学 学長
--

5 不開示部分に係る異議申立て等

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（昭和37年法律第160号）第6条の規定により、この決定のあったことを知った日の翌日から起算して60日以内に、新潟大学に対して異議申立てをすることができます。

- 6 ご不明な点がある場合には、情報公開担当（ _____ ）にお問い合わせください。

法人文書不開示決定通知書

様

国立大学法人新潟大学長

印

年 月 日付けで申請のありました法人文書の開示の請求については、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項の規定により、下記のとおり通知します。

記

法人文書の名称	
開示しない理由	

この決定に不服がある場合には、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、新潟大学長に対して異議申立てをすることができます。

不明な点がある場合には、情報公開担当（ _____ ）にお問い合わせください。

法人文書開示決定延期通知書

様

国立大学法人新潟大学長

印

年 月 日付けで申請のありました法人文書の開示の請求については、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 項の規定により、下記のとおり決定する期間を延長しましたので、通知します。

記

法人文書の名称	
決 定 期 限	年 月 日
延 長 す る 期 間	日間
延長後の決定期限	年 月 日
延 長 の 理 由	

不明な点がある場合には、情報公開担当 (_____) にお問い合わせください。

法人文書開示決定特例延期通知書

様

国立大学法人新潟大学長

印

年 月 日付けで申請のありました法人文書の開示の請求については、独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律第 11 条の規定により、下記のとおり法人文書の相当部分を除く残りの部分について、決定する期間を延長しましたので、通知します。

記

法人文書の名称	
決定期限	年 月 日
相当部分を除いた 決定期間を延長する 残りの部分	
残りの部分の決定 を延長する期間	日間
残りの部分の延長 後の決定期限	年 月 日
延長の理由	

不明な点がある場合には、情報公開担当 (_____) にお問い合わせください。

法人文書の開示請求に関する事案の移送通知書

様

国立大学法人新潟大学長

印

年 月 日付けで申請のありました法人文書の開示の請求については、
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13条）第1項の規定
により，下記のとおり事案を移送しましたので，通知します。

記

法人文書の名称	
移送年月日	年 月 日
事案の移送先の （独立行政法人等， 行政機関）名 及び担当	担当 住 所 電話番号（ ）
事案の移送をした 理由	

不明な点がある場合には，情報公開担当（ ）にお問い合わせください。

第三者に係る法人文書の開示請求に関する通知書

様

国立大学法人新潟大学長

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3条及び第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。

については, 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, 書面(様式任意)により御提出くださるようお願いいたします。

なお, 提出期限までに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扱わせていただきます。

記

開示請求のあった法人文書の名称	
上記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	
開示しようとする場合の適用条項及びその理由	
請求年月日	年 月 日
開示不開示の決定予定年月日	年 月 日
意見書提出先	新潟大学総務部総務課情報公開担当 住 所: 〒950-2181 新潟市西区五十嵐2の町8050 電話番号:
意見書提出期限	年 月 日

不明な点がある場合には, 情報公開担当(_____)にお問い合わせください。

第三者に係る法人文書開示決定通知書

様

国立大学法人新潟大学長

印

(あなた, 貴社等)に関する情報が記録されております下記の法人文書の開示請求について, 先に御意見をいただきましたが, 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, 下記のとおりお知らせします。

記

法人文書の名称	
開示決定をした理由	
法人文書の開示を実施する日	年 月 日

この決定に不服がある場合には, 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, 新潟大学長に対して異議申立てをすることができます。

* 不明な点がある場合には, 情報公開担当(_____)にお問い合わせください。

開示の実施方法の申出書

国立大学法人新潟大学長 殿

氏 名 (法人その他の団体にあつては、名称及び代表者氏名)

住所又は居所 〒

電話番号 ()

平成 年 月 日付け新大総第 号で通知のありました法人文書の開示の決定について、下記のとおり開示の実施を受けたいので、申し出ます。

記

<p>開示の実施方法</p> <p>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方法」より選択して記入すること。</p> <p>なお、法人文書の部分ごとに異なる開示の実施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すること。</p>	<p>1) 開示の実施方法</p> <p>2) 部分ごとに異なる開示の実施方法</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>ア 行政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>イ 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)</p> <p>年 月 日 時 分</p>
<p>ウ 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))</p> <p>〒</p>
<p>エ 開示実施手数料の納入方法</p>	<p>1) 開示実施日に開示実施場所で納入する。</p> <p>2) 開示実施前までに納入する。</p>

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。

更なる開示の申出書

国立大学法人新潟大学長 殿

氏名 (法人その他の団体にあつては、名称及び代表者氏名)

住所又は居所 〒

電話番号 ()

年 月 日付け 第 号で通知のありました法人文書の開示・部分開示の決定について、年 月 日に開示の実施を受けましたが、下記のとおり、更なる開示の実施を受けたいので、申し出ます。

記

<p>開示の実施方法</p> <p>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方法」より選択して記入すること。</p> <p>なお、法人文書の部分ごとに異なる開示の実施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すること。</p>	<p>1) 開示の実施方法</p> <p>2) 部分ごとに異なる開示の実施方法</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>ア 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>イ 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)</p> <p>年 月 日 時 分</p>
<p>ウ 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))</p> <p>〒</p>

正当な理由がある場合を除き、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。

開示実施手数料減額（免除）申請書

国立大学法人新潟大学長 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第16条第3項の規定により、下記のとおり開示実施手数料の減額（免除）を申請します。

記

開示決定のあった法人文書の名称等	
減額（免除）を求める額 （ただし、2000円を限度とする。）	円
減額又は免除を求める理由 （1)又は2)のいずれかに印を付し、2)の場合は具体的な理由を記入してください。）	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（具体的な理由）

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つては、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。

開示実施手数料減額 (免除) 決定通知書

様

国立大学法人新潟大学長

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、独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律第 条第 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

法人文書の名称	
開示の実施方法	
開示実施手数料を減額 (免除) する額	

- 1 決定内容が「全額免除」の場合以外は、開示実施前に開示実施手数料を納入してください。
- 2 不明な点がある場合には、情報公開担当 (_____) にお問い合わせください。

異議申立てに対する決定通知書

様

国立大学法人新潟大学長

印

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	
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	

不明な点がある場合には、情報公開担当（ _____ ）にご連絡ください。

情報公開審査会への諮問に関する通知書

様

国立大学法人新潟大学
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（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対する次の不服申立てについて、同法第18条の規定により情報公開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。

記

1 異議申立てに係る法人文書の名称	
2 異議申立てに係る開示決定等	(1) 開示決定等の日付、記号番号 (2) 開示決定等した者 (3) 決定の概要
3 異議申立ての内容	(1) 異議申立日 (2) 異議申立ての趣旨
4 諮問日	平成 年 月 日

担当部署：新潟大学総務部総務課

〒 950-2181 新潟市西区五十嵐2の町8050番地

TEL