

○国立大学法人金沢大学情報公開取扱規程

(平成 16 年 4 月 1 日規程第 11 号)

(趣旨)

第 1 条 国立大学法人金沢大学及び金沢大学(以下「本法人等」という。)における法人文書の情報公開の実施に係る取扱いについては、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。以下「法」という。), 同法施行令(平成 14 年政令第 199 号。以下「施行令」という。)その他法令等に定めるもののほか、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、本法人等の役員又は職員(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、職員等が組織的に用いるものとして、本法人等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) 金沢大学附属図書館(中央図書館(自然科学系図書館を含む。))及び医学系分館をいう。), 金沢大学資料館及び金沢大学医学部記念館において、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されているもの

(開示請求手続等)

第 3 条 本法人等に対し、法人文書の開示を請求する者(以下「開示請求者」という。)は、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。)により請求するとともに、当該開示請求に係る手数料(以下「開示請求手数料」という。)を納めなければならない。

- 2 本法人等は、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て、その補正を求めることがある。

(開示等の決定)

第 4 条 本法人等は、法第 9 条第 1 項の規定により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、別紙第 2—1 号様式又は別紙第 2—2 号様式により当該開示請求者に通知するものとする。

- 2 本法人等は、法第 9 条第 2 項の規定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、別紙第 2—3 号様式により当該開示請求者に通知するものとする。

- 3 本法人等は、事務処理上の困難その他の理由のため、法第10条第2項の規定により開示決定等の期限を延長するときは、別紙第3号様式により当該開示請求者に通知するものとする。
- 4 本法人等は、開示請求に係る法人文書が著しく大量であるため、法第11条の規定により開示決定等の期限を延長するときは、別紙第4号様式により当該開示請求者に通知するものとする。
- 5 本法人等は、法第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(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。以下同じ。)に移送するときは、別紙第5—1号様式により当該独立行政法人等又は行政機関の長に、別紙第5—2号様式により当該開示請求者に通知するものとする。
- 6 本法人等は、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、別紙第6号様式により当該第三者に通知するものとする。
- 7 本法人等は、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7号様式により当該第三者に通知するものとする。

(開示の実施)

第5条 法人文書の開示を受ける者は、次により申し出るとともに、開示の実施に係る手数料(以下「開示実施手数料」という。)を納めなければならない。

(1) 法第15条第3項の規定により法人文書の開示の実施の方法等を申し出る場合 別紙第8号様式

(2) 法第15条第5項の規定により法人文書の更なる開示を申し出る場合 別紙第9号様式

- 2 法人文書の開示は、別表の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(情報通信技術利用法の適用による方法を除く。)により行うものとする。ただし、同表左欄の7に掲げる電磁的記録については、当分の間、用紙に出力の上、同表左欄の1に掲げる文書又は図面に係る開示の実施の方法を適用するものとする。
- 3 法人文書の開示は、本法人等が定める場所において実施するものとする。
- 4 開示を受ける者が写しの送付による開示の実施を希望する場合は、これを送付するものとする。この場合において、開示を受ける者から、郵送料を郵便切手で受領するものとする。

(審査基準)

第6条 本法人等は、行政手続法(平成5年法律第88号)第5条の規定に基づき、法人文書の開示、不開示(以下「開示等」という。)の判断をするための審査基準を、別紙1のとおり定めるものとする。

(手数料の額等)

第7条 第3条第1項の開示請求手数料及び第5条第1項の開示実施手数料の額は、次に掲げる額とする。

(1) 開示請求手数料 開示請求に係る法人文書1件につき、300円

(2) 開示実施手数料 開示を受ける法人文書1件につき、別表の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。以下この号において「基本額」という。)。ただし、基本額(法第15条第5項の規定により更なる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なる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 本法人等は、前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する場合は、開示実施手数料を減額又は免除することがある。

(1) 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。

(2) 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。

3 開示実施手数料の減額又は免除に関する基準等は、別紙2のとおりとする。

4 本法人等は、開示実施手数料の減額又は免除を決定したときは、別紙第11号様式により当該開示を受ける者に通知するものとする。

(手数料の受領等)

第8条 前条第1項に定める開示請求手数料及び開示実施手数料並びに前条第2項に定める減額又は免除後の開示実施手数料は、それぞれ、開示請求者又は開示を受ける者からの申し出に基づき、次の各号のいずれかの方法により受領するものとする。

(1) 担当窓口において現金により納める方法

(2) 本法人等が指定する銀行口座に振込む方法

(移送された事案)

第9条 法第13条第2項又は行政機関情報公開法第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の長から移送された事案に係る開示等の決定及び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。

(審査請求に係る諮問及び決定等)

第10条 本法人等は、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ときは、別紙第12号様式により審査請求をした者等(以下「審査請求者等」という。)に通知するものとする。

- 2 本法人等は、審査請求に対する決定をしたときは、別紙第13号様式により審査請求者等に通知するものとする。

(雑則)

第11条 この規程に定めるもののほか、法人文書の情報公開の実施に関し必要な事項は、本法人等が別に定める。

附 則

- 1 この規程は、平成16年4月1日から施行する。
- 2 この規程の施行の際現に廃止前の金沢大学情報公開取扱要項の規定によりされている申請、処分、手続きその他の行為については、この規程の相当規定によりされた申請、処分、手続きその他の行為とみなす。

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22年4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28年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和元年5月1日から施行する。

別表(第5条第2項及び第7条第1項第2号関係)

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画したものの閲覧	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(以下「mm」という。), 横254mm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フレキシブルディスクカートリッジ(以下「FD」という。)に複写したものの交付	FD1枚につき50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(日本工業規格X0606及びX6281に適合する直径120mmの光ディスクの再生装置で再生することが可能なもの。以下「CD-R」という。)に複写したものの交付	CD-R1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
	チ 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(日本工業規格X6241に適合する直径120mmの光ディスクの再生装置で再生することが可能なもの。以下「DVD-R」という。)に複写したものの交付	DVD-R1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
	リ 情報通信技術利用法の適用による方法	当該文書又は図画1枚につき10円
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	1巻につき290円

	のの閲覧	
	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203mm, 横254mm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203mm, 横254mm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ファイルにつき410円
	ハ 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 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 FDに複写したものの交付	FD1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	CD-R1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	DVD-R1枚につき120円に1ファイルごとに210円を加えた額
	チ 電子情報処理を使用する方法	1ファイルにつき210円
	リ 幅12.7mm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210円を加えた額
	ヌ 幅12.7mm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

	付	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
	ル 幅8mm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3,200円) に1ファイルごとに210円を加え た額
	ヲ 幅3.81mm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 X 6129, 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(16mm映画フィルムにつ いては13,000円, 35mm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 mm映画フィルムについては3,200 円, 35mm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(行政機関 の保有する情報の公 開に関する法律施行 令第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。		

令和 年 月 日

法人文書開示請求書

国立大学法人金沢大学 殿

〒 _____
請求者 住所 : _____
ふりがな _____
氏名 : _____
連絡先電話 (_____) _____

法人その他の団体にあつては、事務所又は事業所の所在地、名称及び代表者の氏名

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、次のとおり請求します。

<p>1 法人文書の名称又は知りたい内容等 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ください。</p>	
<p>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。 アを選択した場合は、その具体的な方法等を選択してください。</p>	<p>ア 国立大学法人金沢大学において開示の実施を希望する。 《実施の方法》 <input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 写しの交付 <input type="checkbox"/> その他(_____) 《実施を希望する日》 第1希望日 令和 年 月 日() 第2希望日 令和 年 月 日() 第3希望日 令和 年 月 日() イ 写しの送付による開示の実施を希望する。 《写しの送付先》(請求者の住所と同じ場合は、記入不要です) 〒 _____ _____</p>

※裏面の説明事項をお読みください。

※ 以下は記入しないでください。

担当課	総務部総務課		(受領印)
開示請求手数料	円	算出基準 300円(法人文書1件につき)× _____ 件数	

開示請求手数料(1件につき、300円)は、国立大学法人金沢大学が指定する銀行口座(北陸銀行小立野支店、普通預金、口座番号：5040350、口座名義：国立大学法人金沢大学学長 山崎光悦)に直接振込みの上、その領収証書をこの請求書に添付して提出してください。ただし、北陸銀行本支店以外の銀行から当該指定銀行口座に振込み又は振替される場合には、別途、手数料が必要となります。

なお、国立大学法人金沢大学の担当窓口において、直接現金で支払うこともできます。

法人文書開示決定通知書

(開示請求者) 殿

国立大学法人金沢大学 印

令和 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、その全部について開示することに決定しましたので、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。

なお、開示を実施する日には、本通知書を持参(郵送を希望する場合を除く。)してください。

1 開示請求のあった法人文書の名称又は請求の内容等	【開示する法人文書の名称】
2 開示請求書において希望した開示の実施の方法等の可否	<input type="checkbox"/> 開示請求書のとおり開示の実施ができる(施行令第5条第2項第1号) <input type="checkbox"/> 開示請求書のとおり開示の実施ができない(施行令第5条第2項第2号) 実施できない理由
3 求めることができる開示の実施の方法	<input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 写しの交付(紙・カラーなし) <input type="checkbox"/> 写しの交付(紙・カラーあり) <input type="checkbox"/> 写しの交付(FD) <input type="checkbox"/> 写しの交付(CD—R) <input type="checkbox"/> 写しの交付(DVD—R) <input type="checkbox"/> その他() 予想される文書枚数： 枚(うちカラー 枚) 予想されるFD枚数： 枚 予想されるCD—R枚数： 枚 予想されるDVD—R枚数： 枚 (開示請求書において希望された開示の実施の方法と異なる方法を選択することもできます。)

<p>4 予想される開示実施手数料</p>	<p>閲覧： 円</p> <p>写しの交付(紙・カラーなし)： 円</p> <p>写しの交付(紙・カラーあり)： 円</p> <p>写しの交付(FD)： 円</p> <p>写しの交付(CD-R)： 円</p> <p>写しの交付(DVD-R)： 円</p> <p>※文書・図画の閲覧は、100枚ごとに100円です。</p> <p>紙による写しの交付は、文書・図画1枚ごとに白黒10円、カラー20円です。</p> <p>その他の方法による写しの交付は、FD1枚50円、CD-R1枚100円、DVD-R1枚200円に加え文書・図画1枚ごとに10円です。</p> <p>ただし、合計額が300円までは無料です。</p>
<p>5 大学において開示を実施することができる日、時間及び場所</p>	<p>日時：令和 年 月 日() 時～ 時</p> <p>令和 年 月 日() 時～ 時</p> <p>令和 年 月 日() 時～ 時</p> <p>(又は、)</p> <p>令和 年 月 日()から 月 日()までの 時～ 時</p> <p>(ただし、土・日曜日、本法人等の定める休日及び夏季一斉休業日を除く。)</p> <p>場所：国立大学法人金沢大学総務部総務課</p> <p>〒920-1192金沢市角間町</p>
<p>6 写しの送付による開示を希望する場合</p>	<p>準備に要する日数：「法人文書の開示の実施方法の申出書」が提出された日からおよそ〇日後に発送できる見込みです。</p> <p>郵送料の額：定型外郵便物</p> <p>紙 〇〇g内 円</p> <p>FD 〇〇g内 円</p> <p>CD-R 〇〇g内 円</p> <p>DVD-R 〇〇g内 円</p> <p>(郵送料は、郵便切手で納付願います。)</p>
<p>7 問合せ先</p>	<p>国立大学法人金沢大学総務部総務課〇〇〇〇(担当：)</p> <p>電話() —</p>

※ 裏面の説明事項をお読みください。

注1) 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「開示の実施方法の申出書」に記入の上、総務部総務課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、「開示の実施方法の申出書」を改めて提出する必要はありませんが、変更しない旨の連絡をお願いします。

2) 開示の実施の方法は、「3求めることができる開示の実施の方法」に記載されている方法から自由に選択できます。

3) 国立大学法人金沢大学において開示の実施を希望される場合は、「5大学において開示を実施することができる日、時間及び場所」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、開示の実施の準備を行う必要がありますので、「開示の実施方法の申出書」は、開示を受ける希望日の○日前までに、当方に届くように御提出願います。

4) 開示実施手数料は、国立大学法人金沢大学が指定する銀行口座(北陸銀行小立野支店、普通預金、口座番号：5040350、口座名義：国立大学法人金沢大学学長 山崎光悦)に直接振込みの上、その領収証書を同封した「開示の実施方法の申出書」に添付して提出してください。ただし、北陸銀行本支店以外の銀行から当該指定銀行口座に振込み又は振替される場合には、別途、手数料が必要となります。なお、国立大学法人金沢大学の担当窓口において、直接現金で支払うこともできます。

5) 開示実施手数料の減額又は免除を希望する場合は、「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「開示の実施方法の申出書」とともに提出願います。

法人文書部分開示決定通知書

(開示請求者) 殿

国立大学法人金沢大学 印

令和 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に決定しましたので、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。

なお、開示を実施する日には、本通知書を持参(郵送を希望する場合を除く。)してください。

<p>1 開示請求のあった法人文書の名称又は請求の内容等</p>	<p>【開示する法人文書の名称】</p>
<p>2 開示しない部分及び一部を開示しない理由</p>	<p>開示しない部分</p> <p>一部を開示しない理由(法該当条項)</p>
<p>3 開示請求書において希望した開示の実施の方法等の可否</p>	<p><input type="checkbox"/> 開示請求書のとおり開示の実施ができる(施行令第5条第2項第1号)</p> <p><input type="checkbox"/> 開示請求書のとおり開示の実施ができない(施行令第5条第2項第2号)</p> <p>実施できない理由</p>
<p>4 求めることができる開示の実施の方法</p>	<p><input type="checkbox"/> 閲覧</p> <p><input type="checkbox"/> 写しの交付(紙・カラーなし)</p> <p><input type="checkbox"/> 写しの交付(紙・カラーあり)</p> <p><input type="checkbox"/> 写しの交付(FD)</p> <p><input type="checkbox"/> 写しの交付(CD—R)</p> <p><input type="checkbox"/> 写しの交付(DVD—R)</p> <p><input type="checkbox"/> その他()</p> <p>予想される文書枚数： 枚(うちカラー 枚)</p> <p>予想されるFD枚数： 枚</p> <p>予想されるCD—R枚数： 枚</p> <p>予想されるDVD—R枚数： 枚</p> <p>(開示請求書において希望された開示の実施の方法と異なる方法を選択することもできます。)</p>

<p>5 予想される開示実施手数料</p>	<p>閲覧： 円</p> <p>写しの交付(紙・カラーなし)： 円</p> <p>写しの交付(紙・カラーあり)： 円</p> <p>写しの交付(FD)： 円</p> <p>写しの交付(CD-R)： 円</p> <p>写しの交付(DVD-R)： 円</p> <p>※文書・図画の閲覧は、100枚ごとに100円です。</p> <p>紙による写しの交付は、文書・図画1枚ごとに白黒10円、カラー20円です。</p> <p>その他の方法による写しの交付は、FD1枚50円、CD-R1枚100円、DVD-R1枚200円に加え文書・図画1枚ごとに10円です。</p> <p>ただし、合計額が300円までは無料です。</p>
<p>6 大学において開示を実施することができる日、時間及び場所</p>	<p>日時：令和 年 月 日() 時～ 時</p> <p>令和 年 月 日() 時～ 時</p> <p>令和 年 月 日() 時～ 時</p> <p>(又は、)</p> <p>令和 年 月 日()から 月 日()までの 時～ 時</p> <p>(ただし、土・日曜日、本法人等の定める休日及び夏季一斉休業日を除く。)</p> <p>場所：国立大学法人金沢大学総務部総務課</p> <p>〒920-1192金沢市角間町</p>
<p>7 写しの送付による開示を希望する場合</p>	<p>準備に要する日数：「法人文書の開示の実施方法の申出書」が提出された日からおよそ〇日後に発送できる見込みです。</p> <p>郵送料の額：定型外郵便物</p> <p>紙 〇〇g内 円 FD 〇〇g内 円</p> <p>CD-R 〇〇g内 円</p> <p>DVD-R 〇〇g内 円</p> <p>(郵送料は、郵便切手で納付願います。)</p>
<p>8 問合せ先</p>	<p>国立大学法人金沢大学総務部総務課〇〇〇〇(担当：)</p> <p>電話() —</p>
<p>この決定について不服があるときは、この決定があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に、行政不服審査法(平成26年法律第68号)の規定により、国立大学法人金沢大学に対して審査請求をすることができます。</p>	

※ 別添の説明事項をお読みください。

法人文書部分開示決定通知書に係る説明事項

注1) 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「開示の実施方法の申出書」に記入の上、総務部総務課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、「開示の実施方法の申出書」を改めて提出する必要はありませんが、変更しない旨の連絡をお願いします。

2) 開示の実施の方法は、「4求めることができる開示の実施の方法」に記載されている方法から自由に選択できます。

3) 国立大学法人金沢大学において開示の実施を希望される場合は、「6大学において開示を実施することができる日、時間及び場所」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、開示の実施の準備を行う必要がありますので、「開示の実施方法の申出書」は、開示を受ける希望日の○日前までに、当方に届くように御提出願います。

4) 開示実施手数料は、国立大学法人金沢大学が指定する銀行口座(北陸銀行小立野支店、普通預金、口座番号：5040350、口座名義：国立大学法人金沢大学学長 山崎光悦)に直接振込みの上、その領収証書を同封した「開示の実施方法の申出書」に添付して提出してください。ただし、北陸銀行本支店以外の銀行から当該指定銀行口座に振込み又は振替される場合には、別途、手数料が必要となります。なお、国立大学法人金沢大学の担当窓口において、直接現金で支払うこともできます。

5) 開示実施手数料の減額又は免除を希望する場合は、「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「開示の実施方法の申出書」とともに提出願います。

金大総総第 号
令和 年 月 日

法人文書不開示決定通知書

(開示請求者) 殿

国立大学法人金沢大学 印

令和 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、開示しないことを決定しましたので、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。

1 開示請求のあった法人文書の名称又は請求の内容	
2 不開示とした理由	理由 独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律 該当条項 <input type="checkbox"/> 法第5条〇号該当 (〇〇に関する情報) <input type="checkbox"/> 法第5条〇号該当 (〇〇に関する情報) <input type="checkbox"/> 法第5条〇号該当 (〇〇に関する情報) <input type="checkbox"/> 法第5条〇号該当 (〇〇に関する情報) <input type="checkbox"/> 法第5条〇号該当 (〇〇に関する情報)
3 問合せ先	国立大学法人金沢大学総務部総務課〇〇〇〇 (担当:) 電話 () -
4 備考	
この決定に不服がある場合は、この決定があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に、行政不服審査法(平成26年法律第68号)の規定により、国立大学法人金沢大学に対して審査請求をすることができます。	

金大総総第 号
令和 年 月 日

法人文書開示等決定延期通知書

(開示請求者) 殿

国立大学法人金沢大学 印

令和 年 月 日付けで申請のありました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、次のとおり決定する期間を延長しましたので通知します。

なお、開示等の決定をしたときは、その旨改めて通知します。

1 開示請求のあった法人文書の名称又は内容	
2 法第10条第1項による決定期限	令和 年 月 日 (請求書が到達した日(受付日)から30日以内)
3 延長後の決定期限	令和 年 月 日 (請求書が到達した日(受付日)から30日以内)
4 決定期間の延長理由	
5 問合せ先	国立大学法人金沢大学総務部総務課〇〇〇〇 (担当:) 電話 () -
6 備考	

金大総総第 号
令和 年 月 日

法人文書開示等決定特例延期通知書

(開示請求者) 殿

国立大学法人金沢大学 印

令和 年 月 日付けで申請のありました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。

なお、開示等の決定をしたときは、その旨改めて通知します。

1 開示請求のあった法人文書の名称又は内容	
2 法人文書のうち相当部分を開示決定等する期限	令和 年 月 日 (請求書が到達した日(受付日)から60日以内)
3 法11条の規定を適用する理由	
4 残りの法人文書について開示決定等をする期限(予定)	令和 年 月 日
5 問合せ先	国立大学法人金沢大学総務部総務課〇〇〇〇 (担当:) 電話() -
6 備考	

金大総総第 号
令和 年 月 日

法人文書の開示請求に関する事案の移送

(他の独立行政法人等) 殿

国立大学法人金沢大学 印

令和 年 月 日付けで開示申請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(又は第13条)第1項の規定に基づき、次のとおり移送します。

1 開示請求のあった法人文書の名称又は内容	
2 請求者名等	氏名： 住所：〒 電話番号：() -
3 添付資料等	<input type="checkbox"/> 移送前に行った行為の概要記録 <input type="checkbox"/> 開示請求書 <input type="checkbox"/> 開示請求に係る法人文書の写し(提供)又は原本(貸与) <input type="checkbox"/> その他
4 問合せ先	国立大学法人金沢大学総務部総務課〇〇〇〇 (担当：) 電話() -
5 備考	(複数の他の独立行政法人等に移送する場合には、その旨を記載する。)

金大総総第 号
令和 年 月 日

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

国立大学法人金沢大学 印

令和 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（又は第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。

1 移送した法人文書の名称又は請求の内容	
2 移送年月日	令和 年 月 日
3 移送先の独立行政法人等及び担当	独立行政法人等名： 担 当 部 課 等： 担当者職・氏名： 所 在 地：〒 電 話 番 号：() -
4 移送した理由	
5 問合せ先	国立大学法人金沢大学総務部総務課〇〇〇〇 (担当：) 電話 () -
6 備考	（ 複数の独立行政法人等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。）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、最も早く行われた法人文書に係るものから順次、控除措置を取る旨を記載する。 ）
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が行うこととなります。	

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

国立大学法人金沢大学 印

あなた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、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、提出期限までに意見書の提出がない場合は、本学の決定に従うものとして取り扱わせていただきます。

1 開示請求のあった法人文書の名称又は請求の内容等	【開示する法人文書の名称】
2 開示請求の年月日	令和 年 月 日
3 開示等決定期限	令和 年 月 日（請求書が到達した日（受付日）から30日以内）
4 法人文書に記録されているあなたに関する情報の内容及び規定の適用条項	内容 適用条項 <input type="checkbox"/> 法第14条第1項該当 <input type="checkbox"/> 法第14条第2項該当 <input type="checkbox"/> 第1号（法第5条第1号 <input type="checkbox"/> 又は第2号ただし書） <input type="checkbox"/> 第2号（法第7条）
5 意見書の提出先及び提出期限	① 提出先 国立大学法人金沢大学総務部総務課 〒920-1192 金沢市角間町 ② 提出期限 令和 年 月 日（ ）
6 問合せ先	国立大学法人金沢大学総務部総務課〇〇〇〇 (担当：) 電話（ ） -
7 備考	

金大総総第 号
令和 年 月 日

法人文書の開示決定通知書

(第三者) 殿

国立大学法人金沢大学 印

あなたに関する情報が記録されております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、開示することを決定しましたので、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、次のとおりお知らせします。

1 開示決定した法人文書の名称又は内容	
2 開示を決定した理由	
3 開示を実施する年月日	令和 年 月 日
4 問合せ先	国立大学法人金沢大学総務部総務課〇〇〇〇 (担当:) 電話 () -
この決定に不服がある場合は、この決定があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に、行政不服審査法(平成26年法律第68号)の規定により、国立大学法人金沢大学に対して審査請求をすることができます。	

法人文書の開示の実施方法の申出書

国立大学法人金沢大学 殿

〒 _____
 請求者 住所： _____
 ふりがな _____
 氏名： _____
 連絡先電話：(_____) _____

法人その他の団体にあつては、事務所又は事業所の所在地、名称及び代表者の氏名

令和 年 月 日付け金大総総第 _____ 号で通知のありました法人文書の部分開示の決定について、独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律第15条第3項の規定に基づき、次のとおり開示の実施を申し出ます。

1 開示決定のあった法人文書の名称又は内容等	開示する法人文書の一部について開示の実施を求める場合は、求める部分
2 開示の実施の方法 (開示決定通知書の「求めることができる開示の実施の方法」から選択してください。)	(1)開示の実施方法(□にレ印を付してください。) <input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 写しの交付 (紙・カラーなし) <input type="checkbox"/> 写しの交付 (紙・カラーあり) <input type="checkbox"/> 写しの交付 (FD) <input type="checkbox"/> 写しの交付 (CD-R) <input type="checkbox"/> 写しの交付 (DVD-R) <input type="checkbox"/> その他 (_____) (2)部分ごとに異なる開示の実施方法
3 開示の実施の場所等 (該当する項目を、○で囲んでください。)	(1)大学において開示の実施を希望する。 《実施を希望する日》 令和 年 月 日() 時 分から (2)写しの送付による開示の実施を希望する。 《写しの送付先》(請求者の住所又は居所と同じ場合は、記入不要) 〒 _____ _____
4 開示実施手数料の納入方法 (□にレ印を付してください。)	<input type="checkbox"/> 開示実施日に開示実施場所において現金により納める。 <input type="checkbox"/> 本法人が指定した銀行口座に振り込みした(別添「領収証書」のとおり)。

注)法人文書開示決定等通知書の裏面に記載してある説明事項を参照の上、ご記入願います。

※ 以下は記入しないでください。

担当課	総務部総務課		(受領印)
開示実施手数料	円	算出基準 基本額 円-300円	

法人文書の更なる開示の申出書

国立大学法人金沢大学 殿

〒 _____
 請求者 住 所： _____
 ふりがな _____
 氏 名： _____
 連絡先電話： (_____) _____

〔法人その他の団体にあつては、事務所又は事業所の所在地、名称及び代表者の氏名〕

令和 年 月 日付け金大総総第 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、令和 年 月 日に開示の実施を受けましたが、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、次のとおり更なる開示の実施を申し出ます。

1 更なる開示を求める法人文書の名称又は内容	
2 更なる開示の実施の方法等	更なる開示の実施方法及び開示を求める部分
3 開示の実施の場所等 (該当する項目を○で囲み、必要事項を記入してください。)	(1)大学において開示の実施を希望する。 《実施を希望する日》 令和 年 月 日 () 時 分から (2)写しの送付による開示の実施を希望する。 《写しの送付先》(請求者の住所又は居住と同じ場合は、記入不要) 〒 _____ _____
4 開示実施手数料納入方法 (□にレ印を伏してください。)	<input type="checkbox"/> 開示実施日に開示実施場所において現金により納める。 <input type="checkbox"/> 本法人が指定した銀行口座に振り込みした(別添「領収証書」のとおり)。

注 1)更なる開示の申出期間は、最初に開示を受けた日から30日以内です。

ただし、当該期間内に申し出ることができないことについて正当な理由があるときは、この限りではありません。

※ 以下は記入しないでください。

担当課	総務部総務課		(受領印)
開示請求手数料	円	算出基準 300円(法人文書1件につき)× 件数	

法人文書開示実施手数料減額・免除申請書

国立大学法人金沢大学 殿

〒 _____
 請求者 住 所： _____
 ふりがな _____
 氏 名： _____
 連絡先電話： (_____) _____

法人その他の団体にあつては、事務所又は事業所の所在地、名称及び代表者の氏名

国立大学法人金沢大学情報公開取扱規程第7条第2項第1号の規定に基づき、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 開示決定のあった法人文書の名称又は内容等	開示等の決定通知書の日付及び文書番号 令和 年 月 日付け金大総総第 号
2 開示の実施の方法	
3 減額又は免除を求める額	円 (減額又は免除する額は、2,000円を限度とします。)
4 減額又は免除を求める理由 (□にレ印を伏してください。)	<input type="checkbox"/> 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。 <input type="checkbox"/> その他(その理由を具体的に記載してください。) (理由： _____)

注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っては、当該事実を証明する書面を添付してください。

ア 生活保護法第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は、市又は特別区であれば、当該市又は特別区の福祉事務所で、町村であれば当該町村が所在する都道府県の福祉事務所(当該町村の福祉事務所があるときは、当該福祉事務所)で発行される証明書とします。
 イ その他の事実を理由とする場合の当該事実を証明する書面は、生活保護法に基づく扶助を受けてはいないが、これに準ずる状態にあることを証明するものであって、例えば、同一の世帯に属する者のすべてが市町村民税が非課税であることを証明する書面等とします。

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。

※ 以下は記入しないでください。

担当課	総務部総務課		備考
開示請求手数料	円	決定内容 減額 (<input type="checkbox"/> 有り, <input type="checkbox"/> なし) 免除 (<input type="checkbox"/> 有り, <input type="checkbox"/> なし)	

法人文書開示実施手数料減額・免除決定通知書

(開示請求者) 殿

国立大学法人金沢大学 印

令和 年 月 日付けで申請のありました開示実施手数料減額・免除の申請については、次のとおり決定したので通知します。

1 対象となる法人文書の名称 又は内容	
2 開示の実施の方法	
3 決定内容	減額 (<input type="checkbox"/> 有り, <input type="checkbox"/> なし) 免除 (<input type="checkbox"/> 有り, <input type="checkbox"/> なし) 減額又は免除しない理由
4 開示実施手数料	円
5 問合せ先	国立大学法人金沢大学総務部総務課〇〇〇〇 (担当:) 電話() —
6 備考	
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)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、国立大学法人金沢大学に対して審査請求をすることができます。	

注1) 開示の実施を受ける場合には、上記4の開示実施手数料が必要です。

2) 開示実施手数料は、国立大学法人金沢大学が指定する銀行口座(北陸銀行小立野支店、普通預金、口座番号：5040350、口座名義：国立大学法人金沢大学学長 山崎光悦)に直接振込みの上、その領収証書をこの請求書に添付して提出してください。ただし、北陸銀行本支店以外の銀行から当該指定銀行口座に振込み又は振替される場合には、別途、手数料が必要となります。なお、国立大学法人金沢大学の担当窓口において、直接現金で支払うこともできます。

金大総総第 号
令和 年 月 日

法人文書に係る情報公開・個人情報保護審査会への諮問に関する通知書

(審査請求者等) 殿

国立大学法人金沢大学 印

令和 年 月 日付けで審査請求のありました件については、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、同法第19条第2項の規定に基づき通知します。

1 審査請求のあった法人文書の名称又は内容	
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 令和 年 月 日・金大総総第 号 (2)開示決定等した者 国立大学法人金沢大学 (3)開示決定等の種類 <input type="checkbox"/> 開示決定 <input type="checkbox"/> 部分開示決定 <input type="checkbox"/> 不開示決定
3 審査請求	審査請求の趣旨 【別添資料】 <input type="checkbox"/> 諮問書 (写し) <input type="checkbox"/>
4 諮問年月日及び諮問番号	令和 年 月 日・平○諮問○○号
5 問合せ先	国立大学法人金沢大学総務部総務課○○○○ (担当:) 電話() -
6 備考	

金大総総第 号
令和 年 月 日

法人文書に係る審査請求に対する決定通知書

(審査請求者等) 殿

国立大学法人金沢大学 印

令和 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。

1 審査請求のあった法人文書の名称又は内容	
2 審査請求に対する決定	
3 審査請求に対する決定の理由	
5 問合せ先	国立大学法人金沢大学総務部総務課〇〇〇〇 (担当:) 電話() -
6 備考	