

独立行政法人大学改革支援・学位授与機構情報公開取扱規則

平成16年4月1日

規則第37号

最終改正 平成29年3月31日

(目的)

第1条 この規則は、独立行政法人大学改革支援・学位授与機構（以下「機構」という。）における情報公開の実施に係る取扱いについて、必要な事項を定めることを目的とする。

(法令との関係)

第2条 この規則に定めのない事項については、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。）その他関係法令の定めるところによる。

(定義)

第3条 この規則において「法人文書」とは、法第2条第2項に規定するものをいう。

2 この規則において「部課室等」とは、監査室、管理部及び評価事業部の各課室、研究開発部、国立大学施設支援センター並びに大学ポートレートセンターをいう。

(開示請求)

第4条 法人文書の開示を請求しようとする者（以下「開示請求者」という。）は、法人文書開示請求書（第1号様式。以下「開示請求書」という。）を第24条に規定する情報公開窓口に提出して行わなければならない。

(開示請求書の補正)

第5条 前条により提出された開示請求書に形式上の不備があるときは、情報公開窓口において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できる。

(開示請求書の写しの交付)

第6条 情報公開窓口において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写しを交付するものとする。

(開示請求書の写しの送付)

第7条 情報公開窓口において開示請求書を受理したときは、当該法人文書を管理する独立行政法人大学改革支援・学位授与機構法人文書管理規則第5条第1項に規定する文書

管理者（以下「文書管理者」という。）に開示請求書の写しを送付するものとする。

（開示等の検討）

第 8 条 文書管理者は、前条により開示請求書の写しの送付を受けたときは、当該法人文書の開示等を検討し（法第 8 条の規定による開示請求の拒否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。以下同じ。）、その結果を機構長に報告するものとする。

第 9 条 機構長は、前条の報告を受けて、開示等の検討を行うに当たっては、必要に応じて、独立行政法人大学改革支援・学位授与機構企画調整会議（以下「企画調整会議」という。）に意見を求めるものとする。

（開示等の決定）

第 10 条 機構長は、第 5 条に定める補正に要した日数を除き、開示請求があった日から 30 日以内に法人文書の開示等の決定を行うものとする（法第 8 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。以下同じ。）。

（開示等の決定通知）

第 11 条 機構長は、法人文書の開示等の決定を行ったときは、法人文書開示決定通知書（第 2 号様式）、法人文書部分開示決定通知書（第 3 号様式）又は法人文書不開示決定通知書（第 4 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。

（開示の決定通知の写しの送付）

第 12 条 機構長は、前条の開示等の決定を通知したときは、当該法人文書を管理する文書管理者に開示の決定通知の写しを送付するものとする。

（期限の延長）

第 13 条 機構長は、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、法人文書開示決定延期通知書（第 5 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。

第 14 条 機構長は、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法人文書について、開示等の決定の期間を延長するときは、法人文書開示決定特例延期通知書（第 6 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。

(事案の移送)

第15条 機構長は、法第12条第1項又は法第13条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に移送するときは、法人文書の開示請求に関する事案の移送について(第7号様式)に必要な書類を添付のうえ移送するとともに、法人文書の開示請求に関する事案の移送通知書(第8号様式)により当該開示請求者に通知するものとする。

(第三者の意見聴取等)

第16条 機構長は、法第14条第1項の規定により第三者から意見を聴取しようとするときは、第三者に係る法人文書の開示請求に関する通知(第9号様式)により当該第三者に通知するものとする。

2 機構長は、法第14条第2項の規定により第三者から意見を聴取しなければならないときは、第三者に係る法人文書の開示請求に関する通知(第10号様式)により当該第三者に通知し、法人文書の開示に関する意見書(第11号様式)により意見を聴取しなければならない。

3 機構長は、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、第三者に係る法人文書開示決定通知(第12号様式)により当該第三者に通知しなければならない。

(開示の実施)

第17条 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は、その求める開示の実施の方法等について、開示の実施方法等申出書(第13号様式)により申し出なければならない。

第18条 法第15条第5項の規定により法人文書の更なる開示を求める者は、その求める開示の実施の方法等について、更なる開示の申出書(第14号様式)により申し出なければならない。

第19条 法人文書の開示は、原則として情報公開窓口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や利用者の居所等の都合により情報公開窓口まで出向くことができない場合には、当該法人文書を保有する部課室等において実施できるものとする。

(手数料)

第20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円とし、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 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、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。

一 一の法人文書ファイルにまとめられた複数の法人文書

二 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

- 3 開示請求手数料及び開示実施手数料は、機構の指定する銀行口座への振込み又は現金により納付しなければならない。
- 4 法人文書の開示を受ける者で法人文書の写しの送付を希望するときは、第17条又は第18条の規定による申出を行う際に、併せて郵送料を郵便切手で納付しなければならない。

（手数料の減免）

第21条 機構長は、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は、開示請求1件につき2,000円を限度として、開示実施手数料を減額し、又は免除することができる。

- 2 前項の規定による開示実施手数料の減額又は免除を受けようとする者は、第17条又は第18条の規定による申出を行う際に、併せて当該減額又は免除を求める額及びその理由を記載した申請書を、開示実施手数料減額・免除申請書（第15号様式）により機構長に提出しなければならない。
- 3 前項の申請書には、申請人が生活保護法(昭和25年法律第144号)第11条第1項各号に掲げる扶助を受けていることを理由とする場合にあって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なければならない。
- 4 第1項の規定によるもののほか、機構長は、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は、当該開示の実施の方法に係る開示実施手数料を減額し、又は免除することができる。

- 5 機構長は、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、開示実施手数料減額・免除決定通知書（第16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。

（移送された事案）

第22条 法第12条第2項又は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）第12条の2の規定により他の独立行政法人等又は行政機関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8条から前条までの規定に準じて行うものとする。

- 2 機構長は、前項の場合において、移送された事案に係る開示等の決定を行った場合は、当該移送をした他の独立行政法人等又は行政機関の長に第11条の開示等の決定通知の写しを送付するものとする。

（異議申立てに対する措置）

第23条 機構長は、開示等の決定について異議申立てがあったときは、必要に応じて企画調整会議の意見を求めるものとする。

- 2 機構長は、法第18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、諮問書（第17号様式）に必要書類を添付のうえ諮問するものとする。
- 3 機構長は、前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、情報公開・個人情報保護審査会への諮問に関する通知（第18号様式）により法19条各号に掲げる者（以下「異議申立人等」という。）に通知しなければならない。
- 4 機構長は、異議申立てに対する決定をしたときは、異議申立てに対する決定通知書（第19号様式）により異議申立人等に通知しなければならない。

（情報公開窓口）

第24条 機構に、法第23条第1項の規定に基づき、情報公開に関する相談、案内及び受付等を行う情報公開窓口を設置する。

- 2 前項に定める情報公開窓口は、管理部総務企画課に置く。

（雑則）

第25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、機構長が別に定める。

附 則

この規則は、平成16年4月1日から施行する。

附 則（平成１７年３月１５日）
この規則は、平成１７年４月１日から施行する。

附 則（平成１８年３月１３日）
この規則は、平成１８年４月１日から施行する。

附 則（平成２３年３月２８日）
この規則は、平成２３年４月１日から施行する。

附 則（平成２３年９月１６日）
この規則は、平成２３年９月１６日から施行する。

附 則（平成２８年３月３１日）
この規則は、平成２８年４月１日から施行する。

附 則（平成２９年３月３１日）
この規則は、平成２９年４月１日から施行する。

別表(第２０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（ニで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、５２

		0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に複写したものの交付	1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120ミリメートルの光ディスクの再生装置で再生することが可能なものに限る。)に複写したものの交付	1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120ミリメートルの光ディスクの再生装置で再生することが可能なものに限る。)に複写したものの交付	1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
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(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20円
	ホ フレキシブルディスクカートリッジ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 光ディスク(日本工業規格X0606及びX6281に適合する直径120ミリメートルの光ディスクの再生装置で再生することが可能なものに	1枚につき100円に1ファイルごとに210円を加えた額

	限る。)に複写したものの交付	
	ト 光ディスク（日本工業規格X6241に適合する直径120ミリメートルの光ディスクの再生装置で再生することが可能なものに限る。）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ミリ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210円を加えた額
	リ 幅12.7ミリ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210円を加えた額
	ヌ 幅8ミリ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3,200円）に1ファイルごとに210円を加えた額
	ル 幅3.81ミリ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(16ミリメートル映画フィルムについては13,000円、35ミリ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ミリメートル映画フィルムについては3,200円、35ミリメートル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(第21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)
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。		

第1号様式（第4条関係）

年 月 日

法人文書開示請求書

独立行政法人大学改革支援・学位授与機構長 殿

ふりがな
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 〒

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3条の規定により、次のとおり
請求します。

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。 ）	
備 考（任意記入） （ ① 求める開示の実施方法 ② 機構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ください。 ）	① 開示の実施方法 1 閲 覧、 2 写しの交付、 3その他（ ） ② 希望する方に○を付してください。 イ 機構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） 年 月 日（ ） 時 分 年 月 日（ ） 時 分 ロ 写しの送付による開示の実施を求める

（＊以下は記入不要）

受理年月日	年 月 日	受付担当	情報公開担当 () —
決定期限	年 月 日	整理番号	
開示請求手数料	3 0 0 円 ×	件	円

殿

印

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	予想される開示実施手数料の額； 円																		
機構において開示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。〕	<table border="0"> <tr> <td>1)</td> <td>年</td> <td>月</td> <td>日 ()</td> <td>時</td> <td>分</td> </tr> <tr> <td>2)</td> <td>年</td> <td>月</td> <td>日 ()</td> <td>時</td> <td>分</td> </tr> <tr> <td>3)</td> <td>年</td> <td>月</td> <td>日 ()</td> <td>時</td> <td>分</td> </tr> </table> 場所： 住所：	1)	年	月	日 ()	時	分	2)	年	月	日 ()	時	分	3)	年	月	日 ()	時	分
1)	年	月	日 ()	時	分														
2)	年	月	日 ()	時	分														
3)	年	月	日 ()	時	分														
写しの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 郵送料の額 日間 円																		

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、独立行政法人大学改革支援・学位授与機構長を被告として、同法第12条に規定する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できなくなります。)

- ※ 1 不明な点がある場合には、情報公開担当（TEL [03-3580-3111](tel:03-3580-3111)）にご連絡ください。
- ※ 2 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」に記入のうえ、情報公開担当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。
- ※ 3 開示実施手数料は開示実施日に開示実施場所で納入するか、開示実施日までに送付願います。
- ※ 4 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うえ「開示の実施方法の申出書」と共に提出願います。

几
展

印

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で実施ができない 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	予想される開示手数料の額: 円
機構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	日間 円

* 1 不明な点がある場合には、情報公開担当（Ⅷ）にご連絡ください。

* 2 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」に記入のうえ、情報公開担当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。

* 3 開示実施手数料は開示実施日に開示実施場所で納入するか、開示実施日までに送付願います。

* 4 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うえ「開示の実施方法の申出書」と共に提出願います。

法人文書不開示決定通知書

殿

独立行政法人大学改革支援・学位授与機構長
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、次のとおり通知します。

法人文書の名称	
開示しない理由	

この決定について不服があるときは、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、独立行政法人大学改革支援・学位授与機構長に対し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異議申立て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、独立行政法人大学改革支援・学位授与機構長を被告として、同法第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できなくなります。）

＊ 不明な点がある場合には、情報公開担当（TEL 〇〇-〇〇-〇〇〇〇）にご連絡ください。

〇〇第 号
年 月 日

法人文書開示決定延期通知書

殿

独立行政法人大学改革支援・学位授与機構長

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 1 0 条 2 項の規定により、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。

行政文書の名称	
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（TEL ）にご連絡ください。

〇〇第 号
年 月 日

法人文書開示決定特例延期通知書

殿

独立行政法人大学改革支援・学位授与機構長

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 1 1 条の規定により、次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。

法人文書の名称	
決 定 期 間	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（TEL 〇〇-〇〇-〇〇〇〇）にご連絡ください。

法人文書の開示請求に関する事案の移送について

殿

独立行政法人大学改革支援・学位授与機構長

印

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 1 3 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	
請求者名等	氏名： 住所： 電話番号：
添付資料等名	
備 考	

＊ 不明な点がある場合には、情報公開担当（TEL ）にご連絡ください。

〇〇第 号
年 月 日

法人文書の開示請求に関する事案の移送通知書

殿

独立行政法人大学改革支援・学位授与機構長

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 1 2 条第 1 項の規定により、次の
とおり事案を移送しましたので通知します。

法人文書の名称	
事案の移送先の 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（Tel ）にご連絡くだ
さい。

第三者に係る法人文書の開示請求に関する通知

殿

独立行政法人大学改革支援・学位授与機構長

印

あなた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 4 条の規定により開示の請求がありましたので通知します。

ついては、この情報の開示の可否についてご意見がある場合は、書面（様式任意）によりお知らせください。

記

法人文書の名称	
法人文書に記録されているあなたに関する情報の内容	
請 求 年 月 日	年 月 日
意 見 書 提 出 先	独立行政法人大学改革支援・学位授与機構情報公開室 住所：〒 - (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（TEL ）にご連絡ください。

なお、意見書の提出がない場合は、本機構の決定に従うものといたします。

第三者に係る法人文書の開示請求に関する通知

殿

独立行政法人大学改革支援・学位授与機構長

印

あなた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4条の規定により開示の請求がありましたので通知します。

ついては、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。

記

開示請求のあった 法人文書の名称	
法人文書に記録さ れているあなたに 関する情報の内容	
開示しようとする 場合の摘要条項及 びその理由	
請 求 年 月 日	年 月 日
意 見 書 提 出 先	独立行政法人大学改革支援・学位授与機構情報公開室 住所：〒 - (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（TEL ）にご連絡ください。

法人文書の開示に関する意見書

独立行政法人大学改革支援・学位授与機構長 殿

氏名又は名称

印

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

第三者に係る法人文書開示決定通知

殿

独立行政法人大学改革支援・学位授与機構長

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、先にご意見をいただきましたが、この度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 1 4 条第 3 項の規定により、次のとおりお知らせします。

法人文書の名称	
法人文書に記録されているあなたに関する情報の内容	
開示決定をした理由	
法人文書の開示の年月日	年 月 日

この決定について不服があるときは、行政不服審査法（平成 2 6 年法律第 6 8 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、独立行政法人大学改革支援・学位授与機構長に対し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異議申立て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 3 7 年法律第 1 3 9 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、独立行政法人大学改革支援・学位授与機構長を被告として、同法第 1 2 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できなくなります。）

＊ 不明な点がある場合には、情報公開担当（TEL: 〇〇-〇〇-〇〇〇〇）にご連絡ください。

第 13 号様式（第 17 条関係）

年 月 日

開示の実施方法等申出書

独立行政法人大学改革支援・学位授与機構長 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 〒

電話番号 () -

年 月 日付け〇〇第 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、下記のとおり開示の実施を受けたいので、申し出ます。

開示の実施方法 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。 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。	1) 開示の実施方法 2) 部分ごとに異なる開示の実施方法
--	--

（＊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。）

ア 法人文書の一部について開示の実施を求める。	（開示の実施を求める部分）
イ 機構において開示の実施を希望する	（開示の実施を希望する日） 年 月 日 時 分
ウ 写しの送付の方法による開示の実施を求める。	（写しの送付先（上記住所と同じ時は記入不要）） 〒
エ 開示実施手数料の納入方法	1) 開示実施日に開示実施場所で納入する 2) 開示実施前までに納入する

＊ 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、本書を提示する必要はありません。

独立行政法人大学改革支援・学位授与機構長 殿

住所又は居所 〒

電話 番 号 () -

年 月 日付け〇〇第 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、下記のとおり開示の実施を受けたいので、申し出ます。

開示の実施方法 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。 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。	1) 開示の実施方法 2) 部分ごとに異なる開示の実施方法
---	---

(※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。)

ア 法人文書の一部について 開示の実施を求める。	(開示の実施を求める部分)
イ 機構において開示の実施を 希望する	(開示の実施を希望する日) 年 月 日 時 分
ウ 写しの送付の方法による 開示の実施を求める。	(写しの送付先 (上記住所と同じ時は記入不要)) 〒

* 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

独立行政法人大学改革支援・学位授与機構長 殿

ふりがな
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 〒

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 1 7 条 3 項の規定により、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。

減額又は免除を 求める額 (ただし、2,000 円 を限度とする。)	円
減額又は免除を 求める理由	

- * 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っては、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。

殿

印

決 定 内 容	
減額又は免除しない場合の開示実施手数料	開示実施手数料： 円

- 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、独立行政法人大学改革支援・学位授与機構長を被告として、同法第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できなくなります。)

- * 3 不明な点がある場合には、情報公開担当（TEL 03-3580-3111）にご連絡ください。

諮 問 書

殿

独立行政法人大学改革支援・学位授与機構長

印

独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律第 9 条の規定に基づく開示決定等について、下記のとおり異議申立てがあったので、同法第 1 8 条第 2 項の規定に基づき諮問します。

1 異議申し立てに係る 法人文書の名称	
2 異議申立てに係る開 示決定等（開示決定等の 種類） ☐ 開示決定 ☐ 部分開示決定 （該当不開示条項） ☐ 不開示決定 （該当不開示条項）	(1) 開示決定等の日付け、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 （異議申立ての種類） ☐ 審査請求 ☐ 異議申立て	(1) 異議申立日 (2) 異議申立人 (3) 異議申立ての趣旨
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 異議申立書(写し) ④ 理由説明書 ⑤ その他参考資料(第三者からの反対意見書等)

（注） 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)を明記すること。

* 不明な点がある場合には、情報公開担当（TEL 〇〇-〇〇-〇〇〇〇）にご連絡ください。

〇〇第 号
年 月 日

情報公開・個人情報保護審査会への諮問に関する通知

殿

独立行政法人大学改革支援・学位授与機構長

印

年 月 日付けで不服申立て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 18 条の規定により、情報公開・個人情報保護審査会に諮問しましたので通知します。

不服申立てのあった行政文書の名称又は内容	
諮問した年月日	年 月 日
諮問の内容	

＊ 不明な点がある場合には、情報公開担当（TEL ）にご連絡ください。

〇〇第 号
年 月 日

異議申立てに対する決定通知書

殿

独立行政法人大学改革支援・学位授与機構長

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（TEL 〇〇-〇〇-〇〇〇〇）にご連絡ください。