

○国立大学法人宮崎大学情報公開取扱要項

〔平成16年4月1日
制 定〕

改正 平成17年3月23日 平成18年3月22日
平成19年3月22日 平成19年10月25日
平成20年3月25日 平成22年9月22日
平成23年9月22日 平成24年3月29日
平成27年3月30日 平成28年3月25日
平成29年3月31日 平成29年9月29日
平成31年3月28日 令和元年12月26日
令和4年9月30日

(趣旨)

第1条 国立大学法人宮崎大学(以下「本法人」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、独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律(以下「法」という。)、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、法第2条第2項に規定するものをいう。
2 この要項において「部局等」とは、学部、工学教育研究部、学び・学生支援機構、研究・産学地域連携推進機構、国際連携機構、学内共同教育研究施設、安全衛生保健センター、情報基盤センター、附属図書館及び事務局(監査室を含む。)をいう。

(受付)

第3条 法人文書について、開示請求があった場合は、宮崎大学企画総務部総務広報課の情報公開担当窓口(以下「情報公開担当窓口」という。)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。
(1) 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、別表第1に定める法人文書の開示請求に係る手数料(以下「開示請求手数料」という。)を徴収するものとする。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、その補正を求めることができるものとする。
(2) 開示請求書を受領したときは、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。
(3) 前号において、開示請求手数料が金融機関への振込による場合は、開示請求手数料受領書を当該金融機関の領収書をもって代えるものとする。

(開示等の検討)

第4条 学長は、法人文書の開示又は不開示(以下「開示等」という。)を検討するに当たっては、当該法人文書を保有する部局等の長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10条第1項の規定により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項及び第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(以下「他の施設の長」という。)に移送するときは、別紙第4号様式により当該他の施設の長に通知し、別紙第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。
5 学長は、法第14条第1項の規定により第三者から意見を聴取するときは、別紙第6号様式により当該第三者にその旨を通知し、意見書を提出する機会を与えることができる。
6 学長は、法第14条第2項の規定により第三者から意見を聴取するときは、別紙第7号様式により当該第三者にその旨を通知し、意見書を提出する機会を与えなければならない。ただし、当該

第三者の所在が判明しない場合は、この限りではない。

- 7 学長は、前2項により第三者から意見を聴取する場合は、別紙第8号様式により聴取するものとする。
- 8 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9号様式により当該第三者に通知しなければならない。この場合において、当該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週間を置かなければならない。
- 9 学長は、開示等の決定をしたときは、法第9条の規定により別紙第10-1号様式、別紙第10-2号様式又は別紙第10-3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。

(開示の実施)

- 第6条 法人文書の開示は、当該法人文書の閲覧又は写しの交付により行うものとする。ただし、閲覧の方法による法人文書の開示にあつては、学長は、当該法人文書の保存に支障を生ずるおそれがあると認めるとき、その他正当な理由があるときは、その写しにより、これを行うものとする。
- 2 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11号様式が提出されたとき、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12号様式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。
 - 3 前項の規定により開示を実施するときは、別表第2に定める法人文書の開示実施に係る手数料(以下「開示実施手数料」という。)を徴収するものとする。
 - 4 法人文書の開示は、原則として情報公開担当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開示を受ける者の居所等の都合により情報公開担当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局等において実施できるものとする。
 - 5 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、情報公開担当窓口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。

(開示実施手数料の減額等)

- 第7条 学長は、前条第3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することができる。
- (1) 法第17条第3項の規定により開示を受ける者から別紙第13号様式により開示実施手数料の減額又は免除の申出があつたとき。
 - (2) 前号の規定によるもののほか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。
- 2 前項第1号の規定により開示実施手数料を減額又は免除する額は、開示請求1件につき、2,000円を限度とする。
 - 3 学長は、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14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項又は行政機関の保有する情報の公開に関する法律の規定により他の施設の長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、法第18条第1項により審査請求があつたときは、当該法人文書を保有する部局等の長の意見を求めるものとする。
- 2 学長は、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するときは、別紙第15号様式により法第19条第2項各号に掲げる以下の者に通知しなければならない。
 - (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書を提出した第三者(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、審査請求に対する決定をしたときは、別紙第16号様式により前項各号に規定する者に通知しなければならない。

(情報の提供)

- 第10条 法第22条第1項その他の法令に規定する情報は、情報公開担当窓口に備え一般の閲覧に供するとともに宮崎大学ホームページ上に公開するものとする。

2 前項に規定するもののほか、本法人は、その保有する情報が適時に、かつ、適切な方法で国民に明らかにされるよう、本法人の保有する情報の提供に努めるものとする。

(情報公開専門委員会)

第11条 学長は、必要に応じて情報公開専門委員会を設置し、意見を求めることができる。

2 情報公開専門委員会の委員は、学長が指名するものとする。

3 情報公開専門委員会は、情報公開の実施に関して専門的に検討し、審議した結果を学長に報告するものとする。

4 情報公開専門委員会の設置期間は、当該委員会の目的が達成されるまでとする。

(雑則)

第12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

1 この要項は、平成16年4月1日から施行する。

2 この要項の施行前に宮崎大学情報公開取扱要項（平成15年10月1日制定）により開示請求があり、施行日以前に完結しない案件については、本要項により引き継がれるものとする。

附 則

この要項は、平成17年4月1日から施行する。

附 則

この要項は、平成18年4月1日から施行する。ただし、改正後の別表第2は、施行日以後にされた開示請求について適用し、施行日前にされた開示請求については、なお従前の例による。

附 則

この要項は、平成19年4月1日から施行する。

附 則

この要項は、平成19年11月1日から施行する。

附 則

この要項は、平成20年4月1日から施行する。

附 則

この要項は、平成22年10月1日から施行する。

附 則

この要項は、平成23年10月1日から施行する。

附 則

この要項は、平成24年4月1日から施行する。

附 則

この要項は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

この要項は、平成28年4月1日から施行する。

附 則

この要項は、平成29年4月1日から施行する。

附 則

この要項は、平成29年10月1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。

附 則

この要項は、令和2年1月1日から施行する。

附 則

この要項は、令和4年10月1日から施行する。

別表第1（第3条第1号関係）

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

別表第2（第6条第3項関係）

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 複写機により複写したものの交付	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CD-R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
	ト スキャナにより読み取ってできた電磁的記録をDVD-R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
2 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）
3 電磁的記録	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ファイルごとにつき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 CD-Rに複写したものの交付	1枚につき100円に1ファイルごとに210円を加えた額

	へ DVD-R 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
<p>備 考</p> <ul style="list-style-type: none"> ・開示実施手数料の額は、この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方法に応じ、同表の右欄に定める額（複数の実施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「基本額」という。）とする。ただし、基本額が300円に達するまでは無料とし、300円を超えるときは当該基本額から300円を減じた額とする。 ・1の項ハ、1の項ニ、3の項ハ又は3の項ニの場合において、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。 		

法人文書開示請求書

国立大学法人宮崎大学 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4条の規定により、次のとおり請求します。

<p>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に、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入してください。〕</p>	
<p>備考（任意記入） 〔①求める開示の実施方法 ②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ください。〕</p>	<p>① 開示の実施方法 1.閲覧 2.写しの交付 3.その他 ()</p> <p>② 希望する方に○を付してください。 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）。 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。</p>

(*以下は記入不要)

<p>受理年月日</p>	<p>年 月 日</p>	<p>受付担当</p>	<p>企画総務部総務広報課 情報公開担当 ()</p>
<p>決定期限</p>	<p>年 月 日</p>	<p>整理番号</p>	
<p>開示請求手数料</p>	<p>300円 × 件</p>		<p>円</p>

法人文書開示決定延期通知書

殿

国立大学法人宮崎大学 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、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。

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、企画総務部総務広報課情報公開担当(TEL)
にご連絡ください。

法人文書開示決定特例延期通知書

殿

国立大学法人宮崎大学 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、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、企画総務部総務広報課情報公開担当(TEL)
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

（他の独立行政法人等）（他の行政機関の長）御中（殿）

国立大学法人宮崎大学 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1項（又は第13条第1項）の規定により、次のとおり事案を移送します。

法人文書の名称	
請求者名	
添付資料等名	
備考	

* 不明な点がある場合には、企画総務部総務広報課情報公開担当（TEL ）
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通知書

殿

国立大学法人宮崎大学 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1項（又は第13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 独立行政法人等 又は行政機関名 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、企画総務部総務広報課情報公開担当(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書

殿

国立大学法人宮崎大学 印

あなた（貴社等）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、ご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ご意見がある場合は、同封の「法人文書の開示に関する意見書」を提出頂きますようお願いいたします。

なお、提出期限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。

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（貴社等）に関する情報の内容	
開示請求年月日	年 月 日
意見書提出先	宮崎大学企画総務部総務広報課情報公開担当 住所：〒 889-2192 宮崎市学園木花台西1丁目1番地 (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、企画総務部総務広報課情報公開担当(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書

殿

国立大学法人宮崎大学 印

あなた（貴社等）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いたいと考えています。

ついては、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きご意見がある場合は、同封の「法人文書の開示に関する意見書」を提出頂きますようお願いいたします。

なお、提出期限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。

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 (貴社等)に関する 情報の内容	
開示請求年月日	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 及び当該規定を適 用する理由	
意見書提出先	宮崎大学企画総務部総務広報課情報公開担当 住所：〒889-2192 宮崎市学園木花台西1丁目1番地 (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、企画総務部総務広報課情報公開担当(TEL)
にご連絡ください。

法人文書の開示に関する意見書

国立大学法人宮崎大学 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 ()

年 月 日付け宮大 第 号で通知のありまし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。

通知のあった法人文書の名称	
開示に関してのご意見	<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	

第三者に係る法人文書開示決定通知書

殿

国立大学法人宮崎大学 印

あなた（貴社等）に関する情報が記録されております法人文書について、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14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（貴社等）に関する情報の内容	
開示決定をした理由	
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、本法人に対して審査請求をすることができます。ただし、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ません。また、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、本法人を被告として、裁判所にこの決定の取消しの訴えを提起することができます。ただし、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年を経過したときは、取消しの訴えを提起することができません。

* 不明な点がある場合には、企画総務部総務広報課情報公開担当(TEL)
にご連絡ください。

法人文書開示決定通知書

殿

国立大学法人宮崎大学 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項の規定により、次のとおり通知します。

<p>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</p>	<p>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：</p>
<p>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</p>	<p>予定される開示実施手数料の額： 円</p>
<p>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。〕</p>	<p>1) 年 月 日 () 時 分 2) 年 月 日 () 時 分 3) 年 月 日 () 時 分 場所： 住所：</p>
<p>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</p>	<p>準備に要する日数 日間 郵送料の額 円</p>

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、本法人に対して審査請求をすることができます。ただし、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ません。また、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、本法人を被告として、裁判所にこの決定の取消しの訴えを提起することができます。ただし、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年を経過したときは、取消しの訴えを提起することができません。

* 1 不明な点がある場合には、企画総務部総務広報課情報公開担当(TEL)
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「開示の実施方法等申出書」にご記入のうえ、企画総務部総務広報課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、「開示の実施方法等申出書」を改めて提出する必要はありません。ただし、写しの送付を希望する場合は、郵送料の額の郵便切手を送付してください。

- * 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（金額は、後日改めて連絡します）。

- * 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「開示の実施方法等申出書」とともに提出願います。

法人文書部分開示決定通知書

殿

国立大学法人宮崎大学 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項の規定により、次のとおり通知します。

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	予定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

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、本法人に対して審査請求をすることができます。ただし、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ません。また、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、本法人を被告として、裁判所にこの決定の取消しの訴えを提起することができます。ただし、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年を経過したときは、取消しの訴えを提起することができません。

* 1 不明な点がある場合には、企画総務部総務広報課情報公開担当(TEL)
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「開示の実施方法等申出書」に記入のうえ、企画総務部総務広報課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、「開示の実施方法等申出書」を改めて提出する必要はありません。ただし、写しの送付を希望する場合は、郵送料の額の郵便切手を送付してください。
- * 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（金額は、後日改めて連絡します）。
- * 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「開示の実施方法等申出書」とともに提出願います。

法人文書不開示決定通知書

殿

国立大学法人宮崎大学 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、本法人に対して審査請求をすることができます。ただし、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ません。また、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、本法人を被告として、裁判所にこの決定の取消しの訴えを提起することができます。ただし、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年を経過したときは、取消しの訴えを提起することができません。

* 不明な点がある場合には、企画総務部総務広報課情報公開担当(TEL)
にご連絡ください。

開示の実施方法等申出書

国立大学法人宮崎大学 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 ()

年 月 日付け宮大 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。

<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。 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。)

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 大学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(上記住所又は居所と同じ時は記入不要)) 〒 同封する郵便切手の額 円
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付する。

* 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、本書を提出する必要はありません。ただし、写しの送付を希望する場合は、郵送料の額の郵便切手を送付してください。

更なる開示の申出書

国立大学法人宮崎大学 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 ()

年 月 日付け宮大 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。

<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。 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

国立大学法人宮崎大学 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17条第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。

開示実施手数料減額・免除決定通知書

国立大学法人宮崎大学 殿

国立大学法人宮崎大学 印

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

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

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、本法人に対して審査請求をすることができます。ただし、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ません。また、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、本法人を被告として、裁判所にこの決定の取消しの訴えを提起することができます。ただし、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年を経過したときは、取消しの訴えを提起することができません。

- *1 決定内容が「全額免除」の場合以外は、開示実施日に開示場所で開示実施手数料を納入するか、あるいは開示実施の前日までに送付願います。
- *2 不明な点がある場合には、企画総務部総務広報課情報公開担当(TEL)にご連絡ください。

情報公開・個人情報保護審査会への諮問に関する通知書

殿

国立大学法人宮崎大学 印

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 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、企画総務部総務広報課情報公開担当(TEL)
にご連絡ください。

審査請求に対する決定通知書

殿

国立大学法人宮崎大学 印

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	

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、本法人を被告として、裁判所にこの決定の取消しの訴えを提起することができます。ただし、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年を経過したときは、取消しの訴えを提起することができません。

- * なお、開示の実施方法は別紙のとおりです。
不明な点がある場合には、企画総務部総務広報課情報公開担当（TEL ）
にご連絡ください。