別記様式第12号(第5条第8項関係)

(表)

広大　　　　　―

年　　月　　日

法人文書開示決定通知書

(開示請求者)　　　様

広島大学長　　　　印

　　　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

1　開示する法人文書の名称

2　不開示とした部分とその理由

＊　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)第2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3か月以内に，国立大学法人広島大学に対して審査請求をすることができます。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，国立大学法人広島大学を被告として，広島地方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。

3　開示の実施の方法等

(1)　開示の実施の方法等　　　　　＊裏面(又は同封)の説明事項をお読みください。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 法人文書の種類・数量等 | 開示の実施の方法 | 開示実施手数料の額(算定基準) | 法人文書全体について開示の実施を受けた場合の基本額 |
|  |  |  |  |

(2)　大学における開示を実施することができる日時，場所

(3)　写しの送付を希望する場合の準備日数，郵送料(見込み額)

＊　担当課等

(裏)

＜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，同封した「法人文書の開示の実施方法等申出書」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。

開示の実施の方法は，3(1)「開示の実施の方法等」に記載されている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項ある文書について冒頭の10項のみ閲覧する等)や部分ごとに異なる方法を選択すること(冒頭の10項は「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，3(2)「大学における開示を実施することができる日時，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。記載された日時にご都合がよいものがない場合は，お手数ですが，「担当課等」に記載した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，「法人文書の開示の実施方法等申出書」は開示を受ける希望日の　日前には，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(モノクローム)の交付を受ける場合：

用紙1枚につき10円→基本額1,500円→手数料は1,200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(モノクローム)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(モノクローム)の交付に係る基本額100円＝計200円→手数料は無料

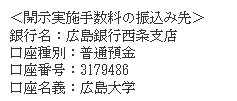
(2)　手数料の減免

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2,000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，大学に直接来学の上，開示の実施方法等を申し出られる場合には，現金より納付してください。

また，銀行振込により納付いただくこともできますので，本学が指定する下記の銀行口座に振込の上，その領収証書を「法人文書の開示の実施方法等申出書」に添付してください。振込には，別途手数料が必要です。



　　　※振込依頼者欄の氏名の前に「（情報公開）」又は「（ジョウホウコウカイ）」と記入してください。

　　　　例：（情報公開）広大太郎／（ジョウホウコウカイ）ヒロダイタロウ

3　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。

4　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，本欄に記載した担当までお問い合わせください。