

法 人 文 書 開 示 請 求 書

平成 年 月 日

国立大学法人北見工業大学 殿

氏名又は名称(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(法人その他の団体にあつては主たる事務所等の所在地)

㊦

連絡先電話番号 ()

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

1 請求する法人文書の名称等

(請求する法人文書が特定できるよう、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載してください。)

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。アを選択された場合は、その具体的な方法等を記載してください。

ア 事務所における開示の実施を希望する。 <実施の方法> ① 閲 覧 ② 写しの交付 ③ その他() <実施の希望日>
イ 写しの送付を希望する。

開示請求手数料 1件300円	(受付印)
-------------------	-------

(※この欄は記入しないでください。)

担当課	
備考	

「法人文書開示請求書」(裏面)

<記載にあたっての注意事項>

1 「氏名又は名称」「住所又は居所」

個人で開示請求をする場合は、あなたの氏名、住所又は居所を、法人その他の団体にあつては、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。

2 「連絡先電話番号」

開示請求された法人文書についての照会を行う場合に必要となりますので、できる限り記入してください。

3 「請求する法人文書の名称等」

開示を請求する法人文書について、その名称、お知りになりたい情報の内容をできる限り具体的に記載してください。

なお、記載された内容に基づき職員が該当する法人文書を検索することになりますが、請求される法人文書の特定が困難な場合等には、照会をさせていただくことがあります。

4 「求める開示の実施の方法等」

請求される法人文書について開示決定がされた場合に、開示の実施の方法、事務所における開示を希望される場合の希望日等についてご希望がありましたら、記載してください。

なお、開示の実施の方法等については、開示決定後に提出していただく「法人文書の開示の実施方法等申出書」により申し出ることができます。

<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、1件の法人文書について300円を納付していただくことになっています。

支払いは、本学が指定する金融機関へ振込むか本学財務課窓口で直接現金により納付のうえ、その領収書をこの請求書に添付して提出してください。

詳しくは、情報公開担当にお尋ねください。

開示決定等の期限の延長について（通知）

（開示請求者） 様

国立大学法人北見工業大学 ㊤

平成 年 月 日付けで開示請求のあった下記の法人文書については、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、当該法人文書の開示決定等の期限を延長しますので通知します。

記

1 開示請求のあった法人文書の名称

2 延長後の期間

3 延長の理由

※ 担当課等

法人文書の開示決定等の期限の特例規定の適用について（通知）

（開示請求者） 様

国立大学法人北見工業大学 ㊤

平成 年 月 日付けの法人文書の開示請求については、下記のとおり、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たので通知します。

記

1 開示請求のあった法人文書の名称等

2 法第11条を適用することとした理由

3 開示決定等する期限

（ 月 日までに（60日以内）可能な部分について開示決定等を行い、残りの部分については、次に記載する時期までに開示決定等する予定です。）

平成 年 月 日（ ）

※ 担当課等

（他の独立行政法人等又は行政機関の長） 殿

国立大学法人北見工業大学

㊟

開示請求に係る事案の移送について

平成 年 月 日付けにて開示請求のあった事案について、独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律（平成13年法律第140号）第12条第1項及び第13条の規定により、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	

<連絡先>

国立大学法人北見工業大学企画広報課
（担当者名）

TEL：

FAX：

E-MAIL：

（開示請求者） 様

国立大学法人北見工業大学 ㊤

開示請求に係る事案の移送について（通知）

平成 年 月 日付けにて開示請求のあった事案について、下記のとおり移送しましたので、独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律（平成13年法律第140号）第12条第1項及び第13条の規定により、通知します。

記

開示請求に係る法人文書名	
移送年月日	平成 年 月 日
移送先の他の独立行政法人等又は行政機関の長	（連絡先） 部局課室名： 担当者名： 所在地： 電話番号： E-MAIL：
移送する理由	
備考	1. 標記の移送した事案に係る開示決定等及び開示の実施は、移送先の他の独立行政法人等又は行政機関の長が行うこととなります。

<連絡先>

国立大学法人北見工業大学企画広報課

（担当者名）

TEL：

FAX：

E-MAIL：

法人文書の開示請求に関する意見について（照会）

（第三者） 様

国立大学法人北見工業大学 ㊞

（あなた、貴社等）に関する情報が記録されている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の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。

つきましては、当該文書を開示することについてご意見がある場合は、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、提出期限までに同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り扱わせていただきます。

記

- 1 開示請求のあった法人文書の名称
- 2 開示請求の年月日
- 3 上記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
- 4 意見書の提出先
- 5 意見書の提出期限

平成 年 月 日（ ）

※ 担当課等

法人文書の開示請求に関する意見について（照会）

（第三者） 様

国立大学法人北見工業大学 ⑩

（あなた、貴社等）に関する情報が記録されている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条の規定による開示請求があり、開示決定を行いたいと考えております。

つきましては、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。

なお、提出期限までに同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り扱わせていただきます。

記

- 1 開示請求のあった法人文書の名称
- 2 開示請求の年月日
- 3 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
- 4 上記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
- 5 意見書の提出先
- 6 意見書の提出期限
平成 年 月 日（ ）

※ 担当課等

平成 年 月 日

法人文書の開示に関する意見書

国立大学法人北見工業大学 殿

氏名又は名称

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

※担当課

法人文書の開示決定について（通知）

様

国立大学法人北見工業大学 ㊞

（あなた、貴社等）から平成 年 月 日付けで「法人文書の開示に関する意見書」の提出がありました法人文書については、下記のとおり開示決定しましたので、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項の規定に基づき通知します。

記

- 1 開示決定した法人文書の名称
- 2 開示することとした理由
- 3 開示を実施する日

※ 担当課等

※ この決定に不服がある場合は、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、国立大学法人北見工業大学に対して異議申立てをすることができます。

法人文書開示決定通知書

（開示請求者） 様

国立大学法人北見工業大学 ㊞

平成 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（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、国立大学法人北見工業大学に対して異議申立てを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

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）事務所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）

（4）電子情報処理組織を使用して開示の実施をする場合の開示の実施の準備日数、その他必要事項

※ 担当課等

「法人文書開示決定通知書」（裏面）

<説明事項>

1 「開示の実施の方法等」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頁ある文書について冒頭の10頁のみ閲覧する等）や部分ごとに異なる方法を選択すること（冒頭の10頁は「写しの交付」を受け、残りは閲覧する等）もできます。

なお、一旦、全部閲覧をした上で、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。）。

事務所における開示の実施を選択される場合は、3(2)「事務所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。記載された日時に都合のよいものがない場合は、お手数ですが、下記に記載した「5 担当課等」にご連絡ください。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7日前には、当方に届くよう提出願います。

また、写しの送付を希望される場合は、上記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計額）を計算し、その額が300円（※電子情報処理組織を使用した場合は220円）までは無料、300円（※に同じ）を超える場合は当該額から300円（※に同じ）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の交付を受ける場合：

用紙1枚につき20円 → 基本額3000円 → 手数料は2700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 → 写しの交付に係る基本額200円 = 300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困難により手数料を納入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」を提出してください。

(3) 手数料の納付

開示実施手数料は、本学が指定する金融機関へ振込むか本学財務課窓口において現金により納付の上、その領収書を提出される「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。

3 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、国立大学法人北見工業大学に対して異議申立てをすることができます。

4 開示の実施について

事務所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」により申出られた場合は、開示を受ける当日、事務所に来られる際に、本通知書をご持参ください。

5 担当課等、連絡先

開示の実施の方法等、開示実施手数料の算定・納付方法、異議申立ての方法等について、その詳細又はご不明な点等がございましたら、下記の担当課までお問い合わせください。

- ・担当課名
- ・電話番号
- ・担当者名

法人文書不開示決定通知書

（開示請求者） 様

国立大学法人北見工業大学 ⑩

平成 年 月 日付けの法人文書の開示請求について、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2項の規定に基づき、下記のとおり、開示しないことと決定しましたので通知します。

記

1 不開示決定した法人文書の名称

2 不開示とした理由

※ この決定に不服がある場合は、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、国立大学法人北見工業大学に対して異議申立てをすることができます。

※ 担当課等

法人文書の開示の実施方法等申出書

国立大学法人北見工業大学 殿

氏名又は名称

住所又は居所

連絡先電話番号

独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律第15条第3項の規定に基づき、下記のとおり申出をします。

記

1 法人文書開示決定通知書の番号等

日 付
文書番号

2 求める開示の実施の方法

下表から実施の方法を選択し、該当するものに○を付してください。

法人文書の名称	種類・量	実 施 の 方 法	
		1	①全部 ②一部 ()
		2	①全部 ②一部 ()
		3	①全部 ②一部 ()

3 開示の実施を希望する日

4 「写しの送付」の希望の有無 { 有 : 同封する郵便切手の額 円 }
無

開示実施手数料 _____円	(受付印)
-------------------	-------

※担当課名

法人文書の開示の実施方法等申出書

国立大学法人北見工業大学 殿

氏名又は名称

住所又は居所

連絡先電話番号

法人文書開示決定通知書（平成 年 月 日付け北工大情第 号）により通知のありました法人文書について、既報のとおり開示を受けるので、独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律第15条第3項及び同施行令第9条第2項の規定に基づき、申出をします。

- 開示実施手数料

開示実施手数料 _____ 円	(受付印)
------------------------	-------

- 写しの送付による場合：同封する郵便切手の額 _____ 分

※担当課名

法人文書の更なる開示の申出書

国立大学法人北見工業大学 殿

氏名又は名称

住所又は居所

連絡先電話番号

独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律第15条第5項の規定に基づき、下記のとおり申出をします。

記

- 1 更なる開示を求める法人文書の名称
- 2 開示決定通知書の日付及び文書番号
（平成 年 月 日付け北工大情第 号）
- 3 最初に開示を受けた日
- 4 更なる開示の実施の方法等

（事務所における開示の実施を受ける場合、その希望日）

（写しの送付を希望する場合はその旨）

※ 法人文書の同じ部分について、最初に開示を受けた開示の実施の方法と同じ開示の実施の方法を受けることはできません。

開示実施手数料 _____円	(受付印)
-------------------	-------

平成 年 月 日

開示実施手数料の減額（免除）申請書

国立大学法人北見工業大学 殿

氏名又は名称

住所又は居所

連絡先電話番号

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項の規定に基づき、下記のとおり、法人文書の開示実施手数料の減額（免除）を申請します。

記

1 開示請求のあった法人文書の名称

2 減額（免除）を求める額

3 減額（免除）を求める理由

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

（注）①又は②のいずれかに○印を付してください。

①に○を付した場合は、当該扶助を受けていることを証明する書面を添付してください。

②に○を付した場合は、その理由を具体的に記載するとともに、その事実を証明する書面を添付してください。

北工大情第 号
平成 年 月 日

開示実施手数料の減額（免除）決定通知書

（開示請求者） 様

国立大学法人北見工業大学 ㊞

平成 年 月 日付けで請求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17条第3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

1 対象となる法人文書とその開示の実施方法

法人文書の名称：

開示の実施方法：

2 開示実施手数料を減額（免除）する額

北工大情第 号
平成 年 月 日

開示実施手数料の減額（免除）について

（開示請求者） 様

国立大学法人北見工業大学 ㊞

平成 年 月 日付けの開示実施手数料減額（免除）申請については、独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律に規定する減額（免除）理由に該当しませんので通知します。

記

1 対象となる法人文書とその開示の実施方法

法人文書の名称：

開示の実施方法：

2 減額（免除）を求める開示実施手数料の額

3 減額（免除）が認められない理由等

※ 開示の実施を受ける場合には、上記2の開示実施手数料の追納が必要です。

※ この決定に不服がある場合は、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、国立大学法人北見工業大学に対して異議申立てをすることができます。

別紙様式第17号（第13条第2項関係）

諮 問 書

北工大情第 号
平成 年 月 日

情報公開審査会 殿

国立大学法人北見工業大学

㊞

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、別紙のとおり異議申立てがあったので、同法第18条の規定に基づき諮問します。

「諮問書」(別紙)

(別 紙)

1 異議申立てに係る 法人文書の件名称	
2 異議申立てに係る 開示決定等 (開示決定等の種類) <input type="checkbox"/> 開示決定 <input type="checkbox"/> 部分開示決定 (該当不開示条項) <input type="checkbox"/> 不開示決定 (該当不開示条項)	(1) 開示決定等の日付、記号番号 (2) 開示決定等をした者 (3) 決定の概要
3 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 諮問の趣旨	
5 参加人等	
6 添付書類	① 法人文書開示請求書(写) ② 法人文書開示決定等通知書(写) ③ 異議申立書(写) ④ 理由説明書 ⑤ その他参考資料

北工大情第 号
平成 年 月 日

様

情報公開審査会への諮問について（通知）

独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律に基づく開示決定等に対する次の異議申立てについて、同法第18条の規定により情報公開審査会に諮問しましたので、同法第19条の規定により通知します。

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	
3 異議申立て	(1) 異議申立日 (2) 異議申立ての趣旨
4 諮問日・諮問番号	平成 年 月 日・平 諮問 号

<連絡先>

国立大学法人北見工業大学企画広報課
(担当者名)

TEL :

FAX :

E-MAIL :

北工大情第 号
平成 年 月 日

異議申立てに対する決定通知書

様

国立大学法人北見工業大学



平成 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	