

国立大学法人大阪大学情報公開取扱規程

(趣旨)

第1条 国立大学法人大阪大学（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、法令又は別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、次の各号に掲げる用語の定義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 「法人文書」とは、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。）第2条第2項に規定する法人文書をいう。
- (2) 「部局」とは、本部事務機構各課室、附属図書館、各学部、各研究科、各附置研究所、各附属病院、各学内共同教育研究施設、各全国共同利用施設、免疫学フロンティア研究センター及び全学教育推進機構をいう。

(開示請求の受付)

第3条 本法人が保有する法人文書について、開示請求があった場合は、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) 本法人が保有する法人文書の開示を請求する者（以下「開示請求者」という。）に対し、国立大学法人大阪大学法人文書管理規程第18条第1項に規定する大阪大学法人文書ファイル管理簿その他関連資料を用いて、法人文書を特定するために必要な情報の提供に努めなければならない。
 - (2) 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、第8条に規定する開示請求手数料を徴収するものとする。
 - (3) 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。
 - (4) 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とともに、当該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に送付するものとする。
- 2 前項の受付は、総務企画部総務課文書管理室（以下「文書管理室」という。）において行う。
- (開示等の検討)

第4条 総長は、法人文書の開示、不開示（以下「開示等」という。）を検討するにあたって、当該法人文書を保有する部局の長に意見を求めるものとする。

2 総長は、開示等を検討する場合、必要に応じ大阪大学情報公開・個人情報保護委員会（以下「委員会」という。）に意見を求めるものとする。

(開示等の決定)

第5条 総長は、法第4条第2項に規定する補正に要した日数を除き、開示請求のあった日から30日以内に開示等の決定をするものとする。

2 総長は、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 総長は、法第11条の規定を適用するときは、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 総長は、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に移送するときは、別紙第4号様式により行うものとし、移送したときは別紙第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 総長は、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しなければならない。

6 総長は、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7号様式により当該第三者に通知しなければならない。

7 総長は、開示等の決定をしたときは、別紙第8-1号様式、別紙第8-2号様式又は別紙第8-3号様式により当該開示申請者に通知しなければならない。

(開示の実施)

第6条 総長は、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9号様式による開示の実施方法の申出書が提出されたとき、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10号様式による更なる開示の申出書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。

- 2 前項の規定により開示を実施するときは、第8条に規定する開示実施手数料を徴収するものとする。
- 3 法人文書の開示は、文書管理室において行う。
- 4 法人文書を移動すると汚損のおそれがある場合及び開示請求者の居所等の都合により文書管理室まで出向くことができない場合には、前項の規定にかかわらず、当該法人文書を保有する部局において開示できるものとする。

(開示の実施方法)

第7条 次の各号に掲げる文書又は図画の閲覧の方法は、それぞれ当該各号に定めるものを閲覧することとする。

- (1) 文書又は図画(次号から第4号まで又は第4項に該当するものを除く。) 当該文書又は図画(法第15条第1項ただし書の規定が適用される場合にあっては、次項第1号アに規定するもの)
- (2) マイクロフィルム 当該マイクロフィルムを専用機器により映写したもの。ただし、これにより難しい場合にあっては、当該マイクロフィルムを日本工業規格A列1番(以下「A1判」という。)以下の大きさの用紙に印刷したもの
- (3) 写真フィルム 当該写真フィルムを印画紙(縦89ミリメートル、横127ミリメートルのもの又は縦203ミリメートル、横254ミリメートルのものに限る。以下同じ。)に印画したもの
- (4) スライド(第5項に規定する場合におけるものを除く。次項第4号において同じ。) 当該スライドを専用機器により映写したもの

2 次の各号に掲げる文書又は図画の法第15条第1項の規定による開示の実施の方法は、それぞれ当該各号に定める方法とする。

- (1) 文書又は図画(次号から第4号まで又は第4項に該当するものを除く。)

次に掲げる方法(イ及びウに掲げる方法にあっては、当該文書又は図画の保存に支障を生ずるおそれがなく、かつ、本法人がその保有する処理装置及びプログラム(電子計算機に対する指令であって、1の結果を得ることができるよう組み合わせられたものをいう。以下同じ。)により当該文書又は図画の開示を実施することができる場合に限る。)

ア 当該文書又は図画を複写機により日本工業規格A列3番(以下「A3判」という。)以下の大きさの用紙に複写したものの交付(イに掲げる方法に該当するものを除く。)。ただし、これにより難しい場合にあっては、当該文書若しくは図画を複写機によりA1判若しくは日本工業規格A列2番(以下「A2判」という。)の用紙に複写したものの交付(イに掲げる方法に該当するものを除く。)又は当該文書若しくは図画を撮影した写真フィルムを印画紙に印画したものの交付

イ 当該文書又は図画を複写機により用紙にカラーで複写したものの交付

ウ 当該文書又は図画を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(日本工業規格X6223に適合する幅90ミリメートルのものに限る。以下同じ。)又は光ディスク(日本工業規格X0606及びX6281又は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。次項第3号オにおいて同じ。)に複写したものの交付

- (2) マイクロフィルム 当該マイクロフィルムを日本工業規格A列4番(以下「A4判」という。)の用紙に印刷したものの交付。ただし、これにより難しい場合にあっては、A1判、A2判又はA3判の用紙に印刷したものの交付。
- (3) 写真フィルム 当該写真フィルムを印画紙に印画したものの交付。
- (4) スライド 当該スライドを印画紙に印画したものの交付。

3 次の各号に掲げる電磁的記録についての開示の実施の方法は、それぞれ当該各号に定める方法とする。

(1) 録音テープ（第5項に規定する場合におけるものを除く。以下この号において同じ。）又は録音ディスク 次に掲げる方法

ア 当該録音テープ又は録音ディスクを専用機器により再生したものの聴取

イ 当該録音テープ又は録音ディスクを録音カセットテープ（日本工業規格C 5 5 6 8に適合する記録時間1 2 0分のものに限る。別表の5の項イにおいて同じ。）に複写したものの交付

(2) ビデオテープ又はビデオディスク 次に掲げる方法

ア 当該ビデオテープ又はビデオディスクを専用機器により再生したものの視聴

イ 当該ビデオテープ又はビデオディスクをビデオカセットテープ（日本工業規格C 5 5 8 1に適合する記録時間1 2 0分のものに限る。以下同じ。）に複写したものの交付

(3) 電磁的記録（前2号、次号又は次項に該当するものを除く。） 次に掲げる方法であって、本法人がその保有する処理装置及びプログラムにより行うことができるもの

ア 当該電磁的記録をA 3判以下の大きさの用紙に出力したものの閲覧

イ 当該電磁的記録を専用機器（開示を受ける者の閲覧又は視聴の用に供するために備え付けられているものに限る。別表の7の項イにおいて同じ。）により再生したものの閲覧又は視聴

ウ 当該電磁的記録をA 3判以下の大きさの用紙に出力したものの交付（エに掲げる方法に該当するものを除く。）

エ 当該電磁的記録をA3判以下の大きさの用紙にカラーで出力したものの交付

オ 当該電磁的記録をフレキシブルディスクカートリッジ又は光ディスクに複写したものの交付

(4) 電磁的記録（前号オに掲げる方法による開示の実施をすることができない特性を有するものに限る。） 次に掲げる方法であって、本法人がその保有する処理装置及びプログラムにより行うことができるもの

ア 前号アからウまでに掲げる方法

イ 当該電磁的記録を幅1 2． 7ミリメートルのオープンリールテープ（日本工業規格X 6 1 0 3、X 6 1 0 4又はX 6 1 0 5に適合する長さ7 3 1． 5 2メートルのものに限る。別表の7の項クにおいて同じ。）に複写したものの交付

ウ 当該電磁的記録を幅1 2． 7ミリメートルの磁気テープカートリッジ（日本工業規格X 6 1 2 3、X 6 1 3 2若しくはX 6 1 3 5又は国際標準化機構及び国際電気標準会議の規格（以下「国際規格」という。）1 4 8 3 3、1 5 8 9 5若しくは1 5 3 0 7に適合するものに限る。別表の7の項ケにおいて同じ。）に複写したものの交付

エ 当該電磁的記録を幅8ミリメートルの磁気テープカートリッジ（日本工業規格X 6 1 4 1若しくはX 6 1 4 2又は国際規格1 5 7 5 7に適合するものに限る。別表の7の項コにおいて同じ。）に複写したものの交付

オ 当該電磁的記録を幅3． 8 1ミリメートルの磁気テープカートリッジ（日本工業規格X 6 1 2 7、X 6 1 2 9、X 6 1 3 0又はX 6 1 3 7に適合するものに限る。別表の7の項サにおいて同じ。）に複写したものの交付

4 映画フィルムの開示の実施の方法は、次に掲げる方法とする。

(1) 当該映画フィルムを専用機器により映写したものの視聴

(2) 当該映画フィルムをビデオカセットテープに複写したものの交付

5 スライド及び当該スライドの内容に関する音声を記録した録音テープを同時に視聴する場合における開示の実施の方法は、次に掲げる方法とする。

(1) 当該スライド及び当該録音テープを専用機器により再生したものの視聴

(2) 当該スライド及び当該録音テープをビデオカセットテープに複写したものの交付

（手数料）

第8条 法第17条第1項の手数料の額は、次の各号に掲げる手数料の区分に応じ、それぞれ当該各号に定める額とする。

- (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。以下この号及び次項において「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、前項第1号の規定の適用については、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同項第2号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。
 - (1) 一の法人文書ファイル（国立大学法人大阪大学法人文書管理規程第2条第2号に規定する法人文書ファイルをいう。）にまとめられた複数の法人文書
 - (2) 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 開示請求手数料又は開示実施手数料は、現金又は本法人が指定する銀行口座への振込により納付しなければならない。なお、現金により納付された場合は、領収証書を交付するものとする。
- 4 法人文書の開示を受ける者は、開示実施手数料のほか郵送料を納付して、法人文書の写しの送付を求めることができる。この場合において、当該郵送料は、郵便切手で納付しなければならない。

（手数料の減免）

- 第9条 総長は、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。この場合において、必要に応じて委員会に意見を求めるものとする。
- 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、法第15条第3項又は第5項の規定による申出を行う際に、併せて別紙第11号様式により申請書を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 総長は、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12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。
 - 5 第1項の規定によるもののほか、総長は、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。

（移送された事案）

- 第10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11条 総長は、開示をしない旨の決定等について審査請求があったときは、委員会に意見を求めるものとする。
- 2 総長は、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したときは、別紙第13号様式により審査請求をした者（以下「審査請求者」という。）に通知しなければならない。

- 3 総長は、審査請求に対する決定をしたときは、別紙第14号様式により審査請求者に通知しなければならない。

(雑則)

- 第12条 この規程に定めるもののほか、情報公開の取扱いに関し必要な事項は、総長が別に定める。

附 則

- 1 この規程は、平成16年4月1日から施行する。
- 2 大阪大学情報公開取扱規程（平成13年4月1日制定）は、廃止する。

附 則

この改正は、平成17年4月1日から施行する。

附 則

この改正は、平成17年11月1日から施行する。

附 則

- 1 この改正は、平成18年4月1日から施行する。
- 2 改正後の規定は、平成18年4月1日以後にされた開示請求について適用し、同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

この改正は、平成21年4月1日から施行する。

附 則

この改正は、平成23年4月1日から施行する。

附 則(抄)

(施行期日)

- 1 この改正は、平成24年4月1日から施行する。

附 則

この改正は、平成24年8月30日から施行する。

附 則(抄)

(施行期日)

- 1 この改正は、平成25年3月31日から施行する。

附 則

この改正は、平成28年4月1日から施行する。

別表

法人文書の種類	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の項又は8の項に該当するものを除く。)	ア 閲覧	100枚までごとにつき100円
	イ 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
	ウ 複写機により用紙に複写したものの交付(エ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)
	エ 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)
	オ 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
	カ 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
	キ 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
2 マイクロフィルム	ク 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
	ア 用紙に印刷したものの閲覧	用紙1枚につき10円
	イ 専用機器により映写したものの閲覧	1巻につき290円
	ウ 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	ア 印画紙に印画したものの閲覧	1枚につき10円
	イ 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。）	ア 専用機器により映写したものの閲覧	1巻につき390円
	イ 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	ア 専用機器により再生したものの聴取	1巻につき290円
	イ 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	ア 専用機器により再生したものの視聴	1巻につき290円
	イ 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。）	ア 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
	イ 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
	ウ 用紙に出力したものの交付（エ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
	エ 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
	オ 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
	カ 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1ファイルごとに210円を加えた額
	キ 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

	ク 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
	ケ 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
	コ 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
	サ 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	ア 専用機器により映写したものの視聴	1巻につき390円
	イ 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(スライド及び当該スライドの内容に関する音声を記録した録音テープを同時に視聴する場合に限る。)	ア 専用機器により再生したものの視聴	1巻きにつき680円
	イ 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の項ウ若しくはエ、2の項ウ又は7の項ウ若しくはエに該当する場合において、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。		

大阪大学総長 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 () —

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。〕	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 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。） 平成 年 月 日（ ） 時 分 平成 年 月 日（ ） 時 分 ロ 写しの送付による開示の実施を求める。

受 理 年 月 日	平成 年 月 日	受付担当	情報公開担当 () ー
決 定 期 限	平成 年 月 日	整理番号	
開示請求手数料	3 0 0 円 × 件		円

阪大 第 号
平成 年 月 日

法人文書開示決定延期通知書

殿

大阪大学総長

平成 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	平成 年 月 日
延 長 す る 期 間	日間
延長後の決定期限	平成 年 月 日
延 長 の 理 由	

＊ 不明な点がある場合は、情報公開担当（TEL ）にご連絡
ください。

阪大 第 号
平成 年 月 日

法人文書開示決定特例延期通知書

殿

大阪大学総長

平成 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	平成 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	平成 年 月 日
延長の理由	

* 不明な点がある場合は、情報公開担当（TEL ）にご連絡
ください。

阪大 第 号
平成 年 月 日

開示請求に関する事案の移送について

殿

大阪大学総長

平成 年 月 日付けで開示請求のありました事案については、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 2 条第 1 項／第 1 3 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 等	氏名： 住所： 電話番号：
添 付 資 料 等 名	
備 考	

＜連絡先＞ 大阪大学総務部総務課文書管理室
住所：〒562-8558 大阪府箕面市栗生間谷東 8－1－1
（電話番号：（ ） － ）

阪大 第 号
平成 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

大阪大学総長

平成 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／第 1 3 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（行政機関）名及び担当	
事 案 の 移 送 を し た 理 由	

＊ 不明な点がある場合は、情報公開担当（TEL ）にご連絡
ください。

阪大 第 号
平成 年 月 日

第三者に係る法人文書の開示請求に関する通知

殿

大阪大学総長

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 3 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、この情報の開示の当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。

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適用条項及びその理由	
請求年月日	平成 年 月 日
開示不開示の決定 予定年月日	平成 年 月 日
意見書提出先	大阪大学総務部総務課文書管理室 住所：〒562-8558 大阪府箕面市栗生間谷東 8－1－1 (電話番号：()－)
意見書提出期限	平成 年 月 日

* 不明な点がある場合は、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、本学の決定に従うものといたします。

殿

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、このたび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	平成 年 月 日

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、国立大学法人大阪大学を被告として、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年を経過した場合は、処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。）。

* 不明な点がある場合は、情報公開担当（TEL 03-3580-3771）にご連絡ください。

阪大 第 号
平成 年 月 日

法人文書開示決定通知書

殿

大阪大学総長

平成 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1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) 平成 年 月 日 () 時 分 2) 平成 年 月 日 () 時 分 3) 平成 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	準備に要する日数 日間 郵送料の額 円

- * 1 不明な点がある場合は、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現金により納付するか、開示実施日までに現金又は銀行振込により納付願います。（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「開示の実施方法の申出書」と共に提出願います。

阪大 第 号
平成 年 月 日

法人文書部分開示決定通知書

殿

大阪大学総長

平成 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1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	予想される開示手数料の額： 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) 平成 年 月 日 () 時 分 2) 平成 年 月 日 () 時 分 3) 平成 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	準備に要する日数 日間 郵送料の額 円

この決定に不服がある場合は、行政不服審査法の規定により、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、大阪大学総長に対して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年を経過した場合は、審査請求をすること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、国立大学法人大阪大学を被告として、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年を経過した場合は、処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。）。

*1 不明な点がある場合は、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現金により納付するか、開示実施日までに現金又は銀行振込により納付願います。（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「開示の実施方法の申出書」と共に提出願います。

阪大 第 号
平成 年 月 日

法人文書不開示決定通知書

殿

大阪大学総長

平成 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	

この決定に不服がある場合は、行政不服審査法の規定により、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、大阪大学総長に対して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年を経過した場合は、審査請求をすること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、国立大学法人大阪大学を被告として、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年を経過した場合は、処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。）。

＊ 不明な点がある場合は、情報公開担当（TEL ）にご連絡ください。

平成 年 月 日

開示の実施方法の申出書

大 阪 大 学 総 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 () -

平成 年 月 日付け阪大 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。

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の方法
--	--

(※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 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) 平成 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)) 〒
エ 開示実施手数料の納付方法	1) 開示実施日に開示実施場所で現金により納付する 2) 開示実施前までに現金又は銀行振込により納付する

※ 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。

平成 年 月 日

更なる開示の申出書

大阪大学総長 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 () -

平成 年 月 日付け阪大 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、平成 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。

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の方法
--	--

(※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 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)) 〒

※ 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。

平成 年 月 日

開示実施手数料減額・免除申請書

大 阪 大 学 総 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。

阪大 第 号
平成 年 月 日

開示実施手数料減額・免除決定通知書

殿

大阪大学総長

平成 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

- * 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現金により納付するか、あるいは開示実施の前日までに現金又は銀行振込により納付願います。
- * 2 不明な点がある場合は、情報公開担当（TEL ）にご連絡ください。

阪大 第 号
平成 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

大阪大学総長

平成 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 ・ 諮問番号	平成 年 月 日 年 () 諮問第 号
諮問の内容	

* 不明な点がある場合は、情報公開担当（TEL ）にご連絡ください。

阪大 第 号
平成 年 月 日

審査請求に対する決定通知書

殿

大阪大学総長

平成 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、国立大学法人大阪大学を被告として、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年を経過した場合は、処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。）。

* 不明な点がある場合は、情報公開担当（TEL ）にご連絡ください。