

○国立大学法人鹿児島大学情報公開実施規則

平成16年4月1日

規則第39号

(趣旨)

第1条 国立大学法人鹿児島大学(以下「本学」という。)における情報公開の実施については、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「独公開法」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(平成14年政令第199号。以下「独公開法施行令」という。)又は別に定めるもののほか、この規則の定めるところによる。

(定義)

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

2 この規則において「部局等」とは、事務局、各学部、大学院理工学研究科、大学院医歯学総合研究科、大学院臨床心理学研究科、大学院連合農学研究科、附属病院及び各学内共同教育研究施設等をいう。

3 この規則において「部局長」とは、前項に掲げる部局等の長(事務局にあっては各部長)をいう。

(法人文書の管理)

第3条 法の適正かつ円滑な運用に資するため、法人文書を適正に管理しなければならない。

2 法人文書の管理に関し必要な事項は、別に定める。

(情報公開室)

第4条 本学が保有する法人文書について、開示請求の受付等を行うため、本学に専用の窓口(以下「情報公開室」という。)を置く。

2 情報公開室では、本学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。)が容易かつ的確に開示請求をすることができるよう、法人文書を特定するために役立つ情報を提供するほか、開示請求者の利便を考慮した適切な処置を講ずるよう努めるものとする。

(受付)

第5条 開示請求の受付は、開示請求者からの「法人文書開示請求書」(別記様式第1号。以下「開示請求書」という。)の提出により行うものとする。ただし、郵送による開示請求等やむを得ない場合で、必要な事項が記載された書面による開示請求についてはこの限りではない。

2 開示請求を受け付けるときは、国立大学法人鹿児島大学の情報公開に係る開示方法及び手数料等に関する規則(平成16年規則第40号。以下「手数料規則」という。)第3条に定める開示請求手数料を徴収するものとする。

3 開示請求を受け付けたときは、当該開示請求者に開示請求書の写し及び開示請求手数料の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

部局長に送付するものとする。

(開示等の検討)

第6条 学長は、本学が保有する法人文書に対し開示請求があった場合は、当該法人文書を保有する部局等に開示請求書の写しを送付し、当該部局等に開示、部分開示又は不開示(以下「開示等」という。)に対する意見を求めるとともに、必要に応じて学長の指名する理事(以下「理事」という。)に意見を求めるものとする。

2 開示等に対する意見を求められた部局等は、当該法人文書に係る関係者で開示について検討し、その意見を部局長が、書面により学長に回答するものとする。

3 学長は、別に定める開示基準に基づき、当該法人文書の開示等の決定を行うものとする。

4 学長は、前項の決定を行ったときは、速やかに当該開示請求者に「法人文書開示決定通知書」(別記様式第2-1号)、「法人文書部分開示決定通知書」(別記様式第2-2号)又は「法人文書不開示決定通知書」(別記様式第2-3号)により通知するものとする。

(開示等の決定期限)

第7条 前条第3項の決定は、独公開法第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を受け付けた日から30日以内に行うものとする。

2 学長は、独公開法第10条第2項の規定により前項に規定する期間を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」(別記様式第3号)によりその旨を当該開示請求者に通知しなければならない。

(開示等の決定期限の特例)

第8条 学長は、開示請求があった日から60日以内にその全てについて開示等の決定をすることにより事務の遂行に著しい支障を来すおそれがある場合には、独公開法第11条の規定により開示請求があった法人文書の一部に対する開示等の決定を延長することができる。この場合において、学長は、前条第1項に規定する期間内に、「法人文書開示決定特例延期通知書」(別記様式第4号)によりその旨及びその理由並びに延長後の開示等の決定期限を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9条 学長は、独公開法第12条第1項の規定により事案を他の独立行政法人等の長に移送するときは、「開示請求に係る事案の移送について」(別記様式第5号)により当該他の独立行政法人等の長に通知するとともに、「開示請求に係る事案の移送について(通知)」(別記様式第5号の2)により事案を移送した旨を当該開示請求者に通知しなければならない。

2 学長は、独公開法第13条第1項の規定により事案を他の行政機関の長に移送するときは、「開示請求に係る事案の移送について」(別記様式第5号)により当該他の行政機関の長に通知するとともに、「開示請求に係る事案の移送について(通知)」(別記様式第5号の2)により事案を移送した旨を当該開示請求者に通知しなければならない。

(第三者に対する意見書提出の機会の付与等)

第10条 学長は、独公開法第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、

「第三者に係る法人文書の開示請求に関する通知書」(別記様式第6号)によりその旨を当該第三者に通知し、意見書を提出する機会を与えることができる。

- 2 学長は、独公開法第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、「第三者に係る法人文書の開示請求に関する通知書」(別記様式第7号)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。
- 3 学長は、前2項により第三者から意見を聴取する場合は、「法人文書の開示に関する意見書」(別記様式第8号)により聴取するものとする。
- 4 学長は、独公開法第14条第3項の規定により第三者の意に反して当該法人文書を開示するときは、「第三者に係る法人文書開示決定通知書」(別記様式第9号)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、当該開示等の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。

(開示の実施)

第11条 学長は、開示を受ける者から独公開法第15条第3項の規定により「開示実施方法申出書」(別記様式第10号)が提出されたとき、又は独公開法第15条第5項の規定により「更なる開示の申出書」(別記様式第11号)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、手数料規則第3条に規定する開示実施手数料を徴収する。
- 3 法人文書の開示は、原則として情報公開室において実施する。ただし、当該法人文書を移動することにより汚損するおそれがある場合、又は当該開示を受ける者が情報公開室まで出向くことが困難な場合等やむを得ない場合には、当該法人文書を保有する部局等において開示を実施することができる。
- 4 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ときは、情報公開室において法人文書の写しを送付するものとする。この場合においては、郵送料を郵便切手で徴収する。

(開示実施手数料の減額等)

第12条 学長は、前条第2項の規定にかかわらず、次の各号の一に該当するときは、開示実施手数料を減額又は免除することができる。この場合においては、必要に応じて理事の意見を求めるものとする。

- (1) 手数料規則第4条第2項の規定により開示を受ける者から「開示実施手数料減額・免除申請書」(別記様式第12号)により開示実施手数料の減額又は免除の申し出があったとき。
  - (2) 手数料規則第4条第4項の規定により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 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、「開示実施手数料減額・免

除決定通知書」(別記様式第13号)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13条 独公開法第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)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決定及び開示の実施については、第7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14条 学長は、開示等の決定に対し審査請求があったときは、理事の意見を求めるものとする。

2 前項の場合において、理事は、当該審査請求に係る法人文書を保有する部局等にその意見を聴くものとする。

3 学長は、独公開法第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、「情報公開・個人情報保護審査会への諮問について(通知)」(別記様式第14号)により独公開法第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

(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開示等の決定について反対意見を提出した第三者(当該第三者が審査請求人又は参加人である場合を除く。)

4 学長は、審査請求に対する裁決をしたときは、「審査請求に対する裁決通知書」(別記様式第15号)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15条 独公開法第22条第1項その他の法令に規定する情報は、情報公開室に備え一般の閲覧に供するとともに本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、本学は、その保有する情報の公開の総合的な推進を図るため、本学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、本学の保有する情報の提供に努めるものとする。

(雑則)

第16条 この規則に定めるもののほか、独公開法に基づく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 この規則は、平成16年4月1日から施行する。

2 この規則の施行前に鹿児島大学情報公開実施規則(平成13年4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、本規則により引き継がれるものとする。

附 則

この規則は、平成19年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成21年1月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成21年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成22年6月25日から施行し、平成22年4月1日から適用する。

附 則

この規則は、平成22年7月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成25年4月26日から施行する。

附 則

この規則は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成28年4月28日から施行し、平成28年4月1日から適用する。

附 則

この規則は、平成28年10月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成29年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成29年12月21日から施行する。

法人文書開示請求書

国立大学法人鹿児島大学長 殿

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4条第1項の規定により、下記のとおり法人文書の開示を請求します。

請 求 年 月 日	年 月 日( )
氏 名 (名称及び代表者氏名)	
住 所 及び 電 話 番 号	郵便番号 住 所 電話番号 - -
開示を請求する法人文書の名称 (文書名がわからない場合は、知りたい内容をできるだけ具体的にお書きください。)	
希望する開示の方法 (希望する方法の番号に○を付けてください。)	1 閲覧 2 写しの交付 3 パソコン端末による視聴 4 その他( )
鹿児島大学での開示を希望する場合 (開示等の決定まで、通常30日くらいかかります。)	開示希望日 年 月 日( ) 希望時間帯 : ~ :
写しの送付を希望する場合 (該当する番号に○を付けてください。)	1 上記の住所に郵送を希望する。 2 上記以外の住所に郵送を希望する。 (上記以外の住所に郵送を希望する場合は、送付希望先の郵便番号、住所、氏名をお書きください。)

このことについてのお問い合わせは下記までご連絡ください。

〒890-8580鹿児島市郡元一丁目21番24号  
鹿児島大学総務部総務課(電話099-285- )

(以下は事務担当者記入欄)

受 理 年 月 日		整 理 番 号	
補正に要した日数記録	補正請求年月日	補正回答年月日	補正に要した日数

法人文書開示決定通知書

(開示請求者) 殿

国立大学法人鹿児島大学長



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(平成13年法律第140号)第9条第1項の規定により、次のとおり通知します。

開示請求書で希望した開示方法どおり実施できるかどうかの別	1 開示請求書のとおり実施できる 2 開示請求書のとおり実施できない 理由：
求めることができる開示の実施方法及び開示実施手数料の額	実施方法  予想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「開示実施方法申出書」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	準備に要する日数 日 郵送料の額 円

- このことについてのお問い合わせは下記までご連絡ください。  
〒890-8580鹿児島市郡元一丁目21番24号  
鹿児島大学総務部総務課(電話099-285- )
- 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「開示実施方法申出書」に記入の上、総務部総務課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、「開示実施方法申出書」を提出する必要はありません。
- 開示実施手数料は開示実施日の前日までに指定銀行口座に振り込むか、開示実施日に現金で開示実施場所で納付願います。(金額は、後日改めて連絡します。)
- 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」に必要事項を記入し、必要な証明書を添付の上「開示実施方法申出書」とともに提出願います。

## 法人文書部分開示決定通知書

(開示請求者) 殿

国立大学法人鹿児島大学長



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(平成13年法律第140号)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その理由	
開示請求書で希望した開示方法どおり実施できるかどうかの別	1 開示請求書のとおり実施できる 2 開示請求書のとおり実施できない 理由:
求めることができる開示の実施方法及び開示実施手数料の額	実施方法 予想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「開示実施方法申出書」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	準備に要する日数 日 郵送料の額 円

この決定に不服がある場合には、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、国立大学法人鹿児島大学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年を経過した場合には審査請求をすることができなくなります。

1 このことについてのお問い合わせは下記までご連絡ください。

〒890-8580鹿児島市郡元一丁目21番24号

鹿児島大学総務部総務課(電話099-285- )

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「開示実施方法申出書」に記入の上、総務部総務課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、「開示実施方法申出書」を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の前日までに指定銀行口座に振り込むか、開示実施日に現金で開示実施場所で納付願います。(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」に必要事項を記入し、必要な証明書を添付の上「開示実施方法申出書」とともに提出願います。



法人文書不開示決定通知書

(開示請求者) 殿

国立大学法人鹿児島大学長



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(平成13年法律第140号)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には、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、国立大学法人鹿児島大学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年を経過した場合には審査請求をすることができなくなります。

このことについてのお問い合わせは下記までご連絡ください。

〒890-8580鹿児島市郡元一丁目21番24号  
鹿児島大学総務部総務課(電話099-285- )

法人文書開示決定延期通知書

(開示請求者) 殿

国立大学法人鹿児島大学長



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(平成13年法律第140号)第10条第2項の規定により、次のとおり開示等の決定期限を延長しましたので通知します。

法人文書の名称	
当初の開示等の決定期限	年 月 日
延長する期間	日間
延長後の開示等の決定期限	年 月 日
延長の理由	

このことについてのお問い合わせは下記までご連絡ください。

〒890-8580鹿児島市郡元一丁目21番24号  
鹿児島大学総務部総務課(電話099-285- )

法人文書開示決定特例延期通知書

(開示請求者) 殿

国立大学法人鹿児島大学長



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(平成13年法律第140号)第11条の規定により、次のとおり法人文書の一部分について、開示等の決定期限を延長しましたので通知します。

法人文書の名称	
当初の開示等の決定期限	年 月 日
開示等の決定期限を延長する部分	
延長する期間	日間
延長後の開示等の決定期限	年 月 日
延長の理由	

このことについてのお問い合わせは下記までご連絡ください。

〒890-8580鹿児島市郡元一丁目21番24号  
鹿児島大学総務部総務課(電話099-285- )

開示請求に係る事案の移送について

(他の独立行政法人等の長) 殿

国立大学法人鹿児島大学長



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(平成13年法律第140号)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ので通知します。

開示請求に係る法人文書の名称	
開示請求者名等	氏名： 住所： 電話番号：
添付資料等	・開示請求書 ・移送前に行った行為の概要記録
備考	

このことについてのお問い合わせは下記までご連絡ください。

〒890-8580鹿児島市郡元一丁目21番24号  
鹿児島大学総務部総務課(電話099-285- )

開示請求に係る事案の移送について(通知)

(開示請求者) 殿

国立大学法人鹿児島大学長



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(平成13年法律第140号)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。

開示請求に係る法人文書の名称	
移 送 年 月 日	年 月 日
移送先の独立行政法人等(移送先の行政機関)の長	独立行政法人等(行政機関)の長  (連絡先) 担当部課室名： 担当者名： 所在地： 電話番号：
移 送 の 理 由	
備 考	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、移送先の独立行政法人等(行政機関)の長が行うことになります。

このことについてのお問い合わせは下記までご連絡ください。

〒890-8580 鹿児島市郡元一丁目21番24号  
鹿児島大学総務部総務課(電話099-285- )

## 第三者に係る法人文書の開示請求に関する通知書

(第三者) 殿

国立大学法人鹿児島大学長



あなた(貴社等)に関する情報が記載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(平成13年法律第140号)第4条の規定により開示請求があり、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。

ついては、この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	
開 示 請 求 年 月 日	年 月 日
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	
意見書の提出期限	年 月 日
意見書提出先	鹿児島大学総務部総務課 住 所：〒890-8580鹿児島市郡元一丁目21番24号 電話番号：099-285-

このことについてのお問い合わせは下記までご連絡ください。

〒890-8580鹿児島市郡元一丁目21番24号  
鹿児島大学総務部総務課(電話099-285- )

## 第三者に係る法人文書の開示請求に関する通知書

(第三者) 殿

国立大学法人鹿児島大学長



あなた(貴社等)に関する情報が記載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(平成13年法律第140号。以下「独公開法」という。)第4条の規定により開示請求があり、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	
開 示 請 求 年 月 日	年 月 日
独公開法第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	
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	
意見書の提出期限	年 月 日
意見書提出先	鹿児島大学総務部総務課 住 所：〒890-8580鹿児島市郡元一丁目21番24号 電話番号：099-285-

このことについてのお問い合わせは下記までご連絡ください。

〒890-8580鹿児島市郡元一丁目21番24号  
鹿児島大学総務部総務課(電話099-285- )

法人文書の開示に関する意見書

国立大学法人鹿児島大学長 殿

氏 名 \_\_\_\_\_

(名称及び代表者氏名)

住所又は居所

〒 \_\_\_\_\_

連絡先電話番号： \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

年 月 日付け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。

記

1 通知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書

(反対意見書を提出した第三者) 殿

国立大学法人鹿児島大学長



先にご意見をいただきました、あなた(貴社等)に関する情報が記載されております法人文書について、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(平成13年法律第140号)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あなたに関する情報の内容	
開示することと決定した理由	
開示実施年月日	年 月 日

この決定に不服のある場合は、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、国立大学法人鹿児島大学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年を経過した場合には審査請求をすることができなくなります。

このことについてのお問い合わせは下記までご連絡ください。

〒890-8580鹿児島市郡元一丁目21番24号  
鹿児島大学総務部総務課(電話099-285- )

## 開示実施方法申出書

国立大学法人鹿児島大学長 殿

年 月 日付け鹿大総第 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。

氏名 (名称及び代表者氏名)	
住及び電話番号	郵便番号 住所 電話番号 - -
開示の実施方法  〔開示・部分開示決定通知書の「求めることができる開示の実施方法」より選択して記入してください。 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、その部分ごとの開示の実施方法を記入してください。〕	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 本開示・部分開示決定にかかわる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	(開示決定通知書に記載された開示を実施できる日時の中から選択して、開示の実施を希望する日時を記入してください。) 年 月 日( ) 時 分
ウ 写しの送付による開示の実施を希望する	(上記の住所以外へ郵送を希望する場合は、送付先の郵便番号、住所、氏名を記入してください。)  ※写しの送付を希望する場合は、開示決定通知書に記載してある郵送料分の切手を貼った返信用封筒(送付先の住所、氏名を記入したもの。)を、この書類を提出する際に一緒に提出してください。
エ 開示実施手数料の納入方法	1 開示実施日に納入する 2 現金又は郵便為替を開示実施日の前日までに納付する

開示請求書のとおり開示の実施を希望する場合(開示実施手数料が無料の場合に限る)は、「開示実施方法申出書」を提出する必要はありません。ただし、開示請求書で写しの送付による開示の実施を希望している場合は、上記※に記載の返信用封筒を、総務部総務課まで送付願います。

更なる開示の申出書

国立大学法人鹿児島大学長 殿

年 月 日付け鹿大総第 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。

氏名 (名称及び代表者氏名)	
住所 及び 電話番号	郵便番号 住所 電話番号 - -
開示の実施方法  〔開示・部分開示決定通知書の「求めることができる開示の実施方法」より選択して記入してください。 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、その部分ごとの開示の実施方法を記入してください。〕	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 本開示・部分開示決定にかかわる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	(開示決定通知書に記載された開示を実施できる日時の中から選択して、開示の実施を希望する日時を記入してください。 年 月 日( ) 時 分)
ウ 写しの送付による開示の実施を希望する	(上記の住所以外へ郵送を希望する場合は、送付先の郵便番号、住所、氏名を記入してください。)  ..... ※写しの送付を希望する場合は、郵送料分の切手を貼った返信用封筒(送付先の住所、氏名を記入したもの。)を、この書類を提出する際に一緒に提出してください。
エ 開示実施手数料の納入方法	1 開示実施日に現金で開示実施場所で納付する 2 開示実施日の前日までに指定銀行口座に振り込む

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

国立大学法人鹿児島大学長 殿

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。

氏名 (名称及び代表者氏名)	
住及び電話番号	郵便番号 住所 電話番号 - -
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、その他の事由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、開示実施方法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

(開示請求者) 殿

国立大学法人鹿児島大学長



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	
減額又は免除後の開示実施手数料	開示実施手数料 円

この決定に不服がある場合には、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、国立大学法人鹿児島大学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年を経過した場合には審査請求をすることができなくなります。

- 1 開示実施手数料は、開示実施日の前日までに指定銀行口座に振り込むか、開示実施日に現金で開示実施場所で納付願います。
- 2 このことについてのお問い合わせは下記までご連絡ください。

〒890-8580鹿児島市郡元一丁目21番24号  
鹿児島大学総務部総務課(電話099-285- )

情報公開・個人情報保護審査会への諮問について(通知)

(審査請求者等) 殿

国立大学法人鹿児島大学長



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(平成13年法律第140号)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、同法同条第2項の規定により通知します。

審査請求のあった法人文書の名称	
諮問した年月日	年 月 日
諮問の内容	

このことについてのお問い合わせは下記までご連絡ください。

〒890-8580鹿児島市郡元一丁目21番24号  
鹿児島大学総務部総務課(電話099-285- )

審査請求に対する裁決通知書

(審査請求人等) 殿

国立大学法人鹿児島大学長



年 月 日付けで審査請求のありました件については、次のとおり裁決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	
審査請求に対する裁決	
審査請求に対する裁決の理由	

この裁決の取消しを求める訴訟を提起する場合は、この裁決があったことを知った日から6か月以内に、国立大学法人鹿児島大学長を被告として、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、裁決があったことを知った日から6か月以内であっても、裁決の日から1年を経過した場合には処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。

このことについてのお問い合わせは下記までご連絡ください。

〒890-8580鹿児島市郡元一丁目21番24号  
鹿児島大学総務部総務課(電話099-285- )