国立大学法人東京農工大学情報公開規程の一部改正

現行	改正	改正理由
様式第１号 法人文書開示請求書 ［別紙参照］ 様式第２号 法人文書開示決定通知書 ［別紙参照］ 様式第３号 法人文書不開示決定通知書 ［別紙参照］ 様式第４号 開示決定等の期限の延長について（通知） ［別紙参照］ 様式第５号 開示決定等の期限の特例規定の適用について（通知） ［別紙参照］ 様式第６号 開示請求に係る事案の移送について ［別紙参照］ 様式第７号 開示請求に係る事案の移送について（通知）	様式第１号 法人文書開示請求書 ［別紙参照］ 様式第２号 法人文書開示決定通知書 ［別紙参照］ 様式第３号 法人文書不開示決定通知書 ［別紙参照］ 様式第４号 開示決定等の期限の延長について（通知） ［別紙参照］ 様式第５号 開示決定等の期限の特例規定の適用について（通知） ［別紙参照］ 様式第６号 開示請求に係る事案の移送について ［別紙参照］ 様式第７号 開示請求に係る事案の移送について（通知）	情報公開・個人情報保護審査会運営規則の一部改正に伴う改正（公印省略等）及び元号の修正

［別紙参照］ 様式第８号 開示請求に係る事案の移送について ［別紙参照］ 様式第９号 開示請求に係る事案の移送について（通知） ［別紙参照］ 様式第10号 法人文書の開示請求に関する意見について（照会） ［別紙参照］ 様式第11号 法人文書の開示請求に関する意見について（照会） ［別紙参照］ 様式第12号 法人文書の開示請求に関する意見書 ［別紙参照］ 様式第13号 法人文書の開示決定について（通知） ［別紙参照］ 様式第14号 法人文書の開示の実施方法等申出書 ［別紙参照］	［別紙参照］ 様式第８号 開示請求に係る事案の移送について ［別紙参照］ 様式第９号 開示請求に係る事案の移送について（通知） ［別紙参照］ 様式第10号 法人文書の開示請求に関する意見について（照会） ［別紙参照］ 様式第11号 法人文書の開示請求に関する意見について（照会） ［別紙参照］ 様式第12号 法人文書の開示請求に関する意見書 ［別紙参照］ 様式第13号 法人文書の開示決定について（通知） ［別紙参照］ 様式第14号 法人文書の開示の実施方法等申出書 ［別紙参照］	

様式第15号 法人文書の開示の実施方法等申出書 ［別紙参照］ 様式第16号 法人文書の更なる開示の申出書 ［別紙参照］ 様式第17号 開示実施手数料の減額(免除)申請書 ［別紙参照］ 様式第18号 開示実施手数料の減額(免除)決定通知書 ［別紙参照］ 様式第19号 開示実施手数料の減額(免除)について ［別紙参照］ 様式第20号 諮問書 ［別紙参照］ 様式第21号 情報公開・個人情報保護審査会への諮問について(通知) ［別紙参照］	様式第15号 法人文書の開示の実施方法等申出書 ［別紙参照］ 様式第16号 法人文書の更なる開示の申出書 ［別紙参照］ 様式第17号 開示実施手数料の減額(免除)申請書 ［別紙参照］ 様式第18号 開示実施手数料の減額(免除)決定通知書 ［別紙参照］ 様式第19号 開示実施手数料の減額(免除)について ［別紙参照］ 様式第20号 諮問書 ［別紙参照］ 様式第21号 情報公開・個人情報保護審査会への諮問について(通知) ［別紙参照］	

附　則(令和3年4月1日規程第18号)

この規程は、令和3年4月1日から施行する。

（現行）

様式第１号

法人文書開示請求書

平成　年　月　日

国立大学法人東京農工大学　宛

（ふりがな）

氏名又は名称：（法人その他の団体にあってはその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っては主たる事務所等の所在地）

〒　　TEL　（　　）

（ふりがな）

連絡先：（連絡先が上記の本人以外の場合は、連絡担当者の住所・氏名・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下さい。

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）	納付の方法に○印を付してください。 ア　窓口における現金納付 イ　銀行振込（大学が指定する銀行口座へ振り込み、振込を証明する書類の写しをこの請求書に添付してください。）	（手数料受領印）	（請求書受付印）

＊この欄は記入しないでください。

受付担当部課	
備　　考	

「法人文書開示請求書」（裏面又は別添）

＜記載に当たっての注意事項＞

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、法人その他の団体の場合にあっては、その名称と代表者の氏名及び所在地を記載してください。

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になりますので、正確に記入願います。

連絡等を行う際に必要になりますので、電話番号も記載してください。

2　「連絡先」

連絡等を行う場合に、「氏名又は名称」欄に記載された本人と異なる方に行う必要があるときは、連絡担当者の氏名、住所及び電話番号を記載してください。

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等をできる限り具体的に記載してください。

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。

5　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となっていますので、次の方法で納付してください。

1）　現金で納付する場合

開示請求書とともに直接情報公開・個人情報保護室に持参してください。

なお、収入印紙による納付は出来ませんので、ご注意願います。

2）　銀行振込で納付する場合

大学が指定する銀行口座へ振り込み、振込を証明する書類の写しをこの請求書に添付してください。なお、振込手数料は開示請求者の負担となりますのでご了承ください。

大学が指定する銀行口座：下記の＜本件お問合せ先＞までお問い合わせください。その際、後日振込を確認するため、振込者氏名・振込金額・振込予定日をお申し出ください。

＜本件お問合せ先＞

東京都府中市晴見町３－８－１

国立大学法人東京農工大学総務部総務課　（担当者名）

TEL　042-367-@@@@

FAX　042-367-××××　　e-mail　***@cc.tuat.ac.jp

（改正案）

様式第１号

法人文書開示請求書

年　月　日

国立大学法人東京農工大学　宛

（ふりがな）

氏名又は名称：（法人その他の団体にあってはその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っては主たる事務所等の所在地）

〒　　TEL　（　　）

（ふりがな）

連絡先：（連絡先が上記の本人以外の場合は、連絡担当者の住所・氏名・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下さい。

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）	納付の方法に○印を付してください。 ア　窓口における現金納付 イ　銀行振込（大学が指定する銀行口座へ振り込み、振込を証明する書類の写しをこの請求書に添付してください。）	（手数料受領印）	（請求書受付印）

＊この欄は記入しないでください。

受付担当部課	
備　　考	

（改正案）

「法人文書開示請求書」（裏面又は別添）

＜記載に当たっての注意事項＞

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、法人その他の団体の場合にあっては、その名称と代表者の氏名及び所在地を記載してください。

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になりますので、正確に記入願います。

連絡等を行う際に必要になりますので、電話番号も記載してください。

2　「連絡先」

連絡等を行う場合に、「氏名又は名称」欄に記載された本人と異なる方に行う必要があるときは、連絡担当者の氏名、住所及び電話番号を記載してください。

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等をできる限り具体的に記載してください。

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。

5　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となっていますので、次の方法で納付してください。

1）　現金で納付する場合

開示請求書とともに直接情報公開・個人情報保護室に持参してください。

なお、収入印紙による納付は出来ませんので、ご注意願います。

2）　銀行振込で納付する場合

大学が指定する銀行口座へ振り込み、振込を証明する書類の写しをこの請求書に添付してください。なお、振込手数料は開示請求者の負担となりますのでご了承ください。

大学が指定する銀行口座：下記の＜本件お問合せ先＞までお問い合わせください。その際、後日振込を確認するため、振込者氏名・振込金額・振込予定日をお申し出ください。

＜本件お問合せ先＞

東京都府中市晴見町３－８－１

国立大学法人東京農工大学 ＊＊＊＊＊　（担当者名）

TEL　042-367-@@@@

FAX　042-367-××××　　e-mail　***@cc.tuat.ac.jp

（現行）

様式第２号

農工大総第　　号
平成　年　月　日

法人文書開示決定通知書

（開示請求者）　　様

国立大学法人東京農工大学長
印

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（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、国立大学法人東京農工大学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。）。

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東京農工大学を被告として、東京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（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。）。

３　開示の実施の方法等

（1）開示の実施の方法等　　＊裏面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

（現行）

（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）

＊ 担当部課

（現行）

「法人文書開示決定通知書」（裏面又は別添）
＜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 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。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。）。

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がよいものがない場合は、お手数ですが、「＊　担当部課」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 7 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＝計 300 円→手教科は無料

（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 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

1）現金で納付する場合

法人文書の開示の実施方法等申出書とともに直接情報公開・個人情報保護室に持参してください。

なお、収入印紙による納付は出来ません ので、ご注意願います。

2）銀行振込で納付する場合

大学が指定する銀行口座へ振り込み、振込を証明する書類の写しを同封した「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。なお、振込手数料は開示請求者の負担となりますのでご了承ください。

大学が指定する銀行口座：下記の＜本件お問合せ先＞までお問い合わせください。その際、後日振込を確認するため、振込者氏名・振込金額・振込予定日をお申し出ください。

3　不開示部分に係る審査請求等

決定に不服がある場合は、行政不服審査法又は行政事件訴訟法により、審査請求又は取消訴訟を提起することができます。詳しくは表の「２　不開示とした部分及びその理由」の「＊」をお読みください。

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」により申し出られた場合は、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　担当部課

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。

＜本件お問合せ先＞

東京都府中市晴見町３－８－１

国立大学法人東京農工大学総務部総務課　（担当者名）

TEL　042-367-@@@@

FAX　042-367-××××　　e-mail　***@cc.tuat.ac.jp

（改正案）

様式第２号

農工大総第　　号
年　月　日

法人文書開示決定通知書

（開示請求者）　　様

国立大学法人東京農工大学長
（法　人　印　省　略）

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）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、国立大学法人東京農工大学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。）。

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東京農工大学を被告として、東京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（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。）。

３　開示の実施の方法等

（1）開示の実施の方法等　　＊裏面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

（改正案）

（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）

＊ 担当部課

（改正案）

「法人文書開示決定通知書」（裏面又は別添）
＜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 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。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。）。

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がよいものがない場合は、お手数ですが、「＊　担当部課」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 7 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＝計 300 円→手教科は無料

（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 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

1）現金で納付する場合

法人文書の開示の実施方法等申出書とともに直接情報公開・個人情報保護室に持参してください。

なお、収入印紙による納付は出来ません ので、ご注意願います。

2）銀行振込で納付する場合

大学が指定する銀行口座へ振り込み、振込を証明する書類の写しを同封した「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。なお、振込手数料は開示請求者の負担となりますのでご了承ください。

大学が指定する銀行口座：下記の＜本件お問合せ先＞までお問い合わせください。その際、後日振込を確認するため、振込者氏名・振込金額・振込予定日をお申し出ください。

3　不開示部分に係る審査請求等

決定に不服がある場合は、行政不服審査法又は行政事件訴訟法により、審査請求又は取消訴訟を提起することができます。詳しくは表の「２　不開示とした部分及びその理由」の「＊」をお読みください。

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」により申し出られた場合は、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　担当部課

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。

＜本件お問合せ先＞

東京都府中市晴見町３－８－１

国立大学法人東京農工大学＊＊＊＊＊総務課　（担当者名）

TEL　042-367-@@@@

FAX　042-367-××××　　e-mail　***@cc.tuat.ac.jp

（現行）

様式第３号

農工大総第　　号
平成　年　月　日

法人文書不開示決定通知書

（開示請求者）　　様

国立大学法人東京農工大学長
印

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（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、国立大学法人東京農工大学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。）。

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東京農工大学を被告として、東京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（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。）。

＊　担当部課

（改正案）

様式第３号

農工大総第　　号
年　月　日

法人文書不開示決定通知書

（開示請求者）　　様

国立大学法人東京農工大学長
（法　人　印　省　略）

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（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、国立大学法人東京農工大学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。）。

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東京農工大学を被告として、東京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（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。）。

＊　担当部課

（現行）

様式第４号

農工大総第　　号
平成　年　月　日

開示決定等の期限の延長について（通知）

（開示請求者）　　様

国立大学法人東京農工大学長
印

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１０条第２項の規定に基づき、開示決定等の期限を延長することとしま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

２　延長後の期間

３　延長の理由

＊　担当部課

（改正案）

様式第４号

農工大総第　　号
年　月　日

開示決定等の期限の延長について（通知）

（開示請求者）　　様

国立大学法人東京農工大学長
（法　人　印　省　略）

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１０条第２項の規定に基づき、開示決定等の期限を延長することとしま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

２　延長後の期間

３　延長の理由

＊　担当部課

（現行）

様式第５号

農工大総第　　号
平成　年　月　日

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

国立大学法人東京農工大学長
印

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条の規定（開示決定等の期限の特例）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。）
月　　日（　）

＊　担当部課

（改正案）

様式第５号

農工大総第　　号
年　月　日

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

国立大学法人東京農工大学長
（法　人　印　省　略）

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条の規定（開示決定等の期限の特例）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。）
月　　日（　）

＊　担当部課

（現行）

様式第６号

農工大総第　　号
平成　年　月　日

（他の独立行政法人等）　　殿

国立大学法人東京農工大学長
印

開示請求に係る事案の移送について

平成　年　月　日付けで開示請求のあった事案については、独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律第１２条第１項の規定により、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	（複数の他の独立行政法人等に移送する場合には、その名称を記入することとする。）

＜連絡先＞
国立大学法人東京農工大学　　総務部総務課（担当者名）
TEL：　　FAX：
E－mail：

（改正案）

様式第６号

農工大総第　　号
年　月　日

（他の独立行政法人等）　　殿

国立大学法人東京農工大学長
（法　人　印　省　略）

開示請求に係る事案の移送について

年　月　日付けで開示請求のあった事案については、独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律第１２条第１項の規定により、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	（複数の他の独立行政法人等に移送する場合には、その名称を記入することとする。）

＜連絡先＞
国立大学法人東京農工大学＊＊＊＊＊
（担当者名）
TEL：　　FAX：
E－mail：

（現行）

様式第７号

農工大総第　　号
平成　年　月　日

（開示請求者）　　様

国立大学法人東京農工大学長
印

開示請求に係る事案の移送について（通知）

平成　年　月　日付けで開示請求のありました事案について、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第１２条第１項の規定により、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
移送先の独立行政法人等	独立行政法人等 （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	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、移送先の独立行政法人等が行うことになります。

＜担当部課＞

（改正案）

第７号

農工大総第　　号
年　月　日

（開示請求者）　　様

国立大学法人東京農工大学長
（法　人　印　省　略）

開示請求に係る事案の移送について（通知）

年　月　日付けで開示請求のありました事案について、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第１２条第１項の規定により、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
移送先の独立行政法人等	独立行政法人等 （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	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、移送先の独立行政法人等が行うことになります。

＜担当部課＞

（現行）

様式第８号

農工大総第　　号
平成　年　月　日

（他の行政機関の長）　　殿

国立大学法人東京農工大学長
印

開示請求に係る事案の移送について

平成　年　月　日付けで開示請求のあった事案については、独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律第１３条第１項の規定により、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	（複数の他の行政機関の長に移送する場合には、その名称を記入することとする。）

＜連絡先＞
国立大学法人東京農工大学　　総務部総務課（担当者名）
TEL：　　FAX：
E－mail：

（改正案）

様式第８号

農工大総第　　号
年　月　日

（他の行政機関の長）　　殿

国立大学法人東京農工大学長
（法　人　印　省　略）

開示請求に係る事案の移送について

年　月　日付けで開示請求のあった事案については、独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律第１３条第１項の規定により、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	（複数の他の行政機関の長に移送する場合には、その名称を記入することとする。）

＜連絡先＞
国立大学法人東京農工大学＊＊＊＊＊
（担当者名）
TEL：　　FAX：
E－mail：

（現行）

様式第９号

農工大総第　　号
平成　年　月　日

（開示請求者）　　様

国立大学法人東京農工大学長
印

開示請求に係る事案の移送について（通知）

平成　年　月　日付けで開示請求のありました事案について、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第 13 条第１項の規定により、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
移送先の行政機関の長	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	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、移送先の行政機関の長が行うことになります。

＜担当部課＞

（改正案）

様式第９号

農工大総第　　号
年　月　日

（開示請求者）　　様

国立大学法人東京農工大学長
（法　人　印　省　略）

開示請求に係る事案の移送について（通知）

年　月　日付けで開示請求のありました事案について、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第 13 条第１項の規定により、通知します。

記

開示請求に係る法人文書名	（　　）
移送年月日	年　　月　　日
移送先の行政機関の長	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	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、移送先の行政機関の長が行うことになります。

＜担当部課＞

（現行）

様式第１０号

農工大総第　　号
平成　年　月　日

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

国立大学法人東京農工大学長
印

（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。

つきましては、当該法人文書を開示することにつき、ご意見があるときは、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。

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
　　月　　日（　　）

＊担当部課

（改正案）

様式第１０号

農工大総第　　号
年　月　日

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

国立大学法人東京農工大学長
（法　人　印　省　略）

（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。

つきましては、当該法人文書を開示することにつき、ご意見があるときは、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。

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
　　月　　日（　　）

＊担当部課

（現行）

様式第１１号

農工大総第　　号
平成　年　月　日

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

国立大学法人東京農工大学長
印

（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、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、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。

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
　　月　　日（　）

＊担当部課

（改正案）

様式第１１号

農工大総第　　号
年　月　日

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

国立大学法人東京農工大学長
（法　人　印　省　略）

（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、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、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。

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
　　月　　日（　）

＊担当部課

（現行）

様式第１２号

平成　年　月　日

法人文書の開示請求に関する意見書

国立大学法人東京農工大学長　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

＊　担当部課

（改正案）

様式第１２号

年　月　日

法人文書の開示請求に関する意見書

国立大学法人東京農工大学長　殿

氏名又は名称
住所又は居所
連絡先電話番号

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

＊　担当部課

（現行）

様式第１３号

農工大総第　　号
平成　年　月　日

法人文書の開示決定について（通知）

（反対意見書を提出した第三者）　様

国立大学法人東京農工大学長
印

（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

＊　この決定に不服があるときは、行政不服審査法（平成２６年法律第６８号）に基づき、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東京農工大学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。）。

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東京農工大学を被告として、東京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（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。）。

＊　担当部課

（改正案）

様式第１３号

農工大総第　　号
年　月　日

法人文書の開示決定について（通知）

（反対意見書を提出した第三者）　様

国立大学法人東京農工大学長
（法　人　印　省　略）

（あなた、貴社等）から　　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

＊　この決定に不服があるときは、行政不服審査法（平成２６年法律第６８号）に基づき、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東京農工大学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。）。

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東京農工大学を被告として、東京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（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。）。

＊　担当部課

様式第１４号

（現行）

平成　年　月　日

法人文書の開示の実施方法等申出書

国立大学法人東京農工大学長　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○印を付してください。

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	納付の方法に○印を付してください。	（手数料受領印）	（申出書受付印）
円	ア　窓口における現金納付 イ　銀行振込（大学が指定する銀行口座へ振り込み、振込を証明する書類の写しをこの申出書に添付してください。）		

＊　担当部課

（改正案）

様式第１４号

年　月　日

法人文書の開示の実施方法等申出書

国立大学法人東京農工大学長　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○印を付してください。

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	納付の方法に○印を付してください。	（手数料受領印）	（申出書受付印）
円	ア　窓口における現金納付 イ　銀行振込（大学が指定する銀行口座へ振り込み、振込を証明する書類の写しをこの申出書に添付してください。）		

＊　担当部課

（現行）

様式第１５号

平成　年　月　日

法人文書の開示の実施方法等申出書

国立大学法人東京農工大学長　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　日付け農工大総第　　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開示に関する法律第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	納付の方法に○印を付してください。	（手数料受領印）	（申出書受付印）
円	ア　窓口における現金納付 イ　銀行振込（大学が指定する銀行口座へ振り込み、振込を証明する書類の写しをこの申出書に添付してください。）		

○写しの送付による場合：同封する郵便切手の額　　円分

＊　担当部課

（改正案）

様式第１５号

年　月　日

法人文書の開示の実施方法等申出書

国立大学法人東京農工大学長　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（　　年　月　日付け農工大総第　　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開示に関する法律第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	納付の方法に○印を付してください。	（手数料受領印）	（申出書受付印）
円	ア　窓口における現金納付 イ　銀行振込（大学が指定する銀行口座へ振り込み、振込を証明する書類の写しをこの申出書に添付してください。）		

○写しの送付による場合：同封する郵便切手の額　　円分

＊　担当部課

（現行）

様式第１６号

平成　年　月　日

法人文書の更なる開示の申出書

国立大学法人東京農工大学長　　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　日付け農工大総第　　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	納付の方法に○印を付してください。	（手数料受領印）	（申出書受付印）
円	ア　窓口における現金納付 イ　銀行振込（大学が指定する銀行口座へ振り込み、振込を証明する書類の写しをこの申出書に添付してください。）		

（改正案）

様式第１６号

年　月　日

法人文書の更なる開示の申出書

国立大学法人東京農工大学長　　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
（　　年　月　日付け農工大総第　　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	納付の方法に○印を付してください。	（手数料受領印）	（申出書受付印）
円	ア　窓口における現金納付 イ　銀行振込（大学が指定する銀行口座へ振り込み、振込を証明する書類の写しをこの申出書に添付してください。）		

（現行）

様式第１７号

平成　年　月　日

開示実施手数料の減額（免除）申請書

国立大学法人東京農工大学長　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　開示決定のあった法人文書の名称等

（開示決定通知書の日付・番号：　　）

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。

（改正案）

様式第１７号

年　月　日

開示実施手数料の減額（免除）申請書

国立大学法人東京農工大学長　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　開示決定のあった法人文書の名称等

（開示決定通知書の日付・番号：　　）

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項第〇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のいずれかに〇印を付してください。
①に〇を付した場合は、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に〇を付した場合は、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。

（現行）

様式第１８号

農工大総第　　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

国立大学法人東京農工大学長
印

平成　年　月　日付けで請求のありました開示実施手数料の減額（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の名称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

（改正案）

様式第１８号

農工大総第　　号
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

国立大学法人東京農工大学長
（法　人　印　省　略）

年　月　日付けで請求のありました開示実施手数料の減額（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の名称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

（現行）

様式第１９号

農工大総第　　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

国立大学法人東京農工大学長
印

平成　年　月　日付けの開示実施手数料の減額（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

（注 1）
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。
（注 2）
この決定に不服があるときは、行政不服審査法（平成２６年法律第６８号）第６条に基づき、この決定があったことを知った日から起算して３か月以内に、国立大学法人東京農工大学長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東京農工大学を被告として、東京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（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。）。

（改正案）

様式第１９号

農工大総第　　号
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

国立大学法人東京農工大学長
（法　人　印　省　略　）

年　月　日付けの開示実施手数料の減額（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

（注 1）
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。
（注 2）
この決定に不服があるときは、行政不服審査法（平成２６年法律第６８号）第６条に基づき、この決定があったことを知った日から起算して３か月以内に、国立大学法人東京農工大学長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東京農工大学を被告として、東京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（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。）。

（現行）

様式第２０号

諮　　問　　書

農工大総第　　号
平成　年　月　日

情報公開・個人情報保護審査会　　殿

国立大学法人東京農工大学長
印

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３条）の規定に基づく（開示決定等／開示請求に係る不作為）について、別紙のとおり、審査請求があったので、同法第１９条第１項の規定に基づき諮問します。

別紙（開示請求関係）

1　審査請求に係る法人文書の名称	
2　審査請求に係る開示決定等 （開示決定等の種類） □　開示決定 □　部分開示決定 （該当不開示条項） □　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）　開示決定等した者 （３）　決定の概要
3　審査請求	（１）　審査請求日 （２）　審査請求人 （３）　審査請求の趣旨
4　諮問の理由	
5　参加人数	
6　添付書類等	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　審査請求書（写） ④　理由説明書 ⑤　開示の実施を行った法人文書（写） ⑥　その他参考資料
7　諮問庁担当課、担当者名、電話番号、FAX 番号、メールアドレス、住所等	

注 1)　２の（開示決定等の種類）については、該当する開示決定等の□をチェックすること。また、部分開示決定又は不開示決定の場合は、該当不開示条項（法第５条各号、第８条又は文書不存在）を記載すること。

注 2)　４の（諮問の理由）については、例えば、「原処分維持が適当と考えるため。」、「全部開示とすることが適当と考えるが、第三者の反対意見書が提出されているため。」など、諮問を必要とする理由を簡潔に記述すること。

注 3)　６の⑥の「その他参考資料」とは、例えば、第三者から反対意見書が提出されている場合の当該反対意見書や、行政不服審査法第１１条の総代、第１２条の代理人又は第１３条の参加人の選任又は決定がなされている場合のそれを示す書面、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項又は第１１条の規定に基づく開示決定等の期限に係る通知の写し等である。

別紙（開示請求に係る不作為関係）

１　開示請求に係る法人文書の名称	
２　審査請求に係る開示請求	（１）開示請求の日付、記号番号 （２）開示請求の宛先
３　補正に要した日数、開示決定等の期限	
４　審査請求	（１）審査請求日 （２）審査請求人 （３）審査請求の趣旨
５　諮問の理由	
６　参加人等	
７　添付書類等	①　法人文書開示請求書（写） ②　審査請求書（写） ③　理由説明書 ④　その他参考資料
８　諮問庁担当課、担当者名、電話番号、FAX 番号、メールアドレス、住所等	

(注 1)　３の「補正に要した日数、開示決定等の期限」については、補正を求めた場合には当該補正に要した日数を、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項の規定による期間の延長を行った場合には開示決定等の期限を、同法第１１条の規定が適用された場合には残りの法人文書について開示決定等をする期限を、それぞれ記述すること。

(注 2)　５の「諮問の理由」については、例えば、「開示請求から相当の期間(※)が経過していないと考えるため。」など、諮問を必要とする理由を簡潔に記述すること。

(注 3)　７の③の「理由説明書」においては、例えば、開示請求から相当の期間(※)が経過していないと考える理由について、独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律第１１条の規定が適用された場合には、同条を適用した理由、同条の「相当の期間」として設定した期間の妥当性などを具体的に記述すること。

(注 4)　７の④の「その他参考資料」とは、例えば、第三者から反対意見書が提出されている場合の当該反対意見書や、行政不服審査法第１１条の総代、第１２条の代理人又は第１３条の参加人の選任又は決定がなされている場合のそれを示す書面、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項又は第１１条の規定に基づく開示決定等の期限に係る通知の写し等である。

（改正案）

様式第２０号

諮　　問　　書

農工大総第　　号
年　月　日

情報公開・個人情報保護審査会　　殿

国立大学法人東京農工大学長
（法　人　印　省　略）

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３条）の規定に基づく（開示決定等／開示請求に係る不作為）について、別紙のとおり、審査請求があったので、同法第１９条第１項の規定に基づき諮問します。

別紙（開示請求関係）

1　審査請求に係る法人文書の名称	
2　審査請求に係る開示決定等 （開示決定等の種類） □　開示決定 □　部分開示決定 （該当不開示条項） □　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）　開示決定等した者 （３）　決定の概要
3　審査請求	（１）　審査請求日 （２）　審査請求人 （３）　審査請求の趣旨
4　諮問の理由	
5　参加人数	
6　添付書類等	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　審査請求書（写） ④　理由説明書 ⑤　開示の実施を行った法人文書（写） ⑥　その他参考資料
7　諮問庁担当課、担当者名、電話番号、FAX 番号、メールアドレス、住所等	東京都府中市晴見町３－８－１ 国立大学法人東京農工大学＊＊＊＊＊ TEL 042-367-@@@@　FAX 042-367-×××× e-mail　***@cc.tuat.ac.jp 担当者　・・・・・

(注 1)　２の（開示決定等の種類）については、該当する開示決定等の□をチェックすること。また、部分開示決定又は不開示決定の場合は、該当不開示条項（法第５条各号、第８条又は文書不存在）を記載すること。

(注 2)　４の（諮問の理由）については、例えば、「原処分維持が適当と考えるため。」、「全部開示とすることが適当と考えるが、第三者の反対意見書が提出されているため。」など、諮問を必要とする理由を簡潔に記述すること。

(注 3)　６の⑥の「その他参考資料」とは、例えば、第三者から反対意見書が提出されている場合の当該反対意見書や、行政不服審査法第１１条の総代、第１２条の代理人又は第１３条の参加人の選任又は決定がなされている場合のそれを示す書面、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項又は第１１条の規定に基づく開示決定等の期限に係る通知の写し等である。

別紙（開示請求に係る不作為関係）

1　開示請求に係る法人文書の名称	
2　審査請求に係る開示請求	（１）開示請求の日付、記号番号 （２）開示請求の宛先
3　補正に要した日数、開示決定等の期限	
4　審査請求	（１）審査請求日 （２）審査請求人 （３）審査請求の趣旨
5　諮問の理由	
6　参加人等	
7　添付書類等	①　法人文書開示請求書（写） ②　審査請求書（写） ③　理由説明書 ④　その他参考資料
8　諮問庁担当課、担当者名、電話番号、FAX番号、メールアドレス、住所等	東京都府中市晴見町３－８－１ 国立大学法人東京農工大学＊＊＊＊＊ TEL 042-367-@@@@　FAX 042-367-×××× e-mail　***@cc.tuat.ac.jp 担当者　・・・・・

(注 1)　３の「補正に要した日数、開示決定等の期限」については、補正を求めた場合には当該補正に要した日数を、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項の規定による期間の延長を行った場合には開示決定等の期限を、同法第１１条の規定が適用された場合には残りの法人文書について開示決定等をする期限を、それぞれ記述すること。

(注 2)　５の「諮問の理由」については、例えば、「開示請求から相当の期間(※)が経過していないと考えるため。」など、諮問を必要とする理由を簡潔に記述すること。

(注 3)　７の③の「理由説明書」においては、例えば、開示請求から相当の期間(※)が経過していないと考える理由について、独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律第１１条の規定が適用された場合には、同条を適用した理由、同条の「相当の期間」として設定した期間の妥当性などを具体的に記述すること。

(注 4)　７の④の「その他参考資料」とは、例えば、第三者から反対意見書が提出されている場合の当該反対意見書や、行政不服審査法第１１条の総代、第１２条の代理人又は第１３条の参加人の選任又は決定がなされている場合のそれを示す書面、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項又は第１１条の規定に基づく開示決定等の期限に係る通知の写し等である。

（現行）

様式第２１号

農工大総第　　号
平成　年　月　日

（審査請求人等）　様

国立大学法人東京農工大学長
印

情報公開・個人情報保護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第９条の規定の基づく開示決定等に対する次の審査請求について、同法第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ので、同法同条第２項の規定により通知します。

１　審査請求に係る法人文書の名称	
２　審査請求に係る開示決定等	
３　審査請求	（１）　審査請求日 （２）　審査請求の趣旨
４　諮問日・諮問番号	平成　　年　　月　　日・平　　諮問　　号
５　諮問庁担当課、担当者名、電話番号、FAX 番号、メールアドレス、住所等	

注 1)　「２　審査請求に係る開示決定等」の欄については、開示決定等の日付・記号番号、開示決定等した者、開示決定等の種類（開示決定、部分開示決定又は不開示決定）を記載すること。

注 2)　４の「諮問日・諮問番号」の欄は、情報公開・個人情報保護審査会が付す番号である。

（改正案）

様式第２１号

農工大総第　　号
年　月　日

（審査請求人等）　様

国立大学法人東京農工大学長
（法　人　印　省　略）

情報公開・個人情報保護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第９条の規定の基づく開示決定等に対する次の審査請求について、同法第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ので、同法同条第２項の規定により通知します。

１　審査請求に係る法人文書の名称	
２　審査請求に係る開示決定等	
３　審査請求	（１）　審査請求日 （２）　審査請求の趣旨
４　諮問日・諮問番号	年　　月　　日・　　諮問　　号
５　諮問庁担当課、担当者名、電話番号、FAX 番号、メールアドレス、住所等	

注 1)　「２　審査請求に係る開示決定等」の欄については、開示決定等の日付・記号番号、開示決定等した者、開示決定等の種類（開示決定、部分開示決定又は不開示決定）を記載すること。

注 2)　４の「諮問日・諮問番号」の欄は、情報公開・個人情報保護審査会が付す番号である。