

〔平成13年3月14日〕
学 長 裁 定

(趣旨)

第1条 国立大学法人兵庫教育大学(以下「本学」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、この要項の定めるところによる。

(定義)

第2条 この要項において「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 この要項において「部局等」とは、学系、専攻、連合学校教育学研究科、附属図書館、学校教育研究センター、実技教育研究指導センター、発達心理臨床研究センター、教育・社会調査研究センター、教育実践コラボレーションセンター、情報処理センター、附属小学校、附属中学校、附属幼稚園、保健管理センター、地域交流推進センター及び事務局をいう。

(受付)

第3条 本学が保有する法人文書について、開示請求があった場合は、事務局総務部総務課(以下「総務課」という。)において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。)に対し、国立大学法人兵庫教育大学法人文書管理規程第9条第1項に規定する国立大学法人兵庫教育大学法人文書ファイル管理簿その他関連資料等を用いて、法人文書の特定に資する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、開示請求者から別紙第1号様式の法人文書開示請求書(以下「開示請求書」という。)を受理するとともに、第8条に定める開示請求手数料を徴収するものとする。この場合において、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。
- (3) 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副本1部及び開示請求手数料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等に送付するものとする。

(開示等の検討)

第4条 学長は、法人文書の開示、不開示(以下「開示等」という。)を検討するに当たって、当該法人文書を保有する部局等の長(学系にあっては「学系長」、専攻にあっては「専攻長」とする。)及び国立大学法人兵庫教育大学情報公開委員会(以下「情報公開委員会」という。)に意見を求めるものとする。

(開示等の決定)

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

- 2 学長は、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 学長は、法第11条の規定により開示請求に係る法人文書のうちの相当の部分を除く残りの部分について、決定する期間を延長するときは、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 学長は、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号様式により当該開示請求者に通知しなければならない。

5 学長は、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5号様式により当該第三者に通知しなければならない。

6 学長は、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6号様式により当該第三者に通知しなければならない。

7 学長は、開示等の決定をしたときは、別紙第7-1号様式、別紙第7-2号様式
又は別紙第7-3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。

(電磁的記録の開示の実施の方法)

第6条 法第15条第1項の規定に基づく電磁的記録についての開示の方法については、
別表中欄の開示の実施の方法の欄によるものとする。

(開示の実施)

第7条 学長は、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
8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9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、次条に定め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、原則として事務局において実施するものとする。ただし、法
人文書を移動すると汚損の危険性がある場合や利用者の居住等の都合により事務局
まで出向くことができない場合には、当該法人文書を保有する部局等において実施
できるものとする。

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場合は、総
務課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、郵送料を郵便切手
で徴収するものとする。

(手数料等)

第8条 開示請求手数料は、開示請求に係る法人文書1件につき300円、開示実施手数料は、
開示を受ける法人文書1件につき、別表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の定める開示実施手
数料の額(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、開示実施手数料については、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
る場合における前項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
人文書にかか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

(開示実施手数料の減額等)

第9条 学長は、前条第2項の規定にかかわらず、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又は免除することができる。この場
合、情報公開委員会の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、第
7条第1項の規定による申出を行う際に、併せて当該減額又は免除を求める額及び
その理由を記載した申請書を別紙第10号様式により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 第1項の規定によるもののほか，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。

5 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，別紙第11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。

(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条第2項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検討及び決定並びに実施については，第4条から前条までの規定に準じて行うものとする。

(異議申立て)

第11条 学長は，開示決定等又は開示請求に係る不作為について異議申立てがあったときは，情報公開委員会の意見を求めるものとする。

2 学長は，法第18条第2項の規定により情報公開審査会に諮問するときは，別紙第12号様式により異議申立てをした者(以下「異議申立者」という。)に通知しなければならない。

3 学長は，異議申立てに対する決定をしたときは，別紙第13号様式により異議申立者に通知しなければならない。

(雑則)

第12条 この要項に定めるもののほか，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

この要項は，平成13年4月1日から施行する。

附 則

この要項は，平成14年11月20日から施行し，平成14年10月1日から適用する。

附 則

この要項は，平成16年4月1日から施行する。

附 則

この要項は，平成17年4月1日から施行する。

附 則

この要項は，平成18年4月1日から施行する。ただし，別紙第5号様式の改正規定は，平成18年3月20日から施行する。

附 則

この要項は，平成19年4月1日から施行する。

別表（第6条，第8条関係）

法人文書の種別	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の項まで又は8の項に該当するものを除く。）	イ 閲覧	100枚までごとにつき100円
	ロ 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
	ハ 複写機により用紙に複写したものの交付 （二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）
	ニ 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）
	ホ 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
	ヘ 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
	ト 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
チ 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	
2 マイクロフィルム	イ 用紙に印刷したものの閲覧	用紙1枚につき10円
	ロ 専用機器により映写したものの閲覧	1巻につき290円
	ハ 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	イ 印画紙に印画したものの閲覧	1枚につき10円
	ロ 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。）	イ 専用機器により映写したものの閲覧	1巻につき390円
	ロ 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	イ 専用機器により再生したものの聴取	1巻につき290円
	ロ 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	イ 専用機器により再生したものの視聴	1巻につき290円
	ロ 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。）	イ 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
	ロ 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
	ハ 用紙に出力したものの交付（二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
	ニ 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
	ホ 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
	ヘ 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
	ト 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
	チ 幅12.7ミリメートルのオープンリールテープに複	1巻につき7,000円に1ファイルごとに210円を加えた額

	写したものの交付	
	リ 幅12.7ミリ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
	又 幅8ミリ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
	ル 幅3.81ミリ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	イ 専用機器により映写したものの視聴	1巻につき390円
	ロ ビデオカセットテープに複写したものの交付	6,800円（16ミリ映画フィルムについては13,000円，35ミリ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ミリ映画フィルムについては3,200円，35ミリ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（第9条第5項に規定する場合におけるものに限る。）	イ 専用機器により再生したものの視聴	1巻につき680円
	ロ 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の項八若しくは二，2の項八又は7の項八若しくは二の場合において，画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。		

法人文書開示請求書

国立大学法人兵庫教育大学 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3条の規定により，次のとおり請求します。

<p>法人文書の名称又は知りたい内容等</p> <p>（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。）</p>	
<p>備考（任意記入）</p> <p>（求める開示の実施方法 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。）</p>	<p>開示の実施方法</p> <p>1 閲覧， 2 写しの交付， 3 その他（ ）</p> <p>希望する方に○を付してください。</p> <p>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）</p> <p>年 月 日（ ） 時 分</p> <p>年 月 日（ ） 時 分</p> <p>ロ 写しの送付による開示の実施を求める</p>

（*以下は記入不要）

受理年月日	年 月 日	受付担当	情報公開担当 () -
決定期限	年 月 日	整理番号	
開示請求手数料	300円×	件	円

法人文書開示決定延期通知書

様

国立大学法人兵庫教育大学長

印

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	年 月 日
延長する期間	日間
延長後の決定期限	年 月 日
延長の理由	

不明な点がある場合には、情報公開担当（ ）にご連絡ください。

法人文書開示決定特例延期通知書

様

国立大学法人兵庫教育大学長

印

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	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	年 月 日
延長の理由	

不明な点がある場合には、情報公開担当（ ）にご連絡ください。

法人文書の開示請求に関する事案の移送通知書

様

国立大学法人兵庫教育大学長

印

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。

法人文書の名称	
事案の移送先の独立行政法人等名又は行政機関等名及び担当	担当 住 所 電話番号（ ） -
事案の移送をした理由	

不明な点がある場合には、情報公開担当（ ）にご連絡ください。

第三者に係る法人文書の開示請求に関する通知

様

国立大学法人兵庫教育大学長

印

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。

については、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摘要条項及びその理由	
請求年月日	年 月 日
開示不開示の決定予定年月日	年 月 日
意見書提出先	国立大学法人兵庫教育大学総務部総務課情報公開担当 住所：〒673-1494 加東市下久米942-1 (電話番号：(0795)44-)
意見書提出期限	年 月 日

不明な点がある場合には、情報公開担当（ ）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。

第三者に係る法人文書開示決定通知

様

国立大学法人兵庫教育大学長

印

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、この度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	
法人文書の開示年月日	年 月 日

この決定に不服のある場合は、国立大学法人兵庫教育大学に対して法人文書の開示の日の前日までに異議申立てをすることができます。

不明な点がある場合には、情報公開担当（ ）にご連絡ください。

法人文書開示決定通知書

様

国立大学法人兵庫教育大学長

印

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。

<p>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</p>	<p>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 :</p>
<p>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</p>	<p>予想される開示実施手数料の額 : 円</p>
<p>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。)</p>	<p>1) 年 月 日 () 時 分 2) 年 月 日 () 時 分 3) 年 月 日 () 時 分 場所 : 住所 :</p>
<p>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</p>	<p>準備に要する日数 日間 郵送料の額 円</p>

- 1 不明な点がある場合には、情報公開担当 () 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納入するか、開示実施日までに送付願います。
(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。

法人文書部分開示決定通知書

様

国立大学法人兵庫教育大学長

印

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。

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) 年 月 日 () 時 分 2) 年 月 日 () 時 分 3) 年 月 日 () 時 分 場所: 住所:
写しの方法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60日以内に、国立大学法人兵庫教育大学に対して異議申立てをすることができます。

- 1 不明な点がある場合には、情報公開担当 () にご連絡ください。
- 2 この通知があった日から30日以内に関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納入するか、開示実施日までに送付願います。
(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。

法人文書不開示決定通知書

様

国立大学法人兵庫教育大学長

印

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、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、国立大学法人兵庫教育大学に対して異議申立てをすることができます。

不明な点がある場合には、情報公開担当（ ）にご連絡ください。

開示の実施方法の申出書

国立大学法人兵庫教育大学 殿

氏名（法人その他の団体にあっては、名称及び代表者の氏名）

住所又は居所 〒

電話番号 () -

年 月 日付け兵教大総発第 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。

<p>開示の実施方法 <small>（開示の記載の仕方や開示の範囲を定めること、開示の方法、開示の場所、開示の時期、開示の費用等について、記載の仕方や開示の範囲を定めること、開示の方法、開示の場所、開示の時期、開示の費用等を求める部分）</small></p>	<p>1) 開示の実施方法</p> <p>2) 部分ごとに異なる開示の実施方法</p>
---	---

（*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。）

<p>ア 法人文書の一部について開示の実施を求める。</p>	<p>（開示の実施を求める部分）</p>
<p>イ 大学において開示の実施を希望する。</p>	<p>（開示の実施を希望する日） 年 月 日 時 分</p>
<p>ウ 写しの送付の方法による開示の実施を求める。</p>	<p>（写しの送付先（上記住所又は居所と同じ時は記入不要）） 〒</p>
<p>エ 開示実施手数料の納入方法</p>	<p>1) 開示実施日に開示実施場所で納入する 2) 開示実施前までに納付する</p>

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。

更なる開示の申出書

国立大学法人兵庫教育大学 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 () -

年 月 日付け兵教大総発第 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。

<p>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。</p>	<p>1) 開示の実施方法</p> <p>2) 部分ごとに異なる開示の実施方法</p>
--	---

（*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。）

<p>ア 法人文書の一部について開示の実施を求める。</p>	<p>（開示の実施を求める部分）</p>
<p>イ 大学において開示の実施を希望する。</p>	<p>（開示の実施を希望する日） 年 月 日 時 分</p>
<p>ウ 写しの送付の方法による開示の実施を求める。</p>	<p>（写しの送付先(上記住所又は居所と同じ時は記入不要)) 〒</p>

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

国立大学法人兵庫教育大学 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。

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。

開示実施手数料減額・免除決定通知書

様

国立大学法人兵庫教育大学長

印

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、次のとおり決定しま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納入するか、あるいは開示実施の前日までに送付願います。
- 2 不明な点がある場合には、情報公開担当（ ）にご連絡ください。

情報公開審査会への諮問に関する通知

様

国立大学法人兵庫教育大学長

印

年 月 日付けで異議申立て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18条の規定により、情報公開審査会に諮問しましたので通知します。

異議申立てのあった 法人文書の名称又は 内容	
諮問した年月日	年 月 日
諮問の内容	

不明な点がある場合には、情報公開担当（ ）にご連絡ください。

異議申立てに対する決定通知書

様

国立大学法人兵庫教育大学長

印

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	

不明な点がある場合には、情報公開担当（ ）にご連絡ください。