

○国立大学法人筑波大学法人文書の開示の手続きに関する規程

〔平成27年3月26日〕  
法人規程第21号

改正 平成27年法人規程第54号  
平成28年法人規程第34号  
平成30年法人規程第35号  
平成30年法人規程第78号  
平成31年法人規程第25号  
令和元年法人規程第19号  
令和2年法人規程第18号  
令和3年法人規程第13号  
令和4年法人規程第9号  
令和5年法人規程第10号

国立大学法人筑波大学法人文書の開示の手続きに関する規程

(趣旨)

第1条 国立大学法人筑波大学（以下本則において「法人」という。）の保有する法人文書の開示の手続きその他必要な事項については、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。以下本則において「法」という。）その他の法令に定めるもののほか、この法人規程の定めるところによる。

(定義)

第2条 この法人規程において「法人文書」とは、法第2条第2項に規定するものをいう。

(組織)

第3条 この法人規程において「組織」とは、局、部、課、室、エリア支援室、社会人大学院等支援室、業務運営を行うための特別な組織、学術院、研究群、専攻、学群、学類、グローバル教育院、総合学域群、アーカイブズ、系、教育研究施設、附属図書館、附属病院、附属学校教育局、附属学校、理療科教員養成施設及び事業費により措置する教育研究組織等をいう。

(開示手続業務の統括等)

第4条 学長は、法人文書の開示手続に係る業務を統括する。

- 2 総務を担当する副学長は、法人文書の開示手続に係る業務（次項及び第4項に掲げるものを除く。）を処理する。
- 3 附属病院長は、附属病院に係る附属病院関係法人文書の開示手続に係る業務を処理する。
- 4 附属学校教育局教育長は、附属学校に係る附属学校関係法人文書の開示手続に係る業務を処理する。

(受付)

第5条 法第3条に規定する法人文書の開示の請求があったときは、法人は、法人文書の開示を請求する者に対し、国立大学法人筑波大学法人文書管理規程（平成23年法人規程第20号。

以下「文書管理規程」という。)第14条に規定する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 法第4条1項の書面は、別記様式第1号の法人文書開示請求書(以下「開示請求書」という。)とする。
- 3 法人は、開示請求書を受理したときは、開示を請求した者(以下「開示請求者」という。)に開示請求書の副本1部を交付する。
- 4 法人は、開示請求書の記載事項に形式上の不備があると認めるときは、開示を請求する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。

(手続の開始)

第6条 前条の開示請求書を受理したときは、総務を担当する副学長、附属病院長又は附属学校教育局長(以下「副学長等」という。)は、次のとおり処理するものとする。

- (1) 開示請求に係る法人文書の存否及び所在を確認し、存在する資料を収集する。
- (2) 開示請求のあった法人文書に関係する組織の長へ、開示請求書の写しを送付する。

(開示決定に係る意見の照会)

第7条 法第9条第1項及び第2項の全部若しくは一部を開示する旨又は開示しない旨の決定(以下「開示決定等」という。)に当たって、副学長等は、当該法人文書に関係する組織の長へ意見を求めるものとする。

(開示決定等の通知書)

第8条 法第9条第1項及び第2項の開示決定等の書面は、それぞれ別記様式第2号の法人文書開示決定通知書及び別記様式第3号の法人文書不開示決定通知書とする。

(開示決定等の期限の延長通知書)

第9条 法第10条第2項の期限延長の書面は、別記様式第4号の開示決定等の期限の延長通知書とする。

(開示決定等の期限の特例規定の適用通知書)

第10条 法第11条の期限の特例規定の書面は、別記様式第5号の開示決定等の期限の特例規定の適用通知書とする。

(事案の移送通知書)

第11条 法第12条及び第13条の事案の移送の書面及び事案を移送した旨の通知の書面は、それぞれ別記様式第6号の開示請求に係る事案の移送通知書及び別記様式第7号の開示請求に係る事案の移送通知書とする。

(意見照会等の書面)

第12条 法第14条第1項及び第2項の意見照会の書面及び開示に関する意見書は、それぞれ別記様式第8号の法人文書の開示請求に関する意見照会書、別記様式第9号の法人文書の開示請求に関する意見照会書及び別記様式第10号の法人文書の開示に関する意見書とする。

(法人文書の開示に関する意見書)

第13条 法第14条第3項の開示決定等の書面は、別記様式第11号の法人文書開示決定通知書とする。

(開示の実施の方法)

第14条 法第15条第1項に規定する文書又は図画の閲覧の方法は、次の各号に掲げるものについて、それぞれ当該各号に定めるものを閲覧させることにより行うものとする。

- (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つては、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、これにより難い場合にあつては、当該マイクロフィルムを日本産業規格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 法第15条第1項の規定による開示の実施の方法は、次の各号に掲げるものについてそれぞれ当該各号に定める方法により行うものとする。

- (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(イからウまでに掲げる方法にあつ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、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つて、一の結果を得ることができるように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産業規格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、これにより難い場合にあつては、当該文書若しくは図画を複写機によりA1判若しくは日本産業規格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(日本産業規格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(日本産業規格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産業規格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、これにより難い場合にあつては、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 法第15条第1項に規定する電磁的記録についての開示の実施の方法は、次の各号に掲げるものについて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（日本産業規格C 5 5 6 8に適合する記録時間120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（日本産業規格C 5 5 8 1に適合する記録時間120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、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A3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A3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、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12.7ミリメートルのオープンリールテープ（日本産業規格X 6 1 0 3、X 6 1 0 4又はX 6 1 0 5に適合する長さ731.52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12.7ミリメートルの磁気テープカートリッジ（日本産業規格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。）14833、15895若しくは15307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（日本産業規格X 6 1 4 1若しくはX 6 1 4 2又は国際規格15757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3.81ミリメートルの磁気テープカートリッジ（日本産業規格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

(開示の実施に係る通知)

第15条 法第15条第3項及び第5項の実施方法等の申出及び更なる開示の申出の書面は、それぞれ別記様式第12号の法人文書の開示の実施方法等申出書及び別記様式第13号の法人文書の更なる開示の申出書とする。

- 2 法人は、前項の書面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。
- 3 前項の規定により開示を実施するときは、開示の実施に係る手数料（以下「開示実施手数料」という。）を徴収するものとする。
- 4 法人文書の開示は、原則として本部、附属病院又は附属学校教育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又は利用者の居所等の都合により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組織において実施できるものとする。
- 5 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、当該法人文書の写しを送付するものとする。この場合、送付に係る郵送料を郵便切手で徴収するものとする。

(手数料)

第16条 法第17条第1項の開示請求に係る手数料（以下「開示手数料」という。）及び開示実施手数料の額は、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すでに実施を求めた際の基本額を加えた額）が300円（次のアからカまでのいずれかに該当する場合は、それぞれ当該アからカまでに定める額。以下この号において同じ。）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。
  - ア 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。以下「行政機関情報公開法」という。）第12条の2第1項の規定に基づき、行政機関の長から事案が移送された場合（ウに掲げる場合を除く。） 300円
  - イ 法第12条第1項の規定に基づき、他の独立行政法人等から事案が移送された場合（エに掲げる場合を除く。） 当該独立行政法人等が法第17条第1項の規定に基づき定める開示請求に係る手数料の額に相当する額（以下この号において「開示請求手数料相当額」という。）
  - ウ 行政機関情報公開法第12条の2第1項の規定に基づき、行政機関の長から行政文書の一部について移送された場合 300円のうち法第15条の規定に基づき開示を実施する法人が分担するものとして、当該行政機関の長と協議して定める額

- エ 法第12条第1項の規定に基づき、他の独立行政法人等から法人文書の一部について移送された場合 開示請求手数料相当額のうち法第15条の規定に基づき開示を実施する法人が分担するものとして、当該他の独立行政法人等と協議して定める額
  - オ 法第13条第1項の規定に基づき、行政機関の長に法人文書の一部について移送した場合 300円のうち法第15条の規定に基づき開示を実施する法人が分担するものとして、当該行政機関の長と協議して定める額
  - カ 法第12条第1項の規定に基づき、他の独立行政法人等に法人文書の一部について移送した場合 300円のうち法第15条の規定に基づき開示を実施する法人が分担するものとして、当該他の独立行政法人等と協議して定める額
- 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(能率的な事務又は事業の処理及び法人文書の適切な保存の目的を達成するためにまとめられた、相互に密接な関連を有する法人文書(保存期間が1年以上のものであって、当該保存期間を同じくすることが適当であるものに限る。)の集合物をいう。)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、次の各号のいずれかに該当する方法で納付しなければならない。
- (1) 現金
  - (2) 現金書留
  - (3) 法人が指定する金融機関への振込み

(開示実施手数料の減額等)

- 第17条 法人は、法第17条第3項の規定により、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。
- 2 前項の規定により開示実施手数料の減額又は免除を受けようとする者は、別記様式第14号の開示実施手数料の減額(免除)申請書により開示実施手数料の減額又は免除の申出を行うものとする。
- 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つ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つ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 法人は、開示実施手数料の減額又は免除を決定したときは、別記様式第15号の開示実施手数料の減額(免除)決定通知書又は別記様式第16号の開示実施手数料の減額(免除)非該当決定通知書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、法人は、開示決定に係る法人文書を一定の開示の実施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、開示実施手数料を減額し、又は免

除することができる。これにより減額又は免除を行う場合には、その旨を法人文書開示決定通知書に記載するものとする。

(移送された事案に係る開示等)

第18条 法第12条第1項又は行政機関情報公開法第12条の2第1項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。

(審査請求に係る諮問等の通知)

第19条 法第19条の諮問及び諮問通知の書面は、それぞれ別記様式第17号の諮問書及び別記様式第18号の情報公開・個人情報保護審査会への諮問通知書とし、審査請求をした者に対する裁決通知の書面は、別記様式第19号の審査請求に対する裁決通知書とする。

(法人文書の管理)

第20条 法人は、この法人規程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するものとする。

2 法人文書の管理については、文書管理規程の定めるところによる。

(開示請求をしようとする者に対する情報の提供)

第21条 法人は、開示請求をしようとする者が容易かつ的確に開示請求をすることができるよう、文書管理規程及び法人文書ファイル管理簿（次条第2項において「管理簿等」という。）を一般の閲覧に供するものとする。

(受付窓口)

第22条 法人文書の開示請求の受付を行う窓口を、次に掲げる室及び課に設置する。

- (1) コンプライアンス・ハラスメント対策室
- (2) 病院総務部総務課
- (3) 東京キャンパス事務部学校支援課

2 前項の窓口は、管理簿等を一般の閲覧に供するための閲覧所を兼ねるものとする。

附 則

- 1 この法人規程は平成27年4月1日から施行する。
- 2 国立大学法人筑波大学法人文書開示規程（平成16年法人規程第9号）及び国立大学法人筑波大学法人文書の開示の手続きに関する細則（平成16年法人細則第3号）は廃止する。
- 3 この法人規程の施行前に受理した法人文書の開示請求については、この法人規程により受理したものとみなす。

附 則（平27.6.25法人規程54号）

この法人規程は、平成27年7月1日から施行する。

附 則（平28.3.24法人規程34号）

この法人規程は、平成28年4月1日から施行する。

附 則（平30.3.22 法人規程35号）  
この法人規程は、平成30年4月1日から施行する。

附 則（平30.12.28 法人規程78号）  
この法人規程は、平成31年1月1日から施行する。

附 則（平31.4.26 法人規程25号）  
この法人規程は、平成31年5月1日から施行する。

附 則（令元.12.26 法人規程19号）  
（施行期日）  
第1条 この法人規程は、令和2年4月1日から施行する。  
（経過措置）

第2条 国立大学法人筑波大学の組織及び運営の基本に関する規則の一部を改正する法人規則（令和元年法人規則第15号）附則第3条の規定によりなお従前の例によるとされた研究科に係る第3条の規定の適用については、この法人規程による改正後の規定にかかわらず、なお従前の例による。

附 則（令2.3.26 法人規程18号）  
この法人規程は、令和2年4月1日から施行する。

附 則（令3.3.18 法人規程13号）  
この法人規程は、令和3年4月1日から施行する。

附 則（令4.3.24 法人規程9号）  
この法人規程は、令和4年4月1日から施行する。

附 則（令5.3.23 法人規程10号）  
この法人規程は、令和5年4月1日から施行する。



別表（第16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。）	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（日本産業規格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（日本産業規格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
3	写真フィルム	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）
		ア	印画紙に印画したものの閲覧	1枚につき10円
4	スライド（9の項に該当するものを除く。）	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）
		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(日本産業規格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(日本産業規格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(日本産業規格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(日本産業規格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(日本産業規格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(第14条5項に規定する場合におけるものに限る。)	ア	専用機器により再生したものの視聴	1巻につき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つては、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の項ウ若しくはエの場合において、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。			

# 法人文書開示請求書

国立大学法人筑波大学 御中

氏名又は名称： (法人その他の団体にあつ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つては主たる事務所等の所在地)

〒 TEL ( )

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)

TEL ( )

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。また、その具体的な方法等を記載してください。

ア 窓口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 (用紙 (白黒コピー、カラーコピー)、CD-R、DVD-R、その他 ( ))

③その他 ( )

<実施の希望日>

イ 写しの送付を希望する。

用紙 (白黒コピー、カラーコピー)、CD-R、DVD-R、その他 ( )

開示請求手数料 ( 件 円) ※1件300円	ここに領収証書を貼ってください。	
------------------------------	------------------	--

\*この欄は記入しないでください。

担当課等	
備考	

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となりますので、正確に記入願います。

連絡等を行う際に必要となりますので、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、窓口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

法人文書の開示請求をする場合には、法人文書 1 件について 300 円を納付する必要があります。国立大学法人筑波大学が指定する金融機関に 300 円を納付の上、領収証書を提出してください。現金書留又は直接現金で納付することも可能です。詳しくは窓口を確認してください。

## 法人文書開示決定通知書

(開示請求者) 様

国立大学法人筑波大学 

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（平成13年法律第140号）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

- \* この決定について不服があるときは、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箇月以内に、国立大学法人筑波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箇月以内であっても、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箇月以内に、国立大学法人筑波大学を被告として、裁判所に処分取消しの訴えを提起することができます（なお、この決定があったことを知った日から6箇月以内であっても、決定の日から1年を経過した場合には、この決定の取消しを求める訴訟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（又は同封）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

(2) 窓口における開示を実施することができる日時及び場所

(3) 写しの送付を希望する場合の準備日数及び郵送料（見込額）

\* 担当課等

## 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。)

窓口における開示の実施を選択される場合は、3(2)「窓口における開示を実施することができる日時及び場所」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、「担当課等」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、その額が開示請求手数料までは無料、開示請求手数料を超える場合は当該額から開示請求手数料を差し引いた額となります。

(例) 開示請求手数料が300円の場合

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10円 → 基本額1500円 → 手数料は1200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100円 = 計200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

開示実施手数料は、所定の納付書により所要額を国立大学法人筑波大学が指定する金融機関に納付の上、その領収証書を「法人文書の開示の実施方法等申出書」に添付して提出してください。

なお、次の場所においても直接現金で納付するか現金書留で郵送することができます。

- ・コンプライアンス・ハラスメント対策室情報公開窓口
- ・病院総務部総務課情報公開窓口
- ・東京キャンパス事務部学校支援課情報公開窓口

## 3 開示決定等に係る審査請求等

この決定に不服がある場合には、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箇月以内に、国立大学法人筑波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箇月以内であっても、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、行政事件訴訟法の規定により、この決定があったことを知った日から6箇月以内に、国立大学法人筑波大学を被告として、裁判所に処分取消しの訴えを提起

することができます（なお、この決定があったことを知った日から6箇月以内であっても、決定の日から1年を経過した場合には、この決定の取消しを求める訴訟を提起することができなくなります。）。

なお、裁判所については、「被告の普通裁判籍の所在地を管轄する裁判所又は処分若しくは裁決をした行政庁の所在地を管轄する裁判所」及び「原告の普通裁判籍の所在地を管轄する高等裁判所の所在地を管轄する地方裁判所」が管轄となります。

#### 4 開示の実施について

窓口における開示の実施を選択し、その旨「法人文書の開示の実施方法等申出書」により申し出た場合は、開示を受ける当日、窓口に来られる際に、本通知書をご持参ください。

#### 5 担当課等

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合せください。



## 法人文書不開示決定通知書

(開示請求者) 様

国立大学法人筑波大学 印

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（平成13年法律第140号）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

\* この決定について不服があるときは、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箇月以内に、国立大学法人筑波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箇月以内であっても、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箇月以内に、国立大学法人筑波大学を被告として、裁判所に処分取消しの訴えを提起することができます（なお、この決定があったことを知った日から6箇月以内であっても、決定の日から1年を経過した場合には、この決定の取消しを求める訴訟を提起することができなくなります。）。

\* 担当課等

## 開示決定等の期限の延長通知書

(開示請求者) 様

国立大学法人筑波大学 印

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（平成13年法律第140号）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

\* 担当課等

## 開示決定等の期限の特例規定の適用通知書

(開示請求者) 様

国立大学法人筑波大学 印

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（平成13年法律第140号）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 同法第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 ( )

\* 担当課等

## 開示請求に係る事案の移送通知書

(他の独立行政法人等又は行政機関の長) 御中 (又は殿)

国立大学法人筑波大学 印

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（平成13年法律第140号）第12条又は第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	

\* 担当課等

## 開示請求に係る事案の移送通知書

(開示請求者) 様 国立大学法人筑波大学 印

年 月 日付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（平成13年法律第140号）第12条又は第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	年 月 日
移送先の独立行政法人等又は行政機関の長	独立行政法人等又は行政機関の長 (連絡先) 担当課等名： 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及び行政機関の長が行うこととなります。 2 複数の独立行政法人等又は行政機関の長に移送が行われた場合（自らも開示決定等を行う場合を含む。）には、開示実施手数料の控除措置については、開示決定等が早く行われた法人文書に係る開示実施手数料から順次控除措置を取ることとなります。

\* 担当課等

## 法人文書の開示請求に関する意見照会書

(第三者) 様

国立大学法人筑波大学 

(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(平成13年法律第140号)第4条の規定による開示請求があり、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、御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 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 ( )

\* 担当課等

## 法人文書の開示請求に関する意見照会書

(第三者) 様

国立大学法人筑波大学 

(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(平成13年法律第140号)第4条の規定による開示請求があり、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2項に基づき、御意見を伺うこととしました。

つきましては、当該法人文書を開示することにつき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。

### 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 同法第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 ( )
- \* 担当課等

## 法人文書の開示に関する意見書

国立大学法人筑波大学 御中

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

\* 担当課等



## 法人文書開示決定通知書

(反対意見書を提出した第三者) 様

国立大学法人筑波大学 印

(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(平成13年法律第140号)第14条第3項の規定に基づき通知します。

### 記

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

### \* 担当課等

この決定について不服があるときは、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箇月以内に、国立大学法人筑波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箇月以内であっても、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箇月以内に、国立大学法人筑波大学を被告として、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、この決定があったことを知った日から6箇月以内であっても、決定の日から1年を経過した場合には、この決定の取消しを求める訴訟を提起することができなくなります。)

## 法人文書の開示の実施方法等申出書

国立大学法人筑波大学 御中

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（平成13年法律第140号）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  
文書記号番号

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	2
		①全部 ②一部 ( )	①全部 ②一部 ( )
		①全部 ②一部 ( )	①全部 ②一部 ( )
		①全部 ②一部 ( )	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 ____ 件 ____ 円	ここに領収証書を貼ってください。	(受付印)
--------------------------	------------------	-------

\* 担当課等

## 法人文書の更なる開示の申出書

国立大学法人筑波大学 御中

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（平成13年法律第140号）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 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

(窓口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  件 円	ここに領収証書を貼ってください。	(受付印)
--------------------	------------------	-------

## 開示実施手数料の減額（免除）申請書

国立大学法人筑波大学 御中

氏名又は名称

住所又は居所

連絡先電話番号

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。

## 開示実施手数料の減額（免除）決定通知書

（開示請求者） 様

国立大学法人筑波大学 

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（平成13年法律第140号）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

## 開示実施手数料の減額（免除）非該当決定通知書

（開示請求者） 様

国立大学法人筑波大学 

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（平成13年法律第140号）第17条第3項の規定する減額（免除）に該当しませんので通知し

### 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 開示実施手数料の減額（免除）を求める額

#### 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）

この決定について不服があるときは、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箇月以内に、国立大学法人筑波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箇月以内であっても、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箇月以内に、国立大学法人筑波大学を被告として、裁判所に処分取消しの訴えを提起することができます（なお、この決定があったことを知った日から6箇月以内であっても、決定の日から1年を経過した場合には、この決定の取消しを求める訴訟を提起することができなくなります。）。

諮 問 書

第 号  
年 月 日

情報公開・個人情報保護審査会 御中

国立大学法人筑波大学印

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条の規定に基づく開示決定等又は第4条の規定に基づく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)

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) <input type="checkbox"/> 開示決定 <input type="checkbox"/> 一部開示決定 (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) 開示決定等の概要
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 参加人等	
6 添付書類等	① 法人文書開示請求書 (写し) ② 法人文書開示決定等通知書 (写し) ③ 審査請求書 (写し) ④ 理由説明書 ⑤ 開示の実施を行った法人文書 (写し) ⑥ その他参考資料
7 諮問庁担当課、担当者名、電話、住所等	

(注 1) 2の「(開示決定等の種類)」については、該当する□にレ点を記入する。また、一部開示決定又は不開示決定の場合には、該当不開示条項(同法第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、「原処分維持が適切と考えるため。」「全部開示とすることが適切と考えるが、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、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(平成26年法律第68号)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等である。

(注 4) 公印の押印を省略することができる。なお、押印を省略する場合は、「(公印省略)」と記載すること。



第 号  
年 月 日

## 情報公開・個人情報保護審査会への諮問通知書

(審査請求人等) 様

国立大学法人筑波大学 印

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条の規定に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

\* 担当課等

- (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。
- 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。

## 審査請求に対する裁決通知書

(審査請求人) 様

国立大学法人筑波大学 印

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。

1 審査請求に係る法人 文書の名称	
2 審査請求に対する裁 決	
3 審査請求に対する 裁決の理由	

裁決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、この裁決があったことを知った日から6箇月以内に、国立大学法人筑波大学を被告として、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、この裁決があったことを知った日から6箇月以内であっても、裁決の日から1年を経過した場合には、この裁決の取消しを求める訴訟を提起することができなくなります。）。

\* 担当課等