

# 国立大学法人東京外国語大学情報公開取扱要項

平成 13 年 4 月 1 日  
制 定

改正 平成 16 年 3 月 24 日規則第 35 号 平成 17 年 4 月 1 日規則第 10 号  
平成 17 年 7 月 1 日規則第 54 号 平成 18 年 3 月 28 日規則第 25 号  
令和 3 年 1 月 12 日規則第 1 号 令和 5 年 3 月 31 日規則第 64 号

## (趣旨)

第 1 条 国立大学法人東京外国語大学（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 項に規定するものをいう。

## (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、情報公開室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、国立大学法人東京外国語大学法人文書管理規程第 2 条第 5 号に規定する国立大学法人東京外国語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、開示請求者に別紙様式第 1 号の法人文書開示請求書（以下「開示請求書」という。）を提出させるとともに、第 8 条に規定する開示の請求に係る手数料（以下「開示請求手数料」という。）を徴収する。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、法人文書を保有する部局等の長の意見を求めるとともに、必要に応じて国立大学法人東京外国語大学情報公開・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 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 日以内に開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、別紙様式第 2 号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、別紙様式第3号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、別紙様式第4号又は別紙様式第5号によるものとし、併せて別紙様式第6号又は別紙様式第7号により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項又は第2項の規定により第三者から意見を聴取するときは、別紙様式第8号又は別紙様式第9号により当該第三者に通知し、別紙様式第10号により意見を聴取する。

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、別紙様式第11号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、別紙様式第12号又は別紙様式第13号により当該開示請求者に通知しなければならない。

(開示の実施)

第6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様式第14号又は別紙様式第15号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様式第16号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(以下「開示実施手数料」という。)を徴収するものとする。

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その他特別やの事情のある場合には、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、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、郵送料を郵便切手で徴収するものとする。

(電磁的記録の開示の実施の方法)

第7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、別表にこれを定める。

(開示実施手数料等)

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、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に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。)とする。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1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同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係る基本額を順次加えた額を基本額とみなす。

(1) 1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、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、必要に応じて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6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、別紙様式第17号により本学に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 第1項の規定によるもののほか、本学は、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。

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、別紙様式第18号又は別紙様式第19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10条 法第12条第2項の規定により他の独立行政法人等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。

(異議申立て)

第11条 学長は、開示しない旨の決定等について異議申立てがあったときは、委員会の意見を求めるものとする。

2 学長は、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別紙様式第20号により諮問するとき、別紙様式第21号により異議申立てをした者等(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、異議申立てに対しては、別紙様式第22号により決定し、別紙様式第23号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する必要な事項は、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17年7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。

附 則

この要項は、令和3年1月12日から施行する。

附 則

この要項は、令和5年3月31日から施行する。

別表

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 複写機により複写したものの交付（ニ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版については140円、A1版については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聴取	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ファイルごとにつき410円
ハ 用紙に出力したものの交付(ニ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ファイルごとにつき210円を加えた額
リ 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ファイルごとにつき210円を加えた額
ヌ 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 ファイルごとにつき 210 円を加えた額
	ル 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 ファイルごとにつき 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 10,000 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)	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 の項ハ若しくはニ、2 の項ハ又は 7 の項ハ若しくはニの場合において、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  
東京外国語大学長 殿

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)

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、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ください。

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	300円× 件	(受付印)
(1件300円)	合計 円	

※この欄は記入しないでください。

担当課	国立大学法人東京外国語大学総務企画課情報公開担当 〒183-8534 東京都府中市朝日町3-11-1(電話:042-330-5159)
-----	--

備 考	
-----	--

< 開示請求書の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つては、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。

ここに記載された氏名及び住所により、開示決定通知書等の送付を行うこととなりますので、正確に記入願います。

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。

< 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になっています。法人文書開示請求書に開示請求手数料分（1 件につき 300 円）を情報公開窓口担当に納めてください。

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  
東京外国語大学長

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 国立大学法人東京外国語大学総務企画課情報公開担当  
〒183-8534 東京都府中市朝日町3-11-1（電話：042-330-5159）

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  
東京外国語大学長

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 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 国立大学法人東京外国語大学総務企画課情報公開担当  
〒183-8534 東京都府中市朝日町3-11-1（電話：042-330-5159）

(他の独立行政法人等の長) 殿

国立大学法人  
東京外国語大学長

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（平成13年法第140号）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	開示請求書に記載されている法人文書の名称等 (一部を移送する場合には、開示請求のあった事案のうち、〇〇、〇〇及び〇〇に係る法人文書)
請求者名等	氏名： 住所：  電話番号：
添付資料等名	・開示請求書 ・移送前に行った行為の概要記録 ・ ・
備考	(複数の他の独立行政法人等の長に移送する場合には、その旨)

※ 担当課等 国立大学法人東京外国語大学総務企画課情報公開担当  
〒183-8534 東京都府中市朝日町 3-11-1 (電話：042-330-5159)

(他の行政機関の長) 殿

国立大学法人  
東京外国語大学長

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（平成13年法第140号）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	開示請求書に記載されている法人文書の名称等 (一部を移送する場合には、開示請求のあった事案のうち、〇〇、〇〇及び〇〇に係る法人文書)
請求者名等	氏名： 住所：  電話番号：
添付資料等名	・開示請求書 ・移送前に行った行為の概要記録 ・ ・
備考	(複数の他の行政機関の長に移送する場合には、その旨)

※ 担当課等 国立大学法人東京外国語大学総務企画課情報公開担当  
〒183-8534 東京都府中市朝日町 3-11-1 (電話：042-330-5159)

(開示請求者) 様

国立大学法人  
東京外国語大学長

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 (平成 13 年法第 140 号) 第 1 2 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	開示請求書に記載されている法人文書の名称等 (一部を移送する場合には、開示請求のあった事案のうち、〇〇、〇〇及び〇〇に係る法人文書)
移 送 日	年 月 日
移 送 先	(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、移送先が行うこととなります。 2 複数の独立行政法人等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 300 円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とる旨を記載する。

※ 担当課等 国立大学法人東京外国語大学総務企画課情報公開担当

〒183-8534 東京都府中市朝日町 3-11-1 (電話 : 042-330-5159)

(開示請求者) 様

国立大学法人  
東京外国語大学長

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（平成13年法第140号）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	開示請求書に記載されている法人文書の名称等 (一部を移送する場合には、開示請求のあった事案のうち、〇〇、〇〇及び〇〇に係る法人文書)
移 送 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となります。 2 複数の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300円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とる旨を記載する。

※ 担当課等 国立大学法人東京外国語大学総務企画課情報公開担当  
〒183-8534 東京都府中市朝日町 3-11-1（電話：042-330-5159）



## 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  
東京外国語大学長

（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 年法第 140 号）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、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 国立大学法人東京外国語大学総務企画課情報公開担当  
〒183-8534 東京都府中市朝日町 3-11-1（電話：042-330-5159）

## 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  
東京外国語大学長

（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年法第140号）第4条の規定による開示請求があり、開示決定を行いたいと考えています。

つきましては、同法第14条第2項に基づき、御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 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 国立大学法人東京外国語大学総務企画課情報公開担当  
〒183-8534 東京都府中市朝日町3-11-1（電話：042-330-5159）

## 法人文書の開示に関する意見書

国立大学法人  
東京外国語大学長 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

※ 担当課等 国立大学法人東京外国語大学総務企画課情報公開担当  
〒183-8534 東京都府中市朝日町 3-11-1（電話：042-330-5159）

## 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  
東京外国語大学長

（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 年法第 140 号）第 1 4 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

※ 担当課等 国立大学法人東京外国語大学総務企画課情報公開担当  
〒183-8534 東京都府中市朝日町 3-11-1（電話：042-330-5159）

※ 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の翌日から起算して 6 0 日以内に国立大学法人東京外国語大学長に対して異議申立てをすることができます。

### 法人文書開示決定通知書

(開示請求者) 様

国立大学法人  
東京外国語大学長

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

※ この決定に不服があるときは、行政不服審査法(昭和 37 年法律第 160 号)第 6 条に基づき、この決定があったことを知った日の翌日から起算して 60 日以内に国立大学法人東京外国語大学長に対して異議申立てをすることができます。

#### 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) 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）

※ 担当課等 国立大学法人東京外国語大学総務企画課情報公開担当  
〒183-8534 東京都府中市朝日町 3-11-1（電話：042-330-5159）

## <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のよいものがない場合は、お手数ですが、「4 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、写しの交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3,000円 → 手数料は2,700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 → 手数料は無料

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2,000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、国立大学法人東京外国語大学情報公開取扱要項第8条の定めるところにより相当額の料金を納付してください。

### 3 不開示部分に係る異議申立て等

開示しないこととされた部分について、異議がある場合には、行政不服審査法(昭和30年法律第160号)第6条の規定により、この決定があったことを知った日の翌日から起算して60日以内に国立大学法人東京外国語大学長に対して異議申立てをすることができます。

### 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、異議申立ての方法等について、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。

## 法人文書不開示決定通知書

(開示請求者) 様

国立大学法人  
東京外国語大学長

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 不開示決定したする法人文書の名称
- 2 不開示とした理由

※ この決定に不服があるときは、行政不服審査法(昭和 37 年法律第 160 号)第 6 条に基づき、この決定があったことを知った日の翌日から起算して 6 0 日以内に国立大学法人東京外国語大学長に対して異議申立てをすることができます。

※ 担当課等 国立大学法人東京外国語大学総務企画課情報公開担当  
〒183-8534 東京都府中市朝日町 3-11-1 (電話：042-330-5159)

法人文書の開示の実施方法等申出書

国立大学法人  
東京外国語大学長 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（平成 13 年法第 140 号）第 1 5 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 円		(受付印)
--------------	--	-------

--	--	--

※ 担当課等 国立大学法人東京外国語大学総務企画課情報公開担当  
〒183-8534 東京都府中市朝日町 3-11-1 (電話：042-330-5159)

## 法人文書の開示の実施方法等申出書

国立大学法人  
東京外国語大学長 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 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公開に関する法律（平成13年法第140号）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 円		(受付印)
--------------	--	-------

○ 写しの送付による場合：同封する郵便切手の額 円分

※ 担当課等 国立大学法人東京外国語大学総務企画課情報公開担当  
〒183-8534 東京都府中市朝日町3-11-1（電話：042-330-5159）

## 法人文書の更なる開示の申出書

国立大学法人  
東京外国語大学長 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（平成13年法第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

(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 円		(受付印)
--------------	--	-------

## 開示実施手数料の減額（免除）申請書

国立大学法人  
東京外国語大学長 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（平成 13 年法第 140 号）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。

## 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  
東京外国語大学長

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）について

（開示請求者） 様

国立大学法人  
東京外国語大学長

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（平成 13 年法第 140 号）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（昭和 37 年法律第 160 号）第 6 条に基づき、この決定があったことを知った日の翌日から起算して 60 日以内に国立大学法人東京外国語大学長に対して異議申立てをすることができます。

別紙様式第 20 号

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  
東京外国語大学長

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 年法第 140 号）第 9 条の規定に基づく開示決定等について、別紙のとおり、異議申立てがあったので、同法第 19 条第 1 項の規定に基づき諮問します。

(別紙)

1 異議申立てに係る 法人文書の名称	
2 異議申立てに係る 開示決定等  (開示決定等の種類)  <input type="checkbox"/> 開示決定  <input type="checkbox"/> 部分開示決定 (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) 開示決定等した者  (3) 決定の概要
3 異議申立て	(1) 異議申立日  (2) 異議申立人  (3) 異議申立ての趣旨
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 異議申立書 (写し) ④ 理由説明書 ⑤ その他参考資料 (第三者からの反対意見書等)
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、当該不開示条項(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、「原処分維持が適切と考えるため。」、「部分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。

(異議申立人) 様

国立大学法人  
東京外国語大学長

## 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 (平成 13 年法第 140 号) 第 9 条の規定に基づく開示決定等に対する次の異議申立てについて、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、同法第 19 条第 2 項の規定により通知します。

1 異議申立てに係る法人文書の名称	
2 異議申立てに係る開示決定等	
3 異議申立て	(1) 異議申立て日  (2) 異議申立ての趣旨
4 諮問日・諮問番号	年 月 日・平 諮問 号

※ 担当課等 国立大学法人東京外国語大学総務企画課情報公開担当  
〒183-8534 東京都府中市朝日町 3-11-1 (電話: 042-330-5159)

注 1) 「2 異議申立てに係る開示決定等」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、部分記事決定又は不開示決定) を記載すること。

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

## 決 定 書

異議申立人  
住 所  
氏 名

異議申立人から 年 月 日付けをもって提起された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 年法第 140 号。以下「情報公開法」という。）第 9 条第○項の規定に基づく法人文書の○○決定に係る異議申立てについては、次のとおり決定する。

### 1. 主文

### 2. 異議申立ての要旨

### 3. 決定の理由

国立大学法人  
東京外国語大学長

殿

国立大学法人  
東京外国語大学長

決定書の謄本について

年 月 日付けをもって貴殿から提起された異議申立てについて決定をしたので、行政不服審査法（平成 26 年法第 68 号）第 6 0 条第 1 項の規定により、別添のとおり決定書の謄本を送付する。

(別紙)

第 号  
年 月 日

## 決 定 書

異議申立人  
住 所  
氏 名

異議申立人から 年 月 日付けをもって提起された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 年法第 140 号。以下「情報公開法」という。）第 9 条第○項の規定に基づく法人文書の○○決定に係る異議申立てについては、次のとおり決定する。

1. 主文
2. 異議申立ての要旨
3. 決定の理由

国立大学法人  
東京外国語大学長

---

上記決定書の謄本は原本と相違ないことを証明する。

年 月 日

国立大学法人  
東京外国語大学長