国立大学法人東京医科歯科大学情報公開取扱規則

（平成１６年４月１日
規則第１６９号）

（趣旨）

第１条　国立大学法人東京医科歯科大学（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、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。）その他の法令等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、法第２条第２項に規定する法人文書をいう。

２　この規則において「部局等」とは、国立大学法人東京医科歯科大学組織運営規程（平成１６年規程第１号）第４章及び第６章に規定する組織（学科、海外拠点及び教授会を除く。）及び事務組織規則（平成１６年規則第４号）第２条から第４条に規定する組織並びに監査室をいう。

（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、国立大学法人東京医科歯科大学情報公開室（以下「情報公開室」という。）において受け付けるものとする。

２　学長は、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。）に対し、国立大学法人東京医科歯科大学法人文書管理規則（平成２３年規則第５０号）第１６条第１項に規定する国立大学法人東京医科歯科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。

３　開示請求を受け付けるときは､開示請求者に別紙第１号様式の法人文書開示請求書(以下「開示請求書」という。）を提出させる。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、開示請求者に対し、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。

４　開示請求書を受理したときは、開示請求者及び開示請求のあった法人文書を保有する部局等の長に対し、開示請求書の写しを送付するものとする。

（開示請求手数料）

第３条の２　開示請求を受け付ける際には、大学が指定する銀行口座への払込みにより開示請求に係る手数料（以下「開示請求手数料」という。）を徴収するものとし、開示請求書、開示の実施方法の申出書又は更なる開示の申出書に、利用明細の写しの添付を求めるものとする。また、開示文書の送付の申出があったときは、指定した金額の郵便切手を開示の実施方法の申出書又は更なる開示の申出書に添付して納付するよう求めるものとする。

２　前項の払込みに当たって費用が生じる場合は、当該費用は開示請求者の負担とするものとする。

３　開示請求手数料の額は、法人文書１件につき３００円とする。

４　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

（開示等の検討）
第４条　学長は、開示請求に係る法人文書の開示又は不開示（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に意見を求めるとともに、必要に応じて国立大学法人東京医科歯科大学情報公開・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項に規定する形式上の不備の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しなければならない。
２　学長は、法第１０条第２項の規定により開示等の決定を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、相当の部分を除く残りの部分について、開示等の決定を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項の規定により事案を他の独立行政法人等に移送したとき又は法第１３条第１項の規定により事案を行政機関の長に移送したときは、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、開示請求に係る法人文書に法第１４条第１項に規定する第三者に関する情報が記載されているときは、開示案の決定をするに当たって、当該第三者に対し、別紙第５－１号様式により通知して、別紙第５－２号様式の意見書を、提出する機会を与えることができる。
６　学長は、法第１４条第２項各号の規定に該当するときは、開示決定に先立ち、当該第三者に対し、別紙第５－１号様式により通知して、別紙第５－２号様式の意見書を、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。
７　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。
８　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。

（開示の実施）
第６条　法人文書の開示は、文書又は図画については閲覧又は写しの交付により、電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によって認識することができない方式で作られた記録をいう。）については別に定める方法により行うものとする。ただし、閲覧の方法による法人文書の開示にあっては、法人文書の保存に支障を生ずるおそれがあると認めるとき、その他正当な理由があるときは、その写しにより、これを行うものとする。
２　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。
３　前項の規定により開示を実施するときは、別に定める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や利用者の居所等の都合により情報公開室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。
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。この場合においては、郵便切手により郵送料等を徴収するものとする。

（開示実施手数料の減額等）
第７条　学長は、前条第３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、開示請求一件につき2,000 円を限度として、開示実施手数料を減額又は免除をすることができる。この場合においては、必要に応じて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、別紙第１０号様式の申請書により開示実施手数料の減額又は免除の申請をしなければならない。
３　前項の申請書には、申請者が生活保護法（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、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又は免除をすることができる。
５　学長は、開示実施手数料の減額又は免除の申請に対する決定を行ったときは、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８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条の２の規定により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）
第９条　学長は、開示等の決定等について審査請求があったときは、委員会の意見を求めるものとする。
２　学長は、法第１９条第２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、別紙第１２号様式により次の各号に掲げる者に対し、諮問した旨を通知しなければならない。
一　審査請求人及び参加人
二　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。）
三　当該審査請求に係る開示決定等について反対意見書を提出した第三者（当該第三者が審査請求人又は参加人である場合を除く。）
３　学長は、審査請求に対する決定をしたときは、別紙第１３号様式により審査請求人に

通知しなければならない。

（雑則）

第１０条　この規則に定めるもののほか、情報公開の実施に関し必要な事項は、別に定める。

附　則

この規則は、平成１６年４月１日から施行する。

附　則（平成１７年３月１１日規則第８号）（抄）

１　この規則は、平成１７年４月１日から施行する。

附　則（平成２２年３月２３日規則第３０号）

この規則は、平成２２年４月１日から施行する。

附　則（平成２３年４月２０日規則第５５号）

この規則は、平成２３年４月２０日から施行し、平成２３年４月１日から適用する。

附　則（平成２３年９月３０日規則第８８号）

この規則は、平成２３年９月３０日から施行し、平成２３年８月１日から適用する。

附　則（平成２６年６月１９日規則第４５号）

この規則は、平成２６年６月１９日から施行し、平成２６年５月１日から適用する。

附　則（平成２６年１１月１３日規則第１２４号）

この規則は、平成２６年１１月１３日から施行し、平成２６年１０月１日から適用する。

附　則（平成２８年８月５日規則第１２４号）

この規則は、平成２８年８月５日から施行し、平成２８年４月１日から適用する。

附　則（平成３０年８月７日規則第６８号）

この規則は、平成３０年８月７日から施行し、平成３０年４月１日から適用する。

附　則（令和６年１月３０日規則第１０号）

この規則は、令和６年２月１日から施行する。

別紙第１号様式（第３条第３号関係）

年　月　日

法人文書開示請求書

国立大学法人東京医科歯科大学長　殿

ふりがな
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　（　　）　　－

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項の規定により、次のとおり請求します。

法人文書の名称又は知りたい内容等 （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。）	
備考（任意記入） （①　求める開示の実施方法 ②　本学において開示の実施を求めるか又は写しの送付によるかの別について記入してください。）	①　開示の実施方法 １閲覧　２写しの交付 ３その他（　　） ②　希望する方に○を付してください。 イ　本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） 年　月　日（　）　時　分 年　月　日（　）　時　分 ロ　写しの送付による開示の実施を求める

（＊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 TEL
決定期限	年　月　日	整理番号	
開示請求手数料	３００円×　件		円

「法人文書開示請求書」（裏面）

＜記載に当たっての注意事項＞

１「氏名」「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。

２「電話番号」

開示請求された法人文書についての照会を行う場合等に必要となりますので、できる限り記入してください。

３「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。

なお、記載された内容に基づき職員が該当する法人文書を検索することになりますが、請求される法人文書の特定が困難な場合等には、照会をさせていただくことがあります。

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、開示の実施の方法、本学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、開示の実施方法等については、開示決定後に提出していただく「開示の実施方法の申出書」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となっています。

開示請求手数料は、下記口座へお振込みください。その振込の証の写しをこの開示請求書に添付し、東京医科歯科大学情報公開室に提出してください。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。

金融機関：三菱UFJ銀行本店

口座番号：普通預金　7897173

口座名義：東京医科歯科大学

※　振込依頼者欄の申請者氏名に続いて（情報公開）と記入願います。

例　医科歯科太郎（情報公開）

別紙第2号様式（第5条第2項関係）

東医歯　第　　号
年　月　　日

法人文書開示決定延期通知書

様

国立大学法人東京医科歯科大学長

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。

開示請求のあった法人文書の名称又は内容等	
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（TEL　　）にご連絡ください。

別紙第３号様式（第５条第３項関係）

東医歯　第　　号
年　月　　日

法人文書開示決定特例延期通知書

様

国立大学法人東京医科歯科大学長

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。

開示請求のあった法人文書の名称又は内容等	
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（TEL　　）にご連絡ください。

別紙第４号様式（第５条第４項関係）

東医歯　第　　号
年　月　日

法人文書の開示請求に関する事案の移送通知書

様

国立大学法人東京医科歯科大学長

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第　条第　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。

移送した法人文書の名称又は請求の内容等	
移送年月日	年　月　日
事案の移送先の名称及び担当	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（TEL　　）にご連絡ください。

別紙第5―1号様式（第５条第５項、第６項関係）

東医歯　第　　号
年　月　日

第三者に係る法人文書の開示請求に関する通知

様

国立大学法人東京医科歯科大学長

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４条の規定により開示の請求がありましたのでお知らせします。

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、同封した意見書によりお知らせください。

なお、提出期限までに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。

開示請求のあった法人文書の名称又は内容等	
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適用条項及びその理由	
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	国立大学法人東京医科歯科大学情報公開室 住所：〒　　－ （電話番号：（　　）　　－　　）
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（TEL　　）にご連絡ください。

別紙第5―2号様式（第5条第5項、第6項関係）

東医歯　第　　号
年　月　日

法人文書の開示に関する意見書

氏（ふりがな）　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　日付けで通知のありました法人文書の開示について、次のとおり意見を提出します。

照会のあった法人文書の名称	
意　　見	（1）　上記法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

＊　不明な点がある場合には、情報公開担当（TEL　　）にご連絡ください。

別紙第6号様式（第5条第7項関係）

東医歯　第　　号
年　月　日

第三者に係る法人文書開示決定通知

様

国立大学法人東京医科歯科大学長

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。

開示決定した法人文書の名称又は請求の内容等	
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	
法人文書の開示の年月日	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、国立大学法人東京医科歯科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。）。

＊　不明な点がある場合には、情報公開担当（TEL　　）にご連絡ください。

別紙第７－１号様式（第５条第８項関係）

東医歯総第　　号
年　月　日

法人文書開示決定通知書

様

国立大学法人東京医科歯科大学長

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。

開示請求のあった法人文書の名称又は内容等	
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	予想される開示手数料の額：　　円
本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　開示の実施方法の申出書の提出後、１週間以内に発送します。 郵送料の額（見込額）　　円

＊１　不明な点がある場合には、情報公開担当（TEL　　）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。
＊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。

別紙第７－２号様式（第５条第８項関係）

東医歯　第　　号
年　月　日

法人文書部分開示決定通知書

様

国立大学法人東京医科歯科大学長

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。

開示請求のあった法人文書の名称又は内容等	
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	予想される開示手数料の額：　　円
本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　　日間 郵送料の額　　円

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、国立大学法人東京医科歯科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。）。

＊１　不明な点がある場合には、情報公開担当（TEL　　）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。

＊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。

別紙第７－３号様式（第５条第８項関係）

東医歯　第　　号
年　月　日

法人文書不開示決定通知書

様

国立大学法人東京医科歯科大学長

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第９条第２項の規定により、次のとおり通知します。

開示請求のあった法人文書の名称又は内容等	
開示しない理由	

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、国立大学法人東京医科歯科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。）。

＊　不明な点がある場合には、情報公開担当（TEL　　）にご連絡ください。

別紙第８号様式（第６条第２項関係）

年　　月　　日

開示の実施方法の申出書

国立大学法人東京医科歯科大学長　殿

ふりがな
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　　日付け東医歯　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、次のとおり開示の実施を受けたいので、申し出ます。

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、その旨及び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　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　本学において開示の実施を希望する。	（開示の実施を希望する日） 年　月　日　時　分
ウ　写しの送付の方法による開示の実施を求める。 （同封する郵便切手の額　円）	（写しの送付先（上記住所又は居所と同じ時は記入不要）） 〒
エ　開示実施手数料の納入方法	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

別紙第９号様式（第６条第２項関係）

年　　月　　日

更なる開示の申出書

国立大学法人東京医科歯科大学長　殿

ふりがな
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　　日付け東医歯　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、次のとおり更なる開示の実施を受けたいので、申し出ます。

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、その旨及び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　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　本学において開示の実施を希望する。	（開示の実施を希望する日） 年　　月　　日　　時　　分
ウ　写しの送付の方法による開示の実施を求める。	（写しの送付先（上記住所又は居所と同じ時は記入不要）） 〒

＊　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。

別紙第１０号様式（第７条第２項関係）

年　　月　　日

開示実施手数料減額・免除申請書

国立大学法人東京医科歯科大学長　殿

ふりがな
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　（　　）　　－

国立大学法人東京医科歯科大学情報公開取扱規則第７条第２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円を限度とします。）	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。

別紙第１１号様式（第７条第５項関係）

東医歯　第　　号
年　月　日

開示実施手数料減額・免除決定通知書

様

国立大学法人東京医科歯科大学長

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納付願います。

＊２　不明な点がある場合には、情報公開担当（TEL　　）にご連絡ください。

別紙第１２号様式（第９条第２項関係）

東医歯　第　　号
年　月　日

情報公開・個人情報保護審査会への諮問に関する通知

様

国立大学法人東京医科歯科大学長

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又は内容	
審査請求に係る開示決定等	
審査請求	（１）審査請求日 （２）審査請求の趣旨
諮問日・諮問番号	年　月　日・　諮問　号

＊　不明な点がある場合には、情報公開担当（TEL　　）にご連絡ください。

＊　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。

別紙第１３号様式（第９条第３項関係）

東医歯　第　　号
年　月　日

審査請求に対する決定通知書

様

国立大学法人東京医科歯科大学長

年　月　日付けで審査請求のありました件については、次のとおり決定しましたので、通知します。

審査請求のあった法人文書の名称又は請求の内容等	
審査請求に対する決定	
審査請求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（TEL　　）にご連絡ください。