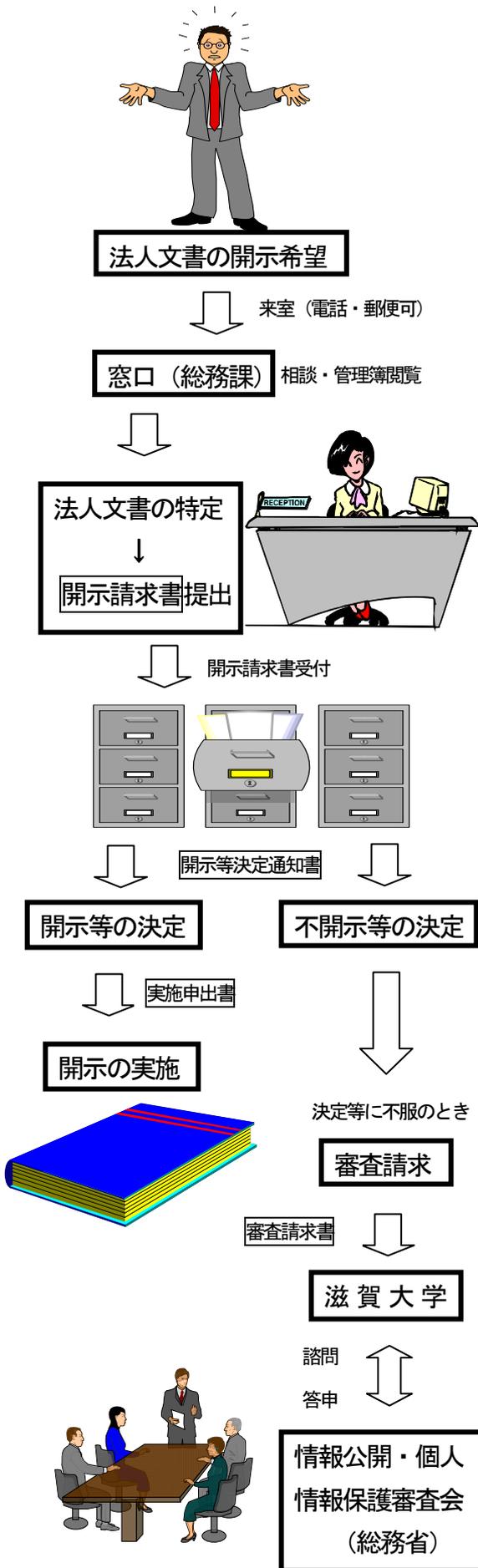


滋賀大学における法人文書の開示



開示請求できる方

企業、団体、個人等どなたでも請求することができます。

開示請求できる法人文書

滋賀大学の職員が職務上作成し、又は取得した文書、図面及び電磁的記録であって、組織的に用いるものとして、保有しているもの

請求の方法

「法人文書開示請求書」に必要事項を記入して請求してください。

請求に当たっては、滋賀大学情報公開窓口である**総務課**に相談してください。

開示等決定までの期間

開示・不開示等の決定は原則として、開示請求書の受付日から起算して30日以内に行い、書面で通知します。

ただし、やむを得ない理由がある時等は、期間を延長することがあります。

開示の実施の方法

文書又は図面については閲覧又は写しの交付により、電磁的記録その他についてはその種別、情報化の進展状況等を勘案して「本学の情報公開取扱要項（以下「要項」という。）」で定められた方法により行う。

開示請求に係る手数料及び開示の実施に係る手数料

要項で定められた額を負担していただきます。

（開示請求手数料：法人文書1件につき300円）

（開示実施手数料：文書種別ごとに決定）

不開示の決定等に不服があるとき

法人文書を開示できないとき等は、当該通知書にその理由を記載しますが、その決定等に不服があるときは、行政不服審査法の規定に基づき、審査請求ができます。この場合は原則として総務省に置かれている情報公開・個人情報保護審査会に諮問することになります。

なお、審査請求とは別に、裁判所に対して決定の取消しを求める訴訟を提起することもできます。