

和歌山県情報公開条例の施行に関する公立大学法人和歌山県立医科大学規程

制 定 平成18年6月26日和医大規程第129号
最終改正 平成29年9月5日和医大規程第25号

(趣旨)

第1条 この規程は、和歌山県情報公開条例（平成13年和歌山県条例第2号。以下「条例」という。）の規定に基づき、公立大学法人和歌山県立医科大学（以下「法人」という。）が保有する公文書についての開示の手続その他条例の施行に関し必要な事項を定めるものとする。

(開示請求書等)

第2条 条例第6条第1項の開示請求書は、開示請求書（別記第1号様式）とする。

2 条例第6条第1項第3号に規定する実施機関の規則で定める事項は、次に掲げる事項とする。

- (1) 開示請求をしようとする者の連絡先
- (2) 求める開示の実施の方法
- (3) 写しの送付の方法による公文書の開示の実施を求める場合にあっては、その旨

3 条例第6条第2項の規定による補正の求めは、補正通知書（別記第2号様式）により行う。

(開示決定通知書等)

第3条 条例第11条第1項に規定する実施機関の規則で定める事項は、次に掲げる事項とする。

- (1) 開示の日及び時間並びに場所
- (2) 開示決定に係る公文書の開示の実施の方法
- (3) 開示しない部分及びその理由（公文書の一部を開示する場合に限る。）

2 条例第11条第1項本文の規定による通知は、次の各号に掲げる場合の区分に応じ、当該各号に定める書面により行うものとする。

- (1) 公文書の全部を開示する旨の決定をした場合（条例第13条第1項の規定により開示請求に係る公文書のうちの相当の部分につき公文書の全部を開示する旨の決定をした場合を除く。） 開示決定通知書（別記第3号様式）
- (2) 条例第13条第1項の規定により開示請求に係る公文書のうちの相当の部分につき公文書の全部を開示する旨の決定をした場合 開示決定通知書（別記第4号様式）
- (3) 公文書の一部を開示する旨の決定をした場合（条例第13条第1項の規定により開示請求に係る公文書のうちの相当の部分につき公文書の一部を開示する旨の決定をした場合を除く。） 部分開示決定通知書（別記第5号様式）
- (4) 条例第13条第1項の規定により開示請求に係る公文書のうちの相当の部分につき公文書の一部を開示する旨の決定をした場合 部分開示決定通知書（別記第6号様式）

3 条例第11条第2項の規定による通知は、次の各号に掲げる場合の区分に応じ、当該各号に定める書面により行うものとする。

- (1) 次号から第6号までに掲げる場合以外の場合 非開示決定通知書（別記第7号様式）
- (2) 条例第13条第1項の規定により開示請求に係る公文書のうちの相当の部分につき開示しない旨の決定をした場合（第4号及び第6号に掲げる場合を除く。） 非開示決定通知書（別記第8号様式）
- (3) 条例第10条の規定により開示請求を拒否する場合（条例第13条第1項の規定により開示請求に係る公文書のうちの相当の部分につき開示請求を拒否する場合を除く。） 非開示決定通知書（別記第9号様式）
- (4) 条例第13条第1項の規定により開示請求に係る公文書のうちの相当の部分につき開示請求を拒否する場合 非開示決定通知書（別記第10号様式）
- (5) 開示請求に係る公文書を保有していない場合（条例第13条第1項の規定により開示請求に係る公文書のうちの相当の部分につき開示請求に係る公文書を保有していない場合を除く。） 非開示決定通知書（別記第11号様式）
- (6) 条例第13条第1項の規定により開示請求に係る公文書のうちの相当の部分につき開示請求に係る公文書を保有していない場合 非開示決定通知書（別記第12号様式）

(開示決定等期限延長通知書)

第4条 条例第12条第2項の書面は、開示決定等期限延長通知書（別記第13号様式）とする。

(開示決定等期限特例適用通知書)

第5条 条例第13条第1項の書面は、開示決定等期限特例適用通知書(別記第14号様式)とする。

(開示請求事案移送通知書)

第6条 条例第14条第1項の書面は、開示請求事案移送通知書(別記第15号様式)とする。

(開示請求に関する意見照会書等)

第7条 条例第15条第1項に規定する実施機関の規則で定める事項は、次に掲げる事項とする。

(1) 開示請求の年月日

(2) 開示請求に係る公文書に記録されている当該第三者に関する情報の内容

(3) 意見書を提出する場合の提出先及び提出期限

2 条例第15条第2項の実施機関の規則で定める事項は、次に掲げる事項とする。

(1) 条例第15条第2項第1号又は第2号の規定の適用の区分及び当該規定を適用する理由

(2) 前項各号に掲げる事項

3 条例第15条第1項の規定による通知を書面により行う場合の通知は、開示請求に関する意見照会書(別記第16号様式)により行う。

4 条例第15条第2項の規定による通知は、開示請求に関する意見照会書(別記第17号様式)により行う。

5 条例第15条第3項の規定による通知は、開示決定に係る通知書(別記第18号様式)により行う。

(公文書の開示の実施の方法)

第8条 文書、図画又は写真の閲覧の方法は、当該文書、図画又は写真(条例第16条第1項ただし書の規定が適用される場合にあつては、当該文書、図画又は写真を複写機により用紙に複写したものを)を閲覧することとする。

2 文書、図画又は写真の写しの交付の方法は、当該文書、図画又は写真を複写機により用紙に複写したものを交付することとする。

3 次の各号に掲げるフィルムについての条例第16条第1項に規定する実施機関の規則で定める方法は、それぞれ当該各号に定める方法とする。

(1) マイクロフィルム 次に掲げる方法

ア 当該マイクロフィルムを専用機器により映写したものの閲覧

イ 当該マイクロフィルムを用紙に印刷したものの交付

(2) 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

(3) スライドフィルム 次に掲げる方法

ア 当該スライドフィルムを専用機器により映写したものの閲覧

イ 当該スライドフィルムを印画紙に印画したものの交付

(4) 映画フィルム 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

4 次の各号に掲げる電磁的記録についての条例第16条第1項に規定する実施機関の規則で定める方法は、それぞれ当該各号に定める方法とする。

(1) 録音テープ 次に掲げる方法

ア 当該録音テープを専用機器により再生したものの聴取

イ 当該録音テープを録音カセットテープ(記録時間120分のものに限る。)に複写したものの交付

(2) ビデオテープ 次に掲げる方法

ア 当該ビデオテープを専用機器により再生したものの視聴

イ 当該ビデオテープをビデオカセットテープ(記録時間120分のものに限る。)に複写したものの交付

(3) 電磁的記録(前2号に該当するものを除く。) 次に掲げる方法であつて、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組み合わされたものをいう。)により行うことができるもの

ア 当該電磁的記録を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により再生したものの閲覧、聴取又は視聴

ウ 当該電磁的記録を用紙に出力したものの交付

エ 当該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

オ 当該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

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。)に複製したものの交付
カ 当該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。)に複製したものの交付

5 フィルム及び電磁的記録に非開示情報(条例第7条に規定する非開示情報をいう。)が含まれている場合の開示の実施については、法人が別に定める方法により行うものとする。

6 公文書の写し(複製したもののその他これに類するものを含む。以下同じ。)の交付部数は、請求1件につき1部とする。

7 公文書の閲覧、聴取又は視聴(以下「閲覧等」という。)をする者は、当該閲覧等に係る公文書を丁寧に扱うこととし、これを改ざんし、破損し、又は汚損してはならない。

8 法人は、前項の規定に違反する者に対し、公文書の閲覧等を中止させ、又は禁止することができる。(公文書の開示の申込み)

第9条 公文書の開示を受ける者は、開示申込書(別記第19号様式)を提出しなければならない。(手数料)

第10条 条例第18条の2第2項の規定に基づき、法人が公文書の開示を行うとき(条例第16条第2項の規定により開示をしたものとみなすときを含む。)は、別表第1に定めるところにより、手数料を徴収する。

2 法人は、特別の理由があると認めるときは、前項の手数料を減額し、又は免除することができる。

3 既納の手数料は、還付しない。ただし、法人は、特別の理由があると認めるときは、その全部又は一部を還付することができる。

(見込額等)

第11条 条例第18条の2第3項において準用する条例第18条第4項に定める見込額は、法人が、条例第13条第1項の残りの公文書の全部を閲覧等の方法により開示とした場合の手数料の額の範囲内の額とする。

2 公文書の写しの送付を受けようとする者は、前条第1項及び別表第1の規定により定める手数料のほか送付に要する費用を負担しなければならない。

(情報公開審査会諮問通知書)

第12条 条例第20条第2項の規定による通知は、情報公開審査会諮問通知書(別記第20号様式)により行う。

(開示請求をしようとする者に対する情報の提供)

第13条 条例第36条の法人が保有する公文書の特定に資する情報の提供は、第14条第1項第11号の帳簿の写しを閲覧に供することにより行うものとする。

2 前項に規定する帳簿の写しは、その全部又は一部を法人が必要と認める機関に備え置くものとする。

(公文書の管理に関する定め)

第14条 条例第39条第2項に規定する実施機関の規則で定める公文書に関する定めは、次に掲げる要件を満たすものでなければならない。

(1) 事務及び事業の性質、内容等に応じた系統的な公文書の分類の基準を定めるものであること。この場合において、当該公文書の分類の基準については、毎年1回見直しを行い、必要と認める場合にはその改定を行うこととするものであること。

(2) 事務及び事業に関する意思決定に当たっては文書を作成すること(文書とともに図画、写真、フィルム及び電磁的記録を作成することを含む。以下この号及び次号において同じ。)を原則とし、次に掲げる場合についてはこの限りでないこととするものであること。ただし、アの場合においては、事後に文書を作成することとするものであること。

ア 事務及び事業に関する意思決定と同時に文書を作成することが困難である場合

イ 処理に係る事案が軽微なものである場合

(3) 法人の運営に関する基本的な事項、法人の主要な事務及び事業の実績について文書を作成することを原則とすることとするものであること。

(4) 公文書を作成し、又は取得するに当たっては、当該公文書について決裁又は供覧等の手続を終了することとするものであること。この場合において、当該公文書を作成し、又は取得すると同時に決裁又は供覧等の手続を終了することが困難であるときは、事前に当該公文書を作成し、若しくは取得することについて決裁若しくは供覧等の手続を終了し、又は事後において速やかに当該公文書を作成し、若しくは取得したことについて決裁若しくは供覧等の手続を終了することとするもので

あること。

- (5) 公文書を専用の場所において適切に保存することとするものであること。
- (6) 事務及び事業の性質、内容等に応じた公文書の保存期間の基準を定めるものであること。この場合において、当該公文書の保存期間の基準は、それぞれその作成若しくは取得の日の属する年の翌年の1月1日、その作成若しくは取得の日の属する年度の翌年度の4月1日又はその作成若しくは取得の日の翌日から起算して、別表第2の左欄に掲げる公文書の区分に応じ、同表の右欄に定める期間以上の期間とすること。
- (7) 公文書を作成し、又は取得したときは、前号の公文書の保存期間の基準に従い、当該公文書について保存期間の満了する日を設定するとともに、当該公文書を当該保存期間の満了する日までの間保存することとするものであること。この場合において、保存の必要に応じ、当該公文書に代えて、内容を同じくする同一又は他の種別の公文書を作成することとするものであること。
- (8) 次に掲げる公文書については、前号の保存期間の満了する日後においても、その区分に応じてそれぞれ次に定める期間が経過する日までの間保存期間を延長することとするものであること。この場合において、一の区分に該当する公文書が他の区分にも該当するときは、それぞれの期間が経過する日のいずれか遅い日までの間保存することとするものであること。
 - ア 現に監査、検査等の対象になっているもの 当該監査、検査等が終了するまでの間
 - イ 現に係属している訴訟における手続上の行為をするために必要とされるもの 当該訴訟が終結するまでの間
 - ウ 現に係属している不服申立てにおける手続上の行為をするために必要とされるもの 当該不服申立てに対する裁決、決定その他の処分の日から起算して1年間
 - エ 開示請求があったもの 条例第11条第1項本文及び第2項の規定による決定の日から起算して1年間
- (9) 保存期間が満了した公文書について、職務の遂行上必要があると認めるときは、一定の期間を定めて当該保存期間を延長することとするものであること。この場合において、当該延長に係る保存期間が満了した後にこれを更に延長しようとするときも、同様とすることとするものであること。
- (10) 保存期間（延長された場合にあっては、延長後の保存期間。次号において同じ。）が満了した公文書については、廃棄することとするものであること。
- (11) 公文書ファイル（能率的な事務又は事業の処理及び公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公文書（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。以下この号において同じ。）及び公文書（公文書ファイルにまとめられたものを除く。以下この号において同じ。）の管理を適切に行うため、これらのうち保存期間が1年以上のものについて、その公文書ファイル又は公文書の名称その他の必要な事項（非開示情報に該当するものを除く。）を記載した帳簿を調製することとするものであること。この場合において、公文書ファイル又は公文書を保存期間が満了する前に廃棄しなければならない特別の理由があるときに当該公文書ファイル又は公文書を廃棄することができることとする場合にあっては、当該帳簿に廃棄する公文書ファイル又は公文書の名称、当該特別の理由及び廃棄した年月日を記録することとするものであること。
- (12) 役員又は職員の中から指名する者に、その保有する公文書の管理に関する事務の運営につき監督を行わせることとするものであること。
- (13) 法令又は他の条例及びこれらに基づく規則の規定により、公文書の分類、作成、保存、廃棄その他の公文書の管理に関する事項について特別の定めが設けられている場合にあっては、当該事項については、当該法令又は他の条例及びこれらに基づく規則の定めるところによることとするものであること。

2 法人は、開示請求の提出先とされている機関の事務所において、当該機関が保有する公文書に係る第1項第11号の帳簿の写しを一般の閲覧に供するものとする。

（公文書の任意開示）

第15条 条例附則第3項に規定する実施機関の規則で定めるものは、法人が知事から承継した公文書で、平成13年3月31日以前に作成され、又は取得されたもの（条例附則第2項第1号及び第2号に規定する公文書を除く。）のうち、保存期間が永久と定められており、かつ、検索資料が整備されているものをいう。

2 前項に規定する公文書の開示の申出は、任意開示申出書（別記第21号様式）により行う。

3 開示の申出を受けた実施機関は、開示の申出を行った者に任意開示回答書（別記第 22 号様式）により通知する。

4 第 1 項に規定する公文書の開示の実施の方法は、第 8 条の規定を準用する。

（写しの交付申出）

第 16 条 開示決定に基づき閲覧等により公文書の開示を受けた者で、当該公文書に係る写しの交付を求めようとする者は、法人に対し、写しの交付申出書（様式第 23 号様式）により、公文書の写しの交付を受ける旨を申し出るものとする。

2 前項の規定による申出に基づく公文書の写しの交付については、第 8 条から第 11 条までの規定を準用する。

附 則

この規程は、平成 18 年 6 月 26 日から施行し、平成 18 年 4 月 1 日から適用する。

附 則

この規程は、平成 23 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

（施行期日）

1 この規程は、平成 25 年 1 月 1 日から施行する。

（経過措置）

2 改正後の和歌山県情報公開条例の施行に関する公立大学法人和歌山県立医科大学規程の規定は、この規程の施行の日（以下「施行日」という。）以後になされた開示請求について適用し、施行日前になされた開示請求については、なお従前の例による。

附 則

この規程は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 29 年 9 月 5 日から施行する。

別表第1（第10条関係）

公文書の種別	開示の実施の方法	金額
1 文書、図画及び写真	閲覧	40枚までの場合 4枚までごとにつき 10円 40枚を超える場合 40枚までごとにつき 100円
	複写機により用紙（A0までのものに限る。）に複写したもの（カラーで複写したものを除く。）の交付	1枚につき A3まで 10円 A3を超えA2まで 50円 A2を超えA1まで 60円 A1を超えA0まで 110円
	複写機により用紙（A3までのものに限る。）にカラーで複写したものの交付	1枚につき 40円
2 マイクロフィルム	専用機器により映写したものの閲覧	1巻につき 290円
	用紙に印刷したものの交付	1枚につき 80円
3 写真フィルム	印画紙に印刷したものの交付	1枚につき 100円
4 スライドフィルム	専用機器により映写したものの閲覧	1巻につき 390円
	印画紙に印刷したものの交付	1枚につき 100円
5 映画フィルム	専用機器により映写したものの視聴	1巻につき 390円
6 録音テープ	専用機器により再生したものの聴取	1巻につき 140円
	録音カセットテープ（記録時間120分のものに限る。）に複写したものの交付	1巻につき 220円
7 ビデオテープ	専用機器により再生したものの視聴	1巻につき 160円

	ビデオカセットテープ（記録時間120分のものに限る。）に複写したものの交付	1巻につき 320円
8 電磁的記録（6の項及び7の項に該当するものを除く。）	用紙に出力したものの閲覧	40枚までの場合 4枚までごとにつき 10円 40枚を超える場合 40枚までごとにつき 100円
	専用機器により再生したものの閲覧、聴取又は視聴	1件につき 70円
	用紙（A0までのものに限る。）に出力したもの（カラーで出力したものを除く。）の交付	1枚につき A3まで 10円 A3を超えA2まで 50円 A2を超えA1まで 60円 A1を超えA0まで 110円
	用紙（A3までのものに限る。）にカラーで出力したものの交付	1枚につき 40円
	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 80円
	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 70円
	光ディスク（日本工業規格X6241に適合する直径120ミリ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 80円

備考

- 1 この表において、「A3」とは日本工業規格A列3番を、「A2」とは日本工業規格A列2番を、「A1」とは日本工業規格A列1番を、「A0」とは日本工業規格A列0番を、「1件」とは一の開示決定をいう。
- 2 用紙の両面に印刷された文書、図画等については、片面を1枚として算定する。
- 3 電磁的記録の閲覧、聴取、視聴及び写しの交付においてこの表に掲げる開示の方法及び金額により難しい場合は、規程で定めるところにより、手数料を徴収する。

別表第2（第14条関係）

公 文 書 の 区 分		保存期間
1	(1) 定款、規程及び要綱の制定及び改廃に関する公文書 (2) 法律関係が10年を超える契約、覚書、協定その他権利義務に関する公文書 (3) 訴訟、不服申立てその他争訟に関する公文書（軽易なものを除く。） (4) 叙位叙勲及び褒章に関する公文書 (5) (1)から(4)までに掲げるもののほか、法人がこれらの公文書と同程度の保存期間が必要であると認めるもの	長期
2	(1) 定款、規程等の解釈及び運用方針に関する公文書 (2) 法律関係が5年を超える契約、覚書、協定その他権利義務に関する公文書（1の項(2)に掲げるものを除く。） (3) 財産の取得及び処分に関する公文書並びに財産の管理に関する公文書（軽易なものを除く。） (4) (1)から(3)までに掲げるもののほか、法人がこれらの公文書と同程度の保存期間が必要であると認めるもの（1の項に該当するものを除く。）	10年
3	(1) 法人の運営計画及び実施に関する公文書 (2) 契約、覚書、協定その他権利義務に関する公文書（1の項(2)及び2の項(2)に掲げるものを除く。） (3) 予算、決算、出納その他の財務会計に関する公文書（軽易なものを除く。） (4) 台帳、帳簿等（軽易なものを除く。） (5) (1)から(4)までに掲げるもののほか、法人がこれらの公文書と同程度の保存期間が必要であると認めるもの（1の項及び2の項に該当するものを除く。）	5年
4	(1) 通知、指示、協議、照会、回答、依頼、申請その他一般公文書及びこれらを受理したもの（軽易なものを除く。） (2) 和歌山県情報公開条例（平成13年和歌山県条例第2号）に基づく行政処分に関する公文書 (3) 予算、決算、出納その他の財務会計に関する公文書で軽易なもの（3の項(3)に掲げるものを除く。） (4) 台帳、帳簿等で軽易なもの（3の項(4)に掲げるものを除く。） (5) (1)から(4)までに掲げるもののほか、法人がこれらの公文書と同程度の保存期間が必要であると認めるもの（1の項から3の項までに該当するものを除く。）	3年
5	(1) 通知、指示、協議、照会、回答、依頼、申請その他一般公文書及びこれらを受理したもので軽易なもの（4の項(1)に掲げるものを除く。） (2) (1)に掲げるもののほか、法人がこれらの公文書と同程度の保存期間が必要であると認めるもの（1の項から4の項までに該当するものを除く。）	1年
6	その他の公文書	事務処理上必要な1年未満の期間

開 示 請 求 書

年 月 日

公立大学法人和歌山県立医科大学 様

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又は事業所の所在地）
〒 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

和歌山県情報公開条例第6条第1項の規定に基づき、次のとおり公文書の開示を請求します。

公文書の名称 その他開示請求に係る公文書を特定するために必要な事項	
求める開示の実施の方法 （希望する方法の□内に✓印を記入してください。）	1 (1) 文書、図画又は写真の場合 <input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 写しの交付 (2) フィルム又は電磁的記録の場合 <input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 聴取 <input type="checkbox"/> 視聴 <input type="checkbox"/> 写しの交付 <input type="checkbox"/> 複写機により用紙に複写したもの <input type="checkbox"/> その他（ ） 2 写しの送付を希望する <input type="checkbox"/> する <input type="checkbox"/> しない
備 考	

※ 以下の欄は記入しないでください。

公文書の件名	() 年度	
窓口受付	担当課室等受付	担 当 課 室 等 内 線

補 正 通 知 書

第 年 月 号
年 月 日

開示請求者 様

公立大学法人和歌山県立医科大学



年 月 日付けで提出された開示請求書は、次のとおり不備がありますので、和歌山
県情報公開条例第6条第2項の規定に基づき、補正を求めます。
つきましては、年 月 日までに補正してください。

補正を要する事項	
添 付 書 類	
担 当 課 室 等	電話番号 () ー 班 (係) 内 線

注 期間内に補正ができない場合は、担当課室等まで申し出てください。

開 示 決 定 通 知 書

第 年 月 日 号

開示請求者 様

公立大学法人和歌山県立医科大学



年 月 日付けで請求のあった公文書の開示について、和歌山県情報公開条例第11条第1項の規定に基づき、次のとおり開示することと決定したので通知します。

公文書の名称	() 年度
開示の日及び時間	年 月 日 (午前・午後) 時 分
開示の場所	
開示の実施の方法	1 文書、図画又は写真の場合 <input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 写しの交付 2 フィルム又は電磁的記録の場合 <input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 聴取 <input type="checkbox"/> 視聴 <input type="checkbox"/> 写しの交付 <input type="checkbox"/> 複写機により用紙に複写したもの <input type="checkbox"/> その他 ()
担当課室等	班 (係) 電話番号 () - 内線

注

- 1 公文書の開示を受ける際には、この通知書を提示してください。
- 2 指定された開示の日及び時間に都合が悪いときは、あらかじめ担当課室等へ連絡してください。

開示決定通知書

第 年 月 日
 年 月 日

開示請求者 様

公立大学法人和歌山県立医科大学



年 月 日付けで請求のあった公文書のうちの相当の部分につき、和歌山県情報公開
 条例第11条第1項の規定に基づき、次のとおり開示することと決定したので通知します。

公文書の名称	() 年度
開示の日及び時間	年 月 日 (午前・午後) 時 分
開示の場所	
開示の実施の方法	1 文書、図画又は写真の場合 <input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 写しの交付 2 フィルム又は電磁的記録の場合 <input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 聴取 <input type="checkbox"/> 視聴 <input type="checkbox"/> 写しの交付 <input type="checkbox"/> 複写機により用紙に複写したもの <input type="checkbox"/> その他 ()
条例第18条第4項に規定する見込額	円
担当課室等	班 (係) 電話番号 () - 内線

注

- 1 公文書の開示を受ける際には、この通知書を提示してください。
- 2 指定された開示の日及び時間に都合が悪いときは、あらかじめ担当課室等へ連絡してください。
- 3 条例第18条第4項に規定する見込額は、この決定の通知を受けた日の翌日から起算して30日以内に納付してください。納付されない場合は、残りの公文書について非開示の決定をすることとなります。

部分開示決定通知書

第 号
年 月 日

開示請求者 様

公立大学法人和歌山県立医科大学 印

年 月 日付けで請求のあった公文書の開示について、和歌山県情報公開条例第11条第1項の規定に基づき、次のとおり公文書の一部を開示することと決定したので通知します。

公文書の名称	() 年度
開示の日及び時間	年 月 日 (午前・午後) 時 分
開示の場所	
開示の実施の方法	1 文書、図画又は写真の場合 <input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 写しの交付 2 フィルム又は電磁的記録の場合 <input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 聴取 <input type="checkbox"/> 視聴 <input type="checkbox"/> 写しの交付 <input type="checkbox"/> 複写機により用紙に複写したもの <input type="checkbox"/> その他 ()
開示しない部分	
上記部分を開示しない理由	条例第 条第 号該当 (該当する理由)
担当課室等	班 (係) 電話番号 () - 内 線

注

- 1 公文書の開示を受ける際には、この通知書を提示してください。
- 2 指定された開示の日及び時間に都合が悪いときは、あらかじめ担当課室等へ連絡してください。

(教示)

- 1 この決定について不服があるときは、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、公立大学法人和歌山県立医科大学に対して審査請求を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の翌日から起算して3か月以内であっても、この決定があった日の翌日から起算して1年を経過したときは、審査請求をすることができなくなります。
- 2 この決定については、この決定があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に、公立大学法人和歌山県立医科大学を被告（公立大学法人和歌山県立医科大学理事長が被告の代表者となります。）としてこの決定の取消しの訴えを提起することができます。ただし、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か月以内に審査請求をした場合には、この決定の取消しの訴えは、その審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に提起することができます。
また、この決定又は当該審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内であっても、この決定又は当該審査請求に対する裁決があった日の翌日から起算して1年を経過したときは、この決定の取消しの訴えを提起することができなくなります。

部分開示決定通知書

第 号
年 月 日

開示請求者 様

公立大学法人和歌山県立医科大学



年 月 日付けで請求のあった公文書のうちの相当の部分につき、和歌山県情報公開条例第11条第1項の規定に基づき、次のとおり公文書の一部を開示することと決定したので通知します。

公文書の名称	() 年度
開示の日及び時間	年 月 日 (午前・午後) 時 分
開示の場所	
開示の実施の方法	1 文書、図画又は写真の場合 <input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 写しの交付 2 フィルム又は電磁的記録の場合 <input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 聴取 <input type="checkbox"/> 視聴 <input type="checkbox"/> 写しの交付 <input type="checkbox"/> 複写機により用紙に複写したもの <input type="checkbox"/> その他 ()
開示しない部分	
上記部分を開示しない理由	条例第 条第 号該当 (該当する理由)
条例第18条第4項に規定する見込額	円
担当課室等	班 (係) 電話番号 () - 内線

注

- 1 公文書の開示を受ける際には、この通知書を提示してください。
- 2 指定された開示の日及び時間に都合が悪いときは、あらかじめ担当課室等へ連絡してください。
- 3 条例第18条第4項に規定する見込額は、この決定の通知を受けた日の翌日から起算して30日以内に納付してください。納付されない場合は、残りの公文書について非開示の決定をすることとなります。

(教示)

- 1 この決定について不服があるときは、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、公立大学法人和歌山県立医科大学に対して審査請求を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の翌日から起算して3か月以内であっても、この決定があった日の翌日から起算して1年を経過したときは、審査請求をすることができなくなります。
- 2 この決定については、この決定があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に、公立大学法人和歌山県立医科大学を被告（公立大学法人和歌山県立医科大学理事長が被告の代表者となります。）としてこの決定の取消しの訴えを提起することができます。ただし、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か月以内に審査請求をした場合には、この決定の取消しの訴えは、その審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に提起することができます。
また、この決定又は当該審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内であっても、この決定又は当該審査請求に対する裁決があった日の翌日から起算して1年を経過したときは、この決定の取消しの訴えを提起することができなくなります。

非開示決定通知書

第 号
年 月 日

開示請求者 様

公立大学法人和歌山県立医科大学 

年 月 日付けで請求のあった公文書の開示について、和歌山県情報公開条例第11条第2項の規定に基づき、次のとおり開示しないことと決定したので通知します。

非開示決定した公文書の名称	() 年度
非開示とした理由	条例第 条第 号該当 (該当する理由)
担当課室等	班 (係) 電話番号 () - 内 線
備 考	

(教示)

- この決定について不服があるときは、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、公立大学法人和歌山県立医科大学に対して審査請求を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の翌日から起算して3か月以内であっても、この決定があった日の翌日から起算して1年を経過したときは、審査請求をすることができなくなります。
- この決定については、この決定があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に、公立大学法人和歌山県立医科大学を被告（公立大学法人和歌山県立医科大学理事長が被告の代表者となります。）としてこの決定の取消しの訴えを提起することができます。ただし、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か月以内に審査請求をした場合には、この決定の取消しの訴えは、その審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に提起することができます。
また、この決定又は当該審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内であっても、この決定又は当該審査請求に対する裁決があった日の翌日から起算して1年を経過したときは、この決定の取消しの訴えを提起することができなくなります。

非開示決定通知書

第 号
年 月 日

開示請求者 様

公立大学法人和歌山県立医科大学 印

年 月 日付けで請求のあった公文書のうちの相当の部分につき、和歌山県情報公開条例第11条第2項の規定に基づき、次のとおり開示しないことと決定したので通知します。

非開示決定した公文書の名称	() 年度
非開示とした理由	条例第 条第 号該当 (該当する理由)
条例第18条第4項に規定する見込額	円
担当課室等	班 (係) 電話番号 () - 内 線
備 考	

注 条例第18条第4項に規定する見込額は、この決定の通知を受けた日の翌日から起算して30日以内に納付してください。納付されない場合は、残りの公文書について非開示の決定をすることとなります。

(教示)

- この決定について不服があるときは、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、公立大学法人和歌山県立医科大学に対して審査請求を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の翌日から起算して3か月以内であっても、この決定があった日の翌日から起算して1年を経過したときは、審査請求をすることができなくなります。
- この決定については、この決定があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に、公立大学法人和歌山県立医科大学を被告（公立大学法人和歌山県立医科大学理事長が被告の代表者となります。）としてこの決定の取消しの訴えを提起することができます。ただし、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か月以内に審査請求をした場合には、この決定の取消しの訴えは、その審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に提起することができます。
また、この決定又は当該審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内であっても、この決定又は当該審査請求に対する裁決があった日の翌日から起算して1年を経過したときは、この決定の取消しの訴えを提起することができなくなります。

非開示決定通知書

第 号
年 月 日

開示請求者 様

公立大学法人和歌山県立医科大学 印

年 月 日付けで請求のあった公文書の開示について、和歌山県情報公開条例第10条の規定に基づき、開示請求を拒否するので、同条例第11条第2項の規定に基づき、次のとおり開示しないことと決定したので通知します。

公文書開示請求書に記載された公文書の名称等	
開示請求を拒否する理由	
担当課室等	<p style="text-align: right;">班（係）</p> <p>電話番号（ ） — 内 線</p>

（教示）

- 1 この決定について不服があるときは、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、公立大学法人和歌山県立医科大学に対して審査請求を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の翌日から起算して3か月以内であっても、この決定があった日の翌日から起算して1年を経過したときは、審査請求をすることができなくなります。
- 2 この決定については、この決定があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に、公立大学法人和歌山県立医科大学を被告（公立大学法人和歌山県立医科大学理事長が被告の代表者となります。）としてこの決定の取消しの訴えを提起することができます。ただし、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か月以内に審査請求をした場合には、この決定の取消しの訴えは、その審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に提起することができます。
また、この決定又は当該審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内であっても、この決定又は当該審査請求に対する裁決があった日の翌日から起算して1年を経過したときは、この決定の取消しの訴えを提起することができなくなります。

非開示決定通知書

第 号
年 月 日

開示請求者 様

公立大学法人和歌山県立医科大学 印

年 月 日付けで請求のあった公文書のうちの相当の部分につき、開示請求を拒否するので、和歌山県情報公開条例第11条第2項の規定に基づき、次のとおり開示しないことと決定したので通知します。

公文書開示請求書に記載された公文書の名称等	
開示請求を拒否する理由	
条例第18条第4項に規定する見込額	円
担当課室等	班（係） 電話番号（ ） ー 内 線

注 条例第18条第4項に規定する見込額は、この決定の通知を受けた日の翌日から起算して30日以内に納付してください。納付されない場合は、残りの公文書について非開示の決定をすることとなります。

（教示）

- 1 この決定について不服があるときは、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、公立大学法人和歌山県立医科大学に対して審査請求を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の翌日から起算して3か月以内であっても、この決定があった日の翌日から起算して1年を経過したときは、審査請求をすることができなくなります。
- 2 この決定については、この決定があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に、公立大学法人和歌山県立医科大学を被告（公立大学法人和歌山県立医科大学理事長が被告の代表者となります。）としてこの決定の取消しの訴えを提起することができます。ただし、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か月以内に審査請求をした場合には、この決定の取消しの訴えは、その審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に提起することができます。
また、この決定又は当該審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内であっても、この決定又は当該審査請求に対する裁決があった日の翌日から起算して1年を経過したときは、この決定の取消しの訴えを提起することができなくなります。

非開示決定通知書

第 号
年 月 日

開示請求者 様

公立大学法人和歌山県立医科大学 印

年 月 日付けで請求のあった公文書の開示について、和歌山県情報公開条例第11条第2項の規定に基づき、次のとおり開示しないことと決定したので通知します。

公文書開示請求書に記載された公文書の名称等	
開示請求に係る公文書を保有していない理由	1 作成又は取得していないため 2 保存期間経過による廃棄のため 3 その他（ ）
担当課室等	班（係） 電話番号（ ） — 内線

（教示）

- 1 この決定について不服があるときは、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、公立大学法人和歌山県立医科大学に対して審査請求を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の翌日から起算して3か月以内であっても、この決定があった日の翌日から起算して1年を経過したときは、審査請求をすることができなくなります。
- 2 この決定については、この決定があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に、公立大学法人和歌山県立医科大学を被告（公立大学法人和歌山県立医科大学理事長が被告の代表者となります。）としてこの決定の取消しの訴えを提起することができます。ただし、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か月以内に審査請求をした場合には、この決定の取消しの訴えは、その審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に提起することができます。
 また、この決定又は当該審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内であっても、この決定又は当該審査請求に対する裁決があった日の翌日から起算して1年を経過したときは、この決定の取消しの訴えを提起することができなくなります。

非開示決定通知書

第 号
年 月 日

開示請求者 様

公立大学法人和歌山県立医科大学



年 月 日付けで請求のあった公文書のうちの相当の部分につき、和歌山県情報公開条例第11条第2項の規定に基づき、次のとおり開示しないことと決定したので通知します。

公文書開示請求書に記載された公文書の名称等	
開示請求に係る公文書を保有していない理由	1 作成又は取得していないため 2 保存期間経過による廃棄のため 3 その他（ ）
条例第18条第4項に規定する見込額	円
担当課室等	班（係） 電話番号（ ） — 内線

注 条例第18条第4項に規定する見込額は、この決定の通知を受けた日の翌日から起算して30日以内に納付してください。納付されない場合は、残りの公文書について非開示の決定をすることとなります。

（教示）

- この決定について不服があるときは、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、公立大学法人和歌山県立医科大学に対して審査請求を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の翌日から起算して3か月以内であっても、この決定があった日の翌日から起算して1年を経過したときは、審査請求をすることができなくなります。
- この決定については、この決定があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に、公立大学法人和歌山県立医科大学を被告（公立大学法人和歌山県立医科大学理事長が被告の代表者となります。）としてこの決定の取消しの訴えを提起することができます。ただし、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か月以内に審査請求をした場合には、この決定の取消しの訴えは、その審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に提起することができます。
また、この決定又は当該審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内であっても、この決定又は当該審査請求に対する裁決があった日の翌日から起算して1年を経過したときは、この決定の取消しの訴えを提起することができなくなります。

別記第13号様式（第4条関係）

開示決定等期限延長通知書

第 年 月 日
年 月 日

開示請求者 様

公立大学法人和歌山県立医科大学



年 月 日付けの公文書の開示請求については、次のとおり、和歌山県情報公開条例第12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。

開示請求のあった 公文書の名称（等）	
延長後の期間	日
延長後の開示決定等期限	年 月 日
延長の理由	
担当課室等	電話番号（ ） ー 班（係） 内線

開示決定等期限特例適用通知書

第 年 月 日
第 号

開示請求者 様

公立大学法人和歌山県立医科大学



年 月 日付けの公文書の開示請求については、次のとおり、和歌山県情報公開条例第13条第1項の規定（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。

開示請求のあった公文書の名称（等）	
和歌山県情報公開条例第13条第1項の規定を適用することとした理由	
残りの公文書について開示決定等をする日までに要すると認められる期間	（ 年 月 日までに可能な部分について開示決定等を行い、残りの部分の開示決定等については、和歌山県情報公開条例第18条第4項の規定による予納があった日から次に記載する期間が必要です。） 日間
担当課室等	電話番号（ ） — 班（係） 内 線

開示請求事案移送通知書

第 年 月 日
 年 月 日

開示請求者 様

公立大学法人和歌山県立医科大学



年 月 日付けで開示請求のあった事案について、次のとおり移送しましたので、和歌山県情報公開条例第14条第1項の規定により、通知します。

公文書開示請求書 に記載された 公文書の名称等	
移送年月日	年 月 日
移送先の実施機関	実施機関名： （連絡先） 部局課室名： 担当者名： 所在地： 電話番号：
移送の理由	
担当課室等	班（係） 電話番号（ ） — 内線

注 この開示請求に係る開示決定等については、移送を受けた実施機関が行います。

開示請求に関する意見照会書

第 年 月 日 号

第三者 様

公立大学法人和歌山県立医科大学



（あなた、貴団体等）に関する情報が記録されている下記の公文書について、和歌山県情報公開条例第6条の規定に基づく開示請求があり、当該公文書について開示決定等を行う際の参考とするため、同条例第15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、当該公文書を開示することにつき御意見があるときは、別紙の「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。

開示請求のあった公文書の名称	
開示請求の年月日	年 月 日
上記公文書に記録されている（あなた、貴団体等）に関する情報の内容	
意見書の提出先（担当課室等）	班（係） 電話番号（ ） — 内線
意見書の提出期限	年 月 日

別紙

開 示 に 関 する 意 見 書

年 月 日

公立大学法人和歌山県立医科大学 様

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又は事業所の所在地）
〒 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

年 月 日付けで照会のあつた下記の公文書の開示について、次のとおり意見を提出
します。

照会のあつた 公文書の名称	
意 見	(1) 上記公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
担当課室等	班（係） 電話番号（ ） — 内 線

開示請求に関する意見照会書

第 年 月 日 号

第三者 様

公立大学法人和歌山県立医科大学



（あなた、貴団体等）に関する情報が記録されている下記の公文書について、和歌山県情報公開条例第6条の規定による開示請求があり、開示決定等を行いたいと考えています。

つきましては、同条例第15条第2項の規定に基づき、御意見を伺いますので、当該公文書を開示することにつき御意見がある場合は、別紙の「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。

開示請求のあった公文書の名称	
開示請求の年月日	年 月 日
和歌山県情報公開条例第15条第2項第1号又は第2号の規定の適用の区分及び当該規定を適用する理由	
上記公文書に記録されている（あなた、貴団体等）に関する情報の内容	
意見書の提出先（担当課室等）	班（係） 電話番号（ ） — 内線
意見書の提出期限	年 月 日

別紙

開 示 に 関 する 意 見 書

年 月 日

公立大学法人和歌山県立医科大学 様

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又は事業所の所在地）
〒 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

年 月 日付けで照会のあつた下記の公文書の開示について、次のとおり意見を提出
します。

照会のあつた 公文書の名称	
意 見	(1) 上記公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 室 等	班（係） 電話番号（ ） — 内 線

開示決定に係る通知書

第 号
年 月 日

反対意見書を
提出した第三者 様

公立大学法人和歌山県立医科大学 印

（あなた、貴団体等）から 年 月 日付で「公文書の開示に関する意見書」の提出がありました公文書については、次のとおり開示決定しましたので、和歌山県情報公開条例第15条第3項の規定に基づき通知します。

開示決定した公文書の名称	
開示することとした理由	
開示を実施する日	年 月 日
担当課室等	班（係） 電話番号（ ） — 内線

（教示）

- 1 この決定について不服があるときは、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、公立大学法人和歌山県立医科大学に対して審査請求を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の翌日から起算して3か月以内であっても、この決定があった日の翌日から起算して1年を経過したときは、審査請求をすることができなくなります。
- 2 この決定については、この決定があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に、公立大学法人和歌山県立医科大学を被告（公立大学法人和歌山県立医科大学理事長が被告の代表者となります。）としてこの決定の取消しの訴えを提起することができます。ただし、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か月以内に審査請求をした場合には、この決定の取消しの訴えは、その審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に提起することができます。
また、この決定又は当該審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内であっても、この決定又は当該審査請求に対する裁決があった日の翌日から起算して1年を経過したときは、この決定の取消しの訴えを提起することができなくなります。

開示申込書

年 月 日

公立大学法人和歌山県立医科大学 様

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又は事業所の所在地）
〒 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

月 日付け 第 号で通知のあった公文書の開示を次のとおり申し込みます。

公文書の件名	開示の方法	納付額
	1 文書、図画又は写真 <input type="checkbox"/> 写しの交付 <input type="checkbox"/> 閲覧 2 フィルム又は電磁的記録 <input type="checkbox"/> 写しの交付 閲覧等（ <input type="checkbox"/> 閲覧、 <input type="checkbox"/> 視聴、 <input type="checkbox"/> 聴取）	円
	1 文書、図画又は写真 <input type="checkbox"/> 写しの交付 <input type="checkbox"/> 閲覧 2 フィルム又は電磁的記録 <input type="checkbox"/> 写しの交付 閲覧等（ <input type="checkbox"/> 閲覧、 <input type="checkbox"/> 視聴、 <input type="checkbox"/> 聴取）	円
	1 文書、図画又は写真 <input type="checkbox"/> 写しの交付 <input type="checkbox"/> 閲覧 2 フィルム又は電磁的記録 <input type="checkbox"/> 写しの交付 閲覧等（ <input type="checkbox"/> 閲覧、 <input type="checkbox"/> 視聴、 <input type="checkbox"/> 聴取）	円
合	計	円

※ 以下の欄は記入しないで下さい。

窓口受付

情報公開審査会諮問通知書

第 号
年 月 日

審査請求人等 様

公立大学法人和歌山県立医科大学 印

和歌山県情報公開条例に基づく開示決定等（開示請求に係る不作為）に対する次の審査請求について、同条例第20条第1項の規定により情報公開審査会に諮問したので、同条第2項の規定に基づき通知します。

審査請求に係る公文書の名称(等)	
審査請求の対象となる開示決定等又は不作為に係る開示請求	1 審査請求の対象となる開示決定等の場合 年 月 日付け決定 (開示決定・部分開示決定・非開示決定) 第 号 2 審査請求の対象となる不作為に係る開示請求の場合 年 月 日付け請求 (決定又は請求の内容)
審査請求	(1) 審査請求日 年 月 日 (2) 審査請求の趣旨
諮問日・諮問番号	年 月 日 ・ 諮問第 号
担当課室等	班(係) 電話番号() - 内線

任意開示申出書

年 月 日

公立大学法人和歌山県立医科大学 様

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又は事業所の所在地）
〒 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

和歌山県情報公開条例附則第3項の規定に基づき、次のとおり公文書の開示を申し出ます。

公文書の名称 その他開示の 申出に係る公 文書を特定す るために必要 な事項	
求める開示の 実施の方法 （希望する方法の □内に✓印を記入 してください。）	1 (1) 文書、図画又は写真の場合 <input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 写しの交付 (2) フィルム又は電磁的記録の場合 <input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 聴取 <input type="checkbox"/> 視聴 <input type="checkbox"/> 写しの交付 <input type="checkbox"/> 複写機により用紙に複写したもの <input type="checkbox"/> その他 () 2 写しの送付を希望する <input type="checkbox"/> する <input type="checkbox"/> しない
備 考	

※ 以下の欄は記入しないでください。

公文書の 件 名	() 年度	
窓口受付	担当課室等受付	担 当 課 室 等 内 線

任意開示回答書

第 年 月 日 号

開示申出者 様

公立大学法人和歌山県立医科大学



年 月 日付で申出のあった公文書の開示について、次のとおり
 開示する
 一部を開示する ことと決定したので通知します。
 開示しない

公文書の名称	() 年度
開示の実施の方法	1 文書、図画又は写真の場合 <input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 写しの交付 2 フィルム又は電磁的記録の場合 <input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 聴取 <input type="checkbox"/> 視聴 <input type="checkbox"/> 写しの交付 <input type="checkbox"/> 複写機により用紙に複写したもの <input type="checkbox"/> その他 ()
開示の日及び時間	年 月 日 (午前・午後) 時 分
開示の場所	
開示しない場合の開示しない部分	
全部又は一部を非開示とした理由	
担当課室等	班 (係) 電話番号 () - 内線

注

- 1 公文書の開示を受ける際には、この回答書を提示してください。
- 2 指定された開示の日及び時間に都合が悪いときは、あらかじめ担当課室等へ連絡してください。

写しの交付申出書

年 月 日

公立大学法人和歌山県立医科大学 様

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又は事業所の所在地）
〒 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

和歌山県情報公開条例の施行に関する公立大学法人和歌山県立医科大学規程第16条第1項の規定に基づき、次のとおり公文書の写しの交付を申し出ます。

写しの交付を 求める公文書 の名称	
開示決定通知 書の日付及び 文書番号	年 月 日 付け 第 号
最初に開示を 受けた日	年 月 日
求める写しの 交付の実施の 方法 (希望する方法の □内に✓印を記入 してください。)	1 (1) 文書、図画又は写真の場合 □写しの交付 (2) フィルム又は電磁的記録の場合 □写しの交付 □複写機により用紙に複写したもの □その他 () 2 写しの送付を希望する □する □しない
備 考	

※ 以下の欄は記入しないでください。

窓口受付	担当課室等受付	担 当 課 室 等
		内 線