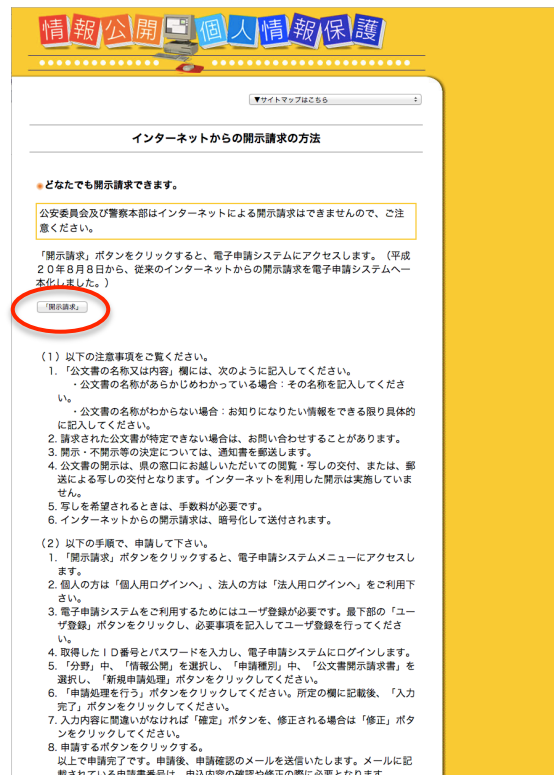


情報公開請求の手順

- ① まず、次のアドレスにアクセスして下さい。

<http://www.pref.nagasaki.jp/johokokai/about/003.html>

- ② **開示請求**をクリックして下さい。



- ③ **個人用ログインへ**をクリックして下さい。



- ④ ユーザ登録をクリックして下さい。

長崎県

電子申請システム

ログイン認証

電子申請システムを利用するには、ユーザ登録時に発行されたユーザIDと、パスワードによる認証が必要です。
8桁のユーザID及びパスワードを半角英数字で入力して、「ログイン」ボタンを押してください。

ここからはSSL認証と暗号化により安全に通信が行われています。
[こちらの](#)手順に従い証明書をインストールされますと、セキュリティ警告メッセージが表示されなくなります。

ユーザID:
パスワード:

ログイン

ユーザ登録システムの詳細はこちら

ユーザ登録をお済みでない方は、下のボタンをクリックし、ユーザ登録をお済ませの上、システムをご利用下さい。

ユーザ登録 [ユーザIDをお忘れの方はこちら](#) [パスワードをお忘れの方はこちら](#)

Copyright Nagasaki Prefecture All Rights Reserved.

- ④ 必要事項を記入して、
登録をクリックして下さい。

長崎県

電子申請システム

ユーザ登録 ログインへ

必要事項を入力し、登録ボタンを押して下さい。

msn, hotmail のメールアドレスは、電子申請の確認メールを受信できない可能性がありますので
お手数ですが、携帯電話などのメールアドレスに変更をお願いします。

入力禁止文字について

■あなたのパスワードを決定します（ユーザIDは自動発行されます）。（必須入力）

パスワード

希望のパスワードを半角英数字6文字以上12字以下で入力してください。
(確認のため、再度入力してください)

■パスワードをお忘れの場合に必要な情報です。（必須入力）

秘密の質問

秘密の質問の答え

■あなたの情報を入力してください。（必須入力）

姓 例:長崎 ※全角で入力してください。

名 例:健太郎 ※全角で入力してください。

姓：フリガナ 例:ナガサキ ※全角カタカナで入力してください。

名：フリガナ 例:ケンタロウ ※全角カタカナで入力してください。

郵便番号 - (郵便番号より住所を自動入力)
例:850-8570 ボタンを押すと住所欄に町名までが挿入されます。

ご住所

例:長崎市江戸町2-13
例:江戸町ハイツ202号室
※ビル・マンションへお住まいの方は、ビル名・部屋番号も必要です。

生年月日（西暦） 年 月 日

メールアドレス

※半角で入力してください。

電話番号 - -

例:095-824-1111 ※市外局番から半角で入力してください。

登録

- ⑤ **確定**をクリックして下さい。

長崎県

電子申請システム

ユーザ登録内容確認

入力された内容をご確認下さい。

■ユーザID、パスワード	
ユーザID	ユーザIDは、自動発行されます。
パスワード	*****
■秘密の質問、回答	
秘密の質問	座右の銘は？
秘密の質問の答え	不撓不屈
■あなたの情報をご確認下さい。	
姓	●●●●●
名	●●●●●
姓：フリガナ	●●●●●
名：フリガナ	●●●●●
郵便番号	●●●●●
ご住所	長崎県 ●●●●●
生年月日（西暦）	●●年 ●月 ●日
メールアドレス	●●●●@●●●●●
電話番号	●●●●●

内容に間違いがなければ「確定」ボタンをクリックして、登録を完了してください。
修正する場合には「修正」ボタンをクリックして、入力画面に戻って再入力してください。

◀ 修正 ▶ **確定 ▶**

Copyright Nagasaki Prefecture All Rights Reserved.

- ⑤ ユーザIDとパスワードをメモしてから、**ログインへ**をクリックして下さい。

長崎県

電子申請システム

ユーザ登録完了


ユーザ登録を完了しました。
あなたのユーザID、パスワードは、重要な情報です。紛失しないように保管し、他人に見られないようにしてください。
なお、ユーザID等の登録内容のメール通知は行いませんので、画面上でご確認いただき、大切に保管願います。

■あなたのユーザID、パスワードをご確認下さい。	
ユーザID	●●●●●
パスワード	●●●●●
■あなたの秘密の質問、回答をご確認下さい。	
秘密の質問	座右の銘は？
秘密の質問の答え	●●●●●
■あなたの情報をご確認下さい。	
姓	●●●●●
名	●●●●●
姓：フリガナ	●●●●●
名：フリガナ	●●●●●
郵便番号	●●●●●
ご住所	長崎県 ●●●●●
生年月日（西暦）	●●年 ●月 ●日
メールアドレス	●●●●@●●●●●
電話番号	●●●●●

ログインへ

Copyright Nagasaki Prefecture All Rights Reserved.

- ⑥ ユーザ ID とパスワードを入れて、**ログイン**をクリックして下さい。

 長崎県

電子申請システム

ログイン認証

電子申請システムを利用するには、ユーザ登録時に発行されたユーザIDと、パスワードによる認証が必要です。
8桁のユーザID及びパスワードを半角英数字で入力して、「ログイン」ボタンを押してください。


ここからはSSL認証と暗号化により安全に通信が行われています。
[こちら](#)の手順に従い証明書をインストールされると、セキュリティ警告メッセージが表示されなくなります。

ユーザID :
パスワード :

ログイン

ユーザ登録をお済みでない方は、下のボタンをクリックし、ユーザ登録をお済ませの上、システムをご利用下さい。


[ユーザ登録](#) [ユーザIDをお忘れの方はこちら](#) [パスワードをお忘れの方はこちら](#)

 [電子申請システムの概要はこちら](#)

Copyright Nagasaki Prefecture All Rights Reserved.

- ⑦ **公文書開示請求書**を選択してから（選択するとグレーのハイライト表示になります）、**新規申請処理**をクリックして下さい。

Google Chrome でパスワードを保存しますか？ このサイトでは保存しない

 長崎県

電子申請システム

メニュー [ログアウト](#)

【申請手順】

1. データ入力完了 ▶ 2. 申請内容確認 ▶ 3. 申請 ▶ 4. 受付完了確認 ▶ 5. お知らせメール受信

※お知らせメールに記載されている申請番号により申請内容の確認及び再申請が可能である。

分野を選択後、表示された申請種別を選択し、「新規申請処理」ボタンを押して下さい。

生活シーン別	所管組織別
分野	申請種別
情報公開 入札資格案内 生活・環境・衛生 福祉・医療・健康 商工・職業 農林水産業 土木・港湾・建築 教育・文化 職業採用試験 その他	以下から申請書を選択してください 公文書開示請求書 個人情報開示請求書

新規申請処理

再申請は、こちらを押して下さい。 申請内容の確認は、こちらを押して下さい。

[再申請](#) [申請確認](#)

登録しているユーザ情報を変更する場合は、「登録内容変更」ボタンをクリックして下さい。

[登録内容変更](#)

Copyright Nagasaki Prefecture All Rights Reserved.

- ⑧ **申請処理を行う**をクリックして下さい。

電子申請システム

申請手続き確認

申請内容を確認後、
「申請処理を行う」ボタンを押して下さい。

申請種別

公文書開示請求書

公文書の開示制度とは、長崎県情報公開条例に基づき、県が保有する公文書を、請求に応じて開示する制度です。

手数料等

手数料：必要
県への手数料(円)：0
県への手数料備考：閲覧等は無料ですが、写の交付等にはその作成や送付に要する費用が必要です。
(例：白黒コピーの場合、A3判まで1枚10円、フロッピーディスク1枚70円など)
国への手数料(円)：0
国への手数料備考：0

担当窓口：県政情報コーナー（県民センター内）
電話番号：095-826-0141
メールアドレス：
johoukoukai@pref.nagasaki.lg.jp
標準処理期間：15日（土日及び祝祭日を除く）

申請処理を行う▶

申請処理を中断し、メニューに戻る場合は
こちらのボタンを押して下さい。

申請一覧へ戻る

Copyright Nagasaki Prefecture All Rights Reserved.

- ⑨ 電話番号、ファックス番号、
を入力し、
公文書の名称又は内容の欄には
「あなたが知りたい事」を具体的に
記載します。

（例えば次のページの青字文章）
もし、具体的な書類が何なのか、
よく分からないときは大雑把な
記載でも構いません。請求を受け
た役所が、その書類を特定するか
、あるいはあなたに質問して請求
されているものを探すことになり
ます。

3. **文書又は図面**の欄は、
「写しの交付」をチェックし、

4. **電磁的記録**の欄は、
「用紙等に出力したものの交付」と「複写したテープ・ディスクの交付」をチェック。

5. **交付方法**の欄は、「郵送による交付」をチェック。最後に**入力完了**をクリック。

電子申請システム

公文書開示請求書 **メニューへ**

必要事項を記入し、入力完了ボタンを押してください。

入力禁止文字について

申請年月日 2013年07月21日

申請者情報

1. 氏名		
2. 郵便番号	〒 - (郵便番号より住所を自動入力)	
3. ご住所	長崎県	
4. お電話番号	- - (半角で入力して下さい。)	
5. FAX番号	- - (半角で入力して下さい。)	
6. メールアドレス		
7. 連絡先 (上記と異なる場合)	電話番号	- - (半角で入力して下さい。)
	氏名	

申請内容

1. 実施機関	長崎県知事
2. 公文書の名称又は内容	
求める開示の実施方法について	
3. 文書又は図面	<input type="checkbox"/> 照会 <input checked="" type="checkbox"/> 写しの交付
4. 電磁的記録	<input type="checkbox"/> 用紙等に出力したものの閲覧 <input type="checkbox"/> 用紙等に出力したものの交付
	<input type="checkbox"/> 専用機器による閲覧 <input type="checkbox"/> 視聴 <input type="checkbox"/> 複製 <input type="checkbox"/> 複写したテープ・ディスクの交付
(電磁的記録については、技術的な事情により希望した方法による開示を実施することができないことがあります。)	
5. 交付方法	<input checked="" type="radio"/> 窓口での交付 <input type="radio"/> 郵送による交付

入力完了

Copyright Nagasaki Prefecture All Rights Reserved.

【今回の事件について、県立大学内でどのように懲戒処分を決めたのかを知りたいときの記載方法】



長崎県公立大学法人が行った久木野教授に対する懲戒処分について、長崎県立大学および長崎県立大学法人内において、話し合われた全ての会議や打ち合わせ（理事会、評議会、委員会、事務打ち合わせを含む各種打ち合わせ）に関する議事録と会議資料あるいは関連メモ類、およびそれらの電磁的記録の全て。

【今回の事件について、県立大学が裁判で使った経費を知りたいときの記載方法】



長崎県公立大学法人が行った久木野教授に対する懲戒処分について、大学は6回も敗訴して多額の慰謝料などを支払うように命じた最高裁判決が確定したと報道されています。

長崎県公立大学法人がこれら6つの裁判に投じた経費を公開するよう求めます。つまり、

- ① 裁判費用。
- ② 弁護士報酬（委託料など報酬の全て。もし、顧問弁護士が対応しているなら顧問料の相当分および裁判委任報酬の全て）。
- ③ 関連経費。
- ④ 大学法人事務職員がこれら裁判に対応した作業（打ち合わせ等を含む全ての作業）に費やした人数と各自の総時間数、およびこれに相当する賃金の合計。具体的には、久木野教授に対する処分・裁判に関係する事務（以下、「本件事務」という。）に費やされた事務職員の労務費の合計を裏付ける下記の公文書。

を開示するよう求めます。

記

- a) 懲戒処分があった年の年度初めである2009年4月1日から2013年7月20日までの、
「本件事務」に携わった事務職員の「時間外勤務命令書（ないしはそれに準ずる書類）」およびその電磁的記録の全て、「時間外勤務に関する事後的な報告書（ないしはそれに準ずる書類）」およびその電磁的記録の全て。また、「本件事務」に携わった各事務職員の給料表における号給と職務の級、ならびに「本件事務」に携わった時間の合計。さらに、長崎県公立

大学法人における時間外勤務命令について記載のある規定・細則等規則の全て。

- b) 2009年4月1日から2013年7月20日までの、「本件事務」に携わった事務職員の「職員個人が記録する業務日誌（ないしはそれに準ずる書類）」およびその電磁的記録の全て、「事務職員の事務を統括する部局の長が所属事務員の業務を把握して記録した業務記録（ないしはそれに準ずる書類）」およびその電磁的記録の全て。また、「本件事務」に携わった各事務職員の給料表における号給と職務の級、ならびに「本件事務」に携わった時間の合計。さらに、長崎県公立大学法人における事務職員の労働時間管理について記載のある規定・細則等規則の全て。
- c) 2009年4月1日から2013年7月20日までの、「本件事務」に携わった事務職員の「管内旅行命令簿（ないしはそれに準ずる書類）」およびその電磁的記録の全て、「車輛の使用簿（ないしはそれに準ずる書類）」およびその電磁的記録の全て。また、「本件事務」に携わった各事務職員の給料表における号給と職務の級、ならびに「本件事務」に携わった時間の合計。さらに、長崎県公立大学法人における管内旅行命令簿（ないしはそれに準ずる書類）について記載のある規定・細則等規則の全て。
- d) その他、「本件事務」に携わった「事務職員の勤務状況を記録した全ての書類（ないしはそれに準ずる書類）」およびその電磁的記録の全て、と「事務職員の勤務について記載のある規定・細則等規則の全て」。