

○中央市情報公開条例施行規則

平成18年2月20日

規則第14号

(趣旨)

第1条 この規則は、中央市情報公開条例(平成18年中央市条例第8号。以下「条例」という。)の施行に関し必要な事項を定めるものとする。

(開示請求書の提出)

第2条 条例第6条第1項の規定に基づく開示請求をしようとするものは、開示請求書(様式第1号)を実施機関(条例第2条第1項に規定する実施機関をいう。以下同じ。)に提出しなければならない。

(開示決定通知書等)

第3条 条例第11条に規定する書面は、次の表の左欄に掲げる場合の区分に応じ、それぞれ同表の右欄に掲げる通知書とする。

(1) 条例第11条第1項の規定により行政文書(条例第2条第2項に規定する行政文書をいう。以下同じ。)の全部を開示する旨の決定をした場合	開示決定通知書(様式第2号)
(2) 条例第11条第1項の規定により行政文書の一部を開示する旨の決定をした場合	一部開示決定通知書(様式第3号)
(3) 条例第11条第2項の規定により行政文書の全部を開示しない旨の決定(条例第10条の規定により開示請求を拒否するとき、及び開示請求に係る行政文書を保有していないときの当該決定を含む。)をした場合	非開示決定通知書(様式第4号)

(開示決定等の期間の延長通知書)

第4条 条例第12条第2項に規定する書面は、開示決定等期間延長通知書(様式第5号)とする。

(開示決定等期間特例適用通知書)

第5条 条例第13条に規定する書面は、開示決定等期間特例適用通知書(様式第6号)とする。

(事案移送通知書)

第6条 条例第14条第1項の書面は、事案移送通知書(様式第7号)とする。

(第三者保護に関する手続)

第7条 条例第15条第1項及び第2項に規定する実施機関が定める事項は、当該行政文書の作成年月日、開示請求年月日、当該第三者に係る情報の内容、意見書の提出先及び提出期限とする。

2 条例第15条に規定する書面は、次の表の左欄に掲げる場合の区分に応じ、それぞれ同表右欄に掲げる通知書とする。

(1) 条例第15条第1項の規定により意見書を提出する機会を与える場合	意見提出通知書(様式第8号)
(2) 条例第15条第2項の規定により意見書を提出する機会を与える場合	意見提出通知書(様式第9号)

(3) 条例第15条第3項の規定により反対意見書の提出があった行政文書を開示決定する場合	開示決定等に係る通知書(様式第10号)
--	---------------------

(費用の負担)

第8条 条例第18条第1項に規定する写しの交付に要する費用は、次に定めるところによる。

- (1) 写しの作成に要する費用 別表に定める額
- (2) 写しの送付に要する費用 当該写しの送付に要する額

2 前項に規定する費用は、前納とする。ただし、実施機関がやむを得ない理由があると認めるときは、この限りでない。

3 前2項に規定する写しの交付に要する費用の納付の方法は、次に掲げる方法とする。

- (1) 郵便切手又は市長が定めるこれに類する証票で納付する方法
- (2) 現金により納付する方法

(費用の免除)

第9条 条例第18条第2項の規定により市長が認める次に掲げるものは、免除を受けようとする場合、条例第6条第1項の規定による開示請求書の提出の際に、併せて開示実施費用免除申請書(様式第11号)を提出しなければならない。

- (1) 生活保護法(昭和25年法律第144号)の適用を受けている者
- (2) 官公署
- (3) 市長が特に免除する必要があると認めたもの

(審査会に諮問した旨の通知)

第10条 条例第20条第3項の規定による審査会に諮問した旨の通知は、審査会諮問通知書(様式第12号)により行うものとする。

(行政文書の検索資料等)

第11条 条例第29条に規定する資料は、中央市文書管理規程(平成18年中央市訓令第8号)第35条に規定する文書リストの写しとする。

(実施状況の公表)

第12条 条例第30条の規定による行政文書の開示の実施状況の公表は、毎年6月末日までに前年度分を行うものとする。

2 前項の公表は、次に掲げる事項について行うものとする。

- (1) 開示請求の状況
- (2) 開示又は非開示の決定の状況
- (3) 前2号に掲げるもののほか、必要と認める事項

(その他)

第13条 この規則に定めるもののほか、必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

(施行期日)

1 この規則は、平成18年2月20日から施行する。

(経過措置)

2 この規則の施行の日の前日までに、合併前の玉穂町情報公開条例施行規則(平成14年玉穂町規則第8号)、田富町情報公開条例施行規則(平成16年田富町規則第6号)又は豊富村情報公開条例施行規則(平成14年豊富村規則第1号)の規定によりなされた手続その他の行為は、それぞれこの規則の相当規定によりなされた手続その他の行為とみなす。

附 則(平成24年規則第12号)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則(平成28年規則第23号)

この規則は、平成28年4月1日から施行する。

附 則(平成28年規則第28号)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則(平成29年規則第11号)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則(令和元年規則第2号)

この規則は、令和元年7月1日から施行する。

附 則(令和4年規則第40号)

この規則は、令和5年4月1日から施行する。

別表(第8条関係)

種別	開示の方法	費用の額
文書及び図画	複写機により写しを交付したもの(日本産業規格A3判までの用紙とする。)	単色(黒)1枚につき 10円
		カラー1枚につき 40円
	文書及び図画をスキャナにより読み取って作成した電磁的記録を光ディスクに複写したもの	CD-R1枚につき 100円
電磁的記録	複写機により写しを交付したもの(日本産業規格A3判までの用紙とする。)	単色(黒)1枚につき 10円
		カラー1枚につき 40円
	光ディスクに複写したもの	CD-R1枚につき 100円

備考

- 1 日本産業規格A3判を超える規格の用紙を用いたときの枚数は、日本産業規格A3判の用紙を用いた場合の枚数に換算して計算する。
- 2 用紙の両面に複写した場合については、片面を1枚として算定する。



様式第2号(第3条関係)

第 号  
年 月 日

様

実施機関



開 示 決 定 通 知 書

年 月 日付けで請求のあった行政文書の開示については、中央市情報公開条例第11条第1項の規定により、次のとおり開示することを決定したので通知します。

1 行政文書の名称			
2 開示日時・場所	日時	年 月 日	午前 時 分 午後
	場所		
3 開示の方法			
4 写しの交付に係る費用の額		円 内 訳	円
			円
5 文書所管課等	電話番号( )	—	担当名 内 線
6 備 考			

備考

- 1 開示を実施する日時に都合が悪いときは、あらかじめ文書所管課へ御連絡ください。
- 2 開示を受ける際には、この通知書をお持ちください。
- 3 郵便による交付の場合は、この通知書とともに「写しの交付に係る費用の額」を現金書留等で送付してください。到着後、郵便にて交付します。

様式第3号(第3条関係)

第 号  
年 月 日

様

実施機関



一部開示決定通知書

年 月 日付けで請求のあった行政文書の開示については、中央市情報公開条例第11条第1項の規定により、次のとおり行政文書の一部を開示することを決定したので通知します。

1 行政文書の名称			
2 開示日時・場所	日時	年 月 日	午前 時 分 午後
	場所		
3 開示の方法			
4 開示しない部分及びその理由	部分理由		
5 写しの交付に係る費用の額	円 内 訳		円
	円 内 訳		円
6 文書所管課等	電話番号( )	—	担当名 内 線
7 備考			

教示

※ この決定に不服がある場合には、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箇月以内に、中央市実施機関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箇月以内であっても、この決定の日の翌日から起算して1年を経過すると審査請求をすることができなくなります。)

また、この決定があったことを知った日(中央市実施機関に審査請求をした場合には、当該審査請求に対する中央市実施機関の裁決があったことを知った日)の翌日から起算して6箇月以内に、中央市を被告として(訴訟において中央市を代表する者は、中央市実施機関となります。)、甲府地方裁判所に処分の取消しの訴えを提起することもできます

(なお、決定があったことを知った日の翌日から起算して6箇月以内であっても、当該決定の日の翌日から起算して1年を経過すると処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。)

備考

- 1 開示を実施する日時に都合が悪いときは、あらかじめ文書所管課へ御連絡ください。
- 2 開示を受ける際には、この通知書をお持ちください。
- 3 郵便による交付の場合は、この通知書とともに「写しの交付に係る費用の額」を現金書留等で送付してください。到着後、郵便にて交付します。

様式第4号(第3条関係)

第 号  
年 月 日

様

実施機関



非 開 示 決 定 通 知 書

年 月 日付けで請求のあった行政文書の開示については、中央市情報公開条例第11条第2項の規定により、次のとおり開示をしないことを決定したので通知します。

1 行政文書の名称	
2 非開示とする根拠規定及び当該規定を適用する理由	[根拠規定]
	[その理由]
3 文書所管課等	担当名 電話番号( ) — 内線
4 備考	

教示

※ この決定に不服がある場合には、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箇月以内に、中央市実施機関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箇月以内であっても、この決定の日の翌日から起算して1年を経過すると審査請求をすることができなくなります。)

また、この決定があったことを知った日(中央市実施機関に審査請求をした場合には、当該審査請求に対する中央市実施機関の裁決があったことを知った日)の翌日から起算

して6箇月以内に、中央市を被告として(訴訟において中央市を代表する者は、中央市実施機関となります。)、甲府地方裁判所に処分の取消しの訴えを提起することもできます(なお、決定があったことを知った日の翌日から起算して6箇月以内であっても、当該決定の日の翌日から起算して1年を経過すると処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。)

様式第5号(第4条関係)

第 号  
年 月 日

様

実施機関



開示決定等期間延長通知書

年 月 日付けでの請求のあった行政文書の開示については、中央市情報公開条例第12条第2項の規定により、次のとおり開示決定等の期間を延長するので通知します。

1 行政文書の名称	
2 延長前の期間	年 月 日から (15日間) 年 月 日まで
3 延長後の期間	年 月 日から ( 日間) 年 月 日まで
4 延長の理由	
5 文書所管課等	担当名 電話番号( ) — 内線
6 備考	

様式第6号(第5条関係)

第 号  
年 月 日

様

実施機関



開示決定等期間特例適用通知書

年 月 日付けで請求のあった行政文書の開示については、中央市情報公開条例第13条の規定を適用することとしたので通知します。

1 行政文書の名称	
2 開示請求のあった日から起算して30日以内に開示決定等をする部分	
3 中央市情報公開条例第13条を適用する理由	
4 残りの行政文書について開示決定等をする期限	年 月 日
5 文書所管課等	担当名 電話番号( ) — 内線
6 備考	

様式第7号(第6条関係)

第 号  
年 月 日

様

実施機関



事 案 移 送 通 知 書

年 月 日付けで請求のあった行政文書の開示については、次のとおり事案を移送したので、中央市情報公開条例第14条第1項の規定により通知します。

1 行政文書の名称	
2 移送をした 実施機関	
3 移送を受けた 実施機関	
4 移送をした日	年 月 日
5 移送をした理由	
6 文書所管課等	電話番号( ) — 担当名 内 線
7 備 考	

備考

※ 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。

様式第8号(第7条関係)

第 号  
年 月 日

様

実施機関



意見提出通知書

中央市情報公開条例第6条の規定に基づき、次のとおり\_\_\_\_\_に関する情報が記録された行政文書について開示の請求がありましたので、同条例第15条第1項の規定により通知します。

つきましては、当該行政文書の開示決定等について、御意見がありましたら、別紙「開示決定等に係る意見書」に御記入の上、提出することができます。

1 行政文書の名称	行政文書の作成年月日 年 月 日
2 開示請求年月日	年 月 日
3 情報の内容	
4 意見書の提出先	
5 意見書の提出期限	年 月 日
6 文書所管課等	電話番号( ) — 担当名 内 線
7 備 考	

様式第9号(第7条関係)

第 号  
年 月 日

様

実施機関



意見提出通知書

中央市情報公開条例第6条の規定に基づき、次のとおり\_\_\_\_\_に関する情報が記録された行政文書について開示の請求がありましたので、同条例第15条第2項の規定により通知します。

つきましては、当該行政文書の開示決定等について、御意見がありましたら、別紙「開示決定等に係る意見書」に御記入の上、提出することができます。

1 行政文書の名称	行政文書の作成年月日 年 月 日
2 開示請求年月日	年 月 日
3 条例第15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	[適用区分] [適用理由]
4 情報の内容	
5 意見書の提出先	
6 意見書の提出期限	年 月 日
7 文書所管課等	電話番号( ) — 担当名 内線
8 備考	

様式第10号(第7条関係)

第 号  
年 月 日

様

実施機関



開示決定等に係る通知書

さきに通知した\_\_\_\_\_に関する情報が記録されている行政文書については、次のとおり開示することとしたので、中央市情報公開条例第15条第3項の規定により通知します。

1 行政文書の名称	
2 情報の内容	
3 開示をした理由	
4 開示を実施する日	年 月 日
5 文書所管課等	電話番号( ) — 担当名 内線
6 備考	

教示

※ この決定に不服がある場合には、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箇月以内に、中央市実施機関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箇月以内であっても、この決定の日の翌

日から起算して1年を経過すると審査請求をすることができなくなります。)

また、この決定があったことを知った日(中央市実施機関に審査請求をした場合には、当該審査請求に対する中央市実施機関の裁決があったことを知った日)の翌日から起算して6箇月以内に、中央市を被告として(訴訟において中央市を代表する者は、中央市実施機関となります。)、甲府地方裁判所に処分の取消しの訴えを提起することもできます(なお、決定があったことを知った日の翌日から起算して6箇月以内であっても、当該決定の日の翌日から起算して1年を経過すると処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。)

別紙(第7条関係)

開示決定等に係る意見書

年 月 日

実施機関 様

住 所 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_

法人その他の団体にあつては、主たる事務所の所在地及び名称並びに代表者の氏名

連絡先(電話番号) \_\_\_\_\_

年 月 日付け 第 号で通知があつたことについて、次のとおり意見を提出します。

1 行政文書の名称		
2 開示することの支障の有無	有	無
3 支障がある理由等	(1) 支障がある部分 (2) 支障がある理由	

備考

- 「開示することの支障の有無」欄は、どちらかを○印で囲んでください。
- 「開示することの支障の有無」欄で、「有」に○印を囲んだ場合には、「支障がある理由等」欄にその部分及び理由を記載してください。

※ 処理欄(この欄には記入しないでください。)

受 付 年 月 日	年	月	日
所 管 課 等			

様式第11号(第9条関係)

開示実施費用免除申請書

年 月 日

実施機関 様

住 所 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_

法人その他の団体にあつては、主たる事務所の所在地及び名称並びに代表者の氏名

連絡先(電話番号) \_\_\_\_\_

中央市情報公開条例第18条第2項の規定に基づき、次のとおり開示費用の免除について申請します。

1 行政文書の名称	
2 免除を求める額	
3 免除を求める理由	
4 備 考	

備考

1 「免除を求める理由」が、生活保護法第11条第1項各号に掲げる扶助を受けていること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、開示請求を行う際に併せて提出してください。

※ 処理欄(この欄には記入しないでください。)

受 付 年 月 日	年 月 日
所 管 課 等	

様式第12号(第10条関係)

第 号  
年 月 日

様

実施機関



審 査 会 諮 問 通 知 書

年 月 日付けで提起された審査請求については、中央市情報公開条例第20条第3項の規定により、次のとおり中央市情報公開審査会に諮問したので通知します。

1 審査請求の対象となつた開示決定等	年 月 日 第 号 (行政文書の名称)
2 審査請求の内容	
3 諮問した日	年 月 日
4 文書所管課等	電話番号( ) — 担当名 内 線
5 備 考	

参考様式

審 査 請 求 書

年 月 日

実施機関 様

審査請求人

氏 名 \_\_\_\_\_ ㊦

法人その他の団体にあつては、名称及び代表者の氏名

連絡先(電話番号) \_\_\_\_\_

次のとおり審査請求をします。

1 審査請求人の住所、氏名

(法人その他の団体にあつては、主たる事務所の所在地及び名称並びに代表者の氏名)

(1) 住 所

(2) 氏 名

2 審査請求の原因となった決定

3 審査請求に係る決定の通知を受け取った日

年 月 日

4 審査請求の趣旨

5 審査請求の理由

6 処分庁の教示の有無及び内容

「この決定に不服がある場合には、この決定があつたことを知った日の翌日から起算して3箇月以内に、中央市実施機関に対して審査請求をすることができます(なお、この決定があつたことを知った日の翌日から起算して3箇月以内であっても、この決定の日の翌日から起算して1年を経過すると審査請求をすることができなくなります。)

また、この決定があったことを知った日(中央市実施機関に審査請求をした場合には、当該審査請求に対する中央市実施機関の裁決があったことを知った日)の翌日から起算して6箇月以内に、中央市を被告として(訴訟において中央市を代表する者は、中央市実施機関となります。)、甲府地方裁判所に処分の取消しの訴えを提起することもできます(なお、決定があったことを知った日の翌日から起算して6箇月以内であっても、当該決定の日の翌日から起算して1年を経過すると処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。)。」との教示があった。

## 7 その他

参考様式

第 号  
年 月 日

中央市情報公開審査会長 様

実施機関



情報公開条例開示審査諮問書

中央市情報公開条例第11条及び同条例第15条第3項の決定に対し、次のとおり審査請求がありましたので、同条例第20条第1項の規定により諮問します。

1 審査請求に係る決定の内容	
2 審査請求日 年 月 日	年 月 日
3 審査請求の趣旨及び理由	[趣旨]  [理由]
4 文書所管課等	課 係
5 備考	

参考様式

第 号  
年 月 日

様

実施機関



審査請求裁決通知書

あなたが 年 月 日付けで行った審査請求については、次のとおり裁決しましたので通知します。

1 主 文	
2 審査請求の趣旨及び理由	[趣旨] [理由]
3 認定事実及び判断	[認定事実] [判断]

よって、本件審査請求は、 で  
あるから、行政不服審査法第 条 項の規定により、主文のとおり裁決します。