

○鳥羽志勢広域連合情報公開条例施行規則

〔平成19年12月1日〕
規則第5号

改正 平成28年3月31日規則第7号

令和元年5月28日規則第1号

令和5年6月16日規則第5号

（目的）

第1条 この規則は、鳥羽志勢広域連合情報公開条例（平成13年鳥羽志勢広域連合条例第1号。以下「条例」という。）の施行に関し、必要な事項を定めることを目的とする。

（開示の請求）

第2条 条例第6条に規定する請求書の様式は、行政文書開示請求書（様式第1号）とする。

（開示の請求に対する決定の通知）

第3条 条例第7条第2項に規定する書面の様式は、行政文書開示決定延長通知書（様式第2号）とする。

2 条例第7条第3項に規定する書面の様式は、次の各号に掲げる区分に応じ、それぞれ当該各号に定めるとおりとする。

- (1) 請求された行政文書の全部を開示するとき 行政文書開示決定通知書（様式第3号）
 - (2) 請求された行政文書の一部を開示するとき 行政文書部分開示決定通知書（様式第4号）
 - (3) 請求された行政文書を非開示とするとき
 - ア イ及びウに掲げる場合以外の場合 行政文書非開示決定通知書（様式第5号）
 - イ 条例第10条の2の規定により開示請求を拒否する場合 行政文書の存否を明らかにしない決定通知書（様式第6号）
 - ウ 行政文書を保有していない場合 行政文書不存在決定通知書（様式第7号）
- 3 条例第7条の2に規定する書面の様式は、行政文書開示決定等期間特例延長通知書（様式第8号）とする。

（第三者に対する意見の聴取及び通知）

第4条 条例第7条第5項の規定により第三者の意見を聴くときは、行政文書開示意見照会書（様式第9号）により通知し、行政文書開示意見回答書（様式第10号）により意見を求めるものとする。

2 前項の規定にかかわらず、第三者に関する情報の内容が軽易なとき、又は当該第三者が希望するときは電話等により口頭で意見を聴取し、第三者意見聴取書（様式第11号）を作成するものとする。

3 条例7条第6項の規定にする書面の様式は、行政文書を開示決定した旨の通知書（様式第12号）とする。

（本人開示に係る本人確認等）

第5条 条例第9条第1項の規定による開示の請求をしようとする者は、運転免許証、旅券等によって本人であることを明らかにしなければならない。

2 代理人により条例第9条第1項の規定による開示の請求をしようとするときは、当該代理人は、代理人の権限を証する書類を提出し、かつ、運転免許証、旅券等によって代理人本人であることを明らかにしなければならない。

（開示の方法等）

第6条 条例第12条第2項に規定する行政文書の開示は、実施機関の職員の立会いのもとに行う。

2 行政文書の閲覧をする者は、当該行政文書を改ざんし、汚損し、又は破損することのないように丁寧に取扱いなければならない。

3 行政文書の開示を行う場合、行政文書の写しを交付するときの交付部数は、請求書に記載された行政文書1件名につき1部とする。

（費用の納付等）

第7条 条例第13条第2項及び第3項に規定する行政文書の写しの作成、送付及び印刷に要する費用は、別表のとおりとする。

2 前項の費用は、前納しなければならない。

3 条例第13条第4項に規定する特別の理由は、行政文書の開示の請求を個人が行った場合であって、その者が次のいずれかに該当するときとする。

(1) 生活保護法（昭和25年法律第144号）により保護を受けている者であるとき。

(2) 災害、疾病その他特別の事情により、生活が困難であると認められるとき。

（審査請求の手続等）

第8条 条例第14条の規定による鳥羽志勢広域連合情報公開・個人情報保護審査会への諮問は、情報公開・個人情報保護審査諮問書（様式第13号）により行う。

2 実施機関は、前項の規定により鳥羽志勢広域連合情報公開・個人情報保護審査会へ諮問したときは、情報公開・個人情報保護審査会諮問通知書（様式第14号）により、当該審査請求をした者に通知する。

3 実施機関は、条例第14条の規定による裁決をしたときは、情報公開・個人情報保護審査請求決定通知書（様式第15号）により、当該審査請求をした者に通知する。

（実施状況の公表）

第9条 条例第22条の規定により公表する事項は、請求件数、行政文書の開示に関する決定の状況、審査請求の状況その他必要な事項とする。

（委任）

第10条 この規則の施行に関し必要な事項は、広域連合長が別に定める。

附 則

この規則は、平成19年12月1日から施行する。

附 則（平成28年3月31日）

この規則は、平成28年4月1日から施行する。

附 則（令和元年5月28日）

この規則は、令和元年7月1日から施行する。

附 則（令和5年6月16日）

この規則は、公布の日から施行する。

別表（第7条関係）

区 分		金 額
写しの作成に要する費用	複写機による写し（日本工業規格A列3番以内）	モノクローム 1枚につき 10円
		カラー 1枚につき 100円
	その他の方法による写し	
写しの送付に要する費用		当該郵送料に相当する額（切手代金）

備考 用紙の両面に複写されたものについては、片面を1枚として算定する。

日本工業規格A列3番を超える規格の用紙を用いたものについては、当該用紙を日本工業規格A列3番の大きさに分割して換算した枚数として算定する。

様式第1号（第2条関係）

行政文書開示請求書

年 月 日

（実施機関名）

様

請求者(〒 ー)

住 所

氏 名

電話番号

鳥羽志勢広域連合情報公開条例第6条の規定により、次のとおり行政文書の開示を請求します。

行政文書の件名 その他行政文書 を特定するた めに必要な事項	
開示の方法	1 閲 覧 2 写しの交付（ <input type="checkbox"/> 郵送希望 ）

注 1 請求者の氏名及び住所は、法人その他の団体にあつては、主たる事務所の名称及び所在地並びに代表者の氏名を記入してください。

2 開示の方法欄は、該当するものを○で囲んでください。

3 郵送を希望する場合は、□に✓印を記入して下さい。

以下の欄は、記入しないでください。

行政文書の件名	
事務担当課	
備 考	

様式第2号（第3条関係）

行政文書開示決定延長通知書

第 号
年 月 日

様

（実施機関名） 印

年 月 日付けで請求のありました行政文書の開示につきましては、鳥羽志勢広域連合情報公開条例第7条第2項の規定に基づき、次のとおり行政文書の開示決定等の期間を延長しましたので通知します。

なお、行政文書開示の可否を決定したときは、改めて通知します。

行政文書の件名	
条例第7条第1項の規定による 決定期間	年 月 日から 年 月 日まで
延長後の期限	年 月 日まで
延長する理由	
事務担当	（電話 ）
備考	

様式第5号（第3条関係）

行政文書非開示決定通知書

第 号
年 月 日

様

（実施機関名） 印

年 月 日付けで請求のありました行政文書の開示につきましては、鳥羽志勢広域連合情報公開条例第7条第1項の規定に基づき、次のとおり開示しないことと決定しましたので、同条第3項の規定により通知します。

行政文書の件名	
開示しない理由	
開示することができるようになる期日	年 月 日
事務担当	（電話 ）
備考	

（教示） この決定に不服があるときは、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月以内に、（実施機関名）に対して審査請求をすることができます。

また、この決定の取消しを求める訴えをする場合は、この決定があったことを知った日の翌日から起算して6月以内に、鳥羽志勢広域連合を被告として（訴訟において鳥羽志勢広域連合を代表する者は鳥羽志勢広域連合長となります。）、処分の取消しの訴えを提起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6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。）。ただし、審査請求をした場合には、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月以内に、処分の取消しの訴えを提起することができます。

様式第6号（第3条関係）

行政文書の存否を明らかにしない決定通知書

第 号
年 月 日

様

（実施機関名） 印

年 月 日付けで請求のありました行政文書の開示については、次のとおり行政文書の存否を明らかにしないことと決定しましたので、鳥羽志勢広域連合情報公開条例第7条第3項の規定により通知します。

行政文書の件名 (開示請求者が請求した内容)	
行政文書の存否を 明らかにしない理由	
事務担当	(電話)
備考	

(教示) この決定に不服があるときは、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月以内に、(実施機関名) に対して審査請求をすることができます。

また、この決定の取消しを求める訴えをする場合は、この決定があったことを知った日の翌日から起算して6月以内に、鳥羽志勢広域連合を被告として(訴訟において鳥羽志勢広域連合を代表する者は鳥羽志勢広域連合長となります。)、処分の取消しの訴えを提起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6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。)。ただし、審査請求をした場合には、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月以内に、処分の取消しの訴えを提起することができます。

様式第7号（第3条関係）

行政文書不存在決定通知書

第 号
年 月 日

様

（実施機関名） 印

年 月 日付けで請求のありました行政文書の開示については、請求の内容が記載された行政文書の不存在を決定しましたので、鳥羽志勢広域連合情報公開条例第7条第3項の規定により通知します。

行政文書の件名	
行政文書が存在しない理由	
事務担当	（電話番号）
備考	

（教示） この決定に不服があるときは、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月以内に、（実施機関名）に対して審査請求をすることができます。

また、この決定の取消しを求める訴えをする場合は、この決定があったことを知った日の翌日から起算して6月以内に、鳥羽志勢広域連合を被告として（訴訟において鳥羽志勢広域連合を代表する者は鳥羽志勢広域連合長となります。）、処分の取消しの訴えを提起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6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。）。ただし、審査請求をした場合には、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月以内に、処分の取消しの訴えを提起することができます。

様式第8号（第3条関係）

行政文書開示決定等期間特例延長通知書

第 号
年 月 日

様

（実施機関名） 印

年 月 日付けで請求のありました行政文書の開示については、鳥羽志勢広域連合情報公開条例第7条の2の規定により、次のとおり行政文書の開示決定等の期間を延長しましたので、通知します。残りの部分の開示決定等については、追って通知します。

開示請求に係る行政文書の件名	
今回決定する行政文書の件名	
残りの行政文書の内容について 開示決定等をする期日	年 月 日
特 例 延 長 の 理 由	
事 務 担 当	（電話 ）
備 考	

様式第9号（第4条関係）

行政文書開示意見照会書

第 号
年 月 日

様

（実施機関名） 印

鳥羽志勢広域連合情報公開条例の規定に基づき開示の請求があった行政文書に、（あなた）に関する情報が記載されています。

つきましては、当該行政文書の開示をするかどうかの決定を行う際の参考とするため、御意見をお聴きしたいので、別紙「行政文書開示意見回答書」により、
年 月 日までに回答していただきますようお願いします。

なお、回答がない場合は、意見のないものとして取り扱わせていただきます。

行政文書の件名	
行政文書に記載されている（あなた）に関する情報の内容	
意見を照会する理由	
事務担当	（電話 ）
備考	

様式第10号（第4条関係）

行政文書開示意見回答書

年 月 日

（実施機関名） 様

（ ー ）

住 所

氏名又は名称

（法人その他の団体にあつては代表者の氏名）

電話番号

年 月 日付けで照会のありました行政文書の開示に係る意見については、次のとおりです。

行政文書の件名	
意 見	
<p>1 開示されても支障がない。</p> <p>2 開示されると支障がある。 （支障が有る部分）</p> <p>（支障が有る理由）</p>	

注 該当する番号を○で囲み、2を囲んだ場合は、「支障が有る部分」及び「支障が有る理由」も記載して下さい。

様式第11号（第4条関係）

第三者意見聴取書

行政文書の件名		
意見聴取に係る 第三者	住 所 (所在地)	
	氏 名 (名称)	
	連 絡 先 電話番号	() -
意見聴取日	年 月 日 ()	
第三者の意見	<p>1 開示されても支障がない。</p> <p>2 開示されると支障がある。</p> <p>(支障がある部分)</p> <p>(支障がある理由)</p>	
意見聴取を実施 した者の所属・ 職・氏名		
備 考		

注 該当する番号を○で囲み、2を囲んだ場合は、「支障が有る部分」及び「支障が有る理由」を記載すること。

様式第12号（第4条関係）

行政文書を開示決定した旨の通知書

第 号
年 月 日

様

（実施機関名） 印

あなたに関する情報が記録されている行政文書について 年 月 日付け第 号で意見について照会したところですが、次のとおり（開示・一部開示）することとしましたので通知します。

開示を請求（申出）された行政文書の件名又は内容	
開示する行政文書に記録されているあなたの情報	
開 示 の 日 時	年 月 日（ ） 時
開 示 の 場 所	
事 務 担 当	（電話番号 ）
備 考	

（教示） この決定に不服があるときは、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月以内に、（実施機関名）に対して審査請求をすることができますが、開示の日時（ 年 月 日）までに審査請求の提出がないときは、あなた（貴）に関する情報が開示されますので、御了承ください。

また、この決定の取消しを求める訴えをする場合は、この決定があったことを知った日の翌日から起算して6月以内に、鳥羽志勢広域連合を被告として（訴訟において鳥羽志勢広域連合を代表する者は鳥羽志勢広域連合長となります。）、処分の取消しの訴えを提起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6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。）。ただし、審査請求をした場合には、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月以内に、処分の取消しの訴えを提起することができます。

様式第13号（第8条関係）

情報公開・個人情報保護審査諮問書

第 号
年 月 日

（宛先）鳥羽志勢広域連合情報公開・個人情報保護審査会会長

（実施機関名） 印

開示請求に係る情報公開の決定につきまして、次のとおり審査請求がありましたので、鳥羽志勢広域連合情報公開条例第14条の規定により諮問します。

行政文書の件名	
審査請求の受付日	年 月 日（ ）
審査請求の趣旨 及び理由	1 趣旨 2 理由
事務担当	（電話
備考	

様式第14号（第8条関係）

鳥羽志勢広域連合情報公開・個人情報保護審査会諮問通知書

第 号
年 月 日

様

（実施機関名） 印

年 月 日付けで審査請求のありました事案については、鳥羽志勢広域連合情報公開条例第14条の規定に基づき、別紙のとおり鳥羽志勢広域連合情報公開・個人情報保護審査会に諮問しましたので通知します。

事務担当：
電話番号

様式第15号（第8条関係）

情報公開・個人情報保護審査請求決定通知書

第 号
年 月 日

様

（実施機関名） 印

年 月 日付けで提起されました情報公開の審査請求につきましては、次のとおり裁決いたしましたので、鳥羽志勢広域連合情報公開条例第14条の規定により通知します。

行政文書の件名	
裁 決 事 項	
裁 決 の 理 由	
事 務 担 当 課	（電話 ）
備 考	

（教示） この決定に不服があるときは、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月以内に、（実施機関名）に対して審査請求をすることができます。

また、この決定の取消しを求める訴えをする場合は、この決定があったことを知った日の翌日から起算して6月以内に、鳥羽志勢広域連合を被告として（訴訟において鳥羽志勢広域連合を代表する者は鳥羽志勢広域連合長となります。）、処分の取消しの訴えを提起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6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。）。ただし、審査請求をした場合には、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月以内に、処分の取消しの訴えを提起することができます。