

滝沢市情報公開条例施行規則

滝沢市行政情報公開条例施行規則（平成10年滝沢村規則第8号）の全部を改正する。

（趣旨）

第1条 この規則は、滝沢市情報公開条例（令和5年滝沢市条例第 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。

（用語）

第2条 この規則で用いる用語の意義は、条例で使用する用語の例による。

（行政文書の開示請求書の記載事項等）

第3条 条例第6条第1項の書面は、行政文書開示請求書（様式第1号）によらなければならない。

2 条例第6条第1項第3号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）開示請求をする者の連絡先

（3）希望する開示の実施の方法

（開示決定の際に通知すべき事項）

第4条 条例第11条第1項の規定により書面で通知することが必要な事項は、次に掲げる事項とする。

（1）開示決定に係る行政文書について求めることができる開示の実施の方法

（2）事務所における開示（次号に規定する方法以外の方法による行政文書の開示をいう。以下この号において同じ。）を実施することができる日、時間及び場所並びに事務所における開示の実施を求める場合にあっては、条例第16条第2項の規定による申出をする際に当該事務所における開示を実施することができる日のうちから事務所における開示の実施を希望する日を選択すべき旨

（3）写しの送付の方法による行政文書の開示を実施する場合における準備に要する日数及び送付に要する費用

（開示決定等の通知）

第5条 条例第11条第1項又は第2項の規定による開示決定等に係る通知は、次の各号に掲げる開示決定等の区分に応じ、当該各号に定める通知書によるものとする。

（1）条例第11条第1項に規定する開示請求に係る行政文書の全部を開示する旨の決定
行政文書開示決定通知書（様式第2号）

（2）条例第11条第1項に規定する開示請求に係る行政文書の一部を開示する旨の決定
行政文書部分公開決定通知書（様式第3号）

（3）条例第11条第2項に規定する開示請求に係る行政文書の全部を開示しない旨の決定
行政文書不開示決定通知書（様式第4号）

（第三者に対する意見書提出の機会の付与の通知等）

第6条 条例第15条第1項の通知は、実施機関が必要があると認めた場合において、口頭又は書面により行うものとする。

2 条例第15条第1項の規則で定める事項は、次に掲げる事項とする。

（1）開示請求のあった年月日

（2）開示請求に係る行政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

3 条例第15条第2項の規則で定める事項は、次に掲げる事項とする。

(1) 前項各号に掲げる事項

(2) 条例第15条第2項の規定の適用の区分及び当該規定を適用する理由

4 条例第15条第1項又は第2項の規定により意見書の提出の機会を与えられた第三者の意見書の提出は、当該第三者に関する情報の開示に賛成又は反対の意思を表示した行政文書の開示決定等に関する意見書(様式第5号)を提出して行うものとする。

5 条例第15条第3項の規定による反対意見書を提出した第三者に対して開示決定後直ちに行う通知は、反対意見書に係る行政文書の開示決定に関する通知書(様式第6号)によるものとする。

(開示の実施の方法等)

第7条 条例第16条の規定による行政文書の開示は、実施機関が指定する日時及び場所において、当該実施機関の職員の立会いのもとに行うものとする。

2 実施機関は、開示決定を受けた者で行政文書の閲覧をするものが当該閲覧に係る行政文書を汚損し、若しくは破損し、又はその内容を損傷するおそれがあると認めるときは、当該行政文書の閲覧の中止を命ずることができる。

3 行政文書の写しを交付するときの交付部数は、一件の請求につき一部とする。

4 条例第16条第1項の規則で定める方法は、次の各号に掲げる電磁的記録の区分に応じ、当該各号に定める方法とする。

(1) 音声データ 次のいずれかの方法

ア 電子計算機その他の専用機器により再生したものの聴取

イ 光ディスクその他の電磁的記録媒体(電磁的記録を記録する記録媒体をいう。以下この項において同じ。)に複製したものの交付

(2) 映像データ(写真等を表示する画像データを含む。) 次のいずれかの方法

ア 電子計算機その他の専用機器により再生したものの視聴(写真等を表示する画像データにあつては、用紙に出力したものの閲覧を含む。)

イ 光ディスクその他の電磁的記録媒体に複製したもの(写真等を表示する画像データにあつては、用紙に出力したものを含む。)の交付

(3) 前2号に掲げるもの以外の電磁的記録 次のいずれかの方法

ア 用紙に出力したものの閲覧又は交付

イ 光ディスクその他の電磁的記録媒体に複製したものの交付

ウ その他当該電磁的記録に応じて適切な方法

(開示の実施方法等の申出)

第8条 第16条第2項の規定による開示の実施の方法等の申出は、行政文書の開示の実施方法等申出書(様式第7号)によるものとする。

(行政文書の開示に係る費用等)

第9条 条例第18条第2項及び第3項の費用は、前納とする。

2 条例第18条第2項の規則で定める額は、別表第1に定めるとおりとする。

3 条例第18条第3項の規則で定める額は、別表第2に定めるとおりとする。

(実施状況の公表)

第10条 条例第24条の規定による実施状況の公表は、市広報紙等への掲載及び告示により、毎年6月末日までに行うものとする。

2 前項の公表は、前年度における次に掲げる事項を明らかにして行うものとする。

- (1) 行政文書の開示の請求件数
- (2) 開示決定等の件数
- (3) 審査請求の件数
- (4) 前3号に掲げるもののほか、市長が必要と認める事項

附 則

この規則は、令和5年4月1日から施行する。

別表第1（第9条関係）

区分	金額	
	1 乾式の複写機による写し（日本産業規格A列3番の大きさまでのものに限る。）	白黒
	カラー	1面につき20円
2 1の項に掲げる写し以外の写し	当該写しの作成に要する費用に相当する額	

別表第2（第9条関係）

区分	金額	
	1 複製物	当該複製物の作成に要する費用に相当する額
2 乾式の複写機による写し（日本産業規格A列3番の大きさまでのものに限る。）	白黒	1面につき10円
	カラー	1面につき20円
3 2の項に掲げる写し以外の写し	当該写しの作成に要する費用に相当する額	

年 月 日

（実施機関名） 様

開示請求者 氏 名
 郵便番号
 住所又は居所

電話番号

〔法人その他の団体にあつては、その名称、
 事務所又は事業所の所在地及び代表者の氏名〕

連絡先 氏 名

電話番号

〔法人その他の団体の担当者その他
 連絡可能な人を記載してください。〕

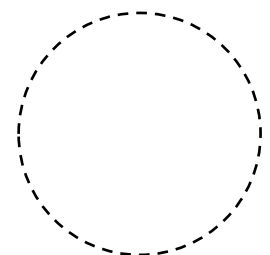
行政文書開示請求書

滝沢市情報公開条例第 6 条第 1 項の規定により、次のとおり開示請求をします。

<p>1 開示請求に係る行政文書の名称その他の開示請求に係る行政文書を特定するために必要な事項</p>	
<p>2 希望する開示の実施方法（希望する開示の方法に✓を記入してください。）</p>	<p><input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> その他（ ）</p> <p><input type="checkbox"/> 写しの交付 郵送を希望 <input type="checkbox"/> する <input type="checkbox"/> しない</p>

職員記載欄

行政文書の名称		
処理年度		
所管課等	課名等	
	担当者	内 線
備考		



(説明事項)

1 「氏名」、「住所又は居所」

本人の氏名及び住所又は居所を記載してください。ここに記載された氏名及び住所又は居所により開示決定通知等を行うこととなりますので、正確に記載してください。

また、連絡を行う際に必要となりますので、電話番号も記載してください。

2 「開示請求に係る行政文書の名称その他の開示請求に係る行政文書を特定するために必要な事項」

開示を請求する行政文書の名称、開示請求する行政文書を特定できるような情報を具体的に記載してください。

3 「希望する開示の実施方法等」

開示を受ける場合の開示の実施の方法（事務所における開示の実施の方法又は写しの送付）について、希望がありましたら記載してください。なお、実施の方法は市の機関の定めるところによりますので、希望する方法に対応できない場合があります。

開示の実施の方法等については、開示決定後に提出していただく「行政文書の開示の実施方法等申出書」により、別途申し出ることもできます。

様

（実施機関名）

印

行政文書開示決定通知書

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

1 開示する行政文書			
2 開示決定に係る行政文書について求めることができる開示の実施方法等	<input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 写し（複製物を含む）等の交付 <input type="checkbox"/> 写し（複製物を含む）等の送付 <input type="checkbox"/> その他（ ）		
3 開示を実施する日時及び場所（事務所での開示（写し等の送付の方法以外の開示の方法）を希望する場合）	日 時	年 月 日から 年 月 日まで ※土・日・祝日を除く。	
	時 間	時 分 から 時 分 まで	
	場 所		
4 開示の実施に要する費用及び写し等の送付を希望する場合の準備期間	写し等の交付に要する費用（見込額）	写しを交付する場合	円
		複製物等を交付する場合	円
		その他	円
	写し等の送付に要する期間	日間	
	写し等の送付に要する費用（見込額）	円 ※郵便切手による納付を除く	
5 所 管 課 等	部 課 担当 電話番号 () (内線)		

- 備考1 開示の実施の方法等については、この通知書を受け取った日から30日以内に、同封した「行政文書の開示の実施方法等申出書」により開示の実施の申出を行ってください。
- 2 開示の実施の方法は、通知書の2「開示決定に係る行政文書について求めることができる開示の実施の方法等」に記載されている方法から自由に選択できます。なお、上記期間内に開示の実施を申し出ることができないときは、あらかじめ所管課等に連絡してください。
- 3 事務所における開示の実施を選択される場合は、通知書の3「開示を実施する日時及び場所」に記載されている日時から、希望の日時を選択してください。記載された日時に都合が悪いときは、あらかじめ所管課等に連絡してください。なお、開示の実施の準備を行う必要がありますので、「行政文書の開示の実施方法等申出書」は開示を受ける希望日の3日前には当方に届くように提出願います。
- 4 写しの交付又は写しの送付を希望される場合は、「行政文書の開示の実施方法等申出書」によりその旨を申し出てください。なお、この場合は、別途、写しの作成又は写しの送付に要する費用負担が必要となります。
- 5 事務所における開示の実施を選択され、その旨「行政文書の開示の実施方法等申出書」により申し出られた場合は、開示を受ける当日、事務所に来られる際に、この通知書をお持ちください。なお、写しの交付を希望された場合は、別途お知らせする写しの作成に要する費用が必要になります。
- 6 写し等の送付を希望された場合は、「行政文書の開示の実施方法等申出書」を送付してください。当該申出書を市で受領後、写しの作成に要する費用及び送付に要する費用を別紙にてお知らせします。費用の納付の確認後、写し等を送付します。

様

（実施機関名）

印

行政文書部分開示決定通知書

年 月 日付で請求のあった行政文書の開示について、滝沢市情報公開条例第11条第1項の規定により、次のとおり対象の行政文書の一部を除いて開示することと決定したので、同項の規定により通知します。

1 開示する行政文書			
2 開示決定に係る行政文書について求めることができる開示の実施の方法等	<input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 写し（複製物を含む）等の交付 <input type="checkbox"/> 写し（複製物を含む）等の送付 <input type="checkbox"/> その他（ ）		
3 開示を実施する日時及び場所（事務所での開示（写し等の送付の方法以外の開示の方法）を希望する場合）	日 時	年 月 日から 年 月 日まで ※土・日・祝日を除く。	
	時 間	時 分 から 時 分 まで	
	場 所		
4 開示の実施に要する費用及び写し等の送付を希望する場合の準備期間	写し等の交付に要する費用（見込額）	写しを交付する場合	円
		複製物等を交付する場合	円
		その他	円
	写し等の送付に要する期間	日間	
写し等の送付に要する費用（見込額）	円 ※郵便切手による納付を除く		
5 不開示部分及びその理由	不開示部分		
	区分	<input type="checkbox"/> 不開示事由に該当 <input type="checkbox"/> 却下 <input type="checkbox"/> 存否不開示 <input type="checkbox"/> 不存在	

	根拠規定	条例第 条第 項第 号該当
	理由	
6 所 管 課 等	部 課 担 当	電話番号 () (内線) ※この処分に不服がある場合の審査請求先： _____
<p>備考 1 開示の実施の方法等については、この通知書を受け取った日から30日以内に、同封した「行政情報の開示の実施方法等申出書」により開示の実施の申出を行ってください。</p> <p>2 開示の実施の方法は、通知書の2「開示決定に係る行政文書について求めることができる開示の実施の方法等」に記載されている方法から自由に選択できます。なお、上記期間内に開示の実施を申し出ることができないときは、あらかじめ所管課等に連絡してください。</p> <p>3 事務所における開示の実施を選択される場合は、通知書の3「開示を実施する日時及び場所」に記載されている日時から、希望の日時を選択してください。記載された日時に都合が悪いときは、あらかじめ所管課等に連絡してください。なお、開示の実施の準備を行う必要がありますので、「行政文書の開示の実施方法等申出書」は開示を受ける希望日の3日前には当方に届くように提出願います。</p> <p>4 写しの交付又は写しの送付を希望される場合は、「行政文書の開示の実施方法等申出書」によりその旨を申し出てください。なお、この場合は、別途、写しの作成又は写しの送付に要する費用負担が必要となります。</p> <p>5 事務所における開示の実施を選択され、その旨「行政文書の開示の実施方法等申出書」により申し出られた場合は、開示を受ける当日、事務所に来られる際に、この通知書をお持ちください。なお、写しの交付を希望された場合は、別途お知らせする写しの作成に要する費用が必要になります。</p> <p>6 写し等の送付を希望された場合は、「行政文書の開示の実施方法等申出書」を送付してください。当該申出書を市で受領後、写しの作成に要する費用及び送付に要する費用を別紙にてお知らせします。費用の納付の確認後、写し等を送付します。</p>		

(教示)

- この処分について不服がある場合は、この処分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、処分を行った実施機関（滝沢市長（上下水道事業管理者の権限を行う市長を含む）、教育委員会、議会、監査委員会、農業委員会、選挙管理委員会又は固定資産評価委員会）に対して審査請求をすることができます。
- この処分については、上記1の審査請求のほか、この処分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、滝沢市を被告として（訴訟において滝沢市を代表する者は滝沢市長となります。）、処分の取消しの訴えを提起することができます。なお、上記1の審査請求をした場合には、処分の取消しの訴えは、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。
- ただし、上記の期間が経過する前に、この処分（審査請求をした場合には、その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年を経過した場合は、審査請求をすることや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。なお、正当な理由があるときは、上記の期間やこの処分（審査請求をした場合には、その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

を経過した後であっても審査請求をすることや処分の取消しの訴えを提起することが認められる場合があります。

様

（実施機関名）

印

行政文書不開示決定通知書

年 月 日付で請求のあった行政文書の開示について、滝沢市情報公開条例第11条第2項の規定により次のとおり開示しないことと決定したので、同項の規定により通知します。

1 開示請求に係る行政文書の名称等		
2 開示しないこととした理由	不開示部分	
	区分	<input type="checkbox"/> 不開示事由に該当 <input type="checkbox"/> 却下 <input type="checkbox"/> 存否不開示 <input type="checkbox"/> 不存在
	根拠規定	条例第 条第 項第 号該当
	理由	
3 所管課等	部 課 担当 電話番号 () (内線) ※この処分に不服がある場合の審査請求先： _____	
備考		

（教示）

- この処分について不服がある場合は、この処分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、処分を行った実施機関（滝沢市長（上下水道事業管理者の権限を行う市長を含む）、教育委員会、議会、監査委員会、農業委員会、選挙管理委員会又は固定資産評価委員会）に対して審査請求をすることができます。
- この処分については、上記1の審査請求のほか、この処分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、滝沢市を被告として（訴訟において滝沢市を代表する者は滝沢市長となります。）、処分の取消しの訴えを提起することができます。なお、上記1の審査請求をした場合には、処分の取消しの訴えは、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。
- ただし、上記の期間が経過する前に、この処分（審査請求をした場合には、その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年を経過した場合は、審査請求をすることや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。なお、正当な理由があるときは、上記の期間やこの処分（審査請求をした場合には、その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年を経過した後であっても審査請求をすることや処分の取消しの訴えを提起することが認められる場合があります。

年 月 日

（実施機関名） 様

開示請求者 氏 名
郵便番号
住 所

電話番号

〔法人その他の団体にあつては、その名称、
事務所又は事業所の所在地及び代表者の氏名〕

連絡先 氏 名
電話番号

行政文書の開示決定等に係る意見書

年 月 日付け 第 号で照会のあつた件について、次の
とおり回答します。

1 開示請求に係る 行政文書の名称等	
2 意 見	<input type="checkbox"/> 開示することについて支障がない。 <input type="checkbox"/> 開示することについて支障がある。 （1）支障（不利益）がある部分 （2）支障（不利益）がある場合の具体的な理由
備考 1 「意見」の欄は、該当する□に✓を記入してください。 2 「開示することについて支障がある。」に✓を記入した場合は、「（1）支障がある部分」の欄及び「（2）支障がある理由」の欄も記載してください。	

（反対意見書を提出した第三者） 様

（実施機関名） 印

行政文書の開示決定に係る通知書

先に照会した 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決定したので、滝沢市情報公開条例（令和 5 年滝沢市条例第号）第 15 条第 3 項の規定により通知します。

1 開示決定の種類	年 月 日 第 号
	<input type="checkbox"/> 行政文書開示決定 <input type="checkbox"/> 行政文書部分開示決定
2 開示決定をした行政文書の名称	
3 開示決定をした行政文書の内容	
4 開示することとした理由	
5 開示を実施する日	年 月 日
6 所 管 課 等	部 課 担当 電話番号 () (内線) ※この処分に不服がある場合の審査請求先： _____
備考	

（教示）

- この処分について不服がある場合は、この処分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、処分を行った実施機関（滝沢市長（上下水道事業管理者の権限を行う市長を含む）、教育委員会、議会、監査委員会、農業委員会、選挙管理委員会又は固定資産評価委員会）に対して審査請求をすることができます。なお、開示の実施を停止するためには、開示を実施する日までに審査請求と併せて、執行停止の申立てをする必要があります。
- この処分については、上記 1 の審査請求のほか、この処分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、滝沢市を被告として（訴訟において滝沢市を代表する者は滝沢市長となります。）、処分の取消しの訴えを提起することができます。なお、上記 1 の審査請求をした場合には、処分の取消しの訴えは、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。
- ただし、上記の期間が経過する前に、この処分（審査請求をした場合には、その審査請求に対す

る裁決)があった日の翌日から起算して1年を経過した場合は、審査請求をすることや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。なお、正当な理由があるときは、上記の期間やこの処分(審査請求をした場合には、その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年を経過した後であっても審査請求をすることや処分の取消しの訴えを提起することが認められる場合があります。

年 月 日

（実施機関名） 様

開示請求者 氏 名

郵便番号

住 所

電話番号

〔法人その他の団体にあつては、その名称、事務所又は事業所の所在地及び代表者の氏名〕

連絡先 氏 名

電話番号

〔法人その他の団体の担当者その他連絡可能な人を記載してください。〕

行政文書の開示実施方法等申出書

年 月 日付け 第

号で通知があつた行政文書の開示の

決定について、下記のとおり申し出ます。

記

1 求める開示の実施方法

閲覧（全部 ・ 一部（ ））

写しの交付 ※写しの交付を受けようとする者は下表も記載すること。

その他（全部 ・ 一部（ ））

行政文書の名称又は内容	写しの数	金 額
	面	円
	面	円
	面	円
	面	円
小 計	面	円
行政文書の写しの送付の希望の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	円
合 計		円
備考1 太枠内のみ記載してください。 2 写しの送付の希望の欄は、該当する□に✓を記入してください。		

2 開示の実施を希望する日

年 月 日 午前 ・ 午後