

○須崎市情報公開条例施行規則

平成 10 年 2 月 9 日

須崎市規則第 1 号

(趣旨)

第 1 条 この規則は、須崎市情報公開条例(平成 9 年須崎市条例第 24 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 この規則で使用する用語の意義は、条例で使用する用語の例による。

(公開請求書)

第 3 条 条例第 8 条第 1 項の規定による請求は、公文書公開請求書(別記様式第 1 号)により行うものとする。

(公開可否の決定等の通知)

第 4 条 条例第 9 条第 2 項の規定による公開可否の決定の通知は、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める様式により行うものとする。

- (1) 公文書の全部を公開する場合 公文書公開決定通知書(別記様式第 2 号)
- (2) 公文書の一部を公開する場合 公文書一部公開決定通知書(別記様式第 3 号)
- (3) 公文書の全部を公開しない場合 公文書非公開決定通知書(別記様式第 4 号)

2 条例第 9 条第 3 項の規定により、公開可否の決定期日を延期するときは、公文書公開決定延期通知書(別記様式第 5 号)により通知するものとする。

(閲覧の方法等)

第 5 条 条例第 10 条第 2 項の規定による公文書の閲覧又は写しの交付は、市長が指定する日時及び場所において行うものとする。

2 公文書の閲覧をする者は、当該公文書を丁寧に取り扱い、汚損し、又は破損してはならない。

3 市長は前項の規定に違反し、又は違反するおそれのある者に対し、公文書の閲覧を中止させ、又は禁止することができる。

(写しの交付に要する費用の納付)

第 6 条 条例第 11 条第 1 項に規定する公文書の写しの作成及び送付に要する費用は、前納とする。ただし、市長がやむを得ない理由があると認めたときは、この限りでない。

(目録等の整備)

第 7 条 条例第 14 条の規定による文書の目録その他公文書の検索に必要な資料は、公文書目録とし、総務課及び事務担当課に備え置くものとする。

(運用状況の公表)

第 8 条 条例第 15 条の規定による運用状況の公表は、広報「すさき」に、次に掲げる事項について前年度の運用状況をまとめて行うものとする。

- (1) 公開請求の状況
- (2) 公開・非公開の状況
- (3) その他必要な事項

(委任)

第 9 条 この規則に定めるもののほか、必要な事項は、別に定める。

附 則

この規則は、平成 10 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(平成 14 年 7 月 1 日規則第 14 号)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則(平成 17 年 3 月 28 日規則第 11 号)

この規則は、平成 17 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(平成 19 年 12 月 27 日規則第 24 号)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則(平成 22 年 9 月 30 日規則第 19 号)

この規則は、平成 22 年 10 月 1 日から施行する。

附 則(平成 28 年 4 月 1 日規則第 26 号)

この規則は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。

別記様式第1号(第3条関係)

別記様式第1号(第3条関係)

公文書公開請求書

年 月 日

須崎市長 様

(〒 ー )

住 所

氏 名

電話番号〔 〕

〔法人その他の団体にあつては、その名称、所在地及び代表者の氏名〕

須崎市情報公開条例第8条第1項の規定に基づき、次のとおり公文書の公開を請求します。

1 請求する公文書の内容又は件名	
2 公開の区分(希望する方法を○で囲んでください。)	(1) 閲覧 (2) 写しの交付(郵送希望)
3 請求目的	
※4 事務担当課	(電話番号 )
※5 受付年月日	年 月 日
※6 受理年月日	年 月 日

注1 請求する公文書の内容又は件名及び利害関係の内容については、できるだけ具体的に記入してください。

2 ※印の欄は、記入しないでください。

別記様式第2号(第4条関係)

別記様式第2号(第4条関係)

<p>公文書公開決定通知書</p>	
	<p>第 年 月 日 号</p>
<p>様</p>	<p>須崎市長 <span style="float: right;">印</span></p>
<p>年 月 日付で請求のありました公文書の公開につきましては、須崎市情報公開条例第9条第1項の規定に基づき、次のとおり公開することと決定したので通知します。</p>	
1 請求書の受理年月日	<p style="text-align: center;">年 月 日</p>
2 公開請求に係る公文書の内容等	
3 公開の日時及び場所	<p style="text-align: center;">年 月 日 午前 午後 時から</p> <p>午前 午後 時までの間に( )にお越しください。</p>
4 事務担当課	<p style="text-align: right;">(電話番号 )</p>
5 備考	
<p>注1 指定された日時に御都合の悪い場合は、あらかじめその旨を電話等で事務担当課までご連絡ください。</p> <p>2 公文書の公開を受ける際には、この通知書をご提示ください。</p>	

別記様式第3号(第4条関係)

別記様式第3号(第4条関係)

公文書一部公開決定通知書	
第 年 月 日	第 号
様	須崎市長 <span style="float: right;">印</span>
<p>年 月 日付で請求のありました公文書の公開につきましては、須崎市情報公開条例第9条第1項の規定に基づき、次のとおりその一部を公開することと決定したので通知します。</p>	
1 請求書の受理年月日	年 月 日
2 公開請求に係る公文書の内容等	
3 公開の日時及び場所	<p style="text-align: center;">年 月 日午前 午後 時から</p> <p>午前 午後 時までの間に( )にお越しください。</p>
4 公開することができない部分及び理由	<p>(1) 公開することができない部分の概要</p> <p>(2) 須崎市情報公開条例第6条第1項第 号 に該当 (理由)</p>
5 非公開部分の公開できる見込み	
6 事務担当課	(電話番号 )
7 備考	

(審査請求)

- 1 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、須崎市長に対して審査請求をすることができます。  
(処分の取消しの訴え)
- 2 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、須崎市を被告として(訴訟において須崎市を代表する者は須崎市長となります。)処分の取消しの訴えを提起することができます。  
(請求等の期限)
- 3 上記1や上記2の期間(以下「請求等の期間」といいます。)が経過する前に、この処分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はできなくなります。ただし、正当な理由があるときは、請求等の期間やこの処分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。

別記様式第4号(第4条関係)

別記様式第4号(第4条関係)

公文書非公開決定通知書		第 号 年 月 日
様		須崎市長 <span style="float: right;">印</span>
<p>年 月 日付で請求のありました公文書の公開につきましては、須崎市情報公開条例第9条第1項の規定に基づき、次のとおり公開することができないことと決定しましたので通知します。</p>		
1 請求書の受理年月日	年 月 日	
2 公開請求に係る公文書の内容等		
3 公開することができないと決定した理由	須崎市情報公開条例第6条第1項第 号に該当(理由)	
4 将来の公開の見込み		
5 事務担当課	(電話番号 )	
6 備考		

(審査請求)

- 1 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、須崎市長に対して審査請求をすることができます。  
(処分の取消しの訴え)
- 2 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、須崎市を被告として(訴訟において須崎市を代表する者は須崎市長となります。)処分の取消しの訴えを提起することができます。  
(請求等の期限)
- 3 上記1や上記2の期間(以下「請求等の期間」といいます。)が経過する前に、この処分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はできなくなります。ただし、正当な理由があるときは、請求等の期間やこの処分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。

別記様式第5号(第4条関係)

別記様式第5号(第4条関係)

公文書公開決定延期通知書

第 号  
年 月 日

様

須崎市長



年 月 日付で請求のありました公文書の公開につきましては、須崎市情報公開条例第9条第3項の規定に基づき、次のとおり公開可否の決定を延期したので通知します。

1 請求書の受理年月日	年 月 日
2 公開請求に係る公文書の内容等	
3 延 期 の 理 由	
4 決定することができ る期日	
5 事 務 担 当 課	(電話番号 )
6 備 考	