

甲賀市情報公開条例施行規則

平成16年10月1日

規則第12号

改正 平成17年6月15日規則第34号

平成19年3月29日規則第19号

平成20年5月20日規則第28号

平成20年5月30日規則第37号

平成23年4月1日規則第22号

(趣旨)

第1条 この規則は、甲賀市情報公開条例（平成16年甲賀市条例第15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。

(請求書等の様式)

第2条 条例第9条第1項に規定する請求書は、行政文書公開請求書（様式第1号）とする。

2 行政文書公開請求に係る事務処理の記録は、行政文書公開請求等処理簿（様式第2号）により行うものとする。

(公開請求に対する決定の通知)

第3条 条例第10条第2項の規定による通知は、次の各号に掲げる決定の区分に応じ、当該各号に掲げる通知書により行うものとする。

(1) 行政文書の全部を公開する旨の決定 行政文書公開決定通知書（様式第3号）

(2) 行政文書の一部を公開する旨の決定 行政文書部分公開決定通知書（様式第4号）

(3) 行政文書の全部を公開しない旨の決定（次号及び第5号の決定を除く。）
行政文書非公開決定通知書（様式第5号）

(4) 条例第8条の規定により公開請求を拒否する旨の決定 行政文書公開請求拒否決定通知書（様式第6号）

(5) 公開請求に係る行政文書を保有していないことにより公開しない旨の決定 行政文書不存在通知書（様式第7号）

2 条例第10条第4項の規定による通知は、行政文書公開決定期間延長通知書（様

式第8号)により行うものとする。

- 3 条例第11条の規定による通知は、行政文書公開決定期間特例延長通知書(様式第9号)により行うものとする。

(第三者に対する意見書提出の機会の付与等の通知)

第4条 実施機関は、条例第12条第1項又は第2項の規定により、同条第1項に規定する第三者に意見書を提出する機会を与えようとするときは、その旨を行政文書公開に係る照会書(様式第10号)により、当該第三者に通知しなければならない。

- 2 条例第12条第1項又は第2項に規定する意見書は、行政文書公開に係る意見書(様式第11号)とする。

- 3 条例第12条第3項の規定による通知は、行政文書公開決定に係る通知書(様式第12号)により行うものとする。

(公開の方法等)

第5条 行政文書を閲覧する者は、行政文書を汚損し、又は破損することのないよう丁寧に取扱いなければならない。

- 2 実施機関は、行政文書を閲覧する者が、当該行政文書を改ざんし、汚損し、又は破損するおそれがあると認めるときは、当該行政文書の閲覧又は視聴の中止を命ずることができる。

- 3 条例第13条第2項に規定する文書、図画又は写真に係る写し並びに次条第1項各号に規定する電磁的記録に係る複製したもの及び写しの交付数は、行政文書の公開の請求に係る行政文書1件につき1部とする。

(電磁的記録の公開の方法)

第6条 電磁的記録についての条例第13条第2項に規定する実施機関が定める方法は、次の各号に掲げる電磁的記録の種別に応じ、当該各号に定める方法とする。ただし、第3号イに定める方法にあつては、公開請求に係る電磁的記録の全部を公開する場合において、実施機関が現に保有する機器で容易に対処することができることに限る。

- (1) 録音テープ又は録音ディスク 当該録音テープ又は録音ディスクを市が保有する機器により再生したものの聴取又は録音カセットテープに複製したものの交付

(2) ビデオテープ又はビデオディスク 当該ビデオテープ又はビデオディスクを市が保有する機器により再生したものの視聴又はビデオカセットテープに複写したものの交付

(3) その他の電磁的記録 次に掲げる方法のいずれか

ア 当該電磁的記録を用紙に出力したものの閲覧又は写しの交付

イ 当該電磁的記録を再生したものの閲覧若しくは視聴又はフロッピーディスクその他これに類するものに複写若しくは複製したものの交付

2 前項に規定する方法による電磁的記録の公開にあつては、電磁的記録の保存に支障が生ずるおそれがあると認められるときは、当該電磁的記録を複写したものにより行うことができる。

(費用の納入)

第7条 条例第14条第2項に規定する費用は、別表のとおりとする。この場合において、請求者が写しの送付を希望する場合の送付に要する費用は、請求者が負担するものとする。

(不服申立て手続等)

第8条 条例第15条の規定に基づく不服申立ての手続は、次の各号の掲げる区分に応じ、当該各号に定める様式により行うものとする。

(1) 不服申立て 行政文書公開不服申立書(様式第13号)

(2) 不服申立ての処理記録 行政文書公開不服申立処理簿(様式第14号)

(3) 不服申立ての却下 行政文書公開不服申立却下決定書(様式第15号)

(4) 不服申立てに対する決定 行政文書公開不服申立決定(裁決)通知書(様式第16号)

(審査会諮問通知書)

第9条 条例第16条の規定による通知は、情報公開審査会諮問通知書(様式第17号)により行うものとする。

(第三者からの不服申立てを棄却する場合等の通知)

第10条 条例第17条において準用する条例第12条第3項の規定による通知は、不服申立てに対する決定(裁決)に基づく公開実施日等通知書(様式第18号)により行うものとする。

(審査会の会長)

第11条 甲賀市情報公開審査会（以下「審査会」という。）に会長を置き、会長は委員の互選によりこれを定める。

2 会長は、会務を総理し、審査会を代表する。

3 会長に事故があるとき、又は会長が欠けたときは、あらかじめ会長の指名する委員が、その職務を代理する。

（審査会の会議）

第12条 審査会の会議は、会長が招集する。

2 審査会の会議の議長は、会長をもって充てる。

3 審査会の会議は、委員の半数以上が出席しなければ開くことができない。

4 審査会の会議の議事は、出席委員の過半数で決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

（審査会の公印）

第13条 審査会が使用する公印の名称、ひな形、寸法及び用途等は、次のとおりとし、総務部法務室長がこれを保管する。

公印の名称	ひな形	書体	寸法(ミリメートル)	用途
甲賀市情報公開審査 会長之印	会 開 情 甲 長 審 報 賀 之 印 査 公 市	れい書	方 2 4	審査会長名をもって 発する文書用

2 公印の取扱いについては、甲賀市公印規則（平成16年甲賀市規則第10号）の規定を準用する。

（審査会の庶務）

第14条 審査会の庶務は、総務部法務室において行う。

（補則）

第15条 この規則に定めるもののほか、審査会の運営に関し必要な事項は、会長が審査会に諮って定める。

（情報目録）

第16条 条例第28条の情報検索資料（公開目録）は、簿冊リストその他市長が定めるものとし、閲覧を行う場所は、甲賀市役所水口庁舎、甲賀市土山地域市民センター、甲賀市甲賀大原地域市民センター、甲賀市甲南第一地域市民センター

及び甲賀市信楽地域市民センターとする。

(実施状況の報告)

第17条 条例第29条に規定する実施状況の公表は、毎年6月30日までに行うものとし、次の各号に掲げる事項を明らかにして行うものとする。

- (1) 公開請求件数
 - (2) 公開及び非公開の件数
 - (3) 不服申立ての件数
 - (4) その他市長が必要と認める事項
- (その他)

第18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。

付 則

(施行期日)

1 この規則は、平成16年10月1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、合併前の水口町情報公開条例施行規則（平成10年水口町規則第48号）、土山町情報公開条例施行規則（平成14年土山町規則第4号）、甲賀町情報公開条例施行規則（平成12年甲賀町規則第29号）、甲南町情報公開条例施行規則（平成10年甲南町規則第21号）又は信楽町情報公開条例施行規則（平成12年信楽町規則第8号）の規定によりなされた処分、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ものとみなす。
- 3 合併前の水口町、土山町、甲賀町、甲南町及び信楽町から承継された行政文書を合併前の水口町情報公開条例（平成10年水口町条例第26号）、土山町情報公開条例（平成14年土山町条例第8号）、甲賀町情報公開条例（平成12年甲賀町条例第47号）、甲南町情報公開条例（平成10年甲南町条例第1号）又は信楽町情報公開条例（平成12年信楽町条例第28号）の例により公開する場合において、この規則を準用する。

付 則（平成17年規則第34号）

(施行期日)

1 この規則は、平成17年7月1日から施行する。

(甲賀市情報公開審査会規則の廃止)

2 甲賀市情報公開審査会規則（平成16年甲賀市規則第13号）は、廃止する。

付 則（平成19年規則第19号）

この規則は、平成19年4月1日から施行する。

付 則（平成20年規則第28号）

この規則は、公布の日から施行する。

付 則（平成20年規則第37号）

この規則は、公布の日から施行する。

付 則（平成23年規則第22号）

この規則は、平成23年4月1日から施行する。

別表（第7条関係）

写しの作成に要する費用	複写機により写しを作成する場合	A4判・A3判	白黒複写	カラー複写
		B5判・B4判	1枚10円	1枚50円
		A0カット判	1枚90円	
		A1カット判	1枚70円	
	その他の方法により写し又は複製を作成する場合	当該作成に要する費用		
写しの送付に要する費用	請求者が写しの送付を希望する場合	当該送付に要する費用		

備考 複写については、片面を1枚とする。