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

平成28年3月22日規則第13号

平成29年3月30日規則第8号

平成29年12月11日規則第50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り扱わなければならない。
- 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写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っては、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 きるときに限る。

- (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写したも 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っては、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。

(審査請求手続等)

- 第8条 条例第15条の規定に基づく審査請求の手続は、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) 審査請求 行政文書公開審査請求書(様式第13号)
  - (2) 審査請求の処理記録 行政文書公開審査請求処理簿(様式第14号)
  - (3) 審査請求の却下 行政文書公開審査請求却下通知書(様式第15号)
  - (4) 審査請求に対する裁決 行政文書公開審査請求裁決通知書(様式第16号)

(審查会諮問通知書)

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1 7号)により行うものとする。

(第三者からの審査請求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、

審査請求に対する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、総務部総務課長がこれを保管する。

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

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、総務部総務課において行う。

(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、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) 審査請求の件数
  - (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。

付 則(平成28年規則第13号)

(施行期日)

1 この規則は、平成28年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 改正後の甲賀市情報公開条例施行規則の規定は、この規則の施行後にされた公 開決定等又は公開請求に係る不作為について適用し、この規則の施行前にされた 公開決定等については、なお従前の例による。

付 則(平成29年規則第8号)

この規則は、平成29年4月1日から施行する。

付 則(平成29年規則第50号)

この規則は、平成30年1月1日から施行する。

# 別表(第7条関係)

写しの作成に要	複写機により写しを	A4判・A3判	白黒複写	カラー複写
する費用	作成する場合	B 5 判・B 4 判	1枚10円	1枚50円
		AOカット判	1枚90円	
		A 1 カット判	1枚70円	
	その他の方法により	当該作成に要する	費用	

	写し又は複製を作成	
	する場合	
写しの送付に要	請求者が写しの送付	当該送付に要する費用
する費用	を希望する場合	

備考 複写については、片面を1枚とする。

行 政 文 書 公 開 請 求 書

年 月 日

(実施機関の長)

あて

請求者:住所

事務所の所在地

氏名 名称

代表者の氏名

電話番号(自宅) ( )

(勤務先等) ( )

甲賀市情報公開条例第9条第1項の規定により、次のとおり行政文書の公開を請求します。

請求する行政文書名 又 は 内 容			
公開の請求の目的	□学問・研究等 □市政参加・研究等	□利害調整等 □その他	□事業運営等
公開の方法の区分	□閲覧	□写しの交付	
公開を請求できる者 の 区 分	□市内に住所を有する(□市内に事務所又は事業 □市内に所在する固定) □その他の者	業所を有する法人その	他の団体

※ 上記のみ記入してください。また、□内には、レ印を付してください。 「公開を請求できる者の区分」欄は、任意記入ですが、実施状況の把握等の参考と しますのでご協力ください。

	所	管	課	課(局・室) 係	
内		目録に ている		分類記号   完結年度   細分類の文書名	年度
容	情報	<b>見の</b> ∄	形態	□文書     □図画     □写真     受付       □フィルム     □録音テープ     □ビデオテープ       □磁気テープ□光ディスク	
備			考		

# 様式第2号(第2条関係)

# 行 政 文 書 公 開 請 求 等 処 理 簿

受付窓口		受 付	番 号		区分請求	杉(来庁・郵送)
受 付 日		年	月 日	決定期限	4	年 月 日
請求者	住所			(1	電話番号	)
	氏 名					
公開の方法	閲覧・ 写	しの交付	(郵送希皇	望 有・無)		
		課	(局・室)	係		
所 管 課		担	.当者		(内線	)
	収受日	年	月	日	文件番号	第号
対象行政文書						
	住所					
第三者意見聴取	氏名					
为一日 尼 允裕和	照会方法	年 書面(	月月			年 月 日 1頭
	回答	年	月	日意見	支障あり・	
	結 果 通 知	年	月	日 方 法	書面・	口頭
	内 容 2	:開・部分	公開・非	公開・却下・	拒否・不存在	生・取下げ
公開・非公開の	該当規定	第6条	第 号	期限後	公開年	月 日から
決 定 等	決 定	年	月	日 通 矢	31 4	年 月 日
	公開決定	年	. 月 時	日 分 場	斤	
	閲覧日	時	年	月 日	時 分	から時分
公開の実施	写しの 作	成費用	Р	· 女= P	9 送付費用	円
	交付徴	収 日	年月	日 送付日	3	年 月 日
備考						

※文件番号は、文書整理簿番号を記入する。

# 行政文書公開決定通知書

第 号 年 月 日

(請求者)

様

(実施機関長名)

印

年 月 日付けで請求のありました行政文書の公開については、甲賀市情報公開条例第10条第2項の規定により、次のとおり公開することに決定したので通知します。

1112-11-1-1-1		A TO CAS TENNIS DE CITOCAL STATE COMPOSITION ON THE
公開請求を受け た行政文書の件 名 又 は 内 容		
行政文書公開を 行う日時及び場 所	日 時	午前 年 月 日 時 分 午後 (都合が悪い場合は、あらかじめその旨を電話等により、 所管課までご連絡ください。)
	場所	
所 管 課		課(局・室) 係
	電話番号(	) — (内線 )
備考		

- 注 1 行政文書の公開を受ける際には、この通知書を係員に提示してください。
  - 2 指定された日時の変更を希望されるときは、あらかじめその旨を所管課に電話等で連絡してください。

#### 行政文書部分公開決定通知書

第 号年 月 日

(請求者)

様

(実施機関長名)

印

年 月 日付けで請求のありました行政文書の公開については、甲賀市情報公開条例第10条第2項の規定により、次のとおり部分公開することに決定したので通知します。

公開請求を受け た行政文書の件 名 又 は 内 容		
行政文書公開を 行う日時及び場 所	日!	午前     午月日     時分       等     午後       (都合が悪い場合は、あらかじめその旨を電話等により、所管課まで御連絡ください。)
	場	र्म
一部を公開しな	甲賀市情報	公開条例 第6条第 号 に該当
い理由	理由	
所 管 課		課(局・室) 係
	電話番号(	) — (內線 )
	と決定した	た部分の公開をすることができる期日が明らかな場合〕 部分は、 年 月 日以降に公開できますので、 ごさい。
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月以内に実施機関の長に対して審査請求をすることができます。

- 注 1 情報の公開を受ける際には、この通知書を係員に提示してください。
  - 2 指定された日時の変更を希望されるときは、あらかじめその旨を所管課に電話等で 連絡してください。

#### 行政文書非公開決定通知書

 第
 号

 年
 月

 日

(請求者)

様

(実施機関長名)

印

年 月 日付けで請求のありました行政文書の公開については、甲賀市情報公開条例第10条第2項の規定により、次のとおり公開しないことを決定したので通知します。

公開の請求を 受けた行政文書 の件名又は内容							
	甲賀	市情報公	開条例	第6条第	号	に該当	
公開しない理由	理由						
所 管 課	課(局・室)			)		係	
<i>))</i>	電話	番号(	)	_	(内線	)	
〔※公開しないこと 公開しないことと その日以後改めて請	決定し	<b>した部分は</b>	t,				
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月以内に実施機関の長に対して審査請求をすることができます。

様式第6号(第3条関係)

行政文書公開請求拒否決定通知書

 第
 号

 年
 月

 日

(請求者)

様

(実施機関長名)

印

年 月 日付けで請求のありました行政文書については、甲賀市情報公開条例第8条の規定により、次のとおり公開請求を拒否することを決定したので通知します。

公開の請求を 受けた行政文書 の件名又は内容				
公開請求を拒否する 理 由				
所 管 課	課(局・室)		係	
	電話番号( )	一 (内線	)	

(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月以内に実施機関の長に対して審査請求をすることができます。

様式第7号(第3条関係)

#### 行政文書不存在通知書

 第
 号

 年
 月

 日

(請求者)

様

(実施機関長名)

印

年 月 日付けで請求のありました行政文書については、次のとおり請求 を受けた行政文書が存在しませんので通知します。

	□保存期間の経過により廃棄したため
不存在の理由	<ul><li>□作成していないため</li><li>□取得していないため</li><li>□その他</li></ul>
所 管 課	課(局・室) 係 電話番号( ) — (内線 )

(教示) この決定について不服があるときは、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月以内に実施機関の長等に対して審査請求をすることができます。

## 行政文書公開決定期間延長通知書

第 号 年 月 日

(請求者)

様

(実施機関長名)

的

年 月 日付けで請求のありました行政文書の公開の請求については、次のとおり甲賀市情報公開条例第10条第4項の規定により、同条第1項に規定する期間を延長したので通知します。

受け	の 請 ; た行政 名又は	李 書						
	期間を延 理							
	後の決定 了							
所	管	課	課	(局・室	()		係	
			電話番号(	)	_	(内線	)	
備		考						

## 行政文書公開決定期間特例延長通知書

第 号 年 月 日

(請求者)

様

(実施機関長名)

印

年 月 日付けで請求のありました行政文書の公開の請求については、次のとおり甲賀市情報公開条例第11条の規定により、同条例第10条第1項の規定による期間を延長したので通知します。

公 開 の 請 求 を 受けた行政文書 の件名又は内容	
特例延長する理由	
当初の公開決定等 の 満 了 日	
公開請求に係る行 政文書のうち相当 部分につき公開決 定等をする期限	
上記期限内に公開決定等する部分	
残りの行政文書に つき公開決定等を す る 期 限	
所 管 課	課(局・室) 係
	電話番号( ) 一 (内線 )
備考	

#### 行政文書公開に係る照会書

第 号 年 月 日

(請求者)

様

(実施機関長名)

ÉD

甲賀市情報公開条例により公開の請求があった行政文書に、あなた(貴団体)に関する情報が記載されています。

つきましては、その行政文書の公開をするかどうかの決定を行うにあたり、ご意見をお聴きしたいので、別紙「行政文書公開に係る意見書」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います。

けた	の請求を 行政文章 又は内	些の								
	文書に									
所	所 管	課	課(	(局・室)	)		係			
			電話番号(	)	_	(内線	)			
備		考	この行政文法					年	月	В

## 行政文書公開に係る意見書

年 月 日

(実施機関の長)

あて

第三者:住所

事務所の所在地

氏名 名称

代表者の氏名

電話番号(自宅) ( ) (勤務先等) ( )

年 月 日付けで照会のあった件について、次のとおり回答します。

公開の請求を受け た行政文書の件名 又 は 内 容	
	1 公開されても支障はない。
意 見	2 公開されると支障がある。 「支障がある部分」
	「支障がある理由」

(注) 該当するものを○で囲み、2を○で囲んだ場合は、「支障がある部分」及び「支障が ある理由」も記載してください。

#### 行政文書公開決定に係る通知書

 第
 号

 年
 月

 日

(第三者)

様

(実施機関長名)

印

年 月 日付けで照会しましたあなた(貴団体)に関する情報が記録されている行政文書の公開請求について、次のとおり行政文書を公開することを決定したので甲賀市情報公開条例第12条第3項の規定により通知します。

公開( た行) 又	<b>攻文</b> 書	書の作	‡名												
決 定	どの	内	容	1 :	公開を	する	2	部分	公開	をする	5	3	その他	ī	
決 定	どの	理	由												
公開で記録を (貴	録され	ιたま ) に β	あな												
行政	文書な	公開 0	り日			年		月		日(	)				
所	管		課			課	(局・	室)				1	系		
721	Þ		HZK	電記	番号(		)	_		(内	線		)		
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月以内に実施機関の長に対して審査請求をすることができます。

	行政文書公開審査請求書				
		年	月		日
(実施機関の長)					
あて					
	審查請求人:住所				
	事務所の所在地				
	氏名				
	名称				
	代表者の氏名				
	電話番号(自宅)		(	)	
	(勤務失等)		(	)	

甲賀市情報公開条例第15条第1項の規定により、次のとおり審査請求をします。

審査請求に係る 処 分				
審査請求に係る 処分があったこと を知った年月日		年	月	Ħ
審査請求の趣旨 及 び 理 由	(趣旨)			
処分庁の教示の有 無 及 び 内 容				

# 様式第14号(第8条関係)

## 行政文書公開審査請求処理簿

受	付	窓	П								Ē	課	申立	方法	去	庁・郵	郎送		
受	<b>作</b> .	ţ	日					年	i.	月		Ħ	受付	番号	<u>-</u>				
審査住所				住人	審査	T			_				住所 氏名		=	_	_		
公開 けた 件 名	行政	文文	書の									•							
     所	管	Ť	課	- 1	担当	者		Ī	課(月	司 • i	室)			内刹		系			
///			,,,,	収	受	-	∃		白	F	月		日	文化	牛番片	를 🦸	第		号
原	処	分	等	部分	分公		非公 年	開・ 月			不存石 通知(		不作	F為 第		号	·)		
審査	請求	の趣	旨																
補	正	命	令	期	限			<u>年</u>			月	нΤ	1日 補正	E書掛	是出	至	手 手	 月	日
諮			問			上 年	月				第			号)		諮問第			号
審査	会の	)処理	里経																
tota.								年	F	1	日(	答	申第			号)			
答			申	内容															
裁	決	ı.	等	認	容•	一部	認容	• 棄	挺·	却	下・1	权下	「げ	2	〉開・	部分な	公開・	非4	公開
15%	1)·		7	通		知				年		月		日					
公開	閲		覧	日		時													
囲の実	写	しの	交	作	成費	用			円>	<	枚=	=		円	送付	費用			円
施	付	•		徴	収	日	,	年	F	]	日	送	台付	日		ź	F	月	日
備			考																

※文件番号は、文書整理簿番号

様式第15号(第8条関係)

#### 行政文書公開審査請求却下通知書

第 号 年 月 日

(審査請求人)

様

# (実施機関長名) 印

年 月 日付けで提出された行政文書公開に関する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。

裁決の内容	
裁決の理由	

様式第16号(第8条関係)

#### 行政文書公開審查請求裁決通知書

 第
 号

 年
 月

 日

(審査請求人)

様

(実施機関長名)

印

年 月 日付けで提出された行政文書公開に関する審査請求については、 次のとおり裁決しましたので、甲賀市情報公開条例第15条第4項の規定により、通知します。

裁決の内容	
裁決の理由	

## 情報公開審查会諮問通知書

 第
 号

 年
 月

 日

(請求者)

様

(実施機関長名)

印

年 月 日付けの公開決定等又は公開請求に係る不作為に対する審査請求 について、甲賀市情報公開条例第15条の規定により、甲賀市情報公開審査会に諮問しまし たので、同条例第16条の規定により通知します。

審査請求に係る処分						
公開の請求を 受けた行政文書の 件名又は内容						
審査請求の内容						
諮問をした日			年	月	Ħ	
所 管 課		課(局・	室)		係	
	電話番号(	)	_	(内線	)	

様式第18号(第10条関係)

審査請求に対する裁決に基づく公開実施日等通知書

 第
 号

 年
 月

 日

(審査請求人)

様

(実施機関長名)

印

あなた(貴団体)に関する情報が記録されている行政文書の公開請求について、次のとおり行政文書を公開することを決定したので甲賀市情報公開条例第17条において準用する同条例第12条第3項に規定により通知します。

公開の請求を受けた行政文書の件名又は内容						
公開する行政文書 に記録されたあな た(貴団体)に関 する情報						
行政文書公開の日		年	月	日( )		
所 管 課		課(局・	室)		係	
	電話番号(	)	_	(内線	)	
備考						

様式第1号(第2条関係)

様式第2号(第2条関係)

様式第3号(第3条関係)

様式第4号(第3条関係)

様式第5号(第3条関係)

様式第6号(第3条関係)

様式第7号(第3条関係)

様式第8号(第3条関係)

様式第9号(第3条関係)

様式第10号(第4条関係)

様式第11号(第4条関係)

様式第12号(第4条関係)

様式第13号(第8条関係)

様式第14号(第8条関係)

様式第15号(第8条関係)

様式第16号(第8条関係)

様式第17号(第9条関係)

様式第18号(第10条関係)