

秦野市情報公開条例施行規則

(趣旨)

第 1 条 この規則は、秦野市情報公開条例（平成 17 年秦野市条例第 14 号。以下「条例」という。）第 2 条第 1 項に規定する実施機関のうち、市長が保有する行政情報に係る条例の施行について必要な事項を定める。

(定義)

第 2 条 この規則において使用する用語の意義は、条例で定める用語の意義の例による。

(公開請求書の記載事項)

第 3 条 条例第 5 条第 3 号に規定する実施機関が定める事項は、次に掲げる事項とする。

- (1) 公開をする場合の閲覧、視聴取又は写しの交付の別
- (2) 公開請求をしようとするものが法人その他の団体である場合の担当者の所属及び氏名

(任意代理人による公開請求)

第 4 条 市長が保有する行政情報の公開請求は、任意代理人（以下この条、次条及び第 13 条第 1 項において「代理人」という。）により行うことができる。

2 市長は、前項の場合において、代理人に対して次に掲げる事項を記載した書面の提出を求め、その代理関係を確認しなければならない。

- (1) 公開請求をしようとする者が第三者を代理人として選任した旨の意思表示
- (2) 代理人に授与した権限の具体的内容
- (3) 公開請求をしようとする者及び代理人の住所及び氏名

3 市長は、前項に規定する書面の提出とともに、代理人に対して次の各号のいずれかに掲げる書面の提示を求め、その代理人の本人確認を行うものとする。

- (1) 法人が発行した身分証明書（写真を貼り付けたものに限る。）
- (2) 運転免許証、旅券、在留カード又は特別永住者証明書
- (3) 医療保険証

- (4) 公的年金の手帳又は証明書
- (5) 個人番号カード
- (6) 前各号に掲げるもののほか、これらに類するものとして市長が認める書類

4 市長は、前項に規定する方法により代理人の本人確認ができないときは、他の適切な方法により行うものとする。

(法人等による公開請求)

第5条 公開請求が法人その他の団体により行われるときは、その団体の代表者又は代理人によらなければならない。この場合において、市長は、その代表者の代表関係をその団体が発行した身分証明書等（写真を貼り付けたものに限る。）の提示により、又はその代理人の代理関係を前条第2項に規定する方法の例により確認するものとし、及びその代理人の本人確認を同条第3項及び第4項の方法の例により行うものとする。

(郵送及び使送による公開請求書の提出)

第6条 公開請求書は、郵送又は使送により提出することができる。

(公開請求書の補正)

第7条 市長は、公開請求書に形式上の不備があるときは、公開請求書を提出した者（以下「公開請求者」という。）に対し、相当の期間を定めて、その補正を求めることができる。この場合において、市長は、公開請求者に対し、必要に応じて補正の参考となる情報を提供するように努めるものとする。

2 前項の場合において、公開請求者の承諾を得て市長において公開請求書の訂正等を行うことができる。

3 第1項の規定により補正を求めた場合にあっては、条例第10条第1項の規定にかかわらず、その補正に要した日数は、同項に定める期間に算入しない。

(諾否決定の通知)

第8条 条例第10条第2項の規定による諾否決定の通知は、次の各号に掲げる決定の区分に応じ、それぞれの各号に定める通知書により行うものとする。

- (1) 行政情報を公開するか否かの決定（一部を公開するか否かの決定を含む。） 公開請求に係る決定通知書（第2号様式）
- (2) 行政情報の公開を拒否する旨の決定 行政情報公開拒否決定通知書（第3号様式）
- (3) 行政情報を保有していない旨の決定 行政情報不存在決定通知書（第4

号様式)

(諾否決定期間延長等の通知)

第9条 条例第10条第4項の規定による通知は、公開請求に係る諾否決定期間延長通知書(第5号様式)により行うものとする。

2 条例第10条第5項の規定による通知は、公開請求に係る諾否決定期間特別延長通知書(第6号様式)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10条 条例第11条第1項及び第2項の規定による通知は、意見書提出機会付与通知書(第7号様式)により行うものとする。

2 前項の規定により通知を受けた第三者が実施機関に対して意見書を提出するときは、行政情報の公開請求に関する意見書(第8号様式)により行うものとする。

3 条例第11条第3項(条例第14条第4項において準用する場合を含む。)の規定による通知は、行政情報公開決定通知書(第9号様式)により行うものとする。

(電磁的記録の公開の方法)

第11条 条例第12条第3項に規定する実施機関の定める方法は、次の各号に掲げる電磁的記録の種別に応じ、それぞれの各号に定める方法とする。ただし、それぞれの各号に定める方法で行うことが困難であるときは、他の適当と認める方法により行うことができる。

(1) 録音テープ又はビデオテープ その録音テープ若しくはビデオテープを機器により再生したものの視聴取又は録音カセットテープ若しくはビデオカセットテープに複写した物の交付

(2) その他の電磁的記録 その電磁的記録を市長が保有するプログラム(電子計算機に対する指令であって、一定の結果を得ることができるように組み合わされたものをいう。)を使用して紙に出力した物の閲覧若しくは写しの交付、機器により再生したものの閲覧若しくは視聴取又は磁気ディスク等に複写した物の交付

(公開の実施の日程及び場所)

第12条 市長は、公開請求に係る行政情報を公開することを決定したときは、公開を実施する日程については公開請求者と協議し、及び公開を実施する場所については自ら指定することにより定める。

(法人等に対して公開する場合の身分の確認)

第13条 公開請求者が法人その他の団体である場合において、公開を実施するときは、第5条の規定の例により代表者の代表関係又は代理人の代理関係を確認し、及び代理人の本人確認を行うものとする。

2 市長は、前項の確認を行う必要がないと認めるときは、それを省略することができる。

(閲覧等の方法)

第14条 行政情報について閲覧又は視聴取をする者は、文書その他記録媒体又は機器を汚損し、又は破損することがないように丁寧に取り扱いなければならない。

2 市長は、前項の規定に違反し、又は違反するおそれがある者に対して閲覧又は視聴取の中止を命じ、又は禁止することができる。

(写しの作成に要する費用の額並びに徴収の方法及び時期)

第15条 条例第13条第2項に規定する写しの作成に要する費用の額は、次の表に定めるとおりとする。

区分			写しの作成に要する費用の額
電子複写機により複写し、又はプリンタにより印刷するもの	単色 刷り	A3判以下の大きさのもの	1面につき 10円
		A3判を超える大きさのもの	A3判に換算して算出した額
	多色 刷り	A3判以下の大きさのもの	1面につき 50円
		A3判を超える大きさのもの	A3判に換算して算出した額
写しの作成を外部に委託する必要があるもの			その契約金額に相当する額
その他			複写に要する実費を勘案して算出した額

備考 録音カセットテープ、ビデオカセットテープ、磁気ディスク等に複写した物を交付するときは、開示請求者がその録音カセットテープ、ビデオカセットテープ、磁気ディスク等を自己の負担により用意するものとし、写しの作成に要する費用は、徴収しない。

2 前項に規定する写しの作成に要する費用は、公開を実施する際に、現金に

より納入されなければならない。

(諮問した旨の通知)

第16条 条例第14条第3項の規定による通知は、情報公開・個人情報保護審査会諮問通知書(第10号様式)により行うものとする。

(出資団体の指定基準)

第17条 条例第24条第1項に規定する規則で定める基準は、その団体の基本財産等の50パーセントを超えて本市が負担していることとする。

(出資団体の指定の公告)

第18条 市長は、条例第24条第1項の規定による指定をしたときは、次に掲げる事項を公告するものとする。

(1) 名称及び所在地

(2) 指定年月日

(3) 所管する課等

2 市長は、前項の規定により公告した事項に変更があったときは、遅滞なくその旨を公告するものとする。

(運用状況の公表)

第19条 条例第27条の規定による公表は、本市の広報紙等に掲載して行うものとする。

(様式)

第20条 条例及びこの規則の規定により使用する様式は、別表のとおりとし、その内容は、別に定める。

附 則

(施行期日)

1 この規則は、平成18年1月1日から施行する。

(秦野市情報の公開及び開示に関する条例施行規則の廃止)

2 秦野市情報の公開及び開示に関する条例施行規則(平成5年秦野市規則第22号。以下「廃止前の規則」という。)は、廃止する。

(写しの作成に要する費用の取扱い)

3 この規則の施行の日前に条例による廃止前の秦野市情報の公開及び開示に関する条例(平成5年秦野市条例第21号)の規定により公開請求があった場合で、同日以後に公開する決定(一部を公開する決定を含む。)を行い、写しの交付により公開を実施するときの写しの交付に要する費用の額は、こ

の規則の定めるところによる。

(経過措置)

- 4 この規則の施行の日前に廃止前の規則の規定によって行われた処分、手続その他の行為で、この規則の施行の際現に効力を有するものは、この規則の相当規定によって行われた処分、手続その他の行為とみなす。

(秦野市事務分掌等に関する規則の一部改正)

- 5 秦野市事務分掌等に関する規則（昭和40年秦野市規則第24号）の一部を次のように改正する。

第7条総務部文書法制課文書法制班の項第8号から第10号までを次のように改める。

(8) 情報公開及び個人情報保護の総括に関すること。

(9) 情報の公開及び個人情報の開示に係る写しの作成に要する費用の収納に関すること。

(10) 情報公開・個人情報保護審査会に関すること。

第7条総務部文書法制課文書法制班の項中第20号を第21号とし、第11号から第19号までを1号ずつ繰り下げ、第10号の次に次の1号を加える。

(11) 本市の個人情報の取扱いに係る苦情の処理に関すること。

附 則

この規則は、平成24年7月9日から施行する。

附 則

(施行期日)

- 1 この規則は、公布の日（以下「施行日」という。）から施行する。

(経過措置)

- 2 この規則による改正後の秦野市個人情報保護条例施行規則第4条の規定は、施行日以後に締結した契約について適用し、施行日前に締結した契約については、なお従前の例による。

附 則

(施行期日)

- 1 この規則は、平成28年1月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 この規則の施行の日前に、既に交付されている住民基本台帳カードについては、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する

法律の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律（平成25年法律第28号）第20条第1項の規定によりなお従前の例によることとされた同法第19条の規定による改正前の住民基本台帳法（昭和42年法律第81号）第30条の4第9項の規定によりその効力を失う日までの間は、個人番号カードとみなして、この規則による改正後の秦野市住民基本台帳の一部の写しの閲覧に関する規則、秦野市情報公開条例施行規則及び秦野市個人情報保護条例施行規則の規定を適用する。

別表（第20条関係）

様式番号	様式の名称	関係条文
第1号様式	公開請求書	条例第5条
第2号様式	公開請求に係る決定通知書	第8条
第3号様式	行政情報公開拒否決定通知書	第8条
第4号様式	行政情報不存在決定通知書	第8条
第5号様式	公開請求に係る諾否決定期間延長通知書	第9条
第6号様式	公開請求に係る諾否決定期間特例延長通知書	第9条
第7号様式	意見書提出機会付与通知書	第10条
第8号様式	行政情報の公開請求に関する意見書	第10条
第9号様式	行政情報公開決定通知書	第10条
第10号様式	情報公開・個人情報保護審査会諮問通知書	第16条