

一関地区広域行政組合情報公開条例施行規則

平成19年3月30日

一関地区広域行政組合規則第10号

改正 平成28年3月31日 規則第1号

(趣旨)

第1条 この規則は、一関地区広域行政組合情報公開条例（平成19年一関地区広域行政組合条例第2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。

(開示請求書)

第2条 条例第6条第1項の開示請求書は、公文書開示請求書（様式第1号）とする。

2 条例第6条第1項第3号の実施機関が定める事項は、次に掲げる事項とする。

- (1) 開示請求をする者の連絡先
- (2) 開示の実施の方法

(開示決定等の通知)

第3条 条例第11条第1項の実施機関が定める事項は、次に掲げる事項とする。

- (1) 開示請求に係る公文書の名称又は内容
- (2) 開示を実施する方法
- (3) 開示を実施する日時
- (4) 開示を実施する場所
- (5) 公文書を保有する担当課等の名称

2 条例第11条第1項及び第2項の規定による通知は、次の各号に掲げる公文書の開示の区分に応じ、当該各号に定める通知書により行うものとする。

- (1) 公文書の全部を開示するとき 公文書開示決定通知書（様式第2号）
- (2) 条例第8条第1項及び第2項の規定により公文書を開示するとき 公文書部分開示決定通知書（様式第3号）
- (3) 公文書の全部を開示しないとき 公文書不開示決定通知書（様式第4号）
- (4) 条例第10条の規定により開示請求を拒否するとき 公文書存否応答拒否決定通知書（様式第5号）
- (5) 開示請求に係る公文書を保有していないとき 公文書不存在決定通知書（様式第6号）

(開示決定等の期間の延長の通知)

第4条 条例第12条第2項の規定による通知は、公文書開示決定等期間延長通知書（様式第7号）により行うものとする。

（開示決定等の期間の特例延長の通知）

第5条 条例第13条の規定による通知は、公文書開示決定等期間特例延長通知書（様式第8号）により行うものとする。

（事案の移送の通知）

第6条 条例第14条第1項の規定による通知は、公文書開示請求事案移送通知書（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の通知等）

第7条 条例第15条第1項の実施機関が定める事項は、次に掲げる事項とする。

- (1) 開示請求に係る当該第三者に関する情報の内容
- (2) 意見書の提出先
- (3) 意見書の提出期限

2 条例第15条第1項及び第2項の規定による通知は、公文書開示決定等に係る意見照会書（様式第10号）により行うものとする。

3 条例第15条第1項及び第2項の規定により意見書を提出する機会を与えられた第三者は、公文書開示決定等に係る意見書（様式第11号）により、実施機関に意見を述べるものとする。

4 条例第15条第3項の規定による通知は、第三者情報開示決定通知書（様式第12号）により行うものとする。

（電磁的記録の開示の実施方法）

第8条 条例第16条第1項の実施機関が定める方法は、次に掲げるいずれかの方法とし、原則として実施機関が現に利用している電子計算機その他の機器により行うものとする。

- (1) 電磁的記録を表示若しくは再生したものの閲覧若しくは視聴又は複製物の交付
- (2) 電磁的記録を紙その他これに類するものに印字し、又は印画したものの閲覧又は写しの交付

（任意開示の申出等）

第9条 条例第18条の規定による公文書の開示の申出をしようとするものは、実施機関に公文書任意開示申出書（様式第13号）を提出しなければならない。

2 前項の規定による公文書の開示の申出に対する許諾の回答は、公文書任意開示申出回答書（様式第14号）により行うものとする。

（費用負担の額）

第10条 条例第19条第2項の規定により負担しなければならない費用の額は、次表のとおりとする。

区分		金額
1 文書若しくは図画の写しの場合又は電磁的記録を紙その他これに類するものに印字し、又は印画したものの写しの場合	白黒	1枚につき10円（両面に複写した場合にあっては20円）
	カラーA列3番	1枚につき80円（両面に複写した場合にあっては160円）
	カラーB列4番以下	1枚につき50円（両面に複写した場合にあっては100円）
2 電磁的記録の複製物の場合		記録媒体の価額に相当する額
3 業者に委託する等の方法により作成した場合		委託等に要した費用に相当する額

（写しの送付の求め）

第11条 開示決定による個人情報の開示を受ける者は、送付に要する費用を納付して、個人情報が記録されている公文書の写し（複製物を含む。）の送付を求めることができる。

（審査会への諮問をした旨の通知）

第12条 条例第21条の規定による通知は、個人情報保護・情報公開審査会諮問通知書（様式第15号）により行うものとする。

（実施状況の公表の方法）

第13条 条例第25条の規定による公表は、告示により行うものとする。

（必要な措置を講ずる出資法人）

第14条 条例第27条に規定する出資法人は、組合が資本金、基本金その他これらに準ずるものの2分の1以上の出資を行っている法人とする。

附 則

この規則は、平成19年4月1日から施行する。

附 則（平成28年3月31日規則第1号）

この規則は、平成28年4月1日から施行する。

様式第1号（第2条関係）

年 月 日

実施機関の長 様

住所

氏名

〔 法人その他の団体にあつては、事務所又は事業所の所在地及び名称並びに代表者の職及び氏名 〕

連絡先（電話番号）

公文書開示請求書

一関地区広域行政組合情報公開条例第5条の規定により、次のとおり公文書の開示を請求します。

公文書の名称その他の開示請求に係る公文書を特定するに足る事項	
開示の実施方法	<input type="checkbox"/> 閲覧又は視聴 <input type="checkbox"/> 写し又は複製物の交付（ <input type="checkbox"/> 送付希望）
備考	

備考 のある欄は、該当する項目のに $\surd$ 印を付してください。

第 号  
年 月 日

様

実施機関の長 印

公文書開示決定通知書

年 月 日付けで請求のあった公文書の開示について、次のとおり開示することと決定しましたので、一関地区広域行政組合情報公開条例第11条第1項の規定により通知します。

開示請求に係る公文書の名称又は内容	
開示の方法	
開示の日時	年 月 日 午前 午後 時 分
開示の場所	
担当課等	(電話)
備考	

- 備考1 開示の日時に都合が悪い場合は、あらかじめ担当課等へ連絡してください。  
2 公文書の開示を受ける際には、この通知書を提示してください。

様

実施機関の長 印

公文書部分開示決定通知書

年 月 日付けで請求のあった公文書の開示について、次のとおりその一部を開示することと決定しましたので、一関地区広域行政組合情報公開条例第11条第1項の規定により通知します。

開示請求に係る公文書の名称又は内容	
開 示 の 方 法	
開 示 の 日 時	年 月 日 午前 午後 時 分
開 示 の 場 所	
開 示 し な い 部 分	
上記部分を開示しない理由	一関地区広域行政組合情報公開条例第7条第 号該当 (具体的な理由)
担 当 課 等	(電話)
備 考	

この決定について不服がある場合は、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か月以内に（実施機関）に対して審査請求をすることができます。

また、この処分取消しの訴えは、この決定があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に一関地区広域行政組合を被告として提起することができます。

備考1 開示の日時に都合が悪い場合は、あらかじめ担当課等へ連絡してください。

2 公文書の開示を受ける際には、この通知書を提示してください。

様

実施機関の長 印

公文書不開示決定通知書

年 月 日付けで請求のあった公文書の開示について、次のとおり開示しないことと決定しましたので、一関地区広域行政組合情報公開条例第11条第2項の規定により通知します。

開示請求に係る公文書の名称又は内容	
開示しない理由	一関地区広域行政組合情報公開条例第7条第 号該当 (具体的な理由)
担当課等	(電話)
備考	

この決定について不服がある場合は、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か月以内に（実施機関）に対して審査請求をすることができます。

また、この処分の取消しの訴えは、この決定があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に一関地区広域行政組合を被告として提起することができます。

様

実施機関の長 印

公文書存否応答拒否決定通知書

年 月 日付けで請求のあった公文書の開示について、次のとおり公文書の存否を明らかにしないで拒否することと決定しましたので、一関地区広域行政組合情報公開条例第11条第2項の規定により通知します。

開示請求に係る公文書の名称又は内容	
開示請求を拒否する理由	一関地区広域行政組合情報公開条例第10条該当 (具体的な理由)
担 当 課 等	(電話)
備 考	

この決定について不服がある場合は、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か月以内に（実施機関）に対して審査請求をすることができます。

また、この処分の取消しの訴えは、この決定があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に一関地区広域行政組合を被告として提起することができます。



様

実施機関の長 印

公文書不存在決定通知書

年 月 日付けで請求のあった公文書の開示について、次のとおり公文書が存在しませんので、一関地区広域行政組合情報公開条例第11条第2項の規定により通知します。

開示請求に係る公文書の名称又は内容	
公文書が存在しない理由	
担 当 課 等	(電話)
備 考	

この決定について不服がある場合は、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か月以内に（実施機関）に対して審査請求をすることができます。

また、この処分の取消しの訴えは、この決定があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に一関地区広域行政組合を被告として提起することができます。

第 号  
年 月 日

様

実施機関の長 印

公文書開示決定等期間延長通知書

年 月 日付けで請求のあった公文書の開示について、次のとおり開示する旨又は開示しない旨の決定する期間を延長しますので、一関地区広域行政組合情報公開条例第12条第2項の規定により通知します。

開示請求に係る公文書の名称又は内容	
一関地区広域行政組合情報公開条例第12条第1項の規定による決定期間	年 月 日から 年 月 日まで (15日間)
延長後の決定期間	年 月 日から 年 月 日まで ( 日間)
延長の理由	
担当課等	(電話)
備考	

様

実施機関の長 印

公文書開示決定等期間特例延長通知書

年 月 日付けで請求のあった公文書の開示について、次のとおり開示する旨又は開示しない旨の決定する期間を特例延長しますので、一関地区広域行政組合情報公開条例第13条の規定により通知します。

開示請求に係る公文書の名称又は内容	
一関地区広域行政組合情報公開例第12条第1項の規定による決定期間	年 月 日から 年 月 日まで (15日間)
開示請求に係る公文書のうち相当の部分につき開示決定等をする期間	年 月 日から 年 月 日まで ( 日間)
開示請求に係る公文書のうち上記の期間内に開示決定等をする部分	
残りの公文書について開示決定等をする期限	年 月 日
特例延長の理由	
担当課等	(電話)
備考	

第 号  
年 月 日

様

実施機関の長 印

公文書開示請求事案移送通知書

年 月 日付けで請求のあった公文書の開示について、次のとおり事案を移送したので、一関地区広域行政組合情報公開条例第14条第1項の規定により通知します。

開示請求に係る公文書の名称又は内容	
移送をした実施機関（担当課等）	（電話）
移送を受けた実施機関（担当課等）	（電話）
移送をした日	年 月 日
移送をした理由	
備考	

備考 この開示請求に係る公文書の開示決定等については、移送を受けた実施機関が行います。

第 号  
年 月 日

様

実施機関の長 印

公文書開示決定等に係る意見照会書

一関地区広域行政組合情報公開条例に基づき、次のとおり \_\_\_\_\_ に関する情報が記録された公文書について開示の請求がありました。

つきましては、当該公文書を開示するかどうかの決定を行うに際し参考としたいので、別紙「情報公開開示決定等に係る意見書」に記入の上、返送くださるようお願いいたします。

開示請求に係る公文書の名称又は内容	
公文書に記録されている _____ に関する情報の内容	
意見書の提出先	
意見書提出期限	年 月 日
担当課等	(電話)
備考	

年 月 日

実施機関の長 様

住所

氏名

〔 法人その他の団体にあつては、事務所又は事業所の所在地及び名称並びに代表者の職及び氏名 〕

連絡先（電話番号）

公文書開示決定等に係る意見書

年 月 日付けで照会のあったことについて、次のとおり意見を述べます。

開示請求に係る公文書の名称又は内容	
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) 支障がある部分	
(2) 支障がある理由	

備考1 該当する項目の□に✓印を付してください。

2 「開示することについて支障がある。」の□に✓印を付した場合には、「支障がある部分」欄及び「支障がある理由」欄も記入してください。

様

実施機関の長 印

第三者情報開示決定通知書

先に照会しました\_\_\_\_\_に関する情報が記録された公文書については、次のとおり開示することと決定しましたので通知します。

開示請求に係る公文書の名称又は内容	
公文書に記録されている_____に関する情報の内容	
開示決定の種類	
開示することとした理由	
開示を実施する日	年 月 日
担当課等	(電話)
備考	

この決定について不服がある場合は、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か月以内に（実施機関）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。

また、この処分取消しの訴えは、この決定があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に一関地区広域行政組合を被告として提起することができます。

様式第13号（第9条関係）

年 月 日

実施機関の長 様

住所

氏名

〔 法人その他の団体にあつては、事務所又は事業所の所在地及び名称並びに代表者の職及び氏名 〕

連絡先（電話番号）

公文書任意開示申出書

一関地区広域行政組合情報公開条例第18条の規定により、次のとおり公文書の開示を申し出ます。

公文書の名称その他の開示請求に係る公文書を特定するに足る事項	
開示の実施方法	<input type="checkbox"/> 閲覧又は視聴 <input type="checkbox"/> 写し又は複製物の交付（ <input type="checkbox"/> 送付希望）
備考	

備考  のある欄は、該当する項目の  に  印を付してください。



様

実施機関の長 印

公文書任意開示申出回答書

年 月 日付けで申出のあった公文書の開示について、次のとおり \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_することとしましたので通知します。

開示請求に係る公文書の名称又は内容	
開 示 の 方 法	
開 示 の 日 時	年 月 日 午前 午後 時 分
開 示 の 場 所	
公文書（公文書の一部）を開示しない理由	
担 当 課 等	（電話）
備 考	

- 備考1 開示の日時に都合が悪い場合は、あらかじめ担当課等へ連絡してください。  
2 公文書の開示を受ける際には、この通知書を提示してください。

第 号  
年 月 日

様

実施機関の長 印

個人情報保護・情報公開審査会諮問通知書

年 月 日付けで審査請求がありました事案については、次のとおり一関地区広域行政組合個人情報保護・情報公開審査会に諮問しましたので、一関地区広域行政組合情報公開条例第21条の規定により通知します。

審査請求に係る公文書の名称又は内容	
審査請求の対象となった決定	年 月 日付け 第 号
審査請求があった年月日	年 月 日
審査請求の内容	
諮問をした日	年 月 日
担当課等	(電話)
備考	