

○潮来市公文書の開示に関する条例施行規則

平成 9 年 1 0 月 1 3 日

規則第 1 8 号

(注) 平成 2 8 年 3 月から改正経過を注記した。

(趣旨)

第 1 条 この規則は、潮来市公文書の開示に関する条例（平成 9 年条例第 2 6 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は、条例で使用する用語の例による。

(請求書の記載事項)

第 3 条 条例第 6 条第 3 号に規定する実施機関の定める事項は、次の各号に掲げる事項とする。

- (1) 請求年月日
- (2) 公文書の件名
- (3) 請求の目的
- (4) 開示の方法（閲覧，写しの交付の別）

(平 2 8 規則 3 3 ・一部改正)

(請求書の提出)

第 4 条 条例第 6 条の規定による請求書の提出は、公文書開示請求書（様式第 1 号）により行うものとする。

(請求に対する決定等)

第 5 条 条例第 7 条第 2 項の規定による決定の通知で、開示を承諾するときは公文書開示決定通知書（様式第 2 号）により、開示を拒むときは公文書非開示決定通知書（様式第 3 号）により行い、また一部を開示するときは公文書部分開示決定通知書（様式第 4 号）により行うものとする。

2 条例第 7 条第 3 項の規定による延期の通知は、公文書開示決定期間延長通知書（様式第 5 号）により行うものとする。

3 条例第 8 条第 2 項の規定による通知は、市以外の者に係る公文書開示決定通知書（様式第 6 号）により行うものとする。

(審査請求)

第 6 条 条例第 7 条第 1 項の決定に対し審査請求をする者は、公文書開示に関する審査請求

書（様式第7号）により行うものとする。

- 2 実施機関は、前項の審査請求書を受理したときは、公文書開示に関する審査請求審査依頼書（様式第8号）により潮来市公文書開示・個人情報保護審査会条例（令和4年条例第19号）第1条に規定する潮来市公文書開示・個人情報保護審査会（以下「審査会」という。）に対し、審査を求めなければならない。
- 3 審査会は、前項により審査の依頼を求められたときは、定められた期間内にこれを審査し、公文書開示に関する審査請求審査結果報告書（様式第9号）により、実施機関に報告するものとする。
- 4 実施機関は、審査会から結果報告を受けたときは、公文書開示に関する審査請求裁決書（様式第10号）により、審査請求人に対しその結果を通知しなければならない。

（平28規則9・令5規則15・一部改正）

（公文書の開示）

第7条 公文書の開示は、実施機関が指定する日時及び場所において行うものとする。

- 2 前項の場合において、公文書を閲覧する者は、当該公文書を丁寧に扱うとともに、これを改ざんし、汚損し、又は破損してはならない。
- 3 実施機関は、前項の規定に違反し、又はそのおそれのある者があるときは、その者の閲覧を中止し、又は禁止することができる。
- 4 公文書の写しの交付部数は、請求のあった公文書1件につき1部とする。

（手数料の額）

第8条 条例第12条第2項の規定により、公文書の開示を受ける者で、写しの交付を受ける者が負担しなければならない費用の額は、別表のとおりとする。

- 2 条例第12条第2項の規定により、公文書の開示を受ける者が負担する公文書の写しの送付に要する費用の額は、当該写しの送付に要する郵便料金相当額とする。
- 3 前2項の費用は、前納とする。ただし、実施機関がやむを得ない理由があると認めるときは、この限りでない。

（令5規則15・全改）

（公文書の検索資料）

第9条 条例第17条に規定する公文書を検索するための資料は、保存文書目録とする。

（運用状況の公表）

第10条 条例第18条の規定による運用状況の公表は、請求件数、開示及び非開示の件数並びに審査請求の状況について年1回公表するものとする。

(平 2 8 規則 9 ・ 一部改正)

附 則

この規則は、平成 1 0 年 4 月 1 日から施行する。

附 則 (平成 1 2 年 3 月 2 7 日規則第 5 号)

この規則は、平成 1 2 年 4 月 1 日から施行する。

附 則 (平成 2 8 年 3 月 1 7 日規則第 9 号)

この規則は、平成 2 8 年 4 月 1 日から施行する。

附 則 (平成 2 8 年 1 0 月 1 8 日規則第 3 3 号)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則 (令和 5 年 3 月 3 1 日規則第 9 号)

この規則は、令和 5 年 4 月 1 日から施行する。

附 則 (令和 5 年 3 月 3 1 日規則第 1 5 号)

この規則は、令和 5 年 4 月 1 日から施行する。

別表 (第 8 条関係)

(令 5 規則 1 5 ・ 追加)

| 公文書の種別   | 開示の実施の方法                                 | 費用の額          |
|----------|------------------------------------------|---------------|
| 1 文書又は図画 | 複写機により用紙に複写したものの交付 (白黒で A 3 判以下のものに限る。)  | 1 枚につき 1 0 円  |
|          | 複写機により用紙に複写したものの交付 (カラーで A 3 判以下のものに限る。) | 1 枚につき 5 0 円  |
|          | 契約により写しの作成を委託する場合                        | 当該委託契約で定める額   |
|          | その他の方法により写しを作成する場合                       | 当該作成に要する費用相当額 |
| 2 電磁的記録  | 複写機により用紙に複写したものの交付 (白黒で A 3 判以下のものに限る。)  | 1 枚につき 1 0 円  |
|          | 複写機により用紙に複写したものの交付 (カラーで A 3 判以          | 1 枚につき 5 0 円  |

|  |                        |               |
|--|------------------------|---------------|
|  | 下のものに限る。)              |               |
|  | 光ディスクに複写したものの<br>交付    | 当該作成に要する費用相当額 |
|  | 契約により写しの作成を委託<br>する場合  | 当該委託契約で定める額   |
|  | その他の方法により写しを作<br>成する場合 | 当該作成に要する費用相当額 |

#### 備考

- 1 用紙に印刷し，又は出力したものの交付を行う場合において，両面印刷の用紙を用いるときは，片面を1枚として費用の額を算定する。
- 2 公文書の写しの送付を受ける場合は，当該写しの送付に要する郵便料金相当額を負担しなければならない。
- 3 公文書の開示を閲覧により行う場合は，無料とする。

様式第1号(第4条関係)

|                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 公文書開示請求書                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| (実施機関名)                                   | 年    月    日                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 様                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                                           | 請求者 住所又は所在地<br>氏 名<br>法人その他団体にあつては、名称及びその代表者の氏名<br>電 話                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 潮来市公文書の開示に関する条例第6条第1項の規定により、次のとおり請求します。   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 請求しようとする公文書の件名その他請求しようとする公文書を特定するために必要な事項 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 請 求 の 目 的                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 開 示 の 方 法                                 | <p>1 文書、帳票、図面及び写真の場合<br/> <input type="checkbox"/> 閲覧<br/> <input type="checkbox"/> 写しの交付<br/>             ( <input type="checkbox"/> 実施機関での交付    <input type="checkbox"/> 送付による交付 )</p> <p>2 電磁的記録の場合<br/> <input type="checkbox"/> 閲覧(印刷物として出力したもの)<br/> <input type="checkbox"/> 専用機器により再生したものの聴取，視聴又は閲覧<br/> <input type="checkbox"/> 用紙に出力したものの交付<br/>             ( <input type="checkbox"/> 実施機関での交付    <input type="checkbox"/> 送付による交付 )<br/> <input type="checkbox"/> 複写物による写しの交付<br/>             ( <input type="checkbox"/> 実施機関での交付    <input type="checkbox"/> 送付による交付 )</p> <p>(注) 写しの送付による交付を受ける場合には、別途郵送料が必要となります。</p> |
| ※ 担 当 課                                   | 課                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| ※ 備 考                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| (注) ※印の欄は、記入しないでください。                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

様式第2号(第5条関係)

|                                                                                |                  |                    |
|--------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------------|
| 公文書開示決定通知書                                                                     |                  |                    |
| 年 月 日                                                                          |                  |                    |
| 様                                                                              |                  |                    |
| (実施機関名)                                                                        |                  |                    |
| 年 月 日付けで開示の請求のありました公文書については、次のとおり開示することとしたので、潮来市公文書の開示に関する条例第7条第2項の規定により通知します。 |                  |                    |
| 公文書の件名                                                                         |                  |                    |
| 請求書受理<br>年 月 日                                                                 | 年 月 日            |                    |
| 開示の日時及び<br>場 所                                                                 | 日時               | 年 月 日 午前 時 分<br>午後 |
|                                                                                | 場所               |                    |
| 担 当 課                                                                          | 課(室) 係<br>電話 ( ) |                    |

(注) 1 当日は、この通知書を持参の上、上記の開示場所までお越しください。 2  
当日ご都合が悪い場合には、あらかじめ担当課までご連絡ください。

公文書非開示決定通知書

年 月 日

様

(実施機関名)

年 月 日付けで開示の請求のありました公文書については、次のとおり開示しないこととしましたので、潮来市公文書の開示に関する条例第7条第2項の規定により通知します。

|                                     |                                       |
|-------------------------------------|---------------------------------------|
| 公文書の件名                              |                                       |
| 請求書の受理<br>年 月 日                     | 年 月 日                                 |
| 開示しないこととした理由                        | 潮来市公文書開示に関する条例第 条第 項第 号に該当<br>( )     |
| 上記の理由がなくなる期日(期日を明示できる場合に限り記入があります。) | 年 月 日<br>開示を希望する場合は、同日以後、改めて請求してください。 |
| 担 当 課                               | 課(室) 係<br>電話 ( )                      |

(教示)

- 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、潮来市長に対して審査請求をすることができます。
- 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、潮来市を被告として(訴訟において潮来市を代表する者は潮来市長となります。)、処分の取消しの訴えを提起することができます。なお、上記1の審査請求をした場合には、処分の取消しの訴えは、その審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に提起することができます。
- ただし、上記の期間が経過する前に、この処分(審査請求をした場合には、その審査請求に対する裁決)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ができなくなります。なお、正当な理由があるときは、上記の期間やこの処分(審査請求をした場合には、その審査請求に対する裁決)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。

公文書部分開示決定通知書

年    月    日

様

(実施機関名)

年    月    日付けで開示の請求のありました公文書については、その一部を開示することとしましたので、潮来市公文書の開示に関する条例第7条第2項の規定により通知します。

|                                                     |                                                                                       |                                |  |          |        |
|-----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|--|----------|--------|
| 公文書の件名                                              |                                                                                       |                                |  |          |        |
| 請求書受理<br>年    月    日                                | 年                  月                  日                                               |                                |  |          |        |
| 開示の日時及び<br>場                  所                     | 日時                                                                                    | 年    月    日                    |  | 午前<br>午後 | 時    分 |
|                                                     | 場所                                                                                    |                                |  |          |        |
| 開示することが<br>できない部分の<br>概要及びその理<br>由                  | 概要                                                                                    |                                |  |          |        |
|                                                     | 理由                                                                                    | 潮来市公文書の開示に関する条例第    条第    項に該当 |  |          |        |
| 上記の理由がな<br>くなる期日(期日<br>を明示できる場<br>合に限り記入が<br>あります。) | 年                  月                  日<br>開示を希望する場合は、同日以後、改めて請求してください。               |                                |  |          |        |
| 担    当    課                                         | 課(室)                                  係<br>電話                                  (    ) |                                |  |          |        |

(教示)

- 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、潮来市長に対して審査請求をすることができます。
- 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、潮来市を被告として（訴訟において潮来市を代表する者は潮来市長となります。）、処分の取消しの訴えを提起することができます。なお、上記1の審査請求をした場合には、処分の取消しの訴えは、その審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に提起することができます。
- ただし、上記の期間が経過する前に、この処分（審査請求をした場合には、その審査請求に対する裁決）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ができなくなります。なお、正当な理由があるときは、上記の期間やこの処分（審査請求をした場合には、その審査請求に対する裁決）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。

様式第5号(第5条関係)

|                                                                                            |                                           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
| 公文書開示決定期間延長通知書                                                                             |                                           |
| 年    月    日                                                                                |                                           |
| 様                                                                                          |                                           |
| (実施機関名)                                                                                    |                                           |
| 印                                                                                          |                                           |
| <p>年    月    日付けで開示の請求のありました公文書については、潮来市公文書の開示に関する条例第7条第3項の規定により、決定する期間を延長しましたので通知します。</p> |                                           |
| 公文書の件名                                                                                     |                                           |
| 請求書受理年月日                                                                                   | 年    月    日                               |
| 潮来市公文書の開示に関する条例第7条第3項の規定による決定期間延長後の決定期間                                                    | 年    月    日から<br>年    月    日まで            |
| 延長の理由                                                                                      |                                           |
| 担当課                                                                                        | 課 (室)                      係<br>電話 (    ) |

様式第6号(第5条関係)

|                                                                                        |                                           |
|----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
| 市以外の者に係る公文書開示決定通知書                                                                     |                                           |
| 年    月    日                                                                            |                                           |
| 様                                                                                      |                                           |
| (実施機関名)                                                                                |                                           |
| 印                                                                                      |                                           |
| <p>あなたに関する情報が記録されている次の公文書について、次のとおり開示することを決定したので、潮来市公文書の開示に関する条例第8条第2項の規定により通知します。</p> |                                           |
| 開示決定に係る<br>公文書の件名                                                                      |                                           |
| 開示決定の年月<br>日                                                                           | 年    月    日                               |
| 上記公文書に記<br>載されているあ<br>なたに関する情<br>報の内容                                                  |                                           |
| 開 示 の 期 日                                                                              | 年    月    日                               |
| 担   当   課                                                                              | 課 (室)                      係<br>電話 (    ) |

様式第7号(第6条関係)

|                                                       |                                                                                                                                                                                     |
|-------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 公文書開示に関する審査請求書                                        |                                                                                                                                                                                     |
| 年    月    日                                           |                                                                                                                                                                                     |
| (実施機関名)                                               | 様                                                                                                                                                                                   |
| 審査請求人 住 所<br>氏 名 <span style="float: right;">㊟</span> |                                                                                                                                                                                     |
| <p>潮来市公文書の開示に関する条例第7条第1項による決定に対し、次のとおり審査請求をします。</p>   |                                                                                                                                                                                     |
| 決定を受けた者                                               | <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>住 所</span> <span>氏 名</span> </div> <div style="text-align: right; margin-top: 5px;">生年月日      年    月    日生</div> |
| 審査請求に係る決定があったことを知った年月日                                | 年    月    日                                                                                                                                                                         |
| 決定の内容及び理由                                             |                                                                                                                                                                                     |
| 決定に対する審査請求の趣旨及び理由                                     |                                                                                                                                                                                     |
| 教示の有無及びその内容                                           | 「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、潮来市長に対して審査請求をすることができます。」との教示があった。                                                                                                  |
| 添 付 書 類                                               | 別 添                                                                                                                                                                                 |

様式第8号（第6条関係）

公文書開示に関する審査請求審査依頼書

年 月 日

潮来市公文書開示・個人情報保護審査会会長 様

（実施機関名）

印

潮来市公文書の開示に関する条例第13条第1項の規定に基づき、別添について審査を依頼します。

|         |  |
|---------|--|
| 審 査 内 容 |  |
| 審査依頼の経緯 |  |
| そ の 他   |  |

様式第9号（第6条関係）

公文書開示に関する審査請求審査結果報告書

年 月 日

（実施機関名）

様

潮来市公文書開示・個人情報保護審査会

会長



年 月 日付けで審査依頼のあった件については、次のとおり結果を報告します。

| 審 査 の 結 果 |  |
|-----------|--|
| 審査結果の経緯   |  |

様式第10号(第6条関係)

|                                                                            |  |
|----------------------------------------------------------------------------|--|
| 公文書開示に関する審査請求裁決書                                                           |  |
| 年    月    日                                                                |  |
| 様                                                                          |  |
| (実施機関名)                                                                    |  |
| 印                                                                          |  |
| <p>年    月    日付けで提出された審査請求について、潮来市公文書の開示に関する条例第13条第2項の規定により、次のとおり裁決する。</p> |  |
| 主文                                                                         |  |
| 事案の概要                                                                      |  |
| 審理関係人の主張の要旨                                                                |  |
| 理由                                                                         |  |

(教示)

- 1 この裁決については、この裁決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、潮来市を被告として（訴訟において潮来市を代表する者は潮来市長となります。）、裁決の取消しの訴えを提起することができます。  
 ただし、この裁決の取消しの訴えにおいては、不服申立ての対象とした処分が違法であることを理由として、裁決の取消しを求めることはできません。  
 処分の違法を理由とする場合は、この裁決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、潮来市を被告として（訴訟において潮来市を代表する者は潮来市長となります。）、処分の取消しの訴えを提起することができます。
- 2 ただし、上記の期間が経過する前に、この裁決があった日の翌日から起算して1年を経過した場合は、裁決の取消しの訴え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。なお、正当な理由があるときは、上記の期間やこの裁決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裁決の取消しの訴え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。

様式第1号（第4条関係）

（平28規則33・全改，令5規則9・一部改正）

様式第2号（第5条関係）

（令5規則9・一部改正）

様式第3号（第5条関係）

（平28規則9・全改，令5規則9・一部改正）

様式第4号（第5条関係）

（平28規則9・全改，令5規則9・一部改正）

様式第5号（第5条関係）

様式第6号（第5条関係）

様式第7号（第6条関係）

（平28規則9・全改）

様式第8号（第6条関係）

（平28規則9・全改，令5規則15・一部改正）

様式第9号（第6条関係）

（平28規則9・全改，令5規則15・一部改正）

様式第10号（第6条関係）

（平28規則9・全改）