

(趣旨)

第1条 この規則は、八代市情報公開条例(平成17年八代市条例第25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。

(定義)

第2条 この規則において使用する用語の意義は、条例の例による。

(公開請求の手続)

第3条 条例第6条に規定する規則で定める請求書の提出は、公文書公開請求書(様式第1号)により行うものとする。

(公開決定等の通知)

第4条 条例第11条第1項の規定による通知は、公文書公開決定通知書(様式第2号)により速やかに行うものとする。

2 条例第8条に規定する部分公開をするときは、非公開情報が記録されている部分について公開しない旨の決定をし、当該部分を除いた部分につき公開決定をするものとし、この場合における条例第11条の規定による通知は、公文書部分公開決定通知書(様式第3号)により速やかに行うものとする。

3 条例第11条第2項の規定による通知は、公文書非公開決定通知書(様式第4号)により速やかに行うものとする。

(公開請求者に対する補正要求)

第5条 条例第12条第1項に規定する補正の要求は、実施機関等が口頭又は公文書公開請求補正要求書(様式第5号)により行うものとする。

(公開決定等の期限の延長等の通知)

第6条 条例第12条第2項の規定による通知は、公文書公開決定等期限延長通知書(様式第6号)により行うものとする。

2 条例第13条の規定による通知は、公文書公開決定等期限特例通知書(様式第7号)により行うものとする。

(第三者の保護に関する手続)

第7条 条例第14条第1項及び第2項の規定による通知は、公文書の公開請求に関する意見書の提出について(様式第8号の1及び様式第8号の2)により行い、意見書の提出は、公文書の公開請求に関する意見書(様式第9号の1及び様式第9号の2)により行うものとする。

2 条例第14条第3項の規定による通知は、公文書の公開請求に対する公開決定について(様式第10号)により行うものとする。

(公開を受ける際の留意事項等)

第8条 公文書の閲覧をする者は、当該公文書を丁寧に取り扱いとともに、これを改ざんし、汚損し、又は破損することがないようにしなければならない。

2 実施機関等は、条例第4条の規定及び前項の規定に違反し、又は違反するおそれのある者に対し、公文書の閲覧を中止させ、若しくは禁止し、又は公文書の写しの交付をしないものとする。

(公開の方法)

第9条 条例第15条第2項に規定する規則で定める公開の方法は、別表第1のとおりとする。

(公文書の写しの交付部数)

第10条 公文書の写しの交付部数は、1件の公文書につき1部とする。

(費用の額等)

第11条 条例第16条第2項の規定により公文書の写しの交付を受けようとする者が負担しなければならない費用の額は、別表第2のとおりとする。

2 前項の費用は、公文書の写しの交付を受けるときまでに納付しなければならない。ただし、実施機関等がやむを得ない理由があると認める場合は、この限りでない。

3 条例第16条第3項の規定により費用の減額又は免除の申請をしようとする者は、公開請求に係る費用減額(免除)申請書(様式第11号)を提出しなければならない。

4 前項の規定による申請に基づく費用の減額又は免除の可否の決定の通知は、公開請求に係る費用減額(免除)決定通知書(様式第12号)又は公開請求に係る費用の減額(免除)をしない旨の決定通知書(様式第13号)により行うものとする。

(審査請求人に対する補正命令)

- 第12条 公開決定等又は公開請求に係る不作為について審査請求があった場合において、当該審査請求が不適法であって補正することができるものであるときは、実施機関等が口頭又は公文書公開決定等審査請求補正命令書(様式第14号)により補正を命じるものとする。
(審査会への諮問)
- 第13条 条例第19条第1項に規定する審査会への諮問は、情報公開審査諮問書(様式第15号)により速やかに行うものとする。
(諮問をした旨の通知)
- 第14条 条例第19条第3項の規定による通知は、情報公開審査諮問通知書(様式第16号)により速やかに行うものとする。
(参加人の申請手続)
- 第15条 参加人になろうとする利害関係人は、実施機関等に対し、参加人許可申請書(様式第17号)を提出しなければならない。
- 2 実施機関等は、前項の規定による申請があったときは、その内容を審査し、当該利害関係人に対し、書面により通知するものとする。
(意見陳述の手続)
- 第16条 審査請求人等は、条例第23条第1項に規定する口頭で意見を述べる機会を付与するよう求めるときは、審査会に対し、口頭による意見陳述申出書(様式第18号)を提出しなければならない。
- 2 審査会は、前項の規定による申出があったときは、その要否を審査し、当該審査請求人等に対し、口頭による意見陳述の機会の付与に関する通知書(様式第19号)により通知するものとする。
- 3 審査会は、審査請求人等に対し、口頭で意見を述べる機会を付与するとき、当該意見陳述に係る陳述者の数を指定し、前項の通知書にその旨を記載するものとする。
(意見書等の閲覧手続)
- 第17条 審査請求人等は、条例第24条第2項の規定により意見書又は資料の閲覧を求めるときは、審査会に対し、意見書等閲覧申出書(様式第20号)を提出しなければならない。
- 2 審査会は、前項の規定による申出があったときは、その要否を審査し、当該審査請求人等に対し、意見書等閲覧申出に関する通知書(様式第21号)により通知するものとする。
(運用状況の公表の方法)
- 第18条 条例第27条に規定する公表は、八代市役所前掲示場に掲示するとともに、広報やつしろに掲載することにより行うものとする。
- (1) 公開請求の件数及び処理状況
(2) 審査請求の件数及び処理状況
(3) その他必要な事項
(出資法人の範囲)
- 第19条 条例第29条第1項に規定する規則で定める法人は、本市が資本金等の2分の1以上を出資している法人であって、次に掲げるものとする。
- (1) 公益財団法人八代市学校給食会
(2) 一般財団法人サンライフ八代
(3) 社会福祉法人八代市社会福祉事業団
(4) さかもと温泉センター株式会社
(5) 株式会社東陽地区ふるさと公社
(6) 株式会社いずみ
(任意的公開の手続)
- 第20条 条例附則第3項に規定する公文書の公開の申出をしようとする者は、実施機関等に対し、公文書任意的公開申出書(様式第22号)を提出しなければならない。
- 2 実施機関等は、前項の規定による申出があったときは、当該申出について審査し、当該申出をした者に対し、公文書任意的公開申出に対する公開通知書(様式第23号)、公文書任意的公開申出に対する部分公開通知書(様式第24号)又は公文書任意的公開申出に対する非公開通知書(様式第25号)により通知するものとする。
- 3 実施機関等は、第三者に関する情報が記録されている公文書について、第1項の規定による申出があったときは、必要に応じて公文書の任意的公開の申出に関する意見書の提出について(様式第26号)により当該第三者に通知し、公文書の任意的公開の申出に関する意見書(様式第27号)の提出を求めるものとする。

附 則

(施行期日)

- 1 この規則は、平成17年8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、合併前の八代市情報公開条例施行規則(平成11年八代市規則第15号)、坂本村情報公開条例施行規則(平成13年坂本村規則第17号)、千丁町情報公開条例施行規則(平成15年千丁町規則第8号)、鏡町情報公開条例施行規則(平成13年鏡町規則第1号)又は東陽村情報公開条例施行規則(平成14年東陽村規

則第11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。

附 則(平成26年3月28日規則第5号)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則(平成28年3月28日規則第8号抄)

(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)

3 第2条の規定による改正後の八代市情報公開条例施行規則別表第2の規定は、施行日以後にされる整備等条例第3条の規定による改正後の八代市情報公開条例第6条に規定にする公開請求及び附則第3項に規定する公開の申出に係る公文書の写しの交付に係る費用の額について適用し、施行日前にされた整備等条例第3条の規定による改正前の八代市情報公開条例第6条に規定にする公開請求及び附則第3項に規定する公開の申出に係る公文書の写しの交付に係る費用の額については、なお従前の例による。

附 則(平成30年11月12日規則第25号)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則(令和元年5月23日規則第2号)

この規則は、令和元年7月1日から施行する。

附 則(令和4年12月19日規則第34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2月3日規則第4号)

この規則は、公布の日から施行する。

別表第1(第9条関係)

記録媒体の種類	閲覧の方法	交付する公文書の写しの種類
文書、図画及び写真	当該文書、図画及び写真の閲覧	当該文書、図画及び写真の写し
マイクロフィルム	当該マイクロフィルムを印刷物として出力したものの閲覧	当該マイクロフィルムを印刷物として出力したもの
電磁的記録	当該電磁的記録を用紙に出力したものの閲覧又は当該電磁的記録を光ディスクその他の電磁的媒体(以下「電磁的媒体」という。)に複写したものの視聴	当該電磁的記録を用紙に出力したもの又は当該電磁的記録を電磁的媒体に複写したもの

別表第2(第11条関係)

区分		金額
写しの作成に要する費用	乾式複写機により写しを作成する場合(日本産業規格A列3番以内に限る。)	1枚につき 白黒 10円 カラー 20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の額
写しの送付に要する費用		当該郵送料に相当する額

備考

- 両面に複写され、又は出力された用紙については、片面を1枚として算定するものとする。
- 乾式複写機により写しを作成する場合で、日本産業規格A列3番を超えるものについては、日本産業規格A列3番の用紙を用いたものとした場合に必要となる枚数に換算して金額を算定するものとする。
- 写しの送付に要する費用の納付の方法は、郵便切手で納付する方法とする。

様式(省略)