

○日進市情報公開条例施行規則

平成11年3月26日

規則第21号

改正 平成11年9月20日規則第35号

平成15年3月28日規則第10号

平成16年3月31日規則第12号

平成17年2月17日規則第7号

平成18年3月28日規則第8号

平成20年12月26日規則第43号

(趣旨)

第1条 この規則は、日進市情報公開条例(平成11年日進市条例第1号。以下「条例」という。)の施行について必要な事項を定めるものとする。

(公文書公開の請求)

第2条 条例第5条の規定による公文書の公開の請求は、公文書公開請求書(第1号様式)により行うものとする。

(請求に対する決定の通知)

第3条 条例第9条第2項に規定する決定の通知は、公文書の公開をする場合は公文書公開決定通知書(第2号様式)により行うものとする。

2 条例第9条第2項及び第4項に規定する決定の通知は、公文書の一部を公開する場合は公文書部分公開決定通知書(第3号様式)により、公文書の公開をしない場合は公文書非公開決定通知書(第4号様式)により行うものとする。

3 条例第9条第3項又は第10条第2項の規定により決定を延期する場合の通知は、公文書公開決定延期通知書(第5号様式)により行うものとする。

4 条例第10条第1項の規定により請求を却下する場合は、その旨を公文書公開請求却下通知書(第6号様式)により通知するものとする。

(第三者に対する意見書提出の機会の付与等)

第4条 条例第9条の2第1項の規定による通知は、意見照会書(第7号様式)により行うものとする。

2 条例第9条の2第2項の規定による通知は、意見照会書(第8号様式)により行うものとする。

3 条例第9条の2第3項の規定による通知は、公開決定通知書(第9号様式)により行うものとする。

(公開の実施)

第5条 公文書の写しの交付の部数は、請求1件につき1部とする。

(費用負担)

第6条 条例第12条第2項の規定による公文書の写しの作成及び送付に要する費用負担の額は、別表のとおりとする。

2 前項の費用は、前納とする。ただし、市長が特別の理由があると認めるときは、この限りでない。

(公文書目録)

第7条 条例第20条に規定する公文書目録は、日進市文書管理規程(平成18年日進市訓令第5号)に定める公文書目録(第8号様式)とする。

(不服申立てに対する措置)

第8条 実施機関は、不服申立てについて日進市情報公開審査会から答申を受けたときは、速やかに当該不服申立てについて決定し、公文書公開不服申立決定通知書(第10号様式)により、当該不服申立てをした者に対し通知しなければならない。

(実施状況の公表)

第9条 条例第21条の規定による公表は、次に掲げる事項を公告し、及び広報紙に掲載して行うものとする。

- (1) 公文書の公開の請求件数
- (2) 公開した件数及び公開しなかった件数
- (3) 不服申立て状況
- (4) 不服申立て処理状況
- (5) その他必要と認める事項

(雑則)

第10条 この規則の施行に関し必要な事項は、市長が定める。

附 則

- 1 この規則は、平成11年10月1日から施行する。
- 2 この規則施行の際、日進市文書管理規程(平成11年日進市訓令第2号)によるファイリングシステム未導入課にあつては、当分の間、第6条の規定は適用せず、ファイリ

ングシステムに基づく公文書目録によらないことができる。

附 則(平成11年9月20日規則第35号)

この規則は、平成11年10月1日から施行する。

附 則(平成15年3月28日規則第10号)

- 1 この規則は、平成15年4月1日から施行する。
- 2 改正後の日進市情報公開条例施行規則の規定は、この規則の施行の日以後に請求のあったものについて適用し、この規則の施行の前日に請求のあったものについては、なお従前の例による。

附 則(平成16年3月31日規則第12号)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則(平成17年2月17日規則第7号)

この規則は、平成17年4月1日から施行する。

附 則(平成18年3月28日規則第8号)

この規則は、平成18年4月1日から施行する。

附 則(平成20年12月26日規則第43号)

この規則は、公布の日から施行する。

別表(第6条関係)

区分	種別	方法	費用負担の額
1 公文書の写しの作成	文書又は図画	複写機により複写したもの(白黒)	1枚につき10円(A3判以下の大きさの用紙に限る。)
		複写機により複写したもの(カラー)	1枚につき80円(A3判以下の大きさの用紙に限る。)
	マイクロフィルム	用紙に印刷したもの(白黒)	1枚につき10円(A3判以下の大きさの用紙に限る。)
		用紙に印刷したもの(カラー)	1枚につき80円(A3判以下の大きさの用紙に限る。)
	録音カセットテープ	録音カセットテープに複写した	1巻につき120円(記録時間120分のものに限る。)

		もの	
	ビデオカセット テープ	ビデオカセット テープに複写し たもの	1巻につき150円(記録時間120分の ものに限る。)
	光ディスク	光ディスクに複 写したもの	1枚につき100円(CD-Rに限る。)
2 公文書の写 しの送付			当該写しの送付に要する料金に相 当する額

備考

- 1 第1項の場合(用紙への複写又は印刷に限る。)において、用紙の写しの作成は原本の大きさと同じものを作成するものとし、費用負担の額は次に掲げるところによる。
 - (1) 用紙の両面に印刷された写しについては、費用負担の額を片面を1枚として計算する。
 - (2) A3判を超える文書又は図画については、A3判の大きさに換算して計算する。
- 2 市以外のものに委託して公文書の写しを作成した場合における費用負担の額は、この表の区分にかかわらず、当該委託に係る費用負担の額とする。
- 3 この表の区分以外のものの作成に要する費用の額は、実費とする。