

○仁木町情報公開条例の施行に関する規則

平成16年 6 月15日規則第13号

改正

平成28年 3 月25日規則第11号

仁木町情報公開条例の施行に関する規則

(目的)

第1条 この規則は、町長が管理する公文書について、仁木町情報公開条例（平成16年条例第10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。

(公文書検索資料)

第2条 条例第4条に規定する公文書の検索に必要な資料は、総務課に備え置くものとする。

2 前項に定めるもののほか、公文書の検索に必要な資料の作成及び縦覧に関し必要な事項は、町長が定める。

(公文書開示請求書)

第3条 条例第12条に規定する公文書の開示請求は、公文書開示請求書（別記第1号様式）により行うものとする。

(公文書開示決定期間延長通知書)

第4条 条例第13条第2項の規定による通知は、公文書開示決定期間延長通知書（別記第2号様式）により行うものとする。

(公文書開示決定通知書等)

第5条 条例第13条第3項の規定による通知は、次の各号に定めるところにより行うものとする。

- (1) 公文書の開示をすると決定したとき 公文書開示決定通知書（別記第3号様式）
- (2) 公文書の開示をしないことと決定したとき 公文書非開示決定通知書（別記第4号様式）
- (3) 公文書の一部について開示をすることと決定したとき 公文書一部開示決定通知書（別記第5号様式）

(公文書の存在の有無を明らかにしない決定通知書)

第6条 条例第14条第2項において準用する条例第13条第3項の書面は、公文書の存在の有無を明らかにしない決定通知書（別記第6号様式）によるものとする。

(公文書不存在通知書)

第7条 条例第15条に規定する通知は、公文書不存在通知書（別記第7号様式）により行うものとする。

(第三者に関する情報が記録されている公文書の開示の決定通知)

第8条 条例第16条第2項の規定による通知は、第三者に関する情報が記録されている公文書の開示決定通知書(別記第8号様式)により行うものとする。

(公文書の閲覧)

第9条 公文書を閲覧するものは、当該公文書を丁寧に取扱うとともに、これを汚損し、若しくは破損し、又は改ざんしてはならない。

2 町長は、前項の規定に違反するものに対しては、公文書の閲覧を中止させ、又は禁止することができる。

3 公文書が磁気情報等の形で記録されているため、直接、閲覧できない情報であっても、紙を媒体とした情報に変換することができる情報については、印字したものにより閲覧に供することを原則とする。

(費用負担)

第10条 条例第18条第2項の規定による写しの交付及び送付に要する費用は、次の各号に掲げるとおりとし、前納しなければならない。

- (1) 町庁舎に備えてある複写機による複写(カラー複写機による複写は除く) 1枚(片面)あたりA4版及びB5版10円、A3版及びB4版20円
- (2) 外部の業者に発注して複写する場合 当該複写に要した額
- (3) 録音テープその他の媒体の複製によるもの 当該複製に要した額
- (4) 送付に要する費用 当該送付に要する郵送料等の額

2 公文書の写しの交付部数は、開示請求があった公文書1件名につき1部とする。

(運用状況の公表)

第11条 条例第31条の規定による運用状況の公表は、請求件数、開示及び非開示等の件数、不服申立ての内容及び件数その他必要な事項を町広報紙に掲載することにより行うものとする。

(補則)

第12条 この規則に定めるもののほか、条例の施行に関し必要な事項は、町長が別に定める。

附 則

この規則は、平成16年7月1日から施行する。

附 則(平成28年3月25日規則第11号)

(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)

- 2 処分その他の行為についての不服申立てであってこの規則の施行前にされた処分その他の行為に係るものについては、なお従前の例による。

公 文 書 開 示 請 求 書

年 月 日

仁木町長 様

住所（法人にあっては、事務所又は事業所の所在地）

氏名（法人等にあっては、名称及び代表者の氏名）

連絡先 (電話番号)

仁木町情報公開条例第12条の規定により、次のとおり公文書の開示を請求します。

1 請求に係る公文書	
2 開示の区分	(1) 閲覧 (2) 写しの交付
※ 3 受付年月日	年 月 日
※ 4 担当課等	課 係 電話 (内線)
※ 5 備考	

注1 2の欄は、該当する項目を○で囲んでください。

2 ※印が付されている3から5までの欄は、記入しないでください。

公文書開示決定期間延長通知書

仁 〇 号
年 月 日

様

仁木町長 印

年 月 日開示請求のあった公文書について、仁木町情報公開条例第13条第2項の規定により、次のとおり開示するかどうかを決定する期間を延長したので通知します。

1 公文書の名称		
2 仁木町情報公開条例第13条第1項に規定する決定期間	年 月 日 から 年 月 日 まで	
3 延長の理由及び延長後の決定期間	理 由	
	決 定 時 期	年 月 日
4 担当課等	課 係 電話 (内線)	
5 備考		

公文書開示決定通知書

仁 〇 号
年 月 日

様

仁木町長 印

年 月 日開示請求のあった公文書について、仁木町情報公開条例第13条第3項の規定により、次のとおり開示することと決定したので通知します。

1 公文書の名称			
2 開示の日時及び場所	日 時	年 月 日 午前・午後 時 分	
	場 所	電話 (内線)	
3 担当課等	課 係 電話 (内線)		
4 備考			

注1 指定された開示の日時が都合の悪い場合には、あらかじめ担当課等に連絡してください。

2 開示を受ける際には、この通知書を提示してください。

仁 ○ 号
年 月 日

仁木町長 印

1 請求に係る公文書	
2 開示しない理由	仁木町情報公開条例第 条 号に該当
3 開示することができる日	年 月 日
4 担当課等	課 係 電話 (内線)
5 備考	

注 3の欄は、開示することができる期間をあらかじめ明示できるときに、その期日を記入してありますので、開示を希望する場合には、当該期日以降に改めて開示請求をしてください。

公文書一部開示決定通知書

仁 〇 号

年 月 日

様

仁木町長

印

年 月 日開示請求のあった公文書について、仁木町情報公開条例第13条第3項の規定により、次のとおりその一部を開示することと決定したので通知します。

1 公文書の名称			
2 開示の日時及び場所	日 時	年 月 日	午前・午後 時 分
	場 所	電話 (内線)	
3 開示しない部分の概要及びその理由	概要		
	理由 仁木町情報公開条例第 条 号に該当		
4 開示しない部分を開示することができる期日	年 月 日		
5 担当課等	課 係	電話 (内線)	
6 備考			

この決定に不服のある場合には、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か月以内に仁木町長に対して審査請求することができます。

注 1 指定された開示の日時が都合が悪い場合には、あらかじめ担当課等に連絡してください。

2 開示を受ける際には、この通知書を提示してください。

3 4の欄は、開示しない部分について開示することができる期日をあらかじめ明示できるときにその期日を記入してありますので、その部分の開示を希望する場合には、当該期日後に改めて開示請求をしてください。

仁 ○ 号
年 月 日

仁木町長 印

1 請求に係る公文書の
名称又は内容

2 不存在の理由

3 担当課等

課 係

電話 (内線)

4 備考

この決定に不服のある場合には、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か月以内に仁木町長に対して審査請求することができます。

