

(趣旨)

第1条 この規則は、横手市情報公開条例(平成17年横手市条例第23号。以下「条例」という。)第34条の規定に基づき、条例の施行に関し必要な事項を定めるものとする。

(特別な管理がされる市の機関)

第2条 条例第2条第2号に規定する市の機関等は、横手市立図書館及び横手市公文書館とする。

(請求書の記載事項等)

第3条 条例第10条第1項に規定する開示請求は、公文書開示請求書(様式第1号)によるものとする。

2 条例第10条第2項に規定する補正を求める場合は、公文書開示請求書の補正について(様式第2号)によるものとする。

(公文書の開示の請求に対する決定等の通知)

第4条 条例第11条第1項の規定による通知は、次に定める様式により行うものとする。

(1) 公文書の開示をする旨の決定をした場合 公文書開示決定通知書(様式第3号)

(2) 公文書の一部を開示する旨の決定をした場合 公文書一部開示決定通知書(様式第4号)

2 条例第11条第2項の規定による通知は、次に定める様式により行うものとする。

(1) 公文書の全部を開示しない旨の決定をした場合 公文書非開示決定通知書(様式第5号)

(2) 公文書の存否を明らかにしないで開示請求を拒否する旨の決定をした場合 公文書の存否を明らかにしない決定通知書(様式第6号)

(3) 公文書を保有していないため開示しない旨の決定をした場合 公文書不存在通知書(様式第7号)

3 条例第12条第2項の規定により公文書の開示の請求に対する期限を延長した場合の通知は、公文書開示決定等期限延長通知書(様式第8号)により行うものとする。

4 条例第13条の規定による通知は、著しく大量な請求に係る公文書開示決定等期限延長通知書(様式第9号)により行うものとする。

(公文書開示請求事案移送通知書)

第5条 条例第15条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10号)により行うものとする。

(公文書の開示に係る意見照会書等)

第6条 条例第16条第1項又は第2項の規定による通知は、公文書の開示に係る意見について(様式第11号)によるものとする。

2 条例第16条第3項の規定による通知は、公文書開示決定に関する通知書(様式第12号)によるものとする。

(電磁的記録の開示の方法)

第7条 条例第17条に規定する実施機関が別に定める方法は、次の各号に掲げる電磁的記録の種別に応じ、当該各号に定める方法とする。ただし、当該各号に定める方法によることが難しいときは、実施機関が適当と認める方法により行うものとする。

(1) ビデオテープ又はビデオディスク 実施機関が現に保有している専用機器により再生したものの視聴

(2) 録音テープ又は録音ディスク 実施機関が現に保有している専用機器により再生したものの聴取

(3) 前2号に掲げる以外のもの 次に掲げる方法であって、実施機関がその保有するプログラム(電子計算機に対する指令であって、一の結果を得ることができるよう組み合わされたものをいう。)により行うことができるもの

ア 当該電磁的記録を日本産業規格A列3番(以下「A3判」という。)までの大きさの用紙に出力したものの閲覧

イ 当該電磁的記録をA3判までの大きさの用紙に出力したものの写しの交付

ウ 当該電磁的記録をディスプレイ(実施機関が現に使用している専用機器に限る)に出力したものの視聴又は閲覧

エ 当該電磁的記録を光ディスク(日本産業規格X0606及びX6281又はX6241に適合する直径120ミリメートルの光ディスクの再生装置で再生することが可能なものに限る。以下同じ。)に複製したものの交付

(開示の実施等)

第8条 公文書の全部又は一部を開示する旨の決定の通知を受けた者は、実施機関が指定する日時及び場所において、当該決定に係る公文書の開示を受けるものとする。

2 前項の場合において公文書(公文書を複製したもの並びに前条第3号に規定する用紙に出力したものと及びこれを複製したものを含む。以下この項、次項、次条及び第6条において同じ。)を閲覧し、視聴し、又は聴取する者は、当該公文書を丁寧に扱うこととし、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、又は違反するおそれがある者に対し、当該公文書の閲覧、視聴又は聴取を中止させ、又は禁止することがある。

(公文書の写しの交付部数等)

第9条 公文書の写しを交付するときの交付部数は、請求に係る公文書1件につき1部とする。

2 公文書の写しの作成方法は、実施機関が別に定める。

(費用の納付等)

- 第10条 [条例第18条第2項](#)の規定による公文書の写しの交付に要する費用の額は、[別表](#)による。
- 2 [前項](#)の費用は、公文書の写しを受け取るときまでに納めるものとする。
- 3 [条例第18条第3項](#)の規定により費用を減額し、又は免除できるときは、次に掲げる場合とする。
- (1) 開示請求者が[生活保護法\(昭和25年法律第144号\)](#)の規定に基づく扶助を受けているとき。
- (2) 実施機関が開示決定に係る公文書を一定の開示の方法により一般に周知させることが適当であると認めるとき。
- (3) [前2号](#)に掲げるもののほか、実施機関が特に必要と認めるとき。
- 4 費用の減額又は免除を受けようとする者は、公文書開示費用減免申請書([様式第13号](#))を実施機関に提出しなければならない。

(審査請求の手續)

- 第11条 開示決定等に対する審査請求は、公文書開示決定等審査請求書([様式第14号](#))により行うものとする。
- 2 [行政不服審査法\(平成26年法律第68号\)第61条](#)において準用する[同法第23条](#)の規定による審査請求書の補正命令は、公文書開示決定等審査請求書補正命令書([様式第15号](#))により行うものとする。

(審査請求に対する手續)

- 第12条 実施機関は、審査請求に対する裁決が[条例第19条第1項各号](#)に該当する場合において、公文書開示決定等審査請求に係る決定通知書([様式第16号](#))により、審査請求人に対し通知しなければならない。

(公文書開示審査会諮問通知書)

- 第13条 [条例第20条](#)の規定による通知は、公文書開示審査会諮問通知書([様式第17号](#))によるものとする。

(情報の提供を推進すべき法人)

- 第14条 [条例第29条第2項](#)の規則で定める法人は、市が資本金、基金その他これに準ずるものの4分の1以上を出資している法人とする。
- 2 市長は、[前項](#)の規定の適用を受けることとなった法人については、その名称を遅滞なく告示するものとする。これに変更があったときも、同様とする。

(情報公開を推進すべき法人)

- 第15条 [条例第30条第1項](#)の規則で定める法人は、[次の各号](#)のいずれかに該当する法人とする。
- (1) 市が資本金、基金その他これに準ずるものの2分の1以上を出資している法人
- (2) [前号](#)に掲げるもののほか、市から受ける補助金、負担金、交付金及び委託金の合計金額の総収入に占める割合が2分の1以上である法人で、市長が別に定めるもの
- 2 [前項](#)の規定の適用を受けることとなった法人については、[前条第2項](#)の規定を準用する。

(公文書の検索資料)

- 第16条 [条例第32条](#)に規定する公文書の検索に必要な資料は、文書分類表その他実施機関が定めるものとする。

(運用状況の公表)

- 第17条 [条例第33条](#)の規定による運用状況の公表は、市のホームページへの掲載等により行うものとする。

(その他)

- 第18条 この規則に定めるもののほか必要な事項は、別に定める。

附 則

(施行期日)

- 1 この規則は、平成17年10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、合併前の横手市情報公開条例施行規則(平成14年横手市規則第20号)、増田町情報公開条例施行規則(平成13年増田町規則第16号)、平鹿町情報公開条例施行規則(平成12年平鹿町規則第4号)、雄物川町情報公開に関する規則(平成9年雄物川町規則第18号)、大森町情報公開条例施行規則(平成10年大森町規則第13号)、十文字町情報公開に関する規則(平成5年十文字町規則第5号)、山内村情報公開条例施行規則(平成10年山内村規則第10号)又は村長が管理する公文書の開示等に関する規則(平成12年大雄村規則第14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28年4月1日規則第32号)

この規則は、平成28年4月1日から施行する。

附 則(令和2年3月4日規則第3号)抄

(施行期日)

- 1 この規則は、令和2年4月1日から施行する。

附 則(令和4年3月28日規則第13号)抄

(施行期日)

- 1 この規則は、令和4年4月1日から施行する。

別表(第10条関係)

区分	単位	金額
----	----	----

文書、図画又は写真	複写機により複写したもの	モノクロ	片面1枚につき	10円
		カラー		20円
	スキャナにより電磁的記録に記録したものを光ディスクに複写したもの		1枚につき	100円に当該文書、図画又は写真片面1枚につき10円を加えた額
電磁的記録	用紙に出力したもの	モノクロ	片面1枚につき	10円
		カラー		20円
	光ディスクに複写したもの		1枚につき	100円
公文書の写しの送付に要する費用			1件につき	当該送付に要する郵便料金相当額

備考

- 1 文書、図画若しくは写真の写し又は電磁的記録の写しを作成する場合は、A3判までの大きさの用紙を用いるものとする。
- 2 この表に掲げる区分以外の方法による写しの作成に要する費用の額は、実費相当額とする。

様式第1号(第3条関係)

様式第1号(第3条関係)

年 月 日

公 文 書 開 示 請 求 書
(実施機関) 様

開示請求者
住所(居所) _____
ふりがな _____
氏 名 _____
電話番号 _____
(法人その他の団体にあつては、
名称、事務所等の所在地及び代
表者の氏名)

横手市情報公開条例第10条の規定により、次のとおり公文書の開示を請求します。

請求に係る公文書の名称又は公文書を特定するための具体的内容	
請 求 の 区 分	1 閲覧 2 写しの交付(郵送希望 有 無)
請 求 の 目 的 (請求された公文書の特定等の参考にするためのものですが、記入については、請求される方の任意です。)	

注 各欄に所要事項を記入し、該当する番号を○で囲んでください。

[事務処理欄] この欄には、記入しないでください。

受 付 年 月 日	年 月 日
担 当 部 課 等	電話番号 部 課 係 (内線)
備 考	

様式第2号(第3条関係)

第 号
年 月 日

公文書開示請求書の補正について

様

(実施機関) 印

年 月 日付けで提出されました公文書開示請求書は、次の事項について不備な点がありますので、年 月 日までに、公文書公開請求書を補正する内容を文書により提出してください。

上記期限までに補正がなされないときには、横手市情報公開条例に定められた要件を満たした請求とならないため、却下となることがあります。

補正を要する事項	
補正を要する理由	
補正の参考となる情報	
担 当 部 課 等	部 課 係 電話番号 (内線)

第 号
年 月 日

公文書開示決定通知書

様

(実施機関) 印

年 月 日付けで請求のあった公文書については、次のとおり開示することに決定しましたので、横手市情報公開条例第11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公文書を特定するための具体的内容	
上記に該当する公文書の名称	
開 示 の 方 法	1 閲覧 2 写しの交付(郵送希望 有 無)
公文書開示の日時及び場所	日時 年 月 日() 午前・午後 時 分から 場所
担 当 部 課 等	部 課 係 電話番号 (内線)
備 考	

- 注 1 開示の日時について都合がつかないときは、あらかじめその旨を担当課等に連絡してください。
- 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。

様式第4号(第4条関係)

第 号
年 月 日

公文書一部開示決定通知書

様

(実施機関) 印

年 月 日付けで請求のあった公文書については、開示できない部分を除き、次のとおり開示することに決定しましたので、横手市情報公開条例第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公文書を特定するための具体的内容	
上記に該当する公文書の名称	
開示しないこととした部分	
開示することができない理由	横手市情報公開条例第 条第 項第 号に該当するため
開 示 の 方 法	1 閲覧 2 写しの交付(郵送希望 有 無)
公文書開示の日時及び場所	日時 年 月 日() 午前・午後 時 分から 場所
担 当 部 課 等	部 課 係 電話番号 (内線)
備 考	この処分に不服がある場合には、この処分を知った日の翌日から起算して3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。

- 注 1 開示の日時について都合がつかないときは、あらかじめその旨を担当課等に連絡してください。
- 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。

様式第5号(第4条関係)

第 号
年 月 日

公文書非開示決定通知書

様

(実施機関) 印

年 月 日付けで請求のあった公文書については、開示できませんので、
横手市情報公開条例第11条第2項の規定により、次のとおり通知します。

開示請求に係る公文書の名称又は公文書を特定するための具体的内容	
上記に該当する公文書の名称	
開示することができない理由	横手市情報公開条例第 条第 項第 号に該当するため
担当部課等	部 課 係 電話番号 (内線)
備考	この処分に不服がある場合には、この処分を知った日の翌日から起算して3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。

第 号
年 月 日

公文書の存否を明らかにしない決定通知書

様

(実施機関) 印

年 月 日付けで請求のあった公文書については、横手市情報公開条例第11条第2項の規定により、次のとおり公文書の存否を明らかにしない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公文書を特定するための具体的内容	
存否を明らかにしない理由	横手市情報公開条例第9条に該当するため
担当部課等	部 課 係 電話番号 (内線)
備考	この処分に不服がある場合には、この処分を知った日の翌日から起算して3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。

第 号
年 月 日

公文書不存在通知書

様

(実施機関) 印

年 月 日付けで公文書の開示請求がありましたが、請求の内容が記録された公文書が存在しませんので、横手市情報公開条例第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公文書を特定するための具体的内容	
上記に該当する公文書の名称	
不 存 在 の 理 由	
担 当 部 課 等	部 課 係 電話番号 (内線)
備 考	この処分に不服がある場合には、この処分を知った日の翌日から起算して3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。

第 号
年 月 日

公文書開示決定等期限延長通知書

様

(実施機関) 印

年 月 日付けで請求のあった公文書については、横手市情報公開条例第12条第1項に規定された期間内に開示決定等を行うことができませんので、同条例第12条第2項の規定により、開示決定等の期間を延長したので通知します。

開示請求に係る公文書の名称又は公文書を特定するための具体的内容	
上記に該当する公文書の名称	
延長前の決定期限	年 月 日
延長後の決定期限	年 月 日
延長の理由	
担当部課等	部 課 係 電話番号 (内線)
備考	

様式第9号(第4条関係)

第 号
年 月 日

著しく大量な請求に係る公文書開示決定等期限延長通知書

様

(実施機関) 印

年 月 日付けで請求のあった公文書については、横手市情報公開条例第12条第1項に規定された期間内に開示決定等を行うことができませんので、同条例第13条の規定により、次のとおり通知します。

開示請求に係る公文書の名称又は公文書を特定するための具体的内容	
上記に該当する公文書の名称	
延長前の開示決定期限	年 月 日
延長後の開示決定期限	年 月 日
残余の部分に係る開示決定等の期限	年 月 日
延長の理由	
担当部課等	部 課 係 電話番号 (内線)
備考	この処分に不服がある場合には、この処分を知った日の翌日から起算して3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。

[様式第10号\(第5条関係\)](#)

第 号
年 月 日

公文書開示請求事案移送通知書

様

(実施機関) 印

年 月 日付けで請求のあった公文書については、横手市情報公開条例第15条の規定に基づき、次のとおり事案を移送しましたので通知します。なお、公文書の公開決定等については、移送を受けた実施機関において行います。

開示請求に係る公文書の名称又は公文書を特定するための具体的内容	
移送を受けた実施機関	
移送を受けた実施機関の事務担当課所等	
移 送 し た 日	年 月 日
移 送 し た 理 由	
請求を受けた担当部課等	部 課 係 電話番号 (内線)
備 考	

第 号
年 月 日

公文書の開示に係る意見について

様

(実施機関) 印

横手市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、開示請求がありました。

ついては、この公文書を公開するかどうかの決定にあたり参考としたいので、別紙公文書の照会に係る意見書により、 年 月 日までに回答くださるようお願いいたします。

なお、期限までに回答いただけない場合には、開示されても支障ない旨の回答をいただいたものとして取り扱いますので、ご了承願います。

開示請求に係る公文書の名称	
公文書に記載されているあなたに関する情報の内容	
担 当 部 課 等	部 課 係 電話番号 (内線)
備 考	

別 紙

年 月 日

公 文 書 の 開 示 に 係 る 意 見 書

(実施機関) 様

住所又は所在地
氏名又は名称
電話番号

年 月 日付けで照会のあったことについて、次のとおり回答します。

- 1 開示されても支障ない。
- 2 開示について支障がある。
 - (1) 支障がある部分
 - (2) 理由

第 号
年 月 日

公文書開示決定に関する通知書

様

(実施機関) 印

年 月 日付けの に関する情報が記録された公文書の開示請求について、横手市情報公開条例第11条第1項の規定により、次のとおり開示することと決定しましたので、同条例第16条第3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	
情 報 の 内 容	
公開決定した理由	
公開を実施する日	年 月 日
担 当 部 課 等	部 課 係 電話番号 (内線)
備 考	この処分に不服がある場合には、この処分を知った日の翌日から起算して3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。

様式第13号(第10条関係)

第 号
年 月 日

公文書開示費用減免申請書

(実施機関) 様

開示請求者

住所(居所) _____

ふりがな

氏 名 _____

電話番号 _____

(法人その他の団体にあつては、名称、事務所等の所在地及び代表者の氏名)

横手市情報公開条例第18条第2項の規定により、次のとおり公文書の開示のための経費の減免を申請します。

開示決定に係る公文書の名称	
費用の額	
減免の申請額	
申請の理由	

注 各欄に所要事項を記入し、該当する番号を○で囲んでください。

[事務処理欄] この欄には記入しないでください。

受付年月日	年 月 日
担当部課等	電話番号 部 (内線 課 係)
備考	

様式第14号(第11条関係)

第 号
年 月 日

公文書開示決定等審査請求書

様

審査請求人 ㊦

次のとおり審査請求をします。

1 審査請求人の氏名、年齢及び住所

氏名 年齢

住所

2 審査請求に係る決定

年 月 日 第 号による 処分

3 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

4 審査請求の趣旨及び理由

(1) 審査請求の趣旨

審査請求に係る決定を取り消す、との決定を求める。

(2) 審査請求に係る処分は、次のとおり不当である。

(その具体的な理由)

第 号
年 月 日

公文書開示決定等審査請求書補正命令書

様

(実施機関) 印

年 月 日付けで提出されました 処分に係る公文書開示決定等審査請求書は、次の事項について不備な点がありますので、年 月 日までに、公文書開示決定等審査請求書を補正する内容を文書により提出してください。
上記期限までに補正がなされないときには、横手市情報公開条例に定められた要件を満たした審査請求とにならないため、却下となることがあります。

補正を要する事項	
補正を要する理由	
補正の参考となる情報	
担 当 部 課 等	部 課 係 電話番号 (内線)

第 号
年 月 日

公文書開示決定等審査請求に係る決定通知書

審査請求人

住 所

氏 名 様

(実施機関) 印

年 月 日付けで審査請求のあった 決定に係る審査請求は、次のとおり処理することに決定しましたので通知します。

審査請求の主旨及び内容	
決 定 の 内 容	
決 定 の 理 由	
担 当 部 課 等	部 課 係 電話番号 (内線)
備 考	

様式第17号(第13条関係)

第 号
年 月 日

公文書開示審査会諮問通知

様

(実施機関) 印

年 月 日付けの審査請求については、横手市情報公開条例第19条の規定により横手市公文書開示審査会に諮問しましたので、同条例第20条の規定に基づき通知します。

開示請求に係る公文書の名称又は内容	
審査請求の内容	
諮問年月日	年 月 日
担当部課等	部 課 係 電話番号 (内線)
備考	この処分に不服がある場合には、この処分を知った日の翌日から起算して3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。