

○東村山市情報公開条例施行規則

平成11年5月24日
規則第43号

(趣旨)

第1条 この規則は、東村山市情報公開条例(平成10年東村山市条例第28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 この規則に定める用語の意義は、条例に定めるところによる。

(請求手続)

第3条 条例第11条の規定により公文書の公開の請求をしようとするものは、東村山市公文書公開請求書(第1号様式)を情報公開を担当する所管(以下「総合窓口」という。)に提出しなければならない。

2 次の各号に掲げるものにあつては、前項の請求書に当該各号に定める事項を記載しなければならない。

- (1) 条例第5条第2号に掲げるもの そのものの有する事務所又は事業所の名称及び所在地
- (2) 条例第5条第3号に掲げる者 その者の勤務する事務所又は事業所の名称及び所在地
- (3) 条例第5条第4号に掲げる者 その者の在学する学校の名称及び所在地
- (4) 条例第5条第5号に掲げるもの 利害関係の具体的内容

3 総合窓口は、公文書の公開の請求をしようとする者に対し、運転免許証、健康保険の被保険者証、会社の身分証明書、学生証等により当該者が市民等であることを証明する書面の提示を求めるものとする。

(公開の決定通知等)

第4条 条例第12条第2項に規定する決定の通知は、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める様式により行うものとする。

- (1) 公文書を公開する場合 東村山市公文書公開決定通知書(第2号様式)
- (2) 公文書を部分公開する場合 東村山市公文書部分公開決定通知書(第3号様式)
- (3) 公文書を公開しない場合(公開の請求に係る公文書を保管していない場合を含む。) 東村山市公文書非公開決定通知書(第4号様式)
- (4) 公文書の存否応答を拒否する場合 東村山市公文書存否応答拒否通知書(第5号様式)

2 諾否の決定期間の延長に係る通知は、次の各号に定める様式により行うものとする。

- (1) 条例第12条第3項の規定に基づき延長する場合 東村山市公文書公開決定期間延長通知書(第6号様式)
- (2) 条例第13条の規定に基づき延長する場合 東村山市公文書公開決定期間特別延長通知書(第7号様式)

(第三者からの意見書提出に係る通知)

第5条 条例第14条第1項の規定に基づき第三者に意見書を提出する機会を与える場合は、東村山市公文書公開に関する第三者意見照会書(第8号様式)により行うものとする。

2 条例第14条第1項に規定する規則で定める事項は、次に掲げる事項とする。

- (1) 公開の請求があった年月日
- (2) 公開の請求に係る公文書に記録されている当該第三者に関する情報の内容
- (3) 意見書を提出する場合の提出先及び提出期限

3 条例第14条第2項に規定する通知は、東村山市公文書公開に関する第三者通知書(第9号様式)により行うものとする。

(公文書の公開)

第6条 条例第15条第1項に規定するフィルム又は電磁的記録の公開については、次の各号に定めるところにより行うものとする。

(1) フィルム並びにビデオテープ及び録音テープ(これらに準ずる方法により記録された電磁的記録を含む。以下同じ。)は、それぞれの種別に応じた再生機器等を使用し、視聴するものとする。

(2) 電磁的記録(ビデオテープ及び録音テープを除く。)は、公開の請求に係る情報が記録されている部分を用紙又は帳票に印刷したものにより、閲覧又は写しの交付を行うものとする。

2 公文書の公開は、実施機関の当該事務を担当する職員及び総合窓口の職員の立会いのもとに行うものとする。

3 前2項の場合において、公文書の公開を受けるものは、当該公文書を汚損、破損又は抜き取ることをしないよう丁寧に取り扱わなければならない。

4 前項の規定に違反するおそれがあると認められるときは、公文書の公開を中止することができる。

(公文書の写しの交付)

第7条 公文書の写しの交付は、1部とする。

(費用)

第8条 条例第16条第2項に規定する公文書の写しの作成及び送付に要する費用(以下「費用」という。)は、別表に定めるとおりとする。

2 費用は、前納とする。ただし、市長がやむを得ない理由があると認めたときは、この限りでない。

(指定管理者の情報提供)

第9条 指定管理者は、条例第16条の2第2項の規定に基づき実施機関から情報の提供を求められたときは、次の各号に定めるところにより当該情報の提供を行うものとする。

(1) 提供を求められた情報の形態が、文書、図画、写真、フィルム、ビデオテープ又は録音テープの場合は、原本又は写しにより提供する。

(2) 電磁的記録(ビデオテープ及び録音テープを除く。)の場合は、公開の請求に係る情報が記録されている部分を用紙又は帳票に印刷したものにより提供する。

- 2 条例第16条の2第3項の規定に基づき提供する情報の公開について意見を述べようとする指定管理者は、当該情報を提供するときに公開についての意見書を実施機関に提出しなければならない。
- 3 実施機関は、指定管理者から提供を受けた情報の公開を決定したときは、当該指定管理者に対し、その旨を通知するものとする。

※旧条例第9条を削除し、第9条の2を第9条としました。

(諮問の通知)

第10条 条例第17条第5項に規定する通知は、情報公開に関する審査会諮問通知書(第10号様式)により行うものとする。

(任意的公開)

第11条 条例第19条第1項に規定する公文書の公開の申出をしようとするものは、東村山市公文書公開(任意)申出書(第11号様式)を総合窓口に提出しなければならない。

- 2 前項の申出に係る回答は、東村山市公文書公開・部分公開・非公開・存否応答拒否(任意)通知書(第12号様式)により行うものとする。

(条例第21条第2項の規則で定める公文書)

第12条 条例第21条第2項の規則で定める公文書は、次の各号に掲げるものとする。

- (1) 地形図
- (2) 土地台帳
- (3) 家屋台帳

(公文書の検索資料)

第13条 条例第22条に規定する公文書を検索するために必要な資料は、文書管理表、文書所在管理システムにより出力した格納文書一覧その他市長が必要と認めるものとする。

(運用状況の公表)

第14条 条例第23条の規定による運用状況の公表は、次の各号に掲げる事項を市議会に報告するとともに、市報に掲載して行うものとする。

- (1) 請求状況
- (2) 請求に対する諾否の決定状況
- (3) 審査請求の状況
- (4) 審査請求に対する決定状況
- (5) その他実施機関が必要と認めるもの

附 則

この規則は、平成11年7月1日から施行する。

附 則(平成16年6月24日規則第31号)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則(平成17年5月31日規則第34号)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則(平成18年3月31日規則第15号)

この規則は、平成18年4月1日から施行する。

附 則(平成18年12月25日規則第71号)

この規則は、平成19年1月1日から施行する。

附 則(平成25年2月15日規則第1号)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則(平成25年11月28日規則第65号)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則(平成27年10月29日規則第75号)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則(平成28年3月25日規則第12号)

この規則は、平成28年4月1日から施行する。ただし、第2号様式の改正規定、第3号様式の改正規定(「住民基本台帳カード」を「個人番号カード、健康保険証」に改める部分に限る。)及び第14号様式の改正規定は、公布の日から施行する。

附 則(平成28年7月1日規則第67号)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則(平成29年12月25日規則第79号)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則(令和元年12月26日規則第45号)

この規則は、公布の日から施行する。

別表(第8条)

写しの作成及び送付費用

区分		金額	
写しの作成費用	(1) 東村山市が設置する電子複写機により作成する場合	1枚	10円
	(2) その他の方法により作成する場合	作成に要する実費相当額	
写しの送付費用		郵送料相当額	

備考 用紙の両面に写しを作成する場合には、片面を1枚として算定する。

※様式省略