

○湯河原町真鶴町衛生組合情報公開条例施行規則

令和5年3月30日
規則第1号

(趣旨)

第1条 この規則は、湯河原町真鶴町衛生組合情報公開条例（令和5年湯河原町真鶴町衛生組合条例第1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。

(公開請求書)

第2条 条例第9条第1項の規定による請求書の提出は、行政文書公開請求書（様式第1号）により行うものとする。

2 前項の行政文書公開請求書の提出は、公開請求に係る行政文書の名称又は内容1件につき、1部とするものとする。

3 第9条第1項第3号の実施機関が定める事項は、条例第13条第2項に規定する公開の方法のうち、公開請求をしようとするものが求める公開の方法とする。

(公開請求に対する諾否決定の通知)

第3条 条例第10条第2項の規定による通知は、次の各号に掲げる決定の区分に応じ、当該各号に定める通知書により行うものとする。

(1) 行政文書の全部を公開する旨の決定 行政文書公開決定通知書（様式第2号）

(2) 行政文書の一部を公開する旨の決定 行政文書一部公開決定通知書（様式第3号）

(3) 行政文書の全部を公開しない旨の決定（条例第8条の規定により公開請求を拒むとき及び公開請求に係る行政文書を実施機関が管理していないときを含む。） 行政文書非公開決定通知書（様式第4号）

(諾否決定期間の延長等の通知)

第4条 条例第10条第4項の規定による通知は、行政文書公開諾否決定期間延長通知書（様式第5号）により行うものとする。

2 条例第10条第5項の規定による通知は、行政文書公開諾否決定期間特例延長通知書（様式第6号）により行うものとする。

(事案の移送の通知)

第5条 条例第11条第1項の規定による通知は、行政文書公開請求事案移送通知書（様式第7号）により行うものとする。

(第三者に対する意見書提出の機会の付与等の通知)

第6条 条例第12条第1項及び第2項の実施機関が定める事項は、次に掲げる事項（第2号に掲げる事項にあっては、同条第2項に該当する場合に限る。）とする。

(1) 公開請求の年月日

(2) 条例第12条第2項第1号又は第2号の規定の適用の区分及び当該規定を適用する理由

(3) 公開請求に係る行政文書に記録されている当該第三者に関する情報の内容

(4) 意見書を提出する場合の提出先及び提出期限

- 2 条例第12条第1項及び第2項の規定による通知は、行政文書の公開に係る意見照会書（様式第8号）により行うものとする。
- 3 条例第12条第1項及び第2項の意見書は、行政文書の公開に係る意見書（様式第9号）によるものとする。
- 4 条例第12条第3項（条例第18条において準用する場合を含む。）の規定による通知は、行政文書の公開に係る通知書（様式第10号）により行うものとする。
（電磁的記録の公開の方法）

第7条 条例第13条第2項の実施機関の定める方法は、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、当該方法により難しいときは、組合長が適当と認める方法により行うものとする。

- （1） 録音テープ又はビデオテープ 当該録音テープ若しくはビデオテープを専用機器により再生したものの視聴又は録音カセットテープ若しくはビデオテープに複写した物の交付
- （2） その他の電磁的記録 当該電磁的記録を町長が保有するプログラム（電子計算機に対する指令であつて、一の結果を得ることができるように組み合わせられたものをいう。）を使用して用紙に出力した物の閲覧若しくは写しの交付、専用機器により再生したものの閲覧若しくは視聴又は磁気ディスク等に複写した物の交付

（行政文書の閲覧又は視聴の実施）

第8条 行政文書（行政文書を複写したもの、前条第2号に規定する用紙に出力した物及びこれを複写した物並びに専用機器により再生したものを含む。以下この条において同じ。）の閲覧又は視聴は、組合長が指定する期日及び場所において行わなければならない。

- 2 前項の場合において、行政文書の閲覧又は視聴をする者は、当該行政文書を丁寧に取り扱い、汚損し、又は破損してはならない。
- 3 前2項の規定に違反し、又は違反するおそれがある者に対して、組合長は、行政文書の閲覧又は視聴を中止させ、又は禁止することができる。

（行政文書の写し等の作成等）

第9条 行政文書（行政文書を複写したもの並びに第7条第2号に規定する用紙に出力した物及びこれを複写した物を含む。以下この条において同じ。）の写し等の作成は、組合長が別に定める方法により行うものとする。

- 2 行政文書の写し等の交付の部数は、一の請求につき1部とする。
- 3 条例第15条第2項の写し等の交付に要する費用は、別表に定める額とし、当該費用は、前納しなければならない。

（不服申立てに対する諮問）

第10条 条例第16条の規定による湯河原町真鶴町衛生組合情報公開審査会への諮問は、不服申立事案諮問書（様式第11号）により行うものとする。

（諮問をした旨の通知）

第11条 条例第17条の規定による通知は、湯河原町真鶴町衛生組合情報公開審査会諮問通知書（様式第12号）により行うものとする。

（行政文書の目録の作成及び閲覧）

第12条 条例第24条第3項の行政文書の目録（以下「目録」という。）の作成は、

保存文書目録（様式第13号）により行うものとする。

2 目録は、情報公開主管課において一般の閲覧に供するものとする。

（運用状況の公表）

第13条 条例第27条の規定による運用状況の公表は、湯河原町真鶴町衛生組合構成町の広報紙に掲載して行うものとする。

（その他）

第14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

この規則は、令和5年4月1日から施行する。

別表（第9条関係）

種別	規格	単価
普通紙複写機による単色（黒色）刷り	B5、A4、B4及びA3	1枚につき10円
普通紙複写機による多色刷り	B5、A4、B4及びA3	1枚につき100円
フロッピーディスク、録音テープ、ビデオテープその他の記録媒体への複写	記録媒体を持参した場合	無料
	上記以外	実費
写し等の送付に要する費用		実費

備考 両面印刷をする場合は、片面を1枚としてこの表の規定を適用する。

様式第1号(第2条関係)

行政文書公開請求書

年 月 日

湯河原町真鶴町衛生組合長 様

請求者

住 所

氏 名

電話番号 ()

〔法人その他の団体は、事務所の所在地、名称
及び代表者の氏名〕 及

湯河原町真鶴町衛生組合情報公開条例第9条第1項の規定により、次のとおり請求します。

公開請求に係る行政文書の名称又は行政文書を特定できる事項	(公開請求に係る行政文書がわかるように、行政文書の名称又は知りたいと思う事項の概要を具体的に記載してください。)
公開の方法	☐ 閲覧又は視聴 ☐ 写し又は複写した物の交付(☐ 郵送希望)
備考	

注 ☐ 欄には、該当する ☐ 内にレ印を記入してください。

様式第2号(第3条関係)

行政文書公開決定通知書

第 号
年 月 日

様

湯河原町真鶴町衛生組合長 印

年 月 日に請求のありました行政文書の公開請求については、当該請求の全部を公開する旨の決定をしましたので、湯河原町真鶴町衛生組合情報公開条例第10条第2項の規定により、通知します。

公開請求に係る行政文書の名称又は行政文書を特定できる事項		
公開の方法	☐ 閲覧又は視聴(☐ 原本 ☐ 複写) ☐ 写し又は複写した物の交付	
行政文書の公開の期日及び場所	日 時	年 月 日 午前・午後 時 分
	場 所	
	当日都合の悪い場合には、下記担当まで御連絡ください。	
担 当	担当者名	
	電話番号 ()	

- 注 1 行政文書の公開により得た情報は、適正に用いなければなりません。
- 2 行政文書の公開を受ける際には、この通知を係員に提示してください。

行政文書一部公開決定通知書

第 号
年 月 日

様

湯河原町真鶴町衛生組合長 印

年 月 日に請求のありました行政文書の公開請求については、当該請求の一部を公開する旨の決定をしましたので、湯河原町真鶴町衛生組合情報公開条例第10条第2項の規定により、通知します。

公開請求に係る行政文書の名称又は行政文書を特定できる事項			
公開することができない理由	湯河原町真鶴町衛生組合情報公開条例第 条第 号該当(理由)		
※公開できる時期	上記に示した公開することができない理由のうち、 については、年 月 日以降であればその理由がなくなりますので、同日以後改めて公開請求をしてください。		
公開の方法	☐ 閲覧又は視聴(☐ 原本 ☐ 複写) ☐ 写し又は複写した物の交付		
行政文書の公開の期日及び場所	日 時	年 月 日 午前・午後 時 分	
	場 所		
	当日都合の悪い場合には、下記担当まで御連絡ください。		
担 当	担当者名		
	電話番号 ()		

- 注 1 行政文書の公開により得た情報は、適正に用いなければなりません。
- 2 行政文書の公開を受ける際には、この通知を係員に提示してください。
- 3 ※印の欄は、公開することができない理由が消滅する期日をあらかじめ明示できるときに記入してあります。
- 4 この決定に不服がある場合は、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月以内に湯河原町真鶴町衛生組合長に対して審査請求をすることができます(なお、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月以内であっても、この決定があった日の翌日から起算して1年を経過すると審査請求をすることができなくなります。)

この処分の取消しの訴えは、この決定があったことを知った日の翌日から起算して6月以内に、湯河原町真鶴町衛生組合を被告として(訴訟において湯河原町真鶴町衛生組合を代表する者は湯河原町真鶴町衛生組合長となります。)、提起することができます。また、前記の審査請求をした場合は、当該審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して6月以内に提起することができます。ただし、この決定(審査請求をした場合は、当該審査請求に対する裁決)があったことを知った日の翌日から起算して6月以内であっても、この決定(審査請求をした場合は、当該審査請求に対する裁決)があった日の翌日から起算して1年を経過すると処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。

様式第4号(第3条関係)

行政文書非公開決定通知書

第 号
年 月 日

様

湯河原町真鶴町衛生組合長 印

年 月 日に請求のありました行政文書の公開請求については、次のとおり公開する旨の決定をすることができませんので、湯河原町真鶴町衛生組合情報公開条例第10条第2項の規定により、通知します。

公開請求に係る行政文書の名称又は行政文書を特定できる事項	
公開することができない理由	
※公開できる時期	上記に示した公開することができない理由のうち、 年 月 日以後改めて公開請求をしてください。
担当	担当者名 電話番号 ()

注 1 ※印の欄は、公開することができない理由が消滅する期日をあらかじめ明示できるときに記入してあります。

2 この決定に不服がある場合は、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月以内に湯河原町真鶴町衛生組合長に対して審査請求をすることができます(なお、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月以内であっても、この決定があった日の翌日から起算して1年を経過すると審査請求をすることができなくなります。)

この処分の取消しの訴えは、この決定があったことを知った日の翌日から起算して6月以内に、湯河原町真鶴町衛生組合を被告として(訴訟において湯河原町真鶴町衛生組合を代表する者は湯河原町真鶴町衛生組合長となります。)、提起することができます。また、前記の審査請求をした場合は、当該審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して6月以内に提起することができます。ただし、この決定(審査請求をした場合は、当該審査請求に対する裁決)があったことを知った日の翌日から起算して6月以内であっても、この決定(審査請求をした場合は、当該審査請求に対する裁決)があった日の翌日から起算して1年を経過すると処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。

様式第5号(第4条関係)

行政文書公開諾否決定期間延長通知書

第 号
年 月 日

様

湯河原町真鶴町衛生組合長 印

年 月 日に請求のありました行政文書の公開については、湯河原町真鶴町衛生組合情報公開条例第10条第4項の規定により次のとおり諾否の決定期間を延長します。

なお、諾否の決定を行ったときは、直ちに通知します。

公開請求に係る行政文書の名称又は行政文書を特定できる事項	
決定期間を延長する理由	
決定期間を延長した後の諾否の決定を行う期限	年 月 日
担当	担当者名
	電話番号 ()

様式第6号(第4条関係)

行政文書公開諾否決定期間特例延長通知書

第 号
年 月 日

様

湯河原町真鶴町衛生組合長 

年 月 日に請求のありました行政文書の公開については、湯河原町真鶴町衛生組合情報公開条例第10条第5項の規定により請求のあった日から起算して60日以内に行政文書の相当の部分について諾否の決定を行い、残りの行政文書については、相当の期間内に諾否の決定を行いますので、次のとおり通知します。

なお、諾否の決定を行ったときは、直ちに通知します。

公開請求に係る行政文書の名称又は行政文書を特定できる事項	
60日以内に行政文書のすべてについて諾否の決定を行うことができない理由	
行政文書の相当の部分について諾否の決定を行う期限	年 月 日
残りの行政文書について諾否の決定を行う期限	年 月 日
担当者	担当者名
	電話番号 ()

様式第7号(第5条関係)

行政文書公開請求事案移送通知書

第 号
年 月 日

様

湯河原町真鶴町衛生組合長 

年 月 日に請求のありました行政文書の公開については、湯河原町真鶴町衛生組合情報公開条例第11条第1項の規定により次のとおり事案を移送しましたので通知します。

なお、今後の諾否の決定等については、移送を受けた実施機関において行います。

公開請求に係る行政文書の名称又は行政文書を特定できる事項	
移送を受けた実施機関	
移送を受けた実施機関の所管課名等	電話番号 内線()
事案を移送した理由	
移送をした実施機関の所管課名等	電話番号 () 内線()

様式第8号(第6条関係)

行政文書の公開に係る意見照会書

第 号
年 月 日

様

湯河原町真鶴町衛生組合長 印

今回、 様に関する情報が記録されている行政文書について、湯河原町真鶴町衛生組合情報公開条例第4条の規定により次のとおり公開請求がありました。

この請求に対する行政文書の公開について、同条例第12条第1項(第2項)の規定により、意見書を提出することができますので、御意見がありましたら、別紙「行政文書の公開に係る意見書」により提出してください。

公開請求に係る行政文書の名称又は行政文書を特定できる事項	
公開請求に係る行政文書に記録されているあなたに関する情報の内容	
公開請求年月日	年 月 日
条例第12条第2項の規定による通知の場合の第1号又は第2号の適用の区分及び当該規定を適用する理由	条例第12条第2項第 号適用 (理由)
意見書の提出期限	年 月 日
意見書の提出先	

様式第9号(第6条関係)

行政文書の公開に係る意見書

年 月 日

湯河原町真鶴町衛生組合長 様

提出者
住 所
氏 名
電話番号 ()
〔 法人その他の団体は、事務所の所在地、名称 〕 及び代表者の氏名

年 月 日付け 第 号で照会のありました行政文書の公開に係る意見について、次のとおり提出します。

公開請求に係る行政文書の名称又は行政文書を特定できる事項	
公開に反対する意思の有無	どちらかに○を付けてください。 有無
行政文書の公開についての意見	公開に反対する理由等を詳しく記入してください。

様式第10号(第6条関係)

行政文書の公開に係る通知書

第 号
年 月 日

様

湯河原町真鶴町衛生組合長 印

あなたに関する情報が記録されている行政文書を公開しますので、湯河原町真鶴町衛生組合情報公開条例第12条第3項(同条例第18条において準用する場合を含む。)の規定により次のとおり通知します。

公開請求に係る行政文書の名称又は行政文書を特定できる事項	
公開請求に係る行政文書に記録されているあなたに関する情報の内容	
公開決定をした理由	
公開を実施する年月日	年 月 日
担当	担当者名
	電話番号 () 内線()

この決定に不服がある場合は、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月以内に湯河原町真鶴町衛生組合長に対して審査請求をすることができます(なお、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月以内であっても、この決定があった日の翌日から起算して1年を経過すると審査請求をすることができなくなります。)

この処分取消しの訴えは、この決定があったことを知った日の翌日から起算して6月以内に、湯河原町真鶴町衛生組合を被告として(訴訟において湯河原町真鶴町衛生組合を代表する者は湯河原町真鶴町衛生組合長となります。)、提起することができます。また、前記の審査請求をした場合は、当該審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して6月以内に提起することができます。ただし、この決定(審査請求をした場合は、当該審査請求に対する裁決)があったことを知った日の翌日から起算して6月以内であっても、この決定(審査請求をした場合は、当該審査請求に対する裁決)があった日の翌日から起算して1年を経過すると処分取消しの訴えを提起することができなくなります。

様式第11号(第10条関係)

不服申立事案諮問書

第 号
年 月 日

湯河原町真鶴町衛生組合情報公開審査会会長 様

湯河原町真鶴町衛生組合長 

行政文書の公開請求に係る諾否決定に対する不服申立てがありましたので、湯河原町真鶴町衛生組合情報公開条例第17条の規定により諮問します。

不 服 申 立 て 受 理 年 月 日	年 月 日
不服申立てに係る 行政文書の名称	
諾 否 決 定 の 内 容 及 び 理 由	☐ 一部公開 ☐ 非公開 ☐ 不存在 ☐ 存否応答拒否 (理由)
不 服 申 立 理 由	

様式第12号(第11条関係)

湯河原町真鶴町衛生組合情報公開審査会諮問通知書

第 号
年 月 日

様

湯河原町真鶴町衛生組合長 印

行政文書の公開請求に係る諾否決定に対する不服申立てについて、湯河原町真鶴町衛生組合情報公開条例第17条第1項の規定により湯河原町真鶴町衛生組合情報公開審査会に諮問しましたので、同条例第17条第3項の規定により次のとおり通知します。

不服申立て 受理年月日	年 月 日
諮問年月日	年 月 日
不服申立てに係る 行政文書の名称	
不服申立ての内容	
担 当	担当者名 ----- 電話番号 () 内線()

様式第13号(第12条関係)

保存文書目録

年度分		年保存	
保存場所		保存箱No.	課等名

個別フォルダー名	関係書類	分類番号		

番号	文 書 名	備 考

保存期間が満了したことにより
年 月 日廃棄

確認者

印

様式第 1 号 (第 2 条関係)
様式第 2 号 (第 3 条関係)
様式第 3 号 (第 3 条関係)
様式第 4 号 (第 3 条関係)
様式第 5 号 (第 4 条関係)
様式第 6 号 (第 4 条関係)
様式第 7 号 (第 5 条関係)
様式第 8 号 (第 6 条関係)
様式第 9 号 (第 6 条関係)
様式第10号 (第 6 条関係)
様式第11号 (第10条関係)
様式第12号 (第11条関係)
様式第13号 (第12条関係)