

# 宮古島市情報公開条例施行規則

平成17年10月 1 日

規則第11号

(趣旨)

第1条 この規則は、宮古島市情報公開条例（平成17年宮古島市条例第9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 この規則における用語の意義は、条例で規定する用語の例による。

(適用除外となる行政文書を管理する市の機関)

第3条 条例第2条第1項第2号イに規定する規則で定める機関は、次に掲げるものとする。

宮古島市立図書館

(行政文書開示請求書)

第4条 条例第6条第1項に規定する開示の請求は、行政文書開示請求書（様式第1号）の提出により行うものとする。

2 条例第6条第1項第3号に規定する実施機関で定める事項は、次に掲げる各号とする。

- (1) 行政文書の開示の方法
- (2) 開示請求者の連絡先
- (3) 前2号に掲げるもののほか、市長が必要と認める事項

(行政文書開示決定通知書等)

第5条 条例第11条に規定する書面は、次の各号に掲げる場合につき、当該各号に定める通知書とする。

- (1) 行政文書の全部を開示する場合 行政文書開示決定通知書（様式第2号）
- (2) 行政文書の一部を開示する場合 行政文書部分開示決定通知書（様式第3号）
- (3) 行政文書の全部を開示しない場合 行政文書不開示決定通知書（様式第4号）

(4) 行政文書を保有していない場合 行政文書不存在通知書（様式第5号）

(5) 行政文書の存在を明らかにしない場合 行政文書存否応答拒否通知書  
（様式第6号）

（開示決定等の期限の延長通知書）

第6条 条例第12条第2項に規定する通知は、行政文書開示決定等期間延長通知書（様式第7号）により行うものとする。

2 条例第13条に規定する通知は、行政文書開示決定等期間特例延長通知書（様式第8号）により行うものとする。

（第三者保護に関する手続）

第7条 条例第14条第1項に規定する規則で定める事項は、次に掲げる事項とし、第三者情報意見聴取通知書（様式第9号）により通知を行うものとする。

(1) 開示請求のあった年月日

(2) 開示請求に係る行政文書の名称

(3) 開示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) 意見書提出先及び提出期限

(5) その他必要事項

2 条例第14条第2項の規定により、第三者に意見書を提出する機会を与えねばならないときは、前項各号及び次に掲げる事項を第三者情報開示等意見照会書（様式第10号）により通知するものとする。

(1) 開示請求に係る行政文書に記録されている第三者に関する情報を開示しようとしている旨及びその理由

(2) 第三者として意見書を提出する機会が与えられること。

3 条例第14条第3項に規定する反対意見書を提出した第三者への通知は、行政文書開示決定に係る通知書（様式第11号）により行うものとする。

4 実施機関は、行政文書開示決定に係る意見書（様式第12号）により第三者の意見を求めることができるものとする。

（開示の実施等）

第8条 条例第15条の規定による行政文書の開示は、実施機関が指定する日時

及び場所において行う。

- 2 行政文書の開示を受ける者は、当該行政文書を丁寧に扱うものとし、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のある者に対し、行政文書の開示を中止し、又は禁止することができる。
- 4 行政文書の写しの交付の部数は、請求に係る行政文書1件につき1部とする。
- 5 条例第15条に規定する規則で定める開示の方法は、別表第1のとおりとする。

(費用の納付)

第9条 条例第17条に規定する開示の実施に係る費用及び送付に要する費用は、別表第2のとおりとする。

- 2 前項に規定する費用は、前納しなければならない。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。

(審査会への諮問)

第10条 条例第18条による諮問は、行政文書開示決定等審査請求事案諮問通知書(様式第13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19条の規定による諮問をした旨の通知は、審査会諮問通知書(様式第14号)により行うものとする。

(出資法人)

第12条 条例第35条に規定する規則で定めるものは、宮古島市が当該法人の資本金、基本金その他これに準ずるものの全額を出資している法人とする。

(運用状況の公表)

第13条 条例第36条の規定による運用状況の公表は、年度ごとの開示請求の件数、開示決定等の件数、審査請求の件数及びその処理状況その他の事項を市が発行する広報紙に掲載することにより行うものとする。

(補則)

第14条 この規則に定めるもののほか、必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この規則は、平成17年10月1日から施行する。

別表第1（第8条関係）

行政文書の種別		開示の方法
文書及び図画	文書及び図画（フィルムを除く。）	閲覧 写しの交付
	フィルム（マイクロフィルムを除く。）	視聴
電磁的記録	電磁的記録（スキャナにより読み取ってできた電磁的記録を含む。）。ただし、録音テープ、録音ディスク、ビデオテープ及びビデオディスク等を除く。	閲覧（印刷物として出力されたものの閲覧に限る。）
		写しの交付（印刷物として出力されたものの写しの交付に限る。）
		CD-R等の光ディスクに複写したものの交付
	録音テープ、録音ディスク、ビデオテープ、ビデオディスク等	視聴

別表第2（第9条関係）

区分		金額
閲覧及び視聴		無料
写しの作成に要する費用	複写機によりB5判からA3判までの用紙を用いて作成する場合	1枚につき10円（両面複写、拡大・縮尺複写、カラーコピーは原則として行わない。）
	CD-R等の光ディスクに複写する場合（外部に複写を委託する場合を除く。）	CD-R等の光ディスク1枚につき100円に複写する行政文書1枚（片面）につき10円を加えた額
	その他の方法により作成する場合	当該作成に要する費用

写しの送付に 要する費用	行政文書の写しを送付する場合	当該送付に要する費用
-----------------	----------------	------------