

みやこ町情報公開条例施行規則

令和5年3月17日

規則第23号

(趣旨)

第1条 この規則は、みやこ町情報公開条例（令和5年みやこ町条例第3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 この規則において使用する用語の意義は、条例において使用する用語の例による。

(開示請求)

第3条 条例第6条第1項に規定する開示請求書は、行政文書開示請求書（様式第1号）とする。

(開示決定等)

第4条 条例第11条第1項又は第2項の規定による通知は、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) 行政文書の全部を開示する旨の決定をしたとき 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旨の決定をしたとき 行政文書一部開示決定通知書（様式第3号）

(3) 行政文書の全部を開示しない旨の決定をしたとき 行政文書不開示決定通知書（様式第4号）

(開示決定等の期限の延長)

第5条 条例第12条第2項の規定による通知は、行政文書開示決定等期限延長通知書（様式第5号）により行うものとする。

(開示決定等の期限の特例延長)

第6条 条例第13条の規定による通知は、行政文書開示決定等期限特例延長通知書（様式第6号）により行うものとする。

(開示請求の事案の移送)

第7条 条例第14条第1項の規定による通知は、行政文書開示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)

第8条 条例第15条第1項又は第2項の実施機関が定める事項は、次に掲げる事項とする。

(1) 開示請求の年月日

(2) 条例第15条第1項又は第2項の規定の適用の区分及び当該規定を適用する理由

(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) 意見書を提出する場合の提出先及び提出期限

2 条例第15条第1項又は第2項の規定による通知は、行政文書の開示に関する意見照会書(様式第8号)とする。

3 条例第15条第1項又は第2項の規定による意見書は、行政文書の開示に関する意見書(様式第9号)とする。

4 条例第15条第3項の規定による通知は、行政文書の開示決定についての通知書(様式第10号)により行うものとする。

(行政文書の写しの作成及び送付に要する費用)

第9条 条例第18条第1項ただし書に規定する写しの作成及び送付に要する費用の額は、別表のとおりとする。

2 条例第18条第1項に規定する費用は、写しの交付を受けるとき又は実施機関が当該行政文書の写しを発送するときまでに納付しなければならない。

(審査会に諮問した旨の通知)

第10条 条例第20条第3項の規定による通知は、みやこ町情報公開・個人情報保護審査会諮問通知書(様式第11号)により行うものとする。

(施行状況の公表)

第11条 条例第24条の規定による条例の施行状況の公表は、みやこ町ホームページ等に掲載することにより行うものとする。

附 則

(施行期日)

第1条 この規則は、令和5年4月1日から施行する。

(みやこ町情報公開条例施行規則の廃止)

第2条 みやこ町情報公開条例施行規則(平成18年みやこ町規則第14号)は、廃

止する。

(経過措置)

第3条 行政庁の処分その他の行為又は不作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行政庁の処分その他の行為又はこの規則の施行前にされた申請に係る行政庁の不作為に係るものについては、なお従前の例による。

附 則 (令和6年2月27日規則第5号)

この規則は、令和6年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、令和7年4月1日から施行する。

別表 (第9条関係)

区分	写しの種類		金額
1 文書図面又は写真	複写機により複写したもの (単色刷り)	A2サイズまで	1枚につき 10円
		A2サイズを超えるもの	1枚につき 100円
	複写機により複写したもの (多色刷り)	A4、B5、B4サイズ	1枚につき 50円
		A3サイズ	1枚につき 80円
2 電磁的記録	用紙に出力したもの (単色刷り)	A2サイズまで	1枚につき 10円
		A2サイズを超えるもの	1枚につき 100円
	用紙に出力したもの (多色刷り)	A4、B5、B4サイズ	1枚につき 50円
		A3サイズ	1枚につき 80円
	CD-Rに複写したもの		1枚につき 100円
	DVD-Rに複写したもの		1枚につき 200円
	その他の電子的記録媒体に複写したもの		当該写しの作成に要する費用に相当する額
3 写しの送付			実費相当額

備考

- 1 用紙の両面に印刷された文書、図面については、片面を1枚として算定する。
- 2 写しの情報を作成するに当たり、不開示情報の加工作業等を業務委託する場合は、その費用を加算するものとする。

様式第1号（第3条関係）

行政文書開示請求書

年 月 日

（実施機関の長）

様

住所（法人その他の団体にあつては、事務所又は事業所の所在地）

〒

氏名（法人その他の団体にあつては、名称及び代表者の氏名）

電話番号

みやこ町情報公開条例第6条第1項の規定により、次のとおり情報公開を請求します。

請求する行政文書の名称 又は内容	
求める開示の実施方法	☐ 閲覧 ☐ 写しの交付 (☐ 窓口における交付 ☐ 郵送による交付)

※ 上記の枠内のみ記入してください。また、□内にはレ印を付してください。

【事務局記入欄】

所 管 課	課・室（局）			係
文書目録の登録 事項	分類記号	完結年度	書架番号	
		年度		
備 考				

様式第2号（第4条関係）

第 号
年 月 日

（請求者）

様

（実施機関の長）



行政文書開示決定通知書

年 月 日付けで開示請求があった行政文書については、次のとおり開示することを決定したので、みやこ町情報公開条例第11条第1項の規定により、通知します。

開示請求に係る行政文書の名称又は内容			
開示の実施方法及び費用の額			
開示を行う日時及び場所	日時	年 月 日	時 分
	場所		
写しの送付の方法による場合における準備に要する日数及び郵送料の額			
所管課	課・室（局）		

（注1） 情報の公開を受ける際には、この通知書を係員に掲示してください。

（注2） 指定された日時の変更を希望されるときは、あらかじめその旨を所管課に電話等で連絡してください。

様式第 3 号（第 4 条関係）

第 号
年 月 日

（請求者）

様

（実施機関の長）



行政文書一部開示決定通知書

年 月 日付けで開示請求があった行政文書については、次のとおり一部を開示することを決定したのでみやこ町情報公開条例第 11 条第 1 項の規定により、通知します。

開示請求に係る行政文書の名称又は内容							
開示の実施方法及び費用の額							
開示を行う日時及び場所	日	時	年	月	日	時	分
	場	所					
写しの送付の方法による場合における準備に要する日数及び郵送料の額							
行政文書の一部を公開しない理由	(みやこ町情報公開条例第 条第 項第 号に該当)						

行政文書の開示しない部分の開示が可能となる時期（明記することができる場合のみ記入）	年 月 日 （ただし、行政文書の開示を希望する場合は、同日以降に改めて開示請求が必要となります。
所管課	課・室(局) 係 電話() — 内線()

（教示）

この決定に不服がある場合には、行政不服審査法（平成26年法律第68号）第2条の規定により、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、（実施機関）に対して審査請求をすることができます。また、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か月以内に（実施機関）を被告として（訴訟において（実施機関）を代表する者は（実施機関の長）となります。）この決定の取消しの訴えを提起することができます。

なお、決定の取消しの訴えは、審査請求を行った後においては、その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か月以内に提起することができます。

（注1） 情報の公開を受ける際には、この通知書を係員に掲示してください。

（注2） 指定された日時の変更を希望されるときは、あらかじめその旨を所管課に電話等で連絡してください。

様式第 4 号（第 4 条関係）

第 号
年 月 日

（請求者）

様

（実施機関の長）印

行政文書不開示決定通知書

年 月 日付けで開示請求があった行政文書については、次のとおり公開しないことを決定したので、みやこ町情報公開条例第 1 1 条第 2 項の規定により、通知します。

開示請求に係る行政文書の 名称又は内容	
行政文書を開示しない理由	（みやこ町情報公開条例第 条第 項第 号 に該当）
行政文書の開示しない部分の開示が可能となる時期（明記することができる場合のみ記入）	年 月 日 （ただし、行政文書の開示を希望する場合は、同日以降に改めて開示請求が必要となります。）
所管課	課・室(局) 係 電話() — 内線()

（教示）
この決定に不服がある場合には、行政不服審査法(平成 2 6 年法律第 6 8 号)第2条の規定により、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、（実施機関）に対して審査請求をすることができます。また、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 か月以内に（実施機関）を被告として（訴訟において（実施機関）を代表する者は（実施機関の長）となります。）この決定の取消しの訴えを提起することができます。
なお、決定の取消しの訴えは、審査請求を行った後においては、その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 か月以内に提起することができます。

様式第 5 号（第 5 条関係）

第 号
年 月 日

（請求者）

様

（実施機関の長）



行政文書開示決定等期限延長通知書

年 月 日付けで開示請求があった行政文書については、みやこ町情報公開条例第 12 条第 2 項の規定により、次のとおり開示決定等の期間を延長したので、通知します。

開示請求に係る行政文書の 名称又は内容	
みやこ町情報公開条例 第 12 条第 1 項に規定 する期間	年 月 日 から 年 月 日 まで
延長後の期間	年 月 日 から 年 月 日 まで
延長の理由	
所管課	課・室(局) 係 電話() — 内線()

様式第 6 号（第 6 条関係）

第 号
年 月 日

（請求者）
様

（実施機関の長）印

行政文書開示決定等期限特例延長通知書

年 月 日付けで開示請求があった行政文書については、みやこ町情報公開条例第 13 条の規定により、次のとおり特例的に開示決定等の期間を延長したので、通知します。

開示請求に係る行政文書の名称又は内容	
みやこ町情報公開条例第 12 条第 1 項に規定する期間	年 月 日 から 年 月 日 まで
開示請求に係る行政文書のうち、相当部分につき開示決定等をする期間及びその部分	(期間) 年 月 日 から 年 月 日 まで
	(部分)
残りの行政文書について開示決定等をする期限	年 月 日
みやこ町情報公開条例第 13 条を適用する理由	
所管課	課・室(局) 係 電話() — 内線()

様式第7号（第7条関係）

第 号
年 月 日

（請求者）

様

（実施機関の長）

印

行政文書開示請求事案移送通知書

年 月 日付けで開示請求があった行政文書については、みやこ町情報公開条例第14条第1項の規定により、次のとおり事案を移送したので、通知します。

開示請求に係る行政文書の名称又は内容	
移送先の実施機関	（実施機関）
	（事務担当） 課・室(局) 係 電話() — 内線()
移送を受けた実施機関	（実施機関）
	（事務担当） 課・室(局) 係 電話() — 内線()
移送した年月日	年 月 日
移送した理由	

第 号
年 月 日

（請求者）
様

（実施機関の長）印

行政文書の開示に関する意見照会書

みやこ町情報公開条例では、開示請求に係る行政文書に第三者に関する情報が記録されている場合に、当該第三者に対して意見書を提出する機会を付与することを想定しています。

この度、次のとおり、あなた（貴団体等）に関する情報が記録された行政文書について開示請求がありましたので、当該行政文書の全部又は一部を開示するかどうかの決定を行うに当たっての参考とさせていただくため、御意見がある場合は、別紙「行政文書の開示に関する意見書」を提出してくださいようお願いします。

なお、提出期限までに意見書の提出がない場合には、特に御意見がないものとして取り扱わせていただきます。

開示請求に係る行政文書の名称又は内容	
開示請求があった日	年 月 日
開示請求に係る行政文書に記録されているあなた（貴団体）に関する情報の内容	

みやこ町情報公開条例 第 1 5 条第 1 項又は第 2 項の規定の適用区分 及びその理由	みやこ町情報公開条例第 1 5 条第 項 号に 該当
意見書の提出期限	年 月 日
意見書の提出先	課・室(局) 係 電話() — 内線()

様式第9号(第8条関係)

行政文書の開示に関する意見書

年 月 日

(実施機関の長)

様

住所(法人その他の団体にあつては、事務所又は事業所の所在地)

〒

氏名(法人その他の団体にあつては、名称及び代表者の氏名)

電話番号

年 月 日に照会がありました行政文書の開示に関する意見は、次のとおりです。

開示請求に係る行政文書の名称又は内容	
行政文書の公開決定等に関する意見の区分 (該当する番号を○で囲んでください。)	1. 行政文書を公開しても差し支えない。 2. 行政文書の公開に反対する。 3. その他 ()
意見 (上記で2又は3を選択した場合のみ)	
備考	

(注) 意見を記載するときは、意見欄のほか、別紙に記載することもできます。

様式第10号（第8条関係）

第 号
年 月 日

（請求者）

様

（実施機関の長）

印

行政文書の開示決定についての通知書

年 月 日に意見書の提出があった行政文書については、次のとおり開示することに決定したので、みやこ町情報公開条例第15条第3項の規定により、通知します。

開示請求に係る行政文書の名称 又は内容	
行政文書に記録されている あなた（貴団体等）の情報の うち、開示決定をした部分	
開示決定をした理由	
開示を実施する年月日	年 月 日
所管課	課・室(局) 係 電話() — 内線()

（教示）

この決定に不服がある場合には、行政不服審査法（平成26年法律第68号）第2条の規定により、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、（実施機関）に対して審査請求をすることができます。また、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か月以内に（実施機関）を被告として（訴訟において（実施機関）を代表する者は（実施機関の長）となります。）この決定の取消しの訴えを提起することができます。

なお、決定の取消しの訴えは、審査請求を行った後においては、その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か月以内に提起することができます。

様式第 1 1 号（第 1 0 条関係）

第 号

年 月 日

（請求者）

様

（実施機関の長）

印

み や こ 町 情 報 公 開 ・ 個 人 情 報 保 護 審 査 会 諮 問 通 知 書

年 月 日の開示決定等に対する審査請求について、みやこ町情報公開・個人情報保護審査会に諮問したので、みやこ町情報公開条例第 2 0 条第 3 項の規定により通知します。

審査請求に係る行政文書の名称又は内容	
審査請求に係る開示決定等	年 月 日付け 第 号
	開示決定等の内容
審査請求年月日	年 月 日
諮問年月日	年 月 日
所管課	課・室(局) 係 電話() — 内線()