

静岡市情報公開条例施行規則

平成15年4月1日

規則第3号

(趣旨)

第1条 この規則は、静岡市情報公開条例（平成15年静岡市条例第4号。以下「条例」という。）の施行に関し、他の実施機関が定めるもののほか、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6条第1項に規定する公開請求書は、公文書公開請求書（様式第1号）とする。

2 条例第6条第1項第3号の市規則で定める事項は、次に掲げる事項とする。

- (1) 公開請求者の電話番号
- (2) 求める公開の実施の方法

(公開決定等の通知)

第3条 条例第11条各項の規定による通知は、次の各号に掲げる通知の区分に応じ、当該各号に定める通知書により行うものとする。

- (1) 公文書の公開をする旨の決定の通知 公文書公開決定通知書（様式第2号）
- (2) 公文書の一部を公開する旨の決定の通知 公文書部分公開決定通知書（様式第3号）
- (3) 公文書の公開をしない旨の決定の通知 公文書非公開決定通知書（様式第4号）

2 条例第13条第2項後段の規定による決定期間の延長に係る通知は、公文書公開決定等期間延長通知書（様式第5号）によるものとする。

3 条例第14条後段の規定による決定期間の延長に係る通知は、公文書公開決定等期間特例延長通知書（様式第6号）によるものとする。

(第三者に対する意見書提出の機会の付与等)

第4条 条例第15条第1項及び第2項の市規則で定める事項は、次に掲げる事項とする。

- (1) 公開請求に係る公文書に記録されている第三者に関する情報の内容
- (2) 意見書の提出期限

2 条例第15条第1項及び第2項の規定による通知は、公文書の公開に係る意見照会書（様式第7号）によるものとする。

3 条例第15条第3項後段の規定による通知は、公文書を公開決定した旨の通知書（様式第8号）によるものとする。

(電磁的記録の公開方法)

第5条 条例第16条の市規則で定める方法は、次の各号に掲げる電磁的記録の区分に応じ、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り難しいときは、実施機関が
適当と認める方法により行うものとする。

(1) 録音テープ又はビデオテープ 当該録音テープ又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カセットテープに複写したものの
交付

(2) その他の電磁的記録 次に掲げる方法であつて、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。)により行うことができるもの

ア 当該電磁的記録を用紙に出力したものの閲覧若しくは交付又はこれを複写したものの
交付

イ 当該電磁的記録を光ディスクその他これに準ずる方法により一定の事項を確実に記録
しておくことができる物 (以下「光ディスク等」という。)に複写したものの交付

(公文書の公開の実施)

第6条 公文書 (公文書を複写したもの、専用機器により再生したもの並びに前条第2号に規
定する用紙に出力したもの及びこれを複写したものを含む。次項において同じ。)の閲覧又は
視聴は、実施機関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 実施機関は、公開決定を受けた者で公文書の閲覧又は視聴により公開を受ける者が当該閱
覧又は視聴に係る公文書を汚損し、若しくは破損し、又はその内容を損傷するおそれがある
と認めるときは、当該公文書の閲覧又は視聴の中止を命ずることができる。

3 公文書の写し (前条第1号に規定する録音カセットテープ又はビデオカセットテープに複
写したもの、同条第2号に規定する用紙に出力したもの及びこれを複写したものと並びに光
ディスク等に複写したものを含む。)の交付部数は、一の公開請求につき1部とする。

(審査会による答申)

第7条 条例第20条第1項の静岡市情報公開審査会 (以下「審査会」という。)は、条例第18条
第1項の規定による諮問を受けたときは、速やかに審査し、及び決定し、実施機関に対しそ
の結果を答申するものとする。

2 実施機関は、審査会から前項の規定による答申を受けたときは、その答申を尊重して、審
査請求についての裁決を行い、当該審査請求人に通知するものとする。

(諮問をした旨の通知)

第8条 条例第18条第2項の規定による通知は、静岡市情報公開審査会諮問通知書 (様式第9
号) によるものとする。

(審査会)

第9条 審査会に会長を置く。

- 2 会長は、委員の互選により定める。
- 3 会長は、審査会の会務を総理し、審査会を代表する。
- 4 会長は、審査会の会議の議長となる。
- 5 会長に事故があるとき、又は会長が欠けたときは、あらかじめ会長が指名した委員がその職務を代理する。
- 6 審査会の会議は、会長が招集する。
- 7 審査会は、委員の半数以上が出席しなければ、会議を開くことができない。
- 8 審査会の議事は、出席委員の過半数をもって決し、可否同数のときは、会長の決するところによる。
- 9 審査会の庶務は、総務局政策法務課において処理する。

(出資法人の情報公開)

第10条 条例第31条第1項に規定する市規則で定める出資法人は、本市が出資金、資本金その他これらに準ずるものの2分の1以上を出資している法人とする。

(費用負担)

第11条 条例第32条第2項及び第3項の市規則で定める額は、別表に定めるところによる。

(雑則)

第12条 この規則に定めるもののほか、必要な事項は、市長が定める。

附 則

この規則は、平成15年4月1日から施行する。

附 則 (平成17年3月31日規則第53号)

この規則は、平成17年4月1日から施行する。

附 則 (平成17年3月31日規則第80号)

この規則は、平成17年4月1日から施行する。

附 則 (平成17年10月31日規則第165号)

この規則は、平成17年12月1日から施行する。

附 則 (平成18年3月27日規則第141号)

この規則は、平成18年4月1日から施行する。

附 則 (平成21年3月18日規則第21号)

この規則は、平成21年4月1日から施行する。

附 則（平成22年3月17日規則第19号）

この規則は、平成22年4月1日から施行する。

附 則（平成24年3月15日規則第12号）

この規則は、平成24年4月1日から施行する。

附 則（平成27年3月30日規則第35号）

この規則は、平成27年4月1日から施行する。

別表（第11条関係）

公文書の区分	交付する写し 又は複製物	金額	備考
文書、図画及び写真 (マイクロフィルム を含む。)	複写機により 複写したもの	単色刷り 1 枚 につき10円	1 日本工業規格A列4番の規格による用紙を用いて行うものとする。ただし、これにより難しいときは、日本工業規格A列3番を超えない規格による用紙を用いて行うことができる。 2 用紙の両面を使用する場合は、2枚として計算する。
	その他公文書の性質に応じて複写したものの	当該複写したものの交付に要する費用（作成に要する費用を含む。）に相当する金額	
電磁的記録	用紙に出力したもの又はこれを複写したもの	単色刷り 1 枚 につき10円	1 日本工業規格A列4番の規格による用紙を用いて行うものとする。ただし、これにより難しいときは、日本工業規格A列3番を超えない規格による用紙を用いて行うことができる。 2 用紙の両面を使用する場合は、2枚として計算する。
	光ディスクに複写したもの	1 枚につき50円	

	その他電磁的記録媒体に複製したもの	当該電磁的記録媒体の交付に要する費用（作成に関する費用を含む。）に相当する額	
--	-------------------	--	--

様式第1号（第2条関係）

公文書公開請求書

年 月 日

（宛先）静岡市長

住所又は
居 所
氏 名
電話番号

〔 法人その他の団体にあつては、
その主たる事業所の所在地
〔 法人その他の団体にあつては、
その名称及び代表者の氏名
〕

静岡市情報公開条例第6条第1項の規定により、次のとおり公文書の公開を請求します。

請求公文書の 名称又は内容	
公開の実施の 方法の区分	<input type="checkbox"/> 閲覧又は視聴 <input type="checkbox"/> 写しの交付
備 考	

（注） 「公開区分」の欄は、該当する□にレ点を記入してください。

様式第2号（第3条関係）

第 号
年 月 日

様

静岡市長 氏 名 印

公文書公開決定通知書

年 月 日付けで請求のあった公文書の公開については、静岡市情報公開条例第11条第1項の規定により、次のとおり全部を公開することに決定したので通知します。

公文書の名称	
公開の日時	年 月 日 時
公開の場所	
担当課	電話番号
備考	

(注)

- 1 公文書の公開を受ける際には、この通知書を係員に提示してください。
- 2 指定された日時に来庁できない場合は、あらかじめ静岡市 課に連絡してください。

様式第3号（第3条関係）

第 号
年 月 日

様

静岡市長 氏 名 印

公文書部分公開決定通知書

年 月 日付けで請求のあった公文書の公開については、静岡市情報公開条例第11条第1項の規定により、次のとおり一部を公開することに決定したので通知します。

公文書の名称	
公開の日時	年 月 日 時
公開の場所	
公開しないこととした部分、その根拠規定及び当該規定を適用した理由	条例第 条第 号に該当
担当課	電話番号
備考	※公開しない部分の公開が可能となる日： 年 月 日

(注)

- 1 公文書の公開を受ける際には、この通知書を係員に提示してください。
 - 2 指定された日時に来庁できない場合は、あらかじめ静岡市 課に連絡してください。
 - 3 「※公開しない部分の公開が可能となる日」については、あなたが請求した公文書について、非公開の理由がなくなる期日があるものについてだけ記載されていますので、その時点で公文書の公開を希望される場合はその日以降に改めて請求してください。
- (教示) 行政不服審査法及び行政事件訴訟法に基づく教示を記載すること。

様式第4号（第3条関係）

第 号
年 月 日

様

静岡市長 氏 名 印

公文書非公開決定通知書

年 月 日付けで請求のあった公文書の公開については、静岡市情報公開条例第11条第2項の規定により、次のとおり全部を公開しないことに決定したので通知します。

公文書の名称	
公開しないこととした根拠規定及び当該規定を適用した理由	条例第 条第 号に該当
担当課	電話番号
備考	※公開が可能となる日： 年 月 日

(注) 「※公開が可能となる日」については、あなたが請求した公文書について、非公開の理由がなくなる期日があるものについてだけ記載されていますので、その時点で公文書の公開を希望される場合は、その日以降に改めて請求してください。

(教示) 行政不服審査法及び行政事件訴訟法に基づく教示を記載すること。

様式第5号（第3条関係）

第 号
年 月 日

様

静岡市長 氏 名 印

公文書公開決定等期間延長通知書

年 月 日付けで請求のあった公文書の公開については、静岡市情報公開条例第13条第2項の規定により、次のとおり公開決定等の期間を延長したので通知します。

公文書の名称	
条例第13条第1項の規定による決定期間	年 月 日 から 年 月 日 まで
延長後の決定期間	年 月 日 から 年 月 日 まで
延長の理由	
担当課	電話番号

様式第6号（第3条関係）

第 号
年 月 日

様

静岡市長 氏 名 印

公文書公開決定等期間特例延長通知書

年 月 日付けで請求のあった公文書の公開については、静岡市情報公開条例第14条の規定により、次のとおり公開決定等の期間を延長したので通知します。

公文書の名称		
条例第13条第1項の規定による決定期間	年 月 日 から	年 月 日 まで
公開請求に係る公文書のうちの相当の部分につき公開決定等をする期間及び当該期間内に公開決定等をする部分	期 間	年 月 日 から 年 月 日 まで
	公開決定等をする部分	
残りの公文書について公開決定等をする期限	年 月 日	
条例第14条の規定を適用する理由		
担 当 課	電話番号	

様式第7号（第4条関係）

第 号
年 月 日

様

静岡市長 氏 名 印

公文書の公開に係る意見照会書

静岡市情報公開条例に基づき、次のとおりあなたに関する情報が記録された公文書について公開請求がありました。

本件公開請求に係る公文書の公開決定等について御意見があれば、年 月 日までに意見書を提出してください。

公文書の名称	
公開請求の年月日	年 月 日
公文書に記録されているあなたに関する情報の内容	
意見書の提出先	電話番号

様式第8号（第4条関係）

第 号
年 月 日

様

静岡市長 氏 名 印

公文書を公開決定した旨の通知書

年 月 日付で請求のあったあなたに関する情報が記録された公文書の公開をすることを次のとおり決定したので、静岡市情報公開条例第15条第3項の規定により通知します。

公文書の名称	
公文書に記録されているあなたに関する情報の内容のうち公開決定に係る部分及びその理由	
公開決定をした日	年 月 日
公開を実施する日	年 月 日
担 当 課	電話番号

様式第9号（第8条関係）

第 号
年 月 日

様

静岡市長 氏 名 印

静岡市情報公開審査会諮問通知書

次のとおり公開決定等に対する審査請求について静岡市情報公開審査会に諮問したので、
静岡市情報公開条例第18条第2項の規定により通知します。

公文書の名称	
審査請求の内容	
諮問をした日	年 月 日
担当課	電話番号