

○紀南地方老人福祉施設組合情報公開条例施行規則

〔平成18年2月8日〕
規則第1号

（趣旨）

第1条 この規則は、管理者が管理する公文書の公開について、紀南地方老人福祉施設組合情報公開条例（平成18年条例第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。

（定義）

第2条 この規則における用語の意義は、条例の例による。

（公文書の公開の請求書の記載事項等）

第3条 条例第8条第3号に規定する実施機関が定める事項は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 公開方法の区分
- (2) 請求者の区分
- (3) 請求の目的
- (4) その他管理者が定める事項

2 条例第8条に規定する請求書は、公文書公開請求書（別記様式第1号）とする。

（公文書公開の決定の通知）

第4条 条例第9条第2項の規定による通知は、公文書公開決定通知書（別記様式第2号）により行うものとする。

2 条例第9条第3項の規定による通知は、公文書公開決定期間延長通知書（別記様式第3号）により行うものとする。

（第三者の意見聴取）

第5条 条例第9条第5項の規定に基づき、第三者の意見を聴こうとするときは、書面により行うものとする。ただし、管理者が特別の理由があると認めるときは、口頭により行うことができる。

（公開等の第三者への通知）

第6条 前条の規定により第三者から意見を聴取した場合において、当該公文書の公開の可否決定をしたときは、当該第三者に対し、第三者関係公文書公開決定通知書（別記様式第4号）により通知するものとする。

（公文書の公開の日時及び場所）

第7条 条例第10条第1項の規定による公文書の公開は、管理者が指定する日時及び場所において行うものとする。

（公文書の閲覧の方法等）

第8条 公文書を閲覧する者は、関係職員の指示に従うとともに、当該公文書を丁寧に扱うこととし、それを改ざんし、汚損し、又は破損してはならない。

2 管理者は前項の規定に違反し、又は違反するおそれがある者に対し、公文書の閲覧を中止させることができる。

（委任）

第9条 この規則に定めるもののほか、必要な事項は、管理者が別に定める。

附 則（平成18年2月8日規則第1号）

この規則は、平成18年4月1日から施行する。

別記様式第1号

整理番号 _____

公 文 書 公 開 請 求 書

紀南地方老人福祉施設組合
 管理者 殿

次のとおり公文書の公開を請求します。

所管園（局）受理	事務局受付
※	※

(1) 請求日	年 月 日	
(2) 請求者及びその区分 区 分 <input type="checkbox"/> ①関係市町内在住者 <input type="checkbox"/> ②関係市町内に事務所等 を有する者 <input type="checkbox"/> ③関係市町内に勤務する者 <input type="checkbox"/> ④園利用者等 <input type="checkbox"/> ⑤その他	住 所 (所在地)	〒 電話(-)
	ふりがな 氏 名 (名称及び 代表者氏名)	
	付記事項 勤務先／所在地	
(3) 請求する公文書の件名 又は内容		
(4) 公開方法の区分	<input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 写しの交付 <input type="checkbox"/> 閲覧及び写しの交付	
(5) 請求の目的		
※ 所管園（局）	(電話 -)	
※ 備考		

注1 該当する□内にレ印を記入し、各欄に必要な事項を記入して下さい。

2 (2)の区分のうち、③、④に該当する方は、付記事項欄に該当項目を記入して下さい。

3 請求する公文書の内容及び利害関係の内容については、できるだけ具体的に記入して下さい。

4 ※印の欄には、記入しないで下さい。

5 紀南地方老人福祉施設組合情報公開に関するお問い合わせは、紀南地方老人福祉施設組合事務局まで

別記様式第2号

整理番号 _____

公 文 書 公 開 決 定 通 知 書

第 _____ 号
年 _____ 月 _____ 日

様

紀南地方老人福祉施設組合
管理者 印

年 _____ 月 _____ 日付けで請求のあった公文書の公開については、次のとおり決定したので通知します。

請求書受理年月日	年 _____ 月 _____ 日	
公文書の件名		
決定の区分		
公 開	日 時	<input type="checkbox"/> 公開 <input type="checkbox"/> 部分公開 <input type="checkbox"/> 非公開
	場 所	
非 公 開	公開しないことと決定した部分	<input type="checkbox"/> 全部 <input type="checkbox"/> 一部 → [_____]
	公開しない理由	
※公開が可能な 期日	年 _____ 月 _____ 日	
所管園（局）	（電話 _____ — _____）	
備 考		

- 注1 指定された公開の日時に来園できない場合は、あらかじめ事務局に連絡して下さい。
- 2 ※印の欄には、あなたが請求した公文書の全部又は一部を公開しないこととした理由がなくなる期日をあらかじめ明示することができるときは、その期日を記入していますので、その時点で公文書の公開を希望する場合は、その日以降に改めて請求して下さい。
- 3 公文書の公開を受ける際には、この通知書を提示して下さい。
- 4 この決定に対するお問い合わせ等は、直接上記の所管園（局）までお寄せ下さい。
- 5 この決定に不服のある場合は、行政不服審査法の規定により、この通知のあったことを知った日の翌日から起算して60日以内に、紀南地方老人福祉施設組合管理者に対し不服申立てをすることができます。

別記様式第3号

整理番号 _____

公文書公開決定期間延長通知書

第 _____ 号
年 月 日

様

紀南地方老人福祉施設組合
管理者 印

年 月 日付けで請求のあった公文書の公開については、次のとおり決定期間を延長したので通知します。

請求書受理年月日	年 月 日
公文書の件名又は内容	
当初の決定期限	年 月 日
延長の期間	日間
新たな期限	年 月 日
延長の理由	
所属園（局）	（電話 — ）
備考	

別記様式第4号

整理番号 _____

第 三 者 関 係 公 文 書 公 開 決 定 通 知 書

第 号
年 月 日

様

紀南地方老人福祉施設組合
管理者 印

年 月 日付けでご意見をいただきましたあなたに関する情報が記録されている公文書の公開について、次のとおり決定したので通知します。

公文書の件名又は内容	
決定の内容	<input type="checkbox"/> 開示 <input type="checkbox"/> 部分開示 <input type="checkbox"/> 非開示
	(理由)
	年 月 日
所属園（局）	(電話 —)
備 考	