

太宰府市長が保有する情報に係る情報公開条例施行規則

平成 9 年 3 月 31 日

規則第 12 号

(趣旨)

第 1 条 この規則は、市長が保有する情報に係る太宰府市情報公開条例（平成 9 年条例第 4 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 この規則で使用する用語の意義は、条例で使用する用語の例による。

2 条例第 1 条に規定する「市民」とは、太宰府市民及び行政文書の開示を請求することができる全ての者をいう。

(行政文書開示請求書)

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）によるものとする。

(開示請求に対する決定等の通知)

第 4 条 条例第 7 条第 2 項の規定による通知は、行政文書開示等決定期限延長通知書（様式第 2 号）により行うものとする。

2 条例第 7 条第 3 項の規定による通知は、次の各号に掲げる決定等の区分に応じ、当該各号に定める通知書により行うものとする。

(1) 行政文書の全部を開示する旨の決定 行政文書開示決定通知書（様式第 3 号）

(2) 行政文書の一部を開示する旨の決定 行政文書部分開示決定通知書（様式第 4 号）

(3) 行政文書の全部を開示しない旨の決定（条例第 8 条の規定により開示請求を拒否するとき及び開示請求に係る行政文書を保有していないときを含む。）
行政文書不開示決定通知書（様式第 5 号）

(4) 行政文書開示請求を却下する旨の通知 行政文書開示請求却下通知書（様式第 6 号）

3 条例第 7 条第 5 項の規定による通知は、行政文書開示等決定期限特例延長通知書（様式第 7 号）により行うものとする。

(開示の実施等)

第5条 条例第9条第3項の規定による行政文書の開示の実施等は、別表のとおりとし、市長が指定する日時及び場所において行うものとする。

2 行政文書を閲覧し、又は視聴する者は、当該行政文書を丁寧に取り扱い、改ざん、汚損又は破損をしてはならない。

3 市長は、前項の規定に違反する者に対し、行政文書の閲覧又は視聴を中止させることができる。

4 行政文書の写しの交付部数は、開示請求に係る行政文書1件につき1部とする。

5 行政文書の区分にかかわらず、行政文書の写しの交付は、原則として市長が用意する紙で直接又は郵送で行うこととする。

6 前項の方法により難しい場合は、電磁的記録媒体に複写する方法により行うことができるものとする。なお、この場合においては、市長が指定する電磁的記録の形式に変換して行うものとする。

(写しの交付に要する費用)

第6条 条例第21条に規定する費用の金額は、別表に掲げるとおりとする。

2 前項に関する費用は、当該写しの交付の際に徴収するものとする。ただし、送付による場合は、当該写しの送付に要する郵便料金相当額を併せて、前納により徴収するものとする。

3 条例第17条に規定する情報提供に係る行政文書の写しの交付に要する費用は、別段の定めがある場合を除き、前2項の規定を準用する。

(第三者に対する意見書提出の機会の付与等の通知)

第7条 条例第12条第1項の規定による通知は、行政文書の開示請求に係る意見照会書(様式第8号)により行うものとする。

2 条例第12条第2項の規定による意見書は、行政文書の開示等決定に係る意見書(様式第9号)により提出するものとする。

3 条例第12条第2項の規定による通知は、反対意見書に係る行政文書の開示決定通知書(様式第10号)により行うものとする。

(出資法人)

第8条 条例第19条第1項に規定する市が出資している法人は、次に掲げるもの

とする。

(1) 公益財団法人太宰府市文化スポーツ振興財団

(2) 公益財団法人太宰府市国際交流協会

(行政文書目録)

第9条 条例第20条に規定する行政文書の目録及びその検索に必要な資料は、文書分類表その他市長が定めるものとし、閲覧を行う場所は、総務部文書情報課とする。

(運用状況の公表)

第10条 条例第22条の規定による運用状況の公表は、市広報への掲載等により行うものとする。

(委任)

第11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9年10月1日から施行する。

別表（第5条及び第6条関係）

| 区分 | 開示方法 | 交付する内容 | 金額 |
|-----------|-------|-----------------------------------------|-----------|
| 文書、図面又は写真 | 写しの交付 | 複写機により複写したもの（黒色単色刷りで、実施機関が用意するA3判以下の用紙） | 1枚につき10円 |
| | | 複写機により複写したもの（多色刷りで、実施機関が用意するA3判以下の用紙） | 1枚につき30円 |
| | | 複写機により複写したもの（黒色単色刷りで、実施機関が用意するA2判以上A0 | 1枚につき100円 |

| | | | |
|-------------------------|-------------------------------|----------------------------------------------|-----------------------------------|
| | | 判までの用紙) | |
| | | 複写機により複写したものの(多色刷りで、実施機関が用意するA2判以上A0判までの用紙) | 1枚につき200円 |
| フィルム | 閲覧又は視聴(実施機関に専用機器が備えられたものに限る。) | — | — |
| 電磁的記録(音声データ及び録画データを除く。) | 写しの交付 | 用紙に出力したもの(黒色単色刷りで、実施機関が用意するA3判以下の用紙) | 1枚につき10円 |
| | | 用紙に出力したもの(多色刷りで、実施機関が用意するA3判以下の用紙) | 1枚につき30円 |
| | | 用紙に出力したもの(黒色単色刷りで、実施機関が用意するA2判以上A0判までの用紙) | 1枚につき100円 |
| | | 実施機関が用意する電磁的記録媒体に複写したもの(用紙に出力することが困難な場合に限る。) | 1枚につき40円に当該写しの作成に要する費用に相当する額を加えた額 |
| 電磁的記録(音声) | 視聴(実施機関に専 | — | — |

| | | |
|-------------|------------------|-------|
| データ及び録画データ) | 用機器が備えられたものに限る。) | |
| その他 | | 実費相当額 |

備考

- 1 用紙の両面に印刷された文書又は図面については、片面を1枚として算定する。
- 2 電磁的記録又は電磁的記録に置き換えたものを電子メール等により送付することは、認めない。

様式第1号（第3条関係）

様式第2号（第4条関係）

様式第3号（第4条関係）

様式第4号（第4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4条関係）

様式第8号（第7条関係）

様式第9号（第7条関係）

様式第10号（第7条関係）