

保有個人情報開示請求の処理状況

<単位：件>

	請求 件数	処理状況						審査 請求 ・ 異議 申立 (※)	機関別件数
		全部 開示	一部 開示	不開示			取り 下げ		
				不開示	不存在	存否 応答 拒否			
令和5年度	15	5	7	0	2	0	1	0	市長14 教委1

令和5年4月1日 改正個人情報保護法施行

令和4年度	10	3	6	0	0	0	1	0	市長10
令和3年度	10	4	4	0	2	0	0	0	市長10
令和2年度	14	5	6	0	3	0	0	0	市長14
令和元年度	18	3	7	5	3	0	0	0	市長8 教委10
平成30年度	20	10	5	0	5	0	0	0	市長17 教委1 企業2
平成29年度	12	9	1	0	2	0	0	0	市長12
平成28年度	14	4	3	0	7	0	0	0	市長14
平成27年度	11	4	5	0	2	0	0	0	市長10 教委1
平成26年度	9	6	1	0	2	0	0	0	市長9
平成25年度	3	3	0	0	0	0	0	0	市長3
平成24年度	2	2	0	0	0	0	0	0	市長2
平成23年度	1	1	0	0	0	0	0	0	市長1
平成22年度	3	2	0	0	1	0	0	0	市長2 教委1
平成21年度	1	1	0	0	0	0	0	0	市長1
平成20年度	3	0	3	0	0	0	0	0	市長2 教委1
平成19年度	1	1	0	0	0	0	0	0	教委1
平成18年度	0	0	0	0	0	0	0	0	
平成17年度	2	2	0	0	0	0	0	0	市長2

※行政不服申立制度の変更に伴い、平成27年度までは異議申立件数を、平成28年度以降は審査請求件数を記載。

情報公開請求の処理状況

<単位：件>

	請求 件数	処理状況						審査 請求 ・ 異議 申立 (※)	実施機関別件数
		全部 公開	一部 公開	非公開			取り 下げ		
				非公開	不存在	存否 応答 拒否			
令和5年度	302	127	85	2	83	0	5	3	市長128 教委160 監査4 農業1 企業3 議会6
令和4年度	459	154	137	14	139	1	14	5	市長178 教委266 監査3 企業1 議会 11
令和3年度	169	47	93	9	20	0	0	10	市長53 教委112 監査3 議会1
令和2年度	243	87	87	4	65	0	0	8	市長104 教委126 選管2 監査2 農業2 固定1 企業3 議会3
令和元年度	132	39	47	5	34	0	7	2	市長68 教委53 選管1 農業4 企業5 議会1
平成30年度	77	28	21	2	23	0	3	2	市長50 教委18 企業3 議会6
平成29年度	85	46	23	5	2	0	9	1	市長54 教委24 企業1 議会6
平成28年度	70	37	16	1	16	0	0	0	市長50 教委6 選管2 監査3 企業3 議会6
平成27年度	65	22	38	1	4	0	0	1	市長43 教委13 企業6 議会3
平成26年度	34	22	3	4	5	0	0	2	市長23 教委10 企業1
平成25年度	43	30	11	0	2	0	0	0	市長28 教委13 企業1 議会1
平成24年度	17	13	3	0	1	0	0	0	市長13 教委2 企業1 議会1
平成23年度	16	13	3	0	0	0	0	0	市長15 教委1
平成22年度	31	21	3	0	7	0	0	0	市長20 教委9 選管1 企業1
平成21年度	14	13	1	0	0	0	0	0	市長12 教委2
平成20年度	16	10	4	1	1	0	0	0	市長14 教委2
平成19年度	22	17	1	0	3	1	0	0	市長13 教委4 選管2 議会3
平成18年度	18	14	2	0	2	0	0	0	市長8 教委6 選管1 企業1 議会2
平成17年度	28	23	0	2	3	-	0	1	市長20 教委6 企業2
平成16年度	21	14	0	1	6	-	0	0	市長17 教委2 企業1 議会1
平成15年度	6	3	3	0	0	-	0	0	市長5 教委2 議会1
平成14年度	16	12	3	0	1	-	0	0	市長11 教委6 企業2 議会2
平成13年度	4	2	2	0	0	-	0	0	市長4
平成12年度	8	3	3	2	0	-	0	2	市長8
平成11年度	8	4	3	1	0	-	0	0	市長7 企業1
平成10年度	4	0	3	1	0	-	0	0	市長3 教委1
平成9年度	1	0	1	0	0	-	0	0	教委1

※行政不服申立制度の変更に伴い、平成27年度までは異議申立件数を、平成28年度以降は審査請求件数を記載。

太宰府市情報公開条例

平成 9 年 3 月 31 日

条例第 4 号

目次

第 1 章 総則（第 1 条—第 4 条）

第 2 章 行政文書の開示（第 5 条—第 15 条）

第 3 章 情報公開の総合的な推進（第 16 条—第 19 条の 2）

第 4 章 雑則（第 20 条—第 23 条）

附則

第 1 章 総則

（目的）

第 1 条 この条例は、地方自治の本旨にのっとり、市民の知る権利を尊重し、市の保有する情報の公開に必要な事項を定め、市の諸活動を市民に説明する責務が全うされるようにするとともに、市政への市民参画を促進し、市政に対する市民の理解と信頼を深め、もって開かれた市政の一層の推進に寄与することを目的とする。

（定義）

第 2 条 この条例において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

(1) 実施機関 市長（公営企業管理者の権限を行う市長を含む。）、教育委員会、選挙管理委員会、監査委員、農業委員会、固定資産評価審査委員会及び議会並びに太宰府市土地開発公社をいう。

(2) 行政文書 実施機関の職員が職務上作成し、又は取得した文書、図画、写真、フィルム及び電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式で作られた記録をいう。以下同じ。）であつて、当該実施機関の職員が組織的に用いるものとして、当該実施機関が保有しているものをいう。ただし、次に掲げるものを除く。

ア 官報、公報、白書、新聞、雑誌、書籍その他不特定多数の者に販売することを目的として発行されるもの

イ 公文書館その他これらに類する施設等において、歴史的若しくは文化的

な資料又は学術研究用の資料として特別の管理がされているもの

（実施機関の責務）

第3条 実施機関は、この条例の解釈及び運用に当たっては、市民の知る権利を十分に尊重し、行政文書の開示の求めに積極的に応えるよう努めるとともに、個人に関する情報をみだりに公にすることのないよう最大限の配慮をしなければならない。

（利用者の責務）

第4条 この条例の定めるところにより行政文書の開示を受けたものは、これによって得た情報を、この条例の目的に即して適正に使用するとともに、その情報を濫用し、第三者の権利を侵害することのないよう努めなければならない。

第2章 行政文書の開示

（請求権者）

第5条 何人も、この条例の定めるところにより、実施機関に対し、当該実施機関の保有する行政文書の開示を請求することができる。

（開示請求の手續）

第6条 前条の規定による開示の請求（以下「開示請求」という。）をしようとするものは、次に掲げる事項を記載した請求書（以下「開示請求書」という。）を実施機関に提出しなければならない。

- (1) 氏名及び住所（法人その他の団体にあっては、その名称、代表者の氏名及び事務所又は事業所の所在地）
- (2) 開示請求をしようとする行政文書を特定するために必要な事項
- (3) 前2号に掲げるもののほか、実施機関が定める事項

2 実施機関は、開示請求書に形式上の不備があると認めるときは、開示請求をしたもの（以下「開示請求者」という。）に対し、相当の期間を定めて、その補正を求めることができる。この場合において、実施機関は、当該開示請求者に対し、補正の参考となる情報を提供するよう努めなければならない。

（開示請求の却下）

第6条の2 実施機関は、次に掲げる場合は、開示請求を却下することができる。

- (1) 前条第2項の規定により定めた期間を経過してもなお開示請求者が適切な補正を行わないことにより次条第1項の決定（以下「開示等決定」という。）

ができない場合

(2) 開示請求者が実質的に同一の内容の開示請求を反覆する場合

(開示等決定及び通知)

第7条 実施機関は、開示請求があった日の翌日から起算して14日以内に、当該請求に係る行政文書を開示するか否かの決定をしなければならない。ただし、第6条第2項の規定により補正を求めた場合にあっては、当該補正に要した日数は、当該期間に算入しない。

2 実施機関は、前項に規定する期限内に開示等決定をすることができないことにつきやむを得ない理由があるときは、同項に規定する期間を30日以内に限り延長することができる。この場合において、実施機関は、速やかに、開示請求者に対し、当該延長の理由及び延長後の期限を通知しなければならない。

3 実施機関は、開示等決定又は開示請求の却下をしたときは、速やかに、開示請求者に対し、当該決定の内容（行政文書の開示を行う場合は、その日時及び場所を含む。）を書面により通知しなければならない。

4 実施機関は、開示請求者に対し、行政文書を開示しない旨（次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。）の決定又は第11条第1項の規定により行政文書の一部について開示する旨の決定の通知をする場合は、その理由を付記しなければならない。この場合において、当該決定の理由が一時的なもので、当該行政文書又は開示しない部分について開示できることとなる時期をあらかじめ明示することができるときは、その旨及び開示できる時期を付記しなければならない。

5 開示請求に係る行政文書が著しく大量であるため、開示請求があった日の翌日から起算して44日以内にその全てについて開示等決定をすることにより事務の遂行に著しい支障が生ずるおそれがある場合には、第1項及び第2項の規定にかかわらず、実施機関は、開示請求に係る行政文書のうちの相当の部分につき当該期間内に開示等決定をし、残りの行政文書については相当の期間内に開示等決定をすれば足りる。この場合において、実施機関は、第1項に規定する期間内に、開示請求者に対し、次に掲げる事項を書面により通知しなければならない。

(1) 本項を適用する旨及びその理由

(2) 残りの行政文書について開示等決定をする期限

(行政文書の存否)

第8条 開示請求に対し、当該開示請求に係る行政文書が存在しているか否かを答えるだけで第10条各号に掲げる情報（以下「不開示情報」という。）を開示することとなるときは、実施機関は、当該行政文書の存否を明らかにしないで、当該開示請求を拒否することができる。

(開示の実施)

第9条 実施機関は、第7条第1項の規定により行政文書を開示する旨の決定をしたときは、速やかに、開示請求者に対し、当該行政文書の開示を行わなければならない。

2 実施機関は、行政文書を開示することにより、当該行政文書が汚損し、又は破損するおそれがあるときその他相当の理由があるときは、当該行政文書を複写したものによって行政文書の開示を行うことができる。

3 開示の実施は、次の各号に掲げる行政文書の区分に応じ、当該各号に定める方法により行うものとする。

(1) 文書、図画及び写真 閲覧、写しの交付又は規則で定める方法

(2) フィルム 閲覧、視聴又は規則で定める方法

(3) 電磁的記録 電磁的記録の種別等を勘案して規則で定める方法

4 開示の決定に基づき行政文書の開示を受ける者は、第7条第3項に規定する通知があった日から起算して60日以内に開示の申出をしなければならない。ただし、当該期間内に申出をすることができないことにつき正当な理由があるときは、この限りでない。

(行政文書の開示義務)

第10条 実施機関は、開示請求に係る行政文書に次の各号のいずれかに該当する情報が記録されているときを除き、当該行政文書を開示しなければならない。

(1) 法令（条例及び規則を含む。以下同じ。）の規定により、公にすることができないと認められる情報

(2) 個人に関する情報（事業を営む個人の当該事業に関する情報を除く。）であって、特定の個人を識別することができるもの（他の情報と照合することにより、特定の個人を識別することができることとなるものを含む。）又は

特定の個人を識別することはできないが、公にすることにより、なお個人の権利利益を害するおそれがあるもの。ただし、次に掲げる情報を除く。

ア 法令等の規定により又は慣行として公にされ、又は公にすることが予定されている情報

イ 人の生命、健康、生活又は財産を保護するため、公にすることが必要であると認められる情報

ウ 当該個人が公務員等（国家公務員法（昭和22年法律第120号）第2条第1項に規定する国家公務員（独立行政法人通則法（平成11年法律第103号）第2条第4項に規定する行政執行法人の役員及び職員を除く。）、独立行政法人等（独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律（平成13年法律第140号）第2条第1項に規定する独立行政法人等をいう。以下同じ。）の役員及び職員、地方公務員法（昭和25年法律第261号）第2条に規定する地方公務員並びに地方独立行政法人（地方独立行政法人法（平成15年法律第118号）第2条第1項に規定する地方独立行政法人をいう。以下同じ。）の役員及び職員並びに太宰府市土地開発公社の役員及び職員をいう。）である場合において、当該情報がその職務の遂行に係る情報であるときは、当該情報のうち、当該公務員等の職及び当該職務遂行の内容に係る部分

(3) 法人その他の団体（国、独立行政法人等、地方公共団体及び地方独立行政法人並びに太宰府市土地開発公社を除く。以下「法人等」という。）に関する情報又は事業を営む個人の当該事業に関する情報であつて、公にすることにより、当該法人等又は当該個人の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがあるもの。ただし、人の生命、健康、生活又は財産を保護するため、公にすることが必要であると認められる情報を除く。

(4) 市の機関並びに国、独立行政法人等、他の地方公共団体、地方独立行政法人及び太宰府市土地開発公社の内部又は相互間における審議、検討又は協議に関する情報であつて、公にすることにより、率直な意見の交換若しくは意思決定の中立性が不当に損なわれるおそれ、不当に市民の間に混乱を生じさせるおそれ又は特定のものに不当に利益を与え若しくは不利益を及ぼすおそれがあるもの

(5) 市の機関又は国、独立行政法人等、他の地方公共団体、地方独立行政法人

若しくは太宰府市土地開発公社が行う事務又は事業に関する情報であつて、公にすることにより、次に掲げるおそれその他当該事務又は事業の性質上、当該事務又は事業の適正な遂行に支障を及ぼすおそれがあるもの

ア 監査、検査、取締り又は試験に係る事務に関し、正確な事実の把握を困難にするおそれ又は違法若しくは不当な行為を容易にし、若しくはその発見を困難にするおそれ

イ 契約、交渉又は争訟に係る事務に関し、市、県、国、独立行政法人等、他の地方公共団体、地方独立行政法人又は太宰府市土地開発公社の財産上の利益又は当事者としての地位を不当に害するおそれ

ウ 調査研究に係る事務に関し、その公正かつ能率的な遂行を不当に阻害するおそれ

エ 人事管理に係る事務に関し、公正かつ円滑な人事の確保に支障を及ぼすおそれ

オ 市若しくは他の地方公共団体が経営する企業又は独立行政法人等、地方独立行政法人若しくは太宰府市土地開発公社に係る事業に関し、その企業経営上の正当な利益を害するおそれ

(6) 実施機関の要請を受けて、公にしないとの条件で任意に提供された情報であつて、個人又は法人等における通例として公にしないこととされているもののその他の当該条件を付することが当該情報の性質、当時の状況等に照らして合理的であると認められるもの。ただし、人の生命、健康、生活又は財産を保護するため、公にすることが必要であると認められる情報を除く。

(7) 公にすることにより、人の生命、健康、生活又は財産の保護、犯罪の予防、犯罪の捜査その他市民生活の安全と秩序の維持に支障を及ぼすおそれがある情報

(8) 公にすることにより、個人に対する不当な差別、偏見その他の不利益につながるおそれがあると認められる情報

(部分開示及び期間経過後の開示)

第11条 実施機関は、開示請求に係る行政文書に不開示情報とそれ以外の情報とがあわせて記録されている場合において、これらの部分を容易に分離することができ、かつ、当該分離により開示請求の趣旨が損なわれることがないと認め

るときは、不開示情報に係る部分以外の部分について、当該行政文書を開示しなければならない。

- 2 実施機関は、不開示情報であっても、期間の経過により当該情報の開示を拒む理由がなくなったときは、当該行政文書を開示しなければならない。

（第三者に対する意見書提出の機会の付与）

第12条 実施機関は、開示等決定をするに当たって、開示請求に係る行政文書に第三者に関する情報が含まれているときは、当該第三者に対し、開示請求に係る行政文書の表示その他必要な事項を書面により通知して、意見書を提出する機会を与えることができる。

- 2 実施機関は、前項の規定により意見書の提出の機会を与えられた第三者が当該行政文書の開示に反対の意見を表示する意見書（以下「反対意見書」という。）を提出した場合において、開示決定をするときは、開示決定の日と開示を実施する日との間に少なくとも2週間を確保するとともに、開示決定後直ちに、反対意見書を提出した第三者に対し、開示決定をした旨及びその理由並びに開示を実施する日を書面により通知しなければならない。

（審査請求に関する手続）

第13条 開示請求者は、開示等決定又は開示請求の却下に対して不服があるときは、行政不服審査法（平成26年法律第68号）の規定に基づき、実施機関に対し、審査請求をすることができる。

- 2 前項の審査請求は、当該決定があったことを知った日の翌日から起算して3月以内にしなければならない。
- 3 開示請求者は、実施機関に開示請求があった日の翌日から起算して14日以内又は第7条第2項の規定による延長後の期間までに開示等決定をしなかったときは、審査請求をすることができる。
- 4 実施機関は、第1項又は前項の規定による審査請求があったときは、当該審査請求があった日の翌日から起算して14日以内に、当該審査請求について太宰府市情報公開・個人情報保護審査会（以下「審査会」という。）に行政不服審査法第9条第3項において読み替えて適用する同法第29条第2項の弁明書を添えて諮問しなければならない。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合を除く。

- (1) 審査請求が不適法であり、却下するとき。
 - (2) 審査請求に係る開示等決定の全部を認容して当該審査請求に係る行政文書の全部を開示するとき。ただし、当該開示等決定について第三者から反対意見書が提出されているときを除く。
- 5 前項の規定により諮問をした実施機関は、次に掲げる者に対し、諮問をした旨を通知しなければならない。
- (1) 審査請求人及び参加人（行政不服審査法第13条第4項に規定する参加人という。以下同じ。）
 - (2) 開示請求者（開示請求者が審査請求人又は参加人である場合を除く。）
 - (3) 当該審査請求に係る開示等決定について反対意見書を提出した第三者（当該第三者が審査請求人又は参加人である場合を除く。）
- 6 審査会は、第4項の規定により諮問を受けたときは、これを審査し、その諮問を受けた日の翌日から起算して60日以内に、実施機関に対し、その審査の結果を答申しなければならない。ただし、やむを得ない理由があるときは、この期間を延長することができる。
- 7 実施機関は、前項の答申を尊重し、その答申を受けた日の翌日から起算して14日以内に、審査請求について裁決をし、その理由を付して審査請求人に通知しなければならない。

（審理員による審理手続に関する規定の適用除外）

第14条 開示等決定又は開示請求の却下若しくは開示請求に係る不作為に係る審査請求については、行政不服審査法第9条第1項の規定は、適用しない。

（意見の陳述）

第14条の2 審査会は、審査請求人又は参加人の申立てがあつた場合には、当該申立てをした者（以下「申立人」という。）に口頭で審査請求に係る事件に関する意見を述べる機会を与えなければならない。ただし、当該申立人の所在その他の事情により当該意見を述べる機会を与えることが困難であると認められる場合には、この限りでない。

- 2 前項本文の規定による意見の陳述（以下「口頭意見陳述」という。）は、審査会が期日及び場所を指定し、審査請求人、参加人及び諮問をした実施機関を招集してさせるものとする。

3 口頭意見陳述において、申立人は、審査会の許可を得て、補佐人とともに出席することができる。

4 口頭意見陳述において、審査会は、申立人のする陳述が審査請求に係る事件に関係のない事項にわたる場合その他相当でない場合には、これを制限することができる。

5 口頭意見陳述に際し、申立人は、審査会の許可を得て、審査請求に係る事件に関し、諮問をした実施機関に対して質問を発することができる。

(他の法令等との調整)

第15条 法令等に、行政文書を閲覧し、縦覧し、若しくは視聴し、又は行政文書の写し若しくは謄抄本の交付を受けることができる旨の規定がある場合（市の施設等において、行政文書を市民の利用に供している場合を含む。）における当該行政文書の開示については、当該法令等の規定によるものとする。

第3章 情報公開の総合的な推進

(情報公開の総合的な推進に関する市の責務)

第16条 市は、その保有する情報を積極的に市民の利用に供するため、この条例の規定による行政文書の開示を行うほか、情報提供施策及び情報公表施策の拡充整備を図ることにより、情報公開の総合的な推進に努めるものとする。

(情報提供施策の拡充)

第17条 実施機関は、市民が必要とする情報を的確に把握し、市政に関する正確でわかりやすい情報を市民が迅速かつ容易に得られるよう、情報提供施策の拡充に努めるものとする。

(情報公表施策の整備拡充)

第18条 実施機関は、法令等により義務付けられた情報公表制度において、情報の内容の充実及び公表の方法の整備を図るほか、市民に必要な市政に関する情報を的確に把握し、積極的に公表するよう努めるものとする。

(出資法人の情報公開)

第19条 市が出資している法人で規則に定めるもの（以下「出資法人」という。）は、その性格及び業務内容に応じ、情報公開を推進するため必要な措置を講ずるよう努めるものとする。

2 実施機関は、出資法人に対し、この条例の趣旨にのっとり、情報公開を行う

ため必要な措置を講ずるよう指導に努めるものとする。

（指定管理者の情報公開）

第19条の2 市が設置した公の施設の管理を行う指定管理者（地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項に規定する指定管理者をいう。以下同じ。）は、その管理する公の施設の管理に関する情報の公開を行うため必要な措置を講ずるよう努めるものとする。

2 実施機関は、前項の指定管理者に対し、その管理する公の施設の管理に係る情報の公開が推進されるよう必要な指導を行うものとする。

第4章 雑則

（行政文書目録の供覧）

第20条 実施機関は、当該実施機関の保有する行政文書の目録及びその検索に必要なその他の資料を作成し、所定の場所に常に備え置いて、一般の閲覧に供しなければならない。

（費用負担）

第21条 行政文書の開示請求又は申出をして、行政文書の写しの交付を受けるものは、当該写しの交付に要する費用を負担しなければならない。

（運用状況の公表）

第22条 市長は、毎年1回、この条例の運用状況について、一般に公表するものとする。

（委任）

第23条 この条例の施行に関し、必要な事項は、実施機関が別に定める。

附 則

（施行期日）

1 この条例は、平成9年10月1日から施行する。

（適用区分）

2 この条例のうち情報の公開に関する規定は、平成9年4月1日（以下「適用日」という。）以後に決裁等が行われた情報について適用する。

（適用日前情報の公開）

3 前項の規定にかかわらず、適用日前に決裁等が行われた情報のうち、公開のための整理が終わったものとして実施機関が指定した情報については、その指

定した日からこの条例のうち情報の公開に関する規定を適用する。

（適用日前情報の任意的な公開）

- 4 実施機関は、適用日前情報（前項の規定による指定がなされたものを除く。）について情報の公開の申し出があった場合においては、これに応じるよう努めるものとする。

附 則（平成15年条例第1号）

この条例は、公布の日から施行する。

附 則（平成16年条例第18号）抄

（施行期日）

- 1 この条例は、平成17年4月1日から施行する。

附 則（平成18年条例第1号）

この条例は、平成18年4月1日から施行する。

附 則（平成25年条例第46号）

この条例は、平成26年4月1日から施行する。

附 則（平成28年条例第1号）

（施行期日）

- 1 この条例は、平成28年4月1日から施行する。

（経過措置）

- 2 実施機関の決定に対する審査請求であって、この条例の施行前にされた公開等決定に係るものについては、なお従前の例による。

附 則（令和5年条例第2号）抄

（施行期日）

第1条 この条例は、デジタル社会の形成を図るための関係法律の整備に関する法律（令和3年法律第37号）附則第1条第7号に掲げる規定（同法第51条の規定に限る。）の施行の日から施行する。

附 則

（施行期日）

- 1 この条例は、令和6年4月1日から施行する。

（経過措置）

- 2 この条例による改正後の太宰府市情報公開条例（以下「改正後の条例」とい

う。)第2条第1号、第6条第2項、第6条の2、第7条、第8条、第9条、第10条、第11条、第12条及び第21条の規定は、この条例の施行の日(以下「施行日」という。)以後にされた開示請求(改正後の条例第6条第1項に規定する開示請求をいう。以下同じ。)について適用し、この条例の施行日前にされた公開請求(改正前の太宰府市情報公開条例(以下「改正前の条例」という。)第6条第1項に規定する公開請求をいう。以下同じ。)については、なお従前の例による。

- 3 この条例による改正後の条例第13条から第14条の2までの規定は、この条例の施行日以後にされた開示請求に係る開示等決定(改正後の条例第6条の2第1号に規定する開示等決定をいう。)又は開示請求の却下若しくは施行日以後にされた開示請求に係る改正後の条例第13条第3項の審査請求について適用し、施行日前にされた公開請求に係る公開等決定(改正前の条例第12条第1項に規定する公開等決定をいう。)又は施行日前にされた公開請求に係る改正前の条例第13条第3項の審査請求については、なお従前の例による。

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(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）

様式第 1 号（第 3 条関係）

年 月 日

殿

郵便番号.....

（請求者）住所又は居所.....

フリガナ.....

氏 名.....

電話番号（ ） —.....

（法人その他の団体にあつては、その法人等名、代表者の氏名及びその所在地）

行政文書開示請求書

太宰府市情報公開条例第 5 条の規定により、次のとおり行政文書の開示を請求します。

開示請求する行政文書の件名又は内容 〔 請求する行政文書が特定できるよう、行政文書の名称、内容等をできるだけ具体的に記載してください。 〕	
開示の方法 〔 該当する□にレ印を付けてください。 〕	☐ 閲覧 ☐ 視聴 ☐ 写しの交付（ ☐ 郵送希望 ）

※ 事務担当課等記入欄

事務担当課等	部 課 係
備考	

様式第 2 号（第 4 条関係）

第 号
年 月 日

様

印

行政文書開示等決定期限延長通知書

年 月 日付けで開示請求のあった行政文書については、太宰府市情報公開条例第 7 条第 2 項の規定により、次のとおり開示等決定の期限を延長したので通知します。

開示請求に係る 行政文書の件名又は内容	
延長前の決定期間	年 月 日 から 年 月 日 まで
延長後の決定期限	年 月 日
延長の理由	
事務担当課等	部 課 係
	電話番号（ ） — 内線（ ）
備考	

様式第 3 号（第 4 条関係）

第 号
年 月 日

様

印

行政文書開示決定通知書

年 月 日付けで開示請求のあった行政文書については、太宰府市情報公開条例第 7 条第 3 項の規定により、次のとおり行政文書の全部を開示することに決定したので通知します。

開示請求に係る 行政文書の件名			
行政文書の開示 を実施する 日時及び場所	日時	年 月 日 時 分	
	場所		
事務担当課等	部 課 係		
	電話番号（ ） — 内線（ ）		
備考			

- 注 1 行政文書の開示を受ける際には、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られない場合は、あらかじめその旨を電話等により事務担当課等まで連絡してください。

様式第 4 号（第 4 条関係）

第 号
年 月 日

様

印

行政文書部分開示決定通知書

年 月 日付けで開示請求のあった行政文書については、太宰府市情報公開条例第 7 条第 3 項の規定により、次のとおり行政文書の一部を開示することに決定したので通知します。

開示請求に係る 行政文書の件名			
行政文書の開示 を実施する 日時及び場所	日時	年 月 日	時 分
	場所		
開示しない部分 及び理由	太宰府市情報公開条例第 10 条第 号に該当 (理由)		
事務担当課等	部 課 係		
	電話番号 () — 内線 ()		
※開示しない部分について、開示することができることとなる期日が明らかな場合 当該行政文書は、年 月 日以後に開示できますので、その日以後改めて請求を してください。			

- 注 1 行政文書の開示を受ける際には、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られない場合は、あらかじめその旨を電話等により事務担当課等
まで連絡してください。

(教示)

- この決定に不服がある場合には、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 月以内に、〔 〕に対して審査請求をすることができます。
- この決定の取り消しを求める訴えは、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 月以内に、太宰府市を被告として（代表者は太宰府市長となります。）提起することができます。なお、この決定があったことを知った日から 6 月以内であっても、決定の日から 1 年を経過すると決定の取消しの訴えを提起することができなくなります。

ただし、審査請求をした場合の決定の取り消しの訴えは、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 月以内に提起することができます。

第 号
年 月 日

様

印

行政文書不開示決定通知書

年 月 日付けで開示請求のあった行政文書については、太宰府市情報公開条例第 7 条第 3 項の規定により、次のとおり行政文書の全部を開示しないことを決定したので通知します。

開示請求に係る 行政文書の件名 又は内容	
開示しない理由	☐ 太宰府市情報公開条例第 8 条に該当 ☐ 太宰府市情報公開条例第 10 条第 号に該当 ☐ 開示請求に係る行政文書が不存在 （理由）
事務担当課等	部 課 係 電話番号（ ） — 内線（ ）
※開示することができることとなる期日が明らかな場合 当該行政文書は、 年 月 日以後に開示できますので、その日以後改めて請求をしてください。	

（教示）

- この決定に不服がある場合には、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 月以内に、〔 〕に対して審査請求をすることができます。
- この決定の取り消しを求める訴えは、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 月以内に、太宰府市を被告として（代表者は太宰府市長となります。）提起することができます。なお、この決定があったことを知った日から 6 月以内であっても、決定の日から 1 年を経過すると決定の取消しの訴えを提起することができなくなります。
ただし、審査請求をした場合の決定の取り消しの訴えは、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 月以内に提起することができます。

様式第 6 号（第 4 条関係）

第 号
年 月 日

様

印

行政文書開示請求却下通知書

年 月 日付けの開示請求について、太宰府市情報公開条例第 7 条第 3 項の規定により、次のとおり請求を却下するので通知します。

開示請求に係る 行政文書の件名 又は内容	
却下の理由	太宰府市情報公開条例第 6 条の 2 第 号に該当 (理由)
事務担当課等	部 課 係 電話番号 () — 内線 ()

(教示)

- この決定に不服がある場合には、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 月以内に、〔 〕に対して審査請求をすることができます。
- この決定の取り消しを求める訴えは、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 月以内に、太宰府市を被告として（代表者は太宰府市長となります。）提起することができます。なお、この決定があったことを知った日から 6 月以内であっても、決定の日から 1 年を経過すると決定の取消しの訴えを提起することができなくなります。

ただし、審査請求をした場合の決定の取り消しの訴えは、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 月以内に提起することができます。

様式第 7 号（第 4 条関係）

第 年 月 日 号

様

印

行政文書開示等決定期限特例延長通知書

年 月 日付けで開示請求のあった行政文書については、太宰府市情報公開条例第 7 条第 5 項の規定により、次のとおり開示等決定の期限を延長したので通知します。

開示請求に係る行政文書の件名 又は内容	
延長前の決定期間	年 月 日 から 年 月 日 まで
開示請求に係る行政文書のうちの相当の部分について開示等決定をする期限	年 月 日
残りの行政文書について開示等決定をする期限	年 月 日
太宰府市情報公開条例第 7 条第 5 項を適用する理由	
事務担当課等	部 課 係
	電話番号（ ） — 内線（ ）
備考	

様式第 8 号（第 7 条関係）

第 号
年 月 日

様

印

行政文書の開示請求に係る意見照会書

あなた（貴団体）に関する情報が記録されている行政文書について、太宰府市情報公開条例第 5 条の規定による開示請求がありましたので、当該行政文書について開示等決定を行う際の参考とするため、同条例第 12 条第 1 項の規定に基づき、御意見を伺うこととしました。

つきましては、当該行政文書を開示することにつき御意見があるときは、「行政文書の開示等決定に係る意見書（様式第 9 号）」を御提出していただきますようお願いいたします。

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。

開示請求があった年月日	年 月 日
開示請求に係る行政文書の件名	
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	
意見として提出願う内容	
意見書の提出先 （事務担当課等）	所在地（〒 ） 名 称 部 課 係 電話番号（ ） — 内線（ ）
意見書の提出期限	年 月 日
備考	

年 月 日

殿

郵便番号.....

住所又は居所.....

フリガナ.....

氏 名.....

電話番号（ ） —.....

（法人その他の団体にあつては、その法人等名、代表者の氏名及びその所在地）

行政文書の開示等決定に係る意見書

年 月 日付け 第 号で照会のあった行政文書の開示について、次のとおり意見を提出します。

開示請求に係る行政文書の件名	
開示請求に係る行政文書に記録されている私（当団体）に関する情報の内容	
開示に関しての意見	☐ 当該行政文書を開示されることについて支障がない。 ☐ 当該行政文書を開示されることについて支障がある。 (1) 支障（不利益）がある部分 (2) 支障（不利益）の具体的理由

- 注 1 本意見書の内容確認等を行う場合がありますので、電話番号欄には、確実に連絡が取れる番号を記載してください。
- 2 開示に関しての意見欄には、当該行政文書を開示されることについて「支障がない」場合、「支障がある」場合のいずれかに該当する□にレ印を付けてください。また、「支障がある」を選択された場合には、(1)支障（不利益）がある部分、(2)支障（不利益）の具体的理由について記載してください。

第 号
年 月 日

様

印

反対意見書に係る行政文書の開示決定通知書

年 月 日付けであなた（貴団体）から「行政文書の開示等決定に係る意見書」の提出がありまし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ましたので、太宰府市情報公開条例第 12 条第 2 項の規定により通知します。

開示決定した行政文書の件名	
開示決定した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	
開示決定をした理由	
開示決定をした日	年 月 日
開示を実施する日	年 月 日
事務担当課等	部 課 係
	電話番号（ ） — 内線（ ）

（教示）

- この決定に不服がある場合には、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 月以内に、〔 〕に対して審査請求をすることができます。
 - この決定の取り消しを求める訴えは、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 月以内に、太宰府市を被告として（代表者は太宰府市長となります。）提起することができます。なお、この決定があったことを知った日から 6 月以内であっても、決定の日から 1 年を経過すると決定の取消しの訴えを提起することができなくなります。
- ただし、審査請求をした場合の決定の取り消しの訴えは、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 月以内に提起することができます。