

改正

平成14年4月1日規則第16号

平成17年4月1日規則第8号

平成18年4月1日規則第36号

平成20年6月12日規則第34号

平成24年4月1日規則第23号

平成28年2月12日規則第3号

令和3年3月23日規則第11号

千歳市情報公開条例施行規則

(趣旨)

第1条 この規則は、千歳市情報公開条例（平成5年千歳市条例第14号。以下「条例」という。）の施行について、必要な事項を定めるものとする。

(請求書の記載事項)

第2条 条例第6条第1項第3号の実施機関が定める事項は、次に掲げる事項とする。

- (1) 公文書の公開請求の目的
- (2) 公文書の公開の区分

2 条例第6条第1項の請求書は、公文書公開請求書（第1号様式）によるものとする。

(決定通知書)

第3条 条例第7条第2項の規定による決定の通知は、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定めるところにより行うものとする。

- (1) 公文書の公開をすることと決定した場合 公文書公開決定通知書（第2号様式）
- (2) 公文書の一部について公開をすることと決定した場合 公文書一部公開決定通知書（第3号様式）
- (3) 公文書の公開をしないことと決定した場合 公文書非公開決定通知書（第4号様式）
- (4) 公開請求に係る公文書が存在しない場合 公文書不存在通知書（第4号様式の2）
- (5) 公文書の存否を明らかにしないで公開請求を拒否することと決定した場合 公文書公開請求拒否決定通知書（第5号様式）

(決定期間の延長通知書)

第4条 条例第7条第3項の規定による決定期間の延長の通知は、公文書公開決定延期通知書（第6号様式）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に係る通知）

第5条 条例第8条第1項又は第2項の規定により第三者に対し意見書を提出する機会を与える場合は、意見照会書（第7号様式）により通知するものとする。

2 条例第8条第3項の書面は、公開決定に係る通知書（第8号様式）とする。

（公開の実施方法）

第6条 条例第13条第2項に規定する電磁的記録の公開方法は、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める方法により行うものとする。

（1） 録音テープ又は録音ディスク 次に掲げる方法であって、市長が現に使用している専用機器により行うことができるもの

ア 当該録音テープ又は録音ディスクを専用機器により再生したものの聴取

イ 当該録音テープ又は録音ディスクを録音カセットテープに複写したものの交付

（2） ビデオテープ又はビデオディスク 次に掲げる方法であって、市長が現に使用している専用機器により行うことができるもの

ア 当該ビデオテープ又はビデオディスクを専用機器により再生したものの視聴

イ 当該ビデオテープ又はビデオディスクをビデオカセットテープに複写したものの交付

（3） 電磁的記録（前2号に該当するものを除く。） 次に掲げる方法であって、市長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って、一の結果を得ることができるよう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

イ 当該電磁的記録を専用機器（公開を受ける者の閲覧又は視聴の用に供するために備え付けられているものに限る。）により再生したものの閲覧又は視聴

ウ 当該電磁的記録を用紙に出力したものの交付

エ 当該電磁的記録をフレキシブルディスクカートリッジ又は光ディスクに複写したものの交付

2 公文書を閲覧する者は、当該公文書を丁寧に扱うとともに、これを汚損し、若しくは破損し、又は改ざんしてはならない。

3 前項の規定に違反する者に対しては、公文書の閲覧を中止させ、又は禁止することができる。

（写しの交付）

第7条 公文書の写しの交付部数は、公開請求があった公文書1件につき1部とする。

(費用の納入)

第8条 条例第14条ただし書の規定による公文書の写しの交付及び送付に要する費用は、前納しなければならない。

(審査請求の手續における諮問等)

第9条 条例第15条第1項の規定による千歳市情報公開・個人情報保護審査会への諮問は、公文書公開審査請求に関する諮問書(第9号様式)により行うものとする。

2 条例第15条第3項の規定による諮問をした旨の通知は、審査会諮問通知書(第10号様式)により行うものとする。

3 条例第15条第5項の規定により準用される条例第8条第3項の書面は、審査請求に対する裁決に基づく公開に係る通知書(第11号様式)とする。

(出資法人等)

第10条 条例第17条第1項の市が出資その他の財政上の援助等を行っている法人等であつて規則で定めるものは、毎年4月1日において、次の各号のいずれかに該当する法人等とする。

(1) 市が資本金、基本金その他これらに準ずるものの4分の1以上を出資している法人

(2) 当該年度の前々年度に市の補助金、負担金又は交付金(以下「補助金等」という。)の交付を受けた法人等のうち、当該交付を受けた補助金等の総額が1,000万円以上で、かつ、その額が当該法人等の当該交付を受けた事業年度の総支出額又は総費用(当該法人等が特別会計等複数の会計を有し、各会計間の繰り出し及び繰入れを行っている場合にあっては、当該繰り出した額を控除した後の額とする。)の4分の1以上であるもの

(任意的公開)

第11条 条例第25条の規定による公文書の任意的公開の申出をしようとするものは、公文書任意的公開申出書(第12号様式)を提出しなければならない。

2 前項の申出に対する回答は、公文書任意的公開回答書(第13号様式)により行うものとする。

(実施状況の公表)

第12条 条例第28条の規定による実施状況の公表は、年度ごとの請求件数、公開件数、非公開件数その他必要な事項について、市の広報紙等への掲載により行うものとする。

附 則

この規則は、公布の日から施行する。

附 則 (平成14年4月1日規則第16号)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成17年4月1日規則第8号）

（施行期日）

1 この規則は、公布の日から施行する。

（経過措置）

2 この規則の施行の際、現にこの規則による改正前の千歳市情報公開条例施行規則の規定により作成されている様式については、当分の間、適宜修正の上使用することができる。

（千歳市情報公開審査会規則の一部改正）

3 千歳市情報公開審査会規則（平成5年千歳市規則第9号）の一部を次のように改正する。

第1条中「第16条の5」を「第22条」に改める。

附 則（平成18年4月1日規則第36号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成20年6月12日規則第34号抄）

（施行期日）

1 この規則は、公布の日から施行する。

（千歳市情報公開審査会規則の廃止）

2 千歳市情報公開審査会規則（平成5年千歳市規則第9号）は、廃止する。

附 則（平成24年4月1日規則第23号）

（施行期日）

1 この規則は、公布の日から施行する。

（経過措置）

2 この規則の施行の際、現にこの規則による改正前の千歳市情報公開条例施行規則の規定により作成されている様式については、当分の間、適宜修正の上使用することができる。

附 則（平成28年2月12日規則第3号）

（施行期日）

1 この規則は、平成28年4月1日から施行する。

（経過措置）

2 この規則の施行の際現に第1条から第14条までの規定による改正前の千歳市情報公開条例施行規則、千歳市個人情報保護条例施行規則、千歳市人事行政の運営等の状況の公表に関する条例施行規則、千歳市職員の職務に専念する義務の特例に関する規則、千歳市職員期末手当・勤勉手当

支給規則、千歳市税条例施行規則、千歳市未熟児養育医療給付に関する規則、千歳市知的障害者福祉法施行細則、千歳市身体障害者福祉法施行細則、千歳市障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律施行細則、千歳市児童福祉法施行細則、千歳市児童手当に係る事務処理規則、千歳市後期高齢者医療に関する条例施行規則及び千歳都市計画土地区画整理事業清算金取扱規則の規定により作成されている様式については、当分の間、適宜修正の上使用することができる。

附 則（令和3年3月23日規則第11号抄）

（施行期日）

- 1 この規則は、令和3年4月1日から施行する。

（経過措置）

- 2 この規則の施行の際現にこの規則による改正前の千歳市規則の各規定により作成されている様式については、当分の間、適宜修正の上使用することができる。

公 文 書 公 開 請 求 書

年 月 日

実 施 機 関

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

連絡先

電話番号

千歳市情報公開条例第6条の規定により、次のとおり公文書の公開を請求します。

1 請求しようとする公文書の名称又は内容	
2 請求の目的	
3 公開の区分	<input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 写しの交付
4 担当部課等	部 課 係
5 担当部課等への送付年月日	年 月 日
6 備 考	

注 1～3の欄のみ記入してください。

公文書公開決定通知書

千 第 号
年 月 日

様

実施機関

印

年 月 日付けで請求のありました公文書の公開につきましては、次のとおり公開することに決定しましたので、千歳市情報公開条例第7条第2項の規定により通知します。

1 公文書の名称	
2 公開の区分	<input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 写しの交付
3 公開の日時	年 月 日 午前 時 分 午後 時 分
4 公開の場所	へお越しください。
5 問合せ先 (担当課)	部 課 係 電話 内線
6 備 考	

注 1 お越しの際は、この通知書を必ず持参してください。

2 当日ご都合が悪い場合、その他ご不明な点がある場合は、あらかじめ担当課へ連絡してください。

第3号様式（第3条関係）

公文書一部公開決定通知書

千 第 号
年 月 日

様

実施機関

印

年 月 日付けで請求のありました公文書の公開につきましては、次のとおり一部公開と決定しましたので、千歳市情報公開条例第7条第2項の規定により通知します。

1 公文書の名称	
2 公開の区分	<input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 写しの交付
3 公開の日時	年 月 日 午前 時 分 午後 時 分
4 公開の場所	へお越しください。
5 公開しない部分	(概要)
6 一部を公開しない理由	千歳市情報公開条例第 条 項 号に該当 (理由)
7 公開しない部分を公開することができる時期	年 月 日以後であれば請求に係る公開しない部分を公開することができますので、改めて請求してください。
8 問合せ先 (担当課)	部 課 係 電話 内線
9 備考	

- 注 1 お越しの際は、この通知書を必ず持参してください。
- 2 審査請求等に係る教示文（行政不服審査法及び行政事件訴訟法の規定に基づく教示文の標準を定める規則（平成17年千歳市規則第4号）第2条第1項第2号の規定による教示文を記載すること。）
- 3 当日ご都合が悪い場合、その他ご不明な点がある場合は、あらかじめ担当課へご連絡してください。
- 4 7の欄は、当該公文書の公開が可能となる時期があらかじめ明示できる場合に記入してあります。

第4号様式（第3条関係）

公文書非公開決定通知書

千 第 号

年 月 日

様

実施機関

印

年 月 日付けで請求のありました公文書の公開につきましては、次のとおり公開しないことと決定しましたので、千歳市情報公開条例第7条第2項の規定により通知します。

1 公文書の名称	
2 公開しない理由	千歳市情報公開条例第 条 項 号に該当 (理由)
3 公開することができる時期	年 月 日以後であれば請求に係る公文書を公開できますので、改めて請求してください。
4 問合せ先 (担当課)	部 課 係 電話 内線
5 備 考	

注 1 審査請求等に係る教示文（行政不服審査法及び行政事件訴訟法の規定に基づく教示文の標準を定める規則（平成17年千歳市規則第4号）第2条第1項第2号の規定による教示文を記載すること。）

2 3の欄は、当該公文書の公開が可能となる時期があらかじめ明示できる場合に記入してあります。

公文書不存在通知書

千 第 号
年 月 日

様

実施機関

印

年 月 日付けで請求のありました公文書の公開につきましては、次のとおり公文書が存在しませんでしたので、千歳市情報公開条例第7条第2項の規定により通知します。

1 公文書の名称	
2 不存在の理由	
3 問合せ先 (担当課)	部 課 係 電話 内線
4 備考	

注 審査請求等に係る教示文（行政不服審査法及び行政事件訴訟法の規定に基づく教示文の標準を定める規則（平成17年千歳市規則第4号）第2条第1項第2号の規定による教示文を記載すること。）

公文書公開請求拒否決定通知書

千 第 号
年 月 日

様

実施機関

印

年 月 日付けで請求のありました公文書の公開請求につきましては、次のとおり公文書の存否を明らかにしないで公開請求を拒否することに決定しましたので、千歳市情報公開条例第7条第2項の規定により通知します。

1 公文書の名称	
2 存否を明らかにしない理由	
3 問合せ先 (担当課)	部 課 係 電話 内線
4 備 考	

注 行政不服審査法及び行政事件訴訟法の規定に基づく教示文の標準を定める規則（平成17年千歳市規則第4号）第2条第1項第2号の規定による教示文を余白又は裏面に記載する。

第6号様式（第4条関係）

公文書公開決定延期通知書

千 第 号

年 月 日

様

実施機関

印

年 月 日付けで請求のありました公文書の公開につきましては、次のとおり公開をする旨又は公開しない旨の決定を延期しましたので、千歳市情報公開条例第7条第3項の規定により通知します。

1 公文書の名称	
2 決定期間の延長の理由	
3 千歳市情報公開条例第7条第1項に規定する決定期間	年 月 日から 年 月 日まで
4 延長する期間	年 月 日から 年 月 日まで
5 問合せ先 (担当課)	部 課 係 電話 内線
6 備考	

意見照会書

千 第 号

年 月 日

様

実施機関

印

千歳市情報公開条例の規定に基づき、 年 月 日付けで次の公文書の公開請求がありました。

つきましては、この公開請求に係る公文書を公開することに対して、同条例第8条第項に基づき意見を求めますので、ご意見があるときは、書面により 年 月 日までに回答してください。

1 公開請求に係る公文書の名称	
2 公文書に記録されている情報の内容	
3 意見提出先及び問合せ先(担当課)	<p style="text-align: center;">部 課 係</p> <p>電話 内線</p>
4 備 考	

公開決定に係る通知書

千 第 号
年 月 日

様

実施機関

印

年 月 日付けの に関する情報が記録された公文書の公開
請求について、次のとおり公文書を公開することに決定したので、千歳市情報公開条例
第8条第3項の規定により通知します。

1 公文書の名称	
2 公開決定をした理由	
3 公開する日	
4 問合せ先 (担当課)	部 課 係 電話 内線
5 備 考	

注 行政不服審査法及び行政事件訴訟法の規定に基づく教示文の標準を定める規則（平成17年千歳市規則第4号）第2条第1項第2号の規定による教示文を余白又は裏面に記載し、併せて「公開をする日までに審査請求又は処分の取消しの訴え及びこれらに基づく執行停止がなされなかったときは、情報が公開される」旨を付記する。

第9号様式（第9条関係）

公文書公開審査請求に関する諮問書

千 第 号
年 月 日

千歳市情報公開・個人情報保護審査会

会 長 様

実施機関

印

年 月 日に請求のあった公文書の公開に係る 決 定 に対して、審査
不作為

請求がありましたので、千歳市情報公開条例第15条第1項の規定により諮問します。

1 公開請求に係る公文書の名称	
2 公開請求に係る決定又は不作為の内容	
3 審査請求の受理年月日	年 月 日
4 審査請求の趣旨及び理由（不作為に係る審査請求にあつては、趣旨）	

審 査 会 諮 問 通 知 書

千 第 号
年 月 日

様

実施機関
(審査庁)

印

次の審査請求については、千歳市情報公開・個人情報保護審査会に諮問したので、千歳市情報公開条例第15条第3項の規定により通知します。

1 審査請求のあった年月日	年 月 日
2 審査請求の対象となった決定又は不作為の内容	
3 公文書の名称	
4 審査請求の内容	
5 諮問年月日	年 月 日
6 問合せ先（担当課）	部 課 係 電話 内線
7 備 考	

第11号様式（第9条関係）

審査請求に対する裁決に基づく公開に係る通知書

千 第 号
年 月 日

様

実施機関
(審査庁)

印

に関する情報が記録された公文書の公開請求に係る公開決定等について 年 月 日付けで提起のあった審査請求に対する裁決に基づき、次のとおり公文書を公開することに決定したので、千歳市情報公開条例第15条第5項の規定により通知します。

1 公開請求年月日	年 月 日
2 公開請求に係る公文書の名称	
3 公開決定等の内容	年 月 日付け千 第 号
4 公開することとした理由	
5 公開する日	年 月 日
6 問合せ先（担当課）	部 課 係 電話 内線
7 備 考	

注 行政不服審査法及び行政事件訴訟法の規定に基づく教示文の標準を定める規則（平成17年千歳市規則第4号）別表第2第2項（審査請求をした場合に係る部分を除く。）の例による教示文を余白又は裏面に記載し、併せて「公開をする日までに処分の取消しの訴え及びこれに基づく執行停止がなされなかったときは、情報が公開される」旨を付記する。

第12号様式（第11条関係）

公文書任意的公開申出書

年 月 日

実施機関

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

連絡先

電話番号

千歳市情報公開条例第25条第1項に規定する公文書の公開を次のとおり申し出ます。

1 申出しようとする公文書の名称又は内容	
2 申出の目的	
3 公開の区分	<input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 写しの交付
4 担当部課等	部 課 係
5 担当部課等への送付年月日	年 月 日
6 備 考	

注 1～3の欄のみ記入してください。

第13号様式（第11条関係）

公文書任意的公開回答書

千 第 号

年 月 日

様

実施機関

印

年 月 日付けで申出のありました公文書の任意的公開につきましては、
次のとおり回答します。

1 公文書の名称	
2 公開の区分	<input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 一部公開 <input type="checkbox"/> 非公開
3 一部公開又は非公開の理由	
4 公開の方法	<input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 写しの交付
5 公開の日時	年 月 日 午前 時 分 午後 時 分
6 公開の場所	へお越しください。
7 問合せ先 (担当課)	部 課 係 電話 内線
8 備考	

注 1 お越しの際は、この回答書を必ず持参してください。

2 当日ご都合が悪い場合、その他ご不明な点がある場合は、あらかじめ担当課へ連絡してください。