

議 事 録

1 会議名称

令和4年度第4回滝沢市行政情報公開・個人情報保護運営審議会

2 開催日時

令和5年2月20日（月） 午後1時30分から午後1時50分まで

3 開催場所

滝沢市役所3階 庁議室

4 出席者

(1) 委員

松下 壽 夫

高橋 耕

三田地 宣 子

主浜 照 風

(2) 事務局

企画総務部 総 務 課 課 長 高橋 克 周

企画総務部 総 務 課 総括主査 古前田 公 湖

企画総務部 総 務 課 主任主査 勝 田 尚

企画総務部 総 務 課 主 査 吉 田 美沙紀

企画総務部 総 務 課 主 査 本 間 智 士

5 議 事

諮問第1号 滝沢市行政情報公開条例施行規則の全部改正案について（企画総務部総務課）

6 会議状況（要点筆記）

(1) 開会

(2) 議事

諮問第1号 滝沢市行政情報公開条例施行規則の全部改正案について（企画総務部総務課）

諮問第1号について承認し、その旨を答申することとされた。議事における質疑等は、次のとおり。

委 員	様式第2号及び第3号中、「3 開示を実施する日時及び場所（事務所での開示を希望する場合）」とあるが、この記載は請求者にとって少し分かりにくいように感じる。この「事務所での開示を希望する場合」というのは、事務所はおそらく市役所や出張所等のことを指すものと思われるが、この「事務所」と「開示を
-----	--

	実施する場所」はどのような関係にあるのか。
事務局	委員のおっしゃるとおり、事務局は市役所等での開示を希望する場合の場所を指しています。開示を実施する場所には市役所内の具体的な場所、例えば、「滝沢市役所3階企画総務部総務課」のようなより具体的な記載をすることを想定しています。
委員	事務局の定義等が示されていないため、事務局とは具体的にどのような場所をいうのか明らかにしたほうが良いのではないかと。
事務局	事務局で必要な修正を検討する。

(3) その他

質疑等はなし。

7 会議資料

(1) 基礎資料

基礎資料1 滝沢市行政情報公開条例（平成9年滝沢村条例第8号）

基礎資料2 滝沢市個人情報保護条例（平成9年滝沢村条例第9号）

基礎資料3 市長が保有する個人情報の保護に関する実施要綱（平成10年滝沢村告示第50号）

(2) 諮問第1号 滝沢市行政情報公開条例施行規則の全部改正案について（企画総務部総務課）

滝総第1406009号
令和5年2月6日

滝沢市行政情報公開・個人情報保護運営審議会
会長 松下 壽夫 様

滝沢市長 武田 哲



令和4年度滝沢市行政情報公開制度・個人情報保護制度に係る諮問について（
諮問）

このことについて、行政情報公開制度の運営に関する重要事項として下記のとおり諮問
します。

記

諮問第1号 滝沢市行政情報公開条例施行規則の全部改正案について（企画総務部総務課
）

諮問第 1 号

滝沢市行政情報公開条例施行規則の全部改正案について

滝沢市行政情報公開条例施行規則の全部を改正することについて、次のとおり滝沢市行政情報公開・個人情報保護運営審議会の意見を求める。

令和 5 年 2 月 6 日 提出

滝沢市長 武田 哲

滝沢市行政情報公開条例施行規則の全部改正案について

(別紙)

(案)

滝沢市行政情報公開条例施行規則の全部を改正する規則案要綱

第1 改正の趣旨

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）により個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）が改正されたことに伴い、個人情報保護制度の見直しに伴い必要となる規定の整備、併せて市の情報公開制度の推進を目的とした情報公開制度の見直しに伴い必要となる規定の整備をするため、滝沢市行政情報公開条例の全部改正が行われる。このことに併せて、滝沢市行政情報公開条例施行規則の全部を改正するものである。

第2 改正内容

1 個人情報保護制度の見直しに伴い必要となる規定の整備

- (1) 開示決定の際に通知すべき事項を規定すること。（第4条関係）
- (2) 第三者に対する意見書提出の通知について、義務的聴取に係る事項について規定すること。（第6条第3項関係）
- (3) 電磁的記録の開示の実施方法について規定すること。（第7条第4項関係）
- (4) 電磁的記録の開示に要する費用について規定すること。（第9条第3項関係）

2 情報公開制度の見直しに関するもの

- (1) 題名を改めること。（題名関係）
- (2) 行政文書の開示請求書の記載事項等を変更すること。（第3条関係）
開示請求をすることができる者の要件を撤廃し、何人も行政文書の開示を請求することができることとするに伴い、開示請求書の記載事項を変更すること。

3 その他

その他、所要の改正を行うこと。

第3 施行期日等

- (1) 施行期日
この規則は、令和5年4月1日から施行する。

(案)

滝沢市情報公開条例施行規則

滝沢市行政情報公開条例施行規則（平成10年滝沢村規則第8号）の全部を改正する。

（趣旨）

第1条 この規則は、滝沢市情報公開条例（令和5年滝沢市条例第 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。

（用語）

第2条 この規則で用いる用語の意義は、条例で使用する用語の例による。

（行政文書の開示請求書の記載事項等）

第3条 条例第6条第1項第3号の規則で定める事項は、次に掲げる事項とする。

- （1）開示請求の年月日
- （2）開示請求をする者の連絡先
- （3）希望する開示の実施の方法

2 条例第6条第1項の書面は、行政文書開示請求書（様式第1号）によらなければならない。

（開示決定の際に通知すべき事項）

第4条 条例第11条第1項の規定により書面で通知することが必要な事項は、次に掲げる事項とする。

- （1）開示決定に係る行政文書について求めることができる開示の実施の方法
- （2）事務所における開示を実施することができる日、時間及び場所並びに事務所における開示の実施を求める場合にあつては、条例第16条第2項の規定による申出をする際に当該事務所における開示を実施することができる日のうちから事務所における開示の実施を希望する日を選択すべき旨
- （3）写しの送付の方法による行政文書の開示を実施する場合における準備に要する日数及び送付に要する費用

（開示決定等の通知）

第5条 条例第11条第1項又は第2項の規定による開示決定等に係る通知は、次の各号に掲げる開示決定等の区分に応じ、当該各号に定める通知書によるものとする。

- （1）条例第11条第1項に規定する開示請求に係る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2号）
- （2）条例第11条第1項に規定する開示請求に係る行政文書の一部を開示する決定
行政文書部分公開決定通知書（様式第3号）
- （3）条例第11条第2項に規定する開示請求に係る行政文書の全部を開示しない旨の決定
行政文書不開示決定通知書（様式第4号）

（第三者に対する意見書提出の機会の付与の通知等）

第6条 条例第15条第1項の通知は、実施機関が必要があると認めた場合において、口頭又は書面により行うものとする。

2 条例第15条第1項の規則で定める事項は、次に掲げる事項とする。

- （1）開示請求のあった年月日
- （2）開示請求に係る行政文書に記録されている当該第三者に関する情報の内容

(案)

(3) 意見書を提出する場合の提出先及び提出期限

3 条例第15条第2項の規則で定める事項は、次に掲げる事項とする。

(1) 前項各号に掲げる事項

(2) 条例第15条第2項の規定の適用の区分及び当該規定を適用する理由

4 条例第15条第1項又は第2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の意見書の提出は、当該第三者に関する情報の開示に賛成又は反対の意思を表示した行政文書の開示決定等に関する意見書(様式第5号)を提出して行うものとする。

5 条例第15条第3項の規定による反対意見書を提出した第三者に対して開示決定後直ちに行う通知は、反対意見書に係る行政文書の開示決定に関する通知書(様式第6号)によるものとする。

(開示の実施の方法等)

第7条 条例第16条の規定による行政文書の開示は、実施機関が指定する日時及び場所において、当該実施機関の職員の立会いのもとに行うものとする。

2 実施機関は、開示決定を受けた者で行政文書の閲覧をするものが当該閲覧に係る行政文書を汚損し、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、当該行政文書の閲覧の中止を命ずることができる。

3 行政文書の写しを交付するときの交付部数は、一件の請求につき一部とする。

4 条例第16条第1項の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。

(1) 音声データ 次のいずれかの方法

ア 電子計算機その他の専用機器により再生したものの聴取

イ 光ディスクその他の電磁的記録媒体(電磁的記録を記録する記録媒体をいう。以下この項において同じ。)に複製したものの交付

(2) 映像データ(写真等を表示する画像データを含む。) 次のいずれかの方法

ア 電子計算機その他の専用機器により再生したものの視聴(写真等を表示する画像データにあっては、用紙に出力したものの閲覧を含む。)

イ 光ディスクその他の電磁的記録媒体に複製したもの(写真等を表示する画像データにあっては、用紙に出力したものを含む。)の交付

(3) 前2号に掲げるもの以外の電磁的記録 次のいずれかの方法

ア 用紙に出力したものの閲覧又は交付

イ 光ディスクその他の電磁的記録媒体に複製したものの交付

ウ その他当該電磁的記録に応じて適切な方法

(開示の実施方法等の申出)

第8条 第16条第2項の規定による開示の実施の方法等の申出は、行政文書の開示の実施方法等申出書(様式第7号)によるものとする。

(行政文書の開示に係る費用等)

第9条 条例第18条第2項及び第3項の費用は、前納とする。

2 条例第18条第2項の規則で定める額は、別表第1に定めるとおりとする。

3 条例第18条第3項の規則で定める額は、別表第2に定めるとおりとする。

(案)

(実施状況の公表)

第10条 条例第24条の規定による実施状況の公表は、市広報紙等への掲載及び告示により、毎年6月末日までに行うものとする。

2 前項の公表は、前年度における次に掲げる事項を明らかにして行うものとする。

- (1) 行政文書の開示の請求件数
 - (2) 開示決定等の件数
 - (3) 審査請求の件数
 - (4) 前3号に掲げるもののほか、市長が必要と認める事項
- 附 則

この規則は、令和5年4月1日から施行する。

別表第1 (第9条関係)

区分	金額	
	1 乾式の複写機による写し（日本産業規格A列3番の大きさまでのものに限る。）	白黒
	カラー	1面につき20円
2 1の項に掲げる写し以外の写し	当該写しの作成に要する費用に相当する額	

別表第2 (第9条関係)

区分	金額	
	1 複製物	当該複製物の作成に要する費用に相当する額
2 乾式の複写機による写し（日本産業規格A列3番の大きさまでのものに限る。）	白黒	1面につき10円
	カラー	1面につき20円
3 2の項に掲げる写し以外の写し	当該写しの作成に要する費用に相当する額	

(説明事項)

1 「氏名」、「住所又は居所」

本人の氏名及び住所又は居所を記載してください。ここに記載された氏名及び住所又は居所により開示決定通知等を行うこととなりますので、正確に記載してください。

また、連絡を行う際に必要となりますので、電話番号も記載してください。

2 「開示請求に係る行政文書の名称その他の開示請求に係る行政文書を特定するために必要な事項」

開示を請求する行政文書の名称、開示請求する行政文書を特定できるような情報を具体的に記載してください。

3 「希望する開示の実施方法等」

開示を受ける場合の開示の実施の方法（事務所における開示の実施の方法又は写しの送付）について、希望がありましたら記載してください。なお、実施の方法は市の機関の定めるところによりますので、希望する方法に対応できない場合があります。

開示の実施の方法等については、開示決定後に提出していただく「行政文書の開示の実施方法等申出書」により、別途申し出ることもできます。

- 備考1 開示の実施の方法等については、この通知書を受け取った日から30日以内に、同封した「行政文書の開示の実施方法等申出書」により開示の実施の申出を行ってください。
- 2 開示の実施の方法は、通知書の2「開示決定に係る行政文書について求めることができる開示の実施の方法等」に記載されている方法から自由に選択できます。なお、上記期間内に開示の実施を申し出ることができないときは、あらかじめ所管課等に連絡してください。
- 3 事務所における開示の実施を選択される場合は、通知書の3「開示を実施する日時及び場所」に記載されている日時から、希望の日時を選択してください。記載された日時に都合が悪いときは、あらかじめ所管課等に連絡してください。なお、開示の実施の準備を行う必要がありますので、「行政文書の開示の実施方法等申出書」は開示を受ける希望日の3日前には当方に届くように提出願います。
- 4 写しの交付又は写しの送付を希望される場合は、「行政文書の開示の実施方法等申出書」によりその旨を申し出てください。なお、この場合は、別途、写しの作成又は写しの送付に要する費用負担が必要となります。
- 5 事務所における開示の実施を選択され、その旨「行政文書の開示の実施方法等申出書」により申し出られた場合は、開示を受ける当日、事務所に来られる際に、この通知書をお持ちください。なお、写しの交付を希望された場合は、別途お知らせする写しの作成に要する費用が必要となります。
- 6 写し等の送付を希望された場合は、「行政文書の開示の実施方法等申出書」を送付してください。当該申出書を市で受領後、写しの作成に要する費用及び送付に要する費用を別紙にてお知らせします。費用の納付の確認後、写し等を送付します。

様

（実施機関名）

印

行政文書部分開示決定通知書

年 月 日付けで請求のあった行政文書の開示について、滝沢市情報公開条例第11条第1項の規定により、次のとおり対象の行政文書の一部を除いて開示することと決定したので、同項の規定により通知します。

1 開示する行政文書			
2 開示決定に係る行政文書について求めることができる開示の実施の方法等	<input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 写し（複製物を含む）等の交付 <input type="checkbox"/> 写し（複製物を含む）等の送付 <input type="checkbox"/> その他（ ）		
3 開示を実施する日時及び場所（事務所での開示を希望する場合）	日 時	年 月 日から 年 月 日まで ※土・日・祝日を除く。	
	時 間	時 分 から 時 分 まで	
	場 所		
4 開示の実施に要する費用及び準備期間（写し等の送付を希望する場合）	写し等の交付に要する費用（見込額）	写しを交付する場合	円
		複製物等を交付する場合	円
		その他	円
	写し等の送付に要する期間	日間	
	写し等の送付に要する費用（見込額）	円 ※郵便切手による納付を除く	
5 不開示部分及びその理由	不開示部分		
	区分	<input type="checkbox"/> 不開示事由に該当 <input type="checkbox"/> 却下 <input type="checkbox"/> 存否不開示 <input type="checkbox"/> 不存在	

	根拠規定	条例第 条第 項第 号該当
	理由	
6 所 管 課 等	部 課 担 当 電話番号 () (内線) ※この処分に不服がある場合の審査請求先： _____	
<p>備考 1 開示の実施の方法等については、この通知書を受け取った日から30日以内に、同封した「行政情報の開示の実施方法等申出書」により開示の実施の申出を行ってください。</p> <p>2 開示の実施の方法は、通知書の2「開示決定に係る行政文書について求めることができる開示の実施の方法等」に記載されている方法から自由に選択できます。なお、上記期間内に開示の実施を申し出ることができないときは、あらかじめ所管課等に連絡してください。</p> <p>3 事務所における開示の実施を選択される場合は、通知書の3「開示を実施する日時及び場所」に記載されている日時から、希望の日時を選択してください。記載された日時に都合が悪いときは、あらかじめ所管課等に連絡してください。なお、開示の実施の準備を行う必要がありますので、「行政文書の開示の実施方法等申出書」は開示を受ける希望日の3日前には当方に届くように提出願います。</p> <p>4 写しの交付又は写しの送付を希望される場合は、「行政文書の開示の実施方法等申出書」によりその旨を申し出てください。なお、この場合は、別途、写しの作成又は写しの送付に要する費用負担が必要となります。</p> <p>5 事務所における開示の実施を選択され、その旨「行政文書の開示の実施方法等申出書」により申し出られた場合は、開示を受ける当日、事務所に来られる際に、この通知書をお持ちください。なお、写しの交付を希望された場合は、別途お知らせする写しの作成に要する費用が必要になります。</p> <p>6 写し等の送付を希望された場合は、「行政文書の開示の実施方法等申出書」を送付してください。当該申出書を市で受領後、写しの作成に要する費用及び送付に要する費用を別紙にてお知らせします。費用の納付の確認後、写し等を送付します。</p>		

(教示)

- この処分について不服がある場合は、この処分があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に、処分を行った実施機関（滝沢市長（上下水道事業管理者の権限を行う市長を含む）、教育委員会、議会、監査委員会、農業委員会、選挙管理委員会又は固定資産評価委員会）に対して審査請求をすることができます。
- この処分については、上記1の審査請求のほか、この処分があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に、滝沢市を被告として（訴訟において滝沢市を代表する者は滝沢市長となります。）、処分の取消しの訴えを提起することができます。なお、上記1の審査請求をした場合には、処分の取消しの訴えは、その審査請求に対する判決があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に提起することができます。
- ただし、上記の期間が経過する前に、この処分（審査請求をした場合には、その審査請求に対する判決）があった日の翌日から起算して1年を経過した場合は、審査請求をすることや処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。なお、正当な理由があるときは、上記の期間やこの処分（審査請求をした場合には、その審査請求に対する判決）があった日の翌日から起算して1年

を経過した後であっても審査請求をすることや処分の取消しの訴えを提起することが認められる場合があります。

様

（実施機関名）

印

行政文書不開示決定通知書

年 月 日付で請求のあった行政文書の開示について、滝沢市情報公開条例第11条第2項の規定により次のとおり開示しないことと決定したので、同項の規定により通知します。

1 開示請求に係る行政文書の名称等		
2 開示しないこととした理由	不開示部分	
	区分	<input type="checkbox"/> 不開示事由に該当 <input type="checkbox"/> 却下 <input type="checkbox"/> 存否不開示 <input type="checkbox"/> 不存在
	根拠規定	条例第 条第 項第 号該当
	理由	
3 所管課等	部 課 担当 電話番号 () (内線) ※この処分に不服がある場合の審査請求先： _____	
備考		

（教示）

- この処分について不服がある場合は、この処分があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に、処分を行った実施機関（滝沢市長（上下水道事業管理者の権限を行う市長を含む）、教育委員会、議会、監査委員会、農業委員会、選挙管理委員会又は固定資産評価委員会）に対して審査請求をすることができます。
- この処分については、上記1の審査請求のほか、この処分があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に、滝沢市を被告として（訴訟において滝沢市を代表する者は滝沢市長となります。）、処分の取消しの訴えを提起することができます。なお、上記1の審査請求をした場合には、処分の取消しの訴えは、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か月以内に提起することができます。
- ただし、上記の期間が経過する前に、この処分（審査請求をした場合には、その審査請求に対する裁決）があった日の翌日から起算して1年を経過した場合は、審査請求をすることや処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。なお、正当な理由があるときは、上記の期間やこの処分（審査請求をした場合には、その審査請求に対する裁決）があった日の翌日から起算して1年を経過した後であっても審査請求をすることや処分の取消しの訴えを提起することが認められる場合があります。

（実施機関名） 様

開示請求者 氏 名
郵便番号
住 所

電話番号

〔 法人その他の団体にあつては、その名称、
事務所又は事業所の所在地及び代表者の氏名 〕

連絡先 氏 名
電話番号

行政文書の開示決定等に係る意見書

年 月 日付け 第 号で照会のあつた件について、次の
とおり回答します。

<p>1 開示請求に係る 行政文書の名称等</p>	
<p>2 意 見</p>	<p><input type="checkbox"/> 開示することについて支障がない。</p> <hr/> <p><input type="checkbox"/> 開示することについて支障がある。 （1）支障（不利益）がある部分</p> <p>（2）支障（不利益）がある場合の具体的な理由</p>
<p>備考 1 「意見」の欄は、該当する□に✓を記入してください。 2 「開示することについて支障がある。」に✓を記入した場合は、「（1）支障がある部分」の欄及び「（2）支障がある理由」の欄も記載してください。</p>	

（反対意見書を提出した第三者） 様

（実施機関名） 印

行政文書の開示決定に係る通知書

先に照会した に関する情報が記録されている行政文書については、次のとおり開示することと決定したので、滝沢市情報公開条例（令和 5 年滝沢市条例第号）第 15 条第 3 項の規定により通知します。

1 開示決定の種類	年 月 日 第 号
	<input type="checkbox"/> 行政文書開示決定 <input type="checkbox"/> 行政文書部分開示決定
2 開示決定をした行政文書の名称	
3 開示決定をした行政文書の内容	
4 開示することとした理由	
5 開示を実施する日	年 月 日
6 所 管 課 等	部 課 担当 電話番号 () (内線) ※この処分に不服がある場合の審査請求先： _____
備考	

（教示）

- この処分について不服がある場合は、この処分があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に、処分を行った実施機関（滝沢市長（上下水道事業管理者の権限を行う市長を含む）、教育委員会、議会、監査委員会、農業委員会、選挙管理委員会又は固定資産評価委員会）に対して審査請求をすることができます。なお、開示の実施を停止するためには、開示を実施する日までに審査請求と併せて、執行停止の申立てをする必要があります。
- この処分については、上記1の審査請求のほか、この処分があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に、滝沢市を被告として（訴訟において滝沢市を代表する者は滝沢市長となります。）、処分の取消しの訴えを提起することができます。なお、上記1の審査請求をした場合には、処分の取消しの訴えは、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か月以内に提起することができます。
- ただし、上記の期間が経過する前に、この処分（審査請求をした場合には、その審査請求に対す

る裁決)があった日の翌日から起算して1年を経過した場合は、審査請求をすることや処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。なお、正当な理由があるときは、上記の期間やこの処分(審査請求をした場合には、その審査請求に対する裁決)があった日の翌日から起算して1年を経過した後であっても審査請求をすることや処分の取消しの訴えを提起することが認められる場合があります。

年 月 日

（実施機関名） 様

開示請求者 氏 名

郵便番号

住 所

電話番号

〔法人その他の団体にあつては、その名称、
事務所又は事業所の所在地及び代表者の氏名〕

連絡先 氏 名

電話番号

〔法人その他の団体の担当者その他
連絡可能な人を記載してください。〕

行政文書の開示実施方法等申出書

年 月 日付け 第 号で通知があつた行政文書の開示の
決定について、下記のとおり申し出ます。

記

1 求める開示の実施方法

閲覧（全部 ・ 一部（ ））

写しの交付 ※写しの交付を受けようとする者は下表も記載すること。

その他（全部 ・ 一部（ ））

行政文書の名称又は内容	写しの数	金 額
	面	円
	面	円
	面	円
	面	円
小 計	面	円
行政文書の写しの送付の希望の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	円
合 計		円
備考1 太枠内のみ記載してください。 2 写しの送付の希望の欄は、該当する□に✓を記入してください。		

2 開示の実施を希望する日

年 月 日 午前 ・ 午後

滝沢市行政情報公開条例施行規則の全部を改正する規則（案）新旧対照表【参考資料】

現 行	改 正 後	備 考
<p>滝沢市行政情報公開条例施行規則</p> <p>(趣旨)</p> <p>第1条 この規則は、滝沢市行政情報公開条例（平成9年滝沢村条例第8号。以下「条例」という。）第32条の規定に基づき、市長が管理する行政情報の公開等に関する事項を定めるものとする。</p> <p>(用語)</p> <p>第2条 この規則で用いる用語の意義は、条例で使用される用語の例による。</p> <p>(行政情報の公開の請求書の記載事項等)</p> <p>第3条 条例第6条第3号に規定する実施機関の定める事項は、次に掲げるとおりとする。</p> <p>(1) 請求者の区分</p> <p>(2) 請求者の区分に応じた次に掲げる事項</p> <p>ア 請求者が条例第5条第2号に掲げるものであるときは、当該請求者が有する事務所又は事業所の名称及び所在地</p> <p>イ 請求者が条例第5条第3号に掲げる者であるときは、当該請求者が勤務する事務所又は事業所の名称及び所在地</p> <p>ウ 請求者が条例第5条第4号に掲げる者であるときは、当該請求者が在学する学校の名称及び所在地</p> <p>エ 請求者が条例第5条第5号に掲げるものであるときは、当該請求者が有する利害関係の内容</p>	<p>滝沢市情報公開条例施行規則</p> <p>滝沢市行政情報公開条例施行規則（平成10年滝沢村規則第8号）の全部を改正する。</p> <p>(趣旨)</p> <p>第1条 この規則は、滝沢市情報公開条例（令和5年滝沢市条例第 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。</p> <p>(用語)</p> <p>第2条 この規則で用いる用語の意義は、条例で使用される用語の例による。</p> <p>(行政文書の開示請求書の記載事項等)</p> <p>第3条 条例第6条第1項第3号の規則で定める事項は、次に掲げる事項とする。</p> <p>(1) 開示請求の年月日</p> <p>(2) 開示請求をする者の連絡先</p> <p>(3) 希望する開示の実施の方法</p>	<p>改正</p> <p>(1)、(2) は条例で規程する請求権が「何人も」に改正されたことによる改正</p>

現 行	改 正 後	備 考
<p>(3) 行政情報の閲覧又は写しの交付の区分</p> <p>2 条第6条に規定する請求書は、<u>行政情報公開請求書（様式第1号）</u>によるものとする。</p>	<p>2 条第6条第1項の書面は、<u>行政文書開示請求書（様式第1号）</u>によらなければならない。</p> <p><u>（開示決定の際に通知すべき事項）</u></p> <p>第4条 条第1項第1条第1項の規定により書面で通知することが必要な事項は、次に掲げる事項とする。</p> <p><u>（1）開示決定に係る行政文書について求めることができる開示の実施の方法</u></p> <p><u>（2）事務所における開示を実施することができ、時間及び場所並びに事務所における開示の実施を求める場合にあつては、条第1項第2項の規定による申出をする際に当該事務所における開示を実施することができる日のうちから事務所における開示の実施を希望する日を選択すべき旨</u></p> <p><u>（3）写しの送付の方法による行政文書の開示を実施する場合における準備に要する日数及び送付に要する費用</u></p> <p><u>（開示決定等の通知）</u></p> <p>第5条 条第1項第1条第1項又は第2項の規定による開示決定等に係る通知は、次の各号に掲げる開示決定等の区分に応じ、当該各号に定める通知書によるものとする。</p> <p><u>（1）条第1項第1項に規定する開示請求に係る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2号）</u></p> <p><u>（2）条第1項第1条第1項に規定する開示請求</u></p>	<p>追加 保有個人情報の開示決定の際に通知すべき規定と同様の規定を追加</p> <p>追加 現行の運用では取扱要領に規定されている様式を規則に規定</p>

現 行	改 正 後	備 考
	<p>求に係る行政文書の一部を開示する決定 行政文書部分公開決定通知書（様式第3号） ）</p> <p>（3）<u>条例第11条第2項に規定する開示請求に係る行政文書の全部を開示しない旨の決定 行政文書不開示決定通知書（様式第4号）</u></p> <p>（<u>第三者に対する意見書提出の機会の付与の通知等</u>）</p> <p><u>第6条 条例第15条第1項の通知は、実施機関が必要があると認められた場合において、口頭又は書面により行うものとする。</u></p> <p><u>2 条例第15条第1項の規則で定める事項は、次に掲げる事項とする。</u></p> <p>（1）<u>開示請求のあった年月日</u></p> <p>（2）<u>開示請求に係る行政文書に記録されている当該第三者に関する情報の内容</u></p> <p>（3）<u>意見書を提出する場合の提出先及び提出期限</u></p> <p><u>3 条例第15条第2項の規則で定める事項は、次に掲げる事項とする。</u></p> <p>（1）<u>前項各号に掲げる事項</u></p> <p>（2）<u>条例第15条第2項の規定の適用の区分及び当該規定を適用する理由</u></p> <p><u>4 条例第15条第1項又は第2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の意見書の提出は、当該第三者に関する情報の開示に賛成又は反対の意思を表示した行政文書の開示決定等に関する意見書（様式第5号）を提出して行うものとする。</u></p> <p><u>5 条例第15条第3項の規定による反対意見書を提出した第三者に対して開示決定後</u></p>	<p>追加</p> <p>第三者に対する任意的聴取及び義務的聴取に関し、それぞれの場合の実施方法及び通知すべき内容、意見書の様式、反対意見書が提出された場合の開示決定に関する通知書の様式を規定</p> <p>なお、義務的聴取に係る規定は個人情報保護制度との整合を図るために、新条例に新たに追加されたもの</p> <p>→ 現行の様式は、取扱要領に規定されているが、現行条例では任意的聴取のみ規定されている。</p>

現 行	改 正 後	備 考
<p>(行政情報の公開の方法等)</p> <p>第4条 条例第8条の規定による行政情報の公開は、市長が 指定する日時及び場所において、 職員 の立会いのもとに行うものとする。</p> <p>2 前項の場合において、行政情報の公開を受けけるものは、当該行政情報を丁寧に取り扱い、汚損、損傷、改ざん又は抜取りをしてはならない。</p> <p>3 市長は、前項の規定に違反するもの又は違反するおそれのあると認められるものに対しては、行政情報の公開を中止し、又は禁止することができる。</p> <p>(行政情報の写しの交付)</p> <p>第5条 行政情報の写しを交付するときの交付部数は、一件の請求につき一部とする。</p>	<p>直ちに行う通知は、<u>反対意見書に係る行政文書の開示決定に関する通知書(様式第6号)</u>によるものとする。</p> <p>(開示の実施の方法等)</p> <p>第7条 条例第16条の規定による行政文書の開示は、<u>実施機関が指定する日時及び場所において、当該実施機関の職員の立会いのもとに行うものとする。</u></p> <p>2 <u>実施機関は、開示決定を受けた者で行政文書の閲覧をするものが当該閲覧に係る行政文書を汚損し、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、当該行政文書の閲覧の中止を命ずることができる。</u></p> <p>3 <u>行政文書の写しを交付するときの交付部数は、一件の請求につき一部とする。</u></p> <p>4 <u>条例第16条第1項の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。</u></p> <p>(1) <u>音声データ 次のいずれかの方法</u></p> <p>ア <u>電子計算機その他の専用機器により再生したものの聴取</u></p> <p>イ <u>光ディスクその他の電磁的記録媒体(電磁的記録を記録する記録媒体をいう。以下この項において同じ。)に複製したものの交付</u></p> <p>(2) <u>映像データ(写真等を表示する画像データを含む。)</u> 次のいずれかの方法</p>	<p>改正</p> <p>現行の第2項及び第3項の内容を、1つの項に統合</p> <p>電磁的記録の開示方法について、保有個人情報 の電磁的記録の開示方法の規定に併せ、データごと に規定 →現行の電磁的記録の開示方法については、 事務取扱要領に規定</p>

現 行	改 正 後	備 考
<p>(行政情報の公開に係る費用の納入) <u>第6条 条例第14条第2項に規定する当該行政情報の写しの作成及び送付に要する費用は、前納とする。</u></p> <p>(行政情報の検索資料の閲覧等) <u>第7条 条例第28条の規定による行政情報の検索に必要な資料の作成は、行政情報検索目録(様式第2号)により行うものとする。</u></p>	<p><u>ア 電子計算機その他の専用機器により再生したものの視聴(写真等を表示する画像データにあっては、用紙に出力したものの閲覧を含む。)</u> <u>イ 光ディスクその他の電磁的記録媒体に複製したものの(写真等を表示する画像データにあっては、用紙に出力したものを含む。)の交付</u> <u>(3) 前2号に掲げるもの以外の電磁的記録次のいずれかの方法</u> <u>ア 用紙に出力したものの閲覧又は交付</u> <u>イ 光ディスクその他の電磁的記録媒体に複製したものの交付</u> <u>ウ その他当該電磁的記録に応じて適切な方法</u> <u>(開示の実施方法等の申出)</u> <u>第8条 第16条第2項の規定による開示の実施の方法等の申出は、行政文書の開示の実施方法等申出書(様式第7号)によるものとする。</u> <u>(行政文書の開示に係る費用等)</u> <u>第9条 条例第18条第2項及び第3項の費用は、前納とする。</u> <u>2 条例第18条第2項の規則で定める額は、別表第1に定めるとおりとする。</u> <u>3 条例第18条第3項の規則で定める額は、別表第2に定めるとおりとする。</u></p>	<p>追加 現行の様式は事務取扱要領に規定</p> <p>追加 第2項で写しの交付に要する費用を、第3項で電磁的記録の開示に要する費用を規定 →現行の写しの作成及び送付に要する費用は実施要綱に規定</p> <p>削除 条例改正後、当該条文が削除され、新たに「実施機関は、開示請求をしようとする者が容易かつ的確に開示請求をすることができよ</p>

現 行	改 正 後	備 考
<p>る。</p> <p>2 前項に規定するもののほか、<u>行政情報検索目録の作成に必要事項は、市長が別に定めるものとする。</u></p> <p>3 第1項の行政情報検索目録は、<u>総務課及び所管課等に置く。</u></p> <p>(運営状況の公表)</p> <p>第8条 条例第29条の<u>規定による運営状況の公表は、広報紙等への掲載及び告示により、毎年6月末日までに行うものとする。</u></p> <p>2 前項の公表は、前年度における次の各号に掲げる事項を明らかにして行うものとする。</p> <p>(1) <u>行政情報の公開の請求の状況</u></p> <p>(2) <u>公開の請求に係る行政情報の公開をする旨又は公開をしない旨の決定状況</u></p> <p>(3) <u>前2号に掲げるもののほか、市長が必要と認める事項</u></p> <p>(補則)</p> <p>第9条 この規則に定めるもののほか、<u>市長が管理する行政情報の公開等に関し必要な事項は、市長が別に定める。</u></p>	<p>(実施状況の公表)</p> <p>第10条 条例第24条の<u>規定による実施状況の公表は、市広報紙等への掲載及び告示により、毎年6月末日までに行うものとする。</u></p> <p>2 前項の公表は、前年度における次の掲げる事項を明らかにして行うものとする。</p> <p>(1) <u>行政文書の開示の請求件数</u></p> <p>(2) <u>開示決定等の件数</u></p> <p>(3) <u>審査請求の件数</u></p> <p>(4) <u>前3号に掲げるもののほか、市長が必要と認める事項</u></p> <p>附 則</p> <p>この規則は、令和5年4月1日から施行する。</p> <p>別表第1 (第9条関係)</p> <p>別表第2 (第9条関係)</p>	<p>う、当該実施機関が保有する行政文書の特定に資する情報の提供その他開示請求をしようとする者の利便を考慮した適切な措置を講じなければならぬ。」と規定したことに伴い、<u>削除</u></p> <p>削除</p> <p>処分として各実施機関が個別に定めるべきものと、市長が地方自治法上の統括権を根拠規定として情報公開制度の統一的な運用のため定めるべきものがあるため、規則に定めるもの他に定めるものについては、その主体を限定しない。</p>

《答申案》

滝総第●●●●●●●●号

令和5年●月●日

滝沢市長 武田 哲 様

滝沢市行政情報公開・個人情報保護運営審議会

会長 松下 壽夫

令和4年度滝沢市行政情報公開制度・個人情報保護制度に係る諮問について（
答申）

令和5年2月6日付け滝総第1406009号で滝沢市長から諮問があった標記について、滝沢市行政情報公開条例（平成9年滝沢村条例第8号。以下「現行条例」という。）第22条第2項の規定により滝沢市行政情報公開・個人情報保護運営審議会（以下「審議会」という。）において審議したので、同条第3項の規定により下記のとおり答申する。

記

答申第1号 滝沢市行政情報公開条例施行規則の全部改正案について（企画総務部総務課）

当該諮問内容については、令和4年8月23日付け滝総第0822007号で滝沢市長から諮問があり、当審議会において令和4年11月18日付け滝総第1118004号にて答申を行った滝沢市行政情報公開条例の全部改正案に関し、必要な事項を定めるため、滝沢市行政情報公開条例施行規則の全部を改正しようとするものである。

審議会において滝沢市行政情報公開条例施行規則の全部を改正する規則案を審議したところ、当該条例施行規則案が、当市の個人情報保護制度との調整が図られていること及び行政機関の保有する情報の公開に関する法律（平成11年法律第42号）及び行政機関の保有する情報の公開に関する法律施行令（平成12年政令第41号）の内容に照らし、ほぼ同等の措置が講じられていることを確認した。

また、行政文書の開示に係る費用等については現行の制度とほぼ同様の費用となっており、その費用の額は妥当であると認められるが、この費用の額は、周辺自治体等との均衡が図られること等にも留意し、今後も対応されることが望ましい。

以上のことから、諮問のあった行政情報公開条例施行規則の全部を改正する規則案は妥当であると判断するものである。

また、次回以後の滝沢市情報公開条例施行規則の改正等に関し、条例改正に伴う改正又は字句等の整理その他所要の改正内容については再度の諮問を要しないこととするが、制度の運用にあたっては、公正な情報公開に努められるよう希望する。

なお、平成10年3月6日付け滝総第258号、滝教学第2103号、滝選第30号、滝監第30号、滝農委第254号、滝固第3号、滝水第95号及び滝議第353号をもって

《答申案》

当審議会に諮問され、平成10年3月23滝情運審第1号により「行政情報公開条例の施行による請求権者（利害関係者）の認定基準等、非公開事項の判断基準、期間の経過による公開及び公開に係る費用について（答申）」について当審議会において答申を行っているが、令和5年4月以降はその答申の内容については、本答申の内容に替えることとする。