

○岡山県後期高齢者医療広域連合情報公開条例施行規則

平成19年3月28日
広域連合規則第16号

(趣旨)

第1条 この規則は、岡山県後期高齢者医療広域連合情報公開条例（平成19年岡山県後期高齢者医療広域連合条例第16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 この規則で使用される用語の意義は、条例で使用する用語の例による。

(開示請求書の提出)

第3条 条例第6条第1項の規定による請求書の提出は、行政文書開示請求書（様式第1号）により行うものとする。

2 開示請求をしようとするものは、前項の請求書を、直接受付窓口に出しななければならない。ただし、実施機関が適当と認めるときは、郵送又は代理人により請求書を提出することができる。

(開示決定等の通知)

第4条 条例第11条第2項の規定による開示決定等の通知は、次の各号に掲げる決定の区分に応じ、当該各号に定める様式により行うものとする。

- (1) 行政文書の全部を開示するとき 開示決定通知書（様式第2号）
- (2) 行政文書の一部を開示するとき 一部開示決定通知書（様式第3号）
- (3) 行政文書の全部を開示しないとき 不開示決定通知書（様式第4号）

2 条例第11条第3項の規定による通知は、決定期間延長通知書（様式第5号）により行うものとする。

(第三者情報に係る意見聴取の通知)

第5条 実施機関は、条例第11条第5項の規定により第三者から意見を聴くときは、意見聴取通知書（様式第6号）により通知するものとする。ただし、書面による必要がないと認めるときは、口頭により通知することができる。

(開示の実施等)

第6条 条例第12条第1項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行うものとする。

2 条例第12条第1項に規定する実施機関が定める方法は、次の各号に定める行政文書の区分に応じ、当該各号に定めるところによるものとする。

- (1) 文書、図画及び写真 当該行政文書の当該開示請求に係る部分の閲覧又は写しの交付
- (2) 録画テープ、録音テープその他これらに類するもの（以下「録画テープ等」という。）
当該行政文書の当該開示請求に係る部分をそれぞれの再生機器を用いて再生したものの視聴
- (3) マイクロフィルム 当該マイクロフィルムを専用の機器により用紙に印刷したもの

の閲覧又は交付

(4) 録画テープ等を除く電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によって認識することのできない方法で作成された記録をいう。）当該電磁的記録の当該開示請求に係る部分を印字装置により出力したものの閲覧又は交付

3 行政文書の開示を受ける者は、当該行政文書を改変し、汚損し、又は破損してはならない。

4 実施機関は、前項の規定に違反し、又は違反するおそれがあると認めるときは、行政文書の開示を中止することができる。

5 行政文書の開示をする場合において、その写しの交付の部数は、開示請求1件につき1部とする。

（写しの交付に係る費用負担等）

第7条 条例第13条第2項の規定による写しの作成に要する費用は、別表のとおりとする。

2 条例第13条第2項の規定による写しの送付に要する費用は、郵送料の実額とする。

3 前2項に規定する費用は、前納とする。ただし、広域連合長がやむを得ない理由があると認めるときは、この限りでない。

（不服申立てに係る諮問）

第8条 条例第14条の規定による諮問は、諮問書（様式第7号）により行うものとする。

（審査会による行政文書の提出要求）

第9条 審査会は、条例第16条第1項の規定により開示請求に係る行政文書の提示を求めようとするときは、実施機関に対し、行政文書提示要求書（様式第8号）を提出しなければならない。

（審査会における手続）

第10条 不服申立人等は、条例第17条第1項の規定により口頭による意見の陳述を求めようとするときは、審査会に対し、意見陳述承認申請書（様式第9号）を提出しなければならない。

2 審査会は、前項の規定による申請があったときは、その可否を審査し、当該不服申立人等に対し、意見陳述承認・不承認通知書（様式第10号）によりその結果を通知するものとする。

3 不服申立人等は、条例第17条第3項の規定により意見書又は資料の閲覧を求めようとするときは、審査会に対し、意見書等閲覧承認申請書（様式第11号）を提出しなければならない。

4 審査会は、前項の規定による申請があったときは、その可否を審査し、当該不服申立人等に対し、意見書等閲覧承認・不承認通知書（様式第12号）によりその結果を通知するものとする。

（不服申立てに対する決定）

第11条 実施機関は、不服申立てについて審査会から答申を受けたときは、速やかに当該不服申立てについて決定をし、当該不服申立人に対し通知しなければならない。

（審査会の会長及び副会長）

第12条 審査会に会長及び副会長を置き、それぞれ委員の互選によって定める。

- 2 会長は、審査会を代表し、会務を総理する。
- 3 副会長は、会長を補佐し、会長に事故があるとき、又は会長が欠けたときは、その職務を代理する。

(審査会の会議及び議事)

第13条 審査会の会議は、会長が招集し、その議長となる。

- 2 審査会は、委員の過半数の出席がなければ会議を開くことができない。
- 3 審査会の議事は、出席委員の過半数で決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

(審査会の庶務等)

第14条 審査会の庶務は、総務課において処理する。

- 2 条例及びこの規則に定めるもののほか、審査会の運営について必要な事項は、会長が審査会に諮って定める。

(検索資料の作成)

第15条 広域連合長は、条例第19条の規定による保有する行政文書の特定に資する情報の提供のため、行政文書の検索に必要な目録等の資料を作成し、開示請求の受付窓口に備え置くものとする。

(運用状況の公表の方法)

第16条 条例第21条の規定による運用状況の公表は、前年度における次に掲げる事項について、告示により行うものとする。

- (1) 行政文書の開示請求の状況
- (2) 行政文書の開示請求に対する決定の状況
- (3) 不服申立て及びその処理の状況
- (4) 前3号に掲げるもののほか、広域連合長が必要と認める事項

(補則)

第17条 この規則に定めるもののほか、必要な事項は、実施機関が別に定める。

附 則

(施行期日)

- 1 この規則は、平成19年5月1日から施行する。

(会議の招集の特例)

- 2 この規則による審査会の最初の会議は、第13条第1項の規定にかかわらず、広域連合長が招集する。

別表（第7条関係）

区分	使用紙サイズ	金額（1面当たり）
乾式複写機による写し	日本工業規格B列5番から A列3番まで	10円
	日本工業規格A列2番から A列0番まで	A列3番サイズを10円と して換算して求める額
カラー複写機による写し	日本工業規格B列5番から A列3番まで	60円
その他の写し		写しの作成に要する額とし て広域連合長が別に定める 額
プリンター	コンピュータ用紙	10円
マイクロフィルムリーダー プリンター	日本工業規格B列5番から A列3番まで	10円

様式 (略)