

## 埼玉西部環境保全組合情報公開条例施行規則

埼玉西部環境保全組合情報公開条例施行規則（平成16年規則第2号）の全部を改正する。

（趣旨）

第1条 この規則は、埼玉西部環境保全組合情報公開条例（平成31年条例第2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。

（開示請求書）

第2条 条例第6条第1項の書面は、様式第1号の行政文書の開示請求書とする。

（開示請求書の記載事項）

第3条 条例第6条第1項第4号の実施機関が定める事項は、次に掲げるものとする。

- (1) 条例第5条に規定する行政文書の開示を請求することができるものの区分
- (2) 行政文書の開示の方法

（開示決定通知書等）

第4条 条例第11条第1項及び第2項の書面は、次の各号に掲げる区分に応じ、それぞれ当該各号に定めるところによるものとする。

- (1) 条例第11条第1項の規定による行政文書の全部を開示する旨の決定をしたとき 様式第2号の行政文書の開示決定通知書
- (2) 条例第11条第1項の規定による行政文書の一部を開示する旨の決定をしたとき 様式第3号の行政文書の部分開示決定通知書
- (3) 条例第11条第2項の規定による行政文書の全部を開示しない旨の決定をしたとき 様式第4号の行政文書の不開示決定通知書

（開示決定等期間の延長通知書）

第5条 条例第12条第2項の書面は、様式第5号の行政文書の開示決定等期間の延長通知書とする。

（開示決定等期間の特例延長通知書）

第6条 条例第13条の書面は、様式第6号の行政文書の開示決定等期間の特例延長通知書とする。

（事案移送通知書）

第7条 条例第15条第1項の書面は、様式第7号の行政文書の開示請求に係る事案移送通知書とする。

(第三者情報の保護に関する手続)

第8条 条例第16条第1項の実施機関が定める事項は、次に掲げるものとする。

- (1) 開示請求の年月日
- (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
- (3) 意見書の提出先及び提出期限

2 条例第16条第2項の実施機関が定める事項は、次に掲げるものとする。

- (1) 開示請求の年月日
- (2) 条例第16条第2項第1号又は第2号の規定の適用の区分及び当該規定を適用する理由
- (3) 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
- (4) 意見書の提出先及び提出期限

3 条例第16条第1項又は第2項の規定による通知は、様式第8号の行政文書の開示決定等に係る意見照会書により行うものとする。

4 条例第16条第1項又は第2項の意見書は、様式第9号の行政文書の開示決定等に係る意見書によるものとする。

5 条例第16条第3項(条例第22条において準用する場合を含む。)の書面は、様式第10号の行政文書の開示決定に係る通知書とする。

(開示の実施の方法)

第9条 次の各号に掲げる文書、図画、写真又はフィルムの閲覧の方法は、それぞれ当該各号に定めるものを閲覧することとする。

- (1) 文書、図画又は写真 当該文書、図画又は写真
- (2) マイクロフィルム 当該マイクロフィルムを専用機器により映写したもの。ただし、これにより難しい場合にあつては、当該マイクロフィルムを日本工業規格A列3判(以下「A3判」という。)以下の大きさの用紙に印刷したもの
- (3) 写真フィルム又はスライド 当該写真フィルム又はスライドを印画紙(縦89ミリメートル、横127ミリメートルのものに限る。以下同じ。)に印画したも

の

2 次の各号に掲げる文書、図画、写真又はフィルムの写しの交付の方法は、それぞれ当該各号に定めるものを交付することとする。

(1) 文書、図画又は写真 当該文書、図画又は写真を複写機によりA3判以下の大きさの用紙に複写したもの

(2) マイクロフィルム 当該マイクロフィルムをA3判以下の大きさの用紙に印刷したもの

(3) 写真フィルム又はスライド 当該写真フィルム又はスライドを印画紙に印画したものを複写機により用紙に複写したもの

3 次の各号に掲げる電磁的記録についての条例第17条第2項の実施機関が定める方法は、それぞれ当該各号に定める方法とする。ただし、当該各号に定める方法により難しいときは、実施機関が適当と認める方法により行うことができる。

(1) 録音テープ又は録音ディスク 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

(2) ビデオテープ又はビデオディスク 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

(3) 電磁的記録（前2号に該当するものを除く。） 当該電磁的記録をA3判以下の大きさの用紙に出力したものの閲覧又は交付（管理者が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に限る。）

4 前項の規定にかかわらず、同項第1号及び第2号に掲げる行政文書に不開示情報が記録されている場合は、開示しない。

（更なる開示の申出等）

第10条 条例第17条第3項前段の規定による申出は、様式第11号の行政文書の更なる開示の申出書を管理者に提出して行うものとする。

2 前項の申出を行ったものは、更に開示を受ける際に、行政文書の開示決定通知書又は行政文書の部分開示決定通知書を管理者に提示するものとする。

（開示の実施等）

第11条 行政文書の開示は、管理者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。ただし、写しの交付は、郵送により行うことができる。

2 前項本文の場合において、行政文書の閲覧、聴取又は視聴をするものは、当該行政文書を汚損し、若しくは破損し、又はその内容を改ざんしてはならない。

3 管理者は、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、行政文書の閲覧、聴取又は視聴を中止させ、又は禁止することができる。

(写しの交付部数)

第12条 行政文書の開示を行う場合において、当該行政文書の写しの交付をするときの交付部数は、当該開示の請求に係る行政文書1件につき1部とする。

(審査会に諮問した旨の通知)

第13条 条例第21条第3項の規定による通知は、様式第12号の審査会諮問通知書により行うものとする。

(任意的開示の申出等)

第14条 条例第23条第1項の規定による行政文書の開示の申出は、様式第13号の行政文書の任意的開示申出書により行うものとする。

2 前項の申出に対する回答は、様式第14号の行政文書の任意的開示回答書により行うものとする。

(その他)

第15条 この規則に定めるもののほか必要な事項は、管理者が別に定める。

附 則

この規則は、公布の日から施行する。