

熊本市情報公開条例施行規則

平成10年8月26日

規則第48号

(趣旨)

第1条 この規則は、熊本市情報公開条例（平成10年条例第33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 この規則において使用する用語の意義は、条例の例による。

(開示請求の手続)

第3条 条例第10条第1項に規定する規則で定める事項は、次に掲げるものとする。

- (1) 氏名及び住所（法人その他の団体にあつては、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) 開示請求に係る文書等を特定するために必要な事項
- (3) 開示の方法
- (4) 前3号に掲げるもののほか、参考となるべき事項

(開示請求の却下)

第4条 実施機関は、開示請求が次のいずれかに該当するときは、当該請求を却下するものとする。

- (1) 開示請求が不適法であり、かつ、開示請求に係る書面の補正が困難であるとき。
- (2) 条例第10条第2項の規定により請求書の補正を求められた者が同項の規定により指定された期間内にその補正をしないとき。
- (3) 開示請求が権利の濫用と認められるとき。

2 実施機関は、前項の規定により却下の決定をしたときは、開示請求者に対し、その旨及びその理由を書面で通知するものとする。

(第三者への通知事項)

第5条 条例第15条第3項に規定する規則で定める事項は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 開示請求に係る文書等の件名

- (2) 開示（部分開示を含む。）の決定をした日
- (3) 開示（部分開示を含む。）の決定の内容
- (4) 開示を実施する日
- (5) 審査請求等の教示
- (6) 前各号に掲げるもののほか、必要な事項
（開示を受ける際の留意事項等）

第6条 文書等の開示を受ける者は、当該文書等を丁寧に扱うとともに、これを改ざんし、汚損し、又は破損することがないようにしなければならない。

2 実施機関は、前項の規定に違反している者に対する文書等の開示を中止することができる。

（開示の方法）

第7条 条例第16条第2項に規定する規則で定める開示の方法は、別表第1のとおりとする。

（費用の額等）

第8条 条例第17条第2項の規定により文書等の写しの交付を受けようとするものが負担しなければならない費用の額は、別表第2に掲げる額の合計額とする。

2 前項の費用は、文書等の写しの交付を受ける時までに納付しなければならない。ただし、実施機関がやむを得ない理由があると認める場合は、この限りでない。

（諮問をした旨の通知）

第9条 条例第19条の規定による通知は、書面を交付することにより行うものとする。

（書類の様式等）

第10条 この規則に定めるもののほか、この規則の規定により使用する書類に記載すべき事項及びその様式は、市長が別に定めるところによる。条例第10条第1項に規定する請求書の様式並びに条例第11条第1項若しくは第2項、第12条第3項（条例第13条の規定によりその例によることとされる場合を含む。）又は第14条第1項に規定する書面に記載すべき事項及びその様式についても、同様とする。

2 前項の様式のうち市民等が作成する書類に係るものは、市のホームページへの掲載その他の方法により公表するものとする。

(雑則)

第11条 この規則に定めるもののほか、この規則の施行に関し必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この規則は、平成10年10月1日から施行する。

附 則 (平成13年3月30日規則第4号)

- 1 この規則は、平成13年4月1日から施行する。
- 2 この規則による改正後の別表第2の規定は、平成13年4月1日以後に文書等の写しの交付を受けることとなるものから適用する。

附 則 (平成14年3月29日規則第4号)

- 1 この規則は、平成14年4月1日から施行する。
- 2 この規則による改正後の別表第1及び別表第2の規定は、平成14年4月1日以後に文書等の写しの交付を受けることとなるものから適用する。

附 則 (平成14年9月27日規則第83号)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則 (平成15年3月28日規則第10号)

- 1 この規則は、平成15年4月1日から施行する。
- 2 この規則による改正後の別表第2の規定は、平成15年4月1日以後に文書等の写しの交付を受けることとなるものから適用する。

附 則 (平成17年3月31日規則第54号)

この規則は、平成17年4月1日から施行する。

附 則 (平成24年3月30日規則第108号)

この規則は、平成24年4月1日から施行する。

附 則 (平成28年3月25日規則第18号)

- 1 この規則は、平成28年4月1日から施行する。
- 2 この規則の施行の日前において、この規則による改正前の熊本市情報公開条例施行規則の規定に基づき作成された用紙は、当分の間、必要な調整をして使用することができる。

附 則 (平成30年2月26日規則第2号)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成31年3月27日規則第20号）

この規則は、公布の日から施行する。ただし、別表第2の改正規定（「日本工業規格」を「日本産業規格」に改める部分に限る。）は、平成31年7月1日から施行する。

附 則（令和5年3月16日規則第15号）

（施行期日）

1 この規則は、令和5年4月1日から施行する。

（経過措置）

2 この規則による改正後の別表第1の規定は、この規則の施行の日（以下「施行日」という。）以後に文書等の閲覧をし、又は写しの交付を受けるものについて適用する。

3 この規則による改正後の別表第2の規定は、施行日以後に文書等の写しの交付を受けることとなるものから適用する。ただし、施行日前に開示の決定を受けたものが施行日以後に郵送により文書等の写しの交付を受ける場合に負担すべき費用の額については、なお従前の例による。

4 施行日前において、この規則による改正前の熊本市情報公開条例施行規則の規定に基づき作成された用紙は、当分の間、必要な調整をして使用することができる。

附 則（令和5年10月31日規則第60号）

この規則は、公布の日から施行する。

別表第1（第7条関係）

文書等の種類	閲覧の方法	写しの交付の方法
文書、図画又は写真	当該文書、図画又は写真の閲覧	<p>次のいずれかの方法</p> <p>(1) 当該文書、図画又は写真を複写機で複写した用紙の交付</p> <p>(2) 当該文書、図画又は写真をスキャナにより読み取ってできた電磁的記録を複写した光ディスク（1枚700メガバイトのCD-Rに限る。以下同じ。）の交付</p> <p>(3) 前号に規定する電磁的記録を電子情報処理組織（熊本市情報通信技術を活用した行政の推進に関する条例施行規則（平成17年規則第3号）第3条又は第7条に規定する電子情報処理組織をいう。以下同じ。）を使用して開示を受ける者の使用に係る電子計算機に備えられたファイルに複写させる方法（以下「電子情報処理組織を使用して複写させる方法」という。以下同じ。）によって行う交付</p>
フィルム	写真フィルム	<p>次のいずれかの方法</p> <p>(1) 現像写真の交付</p> <p>(2) 現像写真をスキャナにより読み取ってできた電磁的記録</p>

			を複製した光ディスクの交付 (3) 前号に規定する電磁的記録を電子情報処理組織を使用して複製させる方法によって行う交付
	映画フィルム	当該映画フィルムを専用機器により映写したものを視聴することによる閲覧	当該映画フィルムをビデオカセットテープ等に複製したものの交付
	マイクロフィルム	当該マイクロフィルムを用紙に印刷したものの閲覧	当該マイクロフィルムを用紙に印刷したものの交付
電磁的記録	録音テープ、ビデオテープ又はビデオディスク	当該録音テープ、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を視聴することによる閲覧	当該録音テープ、ビデオテープ又はビデオディスクに係る電磁的記録をこれらの媒体に複製したものの交付
	その他の電磁的記録（以下「電子データ」という。）	当該電子データを用紙に出力したものの閲覧（当該電子データが音声データ、動画データその他用紙への出力に適さないものである場合には、専用機器で再生したものを視聴することによる閲覧）	次のいずれかの方法 (1) 当該電子データを出力した用紙の交付 (2) 当該電子データを複製した光ディスクの交付 (3) 当該電子データを電子情報処理組織を使用して複製させる方法によって行う交付

備考

- 1 閲覧は、条例第16条第1項の規定により実施機関が指定した日時及び場所において行わなければならない。
- 2 電磁的記録を複製した光ディスクを交付する場合又は電子情報処理組織を使用して複製させる方法により交付する場合における電磁的記録のファイル形式は、PDF形式とする。ただし、当該電磁的記録が音声データ、動画データその他データの性質上PDF形式によることができないものである場合は、この限りでない。

い。

- 3 次の各号のいずれにも該当する場合は、電磁的記録を複製した光ディスクの交付に代えて、当該電磁的記録（ファイル形式がPDF形式のものに限る。）を電子メールにより送信する方法によって行う交付をすることができる。
 - (1) 当該電磁的記録を用紙に出力するとすれば、印刷面が50以下となること。
この場合において、日本産業規格A列3番を超えることとなる用紙があるときは、日本産業規格A列3番の用紙を用いた場合に必要となる印刷面数に換算するものとする。
 - (2) 文書等の写しの交付を受けようとするものから電子メールにより送信する方法によって行う交付を希望する旨の申出があること。
 - (3) 当該交付に係る開示請求が電子情報処理組織を使用したものでないこと。
ただし、当該電磁的記録の情報量が20メガバイトを超える場合は、この限りでない。
- 4 電子情報処理組織を使用して複製させる方法によって行う交付は、当該交付に係る開示請求が電子情報処理組織を使用したものである場合において、複製させる電磁的記録の情報量が20メガバイトを超えないときに限り行うことができる。

別表第2（第8条関係）

交付等の区分	金額
用紙の交付を受ける場合	(1) 白黒印刷 1面につき10円 (2) カラー印刷 1面につき20円
光ディスクの交付を受ける場合	1枚につき40円
その他の作成物の交付を受ける場合	印画、複写等に要した委託料その他作成に要した費用の額
郵送により交付を受ける場合	当該郵送料に相当する額

備考

- 1 日本産業規格A列3番を超える用紙の交付については、日本産業規格A列3番による用紙を用いたものとした場合に必要となる印刷面数に換算して金額を算定するものとする。
- 2 別表第1備考第3項に規定する電子メールにより送信する方法又は電子情報処理組織を使用して複写させる方法によって行う交付を受ける場合における費用は、無料とする。