

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

（平15規則10・旧第4条繰上、平24規則108・令5規則15・一部改正）

(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。

（平28規則18・追加、平30規則2・一部改正、令5規則15・旧第3条の2繰下・一部改正）

(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

（平 1 5 規則 1 0 ・旧第 7 条繰上、平 1 7 規則 5 4 ・平 2 4 規則 1 0 8 ・平 2 8 規則 1 8 ・一部改正、令 5 規則 1 5 ・旧第 6 条繰上 ・一部改正）

（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取り扱うとともに、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。

（平 1 5 規則 1 0 ・旧第 8 条繰上、令 5 規則 1 5 ・旧第 7 条繰上）

（開示の方法）

第 7 条 条例第 1 6 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。

（平 1 5 規則 1 0 ・旧第 9 条繰上、平 2 8 規則 1 8 ・一部改正、令 5 規則 1 5 ・旧第 8 条繰上）

（費用の額等）

第 8 条 条例第 1 7 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。

（平 1 5 規則 1 0 ・旧第 1 0 条繰上、平 2 8 規則 1 8 ・一部改正、令 5 規則 1 5 ・旧第 9 条繰上 ・一部改正）

（諮問をした旨の通知）

第 9 条 条例第 1 9 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。

(平 2 8 規則 1 8 ・全改、令 5 規則 1 5 ・旧第 1 0 条繰上・一部改正)

(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 1 0 条第 1 項に規定する請求書の様式並びに条例第 1 1 条第 1 項若しくは第 2 項、第 1 2 条第 3 項(条例第 1 3 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 1 4 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。

(令 5 規則 1 5 ・追加)

(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。

(平 2 8 規則 1 8 ・全改)

附 則

この規則は、平成 1 0 年 1 0 月 1 日から施行する。

附 則 (平成 1 3 年 3 月 3 0 日規則第 4 号)

- 1 この規則は、平成 1 3 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 1 3 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 1 4 年 3 月 2 9 日規則第 4 号)

- 1 この規則は、平成 1 4 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 1 4 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 1 4 年 9 月 2 7 日規則第 8 3 号)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則 (平成 1 5 年 3 月 2 8 日規則第 1 0 号)

- 1 この規則は、平成 1 5 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 1 5 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。

附 則（令和 7 年 6 月 1 3 日規則第 4 9 号）

この規則は、公布の日から施行し、この規則による改正後の熊本市情報公開条例施行規則の規定は、令和 7 年 3 月 1 日から適用する。

別表第 1（第 7 条関係）

（令 5 規則 1 5 ・全改、令 5 規則 6 0 ・令 7 規則 4 9 ・一部改正）

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	次のいずれかの方法 (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 (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 (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

フ ィ ル ム	写真フィルム	当該写真フィルムを印画紙に 印画したもの（以下「現像写 真」という。）の閲覧	次のいずれかの方法 (1) 現像写真の交付 (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 録を複写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 して複写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 ットテープ等に複写したものの 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写し 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あって 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写し 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写さ 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 電磁的記録を複写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写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。
- 3 次の各号のいずれにも該当する場合は、電磁的記録を複写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電子情報処理組織を使用して1回で複写させることができる容量の上限を超える場合は、この限りでない。
- 4 電子情報処理組織を使用して複写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、複写させる電磁的記録の情報量が電子情報処理組織を使用して1回で複写させることができる容量の上限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）

（令5規則15・全改、令5規則60・一部改正）

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。