

改正

平成17年12月27日規則第126号

平成28年3月30日規則第42号

市長が保有する行政文書の開示等に関する規則

(この規則の趣旨)

**第1条** この規則は、八戸市情報公開条例（平成14年八戸市条例第6号。以下「条例」という。）の規定に基づき、市長が保有する行政文書の開示及び行政文書の開示の状況の公表に関し必要な事項を定めるものとする。

(行政文書開示請求書)

**第2条** 条例第6条第1項に規定する書面は、行政文書開示請求書（別記第1号様式）によるものとする。

(開示請求の却下)

**第3条** 市長は、次の各号のいずれかに該当するときは、行政文書開示請求却下通知書（別記第2号様式）により当該開示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、補正不能であるとき。

(2) 条例第6条第2項の規定により開示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。

(開示決定通知書等)

**第4条** 条例第11条第1項に規定する書面は、行政文書開示決定通知書（別記第3号様式）によるものとする。

2 条例第11条第2項に規定する書面は、行政文書不開示決定通知書（別記第4号様式）によるものとする。

3 条例第11条第5項に規定する書面は、行政文書開示決定等期間延長通知書（別記第5号様式）によるものとする。

4 条例第11条第6項に規定する書面は、行政文書開示決定等期間特例延長通知書（別記第6号様式）によるものとする。

(開示請求事案移送書等)

**第5条** 条例第12条第1項の規定により事案を移送する実施機関は、開示請求事案移送書（別記第7号様式）に当該事案に係る開示請求書及び関係書類を添付して移送を受ける実施機関に送付するものとする。

2 条例第12条第1項に規定する書面は、開示請求事案移送済通知書（別記第8号様式）によるものとする。

（第三者への通知事項等）

**第6条** 条例第13条第1項に規定する実施機関が定める事項は、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) 意見書を提出する場合の提出先及び提出期限
- (4) その他市長が必要と認める事項

2 条例第13条第1項及び第2項に規定する意見書は、別記第9号様式によるものとする。

3 条例第13条第2項に規定する書面は、別記第10号様式によるものとする。

4 条例第13条第3項に規定する書面は、別記第11号様式によるものとする。

（電磁的記録の開示の方法）

**第7条** 条例第14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) 用紙に出力することができる電磁的記録 当該電磁的記録を用紙に出力したものの閲覧又はその写しの交付
- (2) 前号に掲げる電磁的記録以外の電磁的記録 当該電磁的記録を専用機器により再生したものの閲覧、聴取又は視聴

2 前項の規定にかかわらず、開示請求に係る次の各号に掲げる電磁的記録について当該各号に定める方法による開示を容易に行うことができる場合においては、当該電磁的記録の開示の方法は、それぞれ当該各号に定める方法とすることができる。

- (1) 前項各号に掲げる電磁的記録 当該電磁的記録を複写したものの交付
- (2) 前項第1号に掲げる電磁的記録 当該電磁的記録を専用機器により再生したものの閲覧、聴取又は視聴

3 条例第14条第1項ただし書の規定は、電磁的記録を用紙に出力したものによる開示について準用する。

4 電磁的記録の開示は、当該電磁的記録を用紙に出力したものの写し若しくは当該電磁的記録を複写したもの又はこれらを複写したものを送付する場合を除き、市長が条例第11条第1項の規定による開示決定の通知の際に指定する日時及び場所において行う。

（更なる開示の申出書等）

**第8条** 条例第14条第3項の規定による申出をしようとする者は、行政文書の更なる開示の申出書（別記第12号様式）を市長に提出しなければならない。

2 市長は、前項の申出書を受理したときは、速やかに、当該申出に応ずるものとし、当該申出をした者に対しその旨を別記第13号様式により通知するものとする。

3 条例第14条第2項及び前条第4項の規定は、第1項の申出に係る行政文書の開示について準用する。この場合において、条例第14条第2項中「実施機関が開示決定の通知」とあるのは「更に開示を受ける旨の申出に対する通知」と、前条第4項中「市長が条例第11条第1項の規定による開示決定の通知」とあるのは「次条第2項の規定による通知」と読み替えるものとする。

(諮問実施通知書)

**第8条の2** 条例第17条の2第2項の規定による通知は、行政不服審査会諮問実施通知書(別記第14号様式)により行うものとする。

(開示状況の公表)

**第9条** 条例第20条の規定による行政文書の開示の状況の公表は、毎年度の6月30日までに、その前年度における行政文書の開示の状況を市広報に登載して行うものとする。

2 前項の公表は、次に掲げる事項について行うものとする。

- (1) 開示請求の件数及び開示決定等の状況
- (2) 開示決定等についての審査請求の件数及びこれについての裁決の状況
- (3) その他必要と認める事項

(市が出資する法人)

**第10条** 市長は、条例第23条の規定により法人を定めたときは、当該法人の名称及び主たる事務所の所在地を告示するものとする。

#### 附 則

- 1 この規則は、平成14年7月1日から施行する。
- 2 市長が管理する公文書の開示等に関する規則(平成9年八戸市規則第2号)は、廃止する。

**附 則**(平成17年12月27日規則第126号)

この規則は、公布の日から施行する。

別記

第1号様式（第2条関係）

行政文書開示請求書

年 月 日

（あて先）八戸市長

住所 〒  
〔請求者〕氏名  
連絡先 該当するものを○で囲んでください。（自宅・勤務先・その他）  
電話番号 （ ）

八戸市情報公開条例第5条の規定により、次のとおり行政文書の開示を請求します。

開示請求をする行政文書の名称  〔行政文書の名称又は知りたいと思う事項をできるだけ具体的に記載してください。〕	
求める開示の実施の方法  〔希望する番号を○で囲んでください。〕	1 閲覧、聴取又は視聴 2 写しの交付（写しの郵送を 1 希望する 2 希望しない）

※以下は記載しないでください。

担当課（室）	備考
--------	----

第2号様式（第3条関係）

年 月 日

様

八戸市長

印

行政文書開示請求却下通知書

年 月 日付けでなされた行政文書の開示請求については、次の理由により請求を却下します。

開示請求に係る行政文書の名称	
請求を却下する理由	
担当課（室）	電話番号（ ） 内線
備 考	

教 示

- 1 この処分について不服があるときは、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箇月以内に、八戸市長に対して行政不服審査法による審査請求をすることができます。
- 2 この処分の取消しの訴えは、この処分があったことを知った日の翌日から起算して6箇月以内に、八戸市を被告として（八戸市長が被告の代表者となります。）、提起することができます。なお、処分があったことを知った日の翌日から起算して3箇月以内に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箇月以内に提起することができます。
- 3 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あっては、その審査請求に対する裁決。以下同じ。）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。

第3号様式（第4条関係）

年 月 日

様

八戸市長

印

行政文書開示決定通知書

年 月 日付けで請求のあった行政文書の開示については、次のとおり開示することと決定したので、八戸市情報公開条例第11条第1項の規定により通知します。

開示の範囲	<input type="checkbox"/> 全部	<input type="checkbox"/> 一部
開示請求に係る行政文書の名称		
行政文書の開示の日時及び場所	日時	年 月 日 時 分
	場所	
開示しない部分		
一部を開示しない理由	条例第7条第 号該当 (理由)	
不開示部分を開示することができる期日及び範囲	年 月 日 (範囲)	
担当課(室)	電話番号 ( )	内線
備考		

教 示

- この処分について不服があるときは、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箇月以内に、八戸市長に対して行政不服審査法による審査請求をすることができます。
- この処分の取消しの訴えは、この処分があったことを知った日の翌日から起算して6箇月以内に、八戸市を被告として（八戸市長が被告の代表者となります。）、提起することができます。なお、処分があったことを知った日の翌日から起算して3箇月以内に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箇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あっては、その審査請求に対する裁決。以下同じ。）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。

注1 指定された開示の日時が都合の悪い場合には、あらかじめ担当課（室）へご連絡ください。

- 開示請求に係る行政文書のうち開示しない部分について、将来、開示することができる期日が明らかである場合にはその期日を記載してありますので、当該部分の開示を求めるときは、記載されている期日以降に改めて開示請求をしてください。
- 行政文書の開示を受ける際には、この通知書を提示してください。

第4号様式（第4条関係）

年 月 日

様

八戸市長

印

行政文書不開示決定通知書

年 月 日付けで請求のあった行政文書の開示については、次のとおり開示しないことと決定したので、八戸市情報公開条例第11条第2項の規定により通知します。

開示請求に係る行政文書の名称	
行政文書を開示しない理由	条例第7条第 号該当 (理由)
開示することができる期日及び範囲	年 月 日 (範囲)
担当課(室)	電話番号 ( ) 内線
備考	

教 示

- 1 この処分について不服があるときは、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箇月以内に、八戸市長に対して行政不服審査法による審査請求をすることができます。
- 2 この処分の取消しの訴えは、この処分があったことを知った日の翌日から起算して6箇月以内に、八戸市を被告として（八戸市長が被告の代表者となります。）、提起することができます。なお、処分があったことを知った日の翌日から起算して3箇月以内に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箇月以内に提起することができます。
- 3 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あっては、その審査請求に対する裁決。以下同じ。）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。

注 開示請求のあった行政文書について、将来、開示することができる期日が明らかである場合にはその期日が記載してありますので、当該行政文書の開示を求めるときは、記載されている期日以降に改めて開示請求をしてください。

第5号様式（第4条関係）

年 月 日

様

八戸市長

印

行政文書開示決定等期間延長通知書

年 月 日付で請求のあった行政文書の開示については、次のとおり開示決定等の期間を延長したので、八戸市情報公開条例第11条第5項の規定により通知します。

開示請求に係る行政文書の名称	
条例第11条第4項の規定による開示決定等の期限	年 月 日
延長後の期限	年 月 日
延長の理由	
担当課（室）	電話番号（ ） 内線
備考	



第6号様式（第4条関係）

年 月 日

様

八戸市長

印

行政文書開示決定等期間特例延長通知書

年 月 日付で請求のあった行政文書の開示については、次のとおり開示決定等の期間を延長したので、八戸市情報公開条例第11条第6項の規定により通知します。

開示請求に係る行政文書の名称	
開示請求に係る行政文書のうち開示請求があった日から45日以内に開示決定等をする部分	
条例第11条第6項の規定を適用する理由	
残りの行政文書についての開示決定等の期限	年 月 日
担当課（室）	電話番号 ( ) 内線
備 考	

第7号様式（第5条関係）

年 月 日

様

八戸市長

印

開 示 請 求 事 案 移 送 書

八戸市情報公開条例第12条第1項の規定により、次の開示請求について、事案を移送します。

開示請求があった年月日	年 月 日	
開示請求者の氏名及び住所	氏 名	
	住 所	
開示請求をされた行政文書の名称		
移送する理由		
担当課（室）	電話番号（ ） 内線	
備 考		

注 開示請求書及び関係書類を添付すること。

第 8 号様式（第 5 条関係）

年 月 日

様

八戸市長

印

開示請求事案移送済通知書

年 月 日付けでなされた行政文書の開示請求については、八戸市情報公開条例第12条第1項の規定により、次のとおり事案を移送したので通知します。

開示請求をした行政文書の名称	
移送をした実施機関	
移送を受けた実施機関及び担当課（室）	電話番号（ ） 内線
移送をした日	年 月 日
移送をした理由	
担当課（室）	電話番号（ ） 内線
備 考	

注 移送された開示請求に係る開示決定等は、移送を受けた実施機関が行います。

第9号様式（第6条関係）

年 月 日

（あて先）八戸市長

住 所 〒

氏 名

連絡先 該当するものを○で囲んでください。（自宅・勤務先・その他）

電話番号 ( )

行政文書の開示に係る意見書

年 月 日 付け 第 号  
口 頭 で照会のあった行政文書の開示に係る

意見については、以下のとおりです。

（該当する番号を○で囲み、必要な事項を記入してください。）

1 行政文書の開示については、反対しない。

2 行政文書の開示については、反対する。

（1）開示に反対する部分

（2）開示に反対する具体的理由

第10号様式（第6条関係）

年 月 日

様

八戸市長



行政文書の開示に係る意見について（照会）

八戸市情報公開条例に基づき、 年 月 日付で、次のとおり \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_に関する情報が記録された行政文書についての開示請求があり、当市はこれを開示する  
 予定です。

つきましては、同条例第13条第2項の規定により \_\_\_\_\_の意見を求めます。  
 なお、意見については、別紙「行政文書の開示に係る意見書」に記載の上、 年  
 月 日までに提出して下さるようお願いいたします。

_____に関する 情報が記録されている行 政文書の名称		
開示請求に係る行政文書 に記録されている _____ _____に関する情報の 内容		
条例第13条第2項第1 号又は第2号の適用区分 及び当該規定を適用する 理由	適用区分	条例第13条第2項第 号該当
	(理由)	
意見書の提出先		
担当課（室）	電話番号 ( )	内線
備 考		

第11号様式（第6条関係）

年 月 日

様

八戸市長

印

行政文書の開示について（通知）

先に照会しました\_\_\_\_\_に関する情報が記録されている行政文書の開示については、次のとおり開示することと決定したので、八戸市情報公開条例第13条第3項の規定により通知します。

開示請求に対する 開示決定	年 月 日付け 第 号による行政文書 開示・一部開示 決定処分
開示請求に係る行政文 書のうち_____に 関する情報の内容	
開示する部分	
開示することとした理 由	
開示を実施する日	年 月 日
担当課（室）	電話番号 ( ) 内線
備 考	

教 示

- 1 この処分について不服があるときは、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箇月以内に、八戸市長に対して行政不服審査法による審査請求をすることができます。
- 2 この処分の取消しの訴えは、この処分があったことを知った日の翌日から起算して6箇月以内に、八戸市を被告として（八戸市長が被告の代表者となります。）、提起することができます。なお、処分があったことを知った日の翌日から起算して3箇月以内に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箇月以内に提起することができます。
- 3 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あっては、その審査請求に対する裁決。以下同じ。）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。

第12号様式（第8条関係）

行政文書の更なる開示の申出書

年 月 日

（あて先）八戸市長

住 所 〒

〔申出者〕氏 名

連絡先 該当するものを○で囲んでください。（自宅・勤務先・その他）

電話番号 ( )

八戸市情報公開条例第14条第3項の規定により、次のとおり先に開示を受けた行政文書について更に開示を受けたいので申し出ます。

開示を受けた行政文書に係る決定通知書の年月日及び番号	年 月 日付け 第 号
最初に開示を受けた年月日	年 月 日
更なる開示を申し出る行政文書の名称	
求める開示の実施の方法 〔希望する番号を○で囲んでください。〕	1 閲覧、聴取又は視聴 2 写しの交付（写しの郵送を 1 希望する 2 希望しない）

※以下は記載しないでください。

担当課（室）	備考
--------	----

第13号様式（第8条関係）

年 月 日

様

八戸市長

印

行政文書の更なる開示の実施について（通知）

年 月 日付で申出のあった行政文書の更なる開示については、次のとおり実施します。

開示する行政文書の名称			
行政文書の開示の日時及び場所	日時	年 月 日	時 分
	場所		
担当課（室）	電話番号	（ ）	内線
備 考			

注1 指定された開示の日時が都合の悪い場合には、あらかじめ担当課（室）へご連絡ください。

2 行政文書の開示を受ける際には、この通知書を提示してください。



第14号様式（第8条の2関係）

年 月 日

様

八戸市長

印

行政不服審査会諮問実施通知書

年 月 日付けでなされた行政文書の開示決定等又は開示請求に係る不作為に係る審査請求について、次のとおり八戸市行政不服審査会へ諮問したので、八戸市情報公開条例第17条の2第2項の規定により通知します。

審査請求に係る決定又は不作為	年 月 日付け第 号による行政文書（開示・一部開示・不開示）決定処分又は 年 月 日付け行政文書開示請求に係る不作為
審査請求に係る決定又は不作為の対象となった行政文書の内容	
審査請求の趣旨	
諮問をした年月日	年 月 日
担当課（室）	電話番号（ ） 内線
備考	