

兵庫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29日

規則第11号

(趣旨)

第1条 この規則は、兵庫県後期高齢者医療広域連合情報公開条例（平成19年兵庫県後期高齢者医療広域連合条例第18号。以下「条例」という。）第27条の規定に基づき、必要な事項を定めるものとする。

(公文書公開請求書)

第2条 条例第6条第1項第3号の規則で定める事項は、希望する公開の実施方法とする。

2 条例第6条第1項に規定する公開請求書は、公文書公開請求書（様式第1号）とする。

(公文書公開決定通知書等)

第3条 条例第11条第1項及び第2項に規定する書面は、次の各号に掲げる決定の区分に応じ、当該各号に定めるとおりとする。

(1) 条例第11条第1項の規定による公文書の全部を公開する旨の決定 公文書公開決定通知書（様式第2号）

(2) 条例第11条第1項の規定による公文書の一部を公開する旨の決定 公文書部分公開決定通知書（様式第3号）

(3) 条例第11条第2項の規定による公文書の全部を公開しない旨の決定 公文書非公開決定通知書（様式第4号）

(公文書公開決定等期間延長通知書)

第4条 条例第12条第2項に規定する書面は、公文書公開決定等期間延長通知書（様式第5号）とする。

(公文書公開決定等期間特例延長通知書)

第5条 条例第13条に規定する書面は、公文書公開決定等期間特例延長通知書（様式第6号）とする。

(事案移送通知書)

第6条 条例第15条第1項に規定する書面は、事案移送通知書（様式第7号）とする。

(第三者保護に関する手続)

第7条 条例第16条第1項及び第2項の規則で定める事項は、次に掲げる事項とする。

(1) 公開請求年月日

(2) 公開請求に係る公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) 意見を求める理由

(4) 意見書の提出先及び提出期限

2 条例第16条第1項又は第2項の規定による通知は、公文書の公開決定に係る意見照会書（様式第8号）により行うものとする。

3 条例第16条第3項の規定による通知は、公文書の公開決定に係る通知書（様式第9号）により行うものとする。

(電磁的記録の公開方法)

第8条 条例第17条の規則で定める方法は、次の各号に掲げる電磁的記録の区分に応じ、当該各号に定めるとおりとする。

(1) 当該電磁的記録がビデオテープ若しくはビデオディスク又は録音テープ若しくは録音ディスクである場合 視聴又は複製物の交付の方法

(2) 当該電磁的記録が前号に掲げるもの以外のものである場合 当該電磁的記録を印刷物として出力したものの閲覧又は交付の方法

2 前項第2号の規定にかかわらず、当該電磁的記録をディスプレイの画面等に出力したものを視聴させ、又はフロッピーディスク、光ディスクその他の記録媒体に複製することが容易であるときは、視聴又は複製物の交付の方法により公開を行うことができる。
(写しの作成及び送付に要する費用等)

第9条 条例第19条に規定する写しの作成に要する費用の額は、別表に定めるとおりとする。

2 条例第19条に規定する写しの送付に要する費用の額は、当該写しの送付に要する郵便料金相当額とする。

3 条例第19条に規定する費用は、写しの交付を受けるときまでに納付しなければならない。

4 公文書の写しの交付部数は、請求1件につき1部とする。

(審査会諮問通知書)

第10条 条例第21条の規定による通知は、情報公開・個人情報保護審査会諮問通知書(様式第10号)により行うものとする。

(実施状況の公表)

第11条 条例第26条の規定による公表は、兵庫県後期高齢者医療広域連合の掲示場への掲示その他の方法により行うものとする。

(補則)

第12条 この規則に定めるもののほか、必要な事項は、別に定める。

附 則

この規則は、公布の日から施行する。

附 則 (平成28年3月28日規則第2号)

この規則は、平成28年4月1日から施行する。

附 則 (平成28年9月9日規則第11号)

この規則は、公布の日から施行する。

別表（第9条関係）

公文書の種類		写しの作成の方法	金 額	
1 文書、図画又は写真		複写機による写し（単色刷り）	1枚につき 10円	
		複写機による写し（多色刷り）	1枚につき 40円	
2 電磁的記録	(1) 録音テープ又は録音ディスク	録音テープに複写したもの	1巻（120分）につき 120円	
	(2) ビデオテープ又はビデオディスク	ビデオテープに複写したもの	1巻（120分）につき 200円	
	(3) (1)及び(2)以外の電磁的記録		印刷物として出力したもの	1枚につき 10円
			フロッピーディスクに複写したもの	1枚につき 30円
			光ディスク（直径が120ミリメートルであるものに限る。）に複写したもの	1枚につき 100円

備考

- 1 公文書（電磁的記録を除く。）の写しを交付する場合は、日本工業規格A列3番までの用紙を用いるものとし、これを超える規格の用紙を用いたときの写しの枚数は、日本工業規格A列3番による用紙を用いた場合の枚数に換算して算定する。
- 2 用紙の両面に印刷された文書、図画等については、片面を1枚として算定する。

様式第1号（第2条関係）

公文書公開請求書

年 月 日

（請求先）

兵庫県後期高齢者医療広域連合長 あて

請求者 氏名 _____

(〒 _____)

住所又は居所

電話番号 (_____) _____

兵庫県後期高齢者医療広域連合情報公開条例第6条第1項の規定に基づき、次のとおり公文書の公開を請求します。

公開を請求する公文書の名称又は内容	知りたいと思う事項の概要を具体的に記入してください。		
公文書の公開の実施方法（希望する公開の方法を○で囲んでください。）	1 閲覧 2 写しの交付 3 視聴 (<input type="checkbox"/> 郵送を希望)		
備考		受付欄	

（注）

- 1 各欄に必要事項を記入してください。
- 2 請求者の氏名及び住所又は居所は、法人その他の団体にあつては、その名称、事務所又は事業所の所在地及び代表者の氏名を記入してください。
- 3 請求者が法人その他の団体の場合は、備考欄に連絡可能な方の氏名及び電話番号を記入してください。
- 4 写しの交付について郵送を希望する場合は□の中にレ印を付けてください。

様式第2号（第3条関係）

公文書公開決定通知書

第 号
年 月 日

様

兵庫県後期高齢者医療広域連合長

印

年 月 日付で公開請求のありました公文書については、兵庫県後期高齢者医療広域連合情報公開条例第11条第1項の規定により、次のとおりその全部を公開することと決定しましたので、通知します。

公文書の名称		
公文書の公開を実施する日時及び場所	日時	年 月 日 () 午前 時 分 午後
	場所	
公文書の公開の実施方法		
担 当 課	電話番号 () -	
備 考		

(注)

- 1 この通知書を持参の上、指定の日時に指定の場所においでください。
- 2 指定された公開の日時が都合の悪い場合は、事前にその旨を電話等で担当課まで連絡してください。

様式第3号（第3条関係）

公文書部分公開決定通知書

第 号
年 月 日

様

兵庫県後期高齢者医療広域連合長

印

年 月 日付けで公開請求のありました公文書については、兵庫県後期高齢者医療広域連合情報公開条例第11条第1項の規定により、次のとおりその一部を公開することと決定しましたので通知します。

公文書の名称			
公文書の公開を実施する日時及び場所	日時	年 月 日 ()	午前 時 分 午後
	場所		
公文書の公開の実施方法			
非公開とする部分の概要			
非公開とする根拠規定	兵庫県後期高齢者医療広域連合情報公開条例第 条 第 項第 号に該当		
根拠規定を適用する理由			
公開しない部分について、その理由が消滅する期日等			
担 当 課	電話番号 () -		
備 考			

(注)

- この決定に不服があるときは、この決定があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に、兵庫県後期高齢者医療広域連合長に対して審査請求をすることができます。
- この決定については、この決定があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に、兵庫県後期高齢者医療広域連合を被告として（訴訟において兵庫県後期高齢者医療広域連合を代表する者は兵庫県後期高齢者医療広域連合長となります。）、処分の取消しの訴えを提起することができます（なお、この決定があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内であっても、この決定の日の翌日から起算して1年を経過すると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。）。ただし、1の審査請求をした場合には、当該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か月以内に、処分の取消しの訴えを提起することができます。
- この通知書を持参の上、指定の日時に指定の場所においでください。
- 指定された公開の日時が都合の悪い場合は、事前にその旨を電話等で担当課まで連絡してください。
- 「公開しない部分について、その理由が消滅する期日等」の欄は、公開請求のあった公文書の公開しない部分について、その理由が消滅する期日等をあらかじめ明示することができる場合に記入しています。

様式第4号（第3条関係）

公文書非公開決定通知書

第 号
年 月 日

様

兵庫県後期高齢者医療広域連合長

印

年 月 日付で公開請求のありました公文書については、兵庫県後期高齢者医療広域連合情報公開条例第11条第2項の規定により、次のとおりその全部を公開しないことと決定しましたので通知します。

公文書の名称	
非公開とする根拠規定	兵庫県後期高齢者医療広域連合情報公開条例第 条 第 項第 号に該当
根拠規定を適用する理由	
公開しない理由が消滅する期日等	
担当課	電話番号（ ） —
備考	

(注)

- この決定に不服があるときは、この決定があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に、兵庫県後期高齢者医療広域連合長に対して審査請求をすることができます。
- この決定については、この決定があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に、兵庫県後期高齢者医療広域連合を被告として（訴訟において兵庫県後期高齢者医療広域連合を代表する者は兵庫県後期高齢者医療広域連合長となります。）、処分の取消しの訴えを提起することができます（なお、この決定があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内であっても、この決定の日の翌日から起算して1年を経過すると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。）。ただし、1の審査請求をした場合には、当該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か月以内に、処分の取消しの訴えを提起することができます。
- 「公開しない理由が消滅する期日等」の欄は、公開請求のあった公文書を公開しない理由が消滅する期日等をあらかじめ明示することができる場合に記入しています。

様式第5号（第4条関係）

公文書公開決定等期間延長通知書

第 号
年 月 日

様

兵庫県後期高齢者医療広域連合長

印

年 月 日付けで公開請求のありました公文書の公開決定等については、兵庫県後期高齢者医療広域連合情報公開条例第12条第2項の規定により、次のとおり公開決定等の期間を延長しましたので通知します。

公開請求に係る 公文書の名称	
条例第12条第1項の 規定による決定期間	年 月 日（ ）から 年 月 日（ ）まで
延長後の決定期間	年 月 日（ ）から 年 月 日（ ）まで
決定期間を延長する理由	
担 当 課	電話番号（ ） —
備 考	

様式第6号（第5条関係）

公文書公開決定等期間特例延長通知書

第 号
年 月 日

様

兵庫県後期高齢者医療広域連合長

印

年 月 日付けで公開請求がありました公文書の公開決定等については、兵庫県後期高齢者医療広域連合情報公開条例第13条の規定により、次のとおりその期間を延長しましたので通知します。

公文書の名称		
条例第13条の規定による決定期間	年 月 日（ ）から 年 月 日（ ）まで	
公開請求に係る公文書のうち の相当の部分につき 公開決定等をする 期間及びその部分	期 間	年 月 日（ ）から 年 月 日（ ）まで
	部 分	
残りの公文書について 公開決定等をする期限	年 月 日（ ）	
条例第13条の規定を 適用する理由		
担 当 課	電話番号（ ） —	
備 考		

様式第7号（第6条関係）

事 案 移 送 通 知 書

第 号
年 月 日

様

兵庫県後期高齢者医療広域連合長

印

年 月 日付けの公文書の公開請求については、兵庫県後期高齢者医療広域連合情報公開条例第15条第1項の規定により、次のとおり事案を移送しましたので通知します。

なお、移送された公文書の公開請求に係る事務については、今後、移送を受けた実施機関が行います。

公 文 書 の 名 称		
移 送 元	実 施 機 関	
	担 当 課	電話番号 () -
移 送 先	実 施 機 関	
	担 当 課	電話番号 () -
移 送 を し た 年 月 日		年 月 日 ()
移 送 の 理 由		
備 考		

様式第8号（第7条関係）

公文書の公開決定に係る意見照会書

第 号
年 月 日

様

兵庫県後期高齢者医療広域連合長

印

兵庫県後期高齢者医療広域連合情報公開条例第16条では、公開請求に係る公文書に第三者に関する情報が記録されている場合に、当該第三者に対して意見書を提出する機会を付与することを規定しています。

この度、次のとおり、_____に関する情報が記録された公文書について公開請求がありましたので、当該公文書の全部又は一部を公開することについてご意見があれば、別紙「公文書の公開に対する意見書」により回答してくださるようお願いいたします。

公開請求年月日	年 月 日 ()
公文書の表示	
公文書に記録されている _____ に関する情報の内容	
意見を求める理由	
意見書の回答期限	年 月 日 ()
意見書の提出先 (担当課)	電話番号 () -
備考	

(注)

- 1 この意見照会は、公開請求のあった公文書を公開するかどうかの決定を行うに際し、参考とするため行うものです。
- 2 回答期限までに公開に対する意見書の提出がない場合は、意見の照会の手続を終結します。

別紙

公文書の公開に対する意見書

年 月 日

(提出先)

兵庫県後期高齢者医療広域連合長 あて

提出者 氏名 _____

(〒 _____)

住所又は居所

電話番号 (_____) _____

年 月 日に照会がありました公文書の公開に対する意見は、次のとおりです。

意見照会 年月日及び番号	年 月 日 第 号
公文書の名称	
公開に対する 反対意見の有無	有 ・ 無
意見 (公開に反対する理由)	
備 考	

(注)

- 1 各欄に必要事項を記入してください。
- 2 提出者の氏名及び住所又は居所は、法人その他の団体にあつては、その名称、事務所又は事業所の所在地及び代表者の氏名を記入してください。
- 3 提出者が法人その他の団体の場合は、備考欄に連絡可能な方の氏名及び電話番号を記入してください。

公文書の公開決定に係る通知書

第 号
年 月 日

様

兵庫県後期高齢者医療広域連合長

印

年 月 日に意見書の提出がありました公文書については、次のとおり公開することと決定しましたので、兵庫県後期高齢者医療広域連合情報公開条例第16条第3項の規定により通知します。

公文書の名称	
公開決定をした日	年 月 日 ()
公開決定をした理由	
公開を実施する日	年 月 日 ()
担当課	電話番号 () -
備考	

(注)

- この決定に不服があるときは、この決定があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に、兵庫県後期高齢者医療広域連合長に対して審査請求をすることができます。
- この決定については、この決定があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に、兵庫県後期高齢者医療広域連合を被告として（訴訟において兵庫県後期高齢者医療広域連合を代表する者は兵庫県後期高齢者医療広域連合長となります。）、処分の取消しの訴えを提起することができます（なお、この決定があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内であっても、この決定の日の翌日から起算して1年を経過すると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。）。ただし、1の審査請求をした場合には、当該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か月以内に、処分の取消しの訴えを提起することができます。

様式第10号（第10条関係）

情報公開・個人情報保護審査会諮問通知書

第 号
年 月 日

様

兵庫県後期高齢者医療広域連合長

印

年 月 日付けの公開決定等又は公開請求に係る不作為に対する審査請求については、次のとおり兵庫県後期高齢者医療広域連合情報公開・個人情報保護審査会に諮問しましたので、兵庫県後期高齢者医療広域連合情報公開条例第21条の規定により通知します。

審査請求の対象となった 公開決定等又は公開請求 に係る不作為	年 月 日 第 号
	(公文書の名称)
審査請求の内容	
諮問をした年月日	年 月 日 ()
担 当 課	電話番号 () -
備 考	