

横浜市の保有する情報の公開に関する条例施行規則（平成12年6月横浜市規則第117号）新旧対照表

現行	改正後（案）
<p>(開示請求書)</p> <p>第4条 開示請求書には、開示請求に係る行政文書の開示の実施の方法について、次に掲げる事項を記載することができる。</p> <p>(1) 求める開示の実施の方法</p> <p>(2) 事務所における開示（次号及び第4号の方法以外の方法による行政文書の開示をいう。以下同じ。）の実施を求める場合にあっては、当該事務所における開示の実施を希望する日</p> <p>(3) 写しの送付の方法による行政文書の開示の実施を求める場合にあっては、その旨</p> <p>(4) 電子情報処理組織（条例<u>別表の1の表備考3</u>の電子情報処理組織をいう。以下同じ。）を使用して<u>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</u>による行政文書の開示の実施を求める場合にあっては、その旨及び特定電子メールの送信の適正化等に関する法律（平成14年法律第26号）第2条第3号の電子メールアドレス</p> <p>2 開示請求書の様式は、第1号様式とする。</p> <p>(開示決定通知書等)</p> <p>第5条 条例第10条第1項の規則で定める事項は、次のとおりとする。</p> <p>(1) 開示決定に係る行政文書について求めることができる開示の実施の方法</p>	<p>(開示請求書)</p> <p>第4条 開示請求書には、開示請求に係る行政文書の開示の実施の方法について、次に掲げる事項を記載することができる。</p> <p>(1) 求める開示の実施の方法</p> <p>(2) 事務所における開示（次号及び第4号の方法以外の方法による行政文書の開示をいう。以下同じ。）の実施を求める場合にあっては、当該事務所における開示の実施を希望する日</p> <p>(3) 写しの送付の方法による行政文書の開示の実施を求める場合にあっては、その旨</p> <p>(4) 電子情報処理組織（条例<u>第16条第6項</u>の電子情報処理組織をいう。以下同じ。）を使用して行政文書の開示の実施を求める場合にあっては、その旨及び特定電子メールの送信の適正化等に関する法律（平成14年法律第26号）第2条第3号の電子メールアドレス</p> <p>2 開示請求書の様式は、第1号様式とする。</p> <p>(開示決定通知書等)</p> <p>第5条 条例第10条第1項の規則で定める事項は、次のとおりとする。</p> <p>(1) 開示決定に係る行政文書について求めることができる開示の実施の方法</p>

- | | |
|--|--|
| <p>(2) 写しの交付を受ける場合における手数料及び当該写しを送付する場合に要する手数料の額</p> <p>(3) 事務所における開示を実施することができる日、時間及び場所並びに事務所における開示の実施を求める場合にあっては条例第16条第3項の規定による申出をする際に当該事務所における開示を実施することができる日のうちから事務所における開示の実施を希望する日を選択すべき旨</p> <p>(4) 前条第1項第3号の方法による行政文書の開示を実施する場合における準備に要する日数</p> <p>(5) 前条第1項第4号の方法による行政文書の開示を実施する場合における準備に要する日数その他当該開示の実施に必要な事項</p> | <p>(2) 写しの交付を受ける場合における手数料及び当該写しを送付する場合に要する手数料の額</p> <p>(3) 事務所における開示を実施することができる日、時間及び場所並びに事務所における開示の実施を求める場合にあっては条例第16条第3項の規定による申出をする際に当該事務所における開示を実施することができる日のうちから事務所における開示の実施を希望する日を選択すべき旨</p> <p>(4) 前条第1項第3号の方法による行政文書の開示を実施する場合における準備に要する日数</p> <p>(5) 前条第1項第4号の方法による行政文書の開示を実施する場合における準備に要する日数その他当該開示の実施に必要な事項</p> <p>(6) <u>条例第16条第6項の指定情報処理システムの使用による視聴又は閲覧により行政文書の開示を実施する場合における視聴又は閲覧の期間その他当該開示の実施に必要な事項</u></p> |
| <p>2 開示請求書に前条第1項各号に掲げる事項が記載されている場合における条例第10条第1項の規則で定める事項は、前項の規定にかかわらず、次の各号に掲げる場合の区分に応じ、当該各号に定める事項とする。</p> <p>(1) 開示請求書に記載された開示の実施の方法による行政文書の開示を実施することができる場合（事務所における開示については、開示請求書に記載された事務所における開示の実施を希望する日に行政文書の開示を実施する場合に限る。）その旨及び前項各号に掲げる事項</p> | |

- (2) 前号に掲げる場合以外の場合 前号に規定する開示ができない旨及び前項各号に掲げる事項

3 条例第10条第1項及び第2項に規定する書面は、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定めるとおりとする。

- (1) 条例第10条第1項の規定により行政文書の全部を開示する旨の決定をしたとき 開示決定通知書（第2号様式）
- (2) 条例第10条第1項の規定により行政文書の一部を開示する旨の決定をしたとき 一部開示決定通知書（第3号様式）
- (3) 条例第10条第2項の規定により行政文書の全部を開示しない旨の決定をしたとき 不開示決定通知書（第4号様式）
(電磁的記録の開示方法)

第10条 条例第16条第1項の規定による電磁的記録の開示は、当該電磁的記録が原本である場合において、次の各号に掲げる電磁的記録の種類に応じ、当該各号に定める方法により行うものとする。

- (1) 録音テープ又は録音ディスク 次に掲げる方法であって、実施機関が現に使用している専用機器により行うことができるもの
 - ア 当該録音テープ又は録音ディスクを再生したものの聴取
 - イ 当該録音テープ又は録音ディスクを録音カセットテープ（日本産業規格C5568に適合する記録時間120分のものに限る。）に複写したもの交付
- (2) ビデオテープ又はビデオディスク 次に掲げる方法であって、実施機関が現に使用している専用機器により行うことができるもの

- (2) 前号に掲げる場合以外の場合 前号に規定する開示ができない旨及び前項各号に掲げる事項

3 条例第10条第1項及び第2項に規定する書面は、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定めるとおりとする。

- (1) 条例第10条第1項の規定により行政文書の全部を開示する旨の決定をしたとき 開示決定通知書（第2号様式）
- (2) 条例第10条第1項の規定により行政文書の一部を開示する旨の決定をしたとき 一部開示決定通知書（第3号様式）
- (3) 条例第10条第2項の規定により行政文書の全部を開示しない旨の決定をしたとき 不開示決定通知書（第4号様式）
(電磁的記録の開示方法)

第10条 条例第16条第1項の規定による電磁的記録の開示は、当該電磁的記録が原本である場合において、次の各号に掲げる電磁的記録の種類に応じ、当該各号に定める方法により行うものとする。

- (1) 録音テープ又は録音ディスク 次に掲げる方法であって、実施機関が現に使用している専用機器により行うことができるもの
 - ア 当該録音テープ又は録音ディスクを再生したものの聴取
 - イ 当該録音テープ又は録音ディスクを録音カセットテープ（日本産業規格C5568に適合する記録時間120分のものに限る。）に複写したもの交付
- (2) ビデオテープ又はビデオディスク 次に掲げる方法であって、実施機関が現に使用している専用機器により行うことができるもの

- ア 当該ビデオテープ又はビデオディスクを再生したものの視聴
イ 当該ビデオテープ又はビデオディスクをビデオカセットテープ
(日本産業規格C5581に適合する記録時間120分のものに限る。)
に複写したものの交付
- (3) 前2号に掲げるもの以外の電磁的記録 次に掲げる方法であつて、実施機関がその保有するプログラム（電子計算機に対する指令であつて、一の結果を得ることができるように組み合わされたものをいう。）により行うことができるもの
- ア 当該電磁的記録を用紙に出力したものの閲覧
イ 当該電磁的記録をディスプレイ（実施機関が現に使用している専用機器に限る。）に出力したものの視聴又は閲覧
- ウ 当該電磁的記録を用紙に出力したものの写しの交付
エ 当該電磁的記録をフレキシブルディスクカートリッジ（日本産業規格X6223に適合する幅90ミリメートルのものに限る。）に複写したものの交付
オ 当該電磁的記録を光ディスク（条例別表の2の表に規定する光ディスクをいう。）に複写したものの交付
カ 当該電磁的記録の第4条第1項第4号の方法による交付
(写しの作成及び送付に要する手数料の納付方法)

第14条 条例第18条第1項及び第2項に規定する手数料は、横浜市会計

- ア 当該ビデオテープ又はビデオディスクを再生したものの視聴
イ 当該ビデオテープ又はビデオディスクをビデオカセットテープ
(日本産業規格C5581に適合する記録時間120分のものに限る。)
に複写したものの交付
- (3) 前2号に掲げるもの以外の電磁的記録 次に掲げる方法であつて、実施機関がその保有するプログラム（電子計算機に対する指令であつて、一の結果を得ことができるように組み合わされたものをいう。）により行うことができるもの
- ア 当該電磁的記録を用紙に出力したものの閲覧
イ 当該電磁的記録をディスプレイ（条例第16条第6項の指定情報処理システムを使用する方法以外の場合にあっては、実施機関が現に使用している専用機器に限る。）に出力したものの視聴又は閲覧
- ウ 当該電磁的記録を用紙に出力したものの写しの交付
エ 当該電磁的記録をフレキシブルディスクカートリッジ（日本産業規格X6223に適合する幅90ミリメートルのものに限る。）に複写したものの交付
オ 当該電磁的記録を光ディスク（条例別表の2の表に規定する光ディスクをいう。）に複写したものの交付
カ 当該電磁的記録の第4条第1項第4号の方法による交付
(写しの作成及び送付に要する手数料の納付方法)

第14条 条例第18条第1項及び第2項に規定する手数料は、横浜市会計

規則（令和6年3月横浜市規則第26号）第23条第3項の納付書により、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。

（附属機関の名称の告示）

第16条 市長は、毎年1回、条例第31条に規定する地方自治法（昭和22年法律第67号）第138条の4第3項及び地方公営企業法（昭和27年法律第292号）第14条の規定に基づき設置する審議会等の附属機関の名称を告示するものとする。

（出資法人等の名称の告示）

第17条 市長は、毎年1回、条例第32条第1項の規定により市長が定めた出資法人等の名称を告示するものとする。

規則（令和6年3月横浜市規則第26号）第23条第3項の納付書又は地方自治法（昭和22年法律第67号）第231条の2の3第1項に規定する指定納付受託者に委託することにより、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。

（附属機関の名称の公表）

第16条 市長は、条例第31条に規定する地方自治法第138条の4第3項及び地方公営企業法（昭和27年法律第292号）第14条の規定に基づき設置する審議会等の附属機関の名称を公表するものとする。

（出資法人等の名称の公表）

第17条 市長は、条例第32条第1項の規定により市長が定めた出資法人等の名称を公表するものとする。

附則

（施行期日）

1 この規則は、令和8年5月1日から施行する。

（経過措置）

2 この規則の施行の際現にこの規則による改正前の横浜市の保有する情報の公開に関する条例施行規則の規定により作成されている様式書類は、なお当分の間、適宜修正の上使用することができる。

第1号様式（第4条第2項）

(旧)

開示請求書

年　月　日

(請求先)

請求者 氏　名
郵便番号
住　所
電話番号

横浜市の保有する情報の公開に関する条例第6条第1項の規定に基づき、次のとおり行政文書の開示を請求します。

1 開示請求に係る行政文書の名称又は内容			
2 開示の実施方法 ※記載は任意です。	<p>(1)閲覧 (2)写しの交付 (3)視聴 ※いずれか1つを選択してください。 【閲覧又は視聴の場合の希望日】<　　> 【写しの交付の場合の実施方法】 <input type="checkbox"/> 窓口【希望日】<　　> <input type="checkbox"/> 郵送 <input type="checkbox"/> 電子情報処理組織 【電子メールアドレス】<　　> 【写しの交付の場合の希望する媒体】 <input type="checkbox"/> 紙媒体 (□カラーページがある場合は、カラー印刷を希望) <input type="checkbox"/> 電磁的記録 ※希望日は複数記入できます。 (例：○月△日～○月×日、○月の△曜日など) ※希望する方法に対応できない場合があります。この場合及び開示請求時に特段の希望がない場合、開示決定の際に対応可能な実施方法を通知しますので、希望する実施方法等について書面を提出してください。</p>		
3 備　考		受付欄	

(注意) 1 請求者の氏名及び住所は、法人その他の団体にあっては、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。

2 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。

(A 4)

第1号様式（第4条第2項）

(新)

開示請求書

年　月　日

(請求先)

請求者 氏　名
郵便番号
住　所
電話番号

横浜市の保有する情報の公開に関する条例第6条第1項の規定に基づき、次のとおり行政文書の開示を請求します。

1 開示請求に係る行政文書の名称又は内容			
2 開示の実施方法 ※記載は任意です。	<p>1. 横浜市情報公開システムを利用する ※写しの交付をご希望の場合は、閲覧後に選択できます。 【電子メールアドレス】<　　> ※事務手続に必要な情報を送付します。</p> <p>2. 横浜市情報公開システムを利用しない (1) 閲覧又は視聴【希望日】<　　> (2) 写しの交付 <input type="checkbox"/> 窓口【希望日】<　　> <input type="checkbox"/> 郵送 <input type="checkbox"/> 電子メール【メールアドレス】<　　> 【窓口又は郵送の場合に希望する媒体】 <input type="checkbox"/> 紙媒体 (□カラーページがある場合は、カラーを希望) <input type="checkbox"/> 電磁的記録 ※いずれか1つを選択してください。 ※希望日は複数記入できます。 (例：○月△日～○月×日、○月の△曜日など) ※希望する方法に対応できない場合があります。この場合及び開示請求時に特段の希望がない場合、開示決定の際に対応可能な実施方法を通知しますので、希望する実施方法等について書面を提出してください。</p>		
3 備　考		受付欄	

(注意) 1 請求者の氏名及び住所は、法人その他の団体にあっては、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。

2 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。

(A 4)

開示決定通知書

第 年 月 号
年 月 日

様

印

年 月 日に開示請求がありました行政文書については、横浜市の保有する情報の公開に関する条例第10条第1項の規定により、次のとおりその全部を開示することと決定しましたので通知します。

1 開示請求に係る行政文書									
2 開示の日時及び場所	日 時	年 月 日 午前・午後 時 分							
	場 所								
3 開示の実施方法									
4 担 当 課	電話 ()								
5 備 考									

(注意) 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てください。
 2 指定の日時に来られない場合は、事前にその旨を電話等で担当課まで連絡してください。
 (A 4)

開示決定通知書

第 年 月 号
年 月 日

様

印

年 月 日に開示請求がありました行政文書については、横浜市の保有する情報の公開に関する条例第10条第1項の規定により、次のとおりその全部を開示することと決定しましたので通知します。

1 開示請求に係る行政文書		
2 開示の日時及び場所	日 時	
	場 所	
3 選択された開示の実施方法及び手数料		
4 その他選択可能な開示の実施方法及び手数料		
5 担 当 課	電話 ()	
6 備 考		

(注意) 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てください。
 2 指定の日時に来られない場合は、事前にその旨を電話等で担当課まで連絡してください。

(備考)

様式の下欄には、教示について記載することができる。

(A 4)

一部開示決定通知書

第 年 月 号

様

印

年 月 日に開示請求がありました行政文書については、横浜市の保有する情報の公開に関する条例第10条第1項の規定により、次のとおりその一部を開示することと決定しましたので通知します。

1 開示請求に係る行政文書					
2 開示の日時及び場所	日 時	年 月 日	午前・午後	時 分	
	場 所				
3 開示の実施方法					
4 不開示とする部分の概要					
5 不開示とする根拠規定	横浜市の保有する情報の公開に関する条例第7条第2項第 号				
6 根拠規定を適用する理由					
7 担 当 課	電話 ()				
8 備 考					

(注意) 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てください。

2 指定の日時に来られない場合は、事前にその旨を電話等で担当課まで連絡してください。
(A 4)

(備考)

様式の下欄には、教示について記載することができる。

一部開示決定通知書

第 年 月 号

様

印

年 月 日に開示請求がありました行政文書については、横浜市の保有する情報の公開に関する条例第10条第1項の規定により、次のとおりその一部を開示することと決定しましたので通知します。

1 開示請求に係る行政文書		
2 開示の日時及び場所	日 時	
	場 所	
3 選択された開示の実施方法及び手数料		
4 その他選択可能な開示の実施方法及び手数料		
5 不開示とする部分の概要		
6 不開示とする根拠規定	横浜市の保有する情報の公開に関する条例第7条第2項第 号	
7 根拠規定を適用する理由		
8 担 当 課	電話 ()	
9 備 考		

(注意) 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てください。

2 指定の日時に来られない場合は、事前にその旨を電話等で担当課まで連絡してください。
(A 4)

(備考)

様式の下欄には、教示について記載することができる。