

横浜市の保有する情報の公開に関する条例施行規則

制 定 平成 12 年 6 月 30 日 横浜市規則第 117 号
最近改正 平成 28 年 3 月 31 日 横浜市規則第 55 号

(趣旨)

第 1 条 この規則は、横浜市の保有する情報の公開に関する条例（平成 12 年 2 月横浜市条例第 1 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 この規則における用語の意義は、条例の例による。

(適用除外とされる行政文書を管理する市の機関等)

第 3 条 条例第 2 条第 2 項第 2 号の規則で定める市の機関等は、次のとおりとする。

- (1) 横浜こども科学館
- (2) 横浜美術館
- (3) 公立大学法人横浜市立大学学術情報センター
- (4) 横浜市立図書館
- (5) 横浜開港資料館
- (6) 横浜市歴史博物館
- (7) 横浜市市史資料室
- (8) その他これらに類する施設

(開示請求書)

第 4 条 条例第 6 条第 1 項第 3 号に規定する規則で定める事項は、希望する開示の実施方法とする。

2 条例第 6 条第 1 項に規定する開示請求書は、開示請求書（第 1 号様式）とする。

(開示決定通知書等)

第 5 条 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 非開示決定通知書（第 4 号様式）

(開示決定等期間延長通知書)

第6条 条例第11条第2項に規定する書面は、開示決定等期間延長通知書(第5号様式)とする。

(開示決定等期間特例延長通知書)

第7条 条例第12条に規定する書面は、開示決定等期間特例延長通知書(第6号様式)とする。

(事案移送通知書)

第8条 条例第14条第1項に規定する書面は、事案移送通知書(第7号様式)とする。

(第三者保護に関する手続)

第9条 条例第15条第1項及び第2項に規定する規則で定める事項は、次のとおりとする。

- (1) 開示請求に係る行政文書のうち意見照会をする部分の内容
 - (2) 意見書の回答期限
- 2 条例第15条第1項又は第2項の規定による通知は、開示に対する意見照会書(第8号様式)により行うものとする。
- 3 条例第15条第1項又は第2項に規定する意見書は、開示に対する意見書(第9号様式)とする。
- 4 条例第15条第3項の規定による通知は、開示決定についての通知書(第10号様式)により行うものとする。

(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) 録音テープ及び又は録音ディスク 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(日本工業規格C5568に適合する記録時間120分のものに限る。別表において同じ。)に複写したものの交付
- (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(日本工業規格C5581に適合する記録時間120分のものに限る。別表において同じ。)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って、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って、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（日本工業規格 X 6223 に適合する幅 90 ミリメートルのものに限る。別表について同じ。）に複製したものの交付

オ 当該電磁的記録を光ディスク（日本工業規格 X 0606 及び X 6281 又は X 6241 に適合する直径 120 ミリメートルの光ディスクの再生装置で再生することが可能なものに限る。）に複製したものの交付

（再開示の申出）

第 11 条 条例第 16 条第 3 項の規定により更に開示を受ける旨の申出を行うものは、あらかじめ、実施機関と開示の日時及び場所について調整するものとする。

2 前項の調整を行ったものは、更に開示を受ける際に、開示決定通知書又は一部開示決定通知書を実施機関に提示するものとする。

（視聴又は閲覧の中止）

第 12 条 実施機関は、開示決定を受けたもので行政文書の視聴又は閲覧をするものが当該視聴又は閲覧に係る行政文書を汚損し、若しくは破損し、又はその内容を損傷するおそれがあると認めるときは、当該行政文書の視聴又は閲覧を中止させることができる。

（写しの交付部数）

第 13 条 行政文書の開示を行う場合において、当該行政文書の写しを交付するときの交付部数は、当該開示請求に係る行政文書 1 件につき 1 部とする。

（提出書類等の閲覧等の請求）

第 13 条の 2 前 2 条の規定は、行政不服審査法（平成 26 年法律第 68 号）第 9 条第 3 項の規定により読み替えて適用する同法第 38 条第 1 項の規定による閲覧又は交付について準用する。この場合において、第 12 条中「実施機関」とあるのは「審査庁」と、「開示決定を受けたもので行政文書」とあるのは「審査請求人又は参加人で提出書類等（行政不服審査法（平成 26 年法律第 68 号）第 9 条第 3 項の規定により読み替えて適用する同法第 38 条第 1 項に規定する提出書類等をいう。以下同じ。）」と、「視聴又は閲覧」とあるのは「閲覧」と、「行政文書を」とあるのは「提出書類等を」と、「当該行政文書」とあるのは「当該提出書類等」と、

第 13 条中「行政文書の開示」とあるのは「行政不服審査法第 9 条第 3 項の規定により読み替えて適用する同法第 38 条第 1 項の規定による交付」と、「当該行政文書」とあるのは「当該交付の請求に係る書類等」と、「写しを交付するとき」とあるのは「写し等」と、「開示請求に係る行政文書」とあるのは「交付の請求に係る書類等」と読み替えるものとする。

(写しの作成及び送付に要する費用)

第 14 条 条例第 18 条第 2 項及び第 26 条第 3 項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 18 条第 2 項及び第 26 条第 3 項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 18 条第 2 項及び第 26 条第 3 項に規定する費用は、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。

(交付に要する費用)

第 14 条の 2 条例第 18 条の 4 に規定する交付に要する費用は、当該交付に係る書類等の写し等の作成及び送付に要する費用とする。

2 前項の作成に要する費用の額は、別表文書、図画及び写真の項に定めるとおりとする。この場合において、同表中「複写機により複写したもの」とあるのは、「複写機により複写したもの又は電磁的記録に記録された事項を記載したものと読み替えるものとする。

3 第 1 項の送付に要する費用の額は、当該送付に要する郵便料金相当額とする。

4 第 1 項の費用は、交付を受けるときまでに納付しなければならない。

(審査会に諮問した旨の通知)

第 15 条 条例第 20 条の規定による通知は、審査会諮問通知書（第 11 号様式）により行うものとする。

(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。

(委任)

第 18 条 この規則の施行に関し必要な事項は、市民局長が定める。

附 則

(施行期日)

- 1 この規則は、平成 12 年 7 月 1 日から施行する。

(市長が管理する公文書の公開等に関する規則の廃止)

- 2 市長が管理する公文書の公開等に関する規則（昭和 63 年 3 月横浜市規則第 12 号）は、廃止する。

附 則 （平成 14 年 12 月横浜市規則第 101 号）

(施行期日)

- 1 この規則は、公布の日から施行する。

(経過措置)

- 2 この規則による改正後の横浜市個人情報の保護に関する条例施行規則及び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は、この規則の施行の日以後の本人開示請求に係る個人情報の開示及び開示請求に係る行政文書の開示について適用し、同日前の本人開示請求に係る個人情報の開示及び開示請求に係る行政文書の開示については、なお従前の例による。

附 則 （平成 17 年 3 月横浜市規則第 47 号）

この規則は、平成 17 年 4 月 1 日から施行する。

附 則 （平成 18 年 3 月横浜市規則第 23 号）

(施行期日)

- 1 この規則は、平成 18 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横浜市の保有する情報の公開に関する条例施行規則別表の規定は、この規則の施行の日以後の開示請求に係る写しの作成に要する費用について適用し、同日前の開示請求に係る写しの作成に要する費用については、なお従前の例による。

附 則 （平成 20 年 1 月横浜市規則第 2 号）

この規則は、平成 20 年 1 月 9 日から施行する。

附 則 （平成 22 年 3 月横浜市規則第 29 号）（抄）

（施行期日）

- 1 この規則は、平成 22 年 4 月 1 日から施行する。

（経過措置）

- 6 この規則の施行の際現に決裁処理の過程にある事案の処理については、なお従前の例による。

附 則 （平成 23 年 2 月横浜市規則第 3 号）（抄）

（施行期日）

- 1 この規則は、平成 23 年 4 月 1 日から施行する。ただし、第 2 条中横浜市個人情報の保護に関する条例施行規則第 3 条第 1 項第 2 号、第 1 号様式、第 5 号様式、第 6 号様式、第 10 号様式及び第 14 号様式、第 18 号様式並びに第 20 号様式の改正規定は、公布の日から施行する。

（経過措置）

- 2 第 1 条の規定による改正後の横浜市の保有する情報の公開に関する条例施行規則別表の規定は、この規則の施行の日（以下「施行日」という。）以後の開示請求に係る写しの作成に要する費用について適用し、施行日前の開示請求に係る写しの作成に要する費用については、なお従前の例による。

附 則 （平成 24 年 3 月横浜市規則第 18 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 月横浜市規則第 55 号）

この規則は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。

別表（第 14 条第 1 項、第 14 条の 2 第 2 項）

行政文書等の種類	写し等の作成の方法		金 額
文書、図画及び写真	複写機により複写したもの（日	単色刷り	1 枚につき 10円

	本工業規格A列3番までの大きさの用紙を用いたものに限る。)	多色刷り	1枚につき 50円
	複写機により複写したもの（日本工業規格A列3番を超える大きさの用紙を用いたものに限る。）		実費
マイクロフィルム	用紙に印刷したもの		1枚につき 10円
電磁的記録	録音カセットテープに複写したもの		1巻につき 120円
	ビデオカセットテープに複写したもの		1巻につき 250円
	用紙に出力したもの（単色刷り）		1枚につき 10円
	フレキシブルディスクカートリッジに複写したもの		1枚につき 60円
	光ディスクに複写したもの	日本工業規格X0606及びX6281に適合する直径120ミリメートルの光ディスクの再生装置で再生することが可能なもの	1枚につき 70円
日本工業規格X6241に適合する直径120ミリメートルの光ディスクの再生装置で再生することが可能なもの		1枚につき 100円	

(備考)

- 1 マイクロフィルム及び電磁的記録の写し（電磁的記録にあつては、用紙に出力したものに限る。）を作成する場合は、日本工業規格A列3番までの大きさの用紙を用いるものとする。
- 2 文書、図画及び写真の写しを作成する場合において、両面印刷の用紙を用いるときは、片面を1枚として算定する。

第1号様式（第4条第2項）

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	(1) 閲覧 (2) 写しの交付 (3) 視聴 (希望するものを○で囲んでください。)		
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。
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。

(A4)

第2号様式（第5条第1号）

開 示 決 定 通 知 書

第 年 月 日 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でください。
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。

第3号様式（第5条第2号）

一 部 開 示 決 定 通 知 書

第 年 月 日 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 非開示とする部分の概要		
5 非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でください。
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。(A4)
- (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。

第4号様式（第5条第3号）

非 開 示 決 定 通 知 書

第 年 月 日 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2項の規定により、次のとおりその全部を開示しない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 行政文書の概要	
3 非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 条第 項第 号
4 根拠規定を適用する理由	
5 担 当 課	電話 ()
6 備 考	

(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。

(A4)

第5号様式（第6条）

開示決定等期間延長通知書

第 年 月 日
号

様

印

年 月 日に開示請求がありました行政文書の開示決定等については、横浜市の保有する情報の公開に関する条例第11条第2項の規定により、次のとおりその期間を延長しましたので通知します。

1 開示請求に係る行政文書	
2 条例第11条第1項の規定による決定期間	年 月 日から 年 月 日まで
3 延長後の決定期間	年 月 日から 年 月 日まで
4 延長の理由	
5 担当課	電話 ()
6 備考	

第6号様式（第7条）

開示決定等期間特例延長通知書

第 年 月 号
日

様

印

年 月 日に開示請求がありました行政文書の開示決定等については、横浜市の保有する情報の公開に関する条例第12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。

1 開示請求に係る行政文書	
2 条例第12条に定める通知期間	年 月 日から 年 月 日まで
3 行政文書のうち相当の部分につき開示決定等をする期間	年 月 日から 年 月 日まで
4 上記3の期間内に開示決定等をする部分	
5 残りの行政文書について開示決定等をする期限	年 月 日
6 条例第12条を適用する理由	
7 担 当 課	電話 ()
8 備 考	

第7号様式（第8条）

事 案 移 送 通 知 書

第 年 月 号 日

様

印

年 月 日の行政文書の開示請求については、横浜市の保有する情報の公開に関する条例第14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、移送された行政文書の開示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。

1 開示請求に係る行政文書	
2 移送をした実施機関 (担当課)	電話 ()
3 移送を受けた実施機関 (担当課)	電話 ()
4 移送をした年月日	年 月 日
5 備 考	

第9号様式（第9条第3項）

開 示 に 対 す る 意 見 書

年 月 日

（提出先）

提出者 氏 名

郵便番号

住 所

電話番号

年 月 日に照会がありました行政文書の開示に対する意見は、次のとおりです。

1 意見照会年月日及び番号	年 月 日 第 号
2 開示請求に係る行政文書	
3 開示に対する反対意見の有無	有 ・ 無
4 意見（開示に反対する理由）	
5 備 考	

（注意） 1 提出者の氏名及び住所は、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。

2 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。

（A 4）

開 示 決 定 に つ い て の 通 知 書

第 年 月 号 日

様

印

年 月 日に意見書の提出がありました行政文書については、次のとおり開示することと決定しましたので、横浜市の保有する情報の公開に関する条例第15条第3項の規定により通知します。

1 意見書の提出があった行政文書	
2 行政文書の概要	
3 開示決定をした理由	
4 開示を実施する日	年 月 日
5 担 当 課	電話 ()
6 備 考	

(A4)

(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。

第11号様式（第15条）

審 査 会 諮 問 通 知 書

第 年 月 日 号

様

印

年 月 日の審査請求については、次のとおり横浜市情報公開・個人情報保護審査会に諮問しましたので、横浜市の保有する情報の公開に関する条例第20条の規定により通知します。

1 審査請求に係る行政文書	
2 諮問をした年月日	年 月 日
3 担 当 課	電話 ()
4 備 考	