

指定管理者の情報開示規程細則

(趣旨)

第1条 この細則は、長崎県勤労福祉会館管理業務情報開示規程（以下「規程」という。）の施行に関し必要な事項を定めるものとする。

(文書等開示申出書)

第2条 規程第6条第1項に規定する開示申出書は、文書等開示申出書（様式第1号）によるものとする。

(文書等開示決定通知書等)

第3条 規程第10条第1項に規定する必要な事項は、開示を実施する日時及び場所（郵送により文書等の写しの交付をする場合を除く。）とする。

2 規程第10条第1項の規定による通知は、次の各号に掲げる決定の区分に応じ、当該各号に定める様式により行うものとする。

(1) 文書等の全部を開示する旨の決定 文書等開示決定通知書（様式第2号）

(2) 文書等の一部を開示する旨の決定 文書等部分開示決定通知書（様式第3号）

3 規程第10条第2項の規定による通知は、次の各号に掲げる決定の区分に応じ、当該各号に定める様式により行うものとする。

(1) 規程第7条に規定する不開示情報を理由とする文書等の全部を開示しない旨の決定
文書等不開示決定通知書（様式第4号）

(2) 規程第9条の規定により開示の申出を拒否する決定 文書等不開示決定通知書（存否
応答拒否）（様式第5号）

(3) 文書等を保有していないことにより文書等の全部を開示しない旨の決定 文書等不開
示決定通知書（文書等不存在）（様式第6号）

(開示決定等期間延長通知書)

第4条 規程第11条第2項の規定による通知は、開示決定等期間延長通知書（様式第7号）により行うものとする。

(開示決定等期間特例延長通知書)

第5条 規程第12条の規定による通知は、開示決定等期間特例延長通知書（様式第8号）により行うものとする。

(第三者に対する意見書提出の機会の付与等の通知)

第6条 規程第13条第1項及び第2項に規定する別に定める事項は、次に掲げる事項とす

る。

- (1) 開示申出の年月日
- (2) 規程第13条第2項の規定を適用する理由（同項に該当する場合に限る。）
- (3) 開示の申出に係る文書等に記録されている当該第三者に関する情報の内容
- (4) 意見書を提出する場合の提出先及び提出期限

2 規程第13条各項の規定による通知は、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める様式により行うものとする。

- (1) 規程第13条第1項の規定による通知 意見照会書（様式第9号）
- (2) 規程第13条第2項の規定による通知 意見照会書（様式第10号）
- (3) 規程第13条第3項の規定による通知 開示決定に係る通知書（様式第11号）

（文書等の開示の日時等）

第7条 閲覧による文書等の開示は、指定管理者の指定する日時及び場所において行うものとする。

2 文書等の閲覧、視聴又は聴取をするものが、当該文書等を改ざんし、汚損し、又は破損するおそれがあると認めるときは、当該文書等の閲覧、視聴又は聴取の中止を命ずることができる。

（電磁的記録の開示方法）

第8条 規程第14条に規定する別に定める方法は、次の各号に掲げる電磁的記録の種別に応じ、当該各号に定める方法とする。ただし、当該各号に定める方法により難しいときは、指定管理者が適当と認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

ア 当該録音テープ又は録音ディスクを専用機器により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に複製したものの交付

(2) ビデオテープ又はビデオディスク 次に掲げる方法

ア 当該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に複製したものの交付

(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

ア 当該電磁的記録を指定管理者が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せられたものをいう。）を使用して用紙に出力したものの閲覧又は交付

イ 当該電磁的記録を専用機器により再生したものの閲覧又は視聴（当該閲覧又は視聴を

容易に行うことができる場合に限る。)

ウ 当該電磁的記録をフレキシブルディスクカートリッジ、光ディスクその他の電磁的記録媒体に複製したものの交付（当該複製を容易に行うことができる場合に限る。）

(文書等の写しの交付)

第9条 規程第14条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は、文書等の写しの交付申請書（様式第12号）を提出しなければならない。

2 文書等の写しの交付の部数は、申出1件につき1部とする。

(文書等の目録)

第10条 規程第20条に規定する文書等の検索に必要な資料は、指定管理者が定める。

2 前項に規定する資料は、指定管理者が定める施設に備え置き一般の閲覧に供するものとする。

附 則

(施行期日)

1 この細則は、平成30年4月1日から施行する。

文 書 等 開 示 申 出 書

年 月 日

様

| | | |
|-------------|---|--------|
| 申 出 者 | 住 所 〔法人その他の団体にあつては、 事務所又は事業所の所在地〕 | (〒 -) |
| | 氏 名 〔法人その他の団体にあつては、 名称及び代表者の氏名〕 | |
| | 電 話 番 号 連絡先又は連絡担当者 | - - |

長崎県勤労福祉会館管理業務情報開示規程第6条第1項の規定により、次のとおり文書等の開示を申し上げます。

| | |
|----------------------------|---|
| 文 書 等 の 名 称 又 は 内 容 | |
| 申 し 出 る 開 示 の 実 施 の 方 法 | <p>1 文書又は図画の場合 <input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 写しの交付</p> <p>2 電磁的記録の場合 <input type="checkbox"/> 用紙等に出力したものの閲覧 <input type="checkbox"/> 用紙等に出力したものの交付 <input type="checkbox"/> 専用機器による閲覧 <input type="checkbox"/> 視聴 <input type="checkbox"/> 聴取 <input type="checkbox"/> 複写したテープ・ディスクの交付</p> <p>3 交付の方法 <input type="checkbox"/> 窓口での交付 <input type="checkbox"/> 郵送による交付</p> <p>※ 電磁的記録については、技術的な事情により希望した方法による開示を実施することができないことがあります。</p> |

文 書 等 開 示 決 定 通 知 書

第 年 号
年 月 日

様



年 月 日付で申し出のあった文書等の開示については、長崎県勤労福祉会館管理業務情報開示規程第10条第1項の規定により、次のとおり開示することと決定したので通知します。

| | | | |
|-----------------|---|------------------|-----------|
| 文 書 等 の 名 称 | | | |
| 開 示 の 実 施 の 日 時 | 日 時 | 年 月 日 | 午前・午後 時 分 |
| | 場 所 | 電話番号（ - - （内線） ） | |
| 及 び 場 所 | | | |
| 開 示 の 実 施 の 方 法 | | | |
| 担 当 | 指定管理者 長崎県勤労福祉会館 受付 電話番号（095-821-1456） | | |
| 備 考 | | | |

- (注) 1 文書等の開示を受ける際は、この通知書を係員に提示してください。
2 上記の日時に支障がある場合は、あらかじめ担当までご連絡ください。

文書等部分開示決定通知書

第 号
年 月 日

様

印

年 月 日付けで申し出のあった文書等の開示については、長崎県勤労福祉会館管理業務情報開示規程第10条第1項の規定により、次のとおり文書等の一部を開示することと決定したので通知します。

なお、この決定に異議がある場合には、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、指定管理者に対して異議の申出をすることができます。

| | | | |
|-------------------------|---|--------------------------------------|-----------|
| 文書等の名称 | | | |
| 開示の実施の日時 及び場所 | 日時 | 年 月 日 | 午前・午後 時 分 |
| | 場所 | 電話番号（ — — （内線） ） | |
| 開示しない部分 及びその理由 | 開示しない部分 開示しない理由 （根拠） 長崎県勤労福祉会館管理業務情報開示規程 第7条第 号 該当 | | |
| 上記の「開示しない理由」 がなくなる期日 | 年 月 日（この日以降であれば、この公文書を開示することができます。開示を希望する場合は、改めて開示の申出をしてください。） | | |
| 担 当 | 指定管理者 長崎県勤労福祉会館 受付 電話番号（095-821-1456） | | |
| 備 考 | | | |

(注) 1 文書等の開示を受ける際は、この通知書を係員に提示してください。
 2 上記の日時に支障がある場合は、あらかじめ担当までご連絡ください。

文書等不開示決定通知書

第 号
年 月 日

様

印

年 月 日付けで申し出のあった文書等の開示については、長崎県勤労福祉会館管理業務情報開示規程第10条第2項の規定により、次のとおり開示しないことと決定したので通知します。

なお、この決定に異議がある場合には、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、指定管理者に対して異議の申出をすることができます。

| | |
|----------------------|---|
| 文書等の名称 又は内容 | |
| 開示しない理由 | (根拠) 長崎県勤労福祉会館管理業務情報開示規程 第7条 号 該当 |
| 「開示しない理由」 がなくなる期日 | 年 月 日 (この日以降であれば、この公文書を開示することができます。開示を希望する場合は、改めて開示の申出をしてください。) |
| 担 当 | 指定管理者 長崎県勤労福祉会館 受付 電話番号 (095-821-1456) |
| 備 考 | |

文書等不開示決定通知書（存否応答拒否）

第 号
年 月 日

様

印

年 月 日付けで申し出のあった文書等の開示については、長崎県勤労福祉会館管理業務情報開示規程第10条第2項の規定により、次のとおり開示しないことと決定したので通知します。

なお、この決定に異議がある場合には、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、指定管理者に対して異議の申出をすることができます。

| | |
|----------------------|--|
| 文書等の名称 又は内容 | |
| 文書等の存否を 明らかにしない理由 | (根拠) 長崎県勤労福祉会館管理業務情報開示規程 第9条 該当 |
| 担 当 | 指定管理者 長崎県勤労福祉会館 受付 電話番号 (095-821-1456) |
| 備 考 | |

文書等不開示決定通知書（文書等不存在）

第 号
年 月 日

様



年 月 日付けで申し出のあった文書等の開示については、文書等を保有していないことにより開示しないことと決定したので、長崎県勤労福祉会館管理業務情報開示規程第10条第2項の規定により、次のとおり通知します。

なお、この決定に異議がある場合には、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、指定管理者に対して異議の申出をすることができます。

| | |
|-------------------|---|
| 文書等の名称 又は内容 | |
| 文書等を保有 していない理由 | |
| 担 当 | 指定管理者 長崎県勤労福祉会館 受付 電話番号（095-821-1456） |
| 備 考 | |

開 示 決 定 等 期 間 延 長 通 知 書

第 号
年 月 日

様

印

年 月 日付けで開示の申出のあった文書等については、長崎県勤労福祉会館管理業務情報開示規程第11条第2項の規定により、下記のとおり開示決定等の期間を延長したので通知します。

| | |
|----------------------------|---|
| 開示の申出に係る 文書等の名称 又は内容 | |
| 延長前の決定期間 | 年 月 日から（開示申出書受付日） 年 月 日まで |
| 延長後の決定期間 | 年 月 日から（開示申出書受付日） 年 月 日まで |
| 延長の理由 | |
| 担 当 | 指定管理者 長崎県勤労福祉会館 受付 電話番号（095-821-1456） |
| 備 考 | |

意見照会書

第 号
年 月 日

様

印

長崎県勤労福祉会館管理業務情報開示規程第6条第1項の規定により、次のとおり、あなた（貴団体）に関する情報が記録された文書等について開示の申出がありましたので、当該文書等について開示決定等を行う際の参考とするため、同規程第13条第1項の規定により、ご意見を伺うこととしました。

つきましては、当該文書等を開示することにつきご意見があれば、別紙「開示決定等に係る意見書」を提出いただきますようお願いいたします。

なお、提出期限までにこの意見書の提出がない場合は、特にご意見がないものとして取扱わせていただきます。

| | |
|--------------------------------------|--|
| 開示の申出に係る文書等の名称 | |
| 開示の申出があった日 | 年 月 日 |
| 開示の申出に係る文書等に記録されているあなた（貴団体）に関する情報の内容 | |
| 意見書の提出先 担 当 | 所在地（〒850-0031） 長崎市桜町9番6号 指定管理者 長崎県勤労福祉会館 受付 電話番号（095-821-1456） |
| 意見書の提出期限 | 年 月 日 |
| 備 考 | |

開 示 決 定 等 に 係 る 意 見 書

年 月 日

様

| | |
|---|-------------------|
| 住 所 [法人その他の団体にあつては、 事務所又は事業所の所在地] | (〒 —) |
| 氏 名 [法人その他の団体にあつては、 名称及び代表者の氏名] | |
| 電 話 番 号 連絡先又は連絡担当者 | — — |

年 月 日付け 第 号で照会のあつた件について、次のとおり意見を提出します。

| | | |
|---|---------------------------|----|
| 開 示 の 申 出 に 係 る 文 書 等 の 名 称 | | |
| 上記文書等の開示に反対 する意見の有無 (いずれかを○で 囲んでください。) | 有 | 無 |
| 開示に反対する部分 (反対意見がある 場合は、いずれかを ○で囲んでください。) | 一部 | 全部 |
| | (開示に反対する部分を具体的に記入してください。) | |
| 開 示 に 反 対 す る 理 由 | | |

意見照会書

第 年 月 日 号

様

印

長崎県勤労福祉会館管理業務情報開示規程第6条第1項の規定により、次のとおり、あなた（貴団体）に関する情報が記録された文書等について開示の申出があり、開示決定を行いたいと考えています。

つきましては、同規程第13条第2項の規定により、ご意見を伺いますので、当該文書等を開示することについてご意見があれば、別紙「開示決定等に係る意見書」を提出いただきますようお願いいたします。

なお、提出期限までにこの意見書の提出がない場合は、特にご意見がないものとして取扱わせていただきます。

| | |
|--------------------------------------|--|
| 開示の申出に係る文書等の名称 | |
| 開示の申出があった日 | 年 月 日 |
| 開示の申出に係る文書等に記録されているあなた（貴団体）に関する情報の内容 | |
| 長崎県勤労福祉会館管理業務情報公開規程第13条第2項の規定を適用する理由 | 規程第13条第2項 適用 (理由) |
| 意見書の提出先 担 当 | 所在地（〒850-0031） 長崎市桜町9番6号 指定管理者 長崎県勤労福祉会館 受付 電話番号（095-821-1456） |
| 意見書の提出期限 | 年 月 日 |

開 示 決 定 等 に 係 る 意 見 書

年 月 日

様

| | |
|---|--------|
| 住 所 〔法人その他の団体にあつては、 事務所又は事業所の所在地〕 | (〒 -) |
| 氏 名 〔法人その他の団体にあつては、 名称及び代表者の氏名〕 | |
| 電 話 番 号 連絡先又は連絡担当者 | - - |

年 月 日付け 第 号で照会のあつた件について、次のとおり意見を提出します。

| | | |
|---|---------------------------|----|
| 開 示 の 申 出 に 係 る 文 書 等 の 名 称 | | |
| 上記文書等の開示に反対 する意見の有無 (いずれかを○で 囲んでください。) | 有 | 無 |
| 開示に反対する部分 (反対意見がある 場合は、いずれかを ○で囲んでください。) | 一部 | 全部 |
| | (開示に反対する部分を具体的に記入してください。) | |
| 開 示 に 反 対 す る 理 由 | | |

開示決定に係る通知書

第 号
年 月 日

様



年 月 日付けであなた（貴団体）から「開示決定等に係る意見書」の提出がありました文書等については、次のとおり開示することを決定したので、長崎県勤労福祉会館管理業務情報開示規程第13条第3項の規定により通知します。

なお、この決定に異議がある場合には、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、指定管理者に対して異議の申出をすることができますが、開示を実施する前日までに異議の申出がないときは開示されることとなりますのでご承知ください。

| | |
|-------------------------------|---|
| 開示決定に係る文書等の名称 | |
| 開示決定により開示されるあなた（貴団体）に関する情報の内容 | |
| 開示決定をした理由 | |
| 開示を実施する日 | 年 月 日 |
| 担当 | 指定管理者 長崎県勤労福祉会館 受付 電話番号（095-821-1456） |

文書等の写しの交付申請書

年 月 日

様

| | |
|---|--------|
| 住 所 〔法人その他の団体にあつては、 事務所又は事業所の所在地〕 | (〒 -) |
| 氏 名 〔法人その他の団体にあつては、 名称及び代表者の氏名〕 | |
| 電 話 番 号 連絡先又は連絡担当者 | - - |

年 月 日付け 第 号で開示決定又は部分開示決定の通知のあった文書等
について、次のとおり写しの交付を申請します。

| 文 書 等 の 名 称 | 写しの種別 | 単 価 | 数 量 | 金 額 |
|-------------|-------|-----|-----|-----|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| 合 計 | | | | |

(注) 「写しの種別」欄には、A4判用紙（単色）、光ディスク等の種別を記入してください。