

○鹿児島県情報公開条例施行規則

〔平成13年3月23日〕
規則第7号

〔沿革〕平成15年3月28日規則第29号改正
平成16年9月21日規則第66号改正
平成17年3月22日規則第28号改正
平成18年3月17日規則第22号改正
平成18年11月28日規則第105号改正
平成24年2月24日規則第4号改正
平成28年3月29日規則第21号改正
令和元年6月28日規則第5号改正

(趣旨)

第1条 この規則は、鹿児島県情報公開条例（平成12年鹿児島県条例第113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。

(開示請求書)

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

(開示決定等の通知)

第3条 条例第11条第1項の規則で定める事項は、次に掲げる事項とする。

- (1) 求めることができる開示の実施の方法
- (2) 開示（写し等の送付の方法による開示を除く。）を実施する日時及び場所
- (3) 開示の実施の方法の申出に関する事項

2 条例第11条第1項の書面は、開示請求に係る公文書の全部を開示する旨の決定をした場合にあつては公文書全部開示決定通知書（別記第2号様式）、開示請求に係る公文書の一部を開示する旨の決定をした場合にあつては公文書一部開示決定通知書（別記第3号様式）とする。

3 条例第11条第2項の書面は、公文書不開示決定通知書（別記第4号様式）とする。

(開示決定等期間延長通知書)

第4条 条例第12条第2項の書面は、開示決定等期間延長通知書（別記第5号様式）とする。

(開示決定等期限特例適用通知書)

第5条 条例第13条の書面は、開示決定等期限特例適用通知書（別記第6号様式）とする。

(事案移送通知書)

第6条 条例第14条第1項の書面は、事案移送通知書（別記第7号様式）とする。

(意見書提出機会付与の通知等)

第7条 条例第15条第1項又は第2項の規定による通知は、意見書提出機会付与通知書（別記第8号様式）により行うものとする。

2 条例第15条第3項の書面は、開示決定に係る通知書（別記第9号様式）とする。

(電磁的記録の開示の実施方法)

第8条 条例第16条第1項の規則で定める方法は、次の各号に掲げる電磁的記録の種別に応じ、それぞれ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、実施機関が適当と認める方法により行うものとする。

- (1) 録音テープ又はビデオテープ 当該録音テープ若しくはビデオテープを専用機器により再生したものの視聴又は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。別表第1の2の項において同じ。）若しくは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。別表第1の3の項において同じ。）に複製したものの交付
- (2) その他の電磁的記録 当該電磁的記録を実施機関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組み合わされたものをいう。）を使用して用紙に出力したものの閲覧若しくは交付、専用機器により再生したものの閲覧若しくは視聴又は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。別表第1の4の項第2号において同じ。）に複製したものの交付

(開示の実施等)

第9条 条例第16条第1項の規定による開示は、実施機関が指定する日時及び場所において行うものとする。

- 2 公文書を閲覧し、又は視聴する者は、当該公文書を丁寧に扱うとともに、これを汚損し、又は破損してはならない。
- 3 実施機関は、前項の規定に違反した者又は違反するおそれがあると認められる者に対し、当該公文書の閲覧又は視聴の中止を命ずることができる。
- 4 公文書の写し又は複製したものの交付の部数は、一の開示請求につき1部とする。

(開示の実施の方法の申出)

第10条 条例第16条第2項の規則で定める事項は、次に掲げる事項とする。

- (1) 求める開示の実施の方法（開示決定に係る公文書の部分ごとに異なる開示の実施の方法を求める場合にあっては、その旨及び当該部分ごとの開示の実施の方法）
 - (2) 写し等の交付を求める場合にあってはその方法
- 2 条例第16条第2項の規定による申出は、開示実施方法申出書（別記第10号様式）により行うものとする。
 - 3 条例第6条第1項に規定する開示請求書にその求める開示の実施の方法が記載されているときは、別に申出がない限り、当該記載をもって、条例第16条第2項の規定による申出とみなす。

(更なる開示の申出)

第11条 条例第16条第4項の規定による申出は、更なる開示申出書（別記第11号様式）により行うものとする。

- 2 前項の場合において、既に開示を受けた公文書（その一部につき開示を受けた場合にあっては、当該部分）につきとられた開示の実施の方法と同一の方法を当該公文書について求めることはできない。ただし、当該同一の方法を求めることにつき正当な理由があるときは、この限りでない。

(費用の額等)

第12条 条例第18条各項に規定する費用のうち、別表第1の左欄に掲げる公文書の種別について、同表の中欄に掲げる開示の実施の方法により開示を受けたときの負担すべき費用の額(郵送料を除く。次項において同じ。)は、それぞれ同表の右欄に定める額(複数の開示の実施の方法により開示を受ける場合にあっては、その合算額)とする。

2 条例第18条各項に規定する費用のうち、前項に規定する方法以外の方法により開示を受けたときに負担すべき費用の額は、当該公文書の写し等の交付又は開示の実施に要する費用の額とする。

3 開示請求をする者が写し等の送付による公文書の開示を希望する場合には、郵送料を納付しなければならない。この場合において、当該郵送料は、郵便切手で納付するものとする。

4 前3項に規定する費用は、前納しなければならない。

5 条例第18条第2項の閲覧に準ずるものとして規則で定めるものは、第8条各号に規定する開示の実施の方法のうち、用紙に出力したものの閲覧並びに専用機器により再生したものの閲覧及び視聴とする。

(審査会に諮問をした旨の通知)

第13条 条例第20条第2項の規定による通知は、諮問通知書(別記第12号様式)により行うものとする。

(公文書の管理に関する定め)

第14条 条例第28条第2項の公文書の管理に関する定めは、次に掲げる要件を満たすものでなければならない。

(1) 当該実施機関の事務及び事業の性質、内容等に応じた系統的な公文書の分類の基準を定めるものであること。

(2) 当該実施機関の意思決定に当たっては文書(図画及び電磁的記録を含む。以下この号において同じ。)を作成して行うこと並びに当該実施機関の事務及び事業の実績について文書を作成することを原則とし、次に掲げる場合についてはこの限りでないこととするものであること。ただし、アの場合においては、事後に文書を作成することとするものであること。

ア 当該実施機関の意思決定と同時に文書を作成することが困難である場合

イ 処理に係る事案が軽微なものである場合

(3) 公文書を専用の場所において適切に保存することとするものであること。

(4) 当該実施機関の事務及び事業の性質、内容等に応じた公文書の保存期間の基準を定めるものであること。この場合において、当該公文書の保存期間の基準は、別表第2の左欄に掲げる公文書の区分に応じ、同表の右欄に定める期間以上の期間とすること。

(5) 公文書の保存期間は、事案の処理が完結した日の属する年度の翌年度の4月1日から起算するものとする。ただし、実施機関が、公文書の作成若しくは取得の日又はこれらの日以後の特定の日を起算日とすることが公文書の適切な管理に資すると認める場合にあっては、当該作成若しくは取得の日又は特定の日を起算日とすることができる。

- (6) 公文書を作成し、又は取得したときは、第4号の公文書の保存期間の基準に従い、当該公文書を当該保存期間の満了する日までの間保存することとするものであること。この場合において、保存の必要に応じ、当該公文書に代えて、内容を同じくする同一又は他の種別の公文書を作成することとするものであること。
- (7) 次に掲げる公文書については、前号の保存期間の満了する日以後においても、その区分に応じてそれぞれ次に定める期間が経過する日までの間保存期間を延長することとするものであること。この場合において、一の区分に該当する公文書が他の区分にも該当するときは、それぞれの期間が経過する日のいずれか遅い日までの間保存することとするものであること。
- ア 現に監査、検査等の対象になっているもの 当該監査、検査等が終了するまでの間
- イ 現に係属している訴訟における手続上の行為をするために必要とされるもの 当該訴訟が終結するまでの間
- ウ 現に係属している不服申立てにおける手続上の行為をするために必要とされるもの 当該不服申立てに対する決済又は決定の日の翌日から起算して1年間
- エ 条例に基づく開示請求があったもの 条例第11条第1項又は第2項の決定の日の翌日から起算して1年間
- オ 鹿児島県個人情報保護条例（平成14年鹿児島県条例第67号。以下この号において「個人条例」という。）に基づく開示請求、訂正請求又は利用停止請求があったもの 個人条例第17条第1項若しくは第2項、第29条第1項若しくは第2項又は第37条第1項若しくは第2項の決定の日の翌日から起算して1年間
- (8) 保存期間が満了した公文書について、職務の遂行上必要があると認めるときは、一定の期間を定めて当該保存期間を延長することとするものであること。この場合において、当該延長に係る保存期間が満了した後にこれを更に延長しようとするときも、同様とすることとするものであること。
- (9) 保存期間（延長された場合にあっては、延長後の保存期間。次号において同じ。）が満了した公文書については、県立図書館等に引き継ぐものを除き、廃棄することとするものであること。
- (10) 公文書を保存期間が満了する前に廃棄しなければならない特別の理由があるときに当該公文書を廃棄する場合にあっては、廃棄する公文書の名称、当該特別の理由及び廃棄した年月日を記載した記録を作成することとするものであること。
- (11) 法令又は他の条例若しくは規則の規定により、公文書の分類、作成、保存、廃棄その他の公文書の管理に関する事項について特別の定めが設けられている場合にあっては、当該事項については、当該法令又は他の条例若しくは規則の定めるところによることとするものであること。

（運用状況の公表の方法）

第15条 条例第29条の規定による運用状況の公表は、鹿児島県公報に登載して行うものとする。

（雑則）

第16条 この規則に定めるもののほか公文書の開示の実施に関し必要な事項は、実施機関

が定める。

附 則

- 1 この規則は、平成13年4月1日から施行する。
- 2 次に掲げる規則は、廃止する。
 - (1) 鹿児島県公文書等開示審査会規則（昭和63年鹿児島県規則第54号）
 - (2) 知事が管理する公文書等の開示に関する規則（昭和63年鹿児島県規則第55号）

附 則

- 1 この規則は、平成15年4月1日から施行する。
- 2 この規則の施行の際現に改正前の鹿児島県情報公開条例施行規則に規定する様式により作成されている用紙は、当分の間、必要な調整をして使用することができる。

附 則

- 1 この規則は、平成16年10月1日から施行する。
- 2 改正後の鹿児島県情報公開条例施行規則別表第1及び鹿児島県個人情報保護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決定に係る費用について適用し、同日前の開示決定に係る費用については、なお従前の例による。

附 則

この規則は、平成17年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成18年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成18年12月1日から施行する。

附 則

- 1 この規則は、平成24年4月1日から施行する。
- 2 第1条の規定による改正後の鹿児島県情報公開条例施行規則別表第1の規定及び第2条の規定による改正後の鹿児島県個人情報保護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決定に係る費用について適用し、同日前の開示決定に係る費用については、なお従前の例による。

附 則

（施行期日）

- 1 この規則は、平成28年4月1日から施行する。
（鹿児島県情報公開条例施行規則の一部改正に伴う経過措置）
- 2 この規則の施行前に行政不服審査法等の施行に伴う関係条例の整備に関する条例（平成27年鹿児島県条例第47号）第5条の規定による改正前の鹿児島県情報公開条例（平成12年鹿児島県条例第113号）の規定によりされた同条例第12条第1項に規定する開示決定等に係る不服申立てに係る諮問通知書の様式については、第13条の規定による改正後の鹿児島県情報公開条例施行規則別記第12号様式の規定にかかわらず、なお従前の例による。

附 則

この規則は、令和元年7月1日から施行する。