

群馬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 2 月 19 日

規則第 5 号

(趣旨)

第 1 条 この規則は、群馬県後期高齢者医療広域連合情報公開条例（平成 19 年広域連合条例第 4 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。

(公文書公開請求書)

第 2 条 条例第 10 条に規定する公開請求書は、公文書公開請求書（様式第 1 号）によるものとする。

(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、それぞれ当該各号に定める通知書により行うものとする。

- (1) 公文書を公開又は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 2 号）
- (2) 公文書を公開しない旨の決定 公文書非公開決定通知書（様式第 3 号）

(公文書公開決定等期間延長通知書等)

第 4 条 条例第 11 条第 4 項の規定による通知は、公文書公開決定等期間延長通知書（様式第 4 号）により行うものとする。

2 条例第 12 条の規定による通知は、公文書公開決定等期限特例通知書（様式第 5 号）により行うものとする。

(公文書の公開の実施)

第 5 条 条例第 13 条第 1 項の規定により、公文書を閲覧又は視聴するものは、当該公文書を汚損又は破損しないよう、丁寧に取り扱わなければならない。

2 広域連合長は、前項の規定に違反したもの又は違反するおそれがあると認められるものに対し、公文書の閲覧又は視聴を中止させることができる。

3 公文書の写しの交付部数は、公開請求に係る公文書 1 件につき 1 部とする。

(写しの交付等の費用)

第 6 条 条例第 15 条に規定する写しの交付に必要な費用の額は、別表のとおりとする。

2 前項に規定する費用は、あらかじめ納入しなければならない。

(実施状況の公表)

第7条 条例第25条に規定する実施状況の公表は、告示により行うものとする。

(その他)

第8条 この規則に定めるもののほか、必要な事項は、広域連合長が別に定める。

附 則

この規則は、公布の日から施行する。

別表（第6条関係）

区分	写しの作成の方法	金額	
文書及び図画	電子複写機による写し （日本工業規格A列3番の大きさまでのものに限る。）	単色刷り1枚につき 10円 多色刷り1枚につき 100円	
	プリンタによる出力 （日本工業規格A列3番の大きさまでのものに限る。）	単色刷り1枚につき 10円 多色刷り1枚につき 100円	
	業務委託による写しの作成	当該業務委託で定める額	
	マイクロフィルム 電磁的記録	印刷物に出力したもの （日本工業規格A列3番の大きさまでのものに限る。）	1枚につき 10円
		録音テープに複写したもの	1本につき 200円
ビデオテープに複写したもの		1本につき 300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 100円	
光ディスク（コンパクトディスクレコーダブルに限る。）に複写したもの		1枚につき 200円	
	業務委託による写しの作成	当該業務委託で定める額	
備考	<p>1 用紙の両面を使用する場合は、片面を1枚として額を算定する。</p> <p>2 写しの送付を求める者は、送付に要する費用を負担するものとする。</p> <p>3 業務委託とは、広域連合内では処理できない専門的技術を伴う場合をいう。</p> <p>4 電磁的記録の写しの交付については、全部公開のものに限る。</p>		

様式第1号（第2条関係）

公文書公開請求書

年 月 日

群馬県後期高齢者医療広域連合長

公開請求者 郵便番号
住所（所在地）
氏名（名称）
（代表者名）
電話番号



群馬県後期高齢者医療広域連合情報公開条例第10条の規定により、次のとおり公文書の公開を請求します。

公文書の件名又はその内容	※公文書の特定ができるよう具体的に記入してください。
公開の方法	1 閲覧 2 視聴 3 写しの交付

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

群馬県後期高齢者医療広域連合長



年 月 日付けで公開請求があった公文書の公開については、群馬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、次のとおり公開することと決定したので通知します。

なお、この決定に不服がある場合には、この決定があったことを知った日の翌日から起算して60日以内に、群馬県後期高齢者医療広域連合長に対して異議申立てをすることができます。

公開の種類	<input type="checkbox"/> 公開 <input type="checkbox"/> 部分公開
公文書の件名 又はその内容	
公開の日時	年 月 日（曜日） 午前 時 分 午後
公開の場所	
公文書の一部を非公開とする理由	群馬県後期高齢者医療広域連合情報公開条例第6条第 号の規定に該当 (理由)
所管課	電話番号 内線

注 1 公文書の公開を受ける際には、この通知書を係員に提示してください。

2 指定された公文書の公開の日時に支障があるときは、あらかじめその旨を所管課に連絡してください。

様式第3号（第3条関係）

公文書非公開決定通知書

第 号
年 月 日

様

群馬県後期高齢者医療広域連合長



年 月 日付けで公開請求があった公文書の公開については、群馬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、次のとおり公文書を公開しないことと決定したので通知します。

なお、この決定に不服がある場合には、この決定があったことを知った日の翌日から起算して 60 日以内に、群馬県後期高齢者医療広域連合長に対して異議申立てをすることができます。

公文書の件名 又はその内容	
公文書を公開 しない理由	<input type="checkbox"/> 群馬県後期高齢者医療広域連合情報公開条例第 6 条 第 号の規定に該当 <input type="checkbox"/> 群馬県後期高齢者医療広域連合情報公開条例第 9 条の規定に該当 <input type="checkbox"/> 公開請求があった公文書が存在しません。 (理由)
所 管 課	電話番号 内線

様式第4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

群馬県後期高齢者医療広域連合長



年 月 日付けで公開請求があった公文書の公開については、群馬県後期高齢者医療広域連合情報公開条例第 11 条第 3 項の規定により、次のとおり公開決定等の期間を延長したので通知します。

公文書の件名 又はその内容	
群馬県後期高齢者医療 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
延長の理由	
所 管 課	電話番号

様式第5号（第4条関係）

公文書公開決定等期限特例通知書

第 号
年 月 日

様

群馬県後期高齢者医療広域連合長



年 月 日付けの公開請求に係る公文書は著しく大量であるため、群馬県後期高齢者医療広域連合情報公開条例第12条の規定により、公開決定等をする期限を次のとおりとしたので通知します。

公文書の件名 又はその内容	
群馬県後期高齢者 医療広域連合情報 公開条例第11条 の規定による決定 期間	年 月 日から 年 月 日まで
上記の期間内に公 開決定等をするこ とができない理由	
公開決定等をする 期限	年 月 日
所 管 課	電話番号