

神奈川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3月30日

規則第15号

(趣旨)

第1条 この規則は、神奈川県後期高齢者医療広域連合情報公開条例(平成19年神奈川県後期高齢者医療広域連合条例第15号。以下「条例」という。)第24条の規定に基づき、広域連合長が管理する行政文書に関し、必要な事項を定めるものとする。

(行政文書公開請求書の記載事項等)

第2条 条例第10条第1項第3号に規定する実施機関が定める事項は、条例第14条第2項に規定する公開の方法のうち、公開請求をしようとするものが求める公開の方法とする。

(第三者に対する意見書提出の機会の付与等の通知)

第3条 条例第13条第1項及び第2項に規定する実施機関の定める事項は、次のとおり(第2号に掲げる事項にあっては、同項に該当する場合に限る。)とする。

- (1) 公開請求の年月日
- (2) 公開請求に係る行政文書に記録されている当該第三者に関する情報の内容
- (3) 条例第13条第2項第1号又は第2号の規定の適用の区分及び当該規定を適用する理由
- (4) 意見書を提出する場合の提出期限及び提出先

(電磁的記録の公開の方法)

第4条 条例第14条第2項に規定する実施機関の定める方法は、次に掲げる方法であって、実施機関がその保有する専用機器又はプログラム(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とする。

- (1) 行政文書を用紙に出力したものの閲覧
- (2) 行政文書を再生又は映写したものの閲覧、視聴又は聴取
- (3) 行政文書を用紙に出力したものの交付
- (4) 行政文書を光ディスクに複製したものの交付

(行政文書の閲覧又は視聴の実施)

第5条 行政文書(行政文書を複製したもの並びに前条第1号及び第2号に規定する用紙に出力したもの及びこれを複製したもの並びに専用機器により再生したものを含む。以下この条において同じ。)の閲覧又は視聴は、広域連合長が指定する日時及び場所において行わなければならない。

2 前項の場合において、行政文書の閲覧又は視聴をする者は、当該行政文書を汚損し、又は破損することのないよう取り扱わなければならない。

3 広域連合長は、前2項の規定に違反する者に対して、行政文書の閲覧又は視聴を中止させ、又は禁止することができる。

(行政文書の写し等の作成及び送付等)

第6条 条例第16条又は条例第16条の4に規定する行政文書、提出書類等、意見書又は資料の写しの交付に要する費用の額は、神奈川県後期高齢者医療広域連合個人情報保護条例施行規則(令和5年神奈川県後期高齢者医療広域連合規則第 号)第4条第1項の例による。

2 条例第16条又は条例第16条の4に規定する行政文書、提出書類等、意見書又は資料の写しの交付の部数は、1件につき1部とする。

3 条例第16条又は条例第16条の4に規定する行政文書、提出書類等、意見書又は資料の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。

4 条例第16条又は条例第16条の4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。

(委任)

第7条 この規則に定めるもののほか運用基準その他必要な事項は、別に定める。

附 則

この規則は、平成19年4月1日から施行する。

附 則(平成22年3月29日規則第1号)

(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)

2 この規則の施行の際、すでに作成されている様式は、なお当分の間、適宜修正の上使用することができる。

附 則（平成28年3月28日規則第4号）

この規則は、平成28年4月1日から施行する。

附 則（令和5年3月29日規則第8号）

この規則は、令和5年4月1日から施行する。

第1号様式

行政文書公開請求書

年 月 日

神奈川県後期高齢者医療広域連合長 宛

郵便番号

住 所

氏 名

電話番号

(法人その他の団体にあつては、事務所の
所在地、名称及び代表者の氏名)

神奈川県後期高齢者医療広域連合情報公開条例第10条第1項の規定により、次のとおり請求
します。

公開の請求に係る 行政文書の内容	・ 公開請求に係る特定の行政文書が分かるように、行政文書の件名又は知りたいと思う事項の概要を具体的に記載してください。		
求める公開の方法	<input type="checkbox"/> 閲覧又は視聴 <input type="checkbox"/> 写し又は複写した物の交付 (<input type="checkbox"/> 郵送を希望する。)		
行政文書を管理し ている担当等			
備 考		受付番号	

※ □のある欄には、該当する□内にレ印を記入し、()内に必要な事項を記載してください。

第2号様式

行政文書公開決定通知書

年 月 日

様

神奈川県後期高齢者医療広域連合長 印

年 月 日に公開請求のありました行政文書については、次のとおり公開することに決定しましたので、神奈川県後期高齢者医療広域連合情報公開条例第11条第2項の規定により通知します。

公開の請求に係る行政文書の内容			
公開の実施方法	・ 閲覧 ・ 視聴 ・ 写しの交付		
公開の日時	年 月 日 午前・午後 時 分		
公開の場所			
事務担当			
	電話番号	内線	
備考			受付番号

- ※ 1 行政文書の公開により得た情報は、適正に用いなければなりません。
2 行政文書の公開の日時について、当日都合が悪い場合には、あらかじめその旨を電話等で事務担当まで御連絡ください。
3 行政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。

第3号様式

行政文書一部公開決定通知書

年 月 日

様

神奈川県後期高齢者医療広域連合長 印

年 月 日に公開請求のありました行政文書については、次のとおり公開することに決定しましたので、神奈川県後期高齢者医療広域連合情報公開条例第11条第2項の規定により通知します。ただし、当該行政文書には、公開することができない部分が一部あることを御了承ください。

公開の請求に係る行政文書の内容	
公開することができない部分の概要及び理由	(概要) 公開することができない部分
	(理由) 神奈川県後期高齢者医療広域連合情報公開条例第 条 第 号該当
公開の実施方法	・ 閲覧 ・ 視聴 ・ 写しの交付
公開の日時	年 月 日 午前・午後 時 分
公開の場所	
事務担当	
	電話番号 内線
備考	
	受付番号

- ※ 1 行政文書の公開により得た情報は、適正に用いなければなりません。
2 行政文書の公開の日時について、当日御都合が悪い場合には、あらかじめその旨を電話等で事務担当まで御連絡ください。
3 行政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。

(審査請求及び取消訴訟)

この処分に不服があるときは、この処分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、神奈川県後期高齢者医療広域連合長に対して審査請求をすることができます。

この処分の取消しの訴えは、審査請求を行わなくても提起できます。訴える場合の被告は、神奈川県後期高齢者医療広域連合です。処分又は裁決があったことを知った日の翌日から起算して6か月を経過したとき、処分又は裁決の日の翌日から起算して1年を経過したときは、提起をすることができません。ただし、正当な理由があるときは、この限りではありません。

第4号様式

行政文書非公開決定通知書

年 月 日

様

神奈川県後期高齢者医療広域連合長 印

年 月 日に公開請求のありました行政文書の公開については、次のとおり公開しないことに決定しましたので、神奈川県後期高齢者医療広域連合情報公開条例第11条第2項の規定により通知します。

公開の請求に係る行政文書の内容			
公開をしない理由	(理由) 神奈川県後期高齢者医療広域連合情報公開条例第 条 第 号該当		
事務担当			
	電話番号	内線	
備考		受付番号	

(審査請求及び取消訴訟)

この処分に不服があるときは、この処分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、神奈川県後期高齢者医療広域連合長に対して審査請求をすることができます。

この処分の取消しの訴えは、審査請求を行わなくても提起できます。訴える場合の被告は、神奈川県後期高齢者医療広域連合です。処分又は裁決があったことを知った日の翌日から起算して6か月を経過したとき、処分又は裁決の日の翌日から起算して1年を経過したときは、提起をすることができません。ただし、正当な理由があるときは、この限りではありません。

第5号様式

行政文書公開諾否決定期間延長通知書

年 月 日

様

神奈川県後期高齢者医療広域連合長 印

年 月 日に請求のありました行政文書の公開については、神奈川県後期高齢者医療広域連合情報公開条例第11条第4項の規定により、次のとおり諾否の決定期間を延長します。なお、諾否の決定を行ったときは、通知します。

公開の請求に係る行政文書の内容			
決定期間を延長する理由			
決定期間を延長した後の諾否の決定を行う期限	年 月 日		
事務担当			
	電話番号	内線	
備考			受付番号

第6号様式

行政文書公開諾否決定期間特例延長通知書

年 月 日

様

神奈川県後期高齢者医療広域連合長 印

年 月 日に請求のありました行政文書の公開については、神奈川県後期高齢者医療広域連合情報公開条例第11条第5項の規定により、請求があった日から起算して60日以内に行政文書の相当の部分について諾否の決定を行い、残りの行政文書については、相当の期間内に諾否の決定を行いますので、次のとおり通知します。

なお、諾否の決定を行ったときは、通知します。

公開の請求に係る行政文書の内容			
60日以内に行政文書のすべてについて諾否の決定を行うことができない理由			
行政文書の相当の部分について諾否の決定を行う期限	年	月	日
残りの行政文書について諾否の決定を行う期限	年	月	日
事務担当			
	電話番号	内線	
備考			受付番号

第7号様式

行政文書公開請求事案移送通知書

年 月 日

様

神奈川県後期高齢者医療広域連合長 印

年 月 日に請求のありました行政文書の公開については、神奈川県後期高齢者医療広域連合情報公開条例第12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、今後、移送された行政文書の公開請求に係る事務については、移送を受けた実施機関が行います。

公開の請求に係る行政文書の内容			
移送を受けた実施機関	電話番号	内線	
事案を移送した理由			
移送をした実施機関	電話番号	内線	
備考		受付番号	

第8号様式

意見書提出機会付与通知書

年 月 日

様

神奈川県後期高齢者医療広域連合長 印

神奈川県後期高齢者医療広域連合では、管理している行政文書についての公開をするため、神奈川県後期高齢者医療広域連合情報公開条例を定めています。今回、あなたに関する情報が記録されている行政文書について、神奈川県後期高齢者医療広域連合情報公開条例第10条第1項の規定に基づき公開請求がありました。この行政文書を公開することに関し、意見書を提出することができますので、同条例第13条第1項及び第2項の規定により、次のとおり通知します。

なお、提出期限までに意見書の提出がない場合は、意見書の提出手続を終結します。

公開の請求に係る行政文書の内容			
公開の請求に係る行政文書に記録されているあなたに関する情報の内容			
公開の請求があった日	年	月	日
条例第13条第2項の規定による通知の場合の第1号又は第2号の適用の区分及び当該規定を適用する理由			
意見書の提出期限	年	月	日
意見書の提出先 (事務担当)	所在地	郵便番号	
	電話番号	内線	受付番号

第9号様式

公開決定等に係る意見書

年 月 日

神奈川県後期高齢者医療広域連合長 宛

郵便番号
住 所
氏 名
電話番号

年 月 日付で通知のあった件について、神奈川県後期高齢者医療広域連合情報公開
条例第13条第1項及び第2項の規定にかかわる意見を次のとおり回答します。

公開の請求に係る 行政文書の内容			
公開決定に対する 反対意思の有無	有	無	
意 見 (公開決定に反対 する理由)			
備 考		受付番号	

第10号様式

行政文書公開通知書

年 月 日

様

神奈川県後期高齢者医療広域連合長 印

あなたに関する情報が記録されている行政文書を公開しますので、神奈川県後期高齢者医療広域連合情報公開条例第13条第3項(第19条において準用する第13条第3項)の規定により、次のとおり通知します。

公開の請求に係る行政文書の内容		
公開の請求に係る行政文書に記録されているあなたに関する情報の内容		
公開決定をした理由		
公開を実施する日	年 月 日	
事務担当		
	電話番号	内線
備考		受付番号

第 1 1 号様式

情報公開・個人情報保護審査会諮問通知書

年 月 日

様

神奈川県後期高齢者医療広域連合長 印

行政文書の公開請求に係る諾否決定又は公開請求に係る不作為に対する審査請求について、神奈川県後期高齢者医療広域連合情報公開条例第 1 7 条第 1 項の規定により神奈川県後期高齢者医療広域連合情報公開・個人情報保護審査会に諮問しましたので、同条例第 1 8 条の規定により、次のとおり通知します。

諾否決定又は不作為に係る行政文書の内容	
審査請求の内容	
審査請求があった日	年 月 日
審査会に諮問した日	年 月 日
事務担当	電話番号
	内線
備考	