

宮城県後期高齢者医療広域連合規則第15号（平成19年7月30日）

宮城県後期高齢者医療広域連合情報公開条例施行規則

（趣旨）

第1条 この規則は、広域連合長が保有する行政文書について、宮城県後期高齢者医療広域連合情報公開条例（平成19年宮城県後期高齢者医療広域連合条例第18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。

（行政文書開示請求書）

第2条 条例第5条第1項に規定する開示請求書は、行政文書開示請求書（様式第1号）とする。

（行政文書開示決定通知書等）

第3条 条例第6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、当該各号に定める通知書によるものとする。

- (1) 行政文書の全部を開示する旨の決定 行政文書開示決定通知書（様式第2号）
- (2) 行政文書の一部を開示する旨の決定 行政文書部分開示決定通知書（様式第3号）
- (3) 行政文書を開示しない旨の決定 行政文書非開示決定通知書（様式第4号）
- (4) 条例第11条の規定に基づく開示請求を拒否する旨の決定 行政文書の存否を明らかにしない決定通知書（様式第5号）
- (5) 行政文書を保有していない旨の決定 行政文書不存在決定通知書（様式第6号）

2 条例第6条第4項の規定による通知は、決定期間延長通知書（様式第7号）によるものとする。

（開示の実施等）

第4条 行政文書の全部又は一部を開示する旨の決定の通知を受けたものは、広域連合長が指定する日時及び場所において、当該決定に係る行政文書の開示を受けるものとする。

2 前項の場合において、行政文書を閲覧し、又は視聴する者は、当該行政文書を丁寧に取り扱い、これを汚損し、又は破損してはならない。

3 広域連合長は、前項の規定に違反し、又は違反するおそれのある者に対し、当該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。

(第三者に対する意見書提出の機会の付与等)

第5条 条例第12条第1項及び第2項に規定する事項は、次の各号に掲げる事項とする。

(1) 開示請求に係る行政文書に記録されている第三者に関する情報の内容

(2) 意見書の提出期限

2 条例第12条第1項及び第2項の規定による通知は、行政文書の開示に係る意見照会書(様式第8号)によるものとする。

3 条例第12条第1項及び第2項に規定する意見書は、行政文書の開示に係る意見書(様式第9号)によるものとする。

4 条例第12条第3項の規定による通知は、行政文書を開示決定した旨の通知書(様式第10号)によるものとする。

(事案を移送した旨の通知)

第6条 条例第13条第1項の規定による通知は、事案移送通知書(様式第11号)によるものとする。

(諮問をした旨の通知)

第7条 条例第16条の規定による通知は、情報公開・個人情報保護審査会諮問通知書(様式第12号)によるものとする。

(運用状況の公表)

第8条 広域連合長は、必要と認める場合には、各実施機関における条例の運用状況を取りまとめ、公表することができる。

(実施細目)

第9条 この規則の実施細目は、広域連合長が定める。

附 則

この規則は、公布の日から施行する。

行政文書開示請求書

年 月 日

宮城県後期高齢者医療広域連合長 殿

請求者 住所

氏名

（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、名称及び代表者の氏名）

宮城県後期高齢者医療広域連合情報公開条例第5条第1項の規定により、次のとおり行政文書の開示を請求します。

<p>請求する 行政文書の内容</p>	<p>（行政文書の件名又は知りたい事項について具体的に記入してください。）</p>
<p>請求に関する 連絡先</p>	<p>電話番号 () — 内線 （請求者が法人その他の団体の場合） 担当者所属・氏名</p>
<p>行政文書の 開示の方法の区分</p>	<p>1 閲覧・視聴 2 写しの交付・複製物の供与 3 1及び2</p>

この欄には記入しないでください。

<p>行政文書の件名</p>	<p>() 年度</p>
<p>担当課</p>	<p>電話番号 () — 内線</p>
<p>備考</p>	

行政文書開示決定通知書

第 号
年 月 日

殿

宮城県後期高齢者医療広域連合長 印

年 月 日付で請求のあった行政文書の開示については、宮城県後期高齢者医療広域連合情報公開条例第6条第1項の規定により、次のとおり行政文書を開示することを決定したので通知します。

行政文書の内容			
行政文書の開示の日時	年 月 日	午前 午後	時 分
行政文書の開示の場所			
担 当 課	電話番号（ ） — 内線		
備 考			

- (注) 1 指定された日時が都合の悪い場合には、あらかじめ担当課へ御連絡ください。
- 2 条例第7条第3項の規定により、この通知があった日から90日を経過すると、開示を受けることができなくなります。なお、正当な理由によりこの期間内に開示を受けることができない場合には、担当課へ御連絡ください。
- 3 行政文書の開示を受ける際には、この通知書を提示してください。

行政文書部分開示決定通知書

第 号
年 月 日

殿

宮城県後期高齢者医療広域連合長 印

年 月 日付けで請求のあった行政文書の開示については、宮城県後期高齢者医療広域連合情報公開条例第6条第1項の規定により、次のとおり一部を除いて行政文書の開示をすることを決定したので通知します。

行政文書の内容			
行政文書の開示の日時	年 月 日	午前 午後	時 分
行政文書の開示の場所			
一部について行政文書の開示をしない理由	宮城県後期高齢者医療広域連合情報公開条例 第8条第 号該当		
※一部について行政文書の開示をしない理由がなくなる期日	年 月 日		
担 当 課	電話番号 () — 内線		
備 考			

(教示)

- この決定について不服があるときは、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、広域連合長に異議申立てをすることができます。
- この決定について不服があるときは、この決定があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内（この決定についての異議申立てを行った場合は、当該異議申立てに対する決定があった日から6か月以内）に、宮城県後期高齢者医療広域連合を被告として仙台地方裁判所にこの決定についての取消しの訴えを提起することができます。

- (注) 1 指定された日時が都合の悪い場合には、あらかじめ担当課へ御連絡ください。
- 2 条例第7条第3項の規定により、この通知があった日から90日を経過すると、開示を受けることができなくなります。なお、正当な理由によりこの期間内に開示を受けることができない場合には、担当課へ御連絡ください。
- 3 行政文書の開示を受ける際には、この通知書を提示してください。
- 4 ※印の欄は、一部について行政文書の開示をしない理由がなくなる期日をあらかじめ明示することができる場合に記入してありますので、当該期日以降改めて請求してください。

行政文書非開示決定通知書

第 号
年 月 日

殿

宮城県後期高齢者医療広域連合長 印

年 月 日付で請求のあった行政文書の開示については、宮城県後期高齢者医療広域連合情報公開条例第6条第1項の規定により、次のとおり行政文書の開示をしないことを決定したので通知します。

行政文書の内容	
行政文書の開示をしない理由	宮城県後期高齢者医療広域連合情報公開条例 第8条第 号該当
※行政文書の開示をしない理由がなくなる期日	年 月 日
担 当 課	電話番号 () - 内線
備 考	

(教示)

- この決定について不服があるときは、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、広域連合長に異議申立てをすることができます。
- この決定について不服があるときは、この決定があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内（この決定についての異議申立てを行った場合は、当該異議申立てに対する決定があった日から6か月以内）に、宮城県後期高齢者医療広域連合を被告として仙台地方裁判所にこの決定についての取消しの訴えを提起することができます。

(注) ※印の欄は、行政文書の開示をしない理由がなくなる期日をあらかじめ明示することができる場合に記入してありますので、当該期日以降改めて請求してください。

行政文書の存否を明らかにしない決定通知書

第 号
年 月 日

殿

宮城県後期高齢者医療広域連合長 印

年 月 日付けで請求のあった行政文書については、宮城県後期高齢者医療広域連合情報公開条例第6条第1項の規定により、次のとおり行政文書の存否を明らかにしないことを決定したので通知します。

行政文書の内容	
行政文書の存否を明らかにしない理由	
担当課	電話番号（ ） — 内線
備考	

（教示）

- 1 この決定について不服があるときは、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、広域連合長に異議申立てをすることができます。
- 2 この決定について不服があるときは、この決定があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内（この決定についての異議申立てを行った場合は、当該異議申立てに対する決定があった日から6か月以内）に、宮城県後期高齢者医療広域連合長を被告として仙台地方裁判所にこの決定についての取消しの訴えを提起することができます。

行政文書不存在決定通知書

第 号
年 月 日

殿

宮城県後期高齢者医療広域連合長 印

年 月 日付けで請求のあった行政文書については、宮城県後期高齢者医療広域連合情報公開条例第6条第1項の規定により、行政文書の不存在の決定をしたので通知します。

行政文書の 内 容	
行政文書が 存在しない理由	
担 当 課	電話番号（ ） — 内線
備 考	

（教示）

- 1 この決定について不服があるときは、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、広域連合長に異議申立てをすることができます。
- 2 この決定について不服があるときは、この決定があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内（この決定についての異議申立てを行った場合は、当該異議申立てに対する決定があった日から6か月以内）に、宮城県後期高齢者医療広域連合を被告として仙台地方裁判所にこの決定についての取消しの訴えを提起することができます。

決定期間延長通知書

第 号
年 月 日

殿

宮城県後期高齢者医療広域連合長 印

年 月 日付けで請求のあった行政文書の開示については、宮城県後期高齢者医療広域連合情報公開条例第6条第4項の規定により、次のとおり行政文書の開示をするかどうかの決定をする期間を延長したので通知します。

行政文書の内容	
条例第6条第1項に規定する決定期間	年 月 日から 年 月 日まで
決定期間の延長期限	年 月 日まで
延長の理由	
担当課	電話番号（ ） — 内線
備考	

行政文書の開示に係る意見照会書

第 号
年 月 日

殿

宮城県後期高齢者医療広域連合長 印

次の行政文書の開示について、宮城県後期高齢者医療広域連合情報公開条例第12条第1項（第2項）の規定により意見を求めますので、行政文書の開示に係る意見書を 年 月 日までに提出するようお願いいたします。

行政文書の内容	
行政文書に記録されている情報	
担当課	電話番号（ ） — 内線
備考	

（注）提出期限までに行政文書の開示に係る意見書の提出がない場合は、意見の聴取の手続を終結し、行政文書の開示が行われることがあります。

行政文書の開示に係る意見書

年 月 日

宮城県後期高齢者医療広域連合長 殿

住 所

氏 名

（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、名称及び代表者の氏名）

意見照会年月日及び番号	年 月 日 第 号
<p>該当する番号を○で囲み、必要な事項を記入してください。</p> <p>1 行政文書を開示されても支障がない。</p> <p>2 行政文書を開示されると支障がある。 （行政文書の開示により支障がある部分）</p> <p>理由（2に該当する場合に記入してください。）</p>	

行政文書を開示決定した旨の通知書

第 号
年 月 日

殿

宮城県後期高齢者医療広域連合長 印

宮城県後期高齢者医療広域連合情報公開条例第12条第3項の規定により、次のとおり行政文書の開示をすることを決定したので通知します。

行政文書の内容	
行政文書に記録されている情報の内容	
開示を実施する年月日	年 月 日
開示決定の種類	年 月 日付け 第 号 開示（部分開示） 決定
開示を決定した理由	
担当課	電話番号（ ） — 内線
備考	

（教示）

- この決定について不服があるときは、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、広域連合長に異議申立てをすることができます。
- この決定について不服があるときは、この決定があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内（この決定についての異議申立てを行った場合は、当該異議申立てに対する決定があった日から6か月以内）に、宮城県後期高齢者医療広域連合を被告として仙台地方裁判所にこの決定についての取消しの訴えを提起することができます。

事案移送通知書

第 号
年 月 日

殿

宮城県後期高齢者医療広域連合長 印

年 月 日付けで請求のあった行政文書の開示については、宮城県後期高齢者医療広域連合情報公開条例第 1 3 条第 1 項の規定により、次のとおり事案を移送したので通知します。

請求する行政文書の内容	
移送をした実施機関の 担 当 課	電話番号（ ） — 内線
移送を受けた実施機関	
移送を受けた実施機関の 担 当 課	電話番号（ ） — 内線
移 送 を し た 日	年 月 日
移 送 を し た 理 由	
備 考	

（注）本件開示請求については、移送を受けた実施機関において開示決定等を行うこととなります。

情報公開・個人情報保護審査会諮問通知書

第 号
年 月 日

殿

宮城県後期高齢者医療広域連合長 印

次の異議申立てについては、宮城県後期高齢者医療広域連合情報公開条例第16条の規定により、宮城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たので通知します。

異 議 申 立 年 月 日	年 月 日
異議申立ての対象となった決定	年 月 日 第 号
	(決定の内容)
諮 問 を し た 年 月 日	年 月 日
担 当 課	電話番号 () ー 内線
備 考	