

# 鳥取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12号

(趣旨)

第1条 この規則は、鳥取県後期高齢者医療広域連合情報公開条例（平成19年鳥取県後期高齢者医療広域連合条例第15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6条第1項第3号の規則で定める事項は、希望する開示の実施方法とする。  
2 条例第6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11条第1項及び第2項に規定する書面は、次の各号に掲げる決定の区分に応じ、当該各号に定めるとおりとする。

- (1) 条例第11条第1項の規定による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) 条例第11条第1項の規定による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) 条例第11条第2項の規定による行政文書の全部を開示しない旨の決定 行政文書不開示決定通知書（様式第4号）

(行政文書開示決定等期間延長通知書)

第4条 条例第12条第2項に規定する書面は、行政文書開示決定等期間延長通知書（様式第5号）とする。

(行政文書開示決定等期間特例延長通知書)

第5条 条例第13条に規定する書面は、行政文書開示決定等期間特例延長通知書（様式第6号）とする。

(事案移送通知書)

第6条 条例第14条第1項に規定する書面は、事案移送通知書（様式第7号）とする。

(第三者保護に関する手続)

第7条 条例第15条第1項及び第2項の規則で定める事項は、次に掲げる事項とする。

- (1) 開示請求年月日
- (2) 開示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) 意見を求める理由
- (4) 意見書の提出先及び提出期限

2 条例第15条第1項又は第2項の規定による通知は、行政文書の開示に対する意見照会書（様式第8号）により行うものとする。

3 条例第15条第3項の規定による通知は、行政文書の開示決定についての通知書（様式第9号）により行うものとする。

(閲覧の方法等)

第8条 行政文書の閲覧は、第3条第1号又は第2号の通知書により指定した日時及び場所において行うものとする。

2 行政文書を閲覧する者は、当該行政文書の原本を改変し、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、行政文書の閲覧を中止させ、又は禁止することができる。

(写しの作成及び送付に要する費用等)

第9条 条例第18条第2項に規定する写しの作成に要する費用の額は、別表に定めるとおりとする。

2 条例第18条第2項に規定する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。

3 条例第18条第2項に規定する費用は、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。

4 行政文書の写しの交付部数は、請求1件につき1部とする。

(審査会諮問通知書)

第10条 条例第20条の規定による通知は、審査会諮問通知書(様式第10号)により行うものとする。

(実施状況の公表)

第11条 条例第25条に規定する公表は、鳥取県後期高齢者医療広域連合公告式条例(平成19年鳥取県後期高齢者医療広域連合条例第2号)第2条第2項に定める掲示場に掲示して行うものとする。

(補則)

第12条 この規則に定めるもののほか、必要な事項は、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9条関係）

区 分	行政文書の種類	写しの作成の方法		費用の額
行政文書の写しの作成に要する費用	文書又は図画	広域連合に備付けの複写機による複写	モノクローム	1枚につき10円
			カラー	1枚につき50円
		外部委託		作成に要した費用の額
	電磁的記録	広域連合に備付けの機械的装置による紙上への出力	モノクローム	1枚につき10円
			カラー	1枚につき50円
		外部委託		作成に要した費用の額
写しの送付に要する費用				送付に要する費用の額に相当する郵便切手又は総務大臣が定めるこれに類する証票

備考

- 1 行政文書の写しを作成する場合は、日本工業規格A列3番までの用紙を用いるものとする。
- 2 用紙の両面に印刷された文書、図画及び用紙の両面に出力された電磁的記録については、片面を1枚として算定する。

様式第1号（第2条関係）

行政文書開示請求書

年 月 日

（実施機関） 様

（郵便番号 ー ）

住 所

（所在地）

（請求者） 氏 名 ⑩

（名称及び代表者名）

連絡先 電話番号

鳥取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請求します。

請求する行政文書の名称又は具体的な内容		
開示の方法	<input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 写しの交付 <input type="checkbox"/> 視聴 <input type="checkbox"/> 写しの送付	
備 考		受 付
(注) 各欄に必要事項を記入し、該当する□にレ印を記入してください。		

様式第2号（第3条関係）

行政文書開示決定通知書

第 号  
年 月 日

様

(実施機関)



年 月 日付けで請求のありました行政文書の開示については、鳥取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、次のとおり開示することに決定しましたので通知します。

請求のあった行政文書の内容			
対象となる行政文書の名称			
開示の日時及び場所	日時	年 月 日( )	午前 午後 時 分
	場所		
開示の方法	<input type="checkbox"/> 閲覧 ( <input type="checkbox"/> 原本 <input type="checkbox"/> 複写 ) <input type="checkbox"/> 写しの交付 <input type="checkbox"/> 視聴 <input type="checkbox"/> 写しの送付		
担当課	電話番号		
備考			
(注) 1 行政文書の開示を受けるときは、この通知書を提示してください。 2 指定された日時に来庁できない場合は、担当課に連絡してください。			

様式第3号（第3条関係）

行政文書部分開示決定通知書

第 号  
年 月 日

様

(実施機関)



年 月 日付けで請求のありました行政文書の開示については、鳥取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、次のとおりその一部を開示することに決定しましたので通知します。

請求のあった行政文書の内容			
対象となる行政文書の名称			
開示の日時及び場所	日時	年 月 日( )	午前 時 分 午後
	場所		
開示の方法	<input type="checkbox"/> 閲覧 ( <input type="checkbox"/> 原本 <input type="checkbox"/> 複写 ) <input type="checkbox"/> 写しの交付 <input type="checkbox"/> 視聴 <input type="checkbox"/> 写しの送付		
開示しない部分及び理由	(開示しない部分) (開示しない理由)		
担当課	電話番号		
備考			
(注) 1 行政文書の開示を受けるときは、この通知書を提示してください。 2 指定された日時に来庁できない場合は、担当課に連絡してください。			

(教示)

この処分に不服がある場合は、この通知書を受け取った日の翌日から起算して60日以内に、実施機関に対して異議申立てをすることができます。

また、この処分の取消しを求める訴えをする場合は、この通知書を受け取った日の翌日から起算して6か月以内に、広域連合を被告として(訴訟において広域連合を代表する者は、実施機関となります。)、提起することができます。

ただし、異議申立てをした場合には、この処分の取消しの訴えは、その異議申立てに対する決定の通知書を受け取った日の翌日から起算して6か月以内に提起することができます。

様式第4号（第3条関係）

行政文書不開示決定通知書

第 号  
年 月 日

様

（実施機関）



年 月 日付けで請求のありました行政文書の開示については、鳥取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、次のとおり開示しないことに決定しましたので通知します。

請求のあった行政文書の内容	
対象となる行政文書の名称	
開示しない理由	
担当課	電話番号
備考	

（教示）

この処分に不服がある場合は、この通知書を受け取った日の翌日から起算して60日以内に、実施機関に対して異議申立てをすることができます。

また、この処分の取消しを求める訴えをする場合は、この通知書を受け取った日の翌日から起算して6か月以内に、広域連合を被告として（訴訟において広域連合を代表する者は、実施機関となります。）、提起することができます。

ただし、異議申立てをした場合には、この処分の取消しの訴えは、その異議申立てに対する決定の通知書を受け取った日の翌日から起算して6か月以内に提起することができます。

様式第5号（第4条関係）

行政文書開示決定等期間延長通知書

第 号  
年 月 日

様

（実施機関）



年 月 日付で請求のありました行政文書の開示については、鳥取県後期高齢者医療広域連合情報公開条例第12条第2項の規定により、次のとおり決定期間を延長しましたので通知します。

請求のあった行政文書の内容	
対象となる行政文書の名称	
条例第12条第1項の規定による決定期間	年 月 日( )から ( 日間) 年 月 日( )まで
延長後の決定期間	年 月 日( )から ( 日間) 年 月 日( )まで
延長の理由	
担当課	電話番号
備考	

様式第6号（第5条関係）

行政文書開示決定等期間特例延長通知書

第 号  
年 月 日

様

（実施機関）



年 月 日付けで請求のありました行政文書は著しく大量であるため、鳥取県後期高齢者医療広域連合情報公開条例第13条の規定により、開示決定等の期限を次のとおりとしましたので通知します。

請求のあった行政文書の内容	
対象となる行政文書の名称	
条例第13条の規定による決定期間	年 月 日( )から ( 日間) 年 月 日( )まで
上記の期間内に開示請求のすべてについて開示決定等を行うことができない理由	
上記の期間内に開示決定等を行う部分以外の部分についての開示決定等の期限	年 月 日( )
担当課	電話番号
備考	

様式第7号（第6条関係）

事 案 移 送 通 知 書

第 号  
年 月 日

様

（実施機関）



年 月 日付けで請求のあった行政文書の開示請求については、鳥取県後期高齢者医療広域連合情報公開条例第14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。

行政文書の件名	
移送を受けた実施機関	
移送をした日	年 月 日
移送の理由	
担当課	電話番号
備考	

様式第8号（第7条関係）

行政文書の開示に対する意見照会書

第 号  
年 月 日

様

（実施機関）



鳥取県後期高齢者医療広域連合情報公開条例第6条第1項の規定に基づき、（あなた・貴社・貴団体・貴職）に関する情報が記録された行政文書について開示請求がありましたので、同条例第15条第 項の規定により意見書の提出の機会を設けますので通知します。

開示請求の年月日	年 月 日（ ）
請求のあった行政文書の名称	
開示請求に係る行政文書に記録されている（あなた・貴社・貴団体・貴職）に関する情報の内容	
条例第15条第2項の規定による通知の場合の同項第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	鳥取県後期高齢者医療広域連合情報公開条例第15条第2項第 号に該当 （理由）
意見書の提出先（担当課）	電話番号
提出期限	年 月 日（ ）

回答がない場合は、意見のないものとして取り扱います。

行政文書の開示決定についての通知書

第 号  
年 月 日

様

（実施機関）



年 月 日付で意見書の提出があった（あなた・貴社・貴団体・貴職）に関する情報が記録されている行政文書の開示請求について、次のとおり決定しましたので、鳥取県後期高齢者医療広域連合情報公開条例第15条第3項の規定により通知します。

請求のあった行政文書の名称	
決定の内容	<input type="checkbox"/> 開示 <input type="checkbox"/> 部分開示
開示又は部分開示の決定により開示される情報	(開示部分) (不開示部分)
開示又は部分開示の決定をした理由	
開示又は部分開示を実施する日	年 月 日 ( )
担当課	電話番号

（教示）

この処分に不服がある場合は、この通知書を受け取った日の翌日から起算して60日以内に、実施機関に対して異議申立てをすることができます。

また、この処分の取消しを求める訴えをする場合は、この通知書を受け取った日の翌日から起算して6か月以内に、広域連合を被告として（訴訟において広域連合を代表する者は、実施機関となります。）、提起することができます。

ただし、異議申立てをした場合には、この処分の取消しの訴えは、その異議申立てに対する決定の通知書を受け取った日の翌日から起算して6か月以内に提起することができます。

様式第10号（第10条関係）

第 号  
年 月 日

審査会諮問通知書

（異議申立人） 様

（実施機関）



年 月 日の異議申立てについては、次のとおり鳥取県後期高齢者医療  
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、鳥取県後期高齢者医療広  
域連合情報公開条例第20条の規定により通知します。

異議申立てに係 る保有個人情報	
諮問をした年月日	年 月 日
担 当 課	電話番号（ ） —
備 考	