

# 公立大学法人下関市立大学が管理する公文書に係る 下関市情報公開条例の施行に関する規程

平成19年4月1日

規程第20号

改正 平成22年4月1日規程第6号  
平成27年9月30日規程第60号  
平成28年4月1日規程第10号

(趣旨)

第1条 この規程は、下関市情報公開条例（平成17年下関市条例第16号。以下「条例」という。）第24条の規定に基づき、理事長が管理する公文書の公開について必要な事項を定めるものとする。

(請求書)

第2条 条例第9条第1項に規定する請求書は、公文書公開請求書（様式第1号）によるものとする。

(公開の請求に対する決定等の通知)

第3条 条例第10条第1項の規定による公開の請求に対する決定の通知は、決定通知書（様式第2号）により行うものとする。

2 公文書の公開の請求を却下するときは、却下通知書（様式第2号の2）により当該請求をしたものに通知するものとする。

(決定期間延長の通知)

第4条 条例第10条第3項の規定による公開の請求に対する決定を延期する場合の通知は、決定延期通知書（様式第3号）により行うものとする。

(事案移送の通知)

第5条 条例第11条第1項の規定による移送した旨を通知する書面は、事案移送通知書（様式第4号）によるものとする。

(第三者保護に関する手続)

第6条 条例第12条第1項及び第2項に規定する実施機関が定める事項は、次に掲げるものとする。

(1) 公開の請求に係る公文書に含まれる当該第三者に関する情報の内容

(2) 意見書の提出先及び提出期限

2 条例第12条第1項及び第2項の規定による通知は、公文書の公開に対する意見照会書（様式第5号）により行うものとする。

3 条例第12条第1項及び第2項に規定する意見書は、公文書の公開に対する意見書（様式第6号）によるものとする。

4 条例第12条第3項又は第4項の規定による公開の決定をした旨等を通知する書

面は、公文書の公開の決定について（通知）（様式第7号）によるものとする。

（公文書の公開の方法）

第7条 条例第13条第1項の規定による公文書の公開は、理事長が指定する日時及び場所において行うものとする。

2 公文書の写しは、当該公文書を複写する方法その他理事長が適当と認める方法により、作成するものとする。

3 公文書の写しの交付により前項の公文書の公開を受ける請求者（以下「写し交付請求者」という。）で、当該写しの送付を希望するものは、前項の規定により指定された日時までに、送付申出書（様式第8号）により理事長に申し出なければならない。この場合において、当該写しの送付は、郵送によるものとする。

4 公文書の公開を行う場合において、公文書の写しを交付するときの交付部数は、公開の請求があった公文書1件名につき1部とする。

（公文書の写しの交付に係る費用）

第8条 条例第14条に規定する費用のうち、公文書の写しの作成に要する費用については、別表に定めるとおりとし、公文書の写しの送付に要する費用については、その郵送料相当額とする。

2 写し交付請求者（前条第3項の規定による送付の申出をした写し交付請求者を除く。）は、前項に規定する公文書の写しの作成に要する費用を、当該写しの交付を受ける時までに納付しなければならない。

3 前条第3項の規定による送付の申出をした写し交付請求者は、前条第1項の規定により指定された日時までに、第1項に規定する公文書の写しの作成に要する費用及び公文書の写しの送付に要する費用を納付しなければならない。

（審査請求に関する手続）

第9条 条例第17条第1項の審査請求（条例第10条第1項の決定に係る審査請求に限る。）は、審査請求書（様式第9号）により行うものとする。

2 前項の規定にかかわらず、審査請求は、行政不服審査法（平成26年法律第68号）第19条第2項から第5項までに規定する記載事項を記載した書面により行うことができるものとする。

（諮問に関する手続）

第10条 条例第17条第1項に規定する諮問は、審査請求に対する審査について（諮問）（様式第10号）により行うものとする。

2 条例第17条第3項の規定による諮問をした旨の通知は、審査請求に対する諮問について（通知）（様式第11号）により行うものとする。

（運用状況の公表）

第11条 条例第19条の規定による運用状況の公表は、毎年6月に前年度分につい

て行うものとする。

(その他)

第12条 この規程に定めるもののほか条例の施行について必要な事項は、別に定める。

附 則

(施行期日)

1 この規程は、平成19年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 この規程の施行の日前に公立大学法人下関市立大学が管理する公文書について下関市情報公開条例施行規則（平成17年下関市規則第4号）の規定によりなされた処分、手続その他の行為は、この規程の相当規定によりなされたものとみなす。

附 則（平成22年4月1日規程第6号）

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

附 則（平成27年9月30日規程第60号）

(施行期日)

1 この規程は、平成27年10月1日から施行する。

(経過措置)

2 この規程の施行の際、この規程による改正前の公立大学法人下関市立大学が管理する公文書に係る下関市情報公開条例の施行に関する規程様式第1号による用紙で、現に残存するものは、所要の修正を加え、なお使用することができる。

附 則（平成28年4月1日規程第10号）

この規程は、平成28年4月1日から施行する。

別表（第8条関係）

区分	金額
1 複写機（カラー複写機を除く。）による写しの交付（日本工業規格A列3番以下の大きさの用紙によるものに限る。）	1枚につき10円
2 1以外の方法による公文書の写しの交付	当該写しの作成に要する費用

様式第1号（第2条関係）

公文書公開請求書

年 月 日

(宛先) 公立大学法人下関市立大学  
理事長

〒  
住 所  
請求者 氏 名 (印)  
(自署の場合は押印不要)  
電話番号

公文書の公開を受けたいので、下関市情報公開条例第9条の規定により次のとおり請求します。

公開を請求する 公文書の名称又は 具体的な内容	
公開の方法	1 閲覧                      2 写しの交付

- 注 1 請求者の住所及び氏名については、請求者が法人その他の団体の場合にあつては、その所在地及び名称並びにその代表者の氏名を記入すること。  
2 「公開の方法」欄は、該当するものの番号を○で囲むこと。  
3 用紙の大きさは、日本工業規格A列4とする。

※以下の欄には記入しないでください。

受付年月日	・    ・	窓口受付番号		受付 担当	
担当グループ名					
決定期限日	・    ・	公開予定場所			

様式第2号（その1）（第3条関係）

決 定 通 知 書

第 号  
年 月 日

様

公立大学法人下関市立大学  
理事長

印

年 月 日付けで請求のありました公文書の公開について、下関市情報公開条例第10条第1項の規定により、次のとおり公文書の全部を公開することと決定しましたので、通知します。

請求対象公文書	
公開の日時	年 月 日 ( ) 午前 時 分から 午後 時 分までの間
公開の場所	
公開の方法等	1 閲覧 2 写しの交付 [ 写しの作成方法 作成に要した費用 円 ]
担当グループ名	電話番号 ( ) — 内線

- 注 1 公文書の公開を受ける際には、この通知書を提示してください。
- 2 指定された公開の日時が都合の悪い場合は、あらかじめその旨を担当グループに連絡してください。
- 3 写しの交付による場合は、作成に要した費用の納入通知書を添付していますので、交付前に同書記載の納付場所で払い込み、領収書を公開を受けるときに提示してください。
- 4 公文書の写しについて、送付を希望するときは、送付申出書(様式第8号)を提出してください。

様式第2号（その2）（第3条関係）

決 定 通 知 書

第 号  
年 月 日

様

公立大学法人下関市立大学  
理事長 印

年 月 日付けで請求のありました公文書の公開について、下関市情報公開条例第10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ましたので、通知します。

請求対象公文書	
公開をしない理由	下関市情報公開条例第6条第1項第 号に該当 (説明)
※公開をしない理由がなくなる時期	
担当グループ名	電話番号 ( ) — 内線

- 注1 ※印欄は、公開をしない理由がなくなる時期を明示できる場合に記載してあります。
- この処分について不服がある場合は、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、理事長に対して審査請求をすることができます。
  - この処分については、上記2の審査請求のほか、この処分があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に、法人を被告として（訴訟において法人を代表する者は理事長となります。）、処分の取消しの訴えを提起することができます。なお、上記2の審査請求をした場合には、処分の取消しの訴えは、その審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に提起することができます。
  - ただし、上記の期間が経過する前に、この処分（審査請求をした場合には、その審査請求に対する裁決）があった日の翌日から起算して1年を経過した場合は、審査請求をすることや処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。なお、正当な理由があるときは、上記の期間やこの処分（審査請求をした場合には、その審査請求に対する裁決）があった日の翌日から起算して1年を経過した後であっても審査請求をすることや処分の取消しの訴えを提起することが認められる場合があります。

様式第2号（その3）（第3条関係）

決 定 通 知 書

第 号  
年 月 日

様

公立大学法人下関市立大学  
理事長 印

年 月 日付けで請求のありました公文書の公開について、下関市情報公開条例第10条第1項の規定により、次のとおり公文書の一部を公開することと決定しましたので、通知します。

請求対象公文書	
公開の日時	年 月 日 ( ) 午前 時 分から 午前 時 分までの間 午後 時 分
公開の場所	
公開の方法等	1 閲覧 2 写しの交付 [ 写しの作成方法 作成に要した費用 円 ]
公開をしない部分及びその理由	下関市情報公開条例第6条第1項第 号に該当
※公開をしない理由がなくなる時期	
担当グループ名	電話番号 ( ) ー 内線

- 注 1 公文書の公開を受ける際には、この通知書を提示してください。
- 2 指定された公開の日時が都合の悪い場合は、あらかじめその旨を担当グループに連絡してください。
- 3 写しの交付による場合は、作成に要した費用の納入通知書を添付していますので、交付前に同書記載の納付場所で払い込み、領収書を公開を受けるときに提示してください。



- 4 公文書の写しについて、送付を希望するときは、送付申出書(様式第8号)を提出してください。
- 5 ※印欄は、公開をしない理由がなくなる時期を明示できる場合に記載してあります。
- 6 この処分について不服がある場合は、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、理事長に対して審査請求をすることができます。
- 7 この処分については、上記6の審査請求のほか、この処分があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に、法人を被告として(訴訟において法人を代表する者は理事長となります。)、処分の取消しの訴えを提起することができます。なお、上記6の審査請求をした場合には、処分の取消しの訴えは、その審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に提起することができます。
- 8 ただし、上記の期間が経過する前に、この処分(審査請求をした場合には、その審査請求に対する裁決)があった日の翌日から起算して1年を経過した場合は、審査請求をすることや処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。なお、正当な理由があるときは、上記の期間やこの処分(審査請求をした場合には、その審査請求に対する裁決)があった日の翌日から起算して1年を経過した後であっても審査請求をすることや処分の取消しの訴えを提起することが認められる場合があります。

様式第2号の2（第3条関係）

却 下 通 知 書

第 号  
年 月 日

様

公立大学法人下関市立大学  
理事長 印

年 月 日付けで請求のありました公文書の公開について、次のとおり却下することと決定しましたので、通知します。

請求対象公文書	
却下の理由	
担当グループ名	電話番号（ ） — 内線

- 注 1 この処分について不服がある場合は、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、理事長に対して審査請求をすることができます。
- 2 この処分については、上記1の審査請求のほか、この処分があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に、法人を被告として（訴訟において法人を代表する者は理事長となります。）、処分の取消しの訴えを提起することができます。なお、上記1の審査請求をした場合には、処分の取消しの訴えは、その審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に提起することができます。
- 3 ただし、上記の期間が経過する前に、この処分（審査請求をした場合には、その審査請求に対する裁決）があった日の翌日から起算して1年を経過した場合は、審査請求をすることや処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。なお、正当な理由があるときは、上記の期間やこの処分（審査請求をした場合には、その審査請求に対する裁決）があった日の翌日から起算して1年を経過した後であっても審査請求をすることや処分の取消しの訴えを提起することが認められる場合があります。

様式第3号（第4条関係）

決 定 延 期 通 知 書

第 号  
年 月 日

様

公立大学法人下関市立大学  
理事長 印

年 月 日付けで請求のありました公文書の公開について、下関市情報公開条例（以下「条例」という。）第10条第3項の規定により、次のとおり公開の諾否に係る決定を延期しましたので、通知します。

請 求 対 象 公 文 書	
条例第10条第1項の規定による決定期限	年 月 日
決定をすることが で き る 時 期	
延 期 の 理 由	
担 当 ク、ル、ーフ、名	電話番号（ ） — 内線

様式第4号（第5条関係）

事 案 移 送 通 知 書

第 号  
年 月 日

様

公立大学法人下関市立大学  
理事長 印

年 月 日に請求のありました公文書の公開について、下関市情報公開条例第11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、今後の公開の諾否の決定等は、移送を受けた実施機関において行います。

請 求 対 象 公 文 書	
移送を受けた実施機関	1 実施機関名 2 担当部課名 電話番号（ ） — 内線
移 送 を し た 日	年 月 日
移 送 を し た 理 由	
移送をした実施機関の担当ク、ルーフ。名	電話番号（ ） — 内線

様式第5号（第6条関係）

公文書の公開に対する意見照会書

第 号  
年 月 日

様

公立大学法人下関市立大学  
理事長 印

下関市情報公開条例第5条の規定に基づき、次のとおり に関する情報が含まれた公文書について、公開の請求がありました。

本件請求に係る公文書の公開の決定についてご意見があれば、公文書公開決定等に係る意見書（様式第6号）により、 年 月 日までに回答してください。

請求対象公文書	
に関する情報の内容	
意見書の提出先 (担当グループ)	〒  電話番号 ( ) — 内線

様式第6号（第6条関係）

公文書の公開に係る意見書

年 月 日

(宛先)

〒  
住 所  
氏 名 ㊟  
(自署の場合は押印不要)  
電話番号

年 月 日付け 第 号で照会のありました件について、次のとおり回答します。

請求対象公文書	
<p>1 公開について支障がない。</p> <p>2 公開について支障がある。</p> <p>(1) 支障がある部分</p> <p>(2) 支障がある理由</p>	

注 1 該当する番号を○で囲み、2を○で囲んだ場合は、「支障がある部分」及び「支障がある理由」についても記入してください。

2 用紙の大きさは、日本工業規格A列4とする。

様式第7号（第6条関係）

第 号  
年 月 日

様

公立大学法人下関市立大学  
理事長 印

公文書の公開の決定について（通知）

先に照会しました に関する情報が含まれている公文書の公開について、次のとおり公文書の全部又は一部を公開することと決定しましたので、下関市情報公開条例第12条第3項第4項の規定により通知します。

請求対象公文書	
公開することと決定した に関する情報の内容	
※公文書の公開を決定した理由	
公開の日時	年 月 日（ ） 午前 時 分から 午後 時 分までの間
担当クゝルーフ名	電話番号（ ） — 内線

注 1 ※印欄は、下関市情報公開条例第12条第4項の規定により通知する場合に記載してあります。

2 この処分について不服がある場合は、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、理事長に対して審査請求をすることができます。また、当該審査請求とは別に理事長に対して同法による執行停止の申立てをされたときは、当該個人情報の開示を停止することがあります。

3 この処分については、上記2の審査請求のほか、この処分があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に、法人を被告として（訴訟において法人を代表する者は理事長となります。）、処分の取消しの訴えを提起することができます。なお、上記2の審査請求をした場合には、処分の取消しの訴えは、その審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に提起することができます。

4 ただし、上記の期間が経過する前に、この処分（審査請求をした場合には、そ

の審査請求に対する裁決)があった日の翌日から起算して1年を経過した場合は、審査請求をすることや処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。なお、正当な理由があるときは、上記の期間やこの処分(審査請求をした場合には、その審査請求に対する裁決)があった日の翌日から起算して1年を経過した後であっても審査請求をすることや処分の取消しの訴えを提起することが認められる場合があります。



様式第8号（第7条関係）

送 付 申 出 書

年 月 日

（宛先） 公立大学法人下関市立大学  
理事長

〒  
住 所  
請求者 氏 名 ㊟  
（自署の場合は押印不要）  
電話番号（ ） —

年 月 日に通知のありました写しの交付による公文書の公開について、送付を希望しますので、公立大学法人下関市立大学が管理する公文書に係る下関市情報公開条例の施行に関する規程第7条第3項の規定により、下記のとおり申し出ます。

記

1 写しの送付先

〒  
住所  
氏名

2 費用の納付

- (1) 作成に要した費用 円については、送付された納入通知書により、同封の領収書のとおり納付しました。
- (2) 送付に要する費用については、郵送料 円分の郵便切手を同封いたします。

様式第9号（第9条関係）

審 査 請 求 書

年 月 日

（宛先） 公立大学法人下関市立大学  
理事長

〒  
審査請求人 住 所

氏 名 ㊟

次のとおり、審査請求をします。

審査請求に係る処 分の内容	
処分があったこと を知った年月日	年 月 日
審査請求の趣旨	
審査請求の理由	
処分庁の教示の有 無及びその内容	
添付書類等	

注 審査請求人の住所及び氏名については、審査請求人が法人その他の団体の場合にあっては、その所在地及び名称並びにその代表者の氏名を記入してください。

様式第10号（第10条関係）

第 号  
年 月 日

（宛先）  
下関市公文書公開審査会  
会長

公立大学法人下関市立大学  
理事長 印

審査請求に対する審査について（諮問）

次のとおり、審査請求がありましたので、下関市情報公開条例第17条第1項の規定により  
諮問します。

審査請求人の 氏名及び住所	(1) 氏名  (2) 住所
審査請求に係る 処分の内容	
審査請求の趣旨	
審査請求の理由	
審査請求年月日	年 月 日
下関市情報公開条例 第10条第1項の決定 を行った理由	
担当グループ名	電話番号（ ） — 内線

様式第11号（第10条関係）

第 号  
年 月 日

様

公立大学法人下関市立大学  
理事長 印

審査請求に対する諮問について（通知）

あなたがした審査請求について、次のとおり下関市公文書公開審査会に諮問をしましたので、下関市情報公開条例第17条第3項の規定により通知します。

審査請求に係る公開 請求対象公文書	
審査請求に係る公 開決定等	年 月 日 第 号
審査請求年月日	年 月 日
諮問をした年月日	年 月 日
担当グループ名	電話番号（ ） — 内線