

# 名古屋市情報公開条例施行細則

## 目次

- 第 1 章 総則（第 1 条・第 2 条）
  - 第 2 章 行政文書の公開（第 3 条－第 14 条）
  - 第 3 章 会議の公開（第 15 条－第 19 条）
  - 第 4 章 雑則（第 20 条－第 22 条）
- 附則

## 第 1 章 総則

（趣旨）

第 1 条 この規則は、名古屋市情報公開条例（平成 12 年名古屋市条例第 65 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。

（行政文書の適用除外とされるものを管理する市の機関）

第 2 条 条例第 2 条第 2 号ただし書イに規定する機関は、次に掲げるものとする。

- (1) 名古屋市博物館（分館を含む。）
- (2) 名古屋市美術館
- (3) 名古屋城総合事務所

## 第 2 章 行政文書の公開

（行政文書公開請求書）

第 3 条 条例第 6 条第 1 項第 3 号に規定する規則で定める事項は、行政文書の公開の方法とする。

2 条例第 6 条第 1 項の規定による書面の提出は、行政文書公開請求書（第 1 号様式）により、次の各号に掲げる区分に従い、当該各号に掲げる場所（以下「受付場所」という。）を経由して行うものとする。

- (1) 実施機関が市が設立した地方独立行政法人（地方独立行政法人法（平成 15 年法律第 118 号）第 2 条第 1 項に規定する地方独立行政法人をいう。以下同じ。）以外の場合 市民情報センター（以下「センター」という。）

- (2) 実施機関が市が設立した地方独立行政法人の場合 当該実施機関が定める場所又はセンター  
(行政文書公開決定通知書等)

第4条 条例第10条第1項に規定する規則で定める事項は、行政文書の公開の方法とする。

2 条例第10条各項に規定する書面は、次の各号に掲げる場合につき、当該各号に定める通知書とする。

- (1) 行政文書の全部を公開する旨の決定をした場合 行政文書公開決定通知書(第2号様式)
- (2) 行政文書の一部を公開する旨の決定をした場合 行政文書一部公開決定通知書(第3号様式)
- (3) 行政文書の全部を公開しない旨の決定(条例第9条の規定により公開請求を拒否するとき及び公開請求に係る行政文書を管理していないときの当該決定を含む。)をした場合 行政文書非公開決定通知書(第4号様式)  
(公開決定等の期間の延長通知書)

第5条 条例第11条第2項又は第12条に規定する書面は、次の各号に掲げる場合につき、当該各号に定める通知書とする。

- (1) 条例第11条第2項の規定により期間を延長した場合 行政文書公開決定等期間延長通知書(第5号様式)
- (2) 条例第12条の規定により期間を延長した場合 行政文書公開決定等期間特例延長通知書(第6号様式)  
(事案移送通知書)

第5条の2 条例第13条の2第1項の規定による事案を移送した旨の通知は、事案移送通知書(第6号様式の2)により行うものとする。

(第三者保護に関する手続)

第6条 条例第14条第1項に規定する規則で定める事項は、次に掲げるものとする。

- (1) 公開請求のあった年月日
- (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) 意見書を提出する場合の提出先及び提出期限

2 条例第14条第2項に規定する規則で定める事項は、次に掲げるものとする。

(1) 前項各号に掲げる事項

(2) 条例第14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

3 条例第14条第1項又は第2項の規定による第三者に意見書を提出する機会を与える場合の通知は、意見照会書（第7号様式）により行うものとする。

4 条例第14条第3項に規定する第三者が反対意見書を提出したが実施機関が公開決定を行う場合に第三者に通知する書面は、行政文書公開決定に係る通知書（第8号様式）とする。

（行政文書の公開場所）

第7条 条例第15条の規定による公開は、次の各号に掲げる区分に従い、当該各号に掲げる場所（以下「公開場所」という。）において行うものとする。

ただし、公開場所において公開することに支障がある場合その他やむを得ない事由がある場合には、この限りでない。

(1) 実施機関が市が設立した地方独立行政法人以外の場合 センター

(2) 実施機関が市が設立した地方独立行政法人の場合 当該実施機関が定める場所

（行政文書の公開の方法等）

第8条 条例第15条に規定する規則で定める公開の方法は、別表のとおりとする。

2 行政文書を閲覧、視聴又は聴取する者は、当該行政文書を丁寧に取り扱い、汚損し、又は破損してはならない。

3 市長又は実施機関は、前項の規定に違反する者に対し、当該行政文書の閲覧、視聴又は聴取の中止を命ずることができる。

4 行政文書の写しの交付の部数は、請求に係る行政文書1件につき1部とする。

（費用の納付時期）

第9条 条例第16条に規定する費用は、前納しなければならない。

（諮問をした旨の通知）

第10条 条例第19条の規定による諮問をした旨の通知は、審査会諮問通知書（第9号様式）により行うものとする。

（会議及び議事）

第11条 名古屋市情報公開審査会（以下「審査会」という。）の会議（以下「会議」という。）は、会長が招集する。

2 審査会は、委員の半数以上の者の出席がなければ会議を開くことができない。

3 会議の議事は、出席委員の過半数で決し、可否同数のときは、会長の決するところによる。

（小委員会）

第12条 条例第24条に規定する小委員会に委員長を置き、会長がこれを指名する。

2 条例第23条第2項及び第3項の規定は、小委員会の会議及び議事について準用する。この場合において、同条第2項及び第3項中「審査会」とあるのは「小委員会」と、「会長」とあるのは「委員長」と読み替えるものとする。

（庶務）

第13条 審査会の庶務は、スポーツ市民局において処理する。

（審査会の運営に関し必要な事項の委任）

第14条 この規則に定めるもののほか、審査会の運営に関し必要な事項は、会長が審査会に諮って定める。

### 第3章 会議の公開

（附属機関に類するもの）

第15条 条例第36条に規定する附属機関に類するものは、次の各号に掲げる区分に従い、当該各号に掲げるものとする。

(1) 実施機関が市が設立した地方独立行政法人以外の場合 市の施策又は事業の企画・立案又は方針決定に際し、専門的知識の導入、利害の調整、民意の反映等を目的として、次に掲げるもの

ア 実施機関以外に設置される合議制の機関で市長が別に定めるもの

イ 要綱その他の規程に基づき開催される懇談会（実施機関の常勤の職員

のみで構成されるものを除く。)

(2) 実施機関が市が設立した地方独立行政法人の場合 前号に準じて当該実施機関が定める機関

(会議開催の事前公表)

第16条 附属機関及びこれに類するもの(以下「附属機関等」という。)は、あらかじめ、会議を開催する日時、場所等を公表しなければならない。ただし、会議を緊急に開催する必要があるときは、この限りでない。

(会議の傍聴等)

第17条 附属機関等は、法令又は他の条例の規定により会議を公開することができないとされている場合及び条例第36条ただし書の規定により非公開を決定した場合を除き、その会議を傍聴させるものとする。

2 附属機関等は、その会議を公開するに当たっては、傍聴に係る手続及び傍聴する者が遵守すべき事項を定めるものとする。

3 附属機関等は、条例第36条ただし書の規定により会議の非公開を決定したときは、前条に規定する会議開催の事前公表においてその理由を明らかにしなければならない。

(会議録等の作成及び公表等)

第18条 附属機関等は、会議の終了後、速やかに、会議録及び会議の概要を作成しなければならない。

2 附属機関等は、会議の概要を公表しなければならない。

3 附属機関等は、公開した会議に係る会議録又はその写し(非公開情報に係る部分を除く。)を閲覧に供するよう努めるものとする。

(会議の公開に関し必要な事項の委任)

第19条 第15条から前条までに定めるもののほか、附属機関等の会議の公開に関し必要な事項は、市長(市が設立した地方独立行政法人にあっては、当該地方独立行政法人)が別に定める。

#### 第4章 雑則

(出資法人等)

第20条 条例第37条に規定する市が出資する法人等であって規則で定めるもの

は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第221条第3項の法人（市が設立した地方独立行政法人を除く。）とする。

（行政文書検索目録）

第21条 条例第39条に規定する文書目録は、年度別、所管別の行政文書検索目録（第10号様式）とし、受付場所に備え付けるものとする。

（市が設立した地方独立行政法人が定める受付場所等）

第22条 市が設立した地方独立行政法人は、第3条第2項第2号で規定する場所及び第7条第2号に規定する場所を定め、これを市長に報告するとともに、公表しなければならない。

#### 附 則

この規則は、平成12年10月1日から施行する。ただし、第20条の規定は、平成13年4月1日から施行する。

#### 附 則（平成12年11月2日 規則第153号）

この規則は、平成13年6月1日から施行する。

#### 附 則（平成14年12月26日 規則第169号）

- 1 この規則は平成15年1月1日（以下「施行日」という。）から施行する。
- 2 この規則による改正後の名古屋市情報公開条例施行細則（以下「改正後規則」という。）別表の規定は、施行日以後に公開決定する行政文書の公開について適用し、施行日前に公開決定した行政文書の公開については、なお従前の例による。
- 3 この規則の施行の際現にこの規則による改正前の名古屋市情報公開条例施行細則の規定に基づいて提出されている行政文書公開請求書は、改正後規則の規定に基づいて提出されたものとみなす。

#### 附 則（平成17年4月1日 規則第86号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成18年 3月31日 規則第108号）

この規則は、平成18年 4月 1日から施行する。

附 則（平成22年 3月30日 規則第60号）

この規則は、平成22年 4月 1日から施行する。

附 則（平成27年 3月27日 規則第35号）

この規則は、平成27年 4月 1日から施行する。

附 則（平成28年 3月30日 規則第38号）

（施行期日）

1 この規則は、平成28年 4月 1日から施行する。

（経過措置）

2 この規則の施行前にした処分又はこの規則の施行前にされた請求に係る不作為に係る不服申立てに関する諮問をした旨の通知については、なお従前の例による。

附 則（令和元年 6月28日 規則第11号）

この規則は、令和元年 7月 1日から施行する。

附 則（令和 2年 3月31日 規則第49号）

この規則は、令和 2年 4月 1日から施行する。

別表（第8条関係）

行政文書の種別		公開の方法	
文書及び図画	文書及び図画（フィルムを除く。）	閲覧	
		写しの交付	
	フィルム フィルム	フィルム（マイクロフィルムを除く。）	視聴
		マイクロフィルム	閲覧 写しの交付（印刷物として出力されたものの写しの交付に限る。）
電磁的記録	録音テープ及び録音ディスク	聴取	
		写しの交付（録音カセットテープに複写したものの交付に限る。）	
	ビデオテープ及びビデオディスク	視聴	
		写しの交付（ビデオカセットテープに複写したものの交付に限る。）	
その他の電磁的記録	閲覧（印刷物として出力されたものの閲覧に限る。）又は視聴		
	写しの交付（印刷物として出力されたものの写し又はフロッピーディスク若しくは光ディスクに複写したものの交付に限る。）		

備考

- 1 電磁的記録を写しの交付の方法により公開する場合の録音カセットテープ、ビデオカセットテープ、フロッピーディスク又は光ディスクへの複写は、実施機関が保有する機器及びプログラムにより行うものとする。
- 2 電磁的記録を閲覧又は写しの交付の方法により公開する場合の印刷物の出力は、実施機関が保有するプログラムにより行うものとする。

第 1 号様式（第 3 条関係）

<p>行 政 文 書 公 開 請 求 書</p> <p>年 月 日</p> <p>（あて先）実施機関</p> <p>請求者 住所又は居所</p> <p>氏名</p> <p>電話番号</p> <p>名古屋市情報公開条例第 6 条第 1 項の規定により、次のとおり行政文書の公開を請求します。</p>	
請求する行政文書の名称 又は内容	
行政文書の公開の方法 （希望する公開の方法 を○で囲んでください。）	1 閲覧      2 写しの交付      3 視聴・聴取 ( <input type="checkbox"/> 郵送を希望)

- 注 1 法人その他の団体にあつては、請求者の住所又は居所欄にその事務所又は事業所の所在地を、氏名欄にその名称及び代表者氏名を記入してください。
- 2 写しの交付について郵送を希望する場合は、の中にV印をつけてください。

備考 用紙の大きさは、日本産業規格 A4 とする。

第 2 号様式（第 4 条関係）

行 政 文 書 公 開 決 定 通 知 書 年 月 日 様 実施機関 <span style="float: right;">印</span>		
年 月 日付けで請求のあった行政文書の公開については、名古屋 市情報公開条例第 10 条第 1 項の規定により、次のとおり公開する ことと決定しましたので通知します。		
行政文書の名称		
行政文書の公開の日時 及び場所	日 時	年 月 日 午前 時 午後
	場 所	
行政文書の公開の方法		
備 考		

注 行政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。

備考 用紙の大きさは、日本産業規格 A4 とする。

第 3 号様式（第 4 条関係）

行政文書一部公開決定通知書 年 月 日 様 実施機関 <span style="float: right;">印</span>		
年 月 日付けで請求のあった行政文書の公開については、名古屋市情報公開条例第 10 条第 1 項の規定により、次のとおりその一部を公開することと決定しましたので通知します。		
行政文書の名称		
行政文書の公開の日時及び場所	日 時	年 月 日 午前 時 午後
	場 所	
行政文書の公開の方法		
行政文書の一部を公開しない理由		
備 考		

注 行政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。

備考 1 行政不服審査法第 82 条第 1 項及び行政事件訴訟法第 46 条第 1 項の規定に基づき教示を行うものとする。

2 用紙の大きさは、日本産業規格 A 4 とする。

第 4 号様式（第 4 条関係）

<p>行政文書非公開決定通知書</p> <p>年 月 日</p> <p>様</p> <p>実施機関 <span style="float: right;">印</span></p> <p>年 月 日付けで請求のあった行政文書の公開については、名古屋市情報公開条例第 10 条第 2 項の規定により、次のとおり公開しないことと決定しましたので通知します。</p>	
行政文書の名称	
公開しない理由	
備 考	

備考 1 行政不服審査法第82条第 1 項及び行政事件訴訟法第46条第 1 項の規定に基づき教示を行うものとする。

2 用紙の大きさは、日本産業規格 A 4 とする。

第 5 号様式（第 5 条関係）

<p>行政文書公開決定等期間延長通知書</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> <p>様</p> <p style="text-align: center;">実施機関 <span style="float: right;">印</span></p> <p>年 月 日付けで請求のあった行政文書の公開については、名古屋市情報公開条例第 11 条第 2 項の規定により、次のとおり公開決定等の期間を延長することと決定しましたので通知します。</p>	
行政文書の名称	
名古屋市情報公開条例第 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
延長する期間	年 月 日 から 年 月 日 まで
延長の理由	
備考	

備考 用紙の大きさは、日本産業規格 A4 とする。

第 6 号様式（第 5 条関係）

<p>行政文書公開決定等期間特例延長通知書</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> <p style="text-align: center;">様</p> <p style="text-align: center;">実施機関 <span style="float: right;">印</span></p> <p>年 月 日付けで請求のあった行政文書の公開については、名古屋市情報公開条例第 12 条の規定により、次のとおり公開決定等の期間を延長することと決定しましたので通知します。</p>	
行政文書の名称	
名古屋市情報公開条例第 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
公開請求に係る行政文書のうちの相当の部分につき公開決定等をする期間及びその部分	期 間 年 月 日 から 年 月 日 ま で
	部 分
残りの行政文書について公開決定等をする期限	年 月 日
名古屋市情報公開条例第 12 条を適用する理由	
備 考	

備考 用紙の大きさは、日本産業規格 A4 とする。

第 6 号様式の 2 (第 5 条の 2 関係)

<p style="font-size: 1.2em; margin: 0;">事 案 移 送 通 知 書</p> <p style="text-align: right; margin: 10px 0;">年    月    日</p> <p style="text-align: center; margin: 20px 0;">様</p> <p style="text-align: center; margin: 20px 0;">実施機関 <span style="float: right;">印</span></p> <p style="margin: 10px 0;">年    月    日付で請求のあった行政文書の公開については、名古屋市情報公開条例第 13 条の 2 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。</p> <p style="margin: 10px 0;">本件公開請求に係る公開決定等については、移送を受けた実施機関において行うこととなります。</p>		
移送した事案に係る行政文書の名称又は内容		
移送をした実施機関	実施機関	(電話番号)
	事務担当課	
移送を受けた実施機関	実施機関	(電話番号)
	事務担当課	
移送をした年月日	年    月    日	
移送をした理由		
備            考		

備考 用紙の大きさは、日本産業規格 A 4 とする。

第 7 号様式（その 1）（第 6 条関係）

<p>意 見 照 会 書</p> <p>年 月 日</p> <p>様</p> <p>実施機関 <span style="float: right;">印</span></p> <p>名古屋市情報公開条例第 6 条第 1 項の規定により公開請求のあった行政文書に、あなたに関する情報が記録されていますので、同条例第 14 条第 1 項の規定により通知します。</p> <p>本件公開請求に係る行政文書の公開についてご意見があれば、別紙「行政文書公開決定等に係る意見書」により、年 月 日までに回答してください。</p>	
公開請求に係る行政文書の名称	
公開請求のあった年月日	年 月 日
公開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	
意見書の提出先	(電話番号 )
備 考	

備考 用紙の大きさは、日本産業規格 A4 とする。

第 7 号様式（その 2）（第 6 条関係）

<p>意 見 照 会 書</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> <p style="text-align: center;">様</p> <p style="text-align: center;">実施機関 <span style="float: right;">印</span></p> <p>名古屋市情報公開条例第 6 条第 1 項の規定により公開請求のあった行政文書に、あなたに関する情報が記録されていますので、同条例第 14 条第 2 項の規定により通知します。</p> <p>本件公開請求に係る行政文書の公開についてご意見があれば、別紙「行政文書公開決定等に係る意見書」により、年 月 日までに回答してください。</p>	
公開請求に係る行政文書の名称	
公開請求のあった年月日	年 月 日
公開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	
条例第 14 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	
意見書の提出先	(電話番号 )
備 考	

備考 用紙の大きさは、日本産業規格 A4 とする。

別紙

<p>行政文書公開決定等に係る意見書</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> <p>(あて先) 実施機関</p> <p style="text-align: center;">住所</p> <p style="text-align: center;">氏名</p> <p style="text-align: center;">年 月 日付けで照会のあった件について、次のとおり回答します。</p>	
公開請求に係る行政文書の名称	
公開についての意見 (該当する番号を○で囲んでください。)	<p>1 公開しても差し支えない。</p> <p>2 公開に反対する。</p>
公開決定に反対する場合の理由	

注 法人その他の団体にあつては、住所欄にその事務所又は事業所の所在地を、氏名欄にその名称及び代表者氏名を記入してください。

備考 用紙の大きさは、日本産業規格 A4 とする。

第 8 号様式（第 6 条関係）

<p>行政文書公開決定に係る通知書</p> <p>年 月 日</p> <p>様</p> <p>実施機関 <span style="float: right;">印</span></p> <p>年 月 日付けで公開請求のあった、あなたに関する情報が記録された行政文書について、次のとおり公開することと決定しましたので名古屋市情報公開条例第 14 条第 3 項の規定により通知します。</p>	
公開請求に係る行政文書の名称	
公開決定をした理由	
公開を実施する日	年 月 日
備考	

備考 1 行政不服審査法第 82 条第 2 項の規定に基づく教示及び取消訴訟の提起に関する事項について情報提供を行うものとする。

2 用紙の大きさは、日本産業規格 A 4 とする。

第 9 号様式（第 10 条関係）

<p>審 査 会 諮 問 通 知 書</p> <p>年 月 日</p> <p>様</p> <p style="text-align: right;">印</p> <p>年 月 日付けの公開決定等に係る審査請求について、次のとおり名古屋市情報公開審査会に諮問をしましたので名古屋市情報公開条例第 19 条の規定により通知します。</p>	
行政文書の名称	
審査請求の内容	
諮問をした日	年 月 日
事務担当課	（電話番号）
備考	

備考 用紙の大きさは、日本産業規格 A4 とする。

第 10 号様式 (第 21 条関係)

年度 行政文書検索目録

第 1 分類	第 2 分類		
第 3 分類	第 4 分類	ファイル名	発 生 年 度

備考 用紙の大きさは、縦 280 ミリメートル、横 367 ミリメートルとする。