

○宜野湾市情報公開条例施行規則

平成14年3月26日

規則第7号

(趣旨)

第1条 この規則は、宜野湾市情報公開条例(平成13年宜野湾市条例第16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。

(用語)

第2条 この規則で使用する用語は、条例で使用する用語の例による。

(開示請求書)

第3条 条例第6条第1項に規定する書面は、開示請求書(様式第1号)によるものとする。

(開示決定等に関する通知書等)

第4条 条例第9条に規定する開示請求者への通知は、次の各号に掲げる区分に応じ、それぞれ当該各号に定めるところによる。

(1) 条例第9条第1項の規定により公文書の全部を開示する旨の決定をしたとき 公文書開示決定通知書(様式第2号)

(2) 条例第9条第1項の規定により公文書の一部を開示する旨の決定をしたとき 公文書一部開示決定通知書(様式第2号の2)

(3) 条例第9条第2項の規定により公文書の全部を開示しない(開示請求に係る公文書を保有していないときを含む)旨の決定をしたとき 公文書不開示決定通知書(様式第2号の3)

2 条例第10条第2項に規定する書面は、開示決定等期間延長通知書(様式第3号)によるものとする。

3 条例第11条に規定する書面は、開示決定等期間特例延長通知書(様式第4号)によるものとする。

(平18規則20・一部改正)

(第三者情報に係る意見聴取等)

第5条 条例第12条第1項に規定する通知は、口頭又は第三者情報が記録されて

いる公文書の開示請求に関する通知書(様式第5号)により行うものとする。

- 2 条例第12条第1項に規定する意見書の提出は、第三者情報が記録されている公文書の開示請求に関する意見書(様式第6号)により行うものとする。
- 3 条例第12条第2項に規定する通知の書面は、第三者情報が記録されている公文書の公益理由による開示通知書(様式第7号)によるものとする。
- 4 条例第12条第2項に規定する意見書の提出は、第三者情報が記録されている公文書の公益理由による開示に関する意見書(様式第8号)により行うものとする。
- 5 条例第12条第3項に規定する書面による通知は、反対意見書の提出を受けた公文書の開示決定通知書(様式第9号)によるものとする。

(公文書の開示の実施等)

第6条 条例第13条第2項の規定による文書又は図画の閲覧又は写しの交付は、実施機関が指定する日時及び場所において行うものとする。

- 2 前項の場合において、公文書を閲覧する者は、当該公文書を汚損し、又は破損することがないように丁寧に取り扱わなければならない。
- 3 市長は、前項の規定に反するおそれがある者に対し、公文書の閲覧を禁止し、又は中止させることができる。
- 4 公文書の開示を行う場合において、公文書の写しを交付するときの部数は、開示の請求があった公文書1件につき1部とする。
- 5 条例第13条第2項及び条例第19条の4第1項に規定する規則で定める方法は、別表第1のとおりとする。

(令3規則18・一部改正)

(費用の納入)

第7条 条例第14条第2項に規定する公文書の写し並びに条例第19条の4第4項に規定する意見書又は資料の写しの作成及び送付に要する費用は、別表第2のとおりとする。

- 2 前項の規定する費用は、前納とする。ただし、市長が特別の理由があると認めるときは、この限りでない。

(令3規則18・一部改正)

(審査会への諮問の方法)

第8条 条例第16条第1項の規定による審査会への諮問は、次に掲げる資料を添付して行うものとする。

- (1) 審査請求書の写し
- (2) 開示請求書の写し
- (3) 開示決定等に対する審査請求に係る諮問の場合にあっては、公文書一部開示決定通知書又は公文書不開示決定通知書の写し
- (4) 弁明書の写し
- (5) その他審査の参考となる資料

(平18規則20・平28規則13・一部改正)

(諮問の通知)

第9条 条例第16条第4項に規定する通知は、審査請求に係る諮問をした旨の通知書(様式第10号)によるものとする。

(平28規則13・一部改正)

(第三者からの審査請求を棄却する場合等の通知)

第10条 条例第17条において条例第12条第3項を準用する場合の書面による通知は、第三者からの審査請求を棄却する場合等における通知書(様式第11号)とする。

(平28規則13・一部改正)

(苦情の処理)

第11条 条例第27条に規定する苦情の処理は、書面又は口頭による申出があった場合にのみ行うものとする。

- 2 前項の書面による申出は、公文書の取扱いに対する苦情の申出書(様式第12号)にて行うものとする。
- 3 市長は、条例第27条の規定により苦情の処理をした場合は、当該苦情申出者に対して、公文書の取扱いに対する苦情処理に関する結果通知書(様式第13号)によりその結果を通知しなければならない。

(公文書の検索)

第12条 宜野湾市行政組織規則(昭和62年宜野湾市規則第4号)第1条に規定する課(課相当の組織を含む。)の長は、条例第24条の規定により公文書の検索に必要な資料を備え置き、その1部を総務部総務課に送付するものとする。

(運用状況の公表)

第13条 条例第25条の規定による運用状況の公表は、次の各号に掲げる事項の前年度の結果について、市が発行する広報紙に掲載することにより、6月末日までに行うものとする。

- (1) 公文書の開示請求の状況
- (2) 公文書の開示決定等の状況
- (3) 審査請求の状況
- (4) その他実施機関が必要と認める事項
(平28規則13・一部改正)

(出資法人)

第14条 条例第26条に規定する市が出資している法人は、宜野湾市土地開発公社とする。

(平18規則20・全改)

(委任)

第15条 この規則の施行に関し必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この規則は、平成14年4月1日から施行する。

附 則(平成18年3月31日規則第20号)

この規則は、平成18年4月1日から施行する。

附 則(平成28年3月31日規則第11号)

この規則は、平成28年4月1日から施行する。

附 則(平成28年3月31日規則第13号)

(施行期日)

- 1 この規則は、行政不服審査法(平成26年法律第68号)の施行の日(平成28年4月

1日)から施行する。

(経過措置)

- 2 行政庁の処分その他の行為又は不作為についての不服申立てに関する手続であつてこの規則の施行前にされた行政庁の処分その他の行為又はこの規則の施行前にされた申請に係る行政庁の不作為に係るものについては、なお従前の例による。
- 3 この規則の施行の際、第1条の規定による改正前の宜野湾市情報公開条例施行規則、第2条の規定による改正前の宜野湾市個人情報保護条例施行規則、第4条の規定による改正前の宜野湾市職員の給与に関する規則、第5条の規定による改正前の宜野湾市職員の退職手当に関する条例施行規則、第6条の規定による改正前の宜野湾市税条例施行規則、第7条の規定による改正前の宜野湾市市民税減免の基準に関する規則、第8条の規定による改正前の宜野湾市児童福祉法施行細則、第9条の規定による改正前の宜野湾市家庭的保育事業等の認可手続等に関する規則、第10条の規定による改正前の宜野湾市児童手当事務取扱規則、第11条の規定による改正前の宜野湾市子ども手当事務取扱規則、第12条の規定による改正前の宜野湾市母子及び父子家庭等医療費助成に関する条例施行規則、第13条の規定による改正前の宜野湾市老人福祉法施行細則、第14条の規定による改正前の宜野湾市障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律施行細則、第15条の規定による改正前の宜野湾市地域生活支援事業実施規則、第16条の規定による改正前の宜野湾市身体障害者福祉法施行細則、第17条の規定による改正前の宜野湾市障害児通所給付費等及び障害児相談支援給付費の支給等に関する規則、第18条の規定による改正前の宜野湾市知的障害者福祉法施行規則、第19条の規定による改正前の宜野湾市廃棄物の減量化の推進及び適正処理に関する規則、第20条の規定による改正前の宜野湾市墓地等の経営の許可等に関する条例施行規則、第22条の規定による改正前の宜野湾市企業立地促進条例施行規則及び第23条の規定による改正前の宜野湾市危険物規制規則に規定する様式による用紙で、現に残存するものは、当分の間、所要の修正を加え、なお使用することができる。

附 則(令和3年3月31日規則第18号)

この規則は、令和3年4月1日から施行する。

別表第1(第6条関係)

公文書の種類		公開の実施の方法
1	文書又は図面(同表の2から4までのいずれかに該当するものを除く。)	閲覧
		写真撮影し、印画紙に印画したものの閲覧
		複写機により複写したものの交付
		写真撮影し、印画紙に印画したものの交付
2	マイクロフィルム	用紙に印刷したものの閲覧
		専用機器により映写したものの閲覧
		用紙に印刷したものの交付
3	写真フィルム	印画紙に印画したものの閲覧
		印画紙に印画したものの交付
4	スライド	専用機器により映写したものの閲覧
		印画紙に印画したものの交付
5	映画フィルム	専用機器により映写したものの視聴
		ビデオカセットテープに複写したものの交付
6	録音テープ又は録音ディスク	専用機器により再生したものの聴取
		録音カセットテープに複写したものの交付
7	ビデオカセット又は録画ディスク	専用機器により再生したものの閲覧
		ビデオカセットテープに複写したものの交付
8	電磁的記録(同表の5から7までに該当するものを除く。)	用紙に出力したものの閲覧
		専用機器により再生したものの閲覧

	又は視聴
	用紙に出力したものの交付
	フレキシブルディスクカートリッジ (3.5インチFD:フロッピーディスク 2 HD)に複写したものの交付
	光ディスク (CD-R)に複写したものの 交付
	幅12.7ミリメートルの磁気テープカ ートリッジに複写したものの交付
	幅 8 ミリメートルの磁気テープカー トリッジに複写したものの交付

別表第 2 (第 7 条関係)

(平18規則20・平28規則11・一部改正)

区分			金額
写しの作成に要 する費用の額	日本工業規格A列 3 版若しくは 4 版又はB列 4 版若しくは 5 版の用 紙を用いた場合	白黒	片面あたり 10円
		カラー	片面あたり 50円
	その他の場合		実費相当分
写しの送付に要する費用の額			実費相当分

様式第1号(第3条関係)

開 示 請 求 書

年 月 日

(実施機関) 殿

請求者 郵便番号
住所又は居所
(ふりがな)
氏 名
電 話 番 号
(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)

宜野湾市情報公開条例第6条第1項の規定により、次のとおり公文書を請求します。

請求する公文書の内容 (公文書を特定することができるように公文書の件名又は知りたい事項を具体的に記入してください。)	
請求の理由 (※ 任意記入です。)	
開示の方法	<input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 視聴 <input type="checkbox"/> 写しの交付(<input type="checkbox"/> 郵送希望)

(注) のある欄は、該当する内にレ印を記入してください。

【職員記入欄】 下記の欄は、記入しないでください。

担 当 部 課	電話番号	部(局)	内線	課
備 考				

様式第2号(第4条関係)

宜 第 号
年 月 日

公文書開示決定通知書

殿

(実施機関)

印

年 月 日付で請求がありました公文書の開示については、次のとおり開示することに決定しましたので、宜野湾市情報公開条例第9条第1項の規定により通知します。

請求内容の区分	<input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 視聴 <input type="checkbox"/> 写しの交付(<input type="checkbox"/> 郵送希望)		
請求のあった公文書の内容			
実施機関が特定した公文書の内容又は件名			
開示を行う日時と場所	日 時	年 月 日() 午前・午後 時 分	
	場 所		
担 当 部 課	電話番号	部(局) 内線	課

- (注) 1 公文書の開示を受ける際には、この通知書を係員に提示してください。
2 上記日時でご都合が悪い場合には、担当部課までご連絡ください。

様式第2号の2(第4条関係)

(表) 宜 第 号
年 月 日

公文書一部開示決定通知書

殿

(実施機関)

印

年 月 日付で請求がありました公文書の開示については、次のとおり一部開示することに決定しましたので、宜野湾市情報公開条例第9条第1項の規定により通知します。

請求内容の区分	<input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 視聴 <input type="checkbox"/> 写しの交付(<input type="checkbox"/> 郵送希望)		
請求内容			
実施機関が特定した公文書の内容又は件名			
開示を行う日時と場所	日 時	年 月 日 () 午前・午後	時 分
	場 所		
開示することができない部分			
一部開示とする理由	(根拠) 条例第7条第 号に該当理由		
※ 時 限 開 示	年 月 日以後であれば、請求に係る不開示部分を開示することができます。ただし、同日以後新たに公文書の開示請求が必要となります。		
担 当 部 課	電話番号	部(局) 内線	課

- (注) 1 □のある欄は、該当する□内にレ印を記入すること。
2 公文書の一部開示を受ける際には、この通知書を係員に提示してください。
3 上記日時でご都合が悪い場合には、担当部課までご連絡ください。
4 ※印の欄は、請求に係る公文書の不開示とする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ときに、担当部課が記入します。
5 裏面の教示もお読みください。

(裏)

教 示

- 1 この処分不服のある場合には、この処分のあったことを知った日の翌日から起算して3月以内に()に対して審査請求をすることができます(なお、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月以内であっても、この処分の日の翌日から起算して1年を経過すると審査請求をすることができなくなります。)
- 2 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月以内に、宜野湾市を被告として、処分の取消しの訴えを提起することができます(なお、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月以内であっても、この処分の日の翌日から起算して1年を経過すると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。)。ただし、上記1の審査請求をした場合には、当該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月以内に、当該裁決の取消しの訴えを提起することができます(なお、当該裁決があったことを知った日の翌日から起算して6月以内であっても、当該裁決の日の翌日から起算して1年を経過すると当該裁決の取消しの訴えを提起することができなくなります。)

様式第2号の3(第4条関係)

(表) 宜 第 号
年 月 日

公文書不開示決定通知書

殿

(実施機関) 印

年 月 日付で請求がありました公文書の開示については、次のとおり不開示とすることに決定しましたので、宜野湾市情報公開条例第9条第2項の規定により通知します。

請求内容の区分	<input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 視聴 <input type="checkbox"/> 写しの交付(<input type="checkbox"/> 郵送希望)
請求内容	
実施機関が特定した公文書の内容又は件名	
決定の内容	<input type="checkbox"/> 不開示 <input type="checkbox"/> 不存在による不開示
不開示とする理由	(根拠) 条例第7条第 号に該当理由
不存在による不開示の理由	<input type="checkbox"/> 保有していない <input type="checkbox"/> 廃棄済(年 月 日) <input type="checkbox"/> その他()
※ 時 限 開 示	年 月 日以後であれば、請求に係る公文書を開示することができます。ただし、同日以後新たに公文書の開示請求が必要となります。
担 当 部 課	部(局) 課 電話番号 内線

- (注) 1 のある欄は、該当する内にレ印を記入すること。
2 ※印の欄は、請求に係る公文書の不開示とする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ときに、担当部課が記入します。
3 裏面の教示もお読みください。

(裏)

教 示

- 1 この処分不服のある場合には、この処分のあったことを知った日の翌日から起算して3月以内に()に対して審査請求をすることができます(なお、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月以内であっても、この処分の日の翌日から起算して1年を経過すると審査請求をすることができなくなります。)
- 2 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月以内に、宜野湾市を被告として、処分の取消しの訴えを提起することができます(なお、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月以内であっても、この処分の日の翌日から起算して1年を経過すると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。)。ただし、上記1の審査請求をした場合には、当該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月以内に、当該裁決の取消しの訴えを提起することができます(なお、当該裁決があったことを知った日の翌日から起算して6月以内であっても、当該裁決の日の翌日から起算して1年を経過すると当該裁決の取消しの訴えを提起することができなくなります。)

様式第3号(第4条関係)

宜 第 号
年 月 日

開示決定等期間延長通知書

殿

(実施機関) 印

年 月 日付で請求がありました公文書の開示については、宜野湾市情報公開条例第10条第1項に規定する期間内に開示の可否を決定することができませんので、同条第2項の規定により、次のとおり決定期間を延長したので通知します。

請求内容の区分	<input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 視聴 <input type="checkbox"/> 写しの交付(<input type="checkbox"/> 郵送希望)
請求に係る公文書の内容	
当初の決定等期限	年 月 日
延長後の決定等期限	年 月 日
延長の理由	
担当部課	部(局) 課 電話番号 内線

(注) □のある欄は、該当する□内にレ印を記入すること。

様式第4号(第4条関係)

宜 第 号
年 月 日

開示決定等期間特例延長通知書

殿

(実施機関) 印

年 月 日付で請求がありました公文書の開示については、宜野湾市情報公開条例第10条第2項に規定する期間内にそのすべてについて開示の可否を決定することができませんので、条例第11条の規定により、次のとおり残りの公文書について決定期間を延長したので通知します。

請求のあった公文書の内容	
延長後の決定等期限	年 月 日
特例延長後の決定等期限	年 月 日
特例延長の理由	
担 当 部 課	部(局) 課 電話番号 内線

様式第5号(第5条関係)

宜 第 号
年 月 日

第三者情報が記録されている公文
書の開示請求に関する通知書

殿

(実施機関) 印

宜野湾市情報公開条例第5条の規定に基づき、「あなたの情報が含まれている公文書」
について開示の請求がありましたので通知します。

当該公文書の開示決定等をするに当たって、条例第12条第1項の規定により、あなたの
意見を伺いたいため、別添の第三者情報が記録されている公文書の開示請求に関する意
見書(様式第6号)の提出をお願いします。

開 示 請 求 の 年 月 日	年 月 日
開示請求されている公文書の内容(あなたの情報が含まれている公文書の内容)	
提出をお願いしたい事項	※ 開示することについての意見(同意する・同意しない)について、別紙様式第6号にてご回答ください。
様式第6号の提出期限	年 月 日
担 当 部 課	部(局) 課 電話番号 内線

様式第6号(第5条関係)

第三者情報が記録されている公文書の開示請求に関する意見書

年 月 日

(実施機関) 殿

住所又は居所

(ふりがな)

氏 名

電 話 番 号

(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)

年 月 日付で通知のあった「私に関する情報を含んだ公文書の開示」の件については、次のとおり意見書を提出します。

意 見	・「開示」することについて <input type="checkbox"/> 同意する <input type="checkbox"/> 同意しない (意見があればご自由にお書きください。)
備 考	(追加すべき意見や要望があればご自由にお書きください。)

(注) □のある欄は、該当する□内にレ印を記入すること。

様式第7号(第5条関係)

宜 第 号
年 月 日

第三者情報が記録されている公文書
の公益理由による開示に関する
通知書

殿

(実施機関) 印

宜野湾市情報公開条例第5条の規定に基づき、「あなたに関する情報が含まれている公文書」について開示の請求があり、以下の理由(※公益の理由)により開示することになりましたので、それに先立ち通知します。

なお、この決定について意見を伺いたいので、条例第12条第2項による公益理由による開示に関する意見書(様式第8号)の提出をお願いします。

開示請求の年月日	年 月 日
開示請求されている公文書の内容(あなたに関する情報が含まれている公文書の内容)	
公益の理由	<input type="checkbox"/> 条例第7条第2号ウに該当 <input type="checkbox"/> 条例第7条第3号アに該当 (人の生命、健康、生活又は財産を保護するため、公にすることが必要であると認められる情報)
提出をお願いしたい事項	※ 開示することについての意見(同意する・同意しない)について、別紙様式第8号にてご回答ください。
様式第8号の提出期限	年 月 日
担当部課	部(局) 課 電話番号 内線

(注) □のある欄は、該当する□内にレ印を記入すること。

様式第8号(第5条関係)

第三者情報が記録されている公文書の公益理由による開示に関する意見書

年 月 日

(実施機関) 殿

住所又は居所

(ふりがな)

氏 名

電 話 番 号

(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)

年 月 日付で通知のあった「私に関する情報を含んだ公文書を公益理由により開示する決定をした」件について、次のとおり意見書を提出します。

意 見	・「開示」することについて <input type="checkbox"/> 同意する <input type="checkbox"/> 同意しない (意見があればご自由にお書きください。)
備 考	(追加すべき意見や要望があればご自由にお書きください。)

(注) □のある欄は、該当する□内にレ印を記入すること。

様式第9号(第5条関係)

宜 第 号
年 月 日

反対意見書の提出を受けた公文書
の開示決定通知書

殿

(実施機関) 印

年 月 日付で開示に反対の意見がありました「あなたに関する情報が含まれている公文書」については、検討の結果、開示することに決定しましたので、宜野湾市情報公開条例第12条第3項の規定により、通知します。

開示する公文書の内容 (あなたに関する情報が含まれている公文書の内容)	
開 示 の 理 由	
開 示 す る 年 月 日	開示する年月日： 年 月 日 (開示の決定をした日： 年 月 日)
担 当 部 課	部(局) 課 電話番号 内線
備 考	

様式第10号(第9条関係)

宜 第 号
年 月 日

審査請求に係る諮問をした旨の通知

殿

(実施機関)

印

年 月 日付けの開示決定等 に対する審査請求について、次のとおり
開 示 請 求 に 係 る 不 作 為
宜野湾市情報公開及び個人情報保護に関する審査会に諮問したので、宜野湾市情報公開
条例第16条第4項の規定により通知します。

開 示 決 定 等 に 対 す る 審 査 請 求	請求内容の区分	<input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 視聴 <input type="checkbox"/> 写しの交付 (<input type="checkbox"/> 郵送希望)
	請求のあった公文書の内容	
	実施機関が特定した公文書の内容又は件名	
	決 定 の 内 容	<input type="checkbox"/> 全部開示 <input type="checkbox"/> 一部開示 <input type="checkbox"/> 不開示 <input type="checkbox"/> 不存在による不開示 (<input type="checkbox"/> 保有していない <input type="checkbox"/> 廃棄済(年 月 日)) (<input type="checkbox"/> その他())
不 作 為 に 対 す る 審 査 請 求	開示請求をした 年 月 日	年 月 日
審 査 請 求 の 内 容		
諮 問 を し た 年 月 日	年 月 日	
担 当 部 課	電話番号	部(局) 内線 課

(注) のある欄は、該当する□内にレ印を記入すること。

様式第11号（第10条関係）

宜 第 号
年 月 日

第三者からの審査請求を棄却する
場合等における通知書

殿

（実施機関）

印

年 月 日付けで開示決定等に対する審査請求がありました次の公文書については、検討の結果、以下のとおり決定しましたので、宜野湾市情報公開条例第17条の規定により、通知します。

請求内容の区分	<input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 視聴 <input type="checkbox"/> 写しの交付（ <input type="checkbox"/> 郵送希望）
実施機関が決定した内容	<input type="checkbox"/> 全部開示 <input type="checkbox"/> 一部開示 <input type="checkbox"/> 不開示 <input type="checkbox"/> 不存在による不開示 { <input type="checkbox"/> 保有していない <input type="checkbox"/> 廃棄済： 年 月 日 } <input type="checkbox"/> その他：
審査請求の内容	
審査請求に対する 裁決の内容	<input type="checkbox"/> 審査請求を認める。 <input type="checkbox"/> 審査請求を却下する。
裁決の理由	
審査請求を認めた場合 （開示を決定した日及び 開示する年月日）	開示を決定した年月日： 年 月 日 開示する年月日： 年 月 日
審査請求を却下した場合 （却下の決定をした年月 日）	却下を決定した年月日： 年 月 日
担 当 部 課	部（局） 課 電話番号 内線

（注） のある欄は、該当する内にレ印を記入すること。

様式第12号(第11条関係)

年 月 日

公文書の取扱いに対する苦情の申出書

(実施機関) 殿

申出者 郵便番号
住所又は居所
(ふりがな)
氏 名
電 話 番 号
(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)

公文書の取扱いに対して、苦情を申立てたいことがあるので、次のとおり申し出ます。

申 出 の 趣 旨	
苦 情 の 内 容	
処理方法についての要望	

【職員記入欄】 下記の欄は、記入しないでください。

担 当 部 課	電話番号	部(局)	内線	課
備 考				

様式第13号(第11条関係)

宣 第 号
年 月 日

公文書の取扱いに対する苦情処理
に関する結果通知書

殿

(実施機関) 印

年 月 日付で申出がありました公文書の取扱いに対する苦情について
は、次のとおり処理しましたので通知します。

申 出 の 趣 旨	
苦 情 の 内 容	
処 理 結 果 の 内 容	
担 当 部 課	部(局) 課 電話番号 内線

様式第1号(第3条関係)

様式第2号(第4条関係)

(平18規則20・全改)

様式第2号の2(第4条関係)

(平18規則20・追加、平28規則13・一部改正)

様式第2号の3(第4条関係)

(平18規則20・追加、平28規則13・一部改正)

様式第3号(第4条関係)

様式第4号(第4条関係)

様式第5号(第5条関係)

様式第6号(第5条関係)

様式第7号(第5条関係)

様式第8号(第5条関係)

様式第9号(第5条関係)

様式第10号(第9条関係)

(平28規則13・全改)

様式第11号(第10条関係)

(平28規則13・全改)

様式第12号(第11条関係)

様式第13号(第11条関係)