

琵琶湖外来水生植物対策協議会情報公開規程（案）

目次

第1章 総則（第1条－第3条）

第2章 文書の公開申出（第4条－第16条）

第3章 雑則（第17条－第21条）

付則

第1章 総則

（目的）

第1条 この規程は、滋賀県情報公開条例（平成12年滋賀県条例第113号）の趣旨にのっとり、琵琶湖外来水生植物対策協議会（以下「協議会」という。）の保有する情報の公開に関して必要な事項を定め、もって公正で開かれた協議会の運営に資することを目的とする。

（定義）

第2条 この規程において「文書」とは、協議会の役員または事務局職員（以下「役職員」という。）が職務上作成し、または取得した文書、図画および写真（これらを撮影したマイクロフィルムを含む。以下同じ。）ならびに電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式で作られた記録をいう。以下同じ。）であって、協議会の役職員が組織的に用いるものとして、協議会が保有しているものをいう。ただし、公報、官報、白書、新聞、雑誌、書籍その他不特定多数の者に販売することを目的として発行されるものを除く。

（解釈および運用）

第3条 協議会は、県民等の知る権利が十分尊重されるようにこの規程を解釈し、運用するものとする。この場合において、協議会は、通常他人に知られたくない個人に関する情報をみだりに公開することのないように最大限の配慮をしなければならない。

2 協議会は、文書の適切な保存と迅速な検索に資するため、文書の管理体制の確立に努めるものとする。

第2章 文書の公開申出

（文書の公開申出）

第4条 何人も、この規程の定めるところにより、協議会に対し、その保有する文書の公開を申し出ることができる。

（文書の公開の申出方法）

第5条 文書の公開の申出（以下「公開申出」という。）をしようとするものは、協議会の会長（以下「会長」という。）に対して、文書公開申出書（別記様式第1号）を提出しなければならない。

2 会長は、文書公開申出書に形式上の不備があると認めるときは、公開申出をしたもの（以下「公開申出者」という。）に対し、相当の期間を定めて、その補正を求めることができる。この場合において、会長は、公開申出者に対し、補正の参考となる情報を提供するよう努めるものとする。

（文書の公開の原則）

第6条 会長は、公開申出があつたときは、公開申出に係る文書に次の各号に掲げる情報（以下「非公開情報」という。）のいずれかが記録されている場合を除き、公開申出者に対し、当該文書を公開するものとする。

- (1) 個人に関する情報（事業を営む個人の当該事業に関する情報を除く。）であつて、特定の個人を識別することができるもの（他の情報と照合することにより、特定の個人を識別することができることとなるものを含む。）または特定の個人を識別することはできないが、公にすることにより、なお個人の権利利益を害するおそれがあるもの。ただし、次に掲げる情報を除く。
 - ア 法令、県の条例もしくは協議会の諸規程の規定によりまたは慣行として公にされ、または公にすることが予定されている情報
 - イ 人の生命、健康、生活また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
 - ウ 当該個人が協議会の役職員または公務員等（国家公務員法（昭和22年法律第120号）第2条第1項に規定する国家公務員（独立行政法人通則法（平成11年法律第103号）第2条第2項に規定する特定独立行政法人の役員および職員を除く。）、独立行政法人等（独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律（平成13年法律第140号）第2条第1項に規定する独立行政法人等をいう。以下同じ。）の役員および職員、地方公務員法（昭和25年法律第261号）第2条に規定する地方公務員ならびに地方独立行政法人の役員および職員をいう。）である場合において、当該情報がその職務の遂行に係る情報であるときは、当該情報のうち、当該役職員または公務員等の職および当該職務遂行の内容に係る部分
- (2) 法人その他の団体（国、独立行政法人等、地方公共団体および地方独立行政法人を除く。以下「法人等」という。）に関する情報または事業を営む個人の当該事業に関する情報であつて、次に掲げるもの。ただし、人の生命、健康、生活また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を除く。
 - ア 公にすることにより、当該法人等または当該個人の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがあるもの
 - イ 協議会の要請を受けて、公にしないと条件で任意に提供されたものであつて、法人等または個人における通例として公にしないこととされているものその他の当該条件を付することが当該情報の性質、当時の状況等に照らして合理的であると認められるもの
- (3) 法令または県の条例の規定により明らかに公にすることができない情報
- (4) 協議会ならびに国、独立行政法人等、地方公共団体および地方独立行政法人の内部または相互間における審議、検討または協議に関する情報であつて、公にすることにより、率直な意見の交換もしくは意思決定の中立性が不当に損なわれるおそれ、不当に県民等の間に混乱を生じさせるおそれまたは特定の者に不当に利益を与え、もしくは不利益を及ぼすおそれがあるもの
- (5) 協議会または国、独立行政法人等、地方公共団体および地方独立行政法人が行う事務または事業に関する情報であつて、公にすることにより、当該事務または事業の性質上、当該事務または事業の適正な遂行に支障を及ぼすおそれがあるもの（部分公開）

第7条 会長は、公開申出に係る文書の一部に非公開情報が記録されている場合において、非公開情報が記録されている部分を容易に区分して除くことができるときは、公開申出者に対し、当該部分を除いた部分につき公開するものとする。ただし、当該部分を除いた部分に明らかに有意の情報が記録されていないと認められるときは、この限りでない。

2 公開申出に係る文書に前条第1号の情報（特定の個人を識別することができるものに限る。）が記録されている場合において、当該情報のうち、特定の個人を識別することができることとなる記述等の部分を除くことにより、公にしても、個人の権利利益が害されるおそれがないと認められるときは、当該部分を除いた部分は、同号の情報に含まれないものとみなして、前項の規定を適用する。

（公益上の理由による裁量的公開）

第8条 会長は、公開申出に係る文書に非公開情報（第6条第3号に該当する情報を除く。）が記録されている場合であっても、公益上特に必要があると認めるときは、公開申出者に対し、当該文書を公開することができる。

（文書の存否に関する情報）

第9条 公開申出に対し、当該公開申出に係る文書が存在しているか否かを答えるだけで、非公開情報を公開することとなるときは、会長は、当該文書の存否を明らかにしないで、当該公開申出を拒否することができる。

（公開申出に対する措置）

第10条 会長は、公開申出に係る文書の全部または一部を公開するときは、その旨の決定をし、公開申出者に対し、その旨および公開の実施に関し必要な事項を文書公開決定通知書（別記様式第2号）または文書一部公開決定通知書（別記様式第3号）により通知しなければならない。

2 会長は、公開申出に係る文書の全部を公開しないとき（前条の規定により公開申出を拒否するとき、および公開申出に係る文書を保有していないときを含む。）は、公開をしない旨の決定をし、公開申出者に対し、その旨を文書非公開決定通知書（別記様式第4号）により通知しなければならない。

3 会長は、第1項の決定のうち一部を公開する旨の決定または前項の決定をした場合は、公開申出に係る文書の一部または全部を公開しない理由およびその理由が消滅する期日をあらかじめ明示することができるときはその期日を明らかにして通知しなければならない。

（公開決定等の期限）

第11条 前条各項の決定（以下「公開決定等」という。）は、公開申出があった日から15日以内に行うものとする。ただし、第5条第2項の規定により補正を求めた場合にあっては、当該補正に要した日数は、当該期間に算入しない。

2 前項の規定にかかわらず、会長は、事務処理上の困難その他正当な理由があるときは、同項に規定する期間を30日以内に限り延長することができる。この場合において、会長は、公開申出者に対し、遅滞なく、延長後の期間および延長の理由を決定期間延長通知書（別記様式第5号）により通知するものとする。

（公開決定等の期限の特例）

第12条 公開申出に係る文書が著しく大量であるため、公開申出があった日から45日以

内にそのすべてについて公開決定等を行うことにより事務の遂行に著しい支障が生ずるおそれがある場合には、前条の規定にかかわらず、会長は、公開申出に係る文書のうちの相当の部分につき当該期間内に公開決定等をし、残りの文書については相当の期間内に公開決定等をすれば足りることとする。この場合において、会長は、同条第1項に規定する期間内に、公開申出者に対し、次に掲げる事項を決定期間特例延長通知書（別記様式第6号）により通知するものとする。

- (1) この条を適用する旨およびその理由
- (2) 残りの文書について公開決定等を行う期限
(第三者に対する意見照会)

第13条 公開申出に係る文書に国、独立行政法人等、地方公共団体および地方独立行政法人ならびに公開申出者以外の者（以下「第三者」という。）に関する情報が記録されているときは、会長は、公開決定等を行うに当たって、必要があると認めるときは、当該情報に係る第三者に対し、公開申出に係る文書の表示その他必要な事項を文書の公開に係る意見照会書（別記様式第7号）により通知して、第三者が意見書（別記様式第8号）を提出する機会を与えることができる。

2 会長は、次の各号のいずれかに該当するときは、第10条第1項の決定（以下「公開決定」という。）に先立ち、当該第三者に対し、前項の通知をして、意見書を提出する機会を与えなければならない。ただし、当該第三者の所在が判明しない場合は、この限りでない。

- (1) 第三者に関する情報が記録されている文書を公開しようとする場合であって、当該情報が第6条第1号イまたは同条第2号ただし書に規定する情報に該当すると認められるとき。
- (2) 第三者に関する情報が記録されている文書を第8条の規定により公開しようとするとき。

3 会長は、前2項の規定により意見照会をした第三者が当該文書の公開に反対の意思を表示した意見書（以下「反対意見書」という。）を提出した場合において、公開決定をするときは、公開決定の日と公開を実施する日との間に少なくとも2週間を置かなければならない。この場合において、会長は、公開決定後直ちに、反対意見書を提出した第三者に対し、公開決定をした旨およびその理由ならびに公開を実施する日を文書公開決定に係る通知書（別記様式第9号）により通知しなければならない。

（文書の公開の実施）

第14条 会長は、公開決定をしたときは、速やかに公開申出者に対して文書の公開をしなければならない。

2 文書の公開は、次に掲げる方法により行う。ただし、会長は、当該文書の保存に支障を生ずるおそれがあると認めるときその他正当な理由があるときは、その写し等により、これを行うことができる。

- (1) 文書、図画または写真 閲覧または写しの交付
- (2) 電磁的記録 次に掲げる電磁的記録の種別に応じた方法。ただし、当該方法により難しいときは、会長が適当と認める方法により行うものとする。

ア 録音テープまたは録音ディスク 当該録音テープまたは録音ディスクを協議会が保有する機器により再生したものの聴取または録音カセットテープに複製した

物の交付

イ ビデオテープまたはビデオディスク 当該ビデオテープまたはビデオディスクを協議会が保有する機器により再生したものの視聴またはビデオカセットテープに複写した物の交付

ウ その他の電磁的記録 次に掲げる方法で協議会が保有する機器およびプログラム（電子計算機に対する指令であって、一の結果を得ることができるように組み合わせられたものをいう。）により行うことができるもの

(ア) 当該電磁的記録を用紙に出力した物の閲覧またはその写しの交付

(イ) 当該電磁的記録を再生したものの閲覧もしくは視聴または複写した物の交付
(利用者の責務)

第 15 条 公開申出をしようとするものは、この規程の目的に即して、適正な申出に努めるとともに、文書の公開を受けたときは、これによって得た情報を適正に使用しなければならない。

(他の制度等との調整)

第 16 条 この章の規定は、法令、県の条例等の規定により何人にも閲覧もしくは縦覧または謄本、抄本その他の写しの交付が認められている文書にあっては、当該法令、県の条例等に定める方法と同一の方法による文書の公開については、適用しない。ただし、当該法令、県の条例等の規定に一定の場合には公開しない旨の定めがあるときは、この限りでない。

第 3 章 雑則

(費用負担)

第 17 条 第 14 条第 2 項の規定により公開申出に係る文書の写し等の交付を受ける者は、当該写し等の作成に要する費用を負担しなければならない。この場合において、当該写し等の送付を希望する者は、郵送に要する実費を併せて負担しなければならない。

(文書公開事務および申請窓口)

第 18 条 文書公開事務は琵琶湖外来水生植物対策協議会事務局（滋賀県自然環境保全課）（以下「事務局」という。）が行うものとし、第 5 条の規定に基づく文書公開申出書の申請窓口は事務局とする。

(情報公開請求方法)

第 19 条 第 5 条の規定に基づく文書公開申出書は事務局へ直接提出するほか、郵送もしくはファクシミリを利用して送信することにより提出することができるものとする。

(適用除外)

第 20 条 刑事訴訟法（昭和 23 年法律第 131 号）に規定する訴訟に関する書類は、この規程の規定は、適用しない。

(委任)

第 21 条 この規程の施行に関し必要な事項は、会長が別に定める。

付 則

1 この規程は、令和 2 年●月●日から施行する。

別 記

様式第1号(第5条関係)

※収受番号	番
※収受年月日	年 月 日

文書公開申出書

年 月 日

(あて先)

琵琶湖外来水生植物対策協議会 会長

申出者 住所 (法人その他の団体にあつては、主たる事務所の所在地)

氏名 (法人その他の団体にあつては、名称および代表者の氏名)

電話番号 (— —)
法人その他の団体の場合の担当者の氏名 ()

琵琶湖外来水生植物対策協議会情報公開規程第5条第1項の規定により、次のとおり文書の公開を申出します。

1 申出する文書の名称または内容	
2 文書の公開の方法の区分 (希望する方法を○で囲んでください。)	(1) 閲覧、聴取または視聴 (2) 写しの交付 (送付の希望 有・無) (3) 閲覧、聴取または視聴および写しの交付
※ 備考欄	

注1 用紙の大きさは、日本産業規格A列4番とします。

2 ※の欄は、記入しないでください。

様式第2号(第10条関係)

文書公開決定通知書

第 年 月 日
第 年 月 日

様

琵琶湖外来水生植物対策協議会
会長 ○○ ○○ 印

年 月 日付けで申出のありました文書の公開については、琵琶湖外来水生植物対策協議会情報公開規程第10条第1項の規定により、次のとおり文書の全部を公開することに決定しましたので通知します。

1 申出のあった文書の名称または内容		
2 文書公開申出書の收受年月日および收受番号	年 月 日 收受番号 番	
3 文書を公開する日時および場所	日 時	年 月 日 午前 時 分 午後 時 分
	場 所	
4 連絡先（琵琶湖外来水生植物対策協議会事務局）	電話番号	— — 内線

- 注1 指定された文書の公開の日時が都合の悪い場合には、あらかじめ電話等で上記連絡先まで連絡してください。
- 2 来所して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。
- 3 写しの交付を送付により行う場合には、3の公開する日時は、写しを送付できる期日を記載しています。

様式第3号(第10条関係)

文書一部公開決定通知書

第 号
年 月 日

様

琵琶湖外来水生植物対策協議会
会長 ○○ ○○ 印

年 月 日付けで申出のありました文書の公開については、琵琶湖外来水生植物対策協議会情報公開規程第10条第1項の規定により、次のとおり文書の一部を公開することに決定しましたので通知します。

1 申出のあった文書の名称または内容			
2 文書公開申出書の收受年月日および收受番号	年 月 日 收受番号		
3 文書を公開する日時および場所	日 時	年 月 日	午前 時 分 午後 時 分
	場 所		
4 文書の公開をしない部分			
5 文書の公開をしない理由			
6 5の理由が消滅する期日	年 月 日		
7 連絡先(琵琶湖外来水生植物対策協議会事務局)	電話番号	— —	内線

注1 指定された文書の公開の日時が都合の悪い場合には、あらかじめ電話等で上記連絡先まで連絡してください。

2 来所して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。

3 写しの交付を送付により行う場合には、3の公開する日時は、写しを送付できる期日を記載していません。

4 6の欄は、申出のあった文書の一部について文書の公開をしない理由が消滅する期日をあらかじめ明示できる場合に記入してありますので、文書の公開を希望される場合は、その日以後に新たに文書公開申出書を提出してください。

文書非公開決定通知書

第 年 月 日
号

様

琵琶湖外来水生植物対策協議会
会長 ○○ ○○ 印

年 月 日付けで申出のありました文書の公開については、琵琶湖外来水生植物対策協議会情報公開規程第10条第2項の規定により、次のとおり文書の公開をしないことに決定しましたので通知します。

1 申出のあった文書の名称または内容	
2 文書公開申出書の收受年月日および收受番号	年 月 日 收受番号 番
3 文書の公開をしない理由	
4 3の理由が消滅する期日	年 月 日
5 連絡先(琵琶湖外来水生植物対策協議会事務局)	電話番号 — — 内線

注 4の欄は、申出のあった文書について文書の公開をしない理由が消滅する期日をあらかじめ明示できる場合に記入してありますので、文書の公開を希望される場合は、その日以後に新たに文書公開申出書を提出してください。

様式第5号(第11条関係)

決定期間延長通知書

第 年 月 日
号

様

琵琶湖外来水生植物対策協議会
会長 ○○ ○○ 印

年 月 日付けで申出のありました文書の公開については、琵琶湖外来水生植物対策協議会情報公開規程第11条第2項の規定により、次のとおり決定する期間を延長しましたので通知します。

1 申出のあった文書の名称または内容	
2 文書公開申出書の收受年月日および收受番号	年 月 日 收受番号 番
3 延長後の期間	年 月 日から 年 月 日まで
4 延長の理由	
5 連絡先(琵琶湖外来水生植物対策協議会事務局)	電話番号 — — 内線

様式第6号(第12条関係)

決定期間特例延長通知書

第 年 月 日
号

様

琵琶湖外来水生植物対策協議会
会長 ○○ ○○ 印

年 月 日付けで申出のありました文書の公開については、琵琶湖外来水生植物対策協議会情報公開規程第12条の規定を適用することとし、次のとおり公開決定等をする期間を延長しましたので通知します。

1 申出のあった文書の名称または内容	
2 文書公開申出書の收受年月日および收受番号	年 月 日 收受番号 番
3 公開申出に係る文書のうち相当の部分について公開決定等をする期間	年 月 日 から 年 月 日 まで
4 残りの文書について公開決定等をする期限	年 月 日
5 琵琶湖外来水生植物対策協議会情報公開規定第12条を適用する理由	
6 連絡先(琵琶湖外来水生植物対策協議会事務局)	電話番号 — — 内線

様式第7号(第13条関係)

文書の公開に係る意見照会書

第 号
年 月 日

様

琵琶湖外来水生植物対策協議会
会長 ○○ ○○ 印

琵琶湖外来水生植物対策協議会では、琵琶湖外来水生植物対策協議会情報公開規程を定め、保有している文書を公開しています。今回、あなたに関する情報が記録されている文書について、同規程例第5条第1項の規定に基づき公開申出がありましたので、同規程第13条第1項の規定により次のとおり通知します。

つきましては、当該文書を公開することについて意見がある場合は意見書を提出していただくことができますので、○○年○月○日までに提出してください。

1 申出のあった文書の名称または内容	
2 文書公開申出書の收受年月日および收受番号	年 月 日 收受番号 番
3 公開申出に係る文書に記録されているあなたに関する情報の内容	
4 琵琶湖外来水生植物対策協議会情報公開規程第13条第2項の規定による通知の場合の当該規定を適用する理由	
5 意見書の提出先および問い合わせ先 (琵琶湖外来水生植物対策協議会事務局)	〒 所在地 電話番号 — — 内線

様式第8号（第13条関係）

文書の公開に係る意見書

年 月 日

（あて先）

琵琶湖外来水生植物対策協議会 会長

住所（法人その他の団体にあつては、事務所の所在地）

氏名（法人その他の団体にあつては、名称および代表の氏名）

電話番号（ — — ）

法人その他の団体の場合の担当者氏名（ ）

年 月 日付け 第 号で照会のありました文書の公開については、次のとおり回答します。

1 公開についての意見	(1) 公開して差し支えありません。 (2) 公開することに反対します。
2 公開に反対する場合はその理由	(1) 公開に反対する部分 (2) 反対する理由

注 意見の内容を裏付ける資料がある場合およびこの様式に書ききれない場合は、必要に応じ、別紙を添付してください。

様式第9号(第13条関係)

文書公開決定に係る通知書

第 年 月 日
号 日

様

琵琶湖外来水生植物対策協議会
会長 ○○ ○○ 印

あなたに関する情報が記録されている文書を公開しますので、琵琶湖外来水生植物対策協議会情報公開規程第13条第3項の規定により、次のとおり通知します。

1 申出のあった文書の名称または内容	
2 公開決定年月日	年 月 日
3 文書に記録されているあなたの情報に関する公開決定の内容	
4 公開決定をした理由	
5 公開を実施する日	年 月 日
6 連絡先（琵琶湖外来水生植物対策協議会事務局）	電話番号 — — 内線