

# 財団法人高知県体育協会情報公開事務取扱要領

## 第 1 趣 旨

この要領は、財団法人高知県体育協会（以下「協会」という。）の情報公開を推進するために制定した協会情報公開規程（以下「規程」という。）により、協会が管理する文書等の開示を行うための事務の取扱いに必要な事項を定めるものとする。

## 第 2 開示申請手続

### 1 申請書

規程の第 3 条第 2 項の規定による申請書は、別記第 1 号様式によるものとする。

### 2 申請書の受付等

#### (1) 開示申請の方法

文書等の開示の申請は、申請者が文書等開示申請書（別記第 1 号様式）に必要な事項を記載し、協会又は高知県庁内の情報公開コーナー（以下「情報公開コーナー」という。）に提出すること（郵送によるものを含む。）により行う。電話又は口頭による申請は認めない。

#### (2) 申請書の確認

申請書の住所、氏名などは、申請者の記載事項により確認するものとし、身分証明書等の提示は求めないものとする。

なお、代理人による申請も認められるが、この場合においては、委任状を徴するなどにより代理関係の確認を行う。

#### (3) 申請書の記載事項の確認、留意事項

##### ア 「住所、氏名、電話番号」欄

(ア) 回答書の送付先の特定及び連絡調整のため正確に記載されていること。

(イ) 氏名は本人が署名することとし、押印の必要はないこと。

(ウ) 申請者が法人その他の団体である場合は、担当者の所属、氏名及び電話番号が記載されていること。

(エ) 代理人による申請の場合は、「〇〇市〇〇町〇〇番地 本人氏名 代理人 □□市□□町□□番地 代理人氏名」と記載されていること。

##### イ 「開示を求める文書等の件名又は内容」欄

開示の申請がされた文書等を特定するためのものであるから、件名又は内容が文書等を特定できる程度に具体的に記載されていること。

##### ウ 「申請の目的」欄

文書等を特定するための補足資料、部分開示をするときの申請の趣旨についての把握資料、統計資料等とするため、できるだけ詳しい記載を求めるものとする。

##### エ 「開示方法」欄

該当番号が○で囲まれていること。

##### オ 開示の申請は、原則として 1 件の文書等につき 1 枚の申請書で行う。

ただし、同一人から複数の開示の申請があった場合は、内容の関連する文書等、合理的な範囲で1枚の申請書によって行うことを認めるものとする。

(4) 申請書の補正

申請書の各欄に記載された事項を確認し、不備があれば、申請者に対して補正を求めるものとする。なお、この場合は、補正された申請書を受理した日をもって決定期間の起算日とする。

(5) 文書等の特定

開示の申請のあった文書等については、協会内の該当文書等に係る事務を所管する部署（以下「担当部署」という。）と連絡を取って当該文書等の有無を確認し、文書等を特定するものとする。この場合、必要に応じて担当部署の職員の立会いを求め、迅速かつ正確な文書等の特定に努めるものとする。

なお、申請のあった文書等が存在しないことが明らか場合は、申請者に対し、申請書を受理できない旨を説明し、申請書は受け付けられないものとする。

(6) 申請書の受付

申請書の受付は、協会の事務所において申請書に収受印を押して行う。

なお、県の情報公開コーナーでも受けた場合は、協会に送付された際、同様の収受印を押して受付を行う。

(7) 郵送による申請の取り扱い

申請書が郵送された場合は、必要事項が記載され、かつ、文書等が特定できるものに限り受け付けるものとする。

(8) 申請者への説明

申請の受付に当たっては、次の事項について、申請者に説明する。

ア 文書等の開示・非開示の決定には、日時を要するので、申請書を受理した日から起算して15日以内に決定し、書面により回答すること。

また、やむを得ない理由があるときは、決定期間を延長することがあり、この場合も書面により通知すること。

イ 文書等の開示を実施する場合の日時及び場所は、文書等開示回答書・文書等部分開示回答書（別記第4号、第5号様式）で指定するものであること。

ウ 文書等の写しの交付を受ける際には、その費用を現金等により、あらかじめ納付してもらうことになること。

エ 申請書の受付後に文書等が存在しないことが判明した場合には、申請書を受理できないこと。

(9) 受付後の申請書の取扱い

ア 協会が直接受付した場合は、協会から県のスポーツ健康教育課に申請書写しを送付する。

イ 情報公開コーナーで受付した場合は、同コーナーから県のスポーツ健康教育課に申請書の写しを送付後、協会に申請書原本が送付されるものとする。

### 3 申請書の受理等

(1) 申請書の受理

協会は、申請書の記載内容を確認するとともに、申請に係る文書等を特定したうえで申請書を受理する。

なお、情報公開コーナーを通じて受け付けた場合も、協会が文書等の特定をして受理した日を持って、申請書の受理日とする。

(2) 文書等が存在しない場合の取扱い

申請書の受付後、申請に係る文書等が次のアからウのいずれかに該当することが明らかになった場合は、申請者に対し、当該申請書を受理できない旨を文書等開示申請書の不受理通知書（別記第2号様式）により通知する。

なお、申請の趣旨に沿った情報提供が可能なものについては、その旨を併せて通知する。

ア 申請に係る文書等が作成又は取得されていない場合

イ 申請に係る文書等が廃棄されている場合

ウ 申請に係る文書等が要綱第2に規定する文書等に該当しない場合

### 第3 開示・非開示の決定

#### 1 開示・非開示決定の事務

(1) 内容の検討

協会は、開示申請のあった文書等に規定第3条第3項の各号のいずれかに該当する情報が記録されているかどうか、内容を検討するものとする。

また、申請のあった文書等に第三者に関する情報が記録されているときは、規程第4条第4項に基づき、必要に応じ「2 第三者情報の取扱い」により該当第三者から意見を聴取するものとする。

(2) 決定期間延長通知書等

規程第4条第2項の規程による通知は、決定期間延長通知書（別記第3号様式）によるものとする。

規程第4条第3項の規定による通知は、次に掲げる区分に応じ、それぞれ定める通知書により行うものとする。

ア 文書の開示をする旨の決定の回答書 文書等開示回答書（別記第4号様式）

イ 文書の部分開示をする旨の決定の回答書 文書等部分開示回答書（別記第5号様式）

ウ 文書の開示をしない旨の決定の回答書 文書等非開示回答書（別記第6号様式）

(3) 回答書（別記第4、5、6号様式）の記載事項

ア 「文書等の件名」欄

該当文書等の件名を正確に記載すること。この場合、原則として1件の文書等につき1通の回答書を作成するものとするが、決定の内容が同一のものは1通の回答書に複数の文書等の件名を記載することができる。

イ 「開示の日時及び場所」欄

(ア) 開示の日時については、回答書が申請者に到達するまでの日数を考慮し、決定の日から1週間以内の余裕のある日時を指定する。この場合、申請者と事前に電話等により連絡を取り、申請者の都合のよい日時を指定するよう努めること。

(イ) 規程第4条第4項に基づき第三者から意見を聴取する場合、該当文書等を開示する期日は、原則として、当該第三者に開示の決定を通知した日から、第三者が救済の手続をするために必要な期間（2週間）が経過する日以降とする。

(ウ) 開示の場所は、原則として、協会の事務所とする。ただし、特別の理由がある場合は開示の場所を変更することができる。

ウ 「文書等の一部を開示しない理由」「開示しない理由」欄

規程第3条第3項の各号のいずれかに該当するか及びその判断の基礎となった事実関係について、申請者が具体的に知り得る程度に記載する。この場合、規程第3条第3項の各号の複数の号に該当す

るときは、各号ごとにその理由を記載すること。

なお、理由がなくなる時期をあらかじめ示すことができる場合は、「備考」欄にその時期を記載すること。

(4) 決定期間の延長

協会は、開示・非開示の決定期間を延長する場合は、決定期間延長通知書（別記第3号様式）を申請者に送付するものとする。

(5) 決定の通知

協会は、開示・非開示の決定をしたときは、速やかに、回答書を申請者に送付するとともに、その写しを県のスポーツ健康教育課に送付するものとする。

## 2 第三者情報の取扱い

(1) 意見聴取の実施

協会は、開示の申請のあった文書等に、協会及び申請者以外の第三者に関する情報が記録されている場合において、当該情報が規程第3条第3項の各号のいずれかに該当すること又は該当しないことが明らかであるとき等、開示・非開示の判断が容易に行われる場合を除き、規程第4条第4項に基づき当該第三者の意見を聴取するものとする。

なお、1件の文書等に多数の第三者情報が記載されている場合は、必要な範囲で意見聴取を行うものとする。

(2) 聴取事項

聴取事項は、当該文書等が開示されることによる第三者の権利利益の侵害の有無、第三者との協力関係、信頼関係に対する影響の有無、その他必要な事項とする。

(3) 意見聴取の方法

意見聴取は、第三者に対して、当該第三者に関する情報が記録されている文書等に係る申請があったことを公文書の開示に係る意見書（別記第7号様式）により通知し、当該第三者から文書等の開示に係る意見書（別記8号様式）で意見を求めることにより行うものとする。

この場合、回答は1週間以内に行うよう協力を求めるものとする。

(4) 第三者への通知

第三者情報について意見聴取を行った後、開示・非開示の決定をした場合は、当該第三者に対し、その旨を文書等開示・非開示通知書（別記第9号様式）により通知するものとする。

## 第4 文書等の開示

### 1 文書等の開示の実施手続き

(1) 日時及び場所

文書等の開示は、回答書により、あらかじめ指定した日時及び場所で行うものとする。

(2) 回答書の提示

文書等の開示を実施する際は、申請者に対して回答書の提示を求めるとともに、文書等の件名等の確認を行うものとする。

(3) 文書等の開示の実施

文書等の開示は担当部署の職員が行い、必要に応じて文書等の内容について説明するものとする。

(4) 実施に当たっての注意事項

文書等の閲覧を実施するに当たっては、申請者が文書等を汚損し、又は破損することのないよう協力を求める。また、申請者が文書等を汚損し、若しくは破損したとき、又はそのおそれがあると認められるときは、直ちに、当該文書等の閲覧を中止し、又は禁止することができる。

(5) 指定日以外の文書等の開示の実施

指定の日時に申請者が来所できない場合は、協会は申請者と相談のうえ、別の日時に文書等の開示を実施することができるものとする。この場合、改めて回答書は交付しない。

## 2 文書等の開示の方法

(1) 閲覧の方法

原則として文書等の原本を閲覧に供するものとするが、閲覧に供することにより汚損又は破損されるおそれがあると認められるとき、また、日常業務に使用している台帳等を閲覧に供する場合で閲覧に供することにより業務に支障を来すとき、あるいは部分開示の場合であって必要と認められるときは、原本を複製したものを閲覧に供するものとする。

なお、部分開示の場合の閲覧については、おおむね次のとおり行うものとする。

ア 開示部分と非開示部分とが用紙単位で分離できるとき。

非開示部分を取り外して、開示部分のみを閲覧に供する。

イ 開示部分と非開示部分とが用紙単位で分離できないとき。

非開示部分を覆って複製したもの又は該当用紙を複製し非開示部分を塗りつぶしたものを更に複製したものを閲覧に供する。

なお、用紙単位で分離できないものは、契印の押印により取り外しができない場合等を含む。

(2) 写しの交付の方法

文書等の写しの交付については、次のとおり行うものとする。

ア 文書等の写しの交付部数は、申請1件につき1部とする。

イ 文書等の写しの作成は、原則として日本工業規格A列3番までの用紙を用い乾式複写機により行う。ただし、図面、地図、写真等、乾式複写機による複写では判読が困難なものについて申請者から申請があった場合、その作成は外部に委託して行うこと。

ウ 申請者が郵送による文書等の写しを希望するときは、事前に返信用切手の提出を求める。

## 3 費用の徴収事務

(1) 徴収方法

文書等の写しの交付に係る費用（「以下「複写料」という）の徴収事務は、協会において行うものとする。

ア 協会の事務所において文書等の写しを交付する場合

当該写しを協会の事務所において交付するときは、現金により徴収する。

イ 郵送により文書等の写しを交付する場合

当該写しを郵送により交付するときは、納付書により徴収することとし、回答書とともに当該納付書を申請者に送付する。

(2) 協会は、複写料が納入されたことを確認したうえで、当該文書等の写しを申請者に送付する。

(3) 規程第5条第4項の協会が定める額は、別表に定めるとおりとする。

## 第 5 異議の申し出があった場合の取扱い

### 1 異議申出書

規程第 6 条第 1 項の規定による異議の申し出は、別紙様式第 11 号様式によるものとする。

### 2 異議申出書の受付

要綱第 6 の 1 に係る異議申し出は、協会又は情報公開コーナーにおいて受け付けるものとする。

#### (1) 協会に提出された場合

協会において当該異議申出書を受け付け、その写しを県のスポーツ健康教育課へ送付する。

#### (2) 情報公開コーナーに提出された場合

情報公開コーナーにおいて当該異議申出書を受け付け、同コーナーから県のスポーツ健康教育課へ申請書の写しを送付後、協会に申請書原本が送付されるものとする。

### 3 異議申し出についての却下の決定

異議申し出が次のいずれかに該当する場合には、当該異議申し出の却下の決定をし、決定書を異議申出人に送付するものとする。

#### (1) 当該異議申し出が規程第 6 条第 1 項に定める期間を経過して行われたものである場合

#### (2) 異議申出書の記載事項に不備がある場合であって、補正に応じなかった場合

### 4 公社等情報公開委員会への協議等

協会は、3 の場合を除き、県の公社等情報公開委員会（以下「委員会」という。）に協議するものとする。

#### (1) 協議書の作成

協会は、次に掲げる事項を記載した協議書を作成する。

ア 異議申し出に係る決定の対象となった文書等の件名

イ 非開示又は部分開示とした理由

ウ その他必要な事項

#### (2) 協議書の提出

協会は協議書に次に掲げる書類を添付し、異議申出書を受理してから 1 週間以内に委員会（事務局・企画調整課）へ提出する。

ア 異議申出書（写し）

イ 文書等開示申請書（写し）

ウ 回答書（写し）

#### (3) 決定理由説明書の作成

協会は、次に掲げる事項を記載した決定理由説明書を委員会からの求めがあった日から起算して 1 週間以内に作成し、委員会（事務局・企画調整課）に提出する。

ア 協議に至る経緯

イ 具体的かつ詳細な非開示又は部分開示とした理由

ウ その他必要な事項

## 5 委員会の意見聴取等への対応

協会は、委員会から決定に係る文書等必要な書類の提出を求められた場合又は説明若しくは意見を求められた場合は、これに応ずるものとする。

## 6 異議申し出に対する決定

協会は、委員会から意見があったときは、当該意見を尊重し、速やかに当該異議申し出に対する決定をしなければならない。

### (1) 異議申し出を棄却する場合

協会は、異議申し出について棄却の決定をしたときは、決定書を異議申し出人に送付するとともに、その写しを県のスポーツ健康教育課へ送付するものとする。

### (2) 異議申し出を容認する場合

協会は、異議申し出について容認の決定をしたときは、決定書及び文書等開示回答書又は文書等部分開示回答書を異議申し出人に送付するとともに、県のスポーツ健康教育課にこれらの写しを送付するものとする。

### (3) 異議申し出決定書の送付

異議申し出人に対して送付する場合は、決定書送付通知書（別記第10号様式）を付して送付すること。

### 附 則

この要領は、平成13年6月18日から施行する。

### 附 則

この要領は、平成16年6月15日から施行する。

### 附 則

この要領は、平成20年6月8日から施行する。

## 別 表（第4の3の(3)関係）

区 分	単 位	金 額
乾式複写機による写し（白黒で、日本工業規格A列3番の大きさまでのものに限る。）	1 枚	20円
乾式複写機による写し（カラーで、日本工業規格A列3番の大きさまでのものに限る。）	1 枚	当該写しの作成に要した委託金額
乾式複写機による写し（白黒又はカラーで、日本工業規格A列3番の大きさまでのものに限る。）以外のもので、外部に委託して作成したもの	1 枚	当該写しの作成に要した委託金額



## 文書等開示申請書の不受理通知書

第 年 月 日 号

様

財団法人高知県体育協会会長

印

このことについて、 年 月 日付けで文書等開示申請書の提出がありましたが、  
次のとおり当該申請は受理できませんのでお知らせします。

申請の内容又は 文書等の件名	
受理できない 理由	
担当部署	電話番号 内線

## 決定期間延長通知書

第 号  
年 月 日

様

財団法人高知県体育協会会長

印

年 月 日付けで申請のありました文書等の開示については、財団法人高知県体育協会情報公開規程第4条第2項に基づき、次のとおり決定期間を延長したので通知します。

文書等の件名	
決定期間の満了日	年 月 日
延長後の決定期間の満了日	年 月 日
延長の理由	
担当部署	電話番号 内線
備考	

## 文書等開示回答書

第 年 月 日  
号

様

財団法人高知県体育協会会長

印

年 月 日付けで申請のありました文書等の開示については、財団法人高知県体育協会情報公開規程第4条第1項により、次のとおり開示することと決定したのでお知らせします。

文書等の件名			
開示の日時  及び場所	日時	年 月 日	午前 時 午後
	場所		
担当部署	電話番号 内線		
備考			

- 注 1 指定された開示の日時に来所できないときは、あらかじめ協会に連絡してください。  
2 文書等の開示を受ける際には、この回答書を提示してください。

## 文書等部分開示回答書

第 号  
年 月 日

様

財団法人高知県体育協会会長

印

年 月 日付けで申請のありました文書等の開示については、財団法人高知県体育協会情報公開規程第4条第1項により、次のとおり一部を除いて開示することと決定したのでお知らせします。

文書等の件名			
開示の日程 及び場所	日時	年 月 日	午前 時 午後
	場所		
文書等の一部を 開示しない理由	財団法人高知県体育協会情報公開規程第3条第3項第 号該当 (理由)		
担当部署	電話番号	内線	
備考			

この決定に不服があるときは、この決定があったことを知った日の翌日から起算して60日以内に財団法人高知県体育協会情報公開規程第6条に基づき協会に対して異議申出をすることができます。

- 1 指定された開示の日時に来所できないときは、あらかじめ協会に連絡してください。
- 2 文書等の開示を受ける際には、この回答書を提示してください。

## 文書等非開示回答書

第 号  
年 月 日

様

財団法人高知県体育協会会長

印

年 月 日付けで申請のありました文書等の開示については、財団法人高知県体育協会情報公開規程第4条第1項により、次のとおり開示しないことと決定したのでお知らせします。

文書等の件名	
開示しない理由	財団法人高知県体育協会情報公開規程第3条第3項第 号該当 (理由)
担当部署	電話番号 内線
備考	

この決定に不服があるときは、この決定があったことを知った日の翌日から起算して60日以内に異議申出をすることができます。

## 公文書の開示に係る意見書

第 年 月 日 号

様

財団法人高知県体育協会会長

印

財団法人高知県体育協会情報公開規程に基づき、次のとおりあなたに関する情報が記録された文書等について開示の申請がありました。

つきましては、当該文書等を開示するかどうかの決定を行うに際し、参考としたいので、別紙「文書等の開示に係る意見書」によりあなたの意見を 年 月 日までに提出して下さるようお願いします。

申請のあった 文書等の件名	
文書等に記録 されている あなたに関する 情報	
担 当 部 署	電話番号 内線

## 文書等の開示に係る意見書

年 月 日

財団法人高知県体育協会会長 様

住所

氏名

〔法人その他の団体にあつては、主たる事務  
所の所在地、名称及び代表者の職・氏名〕

電話番号

年 月 日付けで照会のあったこのことについて、次のとおり回答します。

(該当する番号を○で囲み、必要な事項を記入してください。)

- 1 開示されても支障を生じない。
- 2 開示されると支障を生ずる。  
(開示により支障を生ずる部分)

(その理由)

## 文書等開示・非開示通知書

第 年 月 日 号

様

財団法人高知県体育協会会長

印

先に照会しましたあなたに関する情報が記録されている文書等については、次のとおり（開示する・部分的に開示する・開示しない）ことに決定しましたので通知します。

文書等の件名	
開示することと したあなたに 関する情報	
開示の期日	年 月 日
担当部署	電話番号 内線

別記第10号様式

第 年 月 日  
号

(住所)

(氏名)

様

財団法人高知県体育協会会長

印

## 決定書送付通知書

異議申出人 さんが 年 月 日付けで提起した文書（部分開示・非開示）決定処分に係る異議申し出について、別添決定書1通を送付します。

平成 年 月 日

様

異議申出人 印

## 異 議 申 出 書

次のとおり、異議申し出をします。

- 1 異議申出人の氏名及び年齢並びに住所

住所

氏名 ( 才 )

- 2 異議申し出に係る回答

財団が平成 年 月 日付け 第 号で異議申出人に通知した、「文書の  
件名」の文書等非開示（部分開示）回答

- 3 回答があったことを知った年月日

平成 年 月 日

- 4 異議申し出の趣旨

本件決定の取消を求めます。

- 5 異議申し出の理由

- 6 財団の説明の有無及びその内容

「この決定に異議があるときは、財団法人高知県体育協会情報公開規程第6条の規定に基づき、この決定があったことを知った日の翌日から起算して60日以内に、協会に対し異議の申し出をすることができます。」との説明がありました。