

○君津市情報公開条例

平成16年3月31日

条例第1号

改正 平成19年9月10日条例第18号

平成25年3月27日条例第20号

平成26年3月31日条例第2号

平成27年3月30日条例第4号

平成28年3月30日条例第4号

平成29年10月6日条例第16号

平成31年3月28日条例第5号

目次

第1章 総則（第1条—第4条）

第2章 行政文書の開示（第5条—第17条）

第3章 審査請求等

第1節 諮問等（第18条—第20条）

第2節 君津市情報公開・個人情報保護審査会（第21条）

第3節 審査会の調査審議の手続（第22条—第27条）

第4章 補則（第28条—第33条）

附則

第1章 総則

（目的）

第1条 この条例は、地方自治の本旨に即し、行政文書の開示を請求する権利につき定めること等により、市の保有する情報の一層の公開を図り、もって市の諸活動を市民に説明する責務が全うされるようにするとともに、市政に対する市民の理解と信頼を深め、市民参加による公正で民主的な開かれた市政の発展に寄与することを目的とする。

（定義）

第2条 この条例において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

(1) 実施機関 市長、教育委員会、選挙管理委員会、監査委員、農業委員会、固定資産評価審査委員会、消防長及び議会をいう。

(2) 行政文書 実施機関の職員等（議会にあっては、議会事務局の職員をいう。）が職務上作成し、又は取得した文書、図画、写真、フィルム及び電磁的記録（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、当該実施機関の職員等が組織的に用いるものとして、当該実施機関が保有しているものをいう。ただし、次に掲げるものを除く。

ア 官報、白書、新聞、雑誌、書籍その他不特定多数の者に販売し、又は頒布することを目的として発行されるもの

イ 市の図書館において管理されている図書、資料等で、一般に閲覧させ、又は貸し出すことができるとされているもの

ウ 市の施設において、歴史的若しくは文化的な資料又は学術研究用の資料として特別の管理がされているもの

（実施機関の責務）

第3条 実施機関は、市民の行政文書の開示を請求する権利を十分に尊重して、この条例を解釈し、運用しなければならない。この場合において、実施機関は、個人に関する情報がみだりに公にされることのないよう最大限の配慮をしなければならない。

（利用者の責務）

第4条 この条例の定めるところにより行政文書の開示を請求しようとするものは、この条例の目的に即し、適正な請求に努めるとともに、行政文書の開示を受けたものは、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。

第2章 行政文書の開示

（開示請求権）

第5条 次に掲げるものは、実施機関に対して、当該実施機関が保有する行政文書の開示（第5号に掲げるものにあつては、そのものの有する利害関係に係る行政文書の開示に限る。）を請求することができる。

(1) 市内に住所を有する者

(2) 市内に事務所又は事業所を有する個人及び法人その他の団体

(3) 市内に存する事務所又は事業所に勤務する者

(4) 市内に存する学校に在学する者

(5) 前各号に掲げるもののほか、実施機関が行う事務事業に利害関係を有するもの

（開示請求の手續）

第6条 前条の規定による開示の請求（以下「開示請求」という。）は、次に掲げる事項を記載した書面（以下「開示請求書」という。）を実施機関に提出してしなければならない。

- (1) 氏名及び住所（法人その他の団体にあつては、その名称、代表者の氏名及び事務所又は事業所の所在地）
- (2) 行政文書の名称その他開示請求に係る行政文書を特定するに足りる事項
- (3) 前2号に掲げるもののほか、実施機関が定める事項

2 実施機関は、開示請求書に形式上の不備があると認めるときは、開示請求をしたもの（以下「開示請求者」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、実施機関は、開示請求者に対し、補正の参考となる情報を提供するよう努めなければならない。

（行政文書の開示義務）

第7条 実施機関は、開示請求があつたときは、開示請求に係る行政文書に次の各号に掲げる情報（以下「不開示情報」という。）のいずれかが記録されている場合を除き、開示請求者に対し、当該行政文書を開示しなければならない。

- (1) 法令又は条例（以下「法令等」という。）の定めるところ又は実施機関が法律若しくはこれに基づく政令の規定により従う義務を有する国の機関の指示その他これに類する行為により、公にすることができない情報
- (2) 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、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等（文書、図画若しくは電磁的記録に記載され、若しくは記録され、又は音声、動作その他の方法を用いて表された一切の事項をいう。次条第2項において同じ。）により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。）又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 法令等の規定により又は慣行として公にされ、又は公にすることが予定されている情報
 - イ 人の生命、健康、生活又は財産を保護することが客観的に明白であり、公にすることが公益上特に必要であると認められる情報
 - ウ 当該個人が公務員等（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4項に規定する行政執行法人の役員及び職員を除く。）、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。）の役員及び職員並びに地方公務員法（昭和25年法律第261号）第2条に規定する地方公務員をいう。）である場合において、当該情報と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、当該公務員等の職及び氏名並びに当該職務遂行の内容に係る部分

(3) 法人その他の団体（国、独立行政法人等及び地方公共団体を除く。以下「法人等」という。）に関する情報又は事業を営む個人の当該事業に関する情報であって、公にすることにより当該法人等又は当該事業を営む個人の競争上若しくは事業運営上の地位に不利益を与え、又は社会的信用を損なうと認められるもの。ただし、次に掲げる情報を除く。

ア 事業活動によって生じ、又は生ずるおそれがある危害から人の生命、身体又は健康を保護することが客観的に明白であり、公にすることが公益上特に必要であると認められる情報

イ 違法若しくは不当な事業活動によって生じ、又は生ずるおそれがある侵害から人の財産又は生活を保護することが客観的に明白であり、公にすることが公益上特に必要であると認められる情報

ウ ア又はイに掲げる情報に準ずる情報であって、公にすることが公益上特に必要であると認められるもの

(4) 公にすることにより、人の生命、身体、財産及び社会的な地位の保護並びに犯罪の予防、犯罪の捜査その他の公共の安全と秩序の維持に支障が生ずるおそれがある情報

(5) 市の機関及び国、独立行政法人等、他の地方公共団体、公共団体又は公共的団体（以下「国等」という。）の内部又は相互間における審議、検討又は協議に関する情報であって、公にすることにより、率直な意見の交換若しくは意思決定の中立性が不当に損なわれるおそれ、不当に市民（他の地方公共団体の市民を含む。）の間に混乱を生じさせるおそれ又は特定の者に不当に利益を与え、若しくは不利益を及ぼすおそれがあるもの

(6) 実施機関又は国等が行う監査、検査、契約、交渉、争訟、試験、人事等の事務事業に関する情報であって、当該事務事業の性質上、公にすることにより、実施機関と関

係者との信頼関係が損なわれると認められるもの、当該事務事業若しくは将来の同種の事務事業の実施の目的が失われるおそれのあるもの又は当該事務事業若しくは将来の同種の事務事業の公正若しくは円滑な執行に支障が生ずると認められるもの

(部分開示)

第8条 実施機関は、開示請求に係る行政文書の一部に不開示情報が記録されている場合において、不開示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、開示請求者に対し、当該部分を除いた部分につき開示しなければならない。ただし、当該部分を除いた部分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 開示請求に係る行政文書に前条第2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、氏名、生年月日その他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開示)

第9条 実施機関は、開示請求に係る行政文書に不開示情報(第7条第1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、開示請求者に対し、当該行政文書を開示することができる。

(行政文書の存否に関する情報)

第10条 開示請求に対し、当該開示請求に係る行政文書が存在しているか否かを答えるだけで、不開示情報を開示することとなるときは、実施機関は、当該行政文書の存否を明らかにしないで、当該開示請求を拒否することができる。

(開示請求に対する措置)

第11条 実施機関は、開示請求に係る行政文書の全部又は一部を開示するときは、その旨の決定をし、開示請求者に対し、その旨及び開示の実施に関し必要な事項を書面により通知しなければならない。

2 実施機関は、開示請求に係る行政文書の全部を開示しないとき又は前条の規定により開示請求を拒否するときは、その旨の決定をし、開示請求者に対し、その旨を書面により通知しなければならない。

3 実施機関は、第1項の規定により開示請求に係る行政文書の一部を開示しないとき又

は前項の規定により開示請求に係る行政文書の全部を開示しないとき若しくは開示請求を拒否するときは、第1項及び前項の規定による書面は、その理由を記載したものでなければならない。この場合において、当該理由の提示は、開示しないこととする根拠規定及び当該規定を適用する根拠がその記載自体から理解され得るものでなければならない。

4 前項の場合において、開示請求に係る行政文書の全部又は一部を開示しない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は、その期日を当該書面により通知するものとする。

5 実施機関は、第6条第1項の規定による開示請求書が提出された場合において、次の各号のいずれかに該当するとき又は開示請求者が同条第2項の規定による開示請求書の補正に応じないときは、速やかに当該開示請求を拒否しなければならない。

(1) 開示請求者が第5条各号に規定する開示の請求をすることができるものでない場合

(2) 開示請求に係る行政文書が存在しない場合

(3) 開示請求に係る行政文書が第16条の規定によりこの条例の適用を除外されている場合

6 実施機関は、前項の規定による拒否をしたときは、速やかに当該拒否の内容及びその理由を当該開示請求者に通知しなければならない。

(開示決定等の期限)

第12条 前条第1項及び第2項の決定並びに同条第5項の拒否（以下「開示決定等」という。）は、開示請求があった日から30日以内にしなければならない。ただし、第6条第2項の規定により補正を求めた場合にあつては、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、実施機関は、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、実施機関は、開示請求者に対し、同項に規定する期間内に延長後の期間及び延長の理由を書面により通知しなければならない。

(開示決定等の期限の特例)

第13条 開示請求に係る行政文書が著しく大量であるため、開示請求があった日から60日（第6条第2項の規定により補正を求めた場合にあつては、当該補正に要した日数は算入しない。）以内にそのすべてについて開示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、実施機関は、開示請求に係る行政文書のうちの相当の部分につき当該期間内に開示決定等をし、残りの行政文書については相当の期間内に開示決定等をすれば足りる。この場合において、実施機関は、同条第1項に規定する期間内に、開示請求者に対し、次に掲げる事項を書面により通知しなければならない。

(1) 本条を適用する旨及びその理由

(2) 残りの行政文書について開示決定等をする期限

(第三者に対する意見書提出の機会の付与等)

第14条 開示請求に係る行政文書に国、独立行政法人等、他の地方公共団体及び開示請求者以外のもの（以下この条、第19条第3項及び第20条において「第三者」という。）に関する情報が記録されているときは、実施機関は、開示決定等をするに当たって、当該情報に係る第三者に対し、開示請求に係る行政文書の表示その他規則で定める事項を書面により通知して、意見書を提出する機会を与えることができる。

2 実施機関は、第三者に関する情報が記録されている行政文書を開示しようとする場合であって、当該情報が第7条第2号イ若しくは第3号ア、イ若しくはウに規定する情報に該当すると認められるとき又は第9条の規定により当該情報を開示するときは、開示決定に先立ち、当該第三者に対し、開示請求に係る行政文書の表示その他規則で定める事項を書面により通知して、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。

3 実施機関は、前2項の規定により意見書の提出の機会を与えられた第三者が当該行政文書の開示に反対の意思を表示した意見書を提出した場合において、開示決定をするときは、開示決定の日と開示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、実施機関は、開示決定後直ちに、当該意見書（第19条において「反対意見書」という。）を提出した第三者に対し、開示決定をした旨及びその理由並びに開示を実施する日を書面により通知しなければならない。

(開示の実施)

第15条 行政文書の開示は、文書、図画又は写真については閲覧又は写しの交付により、フィルム又は電磁的記録についてはその種別、情報化の進展状況等を勘案して規則で定める方法により行う。ただし、閲覧の方法による行政文書の開示にあつては、実施機関は、当該行政文書が汚損し、若しくは破損するおそれがあると認めるとき又は第8条の

規定により開示するときその他正当な理由があるときは、その写しにより、これを行うことができる。

(他の法令等による開示の実施との調整)

第16条 実施機関は、他の法令等の規定により、開示請求に係る行政文書が前条本文に規定する方法と同一の方法で開示することとされている場合（開示の期間が定められている場合にあつては、当該期間内に限る。）には、同条本文の規定にかかわらず、当該行政文書については、当該同一の方法による開示を行わない。ただし、当該他の法令等の規定に一定の場合には開示をしない旨の定めがあるときは、この限りでない。

2 他の法令等の規定に定める開示の方法が縦覧であるときは、当該縦覧を前条本文の閲覧とみなして、前項の規定を適用する。

(手数料)

第17条 開示請求者は、別表に定める手数料を行政文書の開示を受ける際に納付しなければならない。

2 市長は、経済的困難その他特別の理由があると認めるときは、手数料を免除することができる。

3 既に納付した手数料は、還付しない。

第3章 審査請求等

第1節 諮問等

(審理員による審理手続に関する規定の適用除外)

第18条 開示決定等又は開示請求に係る不作為に係る審査請求については、行政不服審査法（平成26年法律第68号）第9条第1項本文の規定は、適用しない。

(審査会への諮問)

第19条 開示決定等又は開示請求に係る不作為について審査請求があつたときは、当該審査請求に対する裁決をすべき実施機関（議会を除く。以下この章において同じ。）は、次の各号のいずれかに該当する場合を除き、君津市情報公開・個人情報保護審査会（第21条第1項を除き、以下「審査会」という。）に諮問しなければならない。

(1) 審査請求が不適法であり、却下する場合

(2) 裁決で、審査請求の全部を認容し、当該審査請求に係る行政文書の全部を開示することとする場合（当該行政文書の開示について反対意見書が提出されている場合を除く。）

2 議会は、開示決定等に対し審査請求があったときは、当該審査請求に対する裁決をするために必要があると認めるときは、審査会の意見を求めることができる。

3 第1項の規定により諮問をした実施機関（以下「諮問実施機関」という。）は、次に掲げる者に対し、諮問をした旨を通知しなければならない。

(1) 審査請求人及び参加人（行政不服審査法第13条第4項に規定する参加人をいう。以下同じ。）

(2) 開示請求者（開示請求者が審査請求人又は参加人である場合を除く。）

(3) 当該審査請求に係る行政文書の開示について反対意見書を提出した第三者（当該第三者が審査請求人又は参加人である場合を除く。）

（第三者からの審査請求を棄却する場合等における手続）

第20条 第14条第3項の規定は、次の各号のいずれかに該当する裁決をする場合について準用する。

(1) 開示決定に対する第三者からの審査請求を却下し、又は棄却する裁決

(2) 審査請求に係る開示決定等（開示請求に係る行政文書の全部を開示する旨の決定を除く。）を変更し、当該審査請求に係る行政文書を開示する旨の裁決（第三者である参加人が当該行政文書の開示に反対の意思を表示している場合に限る。）

第2節 君津市情報公開・個人情報保護審査会

（設置）

第21条 第19条第1項の規定による諮問及び君津市個人情報保護条例（平成9年君津市条例第3号）第28条第1項に規定する諮問に応じ、審査請求について調査審議するため、君津市情報公開・個人情報保護審査会を置く。

2 審査会は、前項に規定する調査審議を行うほか、情報公開及び個人情報保護制度の運用に関する事項について、実施機関に意見を述べることができる。

3 審査会は、委員5人以内で組織する。

4 委員は、学識経験を有する者並びに情報公開及び個人情報保護制度に関し識見を有する者のうちから市長が委嘱する。

5 委員の任期は、2年とし、再任を妨げない。ただし、委員に欠員を生じた場合の補欠委員の任期は、前任者の残任期間とする。

6 委員は、職務上知り得た秘密を漏らしてはならない。その職を退いた後も、同様とする。

7 前各項に定めるもののほか、審査会の組織及び運営に関し必要な事項は、規則で定める。

第3節 審査会の調査審議の手続

(審査会の調査権限)

第22条 審査会は、必要があると認めるときは、諮問実施機関に対し、開示決定等に係る行政文書の提示を求めることができる。この場合においては、何人も、審査会に対し、その提示された行政文書の開示を求めることができない。

2 諮問実施機関は、審査会から前項の規定による求めがあったときは、これを拒んではない。

3 審査会は、必要があると認めるときは、諮問実施機関に対し、開示決定等に係る行政文書に記録されている情報の内容を審査会の指定する方法により分類し、又は整理した資料を作成し、審査会に提出するよう求めることができる。

4 第1項及び前項に定めるもののほか、審査会は、審査請求に係る事件に関し、審査請求人、参加人又は諮問実施機関（以下「審査請求人等」という。）に意見書又は資料の提出を求めること、適当と認める者にその知っている事実を陳述させることその他必要な調査をすることができる。

(意見の陳述)

第23条 審査請求人等は、規則で定めるところにより、審査会に対し、口頭で意見を述べる機会を求めることができる。ただし、審査会がその必要がないと認めるときは、この限りでない。

2 前項本文の場合においては、審査請求人又は参加人は、規則で定めるところにより、補佐人とともに出頭することができる。

(意見書等の提出等)

第24条 審査請求人等は、規則で定めるところにより、審査会に対し、意見書又は資料を提出することができる。

2 市長は、審査請求人等から意見書又は資料が審査会に提出されたときは、審査請求人等（当該意見書又は資料を提出したものを除く。）にその旨を通知するよう努めるものとする。

(提出資料の写しの送付等)

第25条 審査会は、第22条第3項若しくは第4項又は前条第1項の規定による意見書

又は資料の提出があったときは、当該意見書又は資料の写し（電磁的記録にあっては、当該電磁的記録に記録された事項を記載した書面）を当該意見書又は資料を提出した審査請求人等以外の審査請求人等に送付するものとする。ただし、第三者の利益を害するおそれがあると認められるとき、その他正当な理由があるときは、この限りでない。

2 審査請求人等は、規則で定めるところにより、審査会に対し、審査会に提出された意見書又は資料（第22条第1項の規定により審査会へ提示された行政文書を除く。）の閲覧を求めることができる。この場合において、第三者の利益を害す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でなければ、これを拒むことができない。

3 審査会は、第1項の規定による送付をし、又は前項の規定による閲覧をさせようとするときは、当該送付又は閲覧に係る意見書又は資料を提出した審査請求人等の意見を聴かなければならない。ただし、審査会が、その必要がないと認めるときは、この限りでない。

4 審査会は、第2項の規定による閲覧について、その日時及び場所を指定することができる。

（調査審議手続の非公開）

第26条 審査会の行う調査審議の手続は、公開しない。

（答申書の送付等）

第27条 諮問実施機関は、諮問に対する答申を受けたときは、答申書の写しを審査請求人及び参加人に送付するとともに、答申の内容を公表するものとする。

第4章 補則

（行政文書の管理）

第28条 実施機関は、この条例の適正かつ円滑な運用に資するため、行政文書を適正に管理するものとする。

2 実施機関は、規則等で定めるところにより、行政文書の管理に関する定めを設けなければならない。

3 前項の規則等においては、行政文書の分類、作成、保存及び廃棄に関する基準その他行政文書に関する必要な事項について定めるものとする。

（情報提供の充実）

第29条 実施機関は、その保有する情報の一層の公表に努めるとともに、市民が必要とする情報を的確に把握し、刊行物その他の資料の提供、情報通信技術を活用した広報媒

体による情報提供の推進等により情報提供の充実に努めるものとする。

(開示請求をしようとするものに対する情報の提供等)

第30条 実施機関は、開示請求をしようとするものが容易かつ的確に開示請求をすることができるよう、当該実施機関が保有する行政文書の特定に資する情報の提供、目録の整備その他開示請求をしようとするものの利便を考慮した適切な措置を講ずるものとする。

(実施状況の公表)

第31条 市長は、毎年1回、実施機関が行った行政文書の開示等についての実施状況を取りまとめ、これを公表するものとする。

(出資法人の情報公開)

第32条 市が資本金等を出資している法人であって規則で定めるもの(以下この条において「出資法人」という。)は、この条例の趣旨にのっとり、当該出資法人の保有する情報の公開に関し必要な措置を講ずるよう努めるものとする。

2 市長は、出資法人に対し、前項に規定する必要な措置を講ずるよう指導に努めるものとする。

(委任)

第33条 この条例の施行に関し必要な事項は、規則で定める。

附 則

(施行期日)

1 この条例は、平成16年4月1日から施行する。

(君津市情報公開条例の廃止)

2 君津市情報公開条例(平成9年君津市条例第2号)は、廃止する。

(適用区分)

3 この条例(以下「新条例」という。)は、平成9年4月1日以後に実施機関の職員等(議会事務局の職員並びに君津市土地開発公社の役員及び職員を除く。)が作成し、又は取得した行政文書(同日前に作成し、又は取得した行政文書で、同日以後に決裁又は供覧の手続が完了した行政文書を含む。)、君津市土地開発公社の役員及び職員が平成12年4月1日以後に作成し、又は取得した行政文書(同日前に作成し、又は取得した行政文書で、同日以後に決裁又は供覧の手続が完了した行政文書を含む。)及び議会事務局の職員が平成15年4月1日以後に作成し、又は取得した行政文書(同日前に作成

し、又は取得した行政文書で、同日以後に決裁又は供覧の手続が完了した行政文書を含む。)について適用する。

(経過措置)

- 4 新条例の施行の日前に、附則第2項の規定による廃止前の君津市情報公開条例(以下「廃止前の条例」という。)第7条の規定によりされた公開の請求に係る決定及び第12条の規定によりされた不服申立てに対する決定又は裁決については、新条例の規定にかかわらず、なお従前の例による。
- 5 新条例及び君津市個人情報保護条例の一部を改正する条例(平成16年君津市条例第3号)による改正後の君津市個人情報保護条例(以下「改正後の保護条例」という。)の施行の際、現に廃止前の条例第12条及び君津市個人情報保護条例の一部を改正する条例による改正前の君津市個人情報保護条例第25条の規定により、君津市情報公開審査会及び君津市個人情報保護審査会に諮問されている事件については、新条例及び改正後の保護条例の施行の日をもって、新条例第21条第1項に規定する審査会に諮問されたものとみなす。この場合において、当該審査会の審査については、新条例の規定にかかわらず、なお従前の例による。
- 6 新条例及び改正後の保護条例の施行の際、現に廃止前の条例第13条第4項及び改正前の君津市個人情報保護条例第26条第3項の規定により、君津市情報公開審査会及び君津市個人情報保護審査会の委員(会長を含む。以下同じ。)として委嘱されている者は、新条例第21条に規定する審査会の委員に委嘱されたものとみなす。この場合において、当該委員の任期は、廃止前の条例及び改正前の君津市個人情報保護条例に規定する君津市情報公開審査会並びに君津市個人情報保護審査会の委員の残任期間とする。

附 則 (平成19年9月10日条例第18号)

この条例は、平成19年10月1日から施行する。

附 則 (平成25年3月27日条例第20号抄)

(施行期日)

- 1 この条例は、平成25年4月1日から施行する。

附 則 (平成26年3月31日条例第2号)

(施行期日)

- 1 この条例は、公有地の拡大の推進に関する法律(昭和47年法律第66号)第22条第1項の規定により、千葉県知事が君津市土地開発公社の解散を認可した日から施行す

る。

(経過措置)

2 この条例の施行の際現にある君津市土地開発公社に係る情報の取扱いについては、この条例による改正後の君津市個人情報保護条例第15条第3号ウ及び同条第6号並びに改正後の君津市情報公開条例第7条第2号ウ及び同条第5号の規定にかかわらず、なお従前の例による。

3 この条例の施行の日前にこの条例による改正前の君津市個人情報保護条例及び君津市情報公開条例の規定によりされた処分、手続その他の行為は、この条例による改正後の君津市個人情報保護条例及び君津市情報公開条例の相当規定によりされた処分、手続その他の行為とみなす。

附 則 (平成27年3月30日条例第4号)

この条例は、平成27年4月1日から施行する。

附 則 (平成28年3月30日条例第4号)

この条例は、平成28年4月1日から施行する。

附 則 (平成29年10月6日条例第16号抄)

(施行期日)

1 この条例は、公布の日から施行する。

附 則 (平成31年3月28日条例第5号)

この条例は、平成31年4月1日から施行する。

別表 (第17条第1項)

区分	金額
閲覧の場合	1件につき300円
写しの交付の場合	1件につき300円に写し1枚(単色刷(黒)のもの)につき10円を加えて得た金額又は上記以外の写し1枚(多色刷のもの)につき50円を加えて得た金額
電磁的記録の閲覧の場合	1件につき300円
電磁的記録を当該電磁的記録のまま電磁的記録媒体に写したものの交付の場合	1件につき300円に電磁的記録媒体一つにつき100円を加えて得た金額

電磁的記録を紙に印刷し、交付する場合	1件につき300円に印刷物1枚につき10円を加えて得た金額
--------------------	-------------------------------

備考

- 1 「1件」とは、事案決定手続等を一にするものをいう。第8条の規定による部分開示の場合においても、同様とする。
- 2 閲覧に引き続いて、当該閲覧に係る行政文書の写しを交付する場合には、当該閲覧及び交付に係る手数料は、写しの交付の場合の手数料によるものとする。
- 3 1枚の両面を複写した場合の写しの作成に要する費用の額については、2枚として算出する。
- 4 電磁的記録を紙に印刷し、交付する場合は、電磁的記録を当該電磁的記録のまま電磁的記録媒体に写したものの交付の場合の金額を限度とする。
- 5 「電磁的記録媒体一」とは、開示の対象となった当該電磁的記録を同一の電磁的記録として写すために必要な電磁的記録媒体の個数又は枚数をいう。