

## 指定管理者が行う公の施設の管理に関する情報の公開に関する要綱

(平成 16 年 3 月 26 日市長決裁)

### (趣旨)

第 1 条 この要綱は、本市が設置する公の施設（地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 244 条第 1 項に規定する公の施設をいう。以下同じ。）に係る指定管理者（同法第 244 条の 2 第 3 項に規定する指定管理者をいう。以下同じ。）の保有する文書等であって、当該指定管理者が行う公の施設の管理に関するものの開示等に関し必要な事項を定めるものとする。

### (定義)

第 2 条 この要綱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 仙台市情報公開条例（平成 12 年仙台市条例第 80 号。以下「条例」という。）

第 2 条第 1 号に規定する実施機関をいう。

(2) 文書等 指定管理者の職員が公の施設の管理を行うに当たって職務上作成し、又は取得した文書、図画及び電磁的記録（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、当該指定管理者の職員が組織的に用いるものとして、当該指定管理者が保有しているものをいう。ただし、官報、公報、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。

### (実施機関の責務)

第 3 条 実施機関は、指定管理者を指定するに当たっては、この要綱に定める文書等の開示等の実施に関し必要な事項について、当該指定に伴い実施機関と指定管理者との間で取り交わされる協定等（以下「協定等」という。）に定めなければならない。

### (開示の申出)

第 4 条 何人も、この要綱の定めるところにより、公の施設を所管する実施機関に対し、当該公の施設を管理する指定管理者が保有する文書等の開示を申し出ることができる。

### (開示申出の手続)

第 5 条 前条の規定による開示の申出（以下「開示申出」という。）は、次に掲げる事項を記載した申出書（以下「開示申出書」という。）を実施機関に提出してしなければならない。

(1) 開示申出をする者の氏名又は名称及び住所又は事務所若しくは事業所の所在地並びに法人その他の団体にあつては代表者の氏名

(2) 文書等の名称その他の開示申出に係る文書等を特定するに足りる事項

2 開示申出書は、総務局総務部文書法制課（以下「市政情報センター」という。）を経由して提出するものとする。

3 実施機関は、開示申出書に形式上の不備があると認めるときは、開示申出をした者（以下「開示申出者」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、実施機関は開示申出者に対し、補正の参考となる情報を提供するよう努めなければならない。

4 実施機関は、開示申出書の提出があつたときは、直ちに指定管理者に対して開示申出に係る文書等を実施機関に提出するよう求めるものとする。

5 指定管理者は、協定等において特別の定めがある場合を除き、開示申出に係る文書等を実施

機関に提出しなければならない。

(文書等の開示)

第6条 実施機関は、開示申出に係る文書等に条例第7条に規定する不開示情報（指定管理者が行う公の施設の管理に従事している指定管理者の職員の職、氏名及び当該職務遂行の内容に係る部分を除く。以下同じ。）が含まれている場合を除き、開示申出者に対し、当該文書等を開示しなければならない。

2 実施機関は、開示申出に係る文書等が不開示情報が含まれているものに該当するか否かについて判断するに当たっては、指定管理者と協議するものとする。

(文書等の一部開示)

第7条 実施機関は、開示申出に係る文書等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、かつ、区分して除くことにより当該開示申出の趣旨が損なわれることがないと認められるときは、当該不開示情報が記録されている部分以外の部分を開示するものとする。

2 開示申出に係る文書等に条例第7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、特定の個人を識別することができることとなる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8条 実施機関は、開示申出に係る文書等に不開示情報（条例第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、開示申出者に対し、当該文書等を開示することができる。

(文書等の存否に関する情報)

第9条 開示申出に対し、当該開示申出に係る文書等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、当該文書等の存否を明らかにしないで、当該開示申出を拒否することができる。

(開示申出に対する措置)

第10条 実施機関は、開示申出に係る文書等の全部又は一部を開示するときは、その旨の決定をし、開示申出者に対し、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、開示申出に係る文書等の全部を開示しないとき（前条の規定により開示申出を拒否するとき、及び開示申出に係る文書等を指定管理者が保有していないときを含む。）は、開示をしない旨の決定をし、開示申出者に対し、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、開示申出に係る文書等の一部を開示する旨又は全部を開示しない旨の決定をする場合において、開示しないとされた文書等の全部又は一部について一定の期間の経過により開示することが可能となることが明らかであるときは、その旨を書面により通知するものとする。

(開示決定等の期限)

第11条 前条第1項又は第2項の決定（以下「開示決定等」という。）は、開示申出があった日

から 14 日以内にしなければならない。ただし、第 5 条第 3 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、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開示申出があった日から 60 日を限度として延長することができる。この場合において、実施機関は、開示申出者に対し、遅滞なく、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 12 条 開示申出に係る文書等が著しく大量であるため、開示申出があった日から 60 日以内にその全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、開示申出に係る文書等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、残りの文書等については相当の期間内に開示決定等をするれば足りる。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、開示申出者に対し、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) 残りの文書等について開示決定等をする期限

(第三者保護に関する手続)

第 13 条 開示申出に係る文書等に本市、国、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。）、他の地方公共団体、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。）及び開示申出者以外の者（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、実施機関は、開示決定等をするに当たって、あらかじめ、当該情報に係る第三者に対し、開示申出に係る文書等の表示その他必要な事項を通知して、その意見を聞くことができる。

(開示の実施)

第 14 条 文書等の開示は、文書又は図画については閲覧又は写しの交付により、電磁的記録については仙台市情報公開条例施行規則（平成 3 年仙台市規則第 68 号）第 3 条第 1 項各号に掲げる方法により行う。

- 2 前項の閲覧の方法による文書等の開示にあっては、実施機関は、当該文書等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合理的な理由があるときは、当該文書等の写しによりこれを行うことができる。

(費用の負担)

第 15 条 前条の規定により、文書等の写しの交付（電磁的記録にあっては、仙台市情報公開条例施行規則第 3 条第 1 項各号に掲げる方法を含む。）を受ける者は、当該写しの作成及び送付に要する費用を負担しなければならない。

- 2 前項の費用は、前納しなければならない。
- 3 文書等の写しの作成に要する費用は、別表のとおりとする。

(適用除外)

第 16 条 この要綱の規定は、指定管理者が自ら定める規程等の規定により、市政情報センターにおいて開示申出ができる場合には適用しない。

(開示申出をしようとする者に対する情報の提供等)

第 17 条 実施機関は、開示申出をしようとする者が容易かつ的確に開示申出をすることができるよう、指定管理者が保有する文書等の特定に資する情報の提供その他開示申出をしようとする者の利便を考慮した適切な措置を講ずるものとする。

(委任)

第 18 条 この要綱に定めるもののほか、この要綱の実施に関し必要な事項は、市長が定める。

附 則

この要綱は、平成 16 年 4 月 1 日から実施する。

附 則 (令和 5 年 3 月 24 日改正)

この改正は、令和 5 年 4 月 1 日から実施する。

別表 (第 15 条関係)

交付の方法		単位	金額
用紙に複写又は印刷をしたもの (日本産業規格 A 列 3 番以下の大きさに限る。)	白黒印刷	用紙 1 枚 (両面印刷の用紙を用いる場合は、片面を 1 枚として計算する。)	10 円
	カラー印刷	用紙 1 枚 (両面印刷の用紙を用いる場合は、片面を 1 枚として計算する。)	80 円
電磁的記録を光ディスクに複写したもの	C D—R	ディスク 1 枚	100 円
	D V D—R	ディスク 1 枚	120 円
上記以外		実費相当額	