

公益財団法人成田市農業センターの情報公開に関する要領

目次

- 第1章 総則（第1条—第4条）
- 第2章 文書等の開示（第5条—第17条）
- 第3章 情報政策施策等の拡充（第18条）
- 第4章 雑則（第19条—第21条）

附則

第1章 総則

（目的）

第1条 この要領は、成田市情報公開条例（平成17年成田市条例第52号。

（以下「市条例」）という。）の趣旨に基づき、公益財団法人成田市農業センター（以下「農業センター」という。）の保有する情報の公開の推進に関し必要な事項を定めることにより、農業センターの活動に対する市民の理解と信頼を深めることを目的とする。

（定義）

第2条 この要領において「文書等」とは、農業センターの役員及び職員（以下「役職員」という。）が職務上作成し、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、農業センターの役職員が組織的に用いるものとして、農業センターが保有しているものをいう。ただし、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。

（解釈及び運用）

第3条 農業センターは、この要領の解釈及び運用に当たっては、文書等の開示を請求する権利を十分に尊重するものとする。この場合において、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。

（適正な請求及び使用）

第4条 この要領の定めるところにより文書等の開示を請求しようとするものは、この要領の目的に即し、適正な請求に努めるとともに、文書等の開示を受けたときは、これによって得た情報を適正に使用するものとする。

第2章 文書等の開示

（開示請求権）

第5条 何人も、この要領の定めるところにより、農業センターに対し、文書等の開示を請求することができる。

（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、文書等開示請求書（別記第1号様式。以下「開示請求書」という。）を農業センターに提出しなければならない。

2 農業センターは、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、農業センターは、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。

（文書等の原則開示）

第7条 農業センターは、開示請求があったときは、開示請求に係る文書等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、当該文書等を開示しなければならない。

(1) 法令若しくは条例の規定により、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 法令若しくは条例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、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並びに地方独立行政法人（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。以下同じ。）の役員及び職員をいう。）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、当該公務員又は農業センターの役職員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（農業センター並びに国、独立行政法人等、地方公共

団体及び地方独立行政法人を除く。以下「法人等」という。)に関する情報又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を除く。

ア 公にすることにより、当該法人等又は当該個人の権利、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 農業センターの要請を受けて、公にしないとの条件で任意に提供されたものであつて、法人等又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

(4) 公にすることにより、人の生命、身体又は財産の保護、犯罪の予防又は捜査その他の公共の安全と秩序の維持に支障を及ぼすおそれがある情報

(5) 農業センター並びに国、成田市及び独立行政法人等、他の地方公共団体及び地方独立行政法人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つて、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) 農業センター又は国、成田市若しくは独立行政法人等、他の地方公共団体若しくは地方独立行政法人が行う事務又は事業に関する情報であつて、公にすることにより、次に掲げるおそれその他当該事務又は事業の性質上、当該事務又は事業の適正な遂行に支障を及ぼすおそれがあるもの

ア 監査、検査、取締り、試験又は租税の賦課若しくは徴収に係る事務に関し、正確な事実の把握を困難にするおそれ又は違法若しくは不当な行為を容易にし、若しくはその発見を困難にするおそれ

イ 契約、交渉又は争訟に係る事務に関し、農業センター若しくは、国、独立行政法人等、他の地方公共団体又は地方独立行政法人の財産上の利益又は当事者としての地位を不当に害するおそれ

ウ 調査研究に係る事務に関し、その公正かつ能率的な遂行を不当に阻害するおそれ

エ 人事管理に係る事務に関し、公正かつ円滑な人事の確保に支障を及ぼすおそれ

オ 農業センターの行う事業又は他の地方公共団体が経営する企業、独立行政法人等又は地方独立行政法人に係る事業に関し、その企業経営上の正当な利益を害するおそれ

(部分開示)

第8条 農業センターは、開示請求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 開示請求に係る文書等に前条第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、生年月日その他の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。

（文書等の存否に関する情報）

第9条 開示請求に対し、当該開示請求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、農業センターは、当該文書等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10条 農業センターは、開示請求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、開示請求者に対し、その旨及び開示の実施に関し農業センターが定める事項を書面（第2号様式又は第3号様式）により通知しなければならない。

- 2 農業センターは、開示請求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請求を拒否するとき及び開示請求に係る文書等を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、開示請求者に対し、その旨を書面（第4号様式）により通知しなければならない。
- 3 農業センターは、開示請求に係る文書等の全部又は一部を開示しないときは、その理由を前各項に規定する書面に記載するものとする。この場合において、当該理由が消滅する期日をあらかじめ明らかにすることができるときは、その期日を当該書面に記載しなければならない。

（開示決定等の期限）

第11条 前条第1項及び第2項の決定（以下「開示決定等」という。）は、開示請求があった日から14日以内にしなければならない。ただし、第6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、農業センターは、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46日以内に限り延長することができる。この場合において、農業センターは、開示請求者に対し、速やかに、延長後の期間及び延長の理由を書面（第5号様式）により通知しなければ

ばならない。

(開示決定等の期限の特例)

第12条 開示請求に係る文書等が著しく大量であるため、開示請求があった日から60日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、農業センターは、開示請求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に足りる。この場合において、農業センターは、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(第6号様式)により通知しなければならない。

(1) この条の規定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行う期限

(第三者に対する意見書提出の機会の付与)

第13条 開示請求に係る文書等に農業センター及び開示請求者以外のもの(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、農業センターは、開示決定等を行うに当たって、当該情報に係る第三者に対し、開示請求に係る文書等の表示等を通知して、意見書を提出する機会を与えることができる。

2 農業センターは、次の各号のいずれかに該当するときは、開示決定に先立ち、当該第三者に対し、開示請求に係る文書等の表示その他農業センターが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くてはならない。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等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号イ又は同条第3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。

3 農業センターは、前各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文書等の開示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、開示決定を行うときは、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週間を置かねばならない。この場合において、農業センターは、開示決定後直ちに、当該反対意見書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その種別、情報化の進展状況等を勘案して農業センターが定める方法により行う。ただし、閲覧の方法による文書等の開示にあつては、農業センターは、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。

(他の制度との調整)

第15条 農業センターは、法令等の規定により、何人にも閲覧、縦覧等又は謄本、抄本等の交付による開示が認められている文書等にあつては、当該法令等が定める方法（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。）と同一の方法による開示については、この要領の規定は適用しない。

(費用負担)

第16条 文書等の開示に係る手数料は徴収しない。

2 開示請求をして文書又は図画の写しその他の物品の供与を受けるものは、別表の左欄に掲げる文書等の種類ごとに、同表の中欄に掲げる開示の実施の方法に応じ、それぞれ同表の右欄に定める金額を負担し、また、供与を郵送で受けるものは、同表に規定する金額のほか、送付に要する金額を負担しなければならない。

(異議の申立て等)

第17条 農業センターが行った開示決定等について異議のあるものは、当該開示決定等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、当該開示決定等をした農業センターに対し、書面（第7号様式）により異議の申立て（以下「異議申立」という。）をすることができる。ただし、天災その他異議申立をしなかつたことについてやむを得ない理由があるときは、この限りでない。

2 異議申立は、開示決定等の翌日から起算して1年を経過したときは、することができない。ただし、正当な理由があるときは、この限りでない。

3 農業センターは、異議申立があつたときは、速やかに成田市と協議し、書面（第8号様式）により異議申立をしたもの（以下「異議申立者」という。）に回答しなければならない。

第3章 情報提供施策等の拡充

(情報提供施策等の拡充)

第18条 農業センターは、対象文書等の開示のほか、刊行物その他の資料の積極的な提供、情報通信技術を活用した多様な媒体による情報提供の推進等により情報の提供に努めるものとする。

第4章 雑則

(文書等の管理)

第19条 農業センターは、この要領の適正かつ円滑な運用に資するため、文書等を適正に管理するものとする。

2 農業センターは、文書等の分類、作成、保存及び廃棄に関する基準その他

の文書等の管理に関する必要な事項について定めるものとする。

(開示請求をしようとするものに対する情報の提供等)

第20条 農業センターは、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、農業センター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じるものとする。

(委任)

第21条 この要領の施行に関し必要な事項は、農業センターが別に定める。

附 則

(施行期日等)

1 この要領は、平成25年5月29日から施行する。

(財団法人成田市農業センター情報公開及び個人情報保護に関する要領の廃止)

2 財団法人成田市農業センター情報公開及び個人情報保護に関する要領(平成14年4月1日施行)は、廃止する

別表

文書等の種類	開示の実施の方法	金額
文書及び図画	写し(単色刷り)の交付	1枚につき 10円
	写し(多色刷り)の交付	1枚につき 40円
電磁的記録	録音カセットテープに複写したものの交付	1巻につき 100円
	ビデオカセットテープに複写したものの交付	1巻につき 200円
	用紙に出力したもの(単色刷り)の交付	1枚につき 10円
	用紙に出力したもの(多色刷り)の交付	1枚につき 40円
	フロッピーディスクに複写したものの交付	1枚につき 50円
	コンパクトディスクに複写したものの交付	1枚につき 80円

備考

- 1 文書等の写しを交付する場合は、日本工業規格A列3番までの用紙を用いるものとする。ただし、これを超える規格の用紙を用いた場合の文書等の写しの枚数は、日本工業規格A列3番による用紙を用いた場合の枚数に換算して算定する。
- 2 文書等の写しを交付する場合において、用紙の両面に印刷又は出力をするときは、片面を1枚として算定する。
- 3 電磁的記録媒体に複写したものを交付する場合において、農業センターが適当と認める電磁的記録媒体を開示請求者が持参したときは、無料とする。

別 記
第 1 号様式

文書等開示請求書

年 月 日

(あて先) 公益財団法人成田市農業センター

申出者

(郵 便 番 号)

住 所

フリガナ

氏 名

連絡先 (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)

次のとおり文書等の開示を請求します。

開示請求に係る 文書等の名称又は内容	
希望する開示の 実施の方法等	<input type="checkbox"/> 閲覧・視聴 <input type="checkbox"/> 写しの交付 (<input type="checkbox"/> 郵送希望)
備 考	

第2号様式

文書等開示決定通知書

第 号
年 月 日

様

公益財団法人成田市農業センター 理事長 回

年 月 日付けで開示請求があった文書等については、次のとおり全部を開示することと決定したので通知します。

文書等の名称	
開示を実施する日時	年 月 日 午前・午後 時 分
開示を実施する場所	
開示の実施の方法等	<input type="checkbox"/> 閲覧（ <input type="checkbox"/> 原本・ <input type="checkbox"/> 写し）・視聴 <input type="checkbox"/> 写しの交付（ <input type="checkbox"/> 郵送）
担当部署	担当 電話番号 ()
備考	

(注) 1 開示の指定日時に都合が悪い場合には、あらかじめ担当部署に電話で連絡してください。

2 開示を受ける際には、この通知書を提示してください。

第3号様式

文書等部分開示決定通知書

第 号
年 月 日

様

公益財団法人成田市農業センター 理事長 閣

年 月 日付けで開示請求があった文書等については、次のとおり一部を除いて開示することと決定したので通知します。

文書等の名称	
開示を実施する日時	年 月 日 午前・午後 時 分
開示を実施する場所	
開示の実施の方法等	<input type="checkbox"/> 閲覧（ <input type="checkbox"/> 原本・ <input type="checkbox"/> 写し）・視聴 <input type="checkbox"/> 写し等の交付（ <input type="checkbox"/> 郵送）
開示することができない部分の内容及びその理由	
上記理由が消滅する期日（明記することができるのみ記入）	年 月 日 (開示を希望する場合はこの日以後に改めて開示請求をしてください。)
担当部署	担当 電話番号 ()
備考	

- (注) 1 開示の指定日時に都合が悪い場合には、あらかじめ担当部署に電話で連絡してください。
2 開示を受ける際には、この通知書を提示してください。
3 この決定に異議がある場合は、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日以内に農業センターに対して異議の申立てをすることができます。

第4号様式

文書等不開示決定通知書

第 号
年 月 日

様

公益財団法人成田市農業センター 理事長

☑

年 月 日付けで開示請求があった文書等については、次のとおり全部を開示しないことと決定したので通知します。

開示請求に係る文書等の名称又は内容	
開示することができない理由	
上記理由が消滅する期日（明記することができる場合のみ記入）	年 月 日 (開示を希望する場合はこの日以後に改めて開示請求をしてください。)
担 当 部 署	担 当 電話番号 ()
備 考	

(注) この決定に異議がある場合は、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日以内に農業センターに対して異議の申立てをすることができます。

第5号様式

文書等開示決定等期間延長通知書

第 号
年 月 日

様

公益財団法人成田市農業センター 理事長 回

年 月 日付けで開示請求があった文書等については、次のとおり開示の可否を決定する期間を延長したので通知します。

なお、開示の可否を決定したときは、速やかに書面で通知します。

開示請求に係る文書等の名称又は内容	
延長前の期間	年 月 日から 年 月 日まで
延長後の期間	年 月 日から 年 月 日まで
延長の理由	
担当部署	電話番号 () 担当
備考	

第 6 号様式

文書等開示決定等期限特例適用通知書

第 号
年 月 日

様

公益財団法人成田市農業センター 理事長

回

年 月 日付けで開示請求があった文書等については、公益財団法人成田市農業センターの情報公開に関する要領第 1 2 条の規定を適用し、次のとおり開示の可否を決定する期間を延長したので通知します。

なお、開示の可否を決定したときは、速やかに書面で通知します。

開示請求に係る文書等の名称又は内容	
開示請求に係る文書等のうち相当の部分について開示決定等をする期間	年 月 日から 年 月 日まで
開示請求に係る文書等のうち上記期間内に開示決定等をする相当の部分	
残りの文書等について開示決定等をする期限	年 月 日
要領第 1 2 条の規定を適用する理由	
担 当 部 署	担当 電話番号 ()
備 考	

第7号様式

異議申立書

年 月 日

(あて先) 公益財団法人成田市農業センター 理事長

申立者

(郵 便 番 号)

住 所

フリガナ

氏 名

連絡先 (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 日付け 第 号で通知のあつた文書等の開示請求に対
する開示決定等について、次のとおり異議の申立てをします。

文書等の名称	
決 定 内 容	<input type="checkbox"/> 全部開示 <input type="checkbox"/> 部分開示 <input type="checkbox"/> 不開示 <input type="checkbox"/> その他
異議申立てに係 る決定があつた ことを知つた日	年 月 日
異議申立ての趣 旨及び理由	
備 考	

第8号様式

異議申立回答書

第 号
年 月 日

様

公益財団法人成田市農業センター 理事長 回

異議申立者が 年 月 日付けで申し立てていた _____
についての異議申立に対して、次のとおり回答します。

回 答	
理 由	
担 当 部 署	電話番号 () 担当
備 考	