

公益財団法人千里リサイクルプラザ情報公開規則取扱要綱

制 定 平成15年7月1日

最近改正 平成26年1月1日

(趣旨)

第1条 この要綱は、公益財団法人千里リサイクルプラザが管理する文書等に係る公益財団法人千里リサイクルプラザ情報公開規則（以下「規則」という。）の施行に関し必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この要綱における用語の意義は、規則の例による。

(公開申出の手続)

第3条 規則第6条第1項に規定する公開申出書は、文書等公開申出書（様式第1号）とする。

2 規則第6条第1項第3号に規定する理事長が定める事項は、次に掲げる事項とする。

- (1) 文書等の公開の申出年月日
- (2) 連絡先（法人その他の団体にあつては、文書等の公開の申出に係る担当者の氏名及び連絡先）
- (3) 希望する文書等の公開の実施方法

(公開申出に対する決定の通知)

第4条 規則第10条第1項又は第2項の規定による通知は、次の各号に掲げる場合の区分に応じ、当該各号に定める通知書により行うものとする。

- (1) 文書等の全部を公開する旨の決定をした場合 文書等公開決定通知書（様式第2号）
- (2) 文書等の一部を公開する旨の決定をした場合 文書等部分公開決定通知書（様式第3号）
- (3) 文書等の全部を公開しない旨の決定をした場合 文書等非公開決定通知書（様式第4号）
- (4) 文書等の存否を明らかにしないで公開申出を拒む場合 文書等公開申出拒否決定通知書（様式第5号）
- (5) 公開申出のあった文書等が不存在のため公開しない旨の決定をした場合 文書等不存在非公開決定通知書（様式第6号）

(公開決定等の期間の延長の通知)

第5条 規則第11条第2項後段の規定による通知は、公開決定等期間延長通知書（様式第7号）により行うものとする。

(公開決定等の期限の特例適用の通知)

第6条 規則第12条後段の規定による通知は、公開決定等期限特例適用通知書（様式第8号）により行うものとする。

(第三者に対する意見の提出の機会の付与等)

第7条 規則第13条第1項又は第2項の規定による通知は、公開に対する第三者意見照会書（様式第9号）により行うものとする。ただし、同条第1項の規定により通知する場合において、理事長が書面により通知する必要がないと認めるときは、この限りでない。

2 規則第13条第3項による通知は、第三者に関する情報が含まれている情報の公開決定に係る通知書（様式第10号）により行うものとする。

（文書等の公開の実施）

第8条 規則第14条第2項に規定する方法は、次の各号に掲げる電磁的記録の区分に応じ、当該各号に定める方法とする。

(1) 当該電磁的記録を専用機器により再生したものの閲覧又は視聴

(2) 当該電磁的記録をフロッピーディスク又は光ディスク（CD-R）に複写したものの交付

(3) 当該電磁的記録を用紙に出力したものの閲覧又は写しの交付

2 規則第14条に規定する文書等の公開は、理事長が指定する日時及び場所において行うものとする。ただし、写しの交付は、郵送により行うことができる。

3 前項本文の場合において、文書等（規則第14条第3項に規定する複写したものを含む。以下この条において同じ。）を閲覧し、聴取し、又は視聴するものは、当該文書等を丁寧に取り扱うこととし、これを改ざんし、汚損し、又は破損してはならない。

4 理事長は、前項の規定に違反し、又は違反するおそれがあると認めるときは、文書等の閲覧、聴取、又は視聴の中止をさせることができる。

5 文書等の写しの交付部数は、公開申出1件につき1部とする。

（異議申出）

第9条 規則第15条第2項に規定する書面は、異議申出書（様式第11号）とする。

（助言を求めた旨の通知）

第10条 規則第16条第2項に規定する通知は、異議申出助言伺通知書（様式第12号）により行うものとする。

（異議申出に対する決定通知）

第11条 規則第17条に規定する通知は、異議申出決定通知書（様式第13号）により行うものとする。

（写しの作成等に要する費用）

第12条 規則第19条に規定する写しの作成に要する費用の額は、別表のとおりとする。

2 前項の写しの作成に要する費用及び当該写しの送付に要する費用は、前納しなければならない。

附 則

この要綱は、平成15年7月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成26年1月1日から施行する。

別表

文書等の種類	写しの作成の方法	規 格	費 用 の 額
文書、図画及び写真	乾式複写機による作成	単色刷り	1枚につき 10 円
		多色刷り	1枚につき 50 円
電磁的記録	録音カセットテープへの複写による作成	記録時間 120 分	1巻につき 150 円
	ビデオカセットテープへの複写による作成	記録時間 120 分	1巻につき 250 円
	フロッピーディスクへの複写による作成	3.5 インチ	1枚につき 30 円
	CD-Rへの複写による作成	650 メガバイト	1枚につき 100 円
	DVD-Rへの複写による作成	4.7 ギガバイト	1枚につき 100 円

備考

- 1 用紙の両面に印刷された写しを作成する場合には、片面を1枚として計算する。
- 2 文書等（電磁的記録を除く。）の写しの交付をする場合は、日本工業規格A列3番までの大きさの用紙を用いるものとする。

文 書 等 公 開 申 出 書

公益財団法人千里リサイクルプラザ
理事長 殿

住 所 (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)

申出者 ^{ふり}氏 ^{がな}名 (法人その他の団体にあつては、その名称及び代表者の氏名)

連絡先 (法人その他の団体にあつては、担当者の氏名及び連絡先)

() -

(公財) 千里リサイクルプラザ情報公開規程第5条の規定により、次のとおり申出します。

文書等の名称 又は内容	
希望する文書 等の公開の実 施方法	<input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 写しの交付 <input type="checkbox"/> その他 () <input type="checkbox"/> 郵送希望

- 注 1 のある欄は、該当するにレ点を記入してください。
2 写しの作成、郵送等に要する費用は、申出者の負担となります。

文 書 等 公 開 決 定 通 知 書

様

(公財) 千里リサイクルプラザ
理事長 ㊟

年 月 日付けで申出のありました文書等の公開については、次のとおり公開することに決定しましたので、(公財) 千里リサイクルプラザ情報公開規程第10条第1項の規定により通知します。

<p>申出に係る 文書等の内容</p>	
<p>公開の方法</p>	<p><input type="checkbox"/>閲覧 <input type="checkbox"/>写しの交付 <input type="checkbox"/>その他 ()</p>
<p>公開を実施する 日時及び場所</p>	<p>年 月 日 午前・午後 時 分から 午前・午後 時 分まで の間に(公財) 千里リサイクルプラザ事務所へお越しください。</p>
<p>手数料</p>	<p><input type="checkbox"/>無料 <input type="checkbox"/>有料 (円)</p>

- 注 1 文書等の公開を受ける際には、この通知書を提示してください。
- 2 当日都合が悪い場合には、あらかじめその旨を(公財) 千里リサイクルプラザまでご連絡ください。
- 3 写しの作成、郵送等に要する費用は、申出者の負担となります。

文書等部分公開決定通知書

様

(公財) 千里リサイクルプラザ
理事長 ㊟

年 月 日付けで申出のありました文書等の公開については、次のとおりその一部を公開することに決定しましたので、(公財) 千里リサイクルプラザ情報公開規程第10条第1項の規定により通知します。

なお、この決定に異議のある場合は、この決定のあったことを知った日の翌日から起算して60日以内に理事長に対し、異議申出をすることができます。

申出に係る文書等の内容	
公開しない部分及び理由	(公財) 千里リサイクルプラザ情報公開規程第7条第 号に該当 (公開しない部分の概要) (理由)
公開の方法	<input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 写しの交付 <input type="checkbox"/> その他 ()
公開を実施する日時及び場所	年 月 日 午前・午後 時 分から 午前・午後 時 分まで の間に(公財) 千里リサイクルプラザ事務所へお越してください。
手数料	<input type="checkbox"/> 無料 <input type="checkbox"/> 有料 (円)
※公開予定時期	年 月 日以降であれば公開することができますので、改めて申出してください。

注 1 文書等の公開を受ける際には、この通知書を提示してください。

2 当日都合が悪い場合には、あらかじめその旨を(公財) 千里リサイクルプラザまでご連絡ください。

3 写しの作成、郵送等に要する費用は、申出者の負担となります。

4 ※印の欄は、申出に係る文書等を公開しない理由がなくなる時期をあらかじめ明示することができる時に記入しています。

文 書 等 非 公 開 決 定 通 知 書

様

(公財) 千里リサイクルプラザ
理事長 ㊟

年 月 日付で申出のありました文書等の公開については、次のとおり公開しないことに決定しましたので、(公財)千里リサイクルプラザ情報公開規程第10条第2項の規定により通知します。

なお、この決定に異議のある場合は、この決定のあったことを知った日の翌日から起算して60日以内に理事長に対し、異議申出をすることができます。

申出に係る文書等の内容	
公開しない理由	(公財)千里リサイクルプラザ情報公開規程第7条第 号に該当(理由)
※ 公開予定時期	年 月 日以降であれば公開することができますので、改めて申出してください。

注 ※印の欄は、申出に係る文書等を公開しない理由がなくなる時期をあらかじめ明示することができるときに記入しています。

文書等公開申出拒否決定通知書

様

(公財) 千里リサイクルプラザ
理事長 ㊟

年 月 日付けで申出のありました文書等の公開については、次のとおり公開申出を拒否することに決定しましたので、(公財) 千里リサイクルプラザ情報公開規程第 10 条第 2 項の規定により通知します。

なお、この決定に異議のある場合は、この決定のあったことを知った日の翌日から起算して 60 日以内に理事長に対し、異議申出をすることができます。

<p>申出に係る 文書等の内容</p>	
<p>公開申出を拒否 する理由</p>	<p>(公財) 千里リサイクルプラザ情報公開規程第 9 条に該当 (理由)</p>
<p>※ 拒否理由がなく なる予定時期</p>	<p>年 月 日</p>

注 ※印の欄は、文書等の公開申出を拒否する理由がなくなる時期をあらかじめ明示することができるときに記入しています。

文 書 等 不 存 在 非 公 開 決 定 通 知 書

様

(公財) 千里リサイクルプラザ
理事長 ㊟

年 月 日付けで申出のありました文書等の公開については、申出に係る文書等が存在しないため、次のとおり公開しないことに決定しましたので、(公財) 千里リサイクルプラザ情報公開規程第 10 条第 2 項の規定により通知します。

なお、この決定に異議のある場合は、この決定のあったことを知った日の翌日から起算して 60 日以内に理事長に対し、異議申出をすることができます。

<p>申出に係る 文書等の内容</p>	
<p>不存在の理由</p>	

公開決定等期間延長通知書

様

(公財) 千里リサイクルプラザ
理事長 印

年 月 日付で申出のありました文書等の公開については、次のとおり公開決定等の期間を延長しますので通知します。

申出に係る文書等の内容	
当初の期限	年 月 日
決定期間の延長理由	(公財) 千里リサイクルプラザ情報公開規程第 11 条第 2 項 (理由)
延長後の期限	年 月 日

公開決定等期限特例適用通知書

様

(公財) 千里リサイクルプラザ
理事長 ㊟

年 月 日付で申出のありました文書等の公開については、次のとおり公開決定等の期間を延長しますので通知します。

申出に係る 文書等の内容	
当初の期限	年 月 日
期限特例を適用する理由	(公財) 千里リサイクルプラザ情報公開規程第12条 (理由)
特例の期限	年 月 日

公開に対する第三者意見照会書

様

(公財) 千里リサイクルプラザ

理事長

⑩

(公財) 千里リサイクルプラザ情報公開規程第5条の規定により公開申出があった文書等に、あなた(貴団体)に関する情報が記録されています。

この文書等を公開することに関し、ご意見があれば、別紙「文書等の公開に係る意見書」を提出してください。

公開申出があった日	年 月 日
申出に係る文書等の名称	
上記文書等に記録されているあなた(貴団体)に関する情報の内容	
(公財) 千里リサイクルプラザ情報公開規程第13条第2項の規定を適用する理由	
提出期限	年 月 日
意見書提出先	吹田市千里万博公園4番3号 (公財) 千里リサイクルプラザ

注 1 この意見の照会は、理事長が文書等の公開又は非公開の決定をするにあたり、その参考とするために行うものです。

2 期限までに回答のない場合は、(公財) 千里リサイクルプラザ情報公開規程の趣旨に沿って、公開又は非公開の決定をします。

第三者に関する情報が含まれている
情報の公開決定に係る通知書

様

(公財) 千里リサイクルプラザ
理事長 ㊟

年 月 日付け、第 号で照会し、意見をいただいたあなた（貴団体）に関する情報が記録されている文書等について、次のとおり公開することになりましたので、（公財）千里リサイクルプラザ情報公開規程第13条第3項の規定により通知します。

開示する 文書等の名称	
上記文書等に 記録されているあ なた（貴団体）に 関する情報の内容	
開示回答 をした理由	
開示を実施する日	年 月 日

異 議 申 出 書

(公財) 千里リサイクルプラザ
理事長 殿

住 所 (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)

申出者 ^{ふり}氏 ^{がな}名 (法人その他の団体にあつては、その名称及び代表者の氏名)

連絡先 (法人その他の団体にあつては、担当者の氏名及び連絡先)

() -

年 月 日付け、第 号で通知のあった公開決定等について、異議がありますので(公財)千里リサイクルプラザ情報公開規程第15条第2項の規定により申し出ます。

公開決定等を知った日	年 月 日
公開決定等の内容	
異議申出の趣旨及びその理由	

注 この異議申出書は必ず公開決定等を知った日の翌日から起算して60日以内に提出してください。

異議申出助言伺通知書

様

(公財) 千里リサイクルプラザ

理事長

㊟

年 月 日付け、第 号により通知をした文書等の公開決定等に対する異議申出について、次のとおり吹田市に助言を求めましたので、(公財)千里リサイクルプラザ情報公開規程第16条第2項の規定により通知します。

公開決定等に係る 文書等の名称	
異議申出の内容	
異議申出 があった日	年 月 日
吹田市に助言 を求めた日	年 月 日

異議申出決定通知書

様

(公財) 千里リサイクルプラザ

理事長

㊟

年 月 日付け、第 号により通知をした文書等の公開決定等に対する異議申出について、吹田市からの助言に基づき次のとおり決定しましたので、(公財) 千里リサイクルプラザ情報公開規程第17条の規定により通知します。

公開決定等に係る 文書等の名称	
異議申出の内容	
異議申出についての 決定内容	
異議申出 があった日	年 月 日
吹田市に助言 を求めた日	年 月 日

別紙

年 月 日

文書等の公開に係る意見書

(公財) 千里リサイクルプラザ
理事長 殿

住 所 (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)

氏 名 (法人その他の団体にあつては、その名称及び代表者の氏名)
ふりがな

連絡先 (法人その他の団体にあつては、担当者の氏名及び連絡先)

() ー

年 月 日付け、第 号で照会のあつた件についての意見は、次のとおりです。

申出に係る 文書等の名称	
公開についての 意見	<input type="checkbox"/> 公開してもよい。 <input type="checkbox"/> 公開に反対する。
公開に反対する場 合の理由 (できる だけ具体的に記入 してください。)	

注 □のある欄は、該当する□にレ点を記入してください。

別紙

第 年 月 日 号

異議申出助言伺書

様

(公財) 千里リサイクルプラザ
理事長 ㊟

年 月 日付け、第 号により通知をした文書等の公開決定等に対して異議申出がありましたので、(公財) 千里リサイクルプラザ情報公開規程第 16 条第 1 項の規定により助言を求めます。

公開決定等に係る 文書等の名称	
決定等の内容	
異議申出者	<input type="checkbox"/> 住所 <input type="checkbox"/> 氏名
異議申出の内容	
異議申出 があった日	年 月 日