

宮城県議会の保有する情報の公開に関する条例施行規程

平成11年6月30日

宮城県議会訓令第4号

宮城県議会の保有する情報の公開に関する条例施行規程を次のように定める。

宮城県議会の保有する情報の公開に関する条例施行規程

(趣旨)

第1条 この規程は、議会在保有する公文書について、宮城県議会の保有する情報の公開に関する条例（平成11年宮城県条例第27号。以下「条例」という。）の施行に関し必要な事項を定めるものとする。

(電磁的記録の種別)

第2条 条例第2条第2項に規定する電磁的記録の種別は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 磁気テープ（リール式、カートリッジ式等デジタル・オーディオ・テープ(DAT)を含む。）
- (2) 磁気ディスク（フロッピーディスク、ハードディスク等。）
- (3) 録音テープ（カセットテープ等。）
- (4) 録画テープ（ビデオテープ。）
- (5) 光ディスク（CD-ROM等。）
- (6) 光磁気ディスク（MOを含む。）

(公文書開示請求書)

第3条 条例第5条第1項に規定する開示請求書は、公文書開示請求書（様式第1号）とする。

(公文書開示決定通知書等)

第4条 条例第6条第2項の規定による通知は、次の各号に掲げる決定の区分に忘れ、当該各号に定める通知書によるものとする。

- (1) 公文書の全部を開示する旨の決定 公文書開示決定通知書 (様式第2号)
- (2) 公文書の一部を開示する旨の決定 公文書部分開示決定通知書 (様式第3号)
- (3) 公文書を開示しない旨の決定 (次号及び第5号の決定を除く。) 公文書不開示決定通知書 (様式第4号)
- (4) 条例第11条の規定に基づく開示請求を拒否する旨の決定 公文書不開示決定通知書 (存否応答拒否) (様式第5号)
- (5) 公文書を保有していない旨の決定 公文書不開示決定通知書 (不存在) (様式第6号)

2 条例第6条第4項の規定による通知は、決定期間延長通知書 (様式第7号) によるものとする。

(開示の実施等)

第5条 公文書の全部又は一部を開示する旨の決定を受けた者は、議長が指定する日時及び場所において、当該決定に係る公文書の開示を受けるものとする。

2 前項の場合において、公文書を閲覧し、又は視聴する者は、当該公文書を丁寧に取り扱い、これを汚損し、又は破損してはならない。

3 議長は、前項の規定に違反し、又は違反するおそれのある者に対し、当該公文書の閲覧又は視聴を中止させ、又は禁止することができる。

(第三者に対する意見書提出の機会の付与等)

第6条 条例第12条第1項及び第2項に規定する議長が別に定める事項は、次に掲げる事項とする。

- (1) 開示請求に係る公文書に記載されている第三者に関する情報の内容
- (2) 意見書の提出期限

2 条例第12条第1項及び第2項の規定による通知は、公文書の開示に係る意見照会書（様式第8号）によるものとする。

3 条例第12条第1項及び第2項に規定する意見書は、公文書の開示に係る意見書（様式第9号）によるものとする。

4 条例第12条第3項の規定による通知は、公文書の開示決定をした旨の通知書（様式第10号）によるものとする。

(審査会への諮問等)

第7条 議長は、条例第14条の規定により審査請求についての裁決を行う場合においては、次の各号のいずれかに該当する場合を除き、宮城県議会情報公開審査会（次項及び次条において「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公文書の全部を開示することとする場合（当該公文書の開示について条例第12条第3項に規定する反対の意思を表示した意見書（次条において「反対意見書」という。）が提出されている場合を除く。）

2 前項の場合において、議長は、審査会に対し、諮問書（様式第11号）及び審議に必要な資料を提出するものとする。

（諮問をした旨の通知）

第8条 議長は、前条第1項の規定により審査会に諮問をした場合には、次に掲げるものに対し、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
- (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) 前条第1項の審査請求に係る公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。）

2 前項の規定による通知は、宮城県議会情報公開審査会諮問通知書（様式第12号）によるものとする。

（答申の尊重）

第9条 議長は、第7条第1項の規定による諮問に対する答申があったときは、その答申を尊重して、同項の審査請求についての裁決を行わなければならない。

（宮城県議会情報公開審査会）

第10条 第7条第1項の規定による諮問に応じ、審査請求について調査審議するため、宮城県議会情報公開審査会（以下「審査会」という。）を置く。

（組織）

第11条 審査会は、委員5人以内で組織する。

2 委員は、学識経験を有する者のうちから、議長が任命する。

(任期)

第12条 委員の任期は、2年とする。ただし、補欠の委員の任期は、前任者の残任期間とする。

2 委員は、再任されることができる。

(審査会の調査権限)

第13条 審査会は、必要があると認めるときは、議長に対し、開示決定等に係る公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、その提示された公文書の開示を求めることはできない。

2 議長は、審査会から前項の規定による求めがあったときは、これを拒んではならない。

3 審査会は、第7条第2項の規定により提出された資料のほか、必要があると認めるときは、議長に対し、開示決定等に係る公文書に記録されている情報の内容及び当該開示決定等を判断した理由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、参加人又は議長(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、適当と認めるものにその知っている事実を陳述させ、又は鑑定を求め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14条 審査会は、審査請求人等から申立てがあったときは、当該審査請求人等に口頭で意見を述べる機会を与えなければならない。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。

2 前項本文の場合においては、審査請求人等は、審査会の承認を得て、補佐人とともに出席することができる。

(意見書等の提出)

第15条 審査請求人等は、審査会に対し、意見書又は資料を提出することができる。ただし、審査会が意見書又は資料を提出すべき相当の期間を定めたときは、その期間内にこれを提出しなければならない。

(提出資料の写しの送付等)

第16条 審査会は、第13条第3項若しくは第4項又は前条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、審査会に対し、審査会に提出された意見書若しくは資料の閲覧（電磁的記録にあっては、記録された事項を審査会が定める方法により表示したものの閲覧）又は当該意見書若しくは資料の写し（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）の交付（以下この条において「閲覧等」という。）を求めることができる。この場合において、審査会は、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、その閲覧等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、又は閲覧等をさせようとするときは、当該送付又は閲覧等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、閲覧等について、日時及び場所を指定することができる。

5 第2項の閲覧等を請求して文書、図画又は写真の写しの交付を受けるものは、当該写しの交付に要する費用を負担しなければならない。

(審査請求に関する調査審議の会議の非公開)

第17条 第7条第1項の規定による諮問に応じ、審査会が調査審議する会議は、公開しない。

(答申書の送付等)

第18条 審査会は、諮問に対する答申をしたときは、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。

(秘密の保持)

第19条 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。

(委任)

第20条 第10条から前条までに定めるもののほか、審査会の組織、運営及び調査審議の手續に関し必要な事項は、議長が別に定める。

(施行の状況の公表)

第21条 条例第21条の規定による施行の状況の公表は、公報に登載して行うものとする。

附 則

この規程は、平成11年7月1日から施行する。

様式第1号 (第3条関係)

様式第2号 (第4条関係)

様式第3号 (第4条関係)

様式第4号 (第4条関係)

様式第5号 (第4条関係)

様式第6号 (第4条関係)

様式第7号 (第4条関係)

様式第8号 (第6条関係)

様式第9号 (第6条関係)

様式第10号 (第6条関係)

様式第11号 (第7条関係)

様式第12号 (第8条関係)

附 則（平成17年議会訓令第1号）

（施行期日）

- 1 この訓令は、平成17年4月1日から施行する。

（経過措置）

- 2 改正前の宮城県議会の保有する情報の公開に関する条例施行規程の規定による諸議式で取扱上著しく支障のないものについては、当分の間、改正後の宮城県議会の保有する情報の公開に関する条例施行規程の規定によるものとみなす。

附 則（平成28年議会訓令第3号）

（施行期日）

- 1 この訓令は、平成28年4月1日から施行する。

（経過措置）

- 2 この訓令の施行の日前にされた異議申立てについては、なお従前の例による。

附 則（令和8年議会訓令第2号）

（施行期日）

- 1 この訓令は、令和8年4月1日から施行する。

（経過措置）

- 2 改正前の宮城県議会の保有する情報の公開に関する条例施行規程の規定による諸議式で取扱上著しく支障のないものについては、当分の間、改正後の宮城県議会の保有する情報の公開に関する条例施行規程の規定によるものとみなす。

るものとみなす。

様式第1号(第3条関係)

公文書開示請求書

年 月 日

宮城県議会議長 殿

〒
請求者 住 所
氏 名
(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)

宮城県議会の保有する情報の公開に関する条例第4条の規定により、次のとおり公文書の開示を請求します。

請求する公文書の内容	(公文書の件名又は知りたい事項について具体的に記入してください。)
請求に関する連絡先	電話番号 () - 内線 (請求者が法人その他の団体の場合) 担当者所属・氏名
公文書の開示の方法の区分	1 閲覧・視聴 2 写しの交付・複製物の供与 3 1及び2

この欄には記入しないでください。

公文書の件名	()年度
担当課	議会事務局()課 内線
備考	

様式第 2 号(第 4 条関係)

公文書開示決定通知書

宮 議 第 号
年 月 日

殿

宮城県議会議長 印

年 月 日付けで請求のあった公文書の開示については、宮城県議会の保有する情報の公開に関する条例第 6 条第 1 項の規定により、次のとおり開示することを決定したので通知します。

公文書の内容	
公文書の開示の日時	年 月 日 午前 時 分 午後
公文書の開示の場所	
担当課	議会事務局総務課 電話番号 — —
備考	

- (注) 1 指定された日時が都合の悪い場合には、あらかじめ担当課へ御連絡ください。
- 2 条例第 7 条第 3 項の規定により、この通知があった日から 90 日を経過すると、開示を受けることができなくなります。
- なお、正当な理由によりこの期間内に開示を受けることができない場合には、担当課へ御連絡ください。
- 3 公文書の開示を受ける際には、この通知書を提示してください。

公文書部分開示決定通知書

宮 議 第 号
年 月 日

殿

宮城県議会議長 印

年 月 日付けで請求のあった公文書の開示については、宮城県議会の保有する情報の公開に関する条例第6条第1項の規定により、次のとおり一部を除いて開示することを決定したので通知します。

公文書の内容	
公文書の開示の日時	年 月 日 午前 午後 時 分
公文書の開示の場所	
一部について公文書の開示をしない理由	宮城県議会の保有する情報の公開に関する条例第8条第 号該当
※一部について公文書の開示をしない理由がなくなる期日	年 月 日
担当課	議会事務局総務課 電話番号 — —
備考	

(教示)

- この決定について不服があるときは、この決定があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に、宮城県議会議長に審査請求をすることができます。ただし、決定があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内であっても、決定の日の翌日から起算して1年を経過したときは、審査請求をすることができなくなります。
- この決定について不服があるときは、この決定があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内(この決定についての審査請求を行った場合は、当該審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内)に宮城県を被告として(訴訟において宮城県を代表する者は宮城県議会議長となります。)、この決定の取消しの訴えを提起することができます。ただし、決定又は裁決があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内であっても、決定又は裁決の日の翌日から起算して1年を経過したときは、決定の取消しの訴えを提起することができなくなります。

(注) 1 指定された日時が都合の悪い場合には、あらかじめ担当課へ御連絡下さい。

2 条例第7条第3項の規定により、この通知があった日から90日を経過すると、開示を受けることができません。

なお、正当な理由によりこの期間内に開示を受けることができない場合には、担当課へ御連絡ください。

3 公文書の開示を受ける際には、この通知書を提示してください。

4 ※印の欄は、一部について公文書の開示を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場合に記入してありますので、当該期日以降改めて請求してください。

公文書不開示決定通知書

宮 議 第 _____ 号
年 月 日

殿

宮城県議会議長 _____ 印

年 月 日付けで請求のあった公文書の開示については、宮城県議会の保有する情報の公開に関する条例第6条第1項の規定により、次のとおり公文書の開示をしないことを決定したので通知します。

公文書の内容	
公文書の開示をしない理由	
※公文書の開示をしない理由がなくなる期日	年 月 日
担当課	議会事務局総務課 電話番号 _____
備考	

(教示)

- この決定について不服があるときは、この決定があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に、宮城県議会議長に審査請求をすることができます。ただし、決定があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内であっても、決定の日の翌日から起算して1年を経過したときは、審査請求をすることができなくなります。
- この決定について不服があるときは、この決定があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内(この決定についての審査請求を行った場合は、当該審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内)に宮城県を被告として(訴訟において宮城県を代表する者は宮城県議会議長となります。)、この決定の取消しの訴えを提起することができます。ただし、決定又は裁決があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内であっても、決定又は裁決の日の翌日から起算して1年を経過したときは、決定の取消しの訴えを提起することができなくなります。

(注) ※印の欄は、公文書の開示を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場合に記入してありますので、当該期日以降改めて請求してください。

様式第 5 号(第 4 条関係)

公文書不開示決定通知書（存否応答拒否）

宮 議 第 _____ 号
年 月 日

殿

宮城県議会議長 印

年 月 日付けで請求のあった公文書の開示については、宮城県議会の保有する情報の公開に関する条例第 6 条第 1 項の規定により、次のとおり公文書の開示をしないことを決定したので通知します。

公文書の内容	
公文書の存否を明らかにしない理由	宮城県議会の保有する情報の公開に関する条例第 11 条該当
担当課	議会事務局総務課 電話番号 — —
備考	

(教示)

- この決定について不服があるときは、この決定があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に、宮城県議会議長に審査請求をすることができます。ただし、決定があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内であっても、決定の日の翌日から起算して1年を経過したときは、審査請求をすることができなくなります。
- この決定について不服があるときは、この決定があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内(この決定についての審査請求を行った場合は、当該審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内)に宮城県を被告として(訴訟において宮城県を代表する者は宮城県議会議長となります。)、この決定の取消しの訴えを提起することができます。ただし、決定又は裁決があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内であっても、決定又は裁決の日の翌日から起算して1年を経過したときは、決定の取消しの訴えを提起することができなくなります。

公文書不開示決定通知書（不存在）

宮 議 第 _____ 号
年 月 日

殿

宮城県議会議長 _____ 印

年 月 日付けで請求のあった公文書の開示については、当該公文書を保有していないため、宮城県議会の保有する情報の公開に関する条例第 6 条第 1 項の規定により、次のとおり公文書の開示をしないことを決定したので通知します。

公文書の内容	
公文書を保有していない理由	
担当課	議会事務局総務課 電話番号 _____
備考	

(教示)

- 1 この決定について不服があるときは、この決定があったことを知った日の翌日から起算して 3 か月以内に、宮城県議会議長に審査請求をすることができます。ただし、決定があったことを知った日の翌日から起算して 3 か月以内であっても、決定の日の翌日から起算して 1 年を経過したときは、審査請求をすることができなくなります。
- 2 この決定について不服があるときは、この決定があったことを知った日の翌日から起算して 6 か月以内(この決定についての審査請求を行った場合は、当該審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して 6 か月以内)に宮城県を被告として(訴訟において宮城県を代表する者は宮城県議会議長となります。)、この決定の取消しの訴えを提起することができます。ただし、決定又は裁決があったことを知った日の翌日から起算して 6 か月以内であっても、決定又は裁決の日の翌日から起算して 1 年を経過したときは、決定の取消しの訴えを提起することができなくなります。

様式第7号(第4条関係)

決定期間延長通知書

宮 議 第 号
年 月 日

殿

宮城県議会議長 印

年 月 日付けで請求のあった公文書の開示については、宮城県議会の保有する情報の公開に関する条例第6条第4項の規定により、次のとおり公文書の開示をするかどうかの決定をする期間を延長したので通知します。

公文書の内容	
宮城県議会の保有する情報の公開に関する条例第6条第1項に規定する決定期間	年 月 日から 年 月 日まで
決定期間の延長期限	年 月 日まで
延長の理由	
担当課	議会事務局総務課 電話番号 — —
備考	

様式第 8 号(第 6 条関係)

公文書の開示に係る意見照会書

宮 議 第 号
年 月 日

殿

宮城県議会議長 印

次の公文書の開示について、宮城県議会の保有する情報の公開に関する条例第 12 条第 1 項(第 2 項)の規定により意見を求めますので、別紙様式第 9 号により公文書の開示に係る意見書を 年 月 日までに提出するようお願いいたします。

公文書の内容	
公文書に記録されている情報	
意見書の提出期限	年 月 日
担当課	議会事務局総務課 電話番号 — —
備考	

(注)

提出期限までに公文書の開示に係る意見書の提出がない場合は、意見の聴取の手続を終結し、公文書の開示が行われることがあります。

様式第 9 号(第 6 条関係)

公文書の開示に係る意見書

年 月 日

宮城県議会議長

殿

〒

住 所

氏 名

(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)

意見照会年月日 及び文書番号	年 月 日 宮 議 第 号
公文書の開示に 対する意見	<p>(該当する番号を○で囲んでください。)</p> <ol style="list-style-type: none">1 公文書を開示されても支障がない。2 公文書を開示されると支障がある。 <p>(以下は、2に該当する場合に記入してください。)</p> <ul style="list-style-type: none">・ 公文書を開示されると支障がある部分 ・ その理由

公文書の開示決定をした旨の通知書

宮 議 第 号
年 月 日

殿

宮城県議会議長 印

年 月 日付けで提出のありました公文書の開示に係る意見書の対象公文書について、次のとおり開示することを決定したので、宮城県議会の保育する情報の公開に関する条例第 12 条第 3 項の規定により通知します。

公文書の内容	
公文書に記録されている情報の内容	
開示決定の種類	年 月 日付け 宮議第 号 開 示(部分開示)決 定
開示を決定した理由	
開示を実施する年月日	年 月 日
担当課	議会事務局総務課 電話番号 — —
備考	

(教示)

- この決定について不服があるときは、この決定があったことを知った日の翌日から起算して 3 か月以内に、宮城県議会議長に審査請求をすることができます。ただし、決定があったことを知った日の翌日から起算して 3 か月以内であっても、決定の日の翌日から起算して 1 年を経過したときは、審査請求をすることができなくなります。
- この決定について不服があるときは、この決定があったことを知った日の翌日から起算して 6 か月以内(この決定についての審査請求を行った場合は、当該審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して 6 か月以内)に宮城県を被告として(訴訟において宮城県を代表する者は宮城県議会議長となります。)、この決定の取消しの訴えを提起することができます。ただし、決定又は裁決があったことを知った日の翌日から起算して 6 か月以内であっても、決定又は裁決の日の翌日から起算して 1 年を経過したときは、決定の取消しの訴えを提起することができなくなります。
- 上記の「開示を実施する年月日」までに、行政不服審査法(平成 26 年法律第 68 号)又は行政事件訴訟法(昭和 37 年法律第 139 号)の規定による開示処分の執行停止の申立てがない場合は、貴殿(貴団体)に関する情報を開示することになりますので、承知願います。

様式第 11 号(第 7 条関係)

宮 議 第 号
年 月 日

宮城県議会情報公開審査会会長 殿

宮城県議会議長 印

公文書の開示決定等に対する異議申立てについて(諮問)

宮城県議会の保有する情報の公開に関する条例施行規程第 7 条第 1 項の規定により、下記の事案について、貴会の意見を求めます。

記

- 1 審査請求に係る開示決定等の対象となった公文書の件名
- 2 審査請求に係る開示決定等の種類

年 月 日付け 宮議第 号
決定

- 3 開示決定等をした具体的理由
- 4 関係書類
 - (1) 審査請求書(写し)
 - (2) 公文書開示請求書(写し)
 - (3) 公文書の開示決定等通知書(写し)
 - (4) 審査請求に係る経過説明書
 - (5) その他

担当：議会事務局総務課

電話 — —

様式第 12 号(第 8 条関係)

宮城県議会情報公開審査会諮問通知書

宮 議 第 号
年 月 日

殿

宮城県議会議長 印

次の審査請求については、宮城県議会の保有する情報の公開に関する条例施行規程第 7 条第 1 項の規定により、宮城県議会情報公開審査会に諮問したので通知します。

審査請求年月日	年 月 日
審査請求の対象となった決定等	年 月 日 宮議 第 号
	(決定等の内容)
諮問をした年月日	年 月 日
担 当 課	議会事務局総務課 電話番号 — —
備 考	