

大阪府後期高齢者医療広域連合情報公開条例施行規則

〔平成19年7月26日〕
大阪府後期高齢者医療広域連合規則第25号

(趣旨)

第1条 この規則は、大阪府後期高齢者医療広域連合情報公開条例（平成19年大阪府後期高齢者医療広域連合条例第20号。以下「条例」という。）の施行に関して必要な事項を定めるものとする。

(行政文書公開請求書の記載事項等)

第2条 条例第7条第1項に規定する公開請求書は、行政文書公開請求書（様式第1号）とする。

2 条例第7条第1項第3号の実施機関の規則で定める事項は、公開請求をしようとするものの連絡先（法人その他の団体にあつては、当該公開請求の担当者の氏名及び連絡先）及び希望する公開の実施方法とする。

3 第1項の行政文書公開請求書には、次に掲げる事項を記載することができる。

(1) 希望する行政文書の公開の実施の方法

(2) 希望する行政文書の公開の実施の日時及び場所

4 条例第7条第3項の規定による補正の求めは、補正通知書（様式第2号）により行う。

5 広域連合長は、団体が公開請求をしようとする場合において、必要があると認めるときは、規約、主な構成員の名簿その他の当該公開請求をしようとするものが団体であることを証する資料の提出を求めることがある。

(行政文書公開決定通知書等)

第3条 条例第13条第1項及び第2項に規定する書面は、次の各号に掲げる決定の区分に応じ、当該各号に定めるとおりとする。

(1) 条例第13条第1項の規定による行政文書の全部を公開する旨の決定 行政文書公開決定通知書（様式第3号）

(2) 条例第13条第1項の規定による行政文書の一部を公開する旨の決定 行政文書部分公開決定通知書（様式第4号）

(3) 条例第13条第2項の規定による行政文書の全部を公開しない旨の決定（次号及び第5号に掲げる場合以外の場合） 行政文書非公開決定通知書（様式第5号）

(4) 条例第12条の規定により公開請求を拒否する場合 行政文書公開請求拒否決定通知書（様式第6号）

(5) 公開請求に係る行政文書を管理していない場合 不存在による非公開決定通知書（様式第7号）

(行政文書公開決定等期間延長通知書)

第4条 条例第14条第2項に規定する書面は、行政文書公開決定等期間延長通知書（様式第8号）とする。

(行政文書公開決定等期間特例延長通知書)

第5条 条例第15条第1項に規定する書面は、行政文書公開決定等期間特例延長通知書

(様式第9号)とする。

(事案移送通知書)

第6条 条例第16条第1項に規定する書面は、事案移送通知書(様式第10号)とする。

(第三者保護に関する手続)

第7条 条例第17条第1項及び第2項の実施機関の規則で定める事項は、次に掲げる事項とする。

(1) 公開請求があった日

(2) 公開請求に係る行政文書に記録されている当該第三者(条例第17条第1項に規定する第三者をいう。)に関する情報の内容

(3) 条例第17条第2項の規定により意見を書面により提出する機会を与える場合にあつては、その理由

(4) 意見を書面により提出する場合の提出先及び提出期限

2 条例第17条第1項又は第2項の規定による通知は、第三者意見書提出機会通知書(様式第11号)により行うものとする。

3 条例第17条第1項及び第2項に規定する意見書は、公開請求に係る意見書(様式第12号)とする。

4 条例第17条第3項の規定による通知は、第三者に関する情報の公開決定に係る通知書(様式第13号)により行うものとする。

(公開の実施等)

第8条 条例第18条第2項の文書、図画又は写真(以下「文書等」という。)の写しの交付の方法は、次に掲げるものを交付することとする。ただし、広域連合長がその保有する処理装置により容易に当該文書等の公開を実施することができる場合に限る。

(1) 当該文書等を乾式複写機により日本工業規格A列3番(以下「A3判」という。)以下の大きさの用紙に単色刷りで複写したもの。ただし、これにより難しい場合にあつては、当該文書等を乾式複写機により広域連合長が別に定める大きさの規格の用紙に単色刷りで複写したもの

(2) 当該文書等を乾式複写機によりA3判以下の大きさの用紙に多色刷りで複写したもの。ただし、これにより難しい場合にあつては、当該文書等を乾式複写機により広域連合長が別に定める大きさの規格の用紙に多色刷りで複写したもの

(3) 当該文書等をスキャナ(これに準ずる画像読取装置を含む。以下同じ。)により読み取ってできた電磁的記録(条例第2条第2号に規定する電磁的記録をいう。以下同じ。)をフロッピーディスク、光磁気ディスク又は光ディスクに複写したもの

2 条例第18条第2項の閲覧に準ずる方法として実施機関の規則で定める方法は、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) 録音テープ又は録音ディスク 当該録音テープ又は録音ディスクを専用機器により再生したものの聴取

(2) ビデオテープ又はビデオディスク 当該ビデオテープ又はビデオディスクを専用機器により再生したものの視聴

(3) 電磁的記録(電子計算機(他の電子計算機と情報通信網で結合することにより一体として情報の処理を行うものに限る。)に内蔵され、又は常時接続されている電磁的記

録媒体（電磁的記録を記憶する媒体をいう。以下同じ。）に記録されているものに限る。） 当該電磁的記録を用紙に出力したものの閲覧

(4) 前3号に掲げる電磁的記録以外の電磁的記録 次に掲げる方法のうち、広域連合長が適当と認める方法

ア 当該電磁的記録を用紙に出力したものの閲覧

イ 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

3 条例第18条第2項の写しの交付に準ずる方法として実施機関の規則で定める方法は、次の各号に掲げる電磁的記録の区分に応じ、当該各号に定める物を交付することとする。

(1) 録音テープ又は録音ディスク 当該録音テープ又は録音ディスクを録音カセットテープ又は光ディスクに複写したもの

(2) ビデオテープ又はビデオディスク 当該ビデオテープ又はビデオディスクをビデオカセットテープ又は光ディスクに複写したもの

(3) 前2号に掲げる電磁的記録以外の電磁的記録 次に掲げる物のうち、広域連合長が適当と認めるもの

ア 当該電磁的記録を用紙に出力したものの写し

イ 当該電磁的記録をフロッピーディスクに複写したもの

ウ 当該電磁的記録を光磁気ディスクに複写したもの

エ 当該電磁的記録を光ディスクに複写したもの

4 条例第18条第3項の行政文書（電磁的記録に限る。）を複写した物の閲覧に準ずる方法として実施機関の規則で定める方法は、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) 録音テープ又は録音ディスク 当該録音テープ又は録音ディスクを録音カセットテープその他これに類する物に複写したものを専用機器により再生したものの聴取

(2) ビデオテープ又はビデオディスク 当該ビデオテープ又はビデオディスクをビデオカセットテープその他これに類する物に複写したものを専用機器により再生したものの視聴

(3) 前2号に掲げる電磁的記録以外の電磁的記録 次に掲げる方法のうち、広域連合長が適当と認める方法

ア 当該電磁的記録を用紙に出力したものを複写した物の閲覧

イ 当該電磁的記録を電磁的記録媒体に複写したものを専用機器により再生したものの閲覧又は視聴

ウ 当該電磁的記録を電磁的記録媒体に複写したもののインターネットの利用による閲覧

5 条例第18条第3項の行政文書（電磁的記録に限る。）を複写した物の写しの交付に準ずる方法として実施機関の規則で定める方法は、次の各号に掲げる電磁的記録の区分に応じ、当該各号に定める物を交付することとする。

(1) 録音テープ又は録音ディスク 当該録音テープ又は録音ディスクを録音カセットテープその他これに類する物に複写したものを更に他の録音カセットテープに複写したもの

(2) ビデオテープ又はビデオディスク 当該ビデオテープ又はビデオディスクをビデオ

カセットテープその他これに類する物に複写したものを更に他のビデオカセットテープに複写したもの

(3) 前2号に掲げる電磁的記録以外の電磁的記録 次に掲げる物のうち、広域連合長が
相当と認めるもの

ア 当該電磁的記録を用紙に出力したものを複写した物の写し

イ 当該電磁的記録を電磁的記録媒体に複写したものを更にフロッピーディスクに複
写したもの

ウ 当該電磁的記録を電磁的記録媒体に複写したものを更に光磁気ディスクに複写し
たもの

エ 当該電磁的記録を電磁的記録媒体に複写したものを更に光ディスクに複写したも
の

6 条例第18条第4項の実施機関の規則で定める事項は、次に掲げる事項とする。

(1) 第2条第3項第2号に掲げる事項

(2) 公開決定に係る行政文書の一部について公開の実施を求める場合にあっては、その
旨及び当該部分

7 条例第18条第4項の規定による申出は、公開実施方法等申出書（様式第14号）に
より行わなければならない。ただし、広域連合長が特別の理由があると認めるときは、
この限りでない。

8 第2条第3項各号に掲げる事項が記載されている同条第1項の行政文書公開請求書が
提出されているときは、当該行政文書公開請求書を提出したものについては、当該事項
に係る条例第18条第4項の規定による申出があったものとみなす。

9 行政文書の閲覧（第2項に規定する方法を含む。次項において同じ。）をするものは、
当該閲覧に係る行政文書を丁寧に扱うこととし、これを改ざんし、汚損し、又は破
損してはならない。

10 広域連合長は、前項の規定に違反するものに対し、行政文書の閲覧を中止させ、又
は禁止することがある。

11 行政文書の写し（条例第18条第3項の規定により交付される行政文書を複写した
物の写し並びに第3項及び第5項の規定により交付される物を含む。）の交付の部数は、
公開請求1件につき1部とする。

（写しの作成及び送付に要する費用等）

第9条 条例第19条各号の写し（電磁的記録である行政文書等に係るものに限る。）の
作成に準ずるものとして実施機関の規則で定めるものは、同条各号に規定する実施機関
の規則で定める方法により交付される物の作成とする。

2 前条第3項及び第5項の規定は、条例第19条第3号の実施機関の規則で定める方法
について準用する。

3 条例第19条各号の写し（第1項に規定する物を含む。以下同じ。）の作成に要する
費用の額は、別表のとおりとする。

4 前項の写しの送付に要する費用の額は、郵便料金相当額とする。

5 前2項の費用は、前納しなければならない。

（審査会諮問通知書）

第10条 条例第21条の規定による通知は、審査請求人が請求者の場合にあつては審査会諮問通知書（様式第15号）、審査請求人が第三者の場合にあつては審査会諮問通知書（様式第16号）により行う。

（第三者からの審査請求を棄却する場合等の通知）

第11条 条例第22条において準用する条例第17条第3項の規定による通知は、条例第22条第1号に該当する場合にあつては審査請求人等に関する情報の公開実施日等通知書（様式第17号）、同条第2号に該当する場合にあつては参加人に関する情報の公開決定に係る通知書（様式第18号）により行う。

（意見書等の閲覧等）

第12条 第8条第2項及び第3項の規定は、条例第29条の閲覧等に準ずる方法として実施機関の規則で定める方法について準用する。

（意見書等の閲覧等の求め）

第13条 条例第29条の規定により意見書等の閲覧等を求めようとする審査請求人等（条例第25条第4項に規定する審査請求人等をいう。以下同じ。）は、提出資料閲覧等申出書（様式第19号）を審査会に提出しなければならない。

2 審査会は、前項の提出資料閲覧等申出書の提出があつたときは、速やかに、閲覧等の諾否を決定し、次の各号に掲げる場合の区分に応じ、当該各号に定める書面により当該提出をした審査請求人等にその旨を通知しなければならない。

(1) 求めがあつた意見書等の全部の閲覧等を承諾する場合 提出資料閲覧等承諾通知書（様式第20号）

(2) 求めがあつた意見書等の一部の閲覧等を承諾する場合 提出資料閲覧等一部承諾通知書（様式第21号）

(3) 求めがあつた意見書等の閲覧等を拒否する場合 提出資料閲覧等拒否通知書（様式第22号）

3 審査会は、前項の規定により閲覧等の諾否を決定する場合において、当該閲覧等に係る意見書等に第三者（国、地方公共団体、独立行政法人等（条例第8条第1号に規定する独立行政法人等をいう。）、地方独立行政法人及び第1項の規定により提出資料閲覧等申出書を提出したもの以外のものをいう。以下同じ。）に関する情報が記録されているときは、あらかじめ当該第三者の意見を聴くことができる。

4 審査会は、審査請求人等の求めがあつたときは、審査会に提出された当該審査請求人等に係る事件に関する意見書等の目録を閲覧に供しなければならない。

（実施状況の公表）

第14条 条例第38条に規定する公表は、大阪府後期高齢者医療広域連合公告式条例（平成19年大阪府後期高齢者医療広域連合条例第1号）の規定の例により行うものとする。

附 則

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成27年規則第3号）

（施行期日）

この規則は、番号法附則第1条第4号に掲げる規定の施行の日（平成28年1月1日）から施行する。

附 則（平成28年規則第4号）

この規則は、平成28年4月1日から施行する。

別表（第9条関係）

項	区分		費用の額
1	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 30円
2	録音カセットテープへの複写による作成		1巻につき 270円
3	ビデオカセットテープへの複写による作成		1巻につき 320円
4	フロッピーディスクへの複写による作成	文書等をスキャナにより読み取ってできた電磁的記録の複写の場合	1枚につき20円に当該文書等1枚ごとに10円を加えた額
		その他の場合	1枚につき 80円
5	光磁気ディスクへの複写による作成	文書等をスキャナにより読み取ってできた電磁的記録の複写の場合	1枚につき140円に当該文書等1枚ごとに10円を加えた額
		その他の場合	1枚につき 200円
6	光ディスクへの複写による作成	文書等をスキャナにより読み取ってできた電磁的記録の複写の場合	1枚につき40円に当該文書等1枚ごとに10円を加えた額
		その他の場合	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 乾式複写機による作成については、原則として、A3判までの大きさの用紙を用いることとし、これを超える大きさの規格の用紙を用いた場合については、A3判による用紙を用いた場合の枚数に換算して写しの枚数を計算するものとする。
- 3 この表の中欄に掲げる方法以外の方法による写しの作成に要する費用の額は、広域連合長が別に定める。

様式第1号（第2条関係）

行政文書公開請求書

年 月 日

大阪府後期高齢者医療広域連合長 様

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〕	
住 所 又 は 居 所 〔法人その他の団体にあつて は、主たる事務所の所在地〕	
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〕	電話番号() —

大阪府後期高齢者医療広域連合情報公開条例第6条の規定により、次のとおり請求します。

行政文書の名称等 公開請求に係る行政文書を特定する に足る事項 〔できるだけ具体的に 記載してください。〕	
担当課等	
希望する公開の 実施方法	<p>1 公開の実施方法</p> <p><input type="checkbox"/> 閲覧（視聴及び聴取を含む。）のみを希望する。</p> <p><input type="checkbox"/> 閲覧した後、必要な部分の写しの交付を希望する。</p> <p><input type="checkbox"/> 全部の写しの交付を希望する。</p> <p>2 閲覧（視聴及び聴取を含む。）の方法</p> <p><input type="checkbox"/> 用紙による <input type="checkbox"/> 専用機器による</p> <p>3 写しの交付の方法</p> <p><input type="checkbox"/> 用紙 <input type="checkbox"/> 録音カセットテープ <input type="checkbox"/> ビデオカセットテープ</p> <p><input type="checkbox"/> フロッピーディスク <input type="checkbox"/> MO <input type="checkbox"/> CD-R</p>
希望する公開の 実施の場所等	<p><input type="checkbox"/> 担当課を希望する。</p> <p><input type="checkbox"/> 郵送を希望する。</p>
希望する公開の 実施の日時	<p><input type="checkbox"/> 年 月 日</p> <p>午前・午後 時 分から午前・午後 時 分までの間</p> <p><input type="checkbox"/> 公開決定等の通知後、担当課と調整する。</p>
事案の移送の可否	<p><input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 不可</p>

(注)

- 1 太字枠内は、必ず記載してください。
- 2 該当する□にレ印を記入してください。
- 3 公開の実施方法及び公開の実施の日時については、御希望に添えない場合がありますので御了承ください。

様式第2号（第2条関係）

補 正 通 知 書

第 号
年 月 日

様

大阪府後期高齢者医療広域連合長

印

あなたが 年 月 日付けで提出された行政文書公開請求書は、次のとおり不備がありますので、大阪府後期高齢者医療広域連合情報公開条例第7条第3項の規定により、次のとおり補正を求めます。

行政文書公開請求書 に 記 載 さ れ た 行政文書の名称等	
補正を要する事項	
補 正 の 期 限	年 月 日
補 正 書 提 出 先 (担 当 課 等)	
補正の参考となる 情報（添付書類等）	
備 考	

(注) 期限までに補正ができない場合は、担当課等まで申し出てください。

様式第3号（第3条関係）

行政文書公開決定通知書

第 号
年 月 日

様

大阪府後期高齢者医療広域連合長

印

年 月 日付けであった行政文書の公開請求については、大阪府後期高齢者医療広域連合情報公開条例第13条第1項の規定により、次のとおり行政文書の全部を公開することと決定したので通知します。

行政文書公開請求書 に記載された 行政文書の名称等	
公開することと決定 した行政文書の名称	
公開の実施方法	
公開の実施場所	
公開を実施する日時	
費用見積額	
担当課等	
備考	

(注)

- 1 行政文書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 記載された公開を実施する日時に支障のある場合は、あらかじめ担当課等に連絡してください。

受付番号第 号

様式第4号（第3条関係）

（表）

行政文書部分公開決定通知書	
	第 号 年 月 日
様 大阪府後期高齢者医療広域連合長	印
年 月 日付けであった行政文書の公開請求については、大阪府後期高齢者医療広域連合情報公開条例第13条第1項の規定により、次のとおりその一部を公開することと決定したので通知します。	
行政文書公開請求書に記載された行政文書の名称等	
一部を公開することと決定した行政文書の名称	
公開しないことと決定した部分	
公開しない理由	
公開の実施方法	
公開の実施場所	
公開を実施する日時	
費用見積額	
担当課等	
備考	
受付番号第 号	

(裏)

(教示) この決定に不服のあるときは、次のとおり審査請求をし、又は取消しの訴えを提起することができます。

(1) この通知書を受け取った日の翌日から起算して3か月以内に、大阪府後期高齢者医療広域連合長に審査請求をすることができます（なお、通知書を受け取った日の翌日から起算して3か月以内であっても、処分の日から起算して1年を経過すると審査請求をすることができなくなります。）。

(2) この通知書を受け取った日の翌日から起算して6か月以内に、大阪府後期高齢者医療広域連合を被告として（訴訟において大阪府後期高齢者医療広域連合を代表する者は、大阪府後期高齢者医療広域連合長となります。）、この決定の取消しの訴えを提起することができます（なお、通知書を受け取った日の翌日から起算して6か月以内であっても、決定の日から起算して1年を経過すると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。）。ただし、(1)の審査請求をした場合には、決定の取消しの訴えは、その審査請求に対する裁決書を受け取った日の翌日から起算して6か月以内に提起することができます。

(注)

- 1 行政文書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 「公開しないことと決定した部分」について、その理由がなくなる期日をあらかじめ明示できる場合は、公開予定期日を備考欄に記入しています。その日以降に改めて請求してください。
- 3 記載された公開を実施する日時に支障がある場合は、あらかじめ担当課等に連絡してください。

様式第5号（第3条関係）

（表）

行政文書非公開決定通知書		
様	第 号 年 月 日	
大阪府後期高齢者医療広域連合長		
印		
<p>年 月 日付けであった行政文書の公開請求については、大阪府後期高齢者医療広域連合情報公開条例第13条第2項の規定により、次のとおり公開しないことと決定したので通知します。</p>		
行政文書公開請求書 に記載された 行政文書の名称等		
公開しないことと決定 した行政文書の名称		
公開しない理由		
担 当 課 等		
備 考		
<table border="1" style="margin-left: auto;"><tr><td>受付番号第 号</td></tr></table>		受付番号第 号
受付番号第 号		

(裏)

(教示) この決定に不服のあるときは、次のとおり審査請求をし、又は取消しの訴えを提起することができます。

(1) この通知書を受け取った日の翌日から起算して3か月以内に、大阪府後期高齢者医療広域連合長に審査請求をすることができます（なお、通知書を受け取った日の翌日から起算して3か月以内であっても、処分の日から起算して1年を経過すると審査請求をすることができなくなります。）。

(2) この通知書を受け取った日の翌日から起算して6か月以内に、大阪府後期高齢者医療広域連合を被告として（訴訟において大阪府後期高齢者医療広域連合を代表する者は、大阪府後期高齢者医療広域連合長となります。）、この決定の取消しの訴えを提起することができます（なお、通知書を受け取った日の翌日から起算して6か月以内であっても、決定の日から起算して1年を経過すると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。）。ただし、(1)の審査請求をした場合には、決定の取消しの訴えは、その審査請求に対する裁決書を受け取った日の翌日から起算して6か月以内に提起することができます。

(注)「公開しないことと決定した行政文書」について、その理由がなくなる期日をあらかじめ明示できる場合は、公開予定期日を備考欄に記入しています。その日以降に改めて請求してください。

様式第6号（第3条関係）

（表）

行政文書公開請求拒否決定通知書		
様	第 号 年 月 日	
大阪府後期高齢者医療広域連合長		
印		
<p>年 月 日付けであった行政文書の公開請求については、大阪府後期高齢者医療広域連合情報公開条例第13条第2項の規定により、次のとおり公開請求に係る行政文書の存否を明らかにしないで公開請求を拒否することと決定したので通知します。</p>		
行政文書公開請求書 に 記 載 さ れ た 行 政 文 書 の 名 称 等		
行政文書の存否を 明らかにしない理由		
担 当 課 等		
備 考		
<table border="1" style="display: inline-table;"><tr><td>受付番号第 号</td></tr></table>		受付番号第 号
受付番号第 号		

(裏)

(教示) この決定に不服のあるときは、次のとおり審査請求をし、又は取消しの訴えを提起することができます。

(1) この通知書を受け取った日の翌日から起算して3か月以内に、大阪府後期高齢者医療広域連合長に審査請求をすることができます（なお、通知書を受け取った日の翌日から起算して3か月以内であっても、処分の日から起算して1年を経過すると審査請求をすることができなくなります。）。

(2) この通知書を受け取った日の翌日から起算して6か月以内に、大阪府後期高齢者医療広域連合を被告として（訴訟において大阪府後期高齢者医療広域連合を代表する者は、大阪府後期高齢者医療広域連合長となります。）、この決定の取消しの訴えを提起することができます（なお、通知書を受け取った日の翌日から起算して6か月以内であっても、決定の日から起算して1年を経過すると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。）。ただし、(1)の審査請求をした場合には、決定の取消しの訴えは、その審査請求に対する裁決書を受け取った日の翌日から起算して6か月以内に提起することができます。

(注) 「行政文書の存否を明らかにしない理由」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限り公開予定期日を備考欄に記入しています。その日以降に改めて請求してください。

様式第7号（第3条関係）

（表）

不存在による非公開決定通知書

第 号
年 月 日

様

大阪府後期高齢者医療広域連合長

印

年 月 日付けであった行政文書の公開請求については、当該行政文書を管理していないため、大阪府後期高齢者医療広域連合情報公開条例第13条第2項の規定により次のとおり公開しないことと決定したので通知します。

行政文書公開請求書 に記載された 行政文書の名称等	
公開請求に係る 行政文書を管理 していない理由	
担 当 課 等	
備 考	

受付番号第 号

(裏)

(教示) この決定に不服のあるときは、次のとおり審査請求をし、又は取消しの訴えを提起することができます。

- (1) この通知書を受け取った日の翌日から起算して3か月以内に、大阪府後期高齢者医療広域連合長に審査請求をすることができます（なお、通知書を受け取った日の翌日から起算して3か月以内であっても、処分の日から起算して1年を経過すると審査請求をすることができなくなります。）。
- (2) この通知書を受け取った日の翌日から起算して6か月以内に、大阪府後期高齢者医療広域連合を被告として（訴訟において大阪府後期高齢者医療広域連合を代表する者は、大阪府後期高齢者医療広域連合長となります。）、この決定の取消しの訴えを提起することができます（なお、通知書を受け取った日の翌日から起算して6か月以内であっても、決定の日から起算して1年を経過すると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。）。ただし、(1)の審査請求をした場合には、決定の取消しの訴えは、その審査請求に対する裁決書を受け取った日の翌日から起算して6か月以内に提起することができます。

様式第8号（第4条関係）

行政文書公開決定等期間延長通知書

第 号
年 月 日

様

大阪府後期高齢者医療広域連合長

印

年 月 日付けであった行政文書の公開請求については、大阪府後期高齢者医療広域連合情報公開条例第14条第2項の規定により、次のとおり決定期間を延長したので通知します。

行政文書公開請求書 に記載された 行政文書の名称等	
当初の公開決定等の期限	年 月 日
延長後の公開決定等の期限 (延長後の期間)	年 月 日 (日間)
延長の理由	
担当課等	
備考	

(注) 延長後の期間の末日が、大阪府後期高齢者医療広域連合の休日を守る条例第2条第1項に規定する大阪府後期高齢者医療広域連合の休日（日曜日、土曜日、国民の祝日に関する法律に規定する休日又は12月30日から翌年1月4日までの日）に当たる場合は、その翌日を期限とします。

受付番号第 号

様式第9号（第5条関係）

行政文書公開決定等期間特例延長通知書

第 号
年 月 日

様

大阪府後期高齢者医療広域連合長

印

年 月 日付けであった行政文書の公開請求については、大阪府後期高齢者医療広域連合情報公開条例第15条第1項の規定を適用し、次のとおり公開決定等を行うこととしたので通知します。

行政文書公開請求書 に記載された 行政文書の名称等	
当初の公開決定等の期限	年 月 日
公開決定等の期限の特例の 規定を適用する理由	
公開請求に係る行政文書の うち公開請求があった日 から起算して30日以内に 公開決定等を行う部分	
残りの行政文書について 公開決定等を行う期限	年 月 日
担 当 課 等	
備 考	

受付番号第 号

様式第10号（第6条関係）

事 案 移 送 通 知 書

第 号
年 月 日

様

大阪府後期高齢者医療広域連合長

印

年 月 日付けであった行政文書の公開請求については、大阪府後期高齢者医療広域連合情報公開条例第16条第1項の規定により、次のとおり事案を移送することとしたので通知します。

行政文書公開請求書に記載された行政文書の名称等	
移送に係る行政文書の名称	
移送をした実施機関の担当課等	
移送を受けた実施機関（担当課等）	
移送をした日	年 月 日
移送をした理由	
備 考	

（注）本件公開請求に係る公開決定等は、移送を受けた実施機関において行います。

今後、公開請求に関する連絡は、移送を受けた実施機関の担当課等が行います。

受付番号第 号

様式第11号（第7条関係）（その1）

第三者意見書提出機会通知書

第 号
年 月 日

様

大阪府後期高齢者医療広域連合長

印

あなたに関する情報が記録されている行政文書について、次のとおり、大阪府後期高齢者医療広域連合情報公開条例第6条の規定による行政文書の公開請求がなされています。

つきましては、同条例第17条第1項の規定に基づき、あなたは意見を書面により提出することができますので、ご意見があれば、公開請求に係る意見書により、ご提出ください。

公開請求があった日	年 月 日
公開請求の対象となった行政文書の名称	
上記行政文書に記録されたあなたの情報	
意見書の提出期限	年 月 日
意見書提出先 (担 当 課 等)	
備 考	

(注) 提出期限までに意見書の提出がない場合は、公開に反対しないものとして取り扱わせていただきます。

様式第11号（第7条関係）（その2）

第三者意見書提出機会通知書

第 号
年 月 日

様

大阪府後期高齢者医療広域連合長

印

あなたに関する情報が記録されている行政文書について、次のとおり、大阪府後期高齢者医療広域連合情報公開条例第6条の規定による行政文書の公開請求がなされています。

つきましては、同条例第17条第2項の規定に基づき、あなたは意見を書面により提出することができますので、ご意見があれば、公開請求に係る意見書により、ご提出ください。

公開請求があった日	年 月 日
公開請求の対象となった行政文書の名称	
上記行政文書に記録されているあなたの情報	
書面により意見を提出する機会を与える理由	
意見書の提出期限	年 月 日
意見書提出先 (担 当 課 等)	
備 考	

(注) 提出期限までに意見書の提出がない場合は、公開に反対しないものとして取り扱わせていただきます。

(注)

- 1 該当する□にレ点を記入してください。
- 2 上記で2を選んだ場合は、2 (1)、(2)欄にも記入してください。

様式第13号（第7条関係）

（表）

第三者に関する情報の公開決定に係る通知書

第 号
年 月 日

様

大阪府後期高齢者医療広域連合長

印

あなたに関する情報が記録されている行政文書について、大阪府後期高齢者医療広域連合情報公開条例第13条第1項の規定により次のとおり公開することと決定したので、同条例第17条第3項の規定により通知します。

公開決定通知書等の文書番号等	年 月 日付け 第 号
公開することと決定した行政文書の名称	
公開することと決定した行政文書に記録されているあなたの情報の内容	
公開決定をした理由	
公開を実施する日	年 月 日
担当課等	
備考	

(裏)

(教示) この決定に不服のあるときは、次のとおり審査請求をし、又は取消しの訴えを提起することができます。

(1) この通知書を受け取った日の翌日から起算して3か月以内に、大阪府後期高齢者医療広域連合長に審査請求をすることができます（なお、通知書を受け取った日の翌日から起算して3か月以内であっても、処分の日から起算して1年を経過すると審査請求をすることができなくなります。）。

(2) この通知書を受け取った日の翌日から起算して6か月以内に、大阪府後期高齢者医療広域連合を被告として（訴訟において大阪府後期高齢者医療広域連合を代表する者は、大阪府後期高齢者医療広域連合長となります。）、この決定の取消しの訴えを提起することができます（なお、通知書を受け取った日の翌日から起算して6か月以内であっても、決定の日から起算して1年を経過すると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。）。ただし、(1)の審査請求をした場合には、決定の取消しの訴えは、その審査請求に対する裁決書を受け取った日の翌日から起算して6か月以内に提起することができます。

(注) 公開の実施を停止するためには、審査請求と併せて、公開を実施する日までに執行停止の申立てをする必要があります。

公開を実施する日までに審査請求及び執行停止の申立てがなされなかったときは、あなたの情報が請求者に公開されることとなります。

様式第14号（第8条関係）

公開実施方法等申出書

年 月 日

大阪府後期高齢者医療広域連合長 様

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〕	
住 所 又 は 居 所 〔法人その他の団体にあつては、 主たる事務所の所在地〕	
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〕	電話番号() —

大阪府後期高齢者医療広域連合情報公開条例第18条第4項の規定により、公開の実施方法等について次のとおり申し出ます。

公開決定通知書等の 文書番号等	年 月 日付け 第 号
公開の実施を 求める部分	<input type="checkbox"/> 全部について公開の実施を求める。 <input type="checkbox"/> 一部（下記部分）について公開の実施を求める。 []
希望する公開の 実施方法	1 公開の実施方法 <input type="checkbox"/> 閲覧（視聴及び聴取を含む。）のみを希望する。 <input type="checkbox"/> 閲覧した後、必要な部分の写しの交付を希望する。 <input type="checkbox"/> 写しの交付を希望する。 2 閲覧（視聴及び聴取を含む。）の方法 <input type="checkbox"/> 用紙による。 <input type="checkbox"/> 専用機器による。 3 写しの交付の方法 <input type="checkbox"/> 用紙 <input type="checkbox"/> 録音カセットテープ° <input type="checkbox"/> ビデオカセットテープ° <input type="checkbox"/> フロッピーディスク <input type="checkbox"/> MO <input type="checkbox"/> CD-R
希望する公開の 実施場所等	<input type="checkbox"/> 担当課を希望する。 <input type="checkbox"/> 郵送を希望する。
希望する公開の 実施の日時	<input type="checkbox"/> 年 月 日 午前・午後 時 分から午前・午後 時 分までの間 <input type="checkbox"/> 担当課等と調整する。
担 当 課 等	

(注)

- 1 この申出書は、公開決定（部分公開決定を含む。）の通知があった日から起算して30日以内に提出してください。
- 2 該当する□にレ印を付してください。
- 3 公開の実施方法及び公開の実施の日時については、御希望に添えない場合がありますので、御了承ください。

様式第15号（第10条関係）

審 査 会 諮 問 通 知 書

第 号
年 月 日

様

大阪府後期高齢者医療広域連合長

印

年 月 日付け 第 号の行政文書の公開決定等に対する審査請求
について、次のとおり大阪府後期高齢者医療広域連合情報公開審査会に諮問したので、大
阪府後期高齢者医療広域連合情報公開条例第21条の規定により通知します。

審査請求に係る公開決 定等の対象となった行 政文書の名称等	
審査請求に係る 公開決定等の内容	
公開しないことと 決定した部分	
公開しない理由等	
審査請求の趣旨	
審査請求があった日	年 月 日
諮問をした日	年 月 日
担 当 課 等	
備 考	

様式第16号（第10条関係）

審 査 会 諮 問 通 知 書

第 号
年 月 日

様

大阪府後期高齢者医療広域連合長

印

年 月 日付け 第 号の行政文書の公開決定等に対する審査請求
について、次のとおり大阪府後期高齢者医療広域連合情報公開審査会に諮問したので、大
阪府後期高齢者医療広域連合情報公開条例第21条の規定により通知します。

審査請求に係る公開決 定等の対象となった行 政文書の名称等	
審査請求に係る 公開決定等の内容	
公開することと 決定した部分	
公開する理由等	
審査請求の趣旨	
審査請求があった日	年 月 日
諮問をした日	年 月 日
担 当 課 等	
備 考	

様式第17号（第11条関係）

審査請求人等に関する情報の公開実施日等通知書

第 号
年 月 日

様

大阪府後期高齢者医療広域連合長

印

あなたに関する情報が記録されている行政文書について、次のとおり公開を実施することとなりましたので、大阪府後期高齢者医療広域連合情報公開条例第22条において準用する同条例第17条第3項の規定により通知します。

公開決定通知書等の文書番号等	年 月 日付け 第 号
公開する行政文書の名 称	
公開する行政文書に記載されているあなたの情報	
公開を実施する日	年 月 日
担 当 課 等	
備 考	

様式第18号（第11条関係）

参加人に関する情報の公開決定に係る通知書

第 号
年 月 日

様

大阪府後期高齢者医療広域連合長

印

あなたに関する情報が記録されている行政文書について、次のとおり公開することと決定したので、大阪府後期高齢者医療広域連合情報公開条例第22条において準用する同条例第17条第3項の規定により通知します。

公開決定通知書等の文書番号等	年 月 日付け 第 号
公開する行政文書の名 称	
公開する行政文書に記録されているあなたの情報	
公開決定をした理由	
公開を実施する日	年 月 日
担 当 課 等	
備 考	

様式第19号（第13条関係）

提出資料閲覧等申出書

年 月 日

大阪府後期高齢者医療広域連合情報公開審査会会長 様

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〕	
住所又は居所 〔法人その他の団体にあつては、 主たる事務所の所在地〕	
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〕	電話番号() -

大阪府後期高齢者医療広域連合情報公開条例第29条の規定により、次のとおり大阪府後期高齢者医療広域連合情報公開審査会への提出資料の閲覧等を求めます。

意見書の名称又は資料の名称等	
希望する閲覧等の実施の方法	<p>1 閲覧等の実施方法</p> <p><input type="checkbox"/> 閲覧（視聴又は聴取を含む。）のみを希望する。</p> <p><input type="checkbox"/> 閲覧した後、必要な部分の写しの交付を希望する。</p> <p><input type="checkbox"/> 全部の写しの交付を希望する。</p> <p>2 閲覧（視聴又は聴取を含む。）の方法</p> <p><input type="checkbox"/> 用紙による <input type="checkbox"/> 専用機器による</p> <p>3 写しの交付の方法</p> <p><input type="checkbox"/> 用紙 <input type="checkbox"/> 録音カセットテープ <input type="checkbox"/> ビデオカセットテープ</p> <p><input type="checkbox"/> フロッピーディスク <input type="checkbox"/> MO <input type="checkbox"/> CD-R</p>
希望する閲覧等の実施場所等	<input type="checkbox"/> 郵送を希望する。

(注)

- 各欄に必要な事項を記入し、該当する□にレ印を付してください。
- 意見書の名称又は資料の名称等については、閲覧等の申出に係る資料等が特定できるよう、係員と相談の上、記入してください。
- 希望する閲覧等の実施方法については、御希望に添えない場合がありますので、御了承ください。

様式第20号（第13条関係）

提出資料閲覧等承諾通知書

第 号
年 月 日

様

大阪府後期高齢者医療広域連合情報公開審査会会長 印

年 月 日付けで求めのあった審査会への提出資料の閲覧等については、大阪府後期高齢者医療広域連合情報公開条例施行規則第13条第2項の規定により、次のとおり承諾することとしたので通知します。

意見書の名称又は 資料の名称等	
閲覧等の日時	
閲覧等の実施場所	
費用見積額	
審査会事務局	
備 考	

(注)

- 1 意見書等の閲覧等をする際には、この通知書を提示してください。
- 2 記載された閲覧等の日時に支障のある場合は、あらかじめ事務局に連絡してください。

様式第 2 1 号 (第 1 3 条関係)

提出資料閲覧等一部承諾通知書

第 号
年 月 日

様

大阪府後期高齢者医療広域連合情報公開審査会会長 印

年 月 日付けで求めのあった審査会への提出資料の閲覧等については、大阪府後期高齢者医療広域連合情報公開条例施行規則第 1 3 条第 2 項の規定により、次のとおり一部を承諾することとしたので通知します。

意見書の名称又は資料の名称等	
承諾しないこととした部分	
承諾しない理由	
閲覧等の日時	
閲覧等の実施場所	
費用見積額	
審査会事務局	
備考	

(注)

- 1 意見書等の閲覧をする際には、この通知書を提示してください。
- 2 記載された閲覧等の日時に支障のある場合は、あらかじめ事務局に連絡してください。

様式第22号（第13条関係）

提出資料閲覧等拒否通知書

第 号
年 月 日

様

大阪府後期高齢者医療広域連合情報公開審査会会長 印

年 月 日付けで求めのあった審査会への提出資料の閲覧等については、大阪府後期高齢者医療広域連合情報公開条例施行規則第13条第2項の規定により、次のとおり拒否することとしたので通知します。

意見書の名称又は 資料の名称等	
承諾しない理由	
審査会事務局	
備 考	