

岬町公告第 1 号

岬町情報提供の実施に関する要綱を次のとおり定める。

令和 7 年 3 月 6 日

岬町長 田 代 堯

令和 7 年岬町要綱第 5 号

岬町情報提供の実施に関する要綱

(趣旨)

第 1 条 この要綱は、岬町情報公開条例（平成 1 2 年岬町条例第 2 7 号。以下「条例」という。）

第 3 0 条の規定に従い、実施機関の保有する情報の提供に関する施策の充実を図るために実施する情報提供について、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第 2 条 この要綱において用いる用語の定義は、それぞれ条例で用いる用語の例による。

(情報提供)

第 3 条 行政情報を所管する課等（以下「担当課等」という。）の長は、その保有する情報について町民等から提供の求め（以下「申出」という。）があったときは、次条に規定する行政情報について、条例に定める情報公開請求の手続によることなく、情報提供に努めるものとする。

(対象行政情報)

第 4 条 前条の規定により情報公開請求の手続によることなく提供できる行政情報は、次に掲げるものとする。

- (1) 過去に情報公開請求があり全部を公開した行政情報で、申出を受けた時点においても明らかに判断が変わらないもの
- (2) 既に公表されている行政情報

- (3) 条例第6条各号に規定する公開しないことができる行政情報及び第7条各号に規定する公開してはならない行政情報が含まれていないことが明らかな行政情報

(情報提供の実施)

第5条 申出を受けた担当課等の長は、当該申出に係る行政情報が提供できるものである場合は、速やかに行政情報の提供を求めるもの（以下「申出者」という。）に提供するものとする。ただし、申出に係る情報に条例第6条各号に規定する行政情報が含まれているおそれがあるなど、情報提供の可否等について直ちに判断できないときは、その旨を申出者に連絡するものとする。

(情報提供の場所)

第6条 行政情報の提供は、担当課等の職員が担当課等の事務室又は情報公開コーナーにおいて行う。

(写しの交付)

第7条 申出者が行政文書の写しの交付を求めるときは、行政文書写しの交付申出書（別記様式）を担当課等の長又は情報公開窓口担当課の長に提出するものとする。この場合において、情報公開窓口担当課の長が申出を受けたときは、当該申出書を速やかに担当課等の長に送付するものとする。

2 行政文書写しの交付申出書の提出は、持参、郵便、ファクシミリ又は電子メールにより行うことができる。

(費用負担)

第8条 写しの交付に係る費用の額は、岬町情報公開条例施行規則（平成13年岬町規則第4号）別表に掲げる額とし、申出者の負担とする。ただし、次に掲げる行政文書の写し等を提供する場合は、この限りでない。

- (1) 広報や普及啓発を目的に作成された行政文書
- (2) 町民に法令・行政手続・行政サービス等の内容を説明するために作成された行政文書
- (3) その他無料で情報提供することが適当と認められる行政文書

2 行政文書の写し等の交付に要する費用は、前納とする。

(適用除外)

第9条 この要綱は、情報公開コーナーに配架している行政資料の情報提供については、適用しないこととする。

附 則

この要綱は、令和 7 年 4 月 1 日から実施する。