

千葉県指定管理者等及び出資等法人情報公開事務処理要領

第1 趣旨

この要領は、千葉県情報公開条例(平成12年千葉県条例第52号)第26条及び第27条第2項の規定に基づき指定管理者及び千葉県住宅供給公社(以下「指定管理者等」という。)並びに出資等法人が行う情報公開に関する事務に関し、所管課(当該指定管理者等及び出資等法人を所管する本市の課をいう。以下同じ。)及び市政情報室が行うべき事項を定めるものとする。

第2 定義

この要領で使用する用語の意義は、千葉県情報公開条例の例による。

第3 指定管理者等及び出資等法人の対象文書の開示に関する事務

1 情報公開に関する規定の整備

(1) 所管課が行う事務

指定管理者等及び出資等法人に対し、情報公開に関する規定の整備に関する必要な指導を行うこと。

(2) 市政情報室が行う事務

情報公開に関する規定の整備に関し、所管課からの相談に応じること。

2 開示申出書の受付

(1) 所管課が行う事務

ア 指定管理者等又は出資等法人から送付された開示申出書の写しを市政情報室に送付すること。

イ 市政情報室から送付された開示申出書を指定管理者等又は出資等法人に送付すること。

(2) 市政情報室が行う事務

ア 市民の利便を図るため、指定管理者等及び出資等法人に対する開示申出書を受け付けること。

イ 指定管理者等又は出資等法人に対する開示申出書を受け付けた場合は、当該開示申出書を所管課を経由して当該指定管理者等又は出資等法人に送付すること。

3 開示決定等

(1) 所管課が行う事務

ア 指定管理者及び出資等法人からの開示決定等に係る相談に応じること。

イ 指定管理者等又は出資等法人から送付された開示決定等に係る開示申出者に対する通知書及び対象文書のそれぞれの写しを市政情報室に送付すること。

(2) 市政情報室が行う事務

指定管理者等及び出資等法人の開示決定等に係る所管課からの

相談に応じること。

4 開示の実施

(1) 所管課が行う事務

必要と認めるときは、開示の実施に立ち会うこと。

(2) 市政情報室が行う事務

指定管理者等又は出資等法人からの依頼に応じて、開示の実施のために市政情報室の開示文書閲覧室を提供すること。

第4 指定管理者等及び出資等法人の開示決定等に対する審査申出に関する事務

1 審査申出書の受付

(1) 所管課が行う事務

ア 指定管理者等又は出資等法人から送付された審査申出書の写しを市政情報室に送付すること。

イ 市政情報室から送付された審査申出書を指定管理者等又は出資等法人に送付すること。

(2) 市政情報室が行う事務

ア 市民の利便を図るため、指定管理者等及び出資等法人に対する審査申出書を受け付けること。

イ 指定管理者等又は出資等法人に対する審査申出書を受け付けた場合は、当該審査申出書を所管課を経由して当該指定管理者等又は出資等法人に送付すること。

2 実施機関（当該指定管理者等及び出資等法人を所管する実施機関をいう。以下同じ。）の意見の聴取

(1) 所管課が行う事務

ア 指定管理者等又は出資等法人から送付された実施機関の意見の聴取に係る文書の全部の写しを市政情報室に送付すること。

イ 必要と認めるときは、指定管理者等又は出資等法人の役員又は職員、審査申出をしたものその他の関係者に対し必要な資料の提示、意見又は説明等を求めること。

ウ 審査申出に係る実施機関の意見を書面（以下「意見書」という。）にて指定管理者等又は出資等法人に回答すること。

エ 意見書の写しを市政情報室に送付すること。

(2) 市政情報室が行う事務

実施機関の意見について、所管課からの協議を受けること。

3 審査申出に対する決定

(1) 所管課が行う事務

ア 指定管理者等又は出資等法人から送付された審査申出に対する決定に係る書面（以下「決定書」という。）の写しを市政情報室に送付すること。

イ 決定書の内容が情報公開規程に照らし不適切なものである場

合には、必要な指導を行うこと。

(2) 市政情報室が行う事務

所管課が行う指導等について、所管課からの相談に応じること。

4 千葉市情報公開・個人情報保護審議会への報告

市政情報室は、指定管理者等及び出資等法人の開示決定等に対する審査申出の状況について千葉市情報公開・個人情報保護審議会へ報告すること。

第5 指定管理者等及び出資等法人の事業報告書等の公表に関する事務

1 事業報告書等の送付等

(1) 所管課が行う事務

指定管理者等又は出資等法人から送付された事業報告書等の写しのうち1部を、市政情報室へ送付すること。

(2) 市政情報室が行う事務

所管課から送付された事業報告書等を行政資料室において、一般の閲覧等に供すること。

2 事業報告書等を備え置く期間

事業報告書等を備え置く期間は、備え置かれた日の属する年度の翌年度4月1日から起算して5年間とする。ただし、定款又は寄附行為及び役員名簿については、最新の状態で常備するものとする。

附 則

この要領は、平成19年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成28年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、令和元年5月22日から施行する。

附 則

この要領は、令和5年3月13日から施行する。