千葉市稲毛区穴川コミュニティセンター
指定管理者情報公開事務処理要領準則

第１　趣旨

この要領は、千葉市情報公開条例（平成１２年千葉市条例第５２号）第２６条第１項の規定に基づき、千葉市の公の施設（千葉市稲毛区穴川コミュニティセンター）の指定管理者である株式会社京葉美装（以下「会社」という。）が行う情報公開に関する事務の細目に関して必要な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、千葉市情報公開条例及び千葉市稲毛区穴川コミュニティセンター指定管理者情報公開規程（以下「情報公開規程」という。）の例による。

第３　指定管理者の対象文書の開示に関する事務

１　開示申出書の受付

（１）開示申出書の受付は、千葉市稲毛区穴川コミュニティセンターの事務所において行う。

（２）開示申出書を受け付けた場合は、当該開示申出書の写しを所管課（千葉市稲毛区穴川コミュニティセンターを所管する本市の課をいう。以下同じ。）を経由して市政情報室に送付する。

２　開示決定等

（１）開示決定等を行った場合においては、当該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、所管課を経由して市政情報室に送付する。

３　開示の実施

（１）開示の実施は、千葉市稲毛区穴川コミュニティセンターの事務所において行う。この場合において会社は、所管課との協議により、所管課に対し開示の実施への立合いを求めることができる。

（２）開示の実施は、申し出者及び市政情報室との協議により、市政情報室の開示文書閲覧室を利用して行うことができる。

第４　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）審査申出書の受付は、千葉市稲毛区穴川コミュニティセンターの事務所において行う。

（２）審査申出書を受け付けた場合は、当該審査申出書の写しを所管課を経由して市政情報室に送付する。ただし、審査申出書が所管課から送付されたものである場合にはこの限りでない。

２　実施機関（指定実施機関）の意見の聴取

情報公開規程に定める実施機関の意見の聴取は、次に掲げる文書を添付して、所管課に対して書面により行う。

ア　審査申出書の写し
イ　審査申出に係る開示決定等に係る対象文書の写し
ウ　審査申出の全部を認容しない理由を記した文書

3　審査申出に対する決定

審査申出に対する決定を行った場合においては、速やかに当該決定に係る書面（以下「決定書」という。）の写しを所管課を経由して市政情報室に送付する。

第５　指定管理者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

事業報告書等（情報公開規程第２０条第２項各号に掲げる文書をいう。以下同じ。）は、確定した日の翌日から起算して２週間以内に写しを２部所管課に送付すること。

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、令和８年４月１日から施行する。