

## 安曇野市 自治基本条例に関連すると思われる各個別条例等

- 1 安曇野市情報公開条例（P 1）
- 2 安曇野市情報公開条例施行規則（P 9）
- 3 安曇野市個人情報保護条例（P 12）
- 4 安曇野市個人情報保護条例施行規則（P 21）
- 5 安曇野市行政手続条例（P 25）
- 6 安曇野市行政手続条例施行規則（P 36）
- 7 安曇野市行政評価実施要綱（P 37）

## 安曇野市情報公開条例

安曇野市情報公開条例（平成17年安曇野市条例第15号）の全部を改正する。

### （目的）

第1条 この条例は、公文書の公開に関し必要な事項を定めるとともに、行政情報公開制度の総合的な推進を図ることにより、市民の市政に対する理解と信頼を深め、市民の市政への参加を促進し、もって市民と行政の協働のまちづくりに寄与することを目的とする。

### （定義）

第2条 この条例において、次に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 公文書 実施機関の職員が職務上作成し、又は取得した文書、図画（マイクロフィルム及び写真を含む。）及び電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他の知覚によっては認識することができない方式で作られた記録をいう。）であって、実施機関において管理しているものをいう。
- (2) 情報公開 公文書を閲覧に供し、又は公文書の写しを交付することをいう。
- (3) 実施機関 市長、議会、教育委員会、選挙管理委員会、監査委員、公平委員会、農業委員会及び固定資産評価審査委員会をいう。

### （実施機関の責務）

第3条 実施機関は、公文書の公開を求める市民の権利が適正に保障されるようにこの条例を運用するものとする。この場合においては、通常他人に知られたくない個人に関する情報がみだりに公開されることがないように最大限の配慮をしなければならない。

### （情報公開を受けた者の責務）

第4条 情報公開を受けた者は、その情報を第1条の目的に従い適正に使用しなければならない。

### （公開請求権）

第5条 何人も、この条例の定めるところにより、実施機関に対し、当該実施機関が管理する公文書の公開を請求することができる。

### （公開請求の方法）

第6条 前条による公文書の公開の請求（以下「公開請求」という。）をしようとする者（以下「請求者」という。）は、次に掲げる事項を記載した請求書（以下「請求書」という。）を実施機関に提出しなければならない。ただし、実施機関が請求書の提出を要しないと認めたときは、この限りでない。

- (1) 請求者の氏名（法人その他の団体にあつては、名称及び代表者の氏名）及び住所
- (2) 公開請求をしようとする公文書の名称その他公文書を特定するために必要な事項
- (3) その他実施機関の定める事項

2 実施機関は、請求書に形式上の不備があると認めるときは、請求者に対し、相当の期間を定めて、その補正を求めることができる。この場合において、実施機関は、請求者に対し、補正の参考となる情報を提供するよう努めなければならない。

### （公文書の公開義務）

第7条 実施機関は、公開請求があったときは、公開請求に係る公文書に次の各号に掲げる情報（以下「非公開情報」という。）のいずれかに該当する情報が記録されている場合を除き、請求者に対し、当該公文書を公開しなければならない。

(1) 法令又は条例（以下「法令等」という。）の規定に基づき明らかに公開することができない情報

(2) 個人に関する情報（個人が営む事業に関して記録された情報に含まれる当該個人に関する情報及び法人その他の団体に関して記録された情報に含まれる当該法人その他の団体の役員に関する情報を除く。）で、特定の個人が識別され、又は識別され得るもの。ただし、次に掲げる情報を除く。

ア 法令等の規定により又は慣行として公にされ、又は公にすることが予定されている情報

イ 人の生命、健康、生活又は財産を保護するため、公開することが必要であると認められる情報

ウ 当該個人が公務員等（国家公務員法（昭和22年法律第120号）第2条第1項に規定する国家公務員（独立行政法人通則法（平成11年法律第103号）第2条第2項に規定する特定独立行政法人の役員及び職員を除く。）、独立行政法人等（独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律（平成13年法律第140号）第2条第1項に規定する独立法人等をいう。以下同じ。）の役員及び職員、地方公務員法（昭和25年法律第261号）第2条に規定する地方公務員並びに地方独立行政法人（地方独立行政法人法（平成15年法律第118号）第2条第1項に規定する地方独立行政法人をいう。以下同じ。）の役員及び職員をいう。）である場合において、当該情報がその職務の遂行に係る情報であるときは、当該情報のうち、当該公務員等の職及び氏名（当該公務員等の氏名に係る部分を公開することにより当該個人の権利利益を不当に害するおそれがある場合の当該氏名を除く。）並びに当該職務の遂行の内容に係る部分

(3) 法人その他の団体（国、独立行政法人等、地方公共団体及び地方独立行政法人を除く。以下「法人等」という。）に関する情報又は事業を営む個人の当該事業に関する情報で、公開することにより当該法人等又は当該事業を営む個人に不利益を与えることが明らかであると認められるもの。ただし、人の生命、健康、生活又は財産を保護するため、公開することが必要であると認められる情報を除く。

(4) 公開することにより、犯罪の予防又は捜査、その他の公共の安全と秩序の維持に支障を及ぼすおそれがあると実施機関が認めることにつき相当の理由がある情報

(5) 実施機関並びに国、独立行政法人等、他の地方公共団体及び地方独立行政法人の内部又は相互における審議、検討又は協議に関する情報であって、公にすることにより、率直な意見の交換若しくは意思決定の中立性が不当に損なわれるおそれ、不当に市民の間に混乱を生じさせるおそれ又は特定の者に不当に利益を与え、若しくは不利益を及ぼすおそれがあるもの

(6) 実施機関又は国、独立行政法人等、他の地方公共団体若しくは地方独立行政法人（以下「国等」という。）が行う事務又は事業に関する情報であって、公にすることにより、次に掲げるおそれその他当該事務又は事業の性質上、当該事務又は事業の適正な遂行に支障を及ぼすおそ

れがあるもの

ア 監査、検査又は試験に係る事務に関し、正確な事実の把握を困難にするおそれ又は違法若しくは不当行為を容易にし、若しくはその発見を困難にするおそれ

イ 契約、交渉又は争訟に係る事務に関し、実施機関又は国等の財産上の利益又は当事者としての地位を不当に害するおそれ

ウ 調査研究に係る事務に関し、その公正かつ能率的な遂行を不当に害するおそれ

エ 人事管理に係る事務に関し、公正かつ能率的な遂行を不当に害するおそれ

オ 実施機関、国等が経営する企業に係る事業に関し、その企業経営上の正当な利益を害するおそれ

(部分公開)

第8条 実施機関は、公開請求に係る公文書の一部に非公開情報が記録されている場合において、非公開情報が記録されている部分を容易に区分して除くことができるときは、公開請求者に対し、当該部分を除いた部分につき公開しなければならない。ただし、当該部分を除いた部分に有意の情報が記録されていないと認められるときは、この限りでない。

2 公開請求に係る公文書に前条第2号の情報(特定の個人を識別することができるものに限る。)が記録されている場合において、当該情報のうち、氏名、生年月日その他の特定の個人を識別することができることとなる記述等の部分を除くことにより、公開しても、個人の権利利益が害されるおそれがないと認められるときは、当該部分を除いた部分は、同号の情報に含まれないものとみなして、前項の規定を適用する。

(公益上の理由による裁量的公開)

第9条 実施機関は、公開請求に係る公文書に非公開情報(第7条第1号に該当する情報を除く。)が記録されている場合であっても、公益上特に必要があると認めるときは、公開請求者に対し、当該公文書を公開することができる。

(公文書の存否に関する情報)

第10条 公開請求に対し、当該公開請求に係る公文書が存在しているか否かを答えるだけで、非公開情報を公開することとなるときは、実施機関は、当該公文書の存否を明らかにしないで、当該公開請求を拒否することができる。

(公開請求のための情報の提供)

第11条 実施機関は、請求者が容易かつ的確に公開請求をすることができるよう、当該実施機関が管理する公文書を特定するための情報の提供その他請求者の利便を考慮した適切な措置を講ずるものとする。

(公開請求に対する決定等)

第12条 実施機関は、公開請求に係る公文書の全部又は一部を公開するときは、その旨の決定をし、公開請求者に対し、その旨及び公開の実施に関し実施機関が定める事項を書面により通知しなければならない。

2 実施機関は、公開請求に係る公文書の全部を公開しないとき(第10条の規定により公開請求を

拒否するとき及び公開請求に係る公文書を管理していないときを含む。)は、公開しない旨の決定をし、公開請求者に対し、その旨を書面により通知しなければならない。

3 実施機関は、前2項の規定による通知をするときは、公開請求があった日から14日(安曇野市の休日を定める条例(平成17年安曇野市条例第3号)第1条第1項各号に掲げる日の日数は、算入しない。)以内にしなければならない。ただし、第6条第2項の規定により補正を求めた場合にあっては、当該補正に要した日数は、当該期間に算入しない。

4 実施機関は、第1項及び第2項の規定による通知(公開請求に係る文書の全部を公開するときを除く。)には、当該決定の根拠となるこの条例の条項及び当該条項に該当すると判断した理由をできる限り具体的に記載しなければならない。この場合において、第7条各号に該当することを当該決定の根拠とする場合にあっては非公開情報が記録されている部分ごとに、公開請求に係る公文書を保有していないことを当該決定の根拠とする場合にあっては当該公文書の作成又は取得及び廃棄の有無を記載しなければならない。

5 第3項の規定にかかわらず、実施機関は、事務処理上の困難その他正当な理由があるときは、同項に規定する期間を30日以内に限り延長することができる。この場合において、実施機関は、公開請求者に対し、遅滞なく、延長後の期間及び延長の理由を書面により通知しなければならない。

6 請求者は、第3項に規定する期間内に公開決定等がされない場合であって前項の規定による通知がないとき、又は同項に規定する延長後の期間内に公開決定等がされない場合には、実施機関が公開請求に係る公文書について第2項の決定をしたものとみなすことができる。

(事案の移送)

第13条 実施機関は、公開請求に係る公文書が他の実施機関により作成されたものであるときその他他の実施機関において公開決定等を行うことにつき正当な理由があるときは、当該他の実施機関と協議のうえ、当該他の実施機関に対し、事案を移送することができる。

2 前項の規定により事案が移送されたときは、移送を受けた実施機関において、当該公開請求についての公開決定等を行しなければならない。この場合において、移送をした実施機関が移送前にした行為は、移送を受けた実施機関がしたものとみなす。

3 前項の場合において、移送を受けた実施機関が前条第1項の決定(以下「公開決定」という。)をしたときは、当該実施機関は、公開の実施を行しなければならない。この場合において、移送をした実施機関は、当該公開の実施に必要な協力をしなければならない。

(第三者に対する意見書提出の機会の付与等)

第14条 公開請求に係る公文書に実施機関、国、独立行政法人等、他の地方公共団体、地方独立行政法人及び公開請求者以外の者(以下「第三者」という。)に関する情報が記録されているときは、公開決定等をするに当たって、当該情報に係る第三者に対し、公開請求に係る行政情報の表示その他実施機関が定める事項を通知して、意見書を提出する機会を与えることができる。

2 実施機関は、次の各号のいずれかに該当するときは、公開決定に先立ち、当該第三者に対し、公開請求に係る行政情報の表示その他実施機関が定める事項を書面により通知して、意見書を提

出する機会を与えなければならない。ただし、当該第三者の所在が判明しない場合は、この限りでない。

(1) 第三者に関する情報が記録されている公文書を公開しようとする場合であって、当該情報が第7条第2号イ又は同条第3号ただし書に規定する情報に該当すると認められるとき。

(2) 第三者に関する情報が記録されている行政情報を第9条の規定により公開しようとするとき。

3 実施機関は、前2項の規定により意見書の提出の機会を与えられた第三者が当該公文書の公開に反対の意思を表示した意見書（以下「反対意見書」という。）を提出した場合において、公開決定をするときは、公開決定の日と公開を実施する日との間に少なくとも2週間を置かなければならない。この場合において、実施機関は、公開決定後直ちに、当該反対意見書を提出した第三者に対し、公開決定をした旨及びその理由並びに公開を実施する日を書面により通知しなければならない。

（公開の実施）

第15条 実施機関は、第12条第1項の規定により公開をすることと決定したとき又は第6条第1項ただし書の場合における請求があったときは、速やかに当該決定又は請求に係る公文書の公開をしなければならない。

2 公文書の公開は、次の各号に掲げる公文書の区分に応じ、当該各号に定める方法により行うものとする。ただし、実施機関は、閲覧又は視聴の方法により公文書を公開する場合において、当該公文書の保存に支障が生ず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は、その写しにより、これを行うことができる。

(1) 文書、図画又は写真 閲覧又は写しの交付

(2) 写真フィルム 視聴又は写しの交付（印画紙に印画したものに限る。）

(3) マイクロフィルム 視聴又は写しの交付（印刷物として出力したものに限る。）

(4) 電磁的記録 次に掲げる方法

ア 録音又は録画に係るもの 視聴又は複写したものの交付

イ ア以外のもの 記録された情報を通常の方法により印刷装置を用いて出力したものの閲覧又はその写しの交付。ただし、実施機関が保有する処理装置により当該電磁的記録をフレキシブルディスク又は光ディスクに安易に複写できるときは、当該電磁的記録を複写したものを交付することができる。

（費用の負担）

第16条 前条第2項の規定による公文書の写しの交付に要する費用は、請求者の負担とする。

（不服申立てに対する措置）

第17条 実施機関は、公開請求に対する決定について行政不服審査法（昭和37年法律第160号）の規定に基づく不服申立てがあった場合は、次の各号のいずれかに該当するときを除き、遅滞なく安曇野市情報公開・個人情報保護審査会（以下「審査会」という。）に諮問し、その審査を経て、当該不服申立てについての決定をしなければならない。

- (1) 不服申立てが不適法であり、却下するとき。
- (2) 裁決又は決定で、不服申立てに係る公開決定等（公開請求に係る公文書の全部を公開する旨の決定を除く。以下この号及び第19条において同じ。）を取り消し、又は変更し、当該不服申立てに係る公文書の全部を公開することとするとき。ただし、当該公開決定等について反対意見書が提出されているときを除く。

（諮問をした旨の通知）

第18条 前条の規定により諮問をした実施機関（以下「諮問実施機関」という。）は、次に掲げる者に対し、諮問をした旨を通知しなければならない。

- (1) 不服申立人及び参加人
- (2) 公開請求者（公開請求者が不服申立人又は参加人である場合を除く。）
- (3) 当該不服申立てに係る公開決定等について反対意見書を提出した第三者（当該第三者が不服申立人又は参加人である場合を除く。）

（第三者からの不服申立てを棄却する場合等における手続）

第19条 条例第14条第3項の規定は、次の各号のいずれかに該当する裁決又は決定をする場合について準用する。

- (1) 公開決定に対する第三者からの不服申立てを却下し、又は棄却する裁決又は決定
- (2) 不服申立てに係る公開決定等を変更し、当該公開決定等に係る公文書を公開する旨の裁決又は決定（第三者である参加人が当該公文書の公開に反対の意思を表示している場合に限る。）

（審査会の設置）

第20条 第17条の規定による諮問に応じ不服申立てについて調査審議するほか、安曇野市個人情報保護条例（平成18年安曇野市条例第6号）の規定によりその権限に属せられた事項を調査審議するため、審査会を設置する。

- 2 審査会は、前項に定めるもののほか、情報公開制度及び個人情報保護制度に関する重要事項について調査審議する。
- 3 審査会は、委員5人以内で組織する。
- 4 委員は、学識経験者その他市長が適当と認める者のうちから市長が任命する。
- 5 委員の任期は、2年とし、補欠委員の任期は、前任者の残任期間とする。ただし、再任を妨げない。

（会長）

第21条 審査会に会長を置き、委員が互選する。

- 2 会長は、会務を総理し、審査会を代表する。
- 3 会長に事故があるときは、あらかじめ会長が指名した委員がその職務を代理する。

（会議等）

第22条 審査会は、会長が招集し、会長が会議の議長となる。

- 2 審査会は、委員の過半数が出席しなければ、会議を開くことができない。
- 3 審査会の議事は、出席委員の過半数で決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

4 審査会は、必要があると認めるときは、諮問実施機関に対し、公開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公開を求めることはできない。

5 諮問実施機関は、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。

6 審査会は、審査を行うため必要があると認めるときは、不服申立人、実施機関の職員その他の関係者に対して、意見若しくは説明又は資料の提出を求めることができる。

(守秘義務)

第23条 審査会の委員は、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。

(意見の陳述)

第24条 審査会は、不服申立人等から申立てがあったときは、当該不服申立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、不服申立人又は参加人は、審査会の許可を得て、補佐人とともに出頭することができる。

(意見書の提出)

第25条 不服申立人等は、審査会に対し、意見書又は資料を提出することができる。この場合において、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。

(提出資料の閲覧)

第26条 不服申立人等は、審査会に対し、審査会に提出された意見書又は資料の閲覧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、その閲覧を拒むことはできない。

(調査審議手続の非公開)

第27条 審査会の行う調査審議の手続は、公開しない。

(不服申立ての制限)

第28条 この条例の規定により審査会がした処分については、行政不服審査法による不服申立てをすることはできない。

(答申書の送付等)

第29条 審査会は、諮問に対する答申をしたときは、答申書の写しを不服申立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。

(公文書の管理)

第30条 実施機関は、この条例の適切かつ円滑な運用に資するため、公文書を適正に管理するものとする。

(情報の目録)

第31条 実施機関は、情報の公開の用に供するため、公文書の目録を作成するものとする。



(情報提供)

第32条 実施機関は、同一の公文書について2以上の者から公開請求があり、その全ての公開請求に対して当該公文書の全部を公開する旨の決定をした場合であって、当該公文書について更に他の者から公開請求があると見込まれるときは、当該公文書を適時に、かつ、市民が利用しやすい方法により提供するよう努めるものとする。

(情報公開の総合的推進)

第33条 実施機関は、公文書の公開のほか、情報提供施策を積極的に推進し、市政に関する正確で分かりやすい情報を市民が取得できるよう情報公開の総合的な推進に努めるものとする。

(実施状況の公表)

第34条 市長は、毎年この条例の規定に基づく情報の公開の実施状況を公表するものとする。

(他法令等との関係)

第35条 他の法令等の規定に基づき、情報の公開を求めることができるときは、当該法令等の定めるところによる。

- 2 この条例の規定は、図書館、博物館等において市民の利用に供することを目的として管理している文書、図画等については適用しない。

(出資法人等の情報公開)

第36条 実施機関は、出資法人等（市が出資その他の財政支出を行う法人であって、市の施策と密接な関連を有する事業を実施するものとして実施機関が定めるものをいう。）の情報公開が適切にされるよう、必要な措置を講ずるものとする。

(委任)

第37条 この条例の施行に関し必要な事項は、実施機関が定める。

附 則

(施行期日)

- 1 この条例は、公布の日から施行する。

(経過措置)

- 2 この条例による改正前の安曇野市情報公開条例（平成17年安曇野市条例第15号）の規定によりなされた処分、手続その他の行為は、この条例の相当規定によりなされたものとみなす。

附 則（平成20年9月30日条例第32号）

この条例は、公布の日から施行する。

附 則（平成23年12月26日条例第18号）

(施行期日)

- 1 この条例は、平成24年4月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 この条例の施行の前日に、この条例による改正前の安曇野市情報公開条例第5条の規定により公開請求がされたものについては、なお従前の例による。

## 安曇野市情報公開条例施行規則

安曇野市情報公開条例施行規則（平成17年安曇野市規則第12号）の全部を改正する。

### （趣旨）

第1条 この規則は、安曇野市情報公開条例（平成18年安曇野市条例第5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。

### （公開の請求書）

第2条 条例第6条に規定する請求書は、安曇野市情報公開請求書（様式第1号）によるものとする。

### （決定通知等）

第3条 条例第12条第1項、同条第2項及び第4項の規定による通知は、次に掲げる通知書によるものとする。

- (1) 公開請求のあった情報のすべてを公開とする決定をしたとき 安曇野市情報公開決定通知書（様式第2号）
- (2) 公開請求のあった情報の一部を公開とする決定をしたとき 安曇野市情報部分公開決定通知書（様式第3号）
- (3) 公開請求のあった情報の公開をしない決定をしたとき 安曇野市情報非公開決定通知書（様式第4号）
- (4) 公開請求を拒否するとき 安曇野市情報公開請求拒否決定通知書（様式第5号）
- (5) 公開請求のあった情報が存在しないとき 安曇野市情報不存在決定通知書（様式第6号）

2 条例第12条第5項の規定による決定の延期に係る通知は、安曇野市情報公開決定期間延長通知書（様式第7号）によるものとする。

### （事案の移送）

第4条 条例第13条第1項の規定による通知は、安曇野市事案の移送に関する通知書（様式第8号）により行うものとする。

### （第三者に対する意見通知書）

第5条 条例第14条第1項及び第2項の規定による通知は、安曇野市意見照会書（様式第9号）により行うものとし、意見書の提出は、安曇野市公開決定等に係る意見書（様式第10号）により行うものとする。

2 条例第14条第3項の規定による通知は、安曇野市公開決定に係る通知書（様式第11号）により行うものとする。

### （公開の方法）

第6条 条例第15条の規定による公文書の公開の実施は、次の定めるところにより行うものとする。

- (1) 公開は、市長が指定する日時及び場所において、関係職員立会いの下に行うものとする。
- (2) 公文書の写しの交付部数は、請求1件につき1部とする。

2 市長は、情報を閲覧する者が当該情報を汚損若しくは破損し、又はそのおそれがあるときは、閲覧を中止させ、又は禁止することができる。

(費用の負担)

第7条 条例第16条の規定による請求者が負担する写しの交付に要する費用は、別表のとおりとする。

(実施状況の公表)

第8条 条例第34条の規定による実施状況の公表は、請求件数、公開・非公開件数、不服申立ての状況その他必要な事項について、広報等へ掲載して行うものとする。

(補則)

第9条 この規則に定めるもののほか、必要な事項は、別に定める。

附 則

(施行期日)

1 この規則は、公布の日から施行する。

(経過措置)

2 この規則施行の際、現に改正前の規則の規定に基づいてなされた処分、手続きその他の行為は、この規則による改正後の規則の相当規定に基づいてなされたものとみなす。

附 則 (平成20年9月30日規則第35号)

この規則は、公布の日から施行する。ただし、様式第1号の改正規定は、平成20年12月15日から施行する。

附 則 (平成23年12月26日規則第18号)

この規則は、平成24年4月1日から施行する。

附 則 (平成25年2月28日規則第3号)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則 (平成26年6月30日規則第25号)

(施行期日等)

1 この規則は、平成26年7月1日から施行する。

2 この規則の施行の際、この規則による改正前の安曇野市規則による用紙で、現に残存するものは、所要の修正を加え、なお使用することができる。

別表 (第7条関係)

公文書の種別	写しの種別	金額
文書又は図面	複写機により用紙に単色刷りで複写したもの	1枚につき10円 (A2判は1枚につき40円、A1判は1枚につき80円)
	複写機により用紙に多色刷りで複写したもの	1枚につき20円 (A3判を超えるものは、作成に要した費用)
マイクロフィルム	用紙に印刷したもの	作成に要した費用
写真フィルム	印画紙に印画したもの	作成に要した費用

電磁的記録	用紙に出力したもの	単色刷りA3判までは、1枚につき10円（単色刷りA3判を超えるもの又は多色刷りは、作成に要した費用）
	録音カセットテープ又はビデオカセットテープに複写したもの	作成に要した費用
	フレキシブルディスクに複写したもの	1枚につき50円
	CD-Rに複写したもの	1枚につき100円
	DVD-Rに複写したもの	1枚につき120円
	CD-R及びDVD-R以外の光ディスクに複写したもの	作成に要した費用
公文書の写しの送付に要する送料		

様式第1号（第2条関係）

様式第2号（第3条関係）

様式第3号（第3条関係）

様式第4号（第3条関係）

様式第5号（第3条関係）

様式第6号（第3条関係）

様式第7号（第3条関係）

様式第8号（第4条関係）

様式第9号（第5条関係）

様式第10号（第5条関係）

様式第11号（第5条関係）

## 安曇野市個人情報保護条例

安曇野市個人情報保護条例（平成17年安曇野市条例第16号）の全部を改正する。

### （目的）

第1条 この条例は、市の実施機関が保有する個人情報の開示等を求める権利を明らかにするとともに、個人情報の適正な取扱いの確保に関し必要な事項を定め、個人の権利利益を保護することにより、基本的人権の擁護及び公正で開かれた市政の確立に資することを目的とする。

### （定義）

第2条 この条例において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 個人情報 個人に関する情報（個人が営む事業に関して記録された情報に含まれる当該個人に関する情報及び法人その他の団体に関して記録された情報に含まれる当該法人その他の団体の役員に関する情報を除く。）であって、特定の個人が識別され、又は識別され得る情報で、実施機関の職員がその職務に関して作成又は取得し、当該実施機関の職員が組織的に利用するものとして、実施機関が保有している公文書（安曇野市情報公開条例（平成18年安曇野市条例第5号）第2条第1号に規定する公文書をいう。以下同じ。）に記録されているものをいう。
- (2) 特定個人情報 行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号。以下「番号法」という。）第2条第8項に規定する特定個人情報であって、実施機関の職員がその職務に関して作成又は取得し、当該実施機関の職員が組織的に利用するものとして、実施機関が保有している公文書に記録されているものをいう。
- (3) 本人 個人情報から識別され、又は識別され得る個人をいう。
- (4) 実施機関 市長、議会、教育委員会、選挙管理委員会、監査委員、公平委員会、農業委員会及び固定資産評価審査委員会をいう。
- (5) 事業者 事業を営む法人その他の団体（国、独立行政法人等（独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第59号）第2条第1項に規定する独立行政法人等をいう。以下同じ。）、地方公共団体及び地方独立行政法人（地方独立行政法人法（平成15年法律第118号）第2条第1項に規定する地方独立行政法人をいう。以下同じ。）を除く。以下「法人等」という。）又は事業を営む個人をいう。

### （実施機関等の責務）

第3条 実施機関は、個人情報の適正な取扱いについて必要な措置を講ずるとともに、あらゆる施策を通じて個人情報の保護に努めなければならない。

2 実施機関の職員は、職務上知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。その職を退いた後も、また、同様とする。

### （事業者の責務）

第4条 事業者は、個人情報の保護の重要性を認識し、その取扱いに当たっては、個人の権利利益を保護するために必要な措置を講ずるよう努めるとともに、個人情報の保護に関する市の施策に協力しなければならない。

(市民の責務)

第5条 市民は、個人情報の保護の重要性を認識し、自らの個人情報の適切な管理に努めるとともに、他人の個人情報の取扱いに当たっては、その権利利益を侵害することのないよう努めなければならない。

(個人情報取扱事務の登録)

第6条 実施機関は、個人情報を取り扱う事務（以下「個人情報取扱事務」という。）について、次に掲げる事項を記載した個人情報取扱事務登録簿（以下「登録簿」という。）を備え付けなければならない。

- (1) 個人情報取扱事務の名称
- (2) 個人情報取扱事務の目的
- (3) 個人情報の対象者の範囲
- (4) 個人情報の記録項目
- (5) 個人情報の収集の方法
- (6) 個人情報を取り扱う組織の名称
- (7) 前各号に掲げるもののほか、実施機関の定める事項

2 前項による備え付けは、実施機関の職員又は職員であった者に係る事務については、適用しない。

3 実施機関は、個人情報取扱事務を新たに開始しようとするときは、あらかじめ、当該個人情報取扱事務について登録簿に登録しなければならない。登録した事項を変更しようとするときも、同様とする。

4 前項の規定にかかわらず、実施機関は、緊急かつやむを得ない理由があるときは、個人情報取扱事務を開始し、又は変更した日以後に同項の登録をすることができる。

5 実施機関は、第3項の規定により登録した個人情報取扱事務を廃止したときは、遅滞なく当該個人情報取扱事務に係る登録を登録簿から抹消しなければならない。

6 実施機関は、登録簿を一般の閲覧に供しなければならない。

(適正な維持管理)

第7条 実施機関は、個人情報の保護を図るため、個人情報管理責任者を定めるとともに、次に掲げる事項について必要な措置を講じて、個人情報の安全かつ適正な維持管理に努めなければならない。

- (1) 個人情報の正確性を確保すること。
- (2) 個人情報の改ざん、滅失、損傷、漏えいその他の事故を防止すること。

2 実施機関は、保有する必要がなくなった個人情報については、確実かつ速やかに廃棄しなければならない。ただし、歴史的資料として保存されるものについては、この限りでない。

(収集の制限)

第8条 実施機関は、個人情報を収集するときは、個人情報取扱事務の目的を明確にし、当該事務の目的を達成するために必要な限度において、適法かつ公正な手段により収集しなければならない。

い。

2 実施機関は、個人情報収集するときは、本人から収集しなければならない。ただし、次の各号のいずれかに該当するときは、この限りでない。

- (1) 本人の同意があるとき。
- (2) 法令又は条例（以下「法令等」という。）の定めがあるとき。
- (3) 出版、報道等により公にされているとき。
- (4) 個人の生命、身体又は財産の保護のため、緊急かつやむを得ないと認められるとき。
- (5) 他の実施機関から提供を受けるとき。
- (6) 前各号に掲げる場合のほか、実施機関が安曇野市情報公開・個人情報保護審査会（以下「審査会」という。）の意見を聴いたうえで、公益上必要があると認めるとき。

3 実施機関は、次に掲げる事項に関する個人情報を収集してはならない。ただし、法令等の規定に基づいて収集するとき、又は所掌事務の遂行に欠くことのできないときは、この限りでない。

- (1) 思想、信条及び宗教
- (2) 人種及び民族
- (3) 犯罪に関する経歴
- (4) 社会的差別の原因となる社会的身分  
（利用及び提供の制限）

第9条 実施機関は、個人情報取扱事務の目的以外の目的のために個人情報（特定個人情報を除く。以下この条において同じ。）を実施機関の内部において利用（以下「目的外利用」という。）し、又は実施機関以外のものに提供（以下「外部提供」という。）してはならない。ただし、次の各号のいずれかに該当するときは、この限りでない。

- (1) 本人の同意があるとき。
- (2) 法令等の定めがあるとき。
- (3) 出版、報道等により公にされているとき。
- (4) 個人の生命、身体又は財産の保護のため、緊急かつやむを得ないと認められるとき。
- (5) 同一の実施機関内で利用する場合又は国、独立行政法人等、他の地方公共団体、地方独立行政法人（以下「国等」という。）若しくは他の実施機関に提供する場合で、事務に必要な限度で使用し、かつ、使用することに相当な理由があると認められるとき。
- (6) 前各号に掲げる場合のほか、実施機関が審査会の意見を聴いたうえで、公益上必要があると認めるとき。

2 実施機関は、前項ただし書の規定により目的外利用・外部提供をするときは、本人及び第三者の権利利益を不当に侵害することのないようにしなければならない。

3 実施機関は、個人情報を提供する場合において、必要があると認めるときは、提供を受けるものに対し、当該個人情報の使用目的、使用方法その他必要な制限を付し、又は適切な管理のために必要な措置を講ずるよう求めなければならない。

（特定個人情報の利用の制限）

第9条の2 実施機関は、利用目的以外の目的のために特定個人情報を利用してはならない。

2 前項の規定にかかわらず、実施機関は、人の生命、身体又は財産の保護のために必要がある場合であって、本人の同意があり、又は本人の同意を得ることが困難であるときは、利用目的以外のために特定個人情報を利用することができる。ただし、特定個人情報を利用目的以外の目的のために利用することによって、本人又は第三者の権利利益を不当に侵害するおそれがあると認められるときは、この限りでない。

(特定個人情報の提供の制限)

第9条の3 実施機関は、番号法第19条各号のいずれかに該当する場合を除き、特定個人情報を提供してはならない。

(電子計算組織の結合の制限)

第10条 実施機関は、公益上必要があり、かつ、個人情報について必要な保護措置が講じられていると認める場合を除き、通信回線等による電子計算組織の結合（当該実施機関が管理する電子計算組織と実施機関以外の者が管理する電子計算組織その他の機器とを通信回線を用いて結合し、当該実施機関の保有する個人情報を当該実施機関以外の者が随時入手し得る状態にする方法をいう。）により個人情報を提供してはならない。

(受託者の責務等)

第11条 実施機関から個人情報の処理、施設の管理その他の業務の委託を受けた者（地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項の規定による指定管理者を含む。以下「受託者」という。）は、受託した業務の範囲内で、個人情報の保護について実施機関と同様の責務を負うものとする。

2 受託者は、その業務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。その業務が終了した後もまた、同様とする。

3 実施機関は、業務を委託するときは、受託者に対して、個人情報の漏えいを防止する等個人情報の適正な取扱いについて必要な措置を講じさせなければならない。

(開示の請求)

第12条 何人も実施機関に対し、個人情報取扱事務に係る自己の個人情報（実施機関の職員又は職員であったものに係る情報を除く。以下同じ。）について開示の請求（以下「開示請求」という。）をすることができる。

2 未成年者又は成年被後見人の法定代理人（特定個人情報にあつては、未成年若しくは成年被後見人の法定代理人又は本人の委任による代理人をいう。以下同じ。）は、本人に代わって前項の開示請求をすることができる。

3 前2項に掲げる者のほか、規則で定める者は、開示請求をすることができる。

4 実施機関は、開示請求があつたときは、この条例及び規則の定める方法により当該開示請求にかかる個人情報の開示をしなければならない。

(開示をしないことができる個人情報)

第13条 実施機関は、開示請求の対象となつた個人情報が次の各号のいずれかに該当するときは、当該個人情報について開示をしないことができる。



- (1) 法令等の定めるところにより、明らかに本人に開示をすることができないとされているとき。
- (2) 開示請求の対象となった個人情報に個人の評価、診断、判定、指導、相談、選考等に関するものであって、開示することにより、当該評価、診断、判定、指導、相談、選考等に著しい支障が生ずるおそれがあると認められるとき。
- (3) 開示請求の対象となった個人情報に請求者以外の個人に関する情報が含まれている場合であって、開示することにより、当該個人に不利益を与えることが明らかであると認められるとき。
- (4) 開示請求の対象となった個人情報に法人等に関する情報又は個人が営む事業に関する情報が含まれている場合であって、開示することによって、当該法人等又は当該個人が有する競争上の地位その他不利益を与えることが明らかであると認められるとき。
- (5) 開示請求の対象となった個人情報が、国等の機関からの協議又は依頼に基づいて作成し、又は取得したものであって、開示することにより、国等との協力関係を著しく害するおそれがあると認められるとき。
- (6) 開示請求の対象となった個人情報が、市の機関内部若しくは機関相互又は市の機関及び国等の機関との間における審議、検討、調査研究等に関するものであって、開示をすることにより当該審議、検討、調査研究等に著しい支障が生ずるおそれがあると認められるとき。
- (7) 開示請求の対象となった個人情報が、市の機関又は国等の機関が行う取締り、調査、交渉、訴訟その他の事務又は事業の目的を失わせ、又は円滑な実施を困難にするおそれがあると認められるとき。
- (8) 人の生命、健康、生活又は財産の保護、犯罪の捜査、犯罪の予防その他公共の安全確保及び秩序維持のため、開示請求をした者に開示しないことが必要と認められるとき。

(部分開示)

第14条 実施機関は、開示請求に係る個人情報に前条各号のいずれかに該当することにより開示できない情報（以下「不開示情報」という。）とそれ以外の情報が併せて記録されている場合において、不開示情報とそれ以外の情報とを容易に、かつ、開示請求の趣旨が損なわれない程度に分離できるときは、不開示情報が記録されている部分を除いて当該個人情報を開示しなければならない。

(裁量的開示)

第15条 実施機関は、開示請求に係る個人情報に不開示情報（第13条第1号に該当する場合に係る不開示情報を除く。）が含まれる場合であっても、個人の権利利益を保護するため必要があると認めるときは、開示請求をした者に対し、当該個人情報を開示することができる。

(個人情報の記録の存否に関する情報)

第16条 実施機関は、開示請求に対し、当該開示請求に係る個人情報の記録が存在しているか否かを答えるだけで、不開示情報の記録を開示することとなるときは、当該個人情報の記録の存否を明らかにしないで、当該開示請求を拒否することができる。

(訂正の請求)

第17条 何人も実施機関が保有している自己の個人情報について、事実に関する部分に誤りがあると認められるときは、実施機関に対し、当該個人情報の訂正を請求することができる。

2 第12条第2項及び第3項の規定は、前項の規定による訂正の請求（以下「訂正請求」という。）について準用する。

3 実施機関は、訂正請求に係る個人情報が次の各号のいずれかに該当するときは、当該個人情報の全部又は一部について訂正を拒むことができる。

- (1) 法令等の定めるところにより訂正をすることができない個人情報
- (2) 実施機関に訂正をする権限がない個人情報
- (3) その他訂正をしないことについて相当な理由がある個人情報

(削除の請求)

第18条 何人も実施機関が保有している自己の個人情報が第8条の規定に違反して収集されたものであるときは、実施機関に対し、当該個人情報の削除を請求することができる。

2 第12条第2項、第3項及び前条第3項の規定は、前項の規定による削除の請求（以下「削除請求」という。）について準用する。

(中止の請求)

第19条 何人も実施機関が保有している自己の個人情報が第8条の規定に違反して収集されたものであるとき、第9条第1項、第9条の2第1項、第9条の3又は第10条の規定に違反して目的外利用又は外部提供されようとしているとき、番号法第20条の規定に違反して収集され、若しくは保管されているとき、又は番号法第28条の規定に違反して作成された特定個人情報ファイル（番号法第2条第9項に規定する特定個人情報ファイルをいう。）に記録されているときは、実施機関に対し、当該個人情報の利用又は提供の中止を請求することができる。

2 第12条第2項及び第3項の規定は、前項の規定による中止の請求（以下「中止請求」という。）について準用する。

(請求の方法)

第20条 第12条第1項、第2項若しくは第3項の規定による開示請求、第17条第1項若しくは第2項の規定による訂正請求、第18条の規定による削除請求又は前条の規定による中止請求（以下「開示等の請求」という。）をしようとする者（以下「開示等請求者」という。）は、本人であることを明らかにして、次の各号に掲げる事項を記載した請求書を実施機関に提出しなければならない。

- (1) 開示等請求者の氏名及び住所
- (2) 開示等の請求に係る個人情報の記録内容
- (3) 本人の氏名（第1号に掲げる氏名と異なる場合に限る。）
- (4) 訂正、削除又は中止を請求する箇所及び内容
- (5) 前各号に掲げるもののほか、実施機関の定める事項

2 前項の場合において、開示等請求者は、自己が開示等の請求に係る本人又はその法定代理人そ

の他開示等の請求をすることができる者であることを明らかにするために必要な書類で実施機関が定めるものを提出し、又は提示しなければならない。

- 3 実施機関は、第1項の規定による請求書に形式上の不備があると認めるときは、開示等請求者に対し、相当の期間を定めて、その補正を求めることができる。この場合において、実施機関は、開示等請求者に対し、補正の参考となる情報を提供するよう努めなければならない。

(請求に対する決定等)

第21条 実施機関は、前条第1項の規定による請求書の提出があったときは、当該請求書の提出の日から起算して、開示請求にあっては15日以内に、訂正請求、削除請求又は中止請求にあっては30日以内に請求に対する諾否の決定をし、開示等請求者に対し、速やかにその旨を書面により通知しなければならない。

- 2 実施機関は、開示の請求に係る個人情報の記録に市、国等及び開示請求者以外の者（以下この条及び第24条において「第三者」という。）に関する情報が含まれているときは、開示の決定をするに当たって、当該情報に係る第三者に対し、当該第三者に関する情報の内容その他実施機関が定める事項を通知して、意見書を提出する機会を与えることができる。
- 3 第1項の場合において、開示等の請求に係る個人情報の全部又は一部について、開示、訂正、削除又は中止をしないことと決定したときは、開示等請求者にその理由（その理由がなくなる期日を明示できるときはその理由及び期日）を併せて通知しなければならない。
- 4 実施機関は、やむを得ない理由により、第1項の期間内に決定することができないときは、同項の規定にかかわらず、当該請求の日から起算して60日を限度として、当該決定を延期して行うことができる。この場合においては、当該延期の理由及び決定できる時期を開示等請求者に対し、書面により通知しなければならない。
- 5 実施機関は、第19条の規定による中止請求があったときは、第1項の決定をするまでの間、当該請求に係る個人情報の利用又は提供を保留するものとする。ただし、保留することによって実施機関の行政執行に支障が生ずる場合は、この限りでない。

(決定後の手続)

第22条 実施機関は、前条第1項の規定により、個人情報の開示、訂正、削除又は中止をすることと決定したときは、速やかに当該個人情報の開示、訂正、削除又は中止をしなければならない。

- 2 開示請求をした者は、実施機関に対し、当該通知及び自己が当該開示請求に係る個人情報の本人、その法定代理人その他開示請求をすることができる者であることを証明する書類等で実施機関が定めるものを提出し、又は提示しなければならない。
- 3 個人情報の開示は、次の各号に掲げる場合に依り、当該各号に定める方法により行うものとする。ただし、請求者が求めるときは、当該各号に定める以外の方法により行うことができる。
  - (1) 個人情報が文書又は図画の場合 閲覧又は写しの交付
  - (2) 個人情報が電磁的記録の場合 視聴又はその種別、情報化の進展状況等を考慮した的確な方法
  - (3) 個人情報が存在しない場合 当該個人情報が存在しない旨を記載した書面の交付

4 実施機関は、開示請求に係る個人情報記録されたものを直接開示することにより、当該個人情報記録されたものの保存に支障が生ずるおそれがあると認めるときその他合理的な理由があるときは、当該個人情報記録されたものの写しにより開示することができる。

5 実施機関は、前条の規定により個人情報の訂正、削除又は中止を決定した場合において、当該個人情報が既に実施機関以外で利用に供されているときは、当該利用者に対しその旨を通知し、当該個人情報の訂正、削除又は返還等適切な措置を求めるものとする。

(個人情報の提供先への通知)

第22条の2 実施機関は、個人情報の全部又は一部を訂正し、又は削除した場合において、必要があると認めるときは、当該個人情報の提供先に対し、速やかに、その旨を書面により通知するものとする。

(費用の負担)

第23条 第22条第3項又は第4項に規定する開示の方法のうち、写しの交付に要する費用は、開示請求をした者の負担とする。

(不服申立てに対する措置)

第24条 実施機関は、開示等の請求に対する決定について、行政不服審査法（昭和37年法律第160号）の規定に基づく不服申立てがあったときは、次の各号のいずれかに該当する場合を除き、遅延なく審査会に諮問し、その審査を経て、当該不服申立てについての決定をしなければならない。

(1) 不服申立てが不適法であり、却下するとき。

(2) 裁決又は決定で、不服申立てに係る開示等の請求に対する決定（開示請求に係る個人情報の全部を開示する旨の決定を除く。以下この号において同じ。）を取り消し、又は変更し、当該不服申立てに係る個人情報を開示することとするとき。ただし、当該開示等の請求に対する決定について、第三者から反対の意見書が提出されているときを除く。

(情報公開条例の準用)

第25条 審査会の組織及び調査審議の手續については、安曇野市情報公開条例の各相当規定を準用する。

(事業者に対する指導、勧告等)

第26条 市長は、事業者がこの条例の目的に反する行為をしていることを知ったときは、その是正若しくは中止を指導し、又は勧告することができる。

2 市長は、事業者が前項の規定による指導又は勧告に従わないときは、その事実を公表することができる。

3 市長は、前項の規定により公表しようとするときは、事業者に対して、意見を述べる機会を与えとともに、審査会の審議を経なければならない。

(運用状況の公表)

第27条 市長は、毎年この条例の規定に基づく開示等の請求に係る運用状況を公表するものとする。

(他法令等との関係)

第28条 他の法令等の規定に基づき、個人情報について開示等の請求ができるときは、当該法令等

の定めるところによる。

(苦情の処理)

第29条 実施機関は、実施機関が行う個人情報の取扱いに関する苦情の申出があったときは、適切かつ迅速な処理に努めるものとする。

(出資法人等の個人情報の保護)

第30条 実施機関は、出資法人等（市が出資その他の財政支出を行う法人であって、市の施策と密接な関連を有する事業を実施するものとして実施機関が定めるものをいう。）の個人情報の保護が適切にされるよう、必要な措置を講ずるものとする。

(委任)

第31条 この条例の施行に関し必要な事項は、実施機関が定める。

附 則

(施行期日)

1 この条例は、公布の日から施行する。

(経過措置)

2 この条例による改正前の安曇野市個人情報保護条例（平成17年安曇野市条例第16号）の規定によりなされた処分、手続その他の行為は、この条例の相当規定によりなされたものとみなす。

(安曇野市公の施設の指定管理者の指定手続等に関する条例の一部改正)

3 安曇野市公の施設の指定管理者の指定手続等に関する条例（平成17年安曇野市条例第20号）の一部を次のように改正する。

(次のよう略)

附 則（平成27年9月30日条例第39号）

この条例は、平成27年10月5日から施行する。ただし、第2条の規定は、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号）附則第1条第5号に掲げる規定の施行の日から施行する。

## 安曇野市個人情報保護条例施行規則

安曇野市個人情報保護条例施行規則（平成17年安曇野市規則第13号）の全部を改正する。

### （趣旨）

第1条 この規則は、安曇野市個人情報保護条例（平成18年安曇野市条例第6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。

### （登録簿）

第2条 条例第6条第1項に規定する登録簿は、安曇野市個人情報取扱事務登録簿（様式第1号）によるものとする。

2 条例第6条第1項第7号に規定する事項は、次に掲げる事項とする。

- (1) 個人情報取扱事務の開始年月日
- (2) 個人情報の収集の時期
- (3) 個人情報の記録形態
- (4) 前3号に掲げるもののほか、市長が登録の必要があると認める事項

### （個人情報管理責任者）

第3条 条例第7条第1項に規定する個人情報管理責任者（以下「管理責任者」という。）は、課等（課を置かない室及びこれに準ずる組織を含む。）の長をもって充てる。

2 管理責任者は、必要に応じ、その事務を補佐させるため、個人情報取扱主任者（以下「取扱主任者」という。）を置くことができる。

3 前項に規定する取扱主任者は、管理責任者が所属職員のうちから指名するものとする。

### （目的外利用の手続き）

第4条 条例第9条第1項の規定による目的外利用により、個人情報の提供を受けようとする課等の長は、当該個人情報を保有する課等の長に安曇野市個人情報目的外利用承認申請書（様式第2号）を提出しなければならない。

2 前項の申請書の提出があったときは、申請に係る個人情報を保有する課等の長は、当該個人情報の利用を承認するかどうか決定し、安曇野市個人情報目的外利用決定通知書（様式第3号）により申請をした課等の長に通知するものとする。

### （外部提供の手続き）

第5条 条例第9条第1項の規定による外部提供により、個人情報の提供を受けようとする者は、市長に安曇野市個人情報外部提供承認申請書（様式第4号）を提出しなければならない。

2 市長は、前項の規定による申請書の提出があったときは、当該個人情報の提供を承認するかどうか決定し、安曇野市個人情報外部提供決定通知書（様式第5号）により申請をした者に通知するものとする。

### （委託に伴う措置）

第6条 市長は個人情報を取り扱う事務を委託するときは、契約書等に次に掲げる事項を記載しなければならない。ただし、委託の内容又は性質により記載する必要がないと認める事項については、この限りでない。

- (1) 秘密保持に関する事項
- (2) 再委託の禁止又は制限に関する事項
- (3) 委託目的以外の使用及び第三者への提供の禁止に関する事項
- (4) 複写及び複製の禁止に関する事項
- (5) 作成物の帰属に関する事項
- (6) 個人情報の適正な保管に関する事項
- (7) 検査に関する事項
- (8) 事故発生時の報告義務に関する事項
- (9) 契約違反の場合の措置に関する事項
- (10) 前各号に掲げるもののほか、個人情報の保護に関し必要な事項

(開示請求)

第7条 条例第12条第3項の規定による本人に代わって開示請求することができる者は、同居の親族のうち、市長が特別の理由があると認める者とする。

(開示等の請求手続き)

第8条 条例第20条第1項に規定する開示等の請求書は、安曇野市個人情報開示等請求書（様式第6号）によるものとする。

(請求者の確認)

第9条 条例第20条第2項又は第22条第2項に規定する書類は、次の各号に掲げる場合の区分に応じ、当該各号に掲げるものとする。

- (1) 本人が請求する場合 運転免許証、旅券、その他本人であることを証する書類
- (2) 本人に代わって法定代理人等が請求する場合 当該法定代理人等に係る前号に掲げる書類及び代理権を有することを証する書類

(開示等の請求に対する決定通知)

第10条 条例第21条第1項の規定による開示等の決定通知は、安曇野市個人情報開示等請求諾否決定通知書（様式第7号）により行うものとする。

2 条例第21条第2項の規定により請求者以外の個人から意見を聴取する場合は、第三者情報に係る安曇野市個人情報開示請求意見聴取通知書（様式第8号）により行うものとし、意見書の提出は、安曇野市個人情報開示請求意見書（様式第9号）により行うものとする。

3 条例第21条第4項の規定による決定の延長に係る通知は、安曇野市個人情報開示等請求諾否決定期間延長通知書（様式第10号）により行うものとする。

(開示の方法)

第11条 条例第22条第3項に規定する方法のうち閲覧又は写しの交付による開示は、次に定めるところにより行うものとする。

- (1) 開示は、市長が指定する日時及び場所において、関係職員立会いの下に行うものとする。
- (2) 写しの交付部数は、請求1件につき1部とする。

2 市長は、個人情報を閲覧する者が当該個人情報を汚損若しくは破損し、又はそのおそれのある

ときは閲覧を中止させ、又は禁止することができる。

(個人情報利用者に対する措置要求)

第12条 条例第22条第5項に規定する通知は、安曇野市個人情報保護措置要求通知書(様式第11号)により行うものとする。

(費用の負担)

第13条 条例第23条の規定による請求者が負担する写しの交付に要する費用は、安曇野市情報公開条例施行規則(平成18年安曇野市規則第9号)第7条の規定によるものとする。

(事実の公表)

第14条 条例第26条第2項の規定による事実の公表は、広報等へ掲載して行うものとする。

(運用状況の公表)

第15条 条例第27条の規定による運用状況の公表は、開示等の請求件数、これらに対する処理結果別の件数、不服申立ての状況その他必要な事項について、広報等へ掲載して行うものとする。

(補則)

第16条 この規則に定めるもののほか、必要な事項は、別に定める。

附 則

(施行期日)

1 この規則は、公布の日から施行する。

(経過措置)

2 この規則施行の際、現に改正前の規則の規定に基づいてなされた処分、手続きその他の行為は、この規則による改正後の規則の相当規定にも基づいてなされたものとみなす。

附 則(平成25年2月28日規則第3号)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則(平成26年2月17日規則第1号)

この規則は、平成26年4月1日から施行する。

附 則(平成26年6月30日規則第25号)

(施行期日等)

1 この規則は、平成26年7月1日から施行する。

2 この規則の施行の際、この規則による改正前の安曇野市規則による用紙で、現に残存するものは、所要の修正を加え、なお使用することができる。

附 則(平成27年3月30日規則第10号抄)

(施行期日)

1 この規則は、平成27年4月1日から施行する。

様式第1号(第2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5条関係)



様式第5号 (第5条関係)

様式第6号 (第8条関係)

様式第7号 (第10条関係)

様式第8号 (第10条関係)

様式第9号 (第10条関係)

様式第10号 (第10条関係)

様式第11号 (第12条関係)

# 安曇野市行政手続条例

## 目次

- 第1章 総則（第1条—第4条）
- 第2章 申請に対する処分（第5条—第11条）
- 第3章 不利益処分
  - 第1節 通則（第12条—第14条）
  - 第2節 聴聞（第15条—第26条）
  - 第3節 弁明の機会の付与（第27条—第29条）
- 第4章 行政指導（第30条—第34条の2）
- 第4章の2 処分等の求め（第34条の3）
- 第5章 届出（第35条）
- 第6章 雑則（第36条）

## 附則

### 第1章 総則

#### （目的等）

第1条 この条例は、行政手続法（平成5年法律第88号）第3条第3項において同法第2章から第6章までの規定が適用されないこととされた処分、行政指導及び届出に関する手続に関し、共通する事項を定めることによって、行政運営における公正の確保と透明性（行政上の意思決定について、その内容及び過程が市民にとって明らかであることをいう。）の向上を図り、もって市民の権利利益の保護に資することを目的とする。

2 処分、行政指導及び届出に関する手続に関しこの条例に規定する事項について、他の条例に特別の定めがある場合は、その定めるところによる。

#### （定義）

第2条 この条例において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 法令 法律、法律に基づく命令（告示を含む。）及び条例等をいう。
- (2) 条例等 条例及び執行機関の規則（地方自治法（昭和22年法律第67号）第138条の4第2項に規定する規程を含む。以下同じ。）をいう。
- (3) 市の機関 執行機関（地方自治法第2編第7章の規定により設置されるものをいう。）若しくはこれらに置かれる機関又はこれらの機関の職員であつて法律若しくは条例等の規定に基づいて独立に権限を行使することを認められたものをいう。
- (4) 行政庁 処分権限を有する市の機関をいう。
- (5) 処分 条例等（第8号、第32条及び第33条第2項においては法令）に基づく行政庁の処分その他公権力の行使に当たる行為をいう。
- (6) 申請 条例等（第31条においては法令）に基づき、行政庁の許可、認可、免許その他の自己に対し何らかの利益を付与する処分（以下「許認可等」という。）を求める行為であつて、

当該行為に対して行政庁が諾否の応答をすべきこととされているものをいう。

(7) 不利益処分 行政庁が、条例等に基づき、特定の者を名あて人として、直接に、これに義務を課し、又はその権利を制限する処分をいう。ただし、次のいずれかに該当するものを除く。

ア 事実上の行為及び事実上の行為をするに当たりその範囲、時期等を明らかにするために条例等において必要とされている手続としての処分

イ 申請により求められた許認可等を拒否する処分その他申請に基づき当該申請をした者を名あて人としてされる処分

ウ 名あて人となるべき者の同意の下にすることとされている処分

エ 許認可等の効力を失わせる処分であって、当該許認可等の基礎となった事実が消滅した旨の届出があったことを理由としてされるもの

(8) 行政指導 市の機関がその任務又は所掌事務の範囲内において一定の行政目的を実現するため特定の者に一定の作為又は不作為を求める指導、勧告、助言その他の行為であって処分に該当しないものをいう。

(9) 届出 行政庁に対し一定の事項の通知をする行為（申請に該当するものを除く。）であって、条件等により直接に当該通知が義務付けられているもの（自己の期待する一定の条例等上の効果を生じさせるためには当該通知をすべきこととされているものを含む。）をいう。

(適用除外)

第3条 処分又は行政指導で行政手続法第3条第1項各号に該当するものについては、次章から第4章の2までの規定は、適用しない。

(国の機関等に対する処分等の適用除外)

第4条 国の機関又は地方公共団体若しくはその機関に対する処分（これらの機関又は団体がその固有の資格において当該処分の名宛人となるものに限る。）及び行政指導並びにこれらの機関又は団体がする届出（これらの機関又は団体がその固有の資格においてすべきこととされているものに限る。）については、この条例の規定は、適用しない。

## 第2章 申請に対する処分

(審査基準)

第5条 行政庁は、申請により求められた許認可等をするかどうかをその条例等の定めに従って判断するために必要とされる基準（以下「審査基準」という。）を定めるものとする。

2 行政庁は、審査基準を定めるに当たっては、当該許認可等の性質に照らしてできる限り具体的なものとしなければならない。

3 行政庁は、行政上特別の支障があるときを除き、条例等により当該申請の提出先とされている機関の事務所における備付けその他の適当な方法により審査基準を公にしておかなければならない。

(標準処理期間)

第6条 行政庁は、申請がその事務所に到達してから当該申請に対する処分をするまでに通常要すべき標準的な期間（条例等により当該行政庁と異なる機関が当該申請の提出先とされている場合

は、併せて、当該申請が当該提出先とされている機関の事務所に到達してから当該行政庁の事務所に到達するまでに通常要すべき標準的な期間）を定めるよう努めるとともに、これを定めたときは、これらの当該申請の提出先とされている機関の事務所における備付けその他の適当な方法により公にしておかなければならない。

（申請に対する審査及び応答）

第7条 行政庁は、申請がその事務所に到達したときは遅滞なく当該申請の審査を開始しなければならないが、かつ、申請書の記載事項に不備がないこと、申請書に必要な書類が添付されていること、申請をすることができる期間内にされたものであることその他の条例等に定められた申請の形式上の要件に適合しない申請については、速やかに、申請をした者（以下「申請者」という。）に対し相当の期間を定めて当該申請の補正を求め、又は当該申請により求められた許認可等を拒否しなければならない。

（理由の提示）

第8条 行政庁は、申請により求められた許認可等を拒否する処分をする場合は、申請者に対し、同時に、当該処分の理由を示さなければならない。ただし、条例等に定められた許認可等の要件又は公にされた審査基準が数量的指標その他の客観的指標により明確に定められている場合であって、当該申請がこれらに適合しないことが申請書の記載又は添付書類その他申請の内容から明らかであるときは、申請者の求めがあったときにこれを示せば足りる。

2 前項本文に規定する処分を書面でするときは、同項の理由は、書面により示さなければならない。

（情報の提出）

第9条 行政庁は、申請者の求めに応じ、当該申請に係る審査の進行状況及び当該申請に対する処分の時期の見通しを示すよう努めなければならない。

2 行政庁は、申請をしようとする者又は申請者の求めに応じ、申請書の記載及び添付書類に関する事項その他の申請に必要な情報の提供に努めなければならない。

（公聴会の開催等）

第10条 行政庁は、申請に対する処分であって、申請者以外の者の利害を考慮すべきことが条例等において許認可等の要件とされているものを行う場合には、必要に応じ、公聴会の開催その他の適当な方法により当該申請者以外の者の意見を聴く機会を設けるよう努めなければならない。

（複数の行政庁が関与する処分）

第11条 行政庁は、申請の処理をするに当たり、他の行政庁において同一の申請者からされた関連する申請が審査中であることをもって自らすべき許認可等をするかどうかについての審査又は判断を殊更に遅延させるようなことをしてはならない。

2 一の申請又は同一の申請者からされた相互に関連する複数の申請に対する処分について複数の行政庁が関与する場合においては、当該複数の行政庁は、必要に応じ相互に連絡をとり、当該申請者からの説明の聴取を共同して行う等により審査の促進に努めるものとする。

第3章 不利益処分

## 第1節 通則

### (処分の基準)

第12条 行政庁は、不利益処分をするかどうか、又はどのような不利益処分とするかについてその条例等の定めに従って判断するために必要とされる基準（次項において「処分基準」という。）を定め、かつ、これを公にしておくよう努めなければならない。

2 行政庁は、処分基準を定めるに当たっては、当該不利益処分の性質に照らしてできる限り具体的なものとしなければならない。

### (不利益処分をしようとする場合の手続)

第13条 行政庁は、不利益処分をしようとする場合には、次の各号の区分に従い、この章の定めるところにより、当該不利益処分の名あて人となるべき者について、当該各号に定める意見陳述のための手続を執らなければならない。

(1) 次のいずれかに該当するとき 聴聞

ア 許認可等を取り消す不利益処分をしようとするとき。

イ アに規定するもののほか、名あて人の資格又は地位を直接にはく奪する不利益処分をしようとするとき。

ウ ア及びイに掲げる場合以外の場合であって行政庁が相当と認めるとき。

(2) 前号アからウまでのいずれにも該当しないとき 弁明の機会の付与

2 次の各号のいずれかに該当するときは、前項の規定は、適用しない。

(1) 公益上、緊急に不利益処分をする必要があるため、前項に規定する意見陳述のための手続を執ることができないとき。

(2) 条例等において必要とされる資格がなかったこと又は失われるに至ったことが判明した場合に必ずすることとされている不利益処分であって、その資格の不存在又は喪失の事実が裁判所の判決書又は決定書、一定の職に就いたことを証する任命権者の書類その他の客観的な資料により直接証明されたものをしようとするとき。

(3) 施設若しくは設備の設置、維持若しくは管理又は物の製造、販売その他の取扱いについて遵守すべき事項が条例等において技術的な基準をもって明確にされている場合において、専ら当該基準が充足されていないことを理由として当該基準に従うべきことを命ずる不利益処分であって、当該基準が充足されていない事実が計測、実験その他客観的な認定方法によって確認されたものをしようとするとき。

(4) 納付すべき金銭の額を確定し、一定の額の金銭の納付を命じ、又は金銭の給付決定の取消しその他の金銭の給付を制限する不利益処分をしようとするとき。

(5) 当該不利益処分の性質上、それによって課される義務の内容が著しく軽微なものであるため名あて人となるべき者の意見をあらかじめ聴くことを要しないものとして執行機関の規則で定める処分をしようとするとき。

### (不利益処分の理由の提示)

第14条 行政庁は、不利益処分をする場合には、その名あて人に対し、同時に、当該不利益処分の

理由を示さなければならない。ただし、当該理由を示さないで処分をすべき差し迫った必要がある場合は、この限りでない。

- 2 行政庁は、前項ただし書の場合においては、当該名あて人の所在が判明しなくなったとき、その他処分後において理由を示すことが困難な事情があるときを除き、処分後相当の期間内に、同項の理由を示さなければならない。
- 3 不利益処分を書面でするときは、前2項の理由は、書面により示さなければならない。

## 第2節 聴聞

### (聴聞の通知の方式)

第15条 行政庁は、聴聞を行うに当たっては、聴聞を行うべき期日までに相当な期間において、不利益処分の名あて人となるべき者に対し、次に掲げる事項を書面により通知しなければならない。

- (1) 予定される不利益処分内容及び根拠となる条例等の条項
- (2) 不利益処分の原因となる事実
- (3) 聴聞の期日及び場所
- (4) 聴聞に関する事務を所掌する組織の名称及び所在地

2 前項の書面においては、次に掲げる事項を教示しなければならない。

- (1) 聴聞の期日に出頭して意見を述べ、及び証拠書類又は証拠物（以下「証拠書類等」という。）を提出し、又は聴聞の期日への出頭に代えて陳述書及び証拠書類等を提出することができること。
- (2) 聴聞が終結するときまでの間、当該不利益処分の原因となる事実を証する資料の閲覧を求めることができること。

3 行政庁は、不利益処分の名あて人となるべき者の所在が判明しない場合においては、第1項の規定による通知を、その者の氏名、同項第3号及び第4号に掲げる事項並びに当該行政庁が同項各号に掲げる事項を記載した書面をいつでもその者に交付する旨を当該行政庁の事務所の掲示場に掲示することによって行うことができる。この場合においては、掲示を始めた日から2週間を経過したときに、当該通知がその者に到達したものとみなす。

### (代理人)

第16条 前条第1項の通知を受けた者（同条第3項後段の規定により当該通知が到達したものとみなされる者を含む。以下「当事者」という。）は、代理人を選任することができる。

- 2 代理人は、各自、当事者のために、聴聞に関する一切の行為をすることができる。
- 3 代理人の資格は、書面で証明しなければならない。
- 4 代理人がその資格を失ったときは、当該代理人を選任した当事者は、書面でその旨を行政庁に届け出なければならない。

### (参加人)

第17条 第19条の規定により聴聞を主宰する者（以下「主宰者」という。）は、必要があると認めるときは、当事者以外の者であって当該不利益処分の根拠となる条例等に照らし当該不利益処分につき利害関係を有するものと認められる者（同条第2項第6号において「関係人」という。）

に対し、当該聴聞に関する手続に参加することを求め、又は当該聴聞に関する手続に参加することを許可することができる。

- 2 前項の規定により当該聴聞に関する手続に参加する者（以下「参加人」という。）は、代理人を選任することができる。
- 3 前条第2項から第4項までの規定は、前項の代理人について準用する。この場合において、同条第2項及び第4項中「当事者」とあるのは、「参加人」と読み替えるものとする。

（文書等の閲覧）

第18条 当事者及び当該不利益処分がされた場合に自己の利益を害されることとなる参加人（以下この条及び第24条第3項において「当事者等」という。）は、聴聞の通知があったときから聴聞が終結するときまでの間、行政庁に対し、当該事案についてした調査の結果に係る調書その他の当該不利益処分の原因となる事実を証する資料の閲覧を求めることができる。この場合において、行政庁は、第三者の利益を害するおそれがあるときその他正当な理由があるときでなければ、その閲覧を拒むことができない。

- 2 前項の規定は、当事者等が聴聞の期日における審理の進行に応じて必要となった資料の閲覧を更に求めることを妨げない。
- 3 行政庁は、前2項の閲覧について日時及び場所を指定することができる。

（聴聞の主宰）

第19条 聴聞は、行政庁が指名する職員が主宰する。

- 2 次の各号のいずれかに該当する者は、聴聞を主宰することができない。
  - (1) 当該聴聞の当事者又は参加人
  - (2) 前号に規定する者の配偶者、4親等内の親族又は同居の親族
  - (3) 第1号に規定する者の代理人又は次条第3項に規定する補佐人
  - (4) 前3号に規定する者であったことのある者
  - (5) 第1号に規定する者の後見人、後見監督人、保佐人、保佐監督人、補助人又は補助監督人
  - (6) 参加人以外の関係人

（聴聞の期日における審理の方式）

第20条 主宰者は、最初の聴聞の期日の冒頭において、行政庁の職員に、予定される不利益処分内容及び根拠となる条例等の条項並びにその原因となる事実を聴聞の期日に出頭した者に対し説明させなければならない。

- 2 当事者又は参加人は、聴聞の期日に出頭して、意見を述べ、及び証拠書類等を提出し、並びに主宰者の許可を得て行政庁の職員に対し質問を発することができる。
- 3 前項の場合において、当事者又は参加人は、主宰者の許可を得て、補佐人とともに出頭することができる。
- 4 主宰者は、聴聞の期日において必要があると認めるときは、当事者若しくは参加人に対し質問を発し、意見の陳述若しくは証拠書類等の提出を促し、又は行政庁の職員に対し説明を求めることができる。

5 主宰者は、当事者又は参加人の一部が出頭しないときであっても、聴聞の期日における審理を行うことができる。

6 聴聞の期日における審理は、行政庁が公開することを相当と認めるときを除き、公開しない。  
(陳述書等の提出)

第21条 当事者又は参加人は、聴聞の期日への出頭に代えて、主宰者に対し、聴聞の期日までに陳述書及び証拠書類等を提出することができる。

2 主宰者は、聴聞の期日に出頭した者に対し、その求めに応じて、前項の陳述書及び証拠書類等を示すことができる。

(続行期日の指定)

第22条 主宰者は、聴聞の期日における審理の結果、なお聴聞を続行する必要があると認めるときは、更に新たな期日を定めることができる。

2 前項の場合においては、当事者及び参加人に対し、あらかじめ、次回の聴聞の期日及び場所を書面により通知しなければならない。ただし、聴聞の期日に出頭した当事者及び参加人に対しては、当該聴聞の期日においてこれを告知すれば足りる。

3 第15条第3項の規定は、前項本文の場合において、当事者又は参加人の所在が判明しないときにおける通知の方法について準用する。この場合において、同条第3項中「不利益処分の名あて人となるべき者」とあるのは「当事者又は参加人」と、「掲示を始めた日から2週間を経過したとき」とあるのは「掲示を始めた日から2週間を経過したとき(同一の当事者又は参加人に対する2回目以降の通知にあっては、掲示を始めた日の翌日)」と読み替えるものとする。

(当事者の不出頭等の場合における聴聞の終結)

第23条 主宰者は、当事者の全部若しくは一部が正当な理由なく聴聞の期日に出頭せず、かつ、第21条第1項に規定する陳述書若しくは証拠書類等を提出しない場合又は参加人の全部若しくは一部が聴聞の期日に出頭しない場合には、これらの者に対し改めて意見を述べ、及び証拠書類等を提出する機会を与えることなく、聴聞を終結することができる。

2 主宰者は、前項に規定する場合のほか、当事者の全部又は一部が聴聞の期日に出頭せず、かつ、第21条第1項に規定する陳述書又は証拠書類等を提出しない場合において、これらの者の聴聞の期日への出頭が相当期間引き続き見込めないときは、これらの者に対し、期限を定めて陳述書及び証拠書類等の提出を求め、当該期限が到来したときに聴聞を終結することとすることができる。

(聴聞調書及び報告書)

第24条 主宰者は、聴聞の審理の経過を記載した調書を作成し、当該調書において、不利益処分の原因となる事実に対する当事者及び参加人の陳述の要旨を明らかにしておかなければならない。

2 前項の調書は、聴聞の期日における審理が行われた場合には各期日ごとに、当該審理が行われなかった場合には聴聞の終結後速やかに作成しなければならない。

3 主宰者は、聴聞の終結後速やかに、不利益処分の原因となる事実に対する当事者等の主張に理由があるかどうかについての意見を記載した報告書を作成し、第1項の調書とともに行政庁に提出しなければならない。



4 当事者又は参加人は、第1項の調書及び前項の報告書の閲覧を求めることができる。

(聴聞の再開)

第25条 行政庁は、聴聞の終結後に生じた事情にかんがみ必要があると認めるときは、主宰者に対し、前条第3項の規定により提出された報告書を返戻して聴聞の再開を命ずることができる。第22条第2項本文及び第3項の規定は、この場合について準用する。

(聴聞を経てされる不利益処分の決定)

第26条 行政庁は、不利益処分の決定をするときは、第24条第1項の調書の内容及び同条第3項の報告書に記載された主宰者の意見を十分に参酌してこれをしなければならない。

### 第3節 弁明の機会の付与

(弁明の機会の付与の方式)

第27条 弁明は、行政庁が口頭であることを認めたときを除き、弁明を記載した書面（以下「弁明書」という。）を提出してするものとする。

2 弁明をするときは、証拠書類等を提出することができる。

(弁明の機会の付与の通知の方式)

第28条 行政庁は、弁明書の提出期限（口頭による弁明の機会の付与を行う場合には、その日時）までに相当な期間をおいて、不利益処分の名あて人となるべき者に対し、次に掲げる事項を書面により通知しなければならない。

(1) 予定される不利益処分内容及び根拠となる条例等の条項

(2) 不利益処分の原因となる事実

(3) 弁明書の提出先及び提出期限（口頭による弁明の機会の付与を行う場合には、その旨並びに出頭すべき日時及び場所）

(聴聞に関する手続の準用)

第29条 第15条第3項及び第16条の規定は、弁明の機会の付与について準用する。この場合において、第15条第3項中「第1項」とあるのは「第28条」と、「同項第3号及び第4号」とあるのは「同条第3号」と、第16条第1項中「前条第1項」とあるのは「第28条」と、「同条第3項後段」とあるのは「第29条において準用する第15条第3項後段」と読み替えるものとする。

## 第4章 行政指導

(行政指導の一般原則)

第30条 行政指導にあつては、行政指導に携わる者は、当該市の機関の任務又は所掌事務の範囲を逸脱してはならないこと及び行政指導の内容が相手方の任意の協力によつてのみ実現されるものであることに留意しなければならない。

2 行政指導に携わる者は、その相手方が行政指導に従わなかったことを理由として、不利益な取扱いをしてはならない。

3 前項の規定は、公益の確保その他の正当な理由がある場合において、その相手方に対し、意見を述べる機会を与えたうえで、市の機関が行政指導の事実その他必要な事項を公表することを妨げない。

(申請に関連する行政指導)

第31条 申請の取下げ又は内容の変更を求める行政指導にあっては、行政指導に携わる者は、申請者が当該行政指導に従う意思がない旨を表明したにもかかわらず当該行政指導を継続することなどにより当該申請者の権利の行使を妨げるようなことをしてはならない。

2 前項の規定は、申請をした者が行政指導に従わないことにより公益が著しく害されるおそれがある場合には、当該行政指導に携わる者が当該行政指導を継続することを妨げない。

(許認可等の権限に関連する行政指導)

第32条 許認可等をする権限又は許認可等に基づく処分をする権限を有する市の機関が、当該権限を行使することができない場合又は行使する意思がない場合においてする行政指導にあっては、行政指導に携わる者は、当該権限を行使し得る旨を殊更に示すことにより相手方に当該行政指導に従うことを余儀なくさせるようなことをしてはならない。

(行政指導の方式)

第33条 行政指導に携わる者は、その相手方に対して、当該行政指導の趣旨及び内容並びに責任者を明確に示さなければならない。

2 行政指導に携わる者は、当該行政指導をする際に、市の機関が許認可等をする権限又は許認可等に基づく処分をする権限を行使し得る旨を示すときは、その相手方に対して、次に掲げる事項を示さなければならない。

- (1) 当該権限を行使し得る根拠となる法令の条項
- (2) 前号の条項に規定する要件
- (3) 当該権限の行使が前号の要件に適合する理由

3 行政指導が口頭でされた場合において、その相手方から前2項に規定する事項を記載した書面の交付を求められたときは、当該行政指導に携わる者は、行政上特別の支障がない限り、これを交付しなければならない。

4 前項の規定は、次に掲げる行政指導については、適用しない。

- (1) 相手方に対しその場において完了する行為を求めるもの
- (2) 既に文書(前項の書面を含む。)又は電磁的記録(電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式で作られる記録であって、電子計算機による情報処理の用に供されるものをいう。)によりその相手方に通知されている事項と同一の内容を求めるもの

(複数の者を対象とする行政指導)

第34条 同一の行政目的を実現するため一定の条件に該当する複数の者に対し行政指導をしようとするときは、市の機関は、あらかじめ、事案に応じ、これらの行政指導に共通してその内容となるべき事項を定め、かつ、行政上特別の支障がない限り、これを公表しなければならない。

(行政指導の中止等の求め)

第34条の2 法令に違反する行為の是正を求める行政指導(その根拠となる規定が法律又は条例に置かれているものに限る。)の相手方は、当該行政指導が当該法律又は条例に規定する要件に適

合しないと思料するときは、当該行政指導をした市の機関に対し、その旨を申し出て、当該行政指導の中止その他必要な措置をとることを求めることができる。ただし、当該行政指導がその相手方について弁明その他意見陳述のための手続を経てされたものであるときは、この限りでない。

2 前項の申出は、次に掲げる事項を記載した申出書を提出してしなければならない。

- (1) 申出をする者の氏名又は名称及び住所又は居所
- (2) 当該行政指導の内容
- (3) 当該行政指導がその根拠とする法律又は条例の条項
- (4) 前号の条項に規定する要件
- (5) 当該行政指導が前号の要件に適合しないと思料する理由
- (6) その他参考となる事項

3 当該市の機関は、第1項の規定による申出があったときは、必要な調査を行い、当該行政指導が当該法律又は条例に規定する要件に適合しないと認めるときは、当該行政指導の中止その他必要な措置をとらなければならない。

#### 第4章の2 処分等の求め

第34条の3 何人も、法令に違反する事実がある場合において、その是正のためにされるべき処分又は行政指導（その根拠となる規定が法律又は条例に置かれているものに限る。）がされていないと思料するときは、当該処分をする権限を有する行政庁又は当該行政指導をする権限を有する市の機関に対し、その旨を申し出て、当該処分又は行政指導をすることを求めることができる。

2 前項の申出は、次に掲げる事項を記載した申出書を提出してしなければならない。

- (1) 申出をする者の氏名又は名称及び住所又は居所
- (2) 法令に違反する事実の内容
- (3) 当該処分又は行政指導の内容
- (4) 当該処分又は行政指導の根拠となる法令の条項
- (5) 当該処分又は行政指導がされるべきであると思料する理由
- (6) その他参考となる事項

3 当該行政庁又は市の機関は、第1項の規定による申出があったときは、必要な調査を行い、その結果に基づき必要があると認めるときは、当該処分又は行政指導をしなければならない。

#### 第5章 届出

(届出)

第35条 届出が届出書の記載事項に不備がないこと、届出書に必要な書類が添付されていることその他の条例等に定められた届出の形式上の要件に適合している場合は、当該届出が条例等により当該届出の提出先とされている機関の事務所に到達したときに、当該届出をすべき手続上の義務が履行されたものとする。

#### 第6章 雑則

(委任)

第36条 この条例の施行に関し必要な事項は、市長が定める。

附 則

(施行期日)

- 1 この条例は、平成17年10月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 この条例の施行の日の前日までに、合併前の豊科町行政手続条例(平成8年豊科町条例第19号)、穂高町行政手続条例(平成8年穂高町条例第1号)、三郷村行政手続条例(平成8年三郷村条例第12号)、堀金村行政手続条例(平成8年堀金村条例第13号)又は明科町行政手続条例(平成8年明科町条例第1号)の規定によりなされた処分、手続その他の行為は、それぞれこの条例の相当規定によりなされたものとみなす。

附 則(平成19年12月26日条例第38号抄)

(施行期日)

- 1 この条例は、平成20年2月1日から施行する。

附 則(平成27年3月27日条例第3号)

この条例は、平成27年4月1日から施行する。

## 安曇野市行政手続条例施行規則

### (趣旨)

第1条 この規則は、安曇野市行政手続条例（平成17年安曇野市条例第14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。

### (定義)

第2条 この規則において使用する用語の意義は、条例で使用する用語の例による。

### (不利益処分をしようとする場合の手続を要しない処分)

第3条 条例第13条第2項第5号の規則で定める処分は、次に掲げる処分とする。

- (1) 条例等の規定により行政庁が交付する書類であって交付を受けた者の資格又は地位を証明するもの（以下この号において「証明書類」という。）について、条例等の規定に従い、既に交付した証明書類の記載事項の訂正（追加を含む。以下この号において同じ。）をするためにその提出を命ずる処分及び訂正に代えて新たな証明書類の交付をする場合に既に交付した証明書類の返納を命ずる処分
- (2) 届出をする場合に提出することが義務付けられている書類について、条例等の規定に従い、当該書類が条例等に定められた要件に適合することとなるようにその訂正を命ずる処分

### 附 則

#### (施行期日)

- 1 この規則は、平成17年10月1日から施行する。

#### (経過措置)

- 2 この規則の施行の日の前日までに、合併前の豊科町行政手続条例施行規則（平成8年豊科町規則第12号）、穂高町行政手続条例施行規則（平成8年穂高町規則第1号）又は三郷村行政手続条例施行規則（平成8年三郷村規則第6号）の規定によりなされた処分、手続その他の行為は、それぞれこの規則の相当規定によりなされたものとみなす。

## 安曇野市行政評価実施要綱

### (趣旨)

第1条 この要綱は、行政運営の透明性及び信頼性の向上、安曇野市総合計画の適正な進行管理並びに行政資源の効果的な活用を図るとともに、職員の意識改革を目的として実施する行政評価に関し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、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 行政評価 事務事業評価及び施策評価をいう。
- (2) 事務事業評価 安曇野市総合計画の基本計画を構成する主要な事務事業について、妥当性、有効性、達成度及び効率性の視点から総合的に当該事務事業の課題を総括するとともに、今後の事業の見直し並びに改善策を明らかにするため、事業を所管する部署において行う評価をいう。
- (3) 施策評価 安曇野市総合計画の基本構想の主要施策を単位に、施策の進捗状況及び今後の取組方針を明らかにするため、外部評価を勘案し部局等において作成する評価をいう。
- (4) 外部評価 外部の評価者が、事務事業評価の検証を行うことをいう。
- (5) 総合評価 政策会議（安曇野市庁議規則（平成21年安曇野市規則第19号）に基づく政策会議をいう。）が、施策評価の検証を行うことをいう。

### (委員会の設置等)

第3条 外部評価を行うため、安曇野市行政評価外部評価委員会（以下「委員会」という。）を設置する。

- 2 委員会は、委員5人以内をもって組織し、市政に識見を有する者及び公募による市民のうちから市長が委嘱する。
- 3 委員の任期は、委嘱の日から当該日の属する年度の翌年度の末日までとし、再任を妨げない。ただし、補欠委員の任期は、前任者の残任期間とする。
- 4 委員会に委員長を置き、委員の互選によりこれを定める。
- 5 委員長は、委員会を代表し、会務を総理する。
- 6 委員長に事故あるときは、あらかじめ委員長が指名した委員がその職務を代理する。
- 7 委員会の会議は、委員長が招集し、委員長が議長となる。
- 8 この要綱に定めるもののほか、委員会の運営に関し必要な事項は、委員会に諮り定める。

### (行政評価の手順等)

第4条 行政評価は、事務事業評価、外部評価、施策評価、総合評価の順に行うものとする。

### (行政評価結果の公表)

第5条 市長は、行政評価等の結果について市民に分かりやすい方法により公表するものとする。

### (評価結果の活用)

第6条 行政評価の結果は、予算の策定、安曇野市総合計画の進行管理その他効果的な市政運営のために活用するものとする。

附 則

この告示は、平成23年4月1日から施行する。

附 則（平成24年7月20日告示第186号）

この告示は、平成24年7月20日から施行し、改正後の安曇野市行政評価実施要綱の規定は、同年6月1日から適用する。

附 則（平成25年5月10日告示第121号）

この告示は、平成25年5月24日から施行する。