

安曇野市議会基本条例

目次

前文

- 第1章 総則（第1条）
- 第2章 議会及び議員の活動原則（第2条—第5条）
- 第3章 市民と議会の関係（第6条—第8条）
- 第4章 議会及び議員と市長等の関係（第9条—第13条）
- 第5章 議員間の討議による合意形成（第14条・第15条）
- 第6章 議会運営（第16条・第17条）
- 第7章 議会及び議会事務局の体制整備（第18条—第22条）
- 第8章 政務活動費（第23条）
- 第9章 議員の政治倫理、身分及び待遇（第24条—第26条）
- 第10章 最高規範性及び見直し手続（第27条・第28条）
- 第11章 雑則（第29条）

附則

地方自治を推進し自主自立のまちづくりを進めるためには、市民の自治意識の向上、市民との信頼関係、協働の精神が不可欠である。

議員と市長が共に選挙により市民の信託を受け、議会と市長が対等な立場で相互の緊張ある関係を保ちながら市政運営を行う二元代表制の下で、議会は市民の多様な意見や利益を代表する合議制機関として、監視機能、立法機能及び市民の意思決定機関として議決責任を深く認識することが求められ、その使命と責務は重大である。

安曇野市議会は、この地が輩出した先人の進取の気風と主体的な政治風土に根ざした活発な議論を重んじ、市民に開かれた議会、市民参加を推進する民主的な議会の実現を目指すことを決意する。

よって、住民自治を推進し団体自治を確立する地方自治の本旨にのっとり、不断の議会改革を重ねながら市民の信託に全力で応えていくことを誓い、この条例を制定する。

第1章 総則

（目的）

第1条 この条例は、議会及び議員の活動原則等の基本的事項を定めることにより、議会の活性化を図り、もって議会が市民の信託に応え、市民の福祉の向上及び公正で民主的な市政の発展に寄与することを目的とする。

第2章 議会及び議員の活動原則

（議会の活動原則）

第2条 議会は、次に掲げる原則に基づき活動しなければならない。

- (1) 透明性を確保し、公平、公正かつ民主的で、市民に開かれた議会を目指すこと。
- (2) 市民の多様な意見を把握し、政策形成に適切に反映できる議会運営に努めること。
- (3) 市民の意見、要望等をもとに政策立案、政策提言等の強化に努めること。

- (4) 市民本位の立場から、適正な市政運営が行われているかを監視し、評価すること。
- (5) 議会運営は、市民の議会への関心が高まるように分かりやすい視点、方法等で行うこと。
- (6) 市民の傍聴意欲を高め、市民の参加機会を拡充する議会運営に努めること。
- (7) 議会の役割を追求し、不断の議会改革に努めること。

(議員の活動原則)

第3条 議員は、次に掲げる原則に基づき活動しなければならない。

- (1) 議会が言論の府であること及び合議制の機関であることを認識し、議員相互の自由な討議を尊重すること。
- (2) 市民の意見、要望等を的確に把握するとともに、資質を高める不断の自己研さんによって、市民全体の代表としてふさわしい活動をする事。
- (3) 一部の地域、団体の代表にとどまらず、市民全体の福祉の向上を目指して活動すること。

(議長の責務)

第4条 議長は、議会を代表して公正中立な職務の遂行に努めるとともに、議会の品位を保持し、民主的かつ効率的な議会運営を行わなければならない。

(会派)

第5条 議員は、議会活動を行うため会派を結成することができる。

第3章 市民と議会の関係

(市民参加及び市民との連携)

第6条 議会は、市民に対し議会活動に関する情報を積極的に公表して、情報の共有を推進し説明責任を十分に果たさなければならない。

- 2 議会は、本会議、常任委員会のほか、全ての会議を原則公開とし、傍聴者に対して審議及び審査の関係資料を配布するものとする。
- 3 議会は、地方自治法（昭和22年法律第67号。以下「法」という。）第115条の2（第109条第5項において準用する場合を含む。）に規定する公聴会制度及び参考人制度を十分に活用して市民の意見等を聴き、議会の政策形成に反映させるよう努めるものとする。
- 4 議会は、請願又は陳情を審議する場合において必要があると認めるとき又は提出者が希望したときは、提出者の説明及び意見を聴く機会を設けるものとする。
- 5 議会は、市民の多様な意見等を把握する場として、市民との意見交換の場を設けるものとし、市民から意見交換会開催の要望があったときは、これに応じるよう努めるものとする。
- 6 議会は、議案に対する議員の賛否の表明を市民に公表するものとする。

(議会広報の充実)

第7条 議会は、議案に対する議員の対応、一般質問等の内容を安曇野市議会だよりで公表するものとする。

- 2 議会は、情報技術の発達を踏まえ多様な手段を用いて、多くの市民が議会に関心を持つような広報活動を行うものとする。

(議会報告会)

第8条 議会は、議決結果及び市政の諸課題について、議会報告会を年1回以上行うものとする。

第4章 議会及び議員と市長等の関係

(議会及び議員と市長等の関係)

第9条 議会は、市長その他の執行機関（以下「市長等」という。）と常に緊張ある関係を保持し、事務の執行の監視及び評価を行うものとする。

2 議会審議における議会及び議員と市長等との関係は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 本会議における議員と市長等との質疑応答は、広く市政上の論点及び争点を明確にするため、一問一答方式で行うことができる。
- (2) 議長から本会議及び委員会への出席を要請された市長等は、議長又は委員長の許可を得て、議員の質問に対して反問することができる。
- (3) 議員は、会期中又は閉会中にかかわらず、議長を経由して市長等に対し文書質問を行うことができる。この場合において、市長等に文書により回答を求めることができる。

(政策等の形成過程の説明)

第10条 議会は、市長が提案する計画、政策、施策、事業等（以下「政策等」という。）について、政策等の水準を高め、市民への説明責任を果たすため、市長に対して、次に掲げる事項の説明を求めるものとする。

- (1) 政策等を必要とする背景
- (2) 提案に至るまでの経緯
- (3) 市民参加の実施の有無及びその内容
- (4) 総合計画との整合性
- (5) 財源措置
- (6) 将来にわたる効果及び費用

2 議会は、前項の政策等の提案を審議するに当たっては、立案及び執行における論点及び争点を明らかにし、執行後における政策評価に資する審議に努めるものとする。

(予算案及び決算の政策等説明資料の作成)

第11条 議会は、市長が予算案及び決算を議会に提出し、議会の審議に付すに当たっては、前条の規定に準じて市長に対し、施策別又は事業別の分かりやすい政策等説明資料の作成を求めるものとする。

(政策立案、政策提案及び政策提言)

第12条 議会は、条例の提案、議案の修正、決議等を通じて政策立案を行うとともに、政策提案及び市長に対して政策提言を行うよう努めるものとする。

(議決事件の拡大)

第13条 法第96条第2項に規定する議会の議決すべき事件は、別に条例で定めるものとする。

第5章 議員間の討議による合意形成

(議会の合意形成)

第14条 議会は言論の府であることを十分に認識し、議長は議員相互間の自由な討議を中心に運営

しなければならない。

- 2 議会は、本会議及び委員会において議案を審議及び審査し結論を出すときは、議員相互間の議論を尽くして合意形成に努めるものとする。

(政策討論会議)

第15条 議会は、市政に関する重要な政策及び課題に対して共通認識を図り、合意形成を得るため、政策討論会議を開催することができる。

第6章 議会運営

(議会運営)

第16条 議会は、議員相互間の議論を尊重し、公正、公平かつ効率的な議会運営に努めなければならない。

- 2 議会は、法第103条第1項の規定による議長及び副議長の選挙を行うときは、所信を表明する機会を設け、その過程を明らかにするものとする。

(委員会)

第17条 委員会は、それぞれの設置目的に応じた機能が十分に発揮されるよう、その専門性と特性を活かし運営しなければならない。

第7章 議会及び議会事務局の体制整備

(調査機関)

第18条 議会は、市政の課題に関する調査をする必要があると認めるときは、識見者等で構成する調査機関を設置することができる。

(議会改革推進委員会)

第19条 議会は、この条例の目的を達成するため、議員で構成する安曇野市議会改革推進委員会を設置する。

(議員研修の充実強化)

第20条 議会は、議員の政策形成及び立案能力の向上を図るため、議員研修の充実強化を図るものとする。

(議会事務局)

第21条 議会は、議員の政策立案能力を向上させ、議会活動を円滑かつ効率的に行うため、議会事務局の調査及び法制機能の充実を図るものとする。

(議会図書室)

第22条 議会は、議員の調査研究に資するため、議会図書室の充実に努めるものとする。

第8章 政務活動費

(政務活動費)

第23条 安曇野市議会政務活動費の交付に関する条例(平成18年安曇野市条例第4号)の規定により政務活動費の交付を受けた会派は、政務活動費を適正に執行しなければならない。

- 2 議会は、安曇野市議会政務活動費の交付に関する条例第9条第1項の規定により提出された収支報告書及び領収書等(添付書類を含む。)を公開しなければならない。ただし、安曇野市情報

公開条例（平成18年安曇野市条例第5号）第7条第2号又は第3号に規定する情報が記録されている部分を除く。

第9章 議員の政治倫理、身分及び待遇

（政治倫理）

第24条 議員は、市民の代表として、高い倫理的義務が課せられていることを常に自覚し、良心と責任感をもってその責務を果たすとともに、品位を保持しなければならない。

2 議員は、原則として、市から補助金又は負担金を受けている団体の代表に就くことができないものとする。

（議員定数）

第25条 議員定数は、安曇野市議会議員定数条例（平成24年安曇野市条例第39号）で定める。

2 議員定数の改正に当たっては、行財政改革の視点、他市との比較だけでなく、市政の現状及び課題並びに将来の予測及び展望を十分に考慮するとともに、市民の意見を聴取するものとする。

3 議員定数の改正に当たっては、市民の直接請求による場合及び市長が提出する場合を除き、議員定数の基準等の明確な改正理由を付して、法第109条第6項の規定により委員会又は法第112条第1項の規定により議員が提出するものとする。

（議員報酬）

第26条 議員報酬は、安曇野市特別職の職員等の給与等に関する条例（平成17年安曇野市条例第40号）で定める。

2 前条第2項及び第3項の規定は、議員報酬の改正を委員会又は議員が提案する場合において準用する。

第10章 最高規範性及び見直し手続

（最高規範性）

第27条 この条例は、議会における最高規範であり、議会に関する他の条例、規則等の制定及び改廃並びに解釈及び運用に当たっては、この条例の趣旨を尊重し、この条例との整合を図らなければならない。

（見直し等）

第28条 議会は、この条例の目的が達成されているかどうかを定期的に検証するものとする。

2 議会は、この条例の施行後、常に市民の意見、社会情勢の変化等を勘案し、必要に応じてこの条例の改正その他必要な措置を講ずるものとする。

第11章 雑則

（委任）

第29条 この条例の施行に関し必要な事項は、議長が定める。

附 則

（施行期日）

1 この条例は、平成25年7月1日から施行する。ただし、第10条及び第11条の規定は、公布の日から起算して6月を超えない範囲内において議会規則で定める日から施行する。（平成25年12月

議会規則第2号で、同25年12月24日から施行)

(議員定数に関する読替え)

- 2 この条例の施行の日から安曇野市議会議員定数条例が施行される日までの間における第25条第1項の適用については、同項中「安曇野市議会議員定数条例(平成24年安曇野市条例第39号)で定める」とあるのは、「南安曇郡豊科町、同郡穂高町、同郡三郷村、同郡堀金村及び東筑摩郡明科町の廃置分合に伴う議会議員の定数に関する協議書(平成17年豊科町告示第17号、平成17年穂高町告示第13号、平成17年三郷村告示第9号、平成17年堀金村告示第14号、平成17年明科町告示第5号)に定めたとおりとする」とする。

○安曇野市財政状況の公表に関する条例

平成17年10月1日条例第46号

安曇野市財政状況の公表に関する条例

(趣旨)

第1条 この条例は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第243条の3第1項の規定により、財政状況の公表に関し必要な事項を定めるものとする。

(公表の時期)

第2条 財政状況の公表は、毎年6月及び12月に行うものとする。

2 天災その他避けることのできない事由により、前項に規定する時期に財政状況を公表することができないときは、市長は、その事由のやんだときから1月以内にこれを公表しなければならない。

(公表事項)

第3条 前条第1項の規定により6月に行う財政状況の公表事項は、毎年10月1日から3月31日までの期間における次に掲げる事項の概要を明らかにしたものとする。

- (1) 歳入歳出予算の執行状況
- (2) 財産、地方債及び一時借入金の現在高
- (3) 公営事業の業務の状況
- (4) 前3号に掲げるもののほか、市長が財政状況を説明するために必要と認める事項

2 前条第1項の規定により12月に行う財政状況の公表は、4月1日から9月30日までの期間における前項各号に掲げる事項及び前年度の決算の概況を明らかにしたものとする。

(公表の方法)

第4条 財政状況の公表は、安曇野市公告式条例（平成17年安曇野市条例第4号）の例による。

(委任)

第5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

この条例は、平成17年10月1日から施行する。

改正

平成20年9月30日条例第32号

平成23年12月26日条例第18号

平成28年3月23日条例第4号

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、固定資産評価審査委員会及び公営企業管理者をいう。

（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4項に規定する行政執行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する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わなければならない。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、公開の実施を行わなければならない。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。

(審査請求に対する措置)

第17条 実施機関は、公開請求に対する決定又は開示請求に係る不作為について行政不服審査法(平成26年法律第68号)の規定に基づく審査請求があった場合は、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、当該審査請求について裁決をしなければならない。

- (1) 審査請求が不適法であり、却下するとき。
- (2) 裁決で、審査請求の全部を容認し、当該審査請求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。
- 2 前項の審査請求については、行政不服審査法第9条第1項本文の規定は、適用しない。
- 3 第1項の規定による諮問は、行政不服審査法第9条第3項に読み替えて適用する同法第29条第2項の弁明書の写しを添えてしなければならない。

(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) 審査請求人及び参加人(行政不服審査法第13条第4項に規定する参加人をいう。以下同じ。)
- (2) 公開請求者(公開請求者が審査請求人又は参加人である場合を除く。)
- (3) 当該審査請求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(当該第三者が審査請求人又は参加人である場合を除く。)

(第三者からの審査請求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審査請求を却下し、又は棄却する裁決
- (2) 審査請求に係る公開決定等(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。)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(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審査請求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、審査請求人、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、審査請求人等から申立てがあったときは、当該審査請求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、審査請求人又は参加人は、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。

(意見書等の提出)

第25条 審査請求人等は、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。

(提出資料の写しの送付等)

第26条 審査会は、前条の規定による意見書又は資料の提出があったときは、当該意見書又は資料の写し（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。以下この項及び次項において同じ。）にあっては、当該電磁的記録に記録された事項を記載した書面）を当該意見書又は資料を提出した審査請求人等以外の審査請求人等に送付するものとする。ただし、第三者の利益を害するおそれがあると認められるとき、その他正当な理由があるときは、この限りでない。

- 2 審査請求人等は、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（電磁的記録にあ

っては、記録された事項を審査会が定める方法により表示したものの閲覧)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られるとき、その他正当な理由があるときは、この限りでない。

- 3 審査会は、第1項の規定による送付をし、又は前項の規定による閲覧をさせようとするときは、当該送付又は閲覧に係る意見書又は資料を提出した審査請求人等の意見を聴かなければならない。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。

(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。

(審査請求の制限)

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審査請求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、答申書の写しを審査請求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 この条例の施行の日前に、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。

附 則（平成28年3月23日条例第4号抄）

(施行期日)

- 1 この条例は、平成28年4月1日から施行する。

改正

平成20年9月30日規則第35号

平成23年12月26日規則第18号

平成25年2月28日規則第3号

平成26年6月30日規則第25号

平成28年3月23日規則第15号

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。

附 則（平成28年3月23日規則第15号）

（施行期日）

1 この規則は、平成28年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 改正後の規定は、市の処分その他の行為又は不作為についての不服申立てであって、施行日以後にされた市の処分その他の行為又は施行日以後にされた申請に係る市の不作為に係るものについて適用し、施行日前にされた市の処分その他の行為又は施行日前にされた申請に係る市の不作為に係るものについては、なお従前の例による。

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)

改正

平成27年9月30日条例第39号

平成28年3月23日条例第4号

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、固定資産評価審査委員会及び公営企業管理者をいう。
- (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。

2 実施機関は、個人情報を収集するときは、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、開示請求があったときは、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った個人情報^{（以下「個人情報」という。）}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が個人の評価、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

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が記録されたものを直接開示することにより、当該個人情報が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、当該個人情報が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。

(審査請求に対する措置)

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（平成26年法律第68号）の規定に基づく審査請求があったときは、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、当該審査請求についての決定をしなければならない。

(1) 審査請求が不適法であり、却下するとき。

(2) 裁決で、審査請求の全部を容認し、当該審査請求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続については、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たとともに、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。

附 則（平成28年3月23日条例第4号抄）

(施行期日)

1 この条例は、平成28年4月1日から施行する。

改正

平成25年2月28日規則第3号

平成26年2月17日規則第1号

平成26年6月30日規則第25号

平成27年3月30日規則第10号

平成28年3月23日規則第15号

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が決定し、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。

附 則（平成28年3月23日規則第15号）

（施行期日）

- 1 この規則は、平成28年4月1日から施行する。

（経過措置）

- 2 改正後の規定は、市の処分その他の行為又は不作為についての不服申立てであって、施行日以後にされた市の処分その他の行為又は施行日以後にされた申請に係る市の不作為に係るものについて適用し、施行日前にされた市の処分その他の行為又は施行日前にされた申請に係る市の不作為に係るものについては、なお従前の例による。

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）

安曇野市附属機関等の設置及び運営に関する指針

安曇野市附属機関等の設置及び運営に関する指針（平成17年安曇野市告示第4号）の全部を改正する。

目次

- 第1章 総則（第1条・第2条）
- 第2章 附属機関（第3条—第10条）
- 第3章 有識者会議（第11条—第16条）
- 第4章 その他（第17条・第18条）

附則

第1章 総則

（目的）

第1条 この指針は、附属機関及び有識者会議の適正な設置及び運営等に関し基本的な事項を定めることにより、行政運営の効率性、透明性、公平性、適正性の向上を図ることを目的とする。

（定義）

第2条 この指針において「附属機関」とは、地方自治法（昭和22年法律第67号）第138条の4第3項の規定に基づき、法律又は条例により設置する附属機関をいう。

2 この指針において「有識者会議」とは、行政運営上の参考とするため、法律又は条例の規定に基づかず、告示等により、有識者や市民の代表等の参集を求めて、個々の委員の意見を聴取し、又は意見を交換するために開催する会議をいう。ただし、次の各号に掲げるものは除く。

- (1) 行政施策の伝達など市民団体、関係機関等との連絡調整を主たる目的とするもの
- (2) まちづくりやイベントの実行、啓発等を主たる目的とするもの
- (3) 表彰の受賞者、補助金交付先、契約の相手方等の選考又は選定のために意見を聴取するもの
- (4) 広聴を主たる目的とするもの
- (5) 市職員の研修、研究等を主たる目的とするもの
- (6) その他この指針の対象とすることが不適切なもの

第2章 附属機関

（附属機関の設置）

第3条 新たな附属機関の設置にあたっては、次の事項に留意しなければならない。

- (1) 他の附属機関と担当事務が重複しないよう、必要最低限の設置にとどめること。
- (2) 専門知識の導入、公平性の確保、利害の調整又は民意の反映を特に必要とする場合で、専門委員制度又は有識者会議の活用、パブリックコメントの実施その他の行政手段ではその目的が達成されないものであること。

（附属機関等の見直し）

第4条 次の各号のいずれかに該当する附属機関については、積極的に廃止又は統合を検討しなければならない。

- (1) 既に設置の目的を達成したもの
- (2) 社会経済情勢の変化等に伴い設置の必要性が低下したもの
- (3) 会議の開催が年間1回以下であるその他活動状況が著しく不活発なもの
- (4) 定例的な報告や情報交換程度の形式的開催が主であるもの
- (5) 一般的な会議又は他の行政手段による対応が可能であるもの
- (6) 類似又は関連する附属機関の部会等として設置すれば足りるもの
- (7) 行政の総合性及び効率性を確保するため統合することが望ましいもの

(附属機関等の委員の選任)

第5条 附属機関等の委員の選任に当たっては、その設置目的を踏まえて、次の事項に留意しなければならない。

- (1) 委員の数は、原則として15人以内とする。ただし、法律又は条例に定めがある場合その他特別な事情がある場合は、この限りでない。
- (2) 同一附属機関等での在任期間は、原則として6年以内とする。
- (3) 女性委員の割合が35パーセント以上となるよう努める。
- (4) 附属機関の設置目的、審議内容等を十分勘案したうえで、公募委員の登用を図る。
- (5) 同一人が多数の附属機関の委員を兼ねないよう、原則として兼職数は、3を上限とする。
- (6) 改選期等に当たっては、当該附属機関における関係団体の構成等について検討を行うとともに、推薦の依頼に当たっては団体の代表者に限定せず、適任者が得られるよう配慮する。
- (7) 市の常勤の一般職職員は、委員に任命しないこと。ただし、審議の内容が専門的で市職員の参加が不可欠である場合その他特別な事情があると認められる場合は、この限りでない。

2 前項第2号及び第5号の規定は、委員に選任しようとする者が次のいずれかに該当する場合は適用しない。

- (1) 当該附属機関の所掌事務に密接な関連を有する団体を代表する者と認められる場合
- (2) 当該附属機関の所掌事務に関し、特に専門的な知識経験等を有する者が、その者以外に得難い等特別な事情があると認められる場合

(個人番号の取扱い)

第6条 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）の規定により、委員への報酬等の支払に関する源泉徴収票、給与支払報告書その他の税務関係調書の作成に必要となる委員の個人番号の取扱いについて、次の点に留意する。

- (1) 個人番号の提供を求めるに当たっては、利用目的を明示する。
- (2) 個人番号の提供を受けるに当たっては、個人番号カードの提示又は通知カードと官公署発行の顔写真付き書類の提示を求めるなど番号確認と本人確認をする。
- (3) 個人番号を目的外に利用しない。
- (4) 個人番号の漏えい、滅失をしないよう取扱者を限定し、及び保管方法を定めるなど安全か

つ適切な管理をする。

- (5) 必要のない個人番号は、保管期限経過後に速やかに廃棄し、又は削除する。

(附属機関会議の公開)

第7条 附属機関の会議は、次のいずれかに該当する場合を除き公開するものとする。

- (1) 法令又は条例の規定により、会議が非公開とされている場合
- (2) 会議において、安曇野市情報公開条例（平成18年安曇野市条例第5号）第7条各号に定める情報に該当すると認められる事項について審議する場合
- (3) 会議を公開することにより、公正、円滑な審議が著しく阻害されるおそれがあるその他会議の目的が達成されないと認められる場合。なお、附属機関は、会議を公開しないことを決定した場合は、その理由を明らかにするものとする。

(会議開催の周知)

第8条 公開可能な附属機関の会議の開催にあたっては、当該附属機関の概要、開催日時、開催日時、開催場所、議題、傍聴手続等を事前に市民に周知しなければならない。ただし、会議を緊急に開催する必要が生じたときは、この限りでない。

- 2 前項に規定する市民への周知は、記者資料提供の方法によるものとし、会議開催の1週間前までに行うよう努めなければならない。
- 3 前2項に規定するもののほか、会議開催の積極的な周知に努めなければならない。

(会議資料の配布)

第9条 附属機関の会議を公開する場合は、傍聴人に会議資料又はその概要を記載した資料を配布し、又は閲覧に供するよう努めなければならない。ただし、安曇野市情報公開条例第7条各号のいずれかに該当する情報が記載されているものについてはこの限りでない。

- 2 前項前段に規定する資料については、会議終了後、ホームページ等において公開しなければならない。

(会議録等の作成)

第10条 附属機関は、会議の公開、非公開に関わらず、会議終了後速やかに会議録又は会議録要旨（以下「会議録」という。）を作成しなければならない。

- 2 会議録は積極的に公開するよう努めなければならない。

第3章 有識者会議

(有識者会議の開催)

第11条 新たな有識者会議の開催にあたっては、次の事項に留意しなければならない。

- (1) 他の有識者会議と目的が重複しないよう、必要最低限の開催にとどめること。
- (2) 個々の有識者等から意見聴取やパブリックコメントの実施など、他の行政手段ではその目的が達成されないものであること。
- (3) 可能な限りサンセット方式を採用し、廃止時期を明記すること。

(有識者会議の見直し)

第12条 次の各号のいずれかに該当する有識者会議については、積極的に廃止又は統合を検討しな

ければならない。

- (1) 既に設置の目的を達成したもの
- (2) 社会経済情勢の変化等に伴い設置の必要性が低下したもの
- (3) 会議の開催が年間1回以下であるなど活動状況が著しく不活発なもの
- (4) 定例的な報告又は情報交換程度の形式的開催が主であるもの
- (5) 一般的な会議又は他の行政手段による対応が可能であるもの
- (6) 類似又は関連する附属機関等の部会等として設置すれば足りるもの
- (7) 行政の総合性及び効率性を確保するため統合することが望ましいもの

(有識者会議の委員の選任)

第13条 有識者会議の委員の選任に当たっては、その設置目的を踏まえて、次の事項に留意しなければならない。

- (1) 委員の数は、原則として15人以内とする。ただし、法律又は条例に定めがある場合その他特別な事情がある場合は、この限りでない。
- (2) 女性委員の割合が35パーセント以上となるよう努める。
- (3) 有識者会議の設置目的、審議内容等を十分勘案したうえで、広く各界各層及び幅広い年齢層の中から適切な人材を任命すること。
- (4) 委員の在任期間は、通算して6年を超えないこと。
- (5) 同一人が多数の有識者会議の委員を兼ねないよう、原則として兼職数は、3を上限とする。

2 前項第4号及び第5号の規定は、委員に任命しようとする者が次のいずれかに該当する場合は適用しない。

- (1) 当該有識者会議の所掌事務に密接な関連を有する団体を代表する者と認められる場合
- (2) 当該有識者会議の所掌事務に関し、特に専門的な知識経験等を有する者が、その者以外に得難い等特別の事情があると認められる場合

(個人番号の取扱い)

第14条 個人番号の取扱いについては、第6条の規定を準用する。

(会議の公開等)

第15条 有識者会議の公開、公開方法、会議開催の周知、会議資料の配布及び会議録等の作成については、第7条から第10条の規定を準用する。

(留意事項)

第16条 有識者会議は、行政運営上の参考とするため、個々の委員から意見聴取や意見交換の場であることから、附属機関と誤解を招かないよう、その運営にあたっては、次の各号に掲げる事項に留意しなければならない。

- (1) 会議の名称には、「紛争処理委員会」「審査会」「審議会」「調査会」の名称を用いないこと。
- (2) 会議の趣旨及び目的について、「調停する」「審査する」「審議する」「答申(諮問)する」「建議する」「調査する」の表現を用いないこと。

- (3) 徴取した意見については「答申」等合議体として結論と受け取られるような呼称を付さないこと。
- (4) 合議による意思決定を行わないこと(定足数や議決方法などの議事手続を定めないこと)。
- (5) 委員が会議に出席したことに対し、対価を支払う場合は、報償費とすること。

第4章 その他

(事前協議)

第17条 新たに附属機関を設置し、又は有識者会議を開催しようとする場合は、事前に総務部行政管理課に協議の上、財政部財政課長に合議しなければならない。

2 附属機関又は有識者会議を廃止し、又は統合した場合には、総務部行政管理課に報告しなければならない。

3 附属機関及び有識者会議の委員を選任する場合は、財政部財政課長に合議しなければならない。

(その他)

第18条 この指針に定めるもののほか、必要な事項は、別に定める。

附 則

この告示は、平成27年11月1日から施行する。

改正

平成18年12月28日告示第253号

平成26年3月17日告示第97号

平成27年10月30日告示第335号

安曇野市附属機関等の会議の公開に関する基準

1 目的

この基準は、安曇野市附属機関等の設置及び運営に関する指針(平成17年安曇野市告示第4号。以下「指針」という。)に規定する附属機関等の会議の公開に当たり、その方法等について必要な事項を定めることを目的とする。

2 対象となる附属機関等

この基準の対象となる附属機関等は、指針第2条定義に規定する附属機関及び有識者会議とする。

3 公開非公開の決定

- (1) 附属機関等の会議を非公開とする場合は、指針第8条第1号及び第2号の規定に該当するものを除き、附属機関等の長が当該会議に諮って決定しなければならない。
- (2) 附属機関等は、会議の審議等の事項に非公開とする事項とそれ以外の事項がある場合において、審議等を容易に分割して行うことができると認められるときは、非公開とする事項に係る部分を除いて、会議を公開するものとする。

4 会議の開催の事前公表

附属機関等は、附属機関等の会議について、次の各号に掲げる事項を公表しなければならない。

- (1) 会議の名称
- (2) 開催日時
- (3) 開催場所
- (4) 会議の議題
- (5) 会議の公開又は非公開の別(非公開の場合は、その理由)
- (6) 傍聴の定員
- (7) 会議の傍聴に必要な手続等
- (8) 問い合わせ先

5 会議の公開の方法

- (1) 会議の公開は、附属機関等の長が傍聴希望者に傍聴を認めることにより行うものとする。
なお、傍聴希望者は、会議開催時刻の10分前までに傍聴希望者受付用紙(様式第1号)を提出するなど所定の手続を取るものとする。
- (2) 公開の会議における傍聴者の定員はあらかじめ定めておくとともに、当該会場に傍聴席及び記者席を設けるものとする。

- (3) 傍聴希望者が多数の場合は、抽選により傍聴者を決定するものとする。
- (4) 傍聴者に会議資料を配布するものとする。ただし、会議資料のうち指針6の規定に該当し非公開とされた資料を除く。
- (5) 附属機関等の長は、公開に当たり会議が公正かつ円滑に行われるよう会場の秩序維持に努めるものとし、傍聴者は附属機関等の長の指示に従わなければならない。
- (6) 前各号に定めるもののほか、会議の会場の秩序を乱し、又は会議の妨害となるような行為をしないこと。

6 傍聴することができない者

次の各号のいずれかに該当する者は、会議を傍聴することができない。

- (1) 酒気を帯びていると認められるもの
- (2) はり紙、ビラ、掲示板、プラカード、旗又はのぼりの類を携帯している者
- (3) 笛、ラッパ、太鼓その他楽器の類又は拡声器を携帯している者
- (4) 前3号に掲げるもののほか、会議を妨害し、又は人に迷惑を及ぼすと認められる者

7 傍聴者の守るべき事項

傍聴者は、係員の指示に従うとともに、次の各号に掲げる事項を守り、静穏に傍聴しなければならない。

- (1) 会議の会場における発言に対して、拍手その他の方法により賛否を表明しないこと。
- (2) 会議の会場において発言しないこと。
- (3) みだりに傍聴席を離れないこと。
- (4) 飲食又は喫煙しないこと。
- (5) 会議の会場において撮影、録音その他これらに類する行為をしないこと。ただし、附属機関等が特別の理由により承認した行為については、この限りではない。

8 会議概要の作成

附属機関等は、会議の終了後2週間以内に会議概要（様式第2号）を作成するものとする。

9 会議概要の公表

- (1) 附属機関等は、指針第8条の規定により非公開とされたものを除き、会議に係る会議概要及び会議資料を公表するものとする。なお、一部非公開としたものについては、その理由を会議概要に明記するものとする。
- (2) 公表は、安曇野市ホームページへの掲載及び附属機関等を所管する課の窓口での閲覧によるものとする。

附 則

この告示は、平成17年10月1日から施行する。

附 則（平成18年12月28日告示第253号）

この告示は、平成19年1月1日から施行する。

附 則（平成26年3月17日告示第97号）

この告示は、平成26年4月1日から施行する。

附 則（平成27年10月30日告示第335号）

この告示は、平成27年11月1日から施行する。

様式第1号（5関係）

様式第2号（第8関係）

改正

平成23年12月26日告示第312号

平成26年6月3日告示第204号

平成27年10月30日告示第336号

安曇野市附属機関等の委員の公募に関する基準

1 目的

この基準は、安曇野市附属機関等の設置及び運営に関する指針（平成17年安曇野市告示第4号。以下「指針」という。）に規定する附属機関等の委員の公募による選任に当たり、その方法等について、附属機関等を所管する課（以下「所管課」という。）の準拠すべき必要な事項を定めることを目的とする。

2 対象となる附属機関等

この基準の対象となる附属機関等は、指針第2条定義に規定する附属機関及び有識者会議とする。

3 公募委員数

公募とする委員の人数は、附属機関等の設置規定等において具体的な人数を定める場合を除き、委員数の25パーセント以上の委員を募集するものとする。

4 応募資格

市内に住所を有する者又は勤務する者で、年齢20歳以上の者。ただし、次の各号に掲げる者を除く。

- (1) 国及び地方公共団体の議会の議員
- (2) 常勤の国家公務員及び地方公務員
- (3) 本市の附属機関等の公募による委員である者
- (4) 市税の滞納がある者

5 公募方法等

所管課は、委員の公募に当たって、次に掲げる事項について公募要領を作成し、市報・ホームページへの掲載その他の広報媒体を利用する等により、広く周知を行うものとする。

- (1) 附属機関等の名称、設置目的及び所掌事務
- (2) 公募人数
- (3) 申込者の資格
- (4) 選任の時期及び任期
- (5) 申込方法及び申込期限
- (6) 小論文のテーマ
- (7) 選考方法
- (8) 問い合わせ先

(9) 電子メールによる申込みを受け付ける場合は、申込先のアドレス名

(10) その他必要な事項

6 申込方法等

(1) 申込みは、委員応募申込書（別記様式）により行うものとする。

(2) 小論文の字数は、800字程度とする。

(3) 申込書及び小論文は、返還しないものとする。

7 選考方法

(1) 委員の選考は、申込書及び小論文による書類選考により行うものとする。

(2) 選考を公正かつ円滑に行うため、選考委員会を設けるものとする。

(3) 選考委員会の委員構成は、当該附属機関等の設置目的等を勘案し、所管課で定めるものとする。

(4) 選考の結果は、合否にかかわらず、所管課から理由を付して申込者全員に通知するものとする。

8 公募による委員の欠員

公募により選任した委員の人数が公募人数に満たないときは、再公募は行わず、公募以外の方法により選任するものとする。

9 その他

本基準にかかわる一切の事務は、当該附属機関等を所管する課が行うものとする。

附 則

この告示は、平成17年10月1日から施行する。

附 則（平成23年12月26日告示第312号）

（施行期日）

1 この告示は、平成24年1月1日から施行する。

（経過措置）

2 この告示の施行の際、現に決裁手続の過程にある事案の処理については、なお従前の例による。

附 則（平成26年6月3日告示第204号）

この告示は、平成26年7月1日から施行する。

附 則（平成27年10月30日告示第336号）

この告示は、平成27年11月1日から施行する。

別記様式（6 関係）

改正

平成26年2月4日告示第22号

安曇野市パブリックコメント手続実施要綱

(目的)

第1条 この要綱は、パブリックコメント手続について必要な事項を定め、市の政策形成過程における公正の確保及び透明性の向上を図り、市民と行政の協働によるまちづくりの実現、及び開かれた市政の推進に資することを目的とする。

(定義)

第2条 この要綱において「パブリックコメント手続」とは、市の基本的な政策等の形成過程において、その政策に関する計画等の趣旨、内容等必要な事項を公表し、広く市民等から意見、情報、提言等（以下「意見等」という。）を募集し、提出された意見等を考慮して政策等の意思決定を行うとともに、これらに対しての市の考え方を公表するまでの一連の手続をいう。

2 この要綱において「実施機関」とは、市長、教育委員会、公平委員会、農業委員会、監査委員、選挙管理委員会及び固定資産評価審査委員会をいう。

3 この要綱において「市民等」とは、次に掲げる者をいう。

- (1) 市内に住所を有する者
- (2) 市内に事務所又は事業所を有するもの
- (3) 市内に存在する事務所又は事業所に勤務する者
- (4) 市内に存する学校に在学する者
- (5) 市税の納税者
- (6) 前各号に掲げるもののほか、実施機関が行う政策等に利害関係を有する者

(対象となる事案)

第3条 パブリックコメント手続の対象事案（以下「対象事案」という。）は、次に掲げるものとする。

- (1) 実施機関の基本的な施策に関する計画、指針等の策定又は変更
- (2) 実施機関の基本的な制度を定める条例の制定又は改廃
- (3) 市民等に義務を課し、又は権利を制限することを内容とする条例（市税及び保険料の賦課徴収並びに分担金、負担金、使用料及び手数料の徴収その他これらに類するものを除く。）の制定又は改廃
- (4) 実施機関の基本的な方向性等を定める憲章、宣言等の制定又は改廃
- (5) 前各号に掲げるもののほか、実施機関が市民生活又は事業活動に直接かつ重大な影響を及ぼすと認める施策の策定又は改廃

2 前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する場合は、実施機関はパブリックコメント手続を実施しないことができる。

- (1) 対象事案の策定等に当たり、パブリックコメント手続に準じた手続が法令等により定められているもの
- (2) 実施機関が緊急を要すると認めるもの
- (3) 実施機関が軽微な変更と認めるもの及び実施機関に裁量の余地がないもの
- (4) 対象事案がその策定のための委員会、審議会等により策定されてきたもので、その過程の中でこの要綱に準じた手続を経てきたと、実施機関が判断したもの
- (5) 地方自治法（昭和22年法律第67号）第74条第1項の規定による直接請求により議会へ提出するもの

（実施時期）

第4条 実施機関は、パブリックコメント手続を実施するときは、最終的な意思決定を行う前の適正な時期に実施するものとする。

（公表の方法）

第5条 実施機関は、前条の規定によるパブリックコメント手続を実施する際には、対象事案の公表を次に掲げる方法により行うものとする。

- (1) 市の広報紙及びホームページへの掲載
- (2) 市掲示場への掲示
- (3) 実施機関の担当課等及び各支所における閲覧

2 対象事案の内容が相当量に及ぶ場合は、その概要を前項の方法により公表することとし、対象事案、資料等の全体については、実施機関の担当課等における閲覧のみとすることができる。

3 実施機関は、前項の規定により対象事案を公表するときは、作成した趣旨、目的、背景等、当該対象事案を理解するために必要な資料を併せて公表するよう努めるものとする。

（意見等の提出）

第6条 実施機関は、対象事案を公表したときは、提出方法及び提出先を定め、公表した日から30日以上期間を設けて、市民等からの意見等を募集するものとする。

2 前項の規定にかかわらず、緊急その他やむを得ない理由があるときは、募集期間を短縮することができる。

3 第1項に規定する意見等の提出は、次に掲げる方法により受けるものとし、当該意見等を提出した個人又は法人の住所又は所在地、氏名又は名称や、勤務場所等の当該意見等を提出した者を特定できる事項の記載を求めるものとする。

- (1) 郵便
- (2) ファクシミリ
- (3) 電子メール
- (4) 実施機関が指定する場所への直接書面による提出
- (5) その他実施機関が必要と認める方法

（意見等の反映）

第7条 実施機関は、前条の規定により提出された意見等を踏まえて、対象事案について意思決定

を行うものとする。

2 実施機関は、前項の意思決定を行ったときは、速やかに次に掲げる事項を公表するものとする。
ただし、安曇野市情報公開条例（平成18年安曇野市条例第5号）第7条に規定する非公開情報に該当するものは除く。

(1) 意見等の概要

(2) 意見等に対する実施機関の考え方

(3) 意見により対象事案の修正を行ったときは、その修正内容

3 前項の規定による公表の方法については、第5条の規定を準用する。

(その他)

第8条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、実施機関が別に定める。

附 則

(施行期日)

1 この告示は、平成20年8月1日から施行する。

(経過措置)

2 この告示の施行の際、計画等の意思決定を行う過程にあるものについては、この告示の規定は適用しない。ただし、実施機関が、第3条の規定と照らしあわせて必要と認める計画等については、この告示の規定に準じた手続を実施するものとする。

附 則（平成26年2月4日告示第22号）

この告示は、平成26年4月1日から施行する。

改正

平成24年7月20日告示第186号

平成25年5月10日告示第121号

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。

1 安曇野市における区とは

(1) 「区」の定義

「区」とは、一定の区域内に居住する世帯及び事業所相互が年齢や性別を問わず、支え合い、助け合う連帯感により、安全・安心な地域を目指し、様々な地域課題を協働により解決するコミュニティの基盤となる自治組織であり、市とは特に重要な対等のパートナーです。

安曇野市には、83の「区」があり、市民に最も身近なコミュニティ組織として、それぞれの区の特性を活かした、防災・防犯、福祉、環境などの生活に密着した多様な活動や生涯学習を基盤とした活動など、自治活動を行います。

【解説】

本市における「区」は、市民の一番身近なコミュニティ組織であり、最も重要な自治組織です。

区の定義では、「区」は「一定の区域内(区と区の間には法的な境はなく、そこに住む区民によっておおむねの境が設定されています)に居住する世帯及び事業所(商店、工場、事務所、病院など)のうち、各区の定めにより加入する世帯等(以下、「世帯等」という。)がその構成員となります。

世帯等は、それぞれの置かれた条件や立場が違っていても、対等であり、お互いを支え合い、助け合うこととしています。区は、その連帯感を強化することから、区域内外の課題を相互に解決し合い、安全・安心な地域づくりを目指すコミュニティ組織です。

こうしたことから、区は、法令等に基づく組織でなく任意組織ですが、市とは最も重要な対等なパートナーと位置付けています。(後述)

市内には、こうした組織(区)が83あります。それぞれの区では、それぞれの持つ歴史や文化、風習を大切に守っています。一方で、新しい時代に適合するコミュニティづくりのため、防災・防犯、福祉、子育て、環境などの分野で、人々の生活に密着した活動を行うとともに、様々な課題に対してみんなで学び、その解決を見出し、実践する自治活動を行っています。



本市では、これら「区」について、次のとおりとします。

- あ** 安全・安心で快適なまちづくりを目指します。
- づ** ずくを出し、一人ひとりができることから実践します。
- み** みんなで支え合い、助け合う地域社会を目指します。
- の** のどかで心豊かな暮らしを目指します。

•
•
•



•
•
•