

○箕面市情報公開条例施行規則

平成十七年七月二十五日

規則第七十九号

(昭和六二年規則第二号を全部改正)

(趣旨)

第一条 この規則は、箕面市情報公開条例（平成十七年箕面市条例第二号。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。

(行政文書から除く電磁的記録)

第二条 条例第二条第二号ニの実施機関が定める電磁的記録は、次のとおりとする。

- 一 会議その他これに類するものの記録を作成するために録音等をした電磁的記録
- 二 データ処理等の作業のために作成した電磁的記録
- 三 文書又は図画の作成過程にある磁気ディスク等に記録されている電磁的記録
- 四 箕面市情報システムの管理運営に関する条例（平成十六年箕面市条例第七号）第二条第一号に規定する情報システムのセキュリティを確保するための動作履歴等で磁気ディスク等に記録されている電磁的記録（ただし、情報システムで重大かつ明白な障害が発生した場合において、その原因を特定し、適切な対策を講ずるため動作履歴等から障害の原因を抽出し、加工したものを除く。）

(開示請求の手続)

第三条 条例第六条第一項に規定する開示請求書の提出は、行政文書開示請求書（様式第一号）により行うものとし、一の開示請求書で開示請求することができる行政文書の請求単位は、次のとおりとする。

- 一 文書又は図画は、一の決裁にまとめられた行政文書又は一の標題の下にまとめられた一定の意図若しくは意味を表す行政文書（合理性又は関連性があるものとして一つにまとめて保有しているものを含む。）とする。
 - 二 電磁的記録は、録音テープ、録音ディスク、ビデオテープ又はビデオディスクについては一巻とし、これら以外の電磁的記録については一ファイル又は前号に準ずるものとする。
- 2 条例第六条第一項第二号に規定する行政文書を特定するに足りる事項は、次に掲げる事項のいずれかとする。
- 一 請求に係る情報が記録された行政文書の名称で、実施機関の職員が行政文書を特定するに足りる情報

二 請求に係る情報が記録されている事務事業の具体的な名称、年度、期間等の実施機関の職員が開示請求に係る情報が記録されている行政文書を特定しうる程度の具体的な内容

3 条例第六条第一項第三号に規定する実施機関が定める事項は、次のとおりとする。

- 一 開示請求書を提出する日
- 二 開示請求先の実施機関名
- 三 希望する行政文書の開示の方法

4 条例第六条第二項の規定による補正の求めを書面により行う場合は、補正通知書（様式第二号）により行うものとする。

（箕面市情報開示審査会への報告）

第四条 条例第十条第二項の規定による報告は、次に掲げる事項を記載した書面によるものとする。

- 一 開示請求に係る行政文書の名称又は内容
- 二 当該行政文書の存否を明らかにしない理由
- 三 前二号に掲げるもののほか、必要な事項

2 条例第十一条第二項の規定による報告は、次に掲げる事項を記載した書面によるものとする。

- 一 開示請求に係る行政文書の名称又は内容
- 二 当該開示請求が権利濫用に当たる理由
- 三 前二号に掲げるもののほか、必要な事項

（開示請求に対する決定の通知）

第五条 条例第十二条第一項又は第二項の規定による通知は、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める通知書により行うものとする。

- 一 行政文書の全部を開示するとき 行政文書開示決定通知書（様式第三号）
- 二 行政文書の一部を開示するとき 行政文書部分開示決定通知書（様式第四号）
- 三 行政文書の全部を開示しないとき（次号及び第五号に掲げるときを除く。） 行政文書非開示決定通知書（様式第五号）
- 四 条例第十条第一項の規定により開示請求を拒否するとき 行政文書存否応答拒否決定通知書（様式第六号）
- 五 条例第十一条第一項の規定により開示請求を拒否するとき 権利濫用請求拒否決定通知書（様式第七号）

六 開示請求に係る行政文書を保有していないとき 行政文書不存在による非開示決定通知書（様式第八号）

（行政文書開示決定等期間延長通知書）

第六条 条例第十三条第二項の規定による通知は、行政文書開示決定等期間延長通知書（様式第九号）により行うものとする。

（行政文書開示決定等期限特例通知書）

第七条 条例第十四条第一項の規定による通知は、行政文書開示決定等期限特例通知書（様式第十号）により行うものとする。

（第三者に対する意見書提出の機会の付与等）

第八条 条例第十五条第一項に規定する実施機関が定める事項は、次のとおりとする。

一 開示請求があった日

二 開示請求に係る行政文書に記録されている当該第三者に関する情報の内容

三 意見書を提出する場合の提出先及び提出期限

2 条例第十五条第一項の規定により第三者に意見書を提出する機会を与える場合は、第三者意見照会書（様式第十一号）により行うものとする。

3 条例第十五条第一項の規定による意見書の提出は、行政文書開示決定等に係る意見書（様式第十二号）により行うものとする。

4 条例第十五条第二項の規定による通知は、第三者に関する情報開示決定通知書（様式第十三号）により行うものとする。

（開示の実施等）

第九条 条例第十六条第二項に規定する実施機関が定める閲覧等の方法は、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める方法とする。

一 録音テープ又は録音ディスク 当該録音テープ又は録音ディスクを実施機関が現に使用している専用機器により再生したものの聴取

二 ビデオテープ又はビデオディスク 当該ビデオテープ又はビデオディスクを実施機関が現に使用している専用機器により再生したものの視聴

三 前二号に掲げるもの以外の電磁的記録 次に掲げる方法

イ 実施機関が現に使用しているプログラム（電子計算機に対する指令で、一つの結果を得ることができるように組み合わせられたものをいう。以下同じ。）及び専用機器を使用して用紙に出力したもの（画面のハードコピーを除く。）の閲覧

ロ 当該電磁的記録を専用機器により再生したものの閲覧、聴取又は視聴

2 条例第十六条第二項に規定する実施機関が定める写しの交付の方法は、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める方法とする。

一 録音テープ又は録音ディスク 当該録音テープ又は録音ディスクを光ディスク（シー・ディー・ロム又はディー・ブイ・ディー・ロムに限る。以下この項において同じ。）に複写したものの交付

二 ビデオテープ又はビデオディスク 当該ビデオテープ又はビデオディスクを光ディスクに複写したものの交付

三 前二号に掲げるもの以外の電磁的記録 実施機関が現に使用しているプログラム及び専用機器を使用して用紙に出力したもの（画面のハードコピーを除く。）の写しの交付。ただし、実施の容易さ等を勘案して実施機関が適当と認める場合は、電磁的記録を光ディスクに複写したものを交付することができる。

3 前項第三号ただし書に規定する実施機関が適当と認める場合は、次の各号のいずれかに該当しない場合とする。

一 実施機関が現に使用しているプログラム又は専用機器での処理が容易でない場合

二 非開示情報が記録されている部分の分離が容易でない場合

三 個人情報の保護又はシステムの保全に影響を及ぼすおそれがある場合

四 前三号に掲げるもののほか、事務の適性かつ円滑な執行に支障を及ぼすおそれがある場合

4 行政文書を閲覧し、聴取し、又は視聴する者は、当該行政文書を丁寧に扱うこととし、これを改ざんし、汚損し、若しくは破損し、又は非開示情報が記録されている部分を被覆したものを取り外してはならない。

5 実施機関は、前項の規定に違反し、又は違反するおそれがあると認めるときは、行政文書の閲覧、聴取若しくは視聴を中止させ、又は禁止することができる。

（写しの作成等に要する費用）

第十条 条例第十八条第二項に規定する写しの作成に要する費用は、別表に定めるところによる。

2 前項の費用は、行政文書の写しを交付する際に現金その他実施機関が認める方法により徴収するものとし、郵送による請求の場合は、前納とする。

3 郵送により行政文書の写しの交付を受ける者は、当該行政文書の写しの郵送に要する費用を郵便切手で負担しなければならない。

（諮問をした旨の通知）

第十一条 条例第二十条の規定による通知は、情報開示審査会諮問通知書（様式第十四号）により行うものとする。

（第三者からの審査請求を棄却する場合等の通知）

第十二条 条例第二十一条において準用する条例第十五条第二項の規定による通知は、条例第二十一条第一号に該当する場合にあつては審査請求人（第三者）に関する情報開示実施等通知書（様式第十五号）により、同条第二号に該当する場合にあつては審査請求による第三者に関する情報開示裁決通知書（様式第十六号）により行うものとする。

（出資法人）

第十三条 条例第二十三条第二項に規定する出資法人は、次のとおりとする。

- 一 一般財団法人箕面市医療保健センター
- 二 公益財団法人箕面市メイプル文化財団
- 三 一般財団法人箕面市障害者事業団
- 四 公益財団法人箕面市国際交流協会
- 五 箕面都市開発株式会社

（文書の目録等）

第十四条 条例第二十五条に規定する文書の目録その他文書を検索するための資料は、次のとおりとする。

- 一 文書の目録 箕面市文書取扱規程（令和五年箕面市規程第五号）第二十七条に規定する文書目録
- 二 その他文書を検索するための資料 箕面市文書取扱規程第二条第十九号に規定する文書ファイル及び同規程第三十三条に規定する保存文書目録

（運用状況の報告及び公表の方法）

第十五条 条例第二十六条の規定による運用状況の報告及び公表は、毎年九月末日までに前年度の運用状況を取りまとめ、箕面市議会議長に報告するとともに、箕面市広報により市民に公表するものとする。

附 則

（施行期日）

- 1 この規則は、平成十七年十月一日から施行する。

（箕面市情報システムの管理運営に関する条例施行規則の一部改正）

- 2 箕面市情報システムの管理運営に関する条例施行規則の一部を次のように改正する。

〔次のよう〕略

附 則（平成一八年規則第五一号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成一九年規則第六一号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成二二年規則第五〇号）

この規則は、平成二十二年七月一日から施行する。

附 則（平成二三年規則第四号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成二四年規則第四一号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成二五年規則第五〇号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成二六年規則第六二号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成二七年規則第三六号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成二八年規則第四号）

この規則は、平成二十八年四月一日から施行する。

附 則（令和元年規則第一二号）

この規則は、令和元年七月一日から施行する。

附 則（令和元年規則第一七号）

この規則は、令和元年十月一日から施行する。

附 則（令和五年規則第三八号）

この規則は、令和五年四月一日から施行する。

附 則（令和五年規則第四三号）

この規則は、令和五年五月一日から施行する。

附 則（令和六年規則第四四号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（令和六年規則第五七号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（令和八年規則第一三号）

(施行期日)

- 1 この規則は、令和八年四月一日から施行する。

(経過措置)

- 2 この規則の施行の際、改正前の様式第一号による用紙で現に残存するものは、当分の間、所要の修正を加え、なお使用することができる。

別表（第十条関係）

1	乾式複写機による作成（白黒単色刷り、日本産業規格A列三番以下の大きさの複写）	一枚 十円
2	乾式複写機による作成（カラー刷り、日本産業規格A列三番以下の大きさの複写）	一枚 二十円
3	光ディスク（シー・ディー・ロム又はディー・ブイ・ディー・ロム）への複写による作成	一枚 八十円

備考

- 一 用紙の両面に印刷された写しを作成する場合には、片面を一枚として計算する。
- 二 この表の中欄に掲げる方法以外の方法による写しの作成に要する費用の額は、市長が別に定める。

様式第1号(第3条関係)

行政文書開示請求書

年 月 日

(宛先)(実施機関名)

氏 名(法人その他の団体にあつては、その名称及び代表者の氏名)

住 所(法人その他の団体にあつては、事務所等の所在地)

〒

連絡先(法人その他の団体にあつては、担当者の氏名及び連絡先)

(電話)

箕面市情報公開条例第6条第1項の規定により、次のとおり行政文書の開示を請求します。

開示請求する行政文書の名称又は内容	
希 望 開 示 方 法	☐ 閲覧 ☐ 写しの交付(☐ 郵送希望) ☐ その他()
備 考	

担当(電話番号) ※記入不要です。	
----------------------	--

- (注)1 請求書は請求に係る行政文書を管理している実施機関ごとに作成してください。
- 2 行政文書の件名等については、開示請求に係る行政文書が特定できるよう、できるだけ具体的に記入してください。
- 3 今後、開示に関する連絡は、担当が行います。
- 4 写しの作成及び郵送に要する費用は、請求者の負担となります。

様式第2号(第3条関係)

補 正 通 知 書

第 号
年 月 日

様

(実施機関名) 印

あなたが 年 月 日付けで提出された行政文書開示請求書は、次のとおり不備
がありますので、箕面市情報公開条例第6条第2項の規定により補正を求めます。

補正を要する事項	
補 正 期 限	年 月 日 ()
添 付 書 類	
問い合わせ及び補正した開示請求書の提出先	所在地 〒 担当 (電話番号)

行政文書開示決定通知書

第 号
年 月 日

様

(実施機関名) 印

年 月 日付けで開示請求のあった行政文書の開示については、次のとおりその全部を開示することと決定しましたので、箕面市情報公開条例第12条第1項の規定により通知します。

開示請求された行政文書の名称又は内容	
希望された開示方法	☐ 閲覧 ☐ 写しの交付(☐ 郵送希望) ☐ その他()
開 示 の 日 時	年 月 日() 午前・午後 時 分
開 示 の 場 所	
備 考	

担当(電話番号)	
----------	--

- (注) 1 行政文書の開示を受ける際には、この通知書を提示してください。
- 2 開示された行政文書を改ざんし、汚損し、若しくは破損し、又はそのおそれがあると認めるときは、箕面市情報公開条例施行規則第9条第5項の規定により当該行政文書の閲覧等を中止させ、又は禁止することがあります。
- 3 当日都合が悪い場合その他開示についてのお問い合わせは、担当まで連絡してください。
- 4 写しの作成及び郵送に要する費用は、請求者の負担となります。

(教示)

この決定については、この通知書を受け取った日から3月以内に に対して文書で審査請求をすることができます。

また、この通知書を受け取った日から6月以内に、取消訴訟(被告： 、代表者：)を提起することができます。ただし、通知の日から1年を経過すると取消訴訟を提起することはできません。

様式第4号(第5条関係)

行政文書部分開示決定通知書

第 号
年 月 日

様

(実施機関名)



年 月 日付けで開示請求のあった行政文書の開示については、次のとおりその一部を開示することと決定しましたので、箕面市情報公開条例第12条第1項の規定により通知します。

開示請求された行政文書の名称又は内容	
開示できない部分及び理由	箕面市情報公開条例第7条第 号に該当 (開示できない部分の概要) (理由)
希望された開示方法	☐ 閲覧 ☐ 写しの交付(☐ 郵送希望) ☐ その他()
開 示 の 日 時	年 月 日()午前・午後 時 分
開 示 の 場 所	
開 示 可 能 期 日	年 月 日以降であれば開示することができますので、あらためて請求してください。

担当(電話番号)	
----------	--

(注)1 行政文書の開示を受ける際には、この通知書を提示してください。
2 開示された行政文書を改ざんし、汚損し、若しくは破損し、若しくはそのおそれ又は非開示情報が記録されている部分を被覆したものを取り外し、若しくはそのおそれがあると認めるときは、箕面市情報公開条例施行規則第9条第5項の規定により当該行政文書の閲覧等を中止させ、又は禁止することがあります。
3 当日都合が悪い場合その他開示についてのお問い合わせは、担当まで連絡してください。
4 開示可能期日欄は、請求に係る行政文書の開示することができない部分について、開示できない理由がなくなる期日を、あらかじめ明示することができるときに記入しています。
5 写しの作成及び郵送に要する費用は、請求者の負担となります。
(教示)
この決定については、この通知書を受け取った日から3月以内に に対して文書で審査請求をすることができます。
また、この通知書を受け取った日から6月以内に、取消訴訟(被告： 、代表者：)を提起することができます。ただし、通知の日から1年を経過すると取消訴訟を提起することはできません。

様式第5号(第5条関係)

行政文書非開示決定通知書

第 号
年 月 日

様

(実施機関名) 印

年 月 日付けで開示請求のあった行政文書の開示については、次のとおり開示しないことと決定しましたので、箕面市情報公開条例第12条第2項の規定により通知します。

開 示 請 求 さ れ た 行政文書の名称又は内容	
開 示 で き な い 理 由	箕面市情報公開条例第7条第 号に該当 (理由)
開 示 可 能 期 日	年 月 日以降であれば開示することができますので、あらためて請求してください。

担 当 (電 話 番 号)	
-----------------	--

(注) 開示可能期日欄は、請求に係る行政文書の開示することができない部分について、開示できない理由がなくなる期日を、あらかじめ明示することができるときに記入しています。

(教示)
この決定については、この通知書を受け取った日から3月以内に に対して文書で審査請求をすることができます。

また、この通知書を受け取った日から6月以内に、取消訴訟(被告： 、代表者：)を提起することができます。ただし、通知の日から1年を経過すると取消訴訟を提起することはできません。

様式第6号(第5条関係)

行政文書存否応答拒否決定通知書

第 号
年 月 日

様

(実施機関名) 印

年 月 日付けで開示請求のあった行政文書の開示については、次のとおり行政文書の存否を明らかにせず、開示請求を拒否することに決定しましたので、箕面市情報公開条例第12条第2項の規定により通知します。

開示請求された行政文書の名称又は内容	
行政文書の存否を明らかにしない理由	
拒否理由がなくなる期日	年 月 日以降であれば、存否応答することができますので、あらためて請求してください。
備 考	

担当(電話番号)	
----------	--

(注) 拒否理由がなくなる期日欄は、請求に係る行政文書の存否応答を拒否する理由がなくなる期日を、あらかじめ明示することができるときに記入しています。

(教示) この決定については、この通知書を受け取った日から3月以内に に対して文書で審査請求をすることができます。

また、この通知書を受け取った日から6月以内に、取消訴訟(被告： 、代表者：)を提起することができます。ただし、通知の日から1年を経過すると取消訴訟を提起することはできません。

様式第7号(第5条関係)

権利濫用請求拒否決定通知書

第 号
年 月 日

様

(実施機関名) 印

年 月 日付けで開示請求のあった行政文書の開示については、次のとおり権利濫用に当たるため開示請求を拒否することに決定しましたので、箕面市情報公開条例第12条第2項の規定により通知します。

開示請求された行政文書の名称又は内容	
開示請求が権利濫用に当たる理由	

担当(電話番号)	
----------	--

(教示)

この決定については、この通知書を受け取った日から3月以内に に対して文書で審査請求をすることができます。

また、この通知書を受け取った日から6月以内に、取消訴訟(被告： 、代表者：)を提起することができます。ただし、通知の日から1年を経過すると取消訴訟を提起することはできません。

様式第8号(第5条関係)

行政文書不存在による非開示決定通知書

第 号
年 月 日

様

(実施機関名) 印

年 月 日付けで開示請求のあった行政文書の開示については、次のとおり請求に係る行政文書が存在しないため、開示しないことと決定しましたので、箕面市情報公開条例第12条第2項の規定により通知します。

開示請求された行政文書の名称又は内容	
不 存 在 の 理 由	

担当(電話番号)	
----------	--

(教示)
この決定については、この通知書を受け取った日から3月以内に に対して文書で審査請求をすることができます。
また、この通知書を受け取った日から6月以内に、取消訴訟(被告： 、代表者：)を提起することができます。ただし、通知の日から1年を経過すると取消訴訟を提起することはできません。

様式第9号(第6条関係)

行政文書開示決定等期間延長通知書

第 号
年 月 日

様

(実施機関名) 印

年 月 日付けで開示請求のあった行政文書の開示については、次のとおり箕面市情報公開条例第13条第2項の規定により、開示の可否の決定を延長しましたので通知します。

なお、開示の可否の決定を行ったときは、速やかに通知します。

開示請求された行政文書の名称又は内容	
当初の開示決定期限	年 月 日()
延長後の期間	日間
延長後の開示決定期限	年 月 日()
延長の理由	

担当(電話番号)	
----------	--

様式第10号(第7条関係)

行政文書開示決定等期限特例通知書

第 号
年 月 日

様

(実施機関名) 印

年 月 日付けで開示請求のあった行政文書の開示については、次のとおり箕面市情報公開条例第14条第1項の規定を適用することとしたので通知します。

開示請求された行政文書の名称又は内容	
箕面市情報公開条例第14条第1項適用理由	
開示請求に係る行政文書のうちの相当の部分につき開示決定等を行う期限	年 月 日()
上記期限までに開示決定を行う部分	
残りの行政文書について開示決定等を行う期限	年 月 日()
上記期限までに開示決定等を行う部分	
担 当 (電 話 番 号)	

様式第11号(第8条関係)

第 三 者 意 見 照 会 書

第 号
年 月 日

様

(実施機関名) 印

箕面市情報公開条例第6条の規定により開示請求があった行政文書に、あなた(貴団体)に関する情報が記録されていますので、同条例第15条第1項の規定により次のとおり通知します。

なお、この行政文書を開示することに関し、意見があれば、行政文書開示決定等に係る意見書を提出してください。

開 示 請 求 が あ っ た 日	年 月 日 ()
開示請求された行政文書の名称又は内容	
上記行政文書に記録されたあなた(貴団体)の情報	
提 出 期 限	年 月 日
問い合わせ及び意見書提出先	所在地 〒 (電話番号) 担当

(注) 1 この意見書の照会は、実施機関が行政文書の開示決定等を行うに当たり、その参考とするために行うものです。

2 期限までに行政文書開示決定等に係る意見書を提出されなかった場合は、意見がないものとして取り扱います。

様式第12号(第8条関係)

行政文書開示決定等に係る意見書

年 月 日

(宛先)(実施機関名)

氏 名 (法人その他の団体にあつては、その名称及び代表者の氏名)

住 所 (法人その他の団体にあつては、事務所等の所在地)

〒

連絡先 (法人その他の団体にあつては、担当者の氏名及び連絡先)

(電話)

年 月 日付け 第 号で照会のあつたことについて、次のとおり回答します。

開示請求された行政文書の名称又は内容	
開示についての意見	☐ 開示してもよい ☐ 開示に反対する
開示に反対する場合の理由(できるだけ具体的に記入してください。)	

様式第13号(第8条関係)

第三者に関する情報開示決定通知書

第 号
年 月 日

様

(実施機関名) 印

年 月 日付け 第 号で照会し、意見をいただいたあなた(貴団体)に関する情報が記録されている行政文書について、箕面市情報公開条例第12条第1項の規定により次のとおり開示することに決定しましたので、同条例第15条第2項の規定により通知します。

開示請求された行政文書の名称又は内容	
上記行政文書に記録されたあなた(貴団体)の情報	
開 示 決 定 し た 理 由	
開 示 を 実 施 す る 日	年 月 日 ()

担 当 (電 話 番 号)	
-----------------	--

(教示)
この決定については、この通知書を受け取った日から3月以内に に対して文書で審査請求をすることができます。
また、この通知書を受け取った日から6月以内に、取消訴訟(被告： 、代表者：)を提起することができます。ただし、通知の日から1年を経過すると取消訴訟を提起することはできません。

様式第14号(第11条関係)

情報開示審査会諮問通知書

第 号
年 月 日

様

(実施機関名) 印

行政文書の開示決定等又は開示請求に係る不作為に対する審査請求について、次のとおり箕面市情報開示審査会に諮問したので、箕面市情報公開条例第20条の規定により通知します。

開示請求された行政文書の名称又は内容	
審 査 請 求 の 内 容	
審 査 請 求 の あ っ た 日	年 月 日
諮 問 を し た 日	年 月 日

担 当 (電 話 番 号)	
-----------------	--

様式第15号(第12条関係)

審査請求人(第三者)に関する情報開示実施等通知書

第 号
年 月 日

様

(実施機関名) 印

開示決定に対するあなた(貴団体)からの審査請求を却下(棄却)する採決をしたので、箕面市情報公開条例第21条において準用する同条例第15条第2項の規定により、次のとおり通知します。

開示する行政文書の名称又は内容	
審査請求を却下(棄却)した理由	
審査請求を却下(棄却)する裁決の表示	年 月 日付け 第 号
行政文書の開示を実施する日	年 月 日()

担当(電話番号)	
----------	--

(教示)

様式第16号(第12条関係)

審査請求による第三者に関する情報開示裁決通知書

第 号
年 月 日

様

(実施機関名) 印

開示決定等に対する審査請求において、あなた(貴団体)から開示することに反対の意思表示のあった行政文書の開示について、当該開示決定等を変更し、開示する旨の裁決をしましたので、箕面市情報公開条例第20条において準用する同条例第15条第2項の規定により、次のとおり通知します。

開示する行政文書の 名称又は内容	
行政文書を開示する 旨の裁決をした理由	
行政文書を開示する 旨の裁決の表示	年 月 日付け 第 号
行政文書の開示を実 施する日	年 月 日()

担 当 (電 話 番 号)	
-----------------	--

(教示)

様式第 1 号 (第 3 条関係)
様式第 2 号 (第 3 条関係)
様式第 3 号 (第 5 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 5 条関係)
様式第 7 号 (第 5 条関係)
様式第 8 号 (第 5 条関係)
様式第 9 号 (第 6 条関係)
様式第 10 号 (第 7 条関係)
様式第 11 号 (第 8 条関係)
様式第 12 号 (第 8 条関係)
様式第 13 号 (第 8 条関係)
様式第 14 号 (第 11 条関係)
様式第 15 号 (第 12 条関係)
様式第 16 号 (第 12 条関係)