

改正 平成15年8月18日 平成20年10月1日 平成22年4月1日 平成30年6月1日
令和元年8月1日

第1 趣旨

この要綱は、八王子市情報公開条例（平成12年八王子市条例第67号。以下「公開条例」という。）第22条に則り、市政に関する正確で分かりやすい情報を市民が迅速かつ容易に得られるよう、実施機関が保有する情報（以下「保有情報」という。）について、公開条例に基づく公開請求（以下「公開請求」という。）を待つことなく、市民にこれを公表し、又は提供するために必要な事項を定める。

第2 定義

- 1 「情報の公表」とは、保有情報をこの要綱の定めるところにより、義務的に公にすることをいう。
- 2 「情報の提供」とは、保有情報をこの要綱の定めるところにより、任意に公にすることをいう。
- 3 「市の窓口」とは、市政資料室、八王子市図書館（八王子市図書館条例（昭和59年八王子市条例第35号）第2条に規定する本館、分館及び分室とする。以下「図書館」という。）及び各事務事業を所管する部署（以下「所管課」という。）をいう。
- 4 「文書等」とは、保有情報が記載されている公文書又は資料をいう。

第3 情報の公表

- 1 実施機関は、次に掲げる事項に関する保有情報を公表しなければならない。ただし、当該情報が公開条例第8条各号に規定する非公開情報に該当するときは、この限りでない。
 - (1) 市政運営の基本指針となる中・長期的な計画又は3か年程度の基本計画
 - (2) 前号の計画に関する中間段階の案
 - (3) 地方自治法第138条の4第3項の規定に基づき設置された附属機関及び実施機関が別に定める機関（以下「附属機関等」という。）の報告書及び当該附属機関等への提出資料
 - (4) 実施機関が定める市の主要事業の進行状況
 - (5) その他実施機関が必要と認める事項
- 2 情報の公表は、情報の発生の都度速やかに、当該情報の記録された文書等又は電磁的記録を市の窓口において閲覧又は配布し、必要に応じて当該情報の全部又は要旨をインターネットによる情報発信（インターネットを利用して、市内外に向けて保有情報を発信することをいう。以下同じ。）により行う。ただし、第1項(3)に規定する附属機関等への提出資料をインターネットによる情報発信で公表する場合は、当該提出資料の名称一覧を公表することをもってこれに代えることができる。

第4 他の制度との調整

情報の公表について、法令等（法令、条例、規則、訓令及びこの要綱以外の要綱をいう。以下同じ。）に別段の定めがある場合には、当該法令等の定めるところによる。

第5 情報の提供

- 1 実施機関は、次に掲げる事項に関する保有情報の提供に努める。
 - (1) 第3の規定に基づき公表した事項に関し、さらに周知が必要なもの
 - (2) 市の組織並びに市の職員の定数及び給与に関する事項
 - (3) 地域開発及び重要な施設整備に関する事項
 - (4) 環境、保健衛生、防災等市民生活の安全と密接な関係がある事項
 - (5) 市民の意識、生活実態等に関する調査結果
 - (6) 各種統計に関する資料
 - (7) 市が行う行事、試験に関する事項
 - (8) 同一の公文書につき複数回公開請求を受けてその都度公開したもの
 - (9) その他市民に対して周知が必要な事項
- 2 情報の提供は、次の方法のうち、周知の必要性や提供のための事務量等を勘案して効果的なものを選択して行う。ただし、インターネットによる情報発信を選択して情報の提供を行う場合は、他

の方法も併用して行う。

- (1) 市が発行する広報紙への掲載
- (2) 市の窓口における閲覧
- (3) 印刷物の配布又は有償刊行物（電磁的方法による記録媒体を含む。）の頒布
- (4) インターネットによる情報発信
- (5) その他実施機関が効果的と認める方法

第6 市の窓口における閲覧の事務手続

情報の公表又は提供のための市の窓口における閲覧の事務手続は、次のとおりとする。

1 閲覧場所

原則として、市の窓口のすべてで閲覧に供する。ただし、やむを得ない場合には、市の窓口のいずれかで閲覧に供することができればよいものとする。

2 閲覧期間

原則として、情報の公表又は提供を開始したときから1年とする。ただし、情報の内容について継続的に市民へ周知する必要がある場合は、当該情報に関する事業が終了するまでとする。

3 市政資料室及び図書館への文書等送付

所管の長（以下「所管課長」という。）は、閲覧に供する文書等を原則として市政資料室及び図書館へ2部ずつ送付する。送付に当たっては、送付先ごとに情報公表・提供資料送付票（第1号様式）を添付する。

4 所管課における閲覧

所管課長は、所管課に文書等を1部備え付け、閲覧に供する。

第7 文書等の写しの交付

情報の公表又は提供の方法として、文書等の写しの交付を求められたときは、複写機により容易に写しを作成することができる場合に限り、交付する。この場合、写しの交付に要する費用の徴収等については、「八王子市情報公開事務取扱要綱」を準用する。

第8 インターネットによる情報発信の事務手続

情報の公表又は提供のためのインターネットによる情報発信の事務手続は、別に定める。

附 則

この要綱は、平成14年4月1日から施行する

附 則

この要綱は、平成15年8月18日から施行する

附 則

この要綱は、平成20年10月1日から施行する

附 則

この要綱は、平成22年4月1日から施行する

附 則

この要綱は、平成30年6月1日から施行する

附 則

この要綱は、令和元年8月1日から施行する

情報公表・提供資料 送付票

年 月 日

資料名称				
公表・提供の別		公 表	提 供	
所管部課名			ダイヤルイン	
公表・提供開始日			内 線	
公表・提供方法	閲覧場所	市政資料室	図書館	所管課
	インターネット等	市のホームページ	広報「はちおうじ」掲載	
		有償頒布		
	その他の方法			

①

資料名称：

送付部数：

所属部課名：

ダイヤルイン：

内線：

②

資料名称：

送付部数：

所属部課名：

ダイヤルイン：

内線：
