

川崎市情報公開条例施行規則等の一部を改正する規則（案）

（川崎市情報公開条例施行規則の一部改正）

第1条 川崎市情報公開条例施行規則（平成13年教育委員会規則第7号）の一部を次のように改正する。

第4号様式、第5号様式及び第10号様式中「60日」を「3月」に、「異議申立て」を「審査請求」に、「決定」を「裁決」に、「6箇月」を「6月」に改める。

（川崎市個人情報保護条例施行規則の一部改正）

第2条 川崎市個人情報保護条例施行規則（昭和60年教育委員会規則第14号）の一部を次のように改正する。

第5号様式、第6号様式及び第10号様式中「60日」を「3月」に、「異議申立て」を「審査請求」に、「決定」を「裁決」に、「6箇月」を「6月」に改める。

（川崎市教育委員会事務局公文書管理規則の一部改正）

第3条 川崎市教育委員会事務局公文書管理規則（平成13年教育委員会規則第6号）の一部を次のように改正する。

第7条第2項第3号中「不服申立て」を「審査請求」に改め、「又は決定」を削る。

別表（第7条関係）1の項第9項及び2の項第8項中「不服申立て」を「審査請求」に改める。

附 則

（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 この規則による改正前の規則の規定により調製した帳票で現に残存するものについては、当分の間、必要な箇所を訂正した上、引き続きこれを使用することができる。

## 制 定 理 由

行政不服審査法の施行に伴い、所要の整備を行うため、この規則を制定するものである。

川崎市情報公開条例施行規則の一部を改正する規則新旧対照表(案)

改正後	改正前																								
<p>○川崎市情報公開条例施行規則</p> <p>平成13年3月30日教委規則第7号</p>	<p>○川崎市情報公開条例施行規則</p> <p>平成13年3月30日教委規則第7号</p>																								
<p>第4号様式</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <p style="text-align: center;">開示請求承諾通知書(部分開示)</p> <p style="text-align: right;">第 年 月 日 号</p> <p style="text-align: center;">様</p> <p style="text-align: right;">川崎市教育委員会 印</p> <p>年 月 日付けの開示請求については、次のとおり承諾します。ただし、この請求のうち、開示することのできない部分があります。</p> </div> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;">開示請求に係る公文書の名称又は内容</td> <td></td> </tr> <tr> <td>開示することができない部分及び理由</td> <td>(開示することができない部分の概要) 川崎市情報公開条例第 条第 号 該当(理由)</td> </tr> <tr> <td>開示の日時及び場所</td> <td>年 月 日 午前 時から 午前 時まで の間に_____にお越しください。 なお、当日御都合が悪い場合には、あらかじめその旨を電話等で担当係まで御連絡ください。</td> </tr> <tr> <td>開示の方法</td> <td><input type="checkbox"/> 文書又は図画 <input type="checkbox"/> 電磁的記録 ----- <input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 写しの交付 ( <input type="checkbox"/> 郵便又は信書便による送付)</td> </tr> <tr> <td>※時限性開示</td> <td>年 月 日以後であれば開示することができない部分( )を開示することができますので、同日以後に改めて開示請求をしてください。</td> </tr> <tr> <td>事務所管課</td> <td>教育委員会事務局 部 課 係 電話番号 —</td> </tr> </table>	開示請求に係る公文書の名称又は内容		開示することができない部分及び理由	(開示することができない部分の概要) 川崎市情報公開条例第 条第 号 該当(理由)	開示の日時及び場所	年 月 日 午前 時から 午前 時まで の間に_____にお越しください。 なお、当日御都合が悪い場合には、あらかじめその旨を電話等で担当係まで御連絡ください。	開示の方法	<input type="checkbox"/> 文書又は図画 <input type="checkbox"/> 電磁的記録 ----- <input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 写しの交付 ( <input type="checkbox"/> 郵便又は信書便による送付)	※時限性開示	年 月 日以後であれば開示することができない部分( )を開示することができますので、同日以後に改めて開示請求をしてください。	事務所管課	教育委員会事務局 部 課 係 電話番号 —	<p>第4号様式</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <p style="text-align: center;">開示請求承諾通知書(部分開示)</p> <p style="text-align: right;">第 年 月 日 号</p> <p style="text-align: center;">様</p> <p style="text-align: right;">川崎市教育委員会 印</p> <p>年 月 日付けの開示請求については、次のとおり承諾します。ただし、この請求のうち、開示することのできない部分があります。</p> </div> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;">開示請求に係る公文書の名称又は内容</td> <td></td> </tr> <tr> <td>開示することができない部分及び理由</td> <td>(開示することができない部分の概要) 川崎市情報公開条例第 条第 号 該当(理由)</td> </tr> <tr> <td>開示の日時及び場所</td> <td>年 月 日 午前 時から 午前 時まで の間に_____にお越しください。 なお、当日御都合が悪い場合には、あらかじめその旨を電話等で担当係まで御連絡ください。</td> </tr> <tr> <td>開示の方法</td> <td><input type="checkbox"/> 文書又は図画 <input type="checkbox"/> 電磁的記録 ----- <input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 写しの交付 ( <input type="checkbox"/> 郵便又は信書便による送付)</td> </tr> <tr> <td>※時限性開示</td> <td>年 月 日以後であれば開示することができない部分( )を開示することができますので、同日以後に改めて開示請求をしてください。</td> </tr> <tr> <td>事務所管課</td> <td>教育委員会事務局 部 課 係 電話番号 —</td> </tr> </table>	開示請求に係る公文書の名称又は内容		開示することができない部分及び理由	(開示することができない部分の概要) 川崎市情報公開条例第 条第 号 該当(理由)	開示の日時及び場所	年 月 日 午前 時から 午前 時まで の間に_____にお越しください。 なお、当日御都合が悪い場合には、あらかじめその旨を電話等で担当係まで御連絡ください。	開示の方法	<input type="checkbox"/> 文書又は図画 <input type="checkbox"/> 電磁的記録 ----- <input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 写しの交付 ( <input type="checkbox"/> 郵便又は信書便による送付)	※時限性開示	年 月 日以後であれば開示することができない部分( )を開示することができますので、同日以後に改めて開示請求をしてください。	事務所管課	教育委員会事務局 部 課 係 電話番号 —
開示請求に係る公文書の名称又は内容																									
開示することができない部分及び理由	(開示することができない部分の概要) 川崎市情報公開条例第 条第 号 該当(理由)																								
開示の日時及び場所	年 月 日 午前 時から 午前 時まで の間に_____にお越しください。 なお、当日御都合が悪い場合には、あらかじめその旨を電話等で担当係まで御連絡ください。																								
開示の方法	<input type="checkbox"/> 文書又は図画 <input type="checkbox"/> 電磁的記録 ----- <input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 写しの交付 ( <input type="checkbox"/> 郵便又は信書便による送付)																								
※時限性開示	年 月 日以後であれば開示することができない部分( )を開示することができますので、同日以後に改めて開示請求をしてください。																								
事務所管課	教育委員会事務局 部 課 係 電話番号 —																								
開示請求に係る公文書の名称又は内容																									
開示することができない部分及び理由	(開示することができない部分の概要) 川崎市情報公開条例第 条第 号 該当(理由)																								
開示の日時及び場所	年 月 日 午前 時から 午前 時まで の間に_____にお越しください。 なお、当日御都合が悪い場合には、あらかじめその旨を電話等で担当係まで御連絡ください。																								
開示の方法	<input type="checkbox"/> 文書又は図画 <input type="checkbox"/> 電磁的記録 ----- <input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 写しの交付 ( <input type="checkbox"/> 郵便又は信書便による送付)																								
※時限性開示	年 月 日以後であれば開示することができない部分( )を開示することができますので、同日以後に改めて開示請求をしてください。																								
事務所管課	教育委員会事務局 部 課 係 電話番号 —																								
<p>注 ※印欄は、開示請求に係る公文書の一部の開示を拒否する理由がなくなる時期をあらかじめ明示することができるときに記入してあります。 開示を受ける際には、この通知書を係員に提示してください。 この処分について不服がある場合は、この処分があったことを知った日の翌日から起</p>	<p>注 ※印欄は、開示請求に係る公文書の一部の開示を拒否する理由がなくなる時期をあらかじめ明示することができるときに記入してあります。 開示を受ける際には、この通知書を係員に提示してください。 この処分について不服がある場合は、この処分があったことを知った日の翌日から起</p>																								

改正後

算して **3月**以内に、教育委員会に対して**審査請求**をすることができます。この処分  
の取消しを求める訴えは、この処分があったことを知った日(前記の**審査請求**をした  
場合には、当該**審査請求**についての**裁決**があったことを知った日)の翌日から起算  
して **6月**以内に、川崎市を被告として(川崎市教育委員会が被告の代表者とな  
ります。)提起することができます。

改正前

算して **60日**以内に、川崎市教育委員会に対して**異議申立て**をすることができます。こ  
の処分の取消しを求める訴えは、この処分があったことを知った日(前記の**異議申  
立て**を  
した場合には、当該**異議申立て**についての**決定**があったことを知った日)の翌日  
から起算して **6箇月**以内に、川崎市を被告として(川崎市教育委員会が被告の代  
表者となります。)提起することができます。

第5号様式

開示請求拒否通知書

第 年 月 日 号

様

川崎市教育委員会 印

年 月 日付けの開示請求については、次のとおり拒否します。

開示請求に係る公文書  
の名称又は内容

開示請求を  
拒否する理由

※時  
限性  
開示

事  
務  
所  
管  
課

川崎市情報公開条例第 条第 号 該当  
(理由)

年 月 日以後であれば開示することができない部  
分( )を開示することができますので、同日  
以後に改めて開示請求をしてください。

教育委員会事務局 部 課 係  
電話番号 —

注 ※印欄は、開示請求に係る公文書の開示を拒否する理由がなくなる時期をあらかじめ明  
示することができるときに記入してあります。  
この処分について不服がある場合は、この処分があったことを知った日の翌日から起算

第5号様式

開示請求拒否通知書

第 年 月 日 号

様

川崎市教育委員会 印

年 月 日付けの開示請求については、次のとおり拒否します。

開示請求に係る公文書  
の名称又は内容

開示請求を  
拒否する理由

※時  
限性  
開示

事  
務  
所  
管  
課

川崎市情報公開条例第 条第 号 該当  
(理由)

年 月 日以後であれば開示することができない部  
分( )を開示することができますので、同日  
以後に改めて開示請求をしてください。

教育委員会事務局 部 課 係  
電話番号 —

注 ※印欄は、開示請求に係る公文書の開示を拒否する理由がなくなる時期をあらかじめ明  
示することができるときに記入してあります。  
この処分について不服がある場合は、この処分があったことを知った日の翌日から起算

改正後	改正前																																				
<p>して <b>3月</b>以内に、川崎市教育委員会に対して<b>審査請求</b>をすることができます。この処分 の取消しを求める訴えは、この処分があったことを知った日(前記の<b>審査請求</b>をした場合に は、当該<b>審査請求</b>についての<b>裁決</b>があったことを知った日)の翌日から起算して <b>6月</b>以内 に、川崎市を被告として(川崎市教育委員会が被告の代表者となります。)提起すること ができます。</p>	<p>して <b>60日</b>以内に、川崎市教育委員会に対して<b>異議申立て</b>をすることができます。この処 分の取消しを求める訴えは、この処分があったことを知った日(前記の<b>異議申立て</b>をした 場合には、当該<b>異議申立て</b>についての<b>決定</b>があったことを知った日)の翌日から起算して <b>6 箇月</b>以内に、川崎市を被告として(川崎市教育委員会が被告の代表者となります。)提起す ることができます。</p>																																				
様式6～9 (略)	様式6～9 (略)																																				
<p>第10号様式</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">公文書の開示に関する通知書</td> </tr> <tr> <td style="text-align: right;">第 年 月 日</td> <td style="text-align: right;">号</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">様</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: right;">川崎市教育委員会 印</td> </tr> <tr> <td colspan="2"> <p>年 月 日付け 第 号で照会しました に関する情報が記録されている公文書の開示請求について、次のとおり開示決定をしまし たので、川崎市情報公開条例第15条第3項の規定により通知します。</p> </td> </tr> <tr> <td style="width: 20%;">開示請求に係る公文書 の名称又は内容</td> <td></td> </tr> <tr> <td>開示請求に係る公文書 に記録されている に関する情報のうち開 示することとしたもの</td> <td></td> </tr> <tr> <td>開示することとした 理由</td> <td></td> </tr> <tr> <td>公文書の開示を 実施する日</td> <td style="text-align: center;">年 月 日</td> </tr> </table>	公文書の開示に関する通知書		第 年 月 日	号	様		川崎市教育委員会 印		<p>年 月 日付け 第 号で照会しました に関する情報が記録されている公文書の開示請求について、次のとおり開示決定をしまし たので、川崎市情報公開条例第15条第3項の規定により通知します。</p>		開示請求に係る公文書 の名称又は内容		開示請求に係る公文書 に記録されている に関する情報のうち開 示することとしたもの		開示することとした 理由		公文書の開示を 実施する日	年 月 日	<p>第10号様式</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">公文書の開示に関する通知書</td> </tr> <tr> <td style="text-align: right;">第 年 月 日</td> <td style="text-align: right;">号</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">様</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: right;">川崎市教育委員会 印</td> </tr> <tr> <td colspan="2"> <p>年 月 日付け 第 号で照会しました に関する情報が記録されている公文書の開示請求について、次のとおり開示決定をしまし たので、川崎市情報公開条例第15条第3項の規定により通知します。</p> </td> </tr> <tr> <td style="width: 20%;">開示請求に係る公文書 の名称又は内容</td> <td></td> </tr> <tr> <td>開示請求に係る公文書 に記録されている に関する情報のうち開 示することとしたもの</td> <td></td> </tr> <tr> <td>開示することとした 理由</td> <td></td> </tr> <tr> <td>公文書の開示を 実施する日</td> <td style="text-align: center;">年 月 日</td> </tr> </table>	公文書の開示に関する通知書		第 年 月 日	号	様		川崎市教育委員会 印		<p>年 月 日付け 第 号で照会しました に関する情報が記録されている公文書の開示請求について、次のとおり開示決定をしまし たので、川崎市情報公開条例第15条第3項の規定により通知します。</p>		開示請求に係る公文書 の名称又は内容		開示請求に係る公文書 に記録されている に関する情報のうち開 示することとしたもの		開示することとした 理由		公文書の開示を 実施する日	年 月 日
公文書の開示に関する通知書																																					
第 年 月 日	号																																				
様																																					
川崎市教育委員会 印																																					
<p>年 月 日付け 第 号で照会しました に関する情報が記録されている公文書の開示請求について、次のとおり開示決定をしまし たので、川崎市情報公開条例第15条第3項の規定により通知します。</p>																																					
開示請求に係る公文書 の名称又は内容																																					
開示請求に係る公文書 に記録されている に関する情報のうち開 示することとしたもの																																					
開示することとした 理由																																					
公文書の開示を 実施する日	年 月 日																																				
公文書の開示に関する通知書																																					
第 年 月 日	号																																				
様																																					
川崎市教育委員会 印																																					
<p>年 月 日付け 第 号で照会しました に関する情報が記録されている公文書の開示請求について、次のとおり開示決定をしまし たので、川崎市情報公開条例第15条第3項の規定により通知します。</p>																																					
開示請求に係る公文書 の名称又は内容																																					
開示請求に係る公文書 に記録されている に関する情報のうち開 示することとしたもの																																					
開示することとした 理由																																					
公文書の開示を 実施する日	年 月 日																																				

改正後		改正前					
<table border="1"> <tr> <td>事務所管課</td> <td>           教育委員会事務局            部 課 係            電話番号 —         </td> </tr> </table>	事務所管課	教育委員会事務局 部 課 係 電話番号 —		<table border="1"> <tr> <td>事務所管課</td> <td>           教育委員会事務局            部 課 係            電話番号 —         </td> </tr> </table>	事務所管課	教育委員会事務局 部 課 係 電話番号 —	
事務所管課	教育委員会事務局 部 課 係 電話番号 —						
事務所管課	教育委員会事務局 部 課 係 電話番号 —						
<p>この処分について不服がある場合は、この処分があったことを知った日の翌日から起算して <b>3月</b>以内に、川崎市教育委員会に対して<b>審査請求</b>をすることができます。この処分の取消しを求める訴えは、この処分があったことを知った日(前記の<b>審査請求</b>をした場合には、当該<b>審査請求</b>についての<b>裁決</b>があったことを知った日)の翌日から起算して <b>6月</b>以内に、川崎市を被告として(川崎市教育委員会が被告の代表者となります。)提起することができます。</p>		<p>この処分について不服がある場合は、この処分があったことを知った日の翌日から起算して <b>60日</b>以内に、川崎市教育委員会に対して<b>異議申立て</b>をすることができます。この処分の取消しを求める訴えは、この処分があったことを知った日(前記の<b>異議申立て</b>をした場合には、当該<b>異議申立て</b>についての<b>決定</b>があったことを知った日)の翌日から起算して <b>6箇月</b>以内に、川崎市を被告として(川崎市教育委員会が被告の代表者となります。)提起することができます。</p>					





改正後	改正前																								
す。	ができます。																								
<p>第6号様式</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p style="text-align: center;">保有個人情報(開示・訂正・利用の停止・消去・提供の停止)請求拒否通知書</p> <p style="text-align: right;">第 年 月 日 号</p> <p style="text-align: center;">様</p> <p style="text-align: right;">川崎市教育委員会 印</p> <p>年 月 日に請求のありました保有個人情報の(開示・訂正・利用の停止・消去・提供の停止)請求について、次のとおり拒否します。</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;">請求の区分</td> <td style="width: 30%;"><input type="checkbox"/> 保有個人情報(保有特定個人情報を除く。)</td> <td style="width: 30%;"><input type="checkbox"/> 開示</td> <td style="width: 20%;"><input type="checkbox"/> 消去</td> </tr> <tr> <td></td> <td><input type="checkbox"/> 保有特定個人情報</td> <td><input type="checkbox"/> 訂正</td> <td><input type="checkbox"/> 提供の停止</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td><input type="checkbox"/> 利用の停止</td> <td></td> </tr> </table> <p>請求に係る保有個人情報の内容</p> <p>訂正・利用の停止・消去・提供の停止の内容</p> <p>請求を拒否する理由</p> <p>※ 時 限 性 開 示 年 月 日以後であれば開示することができない部分( )を開示することができますので、同日以後に改めて開示請求をしてください。</p> <p>事 務 所 管 課 教育委員会事務局 部 課 係 電話番号 ー</p> </div> <p>注 1 ※印欄は、開示請求に係る保有個人情報の開示を拒否する理由がなくなる時期をあらかじめ明示することができるときに記入してあります。</p> <p>2 この処分について不服がある場合は、この処分があったことを知った日の翌日から起算して <b>3月</b>以内に、川崎市教育委員会に対して<b>審査請求</b>をすることができます。この処分の取消しを求める訴えは、この処分があったことを知った日(前記の<b>審査請求</b>をした場合には、当該<b>審査請求</b>についての<b>裁決</b>があったことを知った日)の翌日から起算して <b>6月</b>以内に、川崎市を被告として(川崎市教育委員会が被告の代表者となります。)提起することができます。</p>	請求の区分	<input type="checkbox"/> 保有個人情報(保有特定個人情報を除く。)	<input type="checkbox"/> 開示	<input type="checkbox"/> 消去		<input type="checkbox"/> 保有特定個人情報	<input type="checkbox"/> 訂正	<input type="checkbox"/> 提供の停止			<input type="checkbox"/> 利用の停止		<p>第6号様式</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p style="text-align: center;">保有個人情報(開示・訂正・利用の停止・消去・提供の停止)請求拒否通知書</p> <p style="text-align: right;">第 年 月 日 号</p> <p style="text-align: center;">様</p> <p style="text-align: right;">川崎市教育委員会 印</p> <p>年 月 日に請求のありました保有個人情報の(開示・訂正・利用の停止・消去・提供の停止)請求について、次のとおり拒否します。</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;">請求の区分</td> <td style="width: 30%;"><input type="checkbox"/> 保有個人情報(保有特定個人情報を除く。)</td> <td style="width: 30%;"><input type="checkbox"/> 開示</td> <td style="width: 20%;"><input type="checkbox"/> 消去</td> </tr> <tr> <td></td> <td><input type="checkbox"/> 保有特定個人情報</td> <td><input type="checkbox"/> 訂正</td> <td><input type="checkbox"/> 提供の停止</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td><input type="checkbox"/> 利用の停止</td> <td></td> </tr> </table> <p>請求に係る保有個人情報の内容</p> <p>訂正・利用の停止・消去・提供の停止の内容</p> <p>請求を拒否する理由</p> <p>※ 時 限 性 開 示 年 月 日以後であれば開示することができない部分( )を開示することができますので、同日以後に改めて開示請求をしてください。</p> <p>事 務 所 管 課 教育委員会事務局 部 課 係 電話番号 ー</p> </div> <p>注 1 ※印欄は、開示請求に係る保有個人情報の開示を拒否する理由がなくなる時期をあらかじめ明示することができるときに記入してあります。</p> <p>2 この処分について不服がある場合は、この処分があったことを知った日の翌日から起算して <b>60日</b>以内に、川崎市教育委員会に対して<b>異議申立て</b>をすることができます。この処分の取消しを求める訴えは、この処分があったことを知った日(前記の<b>異議申立て</b>をした場合には、当該<b>異議申立て</b>についての<b>決定</b>があったことを知った日)の翌日から起算して <b>6箇月</b>以内に、川崎市を被告として(川崎市教育委員会が被告の代表者となります。)提起することができます。</p>	請求の区分	<input type="checkbox"/> 保有個人情報(保有特定個人情報を除く。)	<input type="checkbox"/> 開示	<input type="checkbox"/> 消去		<input type="checkbox"/> 保有特定個人情報	<input type="checkbox"/> 訂正	<input type="checkbox"/> 提供の停止			<input type="checkbox"/> 利用の停止	
請求の区分	<input type="checkbox"/> 保有個人情報(保有特定個人情報を除く。)	<input type="checkbox"/> 開示	<input type="checkbox"/> 消去																						
	<input type="checkbox"/> 保有特定個人情報	<input type="checkbox"/> 訂正	<input type="checkbox"/> 提供の停止																						
		<input type="checkbox"/> 利用の停止																							
請求の区分	<input type="checkbox"/> 保有個人情報(保有特定個人情報を除く。)	<input type="checkbox"/> 開示	<input type="checkbox"/> 消去																						
	<input type="checkbox"/> 保有特定個人情報	<input type="checkbox"/> 訂正	<input type="checkbox"/> 提供の停止																						
		<input type="checkbox"/> 利用の停止																							
様式7～9 (略)  第10号様式	様式7～9 (略)  第10号様式																								

改正後		改正前	
<p>保有個人情報の開示に関する通知書</p> <p style="text-align: right;">第 年 月 日 号</p> <p style="text-align: center;">様</p> <p>年 月 日付け 第 号で照会しましたに関する情報が含まれている保有個人情報の開示請求について、次のとおり保有個人情報を開示することを決定しましたので、川崎市個人情報保護条例第 29 条第 2 項の規定により通知します。</p>		<p>保有個人情報の開示に関する通知書</p> <p style="text-align: right;">第 年 月 日 号</p> <p style="text-align: center;">様</p> <p>年 月 日付け 第 号で照会しましたに関する情報が含まれている保有個人情報の開示請求について、次のとおり保有個人情報を開示することを決定しましたので、川崎市個人情報保護条例第 29 条第 2 項の規定により通知します。</p>	
開示請求に係る保有個人情報の名称又は内容		開示請求に係る保有個人情報の名称又は内容	
開示請求に係る保有個人情報に含まれているに関する情報のうち開示することとしたもの		開示請求に係る保有個人情報に含まれているに関する情報のうち開示することとしたもの	
開示することとした理由		開示することとした理由	
保有個人情報の開示を実施する日	年 月 日	保有個人情報の開示を実施する日	年 月 日
事務所管課	教育委員会事務局 部 課 係 電話番号 —	事務所管課	教育委員会事務局 部 課 係 電話番号 —
<p>この処分について不服がある場合は、この処分があったことを知った日の翌日から起算して <b>3 月</b>以内に、川崎市教育委員会に対して<b>審査請求</b>をすることができます。この処分の取消しを求める訴えは、この処分があったことを知った日(前記の<b>審査請求</b>をした場合には、当該<b>審査請求</b>についての<b>裁決</b>があったことを知った日)の翌日から起算して <b>6 月</b>以内に、川崎市を被告として(川崎市教育委員会が被告の代表者となります。)提起することができます。</p>		<p>この処分について不服がある場合は、この処分があったことを知った日の翌日から起算して <b>60 日</b>以内に、川崎市教育委員会に対して<b>異議申立て</b>をすることができます。この処分の取消しを求める訴えは、この処分があったことを知った日(前記の<b>異議申立て</b>をした場合には、当該<b>異議申立て</b>についての<b>決定</b>があったことを知った日)の翌日から起算して <b>6 箇月</b>以内に、川崎市を被告として(川崎市教育委員会が被告の代表者となります。)提起することができます。</p>	

川崎市教育委員会事務局公文書管理規則の一部を改正する規則新旧対照表(案)

改正後	改正前
<p>○川崎市教育委員会事務局公文書管理規則 平成13年3月30日教委規則第6号</p>	<p>○川崎市教育委員会事務局公文書管理規則 平成13年3月30日教委規則第6号</p>
<p>(第1条～第6条 略)</p>	<p>(第1条～第6条 略)</p>
<p>(公文書の保存期間)</p>	<p>(公文書の保存期間)</p>
<p>第7条 公文書の保存期間は、法令その他別に定めがあるもののほか、別表に定めるとおりとする。ただし、特に軽易な公文書については、この限りでない。</p>	<p>第7条 公文書の保存期間は、法令その他別に定めがあるもののほか、別表に定めるとおりとする。ただし、特に軽易な公文書については、この限りでない。</p>
<p>2 次の各号に掲げる公文書については、前項本文の保存期間の経過後においても、それぞれ当該各号に定める期間が経過するまでの間、保存期間を延長するものとする。</p>	<p>2 次の各号に掲げる公文書については、前項本文の保存期間の経過後においても、それぞれ当該各号に定める期間が経過するまでの間、保存期間を延長するものとする。</p>
<p>(1) 現に監査、検査等の対象になっているもの 当該監査、検査等が終了するまでの間</p>	<p>(1) 現に監査、検査等の対象になっているもの 当該監査、検査等が終了するまでの間</p>
<p>(2) 現に係属している訴訟に関係するもの 当該訴訟が終結するまでの間</p>	<p>(2) 現に係属している訴訟に関係するもの 当該訴訟が終結するまでの間</p>
<p>(3) 現に係属している審査請求に関係するもの 当該審査請求に対する裁決の日の翌日から起算して1年間</p>	<p>(3) 現に係属している不服申立てに関係するもの 当該不服申立てに対する裁決又は決定の日の翌日から起算して1年間</p>
<p>(4) 川崎市情報公開条例（平成13年川崎市条例第1号）第6条又は川崎市個人情報保護条例（昭和60年川崎市条例第26号）第16条第1項若しくは第4項の規定による開示の請求があったもの 当該請求に対する諾否の決定の日の翌日から起算して1年間</p>	<p>(4) 川崎市情報公開条例（平成13年川崎市条例第1号）第6条又は川崎市個人情報保護条例（昭和60年川崎市条例第26号）第16条第1項若しくは第4項の規定による開示の請求があったもの 当該請求に対する諾否の決定の日の翌日から起算して1年間</p>
<p>(5) その他事務処理上保存期間の延長を必要とするもの 当該事務処理上必要とする間</p>	<p>(5) その他事務処理上保存期間の延長を必要とするもの 当該事務処理上必要とする間</p>
<p>3 公文書の保存期間は、公文書の完結した日の属する会計年度（以下「年度」という。）の翌年度4月1日から起算する。ただし、暦年で整理する</p>	<p>3 公文書の保存期間は、公文書の完結した日の属する会計年度（以下「年度」という。）の翌年度4月1日から起算する。ただし、暦年で整理する</p>

改正後			改正前		
必要があるものは、完結した日の属する年の翌年1月1日からとする。 (第8条～第14条 略) 附 則 別表(第7条関係)			必要があるものは、完結した日の属する年の翌年1月1日からとする。 (第8条～第14条 略) 附 則 別表(第7条関係)		
種別	区分	保存期間	種別	区分	保存期間
1	1 教育行政の総合企画及び運営に関する基本方針の決定に係る公文書 2 特に重要な事務及び事業の計画の樹立及び実施に係る公文書 3 条例、規則、訓令及び特に重要な通達、要綱等の制定及び改廃に係る公文書 4 告示、公告、公表、公示送達その他公示に係る公文書で特に重要なもの 5 市議会関係の公文書で特に重要なもの 6 他の執行機関との事務の委任又は補助執行に係る公文書で重要なもの 7 附属機関等に対する諮問及び附属機関等からの答申に係る公文書で特に重要なもの 8 請願、陳情、要望等に係る公文書で特に重要なもの 9 <u>審査請求</u> 、訴訟等に係る公文書で重要なもの 10 通知、催告、申請、届出、報告及び進達に係る公文書のうち将来の例証となるもので重要なもの 11 許可、免許、承認、取消し等の行政処分に係る公文書で特に重要なもの 12 行政代執行に係る公文書で重要なもの 13 職員の任免及び賞罰に係る公文書	30年	1	1 教育行政の総合企画及び運営に関する基本方針の決定に係る公文書 2 特に重要な事務及び事業の計画の樹立及び実施に係る公文書 3 条例、規則、訓令及び特に重要な通達、要綱等の制定及び改廃に係る公文書 4 告示、公告、公表、公示送達その他公示に係る公文書で特に重要なもの 5 市議会関係の公文書で特に重要なもの 6 他の執行機関との事務の委任又は補助執行に係る公文書で重要なもの 7 附属機関等に対する諮問及び附属機関等からの答申に係る公文書で特に重要なもの 8 請願、陳情、要望等に係る公文書で特に重要なもの 9 <u>不服申立て</u> 、訴訟等に係る公文書で重要なもの 10 通知、催告、申請、届出、報告及び進達に係る公文書のうち将来の例証となるもので重要なもの 11 許可、免許、承認、取消し等の行政処分に係る公文書で特に重要なもの 12 行政代執行に係る公文書で重要なもの 13 職員の任免及び賞罰に係る公文書	30年

改正後			改正前		
	14 特に重要な儀式、表彰及び行事に係る公文書 15 予算の編成及び執行並びに決算に係る公文書で特に重要なもの 16 契約、協定等に係る公文書で特に重要なもの 17 公有財産の取得、管理、処分等に係る公文書で特に重要なもの 18 補助金の申請及び交付に係る公文書で特に重要なもの 19 寄附又は贈与の受納に係る公文書で特に重要なもの 20 調査研究、統計等に係る公文書で特に重要なもの 21 工事施行図書等で特に重要なもの 22 台帳、原簿等で特に重要なもの 23 前各項に掲げる公文書に類するものその他30年保存とすることがある公文書			14 特に重要な儀式、表彰及び行事に係る公文書 15 予算の編成及び執行並びに決算に係る公文書で特に重要なもの 16 契約、協定等に係る公文書で特に重要なもの 17 公有財産の取得、管理、処分等に係る公文書で特に重要なもの 18 補助金の申請及び交付に係る公文書で特に重要なもの 19 寄附又は贈与の受納に係る公文書で特に重要なもの 20 調査研究、統計等に係る公文書で特に重要なもの 21 工事施行図書等で特に重要なもの 22 台帳、原簿等で特に重要なもの 23 前各項に掲げる公文書に類するものその他30年保存とすることがある公文書	
2	1 重要な事務及び事業の計画の樹立及び実施に係る公文書 2 重要な通達、要綱等の制定及び改廃に係る公文書 3 告示、公告、公表、公示送達その他公示に係る公文書で重要なもの 4 市議会関係の公文書で重要なもの 5 他の執行機関との事務の委任又は補助執行に係る公文書 6 附属機関等に対する諮問及び附属機関等からの答申に係る公文書で重要なもの 7 請願、陳情、要望等に係る公文書で重要なもの 8 <u>審査請求</u> 、訴訟等に係る公文書 9 通知、催告、申請、届出、報告及び進達に係る公	10年	2	1 重要な事務及び事業の計画の樹立及び実施に係る公文書 2 重要な通達、要綱等の制定及び改廃に係る公文書 3 告示、公告、公表、公示送達その他公示に係る公文書で重要なもの 4 市議会関係の公文書で重要なもの 5 他の執行機関との事務の委任又は補助執行に係る公文書 6 附属機関等に対する諮問及び附属機関等からの答申に係る公文書で重要なもの 7 請願、陳情、要望等に係る公文書で重要なもの 8 <u>不服申立て</u> 、訴訟等に係る公文書 9 通知、催告、申請、届出、報告及び進達に係る公	10年

改正後			改正前		
	文書で将来の例証となるもの 10 許可、免許、承認、取消し等の行政処分に係る公文書で重要なもの 11 行政代執行に係る公文書 12 重要な儀式、表彰及び行事に係る公文書 13 予算の編成及び執行並びに決算に係る公文書で重要なもの 14 金銭の出納に関する証拠書類 15 契約、協定等に係る公文書で重要なもの 16 公有財産の取得、管理、処分等に係る公文書で重要なもの 17 補助金の申請及び交付に係る公文書で重要なもの 18 貸付金に係る公文書で重要なもの 19 寄附又は贈与の受納に係る公文書で重要なもの 20 損失補償及び損害賠償に係る公文書 21 調査研究、統計等に係る公文書で重要なもの 22 工事施行図書等で重要なもの 23 台帳、原簿等で重要なもの 24 前各項に掲げる公文書に類するものその他10年保存とすることが必要がある公文書			文書で将来の例証となるもの 10 許可、免許、承認、取消し等の行政処分に係る公文書で重要なもの 11 行政代執行に係る公文書 12 重要な儀式、表彰及び行事に係る公文書 13 予算の編成及び執行並びに決算に係る公文書で重要なもの 14 金銭の出納に関する証拠書類 15 契約、協定等に係る公文書で重要なもの 16 公有財産の取得、管理、処分等に係る公文書で重要なもの 17 補助金の申請及び交付に係る公文書で重要なもの 18 貸付金に係る公文書で重要なもの 19 寄附又は贈与の受納に係る公文書で重要なもの 20 損失補償及び損害賠償に係る公文書 21 調査研究、統計等に係る公文書で重要なもの 22 工事施行図書等で重要なもの 23 台帳、原簿等で重要なもの 24 前各項に掲げる公文書に類するものその他10年保存とすることが必要がある公文書	
3	1 事務及び事業の計画の樹立及び実施に係る公文書 2 通達、要綱等の制定及び改廃に係る公文書 3 告示、公告、公表、公示送達その他公示に係る公文書 4 市議会関係の公文書 5 附属機関等に対する諮問及び附属機関等からの	5年	3	1 事務及び事業の計画の樹立及び実施に係る公文書 2 通達、要綱等の制定及び改廃に係る公文書 3 告示、公告、公表、公示送達その他公示に係る公文書 4 市議会関係の公文書 5 附属機関等に対する諮問及び附属機関等からの	5年

改正後			改正前		
	答申に係る公文書 6 請願、陳情、要望等に係る公文書 7 許可、免許、承認、取消し等の行政処分に係る公文書 8 係長以上の職員の事務引継に係る公文書 9 儀式、表彰及び行事に係る公文書 10 予算の編成及び執行並びに決算に係る公文書 11 契約、協定等に係る公文書 12 公有財産の取得、管理、処分等に係る公文書 13 補助金の申請及び交付に係る公文書 14 貸付金に係る公文書 15 寄附又は贈与の受納に係る公文書 16 調査研究、統計等に係る公文書 17 工事施行図書等 18 台帳、原簿等 19 前各項に掲げる公文書に類するものその他5年保存とする必要がある公文書			答申に係る公文書 6 請願、陳情、要望等に係る公文書 7 許可、免許、承認、取消し等の行政処分に係る公文書 8 係長以上の職員の事務引継に係る公文書 9 儀式、表彰及び行事に係る公文書 10 予算の編成及び執行並びに決算に係る公文書 11 契約、協定等に係る公文書 12 公有財産の取得、管理、処分等に係る公文書 13 補助金の申請及び交付に係る公文書 14 貸付金に係る公文書 15 寄附又は贈与の受納に係る公文書 16 調査研究、統計等に係る公文書 17 工事施行図書等 18 台帳、原簿等 19 前各項に掲げる公文書に類するものその他5年保存とする必要がある公文書	
4	1 事務及び事業の実施に係る公文書で軽易なもの 2 告示、公告、公表、公示送達その他公示に係る公文書で軽易なもの 3 市議会関係の公文書で軽易なもの 4 予算の編成及び執行並びに決算に係る公文書で軽易なもの 5 契約、協定等に係る公文書で軽易なもの 6 公有財産の管理に係る公文書で軽易なもの 7 寄附又は贈与の受納に係る公文書で軽易なもの 8 調査研究、統計等に係る公文書で軽易なもの 9 工事施行図書等で軽易なもの	1年	4	1 事務及び事業の実施に係る公文書で軽易なもの 2 告示、公告、公表、公示送達その他公示に係る公文書で軽易なもの 3 市議会関係の公文書で軽易なもの 4 予算の編成及び執行並びに決算に係る公文書で軽易なもの 5 契約、協定等に係る公文書で軽易なもの 6 公有財産の管理に係る公文書で軽易なもの 7 寄附又は贈与の受納に係る公文書で軽易なもの 8 調査研究、統計等に係る公文書で軽易なもの 9 工事施行図書等で軽易なもの	1年

改正後				改正前			
	10	台帳、原簿等で軽易なもの			10	台帳、原簿等で軽易なもの	
	11	前各項に掲げるもののほか、種別1から3までに属しない公文書			11	前各項に掲げるもののほか、種別1から3までに属しない公文書	