参　考　資　料

様式集

１　指定管理者選考結果通知書 …… １
２　指定管理者指定書 …… ３
３　協定書 …… ４
　委託料の支出を伴わない場合 …… ４
　委託料の支出を伴う場合 …… １０
　別紙１　仕様書（記載すべき事項の一例） …… １６
　別紙２　個人情報保護に関する協定事項 …… １９
　別紙３　情報公開に関する協定事項 …… ５０
４　指定管理者の指定の議案に係る議案説明資料 …… ６５
　４－１　複数施設（単独委員会） …… ６６
　４－２　複数施設（複数委員会） …… ７５
　４－３　単独施設 …… ８５
　別紙１　指定候補者がグループ応募の場合の議案等の記載方法 …… ８８
　別紙２　非公募で指定候補者を選定した場合の議案説明資料等の記載方法 …… ９０
５　指定管理者の候補となる団体の選定結果等の公表に係る基本事項 …… ９５
６　水道料金・下水道使用料納付証明書の請求について …… １０２

関係法令等

１　地方自治法（抄） …… １０５
２　京都市公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例 …… １０７
３　京都市暴力団排除条例（抄） …… １１１
４　京都市公契約基本条例（抄） …… １１３
５　京都市個人情報保護条例（抄） …… １１５
６　京都市情報公開条例（抄） …… １２９
７　行政手続法（抄） …… １３１
８　地方自治法の一部を改正する法律の公布について …… １３７
９　地方独立行政法人法及び地方独立行政法人法の施行に伴う関係法律の
　整備等に関する法律の公布について …… １４１
１０　地方公共団体における個人情報保護対策について …… １５３
１１　地方自治法施行令の一部を改正する政令等の公布について …… １５９
１２　地方公共団体におけるＰＦＩ事業について …… １６０
１３　指定管理者制度の運用について（通知） …… １６２
１４　平成２０年度地方財政の運営について …… １６３
１５　指定管理者制度の運用について …… １６５
１６　劇場，音楽堂等の事業の活性化のための取組に関する指針（抄）
　（平成２５年文部科学省告示第６０号） …… １６７

様 式 1

京都市○○○指定管理者選考結果通知書

京都市指令○○○第○号

（団体名） （代表者名）　　様	年　　月　　日
	京都市長　○○　○○　　印

○年○月○日付け京都市○○○の指定管理者の申請について審査した結果，指定管理者の候補者とすることとしたので通知します。		
施設の表示	所在地	
	名　　称	
担当部局		電話　　―

注　本通知は，指定管理者の選考結果を通知するものであり，指定処分を行うものではありません。したがって，地方自治法第２４４条の２第６項の規定による市会の議決がある前に，以下のいずれかに該当することとなったとき，または同法同条同項の規定による市会の議決が得られないときは，指定管理者に指定しない旨の処分を行うことがあります。

(1) 地方自治法施行令第１６７条の４の規定に該当したとき。

(2) 京都市から京都市競争入札等取扱要綱第２９条第１項の規定に基づく競争入札参加停止を受けたとき。

(3) 法人税，法人市民税及び消費税等の租税又は労働保険料その他の負担金を滞納したとき。

(4) 会社更生法，民事再生法による更正又は再生手続の申立があったとき。

(5) 代表者，役員又はその使用人が刑法第９６条の６又は第１９８条に違反する容疑があったとして逮捕若しくは送検され，又は逮捕を経ないで公訴を提起されたとき。

(6) 私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律第３条又は第８条第１項第１号に違反するとして，公正取引委員会又は関係機関に認定されたとき。

(7) 指定管理者として行う業務に関連する法規に違反するとして関係機関に認定されたとき。

(8) 京都市暴力団排除条例第２条第４号に規定する暴力団員等又は同条第５号に規定する暴力団密接関係者であることが判明したとき。

(9) 施設の管理業務を適正かつ確実に実施することができないと認められるとき。

(10) その他指定管理者に指定することが著しく不適当と認められるとき。

京都市〇〇〇指定管理者選考結果通知書

京都市指令〇〇〇第〇号

（団体名）株式会社　〇〇〇〇〇 （代表者名）代表取締役社長　〇〇　〇〇様	年　　月　　日
	京都市長　〇〇　〇〇　　印

〇年〇月〇日付け京都市〇〇〇センターの指定管理者の申請について審査した結果，指定管理者に指定しないことと決定したので通知します。

応募団体の提案内容のうち，評価が高かった点，低かった点を具体的に挙げて，落選理由を丁寧に説明します。

施設の表示	所在地	京都市〇〇区〇〇〇〇
	名称	京都市〇〇〇センター
指定管理者に指定しない理由	（例）厳正に審査した結果，△△△については〇〇〇〇などの独自の提案が評価され，応募団体の中で最高得点となったものの，△△△△については〇〇〇〇〇〇〇ことから，また△△△△については〇〇〇〇〇〇〇ことから提案内容の実現可能性が低いと判断され，他団体よりも低い得点となりました。 この結果，総得点では応募団体中で２番目となりましたので，指定管理者に指定しないこととしました。	

審査結果				
審査項目	配点	(株)〇〇〇 (指定候補者)	(株)〇〇〇〇〇	(財)〇〇〇〇
△△△△	４０	〇〇		
△△△	４０	〇〇		
△△△△	２０	〇〇		
合計	１００	８６．５	７２．３	７３．８

審査結果（点数）は，原則として審査項目ごとに小数点第２位を四捨五入し，小数点第１位まで記載してください。
※ただし，支障が生じる場合を除きます。

担当部局	〇〇〇〇局〇〇〇〇部〇〇〇〇課　　電話〇〇〇－〇〇〇〇

（教示）

1　この処分に不服があるときは，行政不服審査法の規定により，この処分があったことを知った日の翌日から起算して３箇月以内に，京都市長に対して審査請求を行うことができます。

ただし，当該期間内であっても，この処分があった日の翌日から起算して１年を経過したときは，審査請求をすることができなくなります。

2　また，この通知を受け取られた日（京都市長に審査請求をした場合は，当該審査請求に対する京都市長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，京都市を被告として，京都地方裁判所に処分の取消しの訴えを提起することもできます（訴訟において京都市を代表する者は，京都市長となります。）。

ただし，当該期間内であっても，この処分があった日（京都市長に審査請求をした場合は，当該審査請求に対する京都市長の裁決があった日）の翌日から起算して１年を経過したときは，処分の取消しの訴えを提起することはできなくなります。

様 式 2

京 都 市 ○ ○ ○ 指 定 管 理 者 指 定 書

京都市指令○○○第○号

（法人名） （代表者名）　　様	年　　月　　日
	京都市長　○○　○○　　印

地方自治法第２４４条の２第３項の規定により，指定管理者に指定します。		
施設の表示	所 在 地	
	名　　称	
指　定　期　間		年　　月　　日から　　年　　月　　日まで
指　定　の　条　件		1　地方自治法，京都市公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例，京都市○○○条例その他関係法令を遵守すること。 2　指定に係る申請の際に提出された事業計画書及び収支予算書に基づいた管理を行うこと。 3　次のいずれかに該当するときは，指定を取り消すことがある。 (1) 地方自治法施行令第１６７条の４の規定に該当したとき。 (2) 京都市から京都市競争入札等取扱要綱第２９条第１項の規定に基づく競争入札参加停止を受けたとき。 (3) 法人税，法人市民税及び消費税等の租税又は労働保険料その他の負担金等を滞納したとき。 (4) 会社更生法，民事再生法による更正又は再生手続の申立があったとき。 (5) 代表者，役員又はその使用人が刑法第９６条の６又は第１９８条に違反する容疑があったとして逮捕若しくは送検され，又は逮捕を経ないで公訴を提起されたとき。 (6) 私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律第３条又は第８条第１項第１号に違反するとして，公正取引委員会又は関係機関に認定されたとき。 (7) 指定管理者として行う業務に関連する法規に違反するとして関係機関に認定されたとき。 (8) 京都市暴力団排除条例第２条第４号に規定する暴力団員等又は同条第５号に規定する暴力団密接関係者であることが判明したとき。 (9) 法令の規定，本件指定の条件又は本市との間で締結する協定書に記載された条件に違反したとき。 (10) 法令の規定，本件指定の条件又は本市との間で締結する協定書の規定に基づき本市関係職員が行う報告の聴取，検査若しくは調査の実施を拒み，妨げ，若しくは忌避し，又は虚偽の報告を行ったとき，その他本市関係職員の指示に正当な理由がなく従わなかったとき。 (11) 施設の管理業務を適正かつ確実に実施することができないと認められるとき。 (12) その他施設の管理業務を継続し難い事由があると認められるとき。 4　本市が，本件施設の供用を休止し，又は廃止するとき並びに業務の範囲又は管理の基準の大幅な変更等により再指定が行われるときは，本件指定の期間内であっても，本件指定を取り消すことがある。
担　当　部　局		電話　　―

様 式 3

＜委託料の支出を伴わない場合＞
平成 28 年 12 月改訂

例

京都市○○○の管理に関する協定書

1　施設名 ……

2　所在地 ……

3　指定期間 ……

上記施設の管理について，京都市を甲とし，（団体名）を乙として上記事項及び次の条項により協定を締結する。

この協定を証するため，本書２通を作成し，当事者記名押印のうえ，甲乙各自１通を保有する。

平成　　年　　月　　日

甲　　住所

京　　都　　市

代表者　　印

乙　　住所

（団体名）

代表者　　㊞

（協定の趣旨）

第１条　この協定は，京都市公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例第７条の規定に基づき，甲が乙に行わせる京都市〇〇〇（以下「施設」という。）の管理に関し必要な事項を定めるものとする。

（業務の範囲及び管理の基準）

第２条　乙が行う業務の範囲及び管理の基準については，京都市〇〇条例（以下「施設条例」という。）及び京都市公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例（以下「指定手続条例」という。）に定めるもののほか，別紙１の仕様書に定めるところによる。

（管理に関する費用）

第３条　乙は，施設の管理に要する費用を，施設の利用に係る料金収入をもって充てる。

２　乙は，施設条例第〇条に定める額の範囲内において，あらかじめ甲の承認を受けて，利用料金の額を定めなければならない。

３　乙は，利用料金の額を変更しようとするときは，あらかじめ甲の承認を受けなければならない。

（事業報告書）

第４条　地方自治法（以下「法」という。）第２４４条の２第７項の規定により乙が作成し，甲に提出しなければならない事業報告書は，毎年度終了後６０日以内（同条第１１項の規定により指定管理者の指定を取り消された団体にあっては，その取り消された日の翌日から起算して６０日以内）に提出しなければならない。

２　前項の事業報告書には，次の事項を記載しなければならない。

(1) 利用者数等事業の実施に関する概要

(2) 施設の管理の業務のみに係る収入及び支出の内訳

(3) その他施設の管理に関する重要又は異例な事項

（報告義務）

第５条　乙は，次に掲げる事項のいずれかに該当するときは，その旨及びその理由を甲に報告しなければならない。

(1) 施設において，事故又は不祥事が生じたとき。

(2) 法令の規定，本件指定の条件又はこの協定書に違反したとき。

(3) 施設又は施設に係る物品が滅失し，又はき損したとき。

(4) 施設の管理に関し，訴訟が提起されたとき，又は提起されるおそれがあるとき。

(5) 乙の定款もしくは寄付行為又は登記事項に変更があったとき。

(6) 金融機関との取引が停止となったとき。

(7) 施設の管理業務に関して乙が有する債権に対し差押え（仮差押えを含む。）等がなされたとき。

(8) 指定手続条例第３条第２項に基づいて提出した事業計画書その他の書類の重要な部分に変更があったとき。

(9) 京都市暴力団排除条例第９条，第１０条第１項又は同条第２項の規定に該当する疑いのあるとき。

(10) その他施設の管理業務を適正かつ確実に実施することができないと認められるとき。

２　前条又は前項に規定するもののほか，乙は，甲から施設の管理業務に関する報告を求められ

たときは，速やかに甲に報告しなければならない。

（利用者満足度等の把握）

第６条　乙は，甲と協議のうえ，利用者へのアンケート，モニター調査の実施等により，利用者の満足度，苦情等の把握を行うこととし，甲又は乙は，その結果を受けて，甲乙協議のうえで改善に努めなければならない。

（地位の譲渡及び再委託の禁止等）

第７条　乙は，施設の指定管理者の地位及び業務に関して生じた権利又は義務を他人に譲渡してはならない。

２　乙は，業務の執行を第三者に委託し，又は請け負わせてはならない。ただし，次の各号に掲げる事実行為に限り，第三者に委託することができる。

(1) 施設内の清掃

(2) 施設の浄化槽の清掃及び維持管理

(3) 消防設備及び電気設備の維持管理及び点検

(4) 施設の防犯及び警備

(5) その他甲が必要と認める事項

（損害賠償）

第８条　乙は，次のいずれかに該当するときは，その損害を賠償しなければならない。

(1) 乙が業務を実施するうえで，甲又は第三者に損害を与えたとき。

(2) 乙の責めに帰すべき事由により，指定管理者の指定が取り消された場合において，甲又は第三者に損害を与えたとき。

２　乙の業務の実施に際し，乙の責めに帰すべき事由により第三者に損害を与えた場合において，甲が当該第三者に対して損害の賠償を行ったときは，甲は乙に対して，賠償額の全部又は一部を求償することができる。

（個人情報の保護）

第９条　乙は，施設の利用者等に係る個人情報の取扱いについて，個人情報の保護に関する法律（平成１５年法律第５７号）を遵守するとともに，別紙２の個人情報保護に関する協定事項に従って取り扱わなければならない。ただし，乙が，当該協定事項に相当するものであると甲が認める規程を設けているときは，当該規程の定めるところにより取り扱うことができる。

（法令遵守）

第１０条　乙は，業務の実施に関して，関係法令を遵守するともに，公の施設の管理者に求められる社会的責任を果たすために，職員倫理の向上等のコンプライアンスに取り組まなければならない。

（災害発生時の対応）

第１１条　乙は，地震，風水害，その他の災害（以下「災害等」という。）が発生したときは，施設及び設備の管理保全に努めるとともに，速やかに被害状況を甲に報告する。

２　乙は，災害等が発生したときは，甲の要請に応じて，施設を避難所，他都市応援職員宿泊施設，物資集配拠点，ボランティア活動拠点，遺体安置所等の災害対策拠点として提供するとともに，甲の災害対応活動に協力しなければならない。

（適正な労働環境の確保）

第１２条　乙は，労働関係法令を遵守するとともに，施設の管理業務に従事する労働者の雇用の安定その他適正な労働環境の確保並びに維持及び向上に努めるものとする。

（情報公開）

第１３条　乙は，施設の管理の業務に関して保有する情報の公開について，別紙３の情報公開に関する協定事項に従って取り扱わなければならない。ただし，乙が，当該協定事項に相当すると甲が認める規程を設けているときは，当該規程の定めるところにより取り扱うことができる。

（違約金）

第１４条　乙は，指定期間の開始前に指定管理者の指定を辞退するとき，又は指定期間の開始後に正当な理由なく施設の管理の業務を廃止，若しくは休止するときは，甲に対し，違約金を支払わなければならない。

２　前項の違約金の額は，次に掲げるとおりとする。

(1) 指定管理者の指定を辞退し，又は施設の管理の業務を廃止したとき　〇〇〇円

(2) 施設の管理の業務を休止するとき　管理の業務を休止した日数１日につき〇〇〇円

（議会の議決）

第１５条　この協定は，仮協定とし，甲及び乙は，法第２４４条の２第６項の規定による指定管理者の指定に係る議案が議会において可決されたときは，本協定を締結する。

２　前項の議案が議会において可決されたときは，甲は，乙に対して指定書を交付しなければならない。

３　この協定書は，指定手続条例第５条第１項の規定による指定管理者の指定があったときに，本協定書となる。

４　第１項に定める条件が成就しなかったときは，甲乙双方共相手方に対し損害賠償等の要求は行わない。

５　第１項の議案が議会において否決されたときは，甲は，乙に対して，不指定処分を行わなければならない。

（仮協定の解除）

第１６条　甲は，前条の規定にかかわらず，乙が次の各号のいずれかに該当することとなったときは，指定管理者に指定しない旨の処分を行い，仮協定を解除することができる。この場合においては，乙は甲に対し損害賠償その他一切の要求は行わない。

(1) 地方自治法施行令第１６７条の４の規定に該当したとき。

(2) 京都市から京都市競争入札等取扱要綱第２９条第１項の規定に基づく競争入札参加停止を受けたとき。

(3) 法人税，法人市民税及び消費税等の租税又は労働保険料その他の負担金を滞納したとき。

(4) 会社更生法，民事再生法による更正又は再生手続の申立があったとき。

(5) 代表者，役員又はその使用人が刑法第９６条の６又は第１９８条に違反する容疑があったとして逮捕若しくは送検され，又は逮捕を経ないで公訴を提起されたとき。

(6) 私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律第３条又は第８条第１項第１号に違反するとして，公正取引委員会又は関係機関に認定されたとき。

(7) 指定管理者として行う業務に関連する法規に違反するとして関係機関に認定されたとき。

(8) 京都市暴力団排除条例第２条第４号に規定する暴力団員等又は同条第５号に規定する暴力団密接関係者であることが判明したとき。

(9) 施設の管理業務を適正かつ確実に実施することができないと認められるとき。

(10) その他指定管理者に指定することが著しく不適当と認められるとき。

（乙の事情による指定の取消し）

第１７条　指定手続条例第５条第１項の規定による指定管理者の指定後において，乙が次の各号のいずれかに該当するときは，甲は，指定管理者の指定を取り消すことができる。

(1) 地方自治法施行令第１６７条の４の規定に該当したとき。

(2) 京都市から京都市競争入札等取扱要綱第２９条第１項の規定に基づく競争入札参加停止を受けたとき。

(3) 法人税，法人市民税及び消費税等の租税又は労働保険料その他の負担金等を滞納したとき。

(4) 会社更生法，民事再生法による更正又は再生手続の申立があったとき。

(5) 代表者，役員又はその使用人が刑法第９６条の６又は第１９８条に違反する容疑があったとして逮捕若しくは送検され，又は逮捕を経ないで公訴を提起されたとき。

(6) 私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律第３条又は第８条第１項第１号に違反するとして，公正取引委員会又は関係機関に認定されたとき。

(7) 指定管理者として行う業務に関連する法規に違反するとして関係機関に認定されたとき。

(8) 京都市暴力団排除条例第２条第４号に規定する暴力団員等又は同条第５号に規定する暴力団密接関係者であることが判明したとき。

(9) 法令の規定，本件指定の条件又は本市との間で締結する協定書に記載された条件に違反したとき。

(10) 法令の規定，本件指定の条件又は本市との間で締結する協定書の規定に基づき本市関係職員が行う報告の聴取，検査若しくは調査の実施を拒み，妨げ，若しくは忌避し，又は虚偽の報告を行ったとき，その他本市関係職員の指示に正当な理由がなく従わなかったとき。

(11) 施設の管理業務を適正かつ確実に実施することができないと認められるとき。

(12) その他施設の管理業務を継続し難い事由があると認められるとき。

２　前項の場合において，甲が指定を取り消すとき，甲は，協定を解除する。

３　甲は，前項の規定により協定を解除したときは，乙に損害賠償の請求を行うことができる。

４　乙は，第２項の規定により協定の解除があったときは，甲にその損失の補償を求めることができない。

（甲の事情による指定の取消し）

第１８条　前条第１項各号に掲げる場合のほか，甲は，本件施設の供用を休止し，又は廃止するとき並びに業務の範囲又は管理の基準の大幅な変更等により再指定が行われるときは，指定期間が終了するまでに，指定管理者の指定を取り消すことができる。

２　前項の場合において，甲が指定を取り消すときは，甲は，協定を解除することができる。

３　前条第４項の規定は，前項の規定により協定を解除した場合について準用する。

４　乙は，第２項の規定により甲が協定を解除した場合において，乙が損害を被ったときは，甲に損害賠償の請求を行うことができる。

（指定管理業務の引継ぎ）

第１９条　乙は，指定期間が満了したとき，又は第１７条の規定により指定を取り消されたときは，施設の管理業務が遅滞なく円滑に実施されるよう，後任の指定管理者に対して業務の引継ぎを実施しなければならない。

２　前項に係る引継ぎ方法，日時等については，別途協議する。

（協議）

第２０条　この協定書について疑義のあるとき，又はこの協定書に定める事項を変更する必要があるときは，甲乙協議のうえ，そのつど決定する。

＜委託料の支出を伴う場合＞
平成 28 年 12 月改訂

例

京都市〇〇〇の管理に関する協定書

１　施設名　……

２　所在地　……

３　指定期間　……

４　委託料　　総支払額　　金　　円
（うち消費税及び地方消費税の額　金　　円）

上記施設の管理について，京都市を甲とし，（団体名）を乙として上記事項及び次の条項により協定を締結する。

この協定を証するため，本書２通を作成し，当事者記名押印のうえ，甲乙各自１通を保有する。

平成　　年　　月　　日

甲　　住所

京　　都　　市

代表者　　印

乙　　住所

（団体名）

代表者　　㊞

（協定の趣旨）

第１条　この協定は，京都市公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例第７条の規定に基づき，甲が乙に行わせる京都市〇〇〇（以下「施設」という。）の管理に関し必要な事項を定めるものとする。

（業務の範囲及び管理の基準）

第２条　乙が行う業務の範囲及び管理の基準については，京都市〇〇条例（以下「施設条例」という。）及び京都市公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例（以下「指定手続条例」という。）に定めるもののほか，別紙１の仕様書に定めるところによる。

（管理に要する費用の支払）

第３条　甲は，乙に対して，施設の管理に要する費用を次のとおり支払う。

年度	円（消費税及び地方消費税相当額	円を含む。）
年度	円（消費税及び地方消費税相当額	円を含む。）
年度	円（消費税及び地方消費税相当額	円を含む。）

２　甲は，各会計年度において，当該年度の総額の４分の１ずつを四半期ごとに支払う。

３　前項の規定による支払の時期は，四半期を経過し，かつ，乙の請求があった後とする。

４　甲又は乙は，第１項に定める管理に要する費用の変更が必要となった場合には，相手方に対して書面で申出を行い，変更の要否や変更後の金額について甲乙協議のうえ，変更する。

（事業報告書）

第４条　地方自治法（以下「法」という。）第２４４条の２第７項の規定により乙が作成し，甲に提出しなければならない事業報告書は，毎年度終了後６０日以内（同条第１１項の規定により指定管理者の指定を取り消された団体にあっては，その取り消された日の翌日から起算して６０日以内）に提出しなければならない。

２　前項の事業報告書には，次の事項を記載しなければならない。

(1) 利用者数等事業の実施に関する概要

(2) 施設の管理の業務のみに係る収入及び支出の内訳

(3) その他施設の管理に関する重要又は異例な事項

（報告義務）

第５条　乙は，次に掲げる事項のいずれかに該当するときは，その旨及びその理由を甲に報告しなければならない。

(1) 施設において，事故又は不祥事が生じたとき。

(2) 法令の規定，本件指定の条件又はこの協定書に違反したとき。

(3) 施設又は施設に係る物品が滅失し，又はき損したとき。

(4) 施設の管理に関し，訴訟が提起されたとき，又は提起されるおそれがあるとき。

(5) 乙の定款もしくは寄付行為又は登記事項に変更があったとき。

(6) 金融機関との取引が停止となったとき。

(7) 施設の管理業務に関して乙が有する債権に対し差押え（仮差押えを含む。）等がなされたとき。

(8) 指定手続条例第３条第２項に基づいて提出した事業計画書その他の書類の重要な部分に変更があったとき。

(9) 京都市暴力団排除条例第９条，第１０条第１項又は同条第２項の規定に該当する疑いのあ

るとき。

(10) その他施設の管理業務を適正かつ確実に実施することができないと認められるとき。

２　前条又は前項に規定するもののほか，乙は，甲から施設の管理業務に関する報告を求められたときは，速やかに甲に報告しなければならない。

（利用者満足度等の把握）

第６条　乙は，甲と協議のうえ，利用者へのアンケート，モニター調査の実施等により，利用者の満足度，苦情等の把握を行うこととし，甲又は乙は，その結果を受けて，甲乙協議のうえで改善に努めなければならない。

（地位の譲渡及び再委託の禁止等）

第７条　乙は，施設の指定管理者の地位及び業務に関して生じた権利又は義務を他人に譲渡してはならない。

２　乙は，業務の執行を第三者に委託し，又は請け負わせてはならない。ただし，次に掲げる事実行為に限り，第三者に委託することができる。

(1) 施設内の清掃

(2) 施設の浄化槽の清掃及び維持管理

(3) 消防設備及び電気設備の維持管理及び点検

(4) 施設の防犯及び警備

(5) その他甲が必要と認める事項

（損害賠償）

第８条　乙は，次のいずれかに該当するときは，その損害を賠償しなければならない。

(1) 乙が業務を実施するうえで，甲又は第三者に損害を与えたとき。

(2) 乙の責めに帰すべき事由により，指定管理者の指定が取り消された場合において，甲又は第三者に損害を与えたとき。

２　乙の業務の実施に際し，乙の責めに帰すべき事由により第三者に損害を与えた場合において，甲が当該第三者に対して損害の賠償を行ったときは，甲は乙に対して，賠償額の全部又は一部を求償することができる。

（個人情報の保護）

第９条　乙は，施設の利用者等に係る個人情報の取扱いについて，個人情報の保護に関する法律（平成１５年法律第５７号）を遵守するとともに，別紙２の個人情報保護に関する協定事項に従って取り扱わなければならない。ただし，乙が，当該協定事項に相当するものであると甲が認める規程を設けているときは，当該規程の定めるところにより取り扱うことができる。

（法令遵守）

第１０条　乙は，業務の実施に関して，関係法令を遵守するともに，公の施設の管理者に求められる社会的責任を果たすために，職員倫理の向上等のコンプライアンスに取り組まなければならない。

（災害発生時の対応）

第１１条　乙は，地震，風水害，その他の災害（以下「災害等」という。）が発生したときは，施設及び設備の管理保全に努めるとともに，速やかに被害状況を甲に報告する。

２　乙は，災害等が発生したときは，甲の要請に応じて，施設を避難所，他都市応援職員宿泊施

設，物資集配拠点，ボランティア活動拠点，遺体安置所等の災害対策拠点として提供するとともに，甲の災害対応活動に協力しなければならない。

（適正な労働環境の確保）

第１２条　乙は，労働関係法令を遵守するとともに，施設の管理業務に従事する労働者の雇用の安定その他適正な労働環境の確保並びに維持及び向上に努めるものとする。

（情報公開）

第１３条　乙は，施設の管理の業務に関して保有する情報の公開について，別紙３の情報公開に関する協定事項に従って取り扱わなければならない。ただし，乙が，当該協定事項に相当すると甲が認める規程を設けているときは，当該規程の定めるところにより取り扱うことができる。

（違約金）

第１４条　乙は，指定期間の開始前に指定管理者の指定を辞退するとき，又は指定期間の開始後に正当な理由なく施設の管理の業務を廃止，若しくは休止するときは，甲に対し，違約金を支払わなければならない。

２　前項の違約金の額は，次に掲げるとおりとする。

(1) 指定管理者の指定を辞退し，又は施設の管理の業務を廃止したとき　第３条第１項に掲げる額の合計額の〇分の〇に相当する額

(2) 施設の管理の業務を休止するとき　管理の業務を休止した日数１日につき第３条第１項に掲げる額の合計額の〇分の〇に相当する額

（議会の議決）

第１５条　法第２４４条の２第６項の規定による指定管理者の指定に係る議案が議会において可決されたときは，甲は，乙に対して指定書を交付しなければならない。

２　前項の議案が議会において否決されたときは，甲は，乙に対して，不指定処分を行わなければならない。

（本協定の締結）

第１６条　この協定は，仮協定とし，甲及び乙は，甲の本件に係る予算の成立をもって，本協定を締結する。

２　前項の本協定は，甲が本件に係る予算の成立を乙に通知したうえ，当該予算の会計年度の開始をもって締結され，この協定書が本協定書となる。

３　第１項に定める条件が成就しなかったときは，甲乙双方共相手方に対し損害賠償等の要求は行わない。

（参考）

通常，当初予算は前年度の３月に成立しますが，本協定の締結（支出負担行為）は予算が措置されている年度までできません。したがって，仮協定が本協定になる時期は，予算が措置されている会計年度の開始日（４月１日）となります。

一方，予算が成立した日の属する会計年度の途中から指定管理期間が開始する場合は，予算の成立後，直ちに本協定を締結することができるため，この場合は，第１５条を次のとおり差し替えます。

（本協定の締結）

第１５条　この協定は，仮協定とし，甲及び乙は，甲の本件に係る予算の成立をもって，本協定を締結する。

２　前項の本協定は，甲が本件に係る予算の成立を乙に通知することにより締結され，この協定書が本協定書となる。

３　第１項に定める条件が成就しなかったときは，甲乙双方共相手方に対し損害賠償等の要求は行わない。

（仮協定の解除）

第１７条　甲は，前条の規定にかかわらず，乙が次の各号のいずれかに該当することとなったときは，指定管理者に指定しない旨の処分を行い，仮協定を解除することができる。この場合においては，乙は甲に対し損害賠償その他一切の要求は行わない。

(1) 地方自治法施行令第１６７条の４の規定に該当したとき。

(2) 京都市から京都市競争入札等取扱要綱第２９条第１項の規定に基づく競争入札参加停止を受けたとき。

(3) 法人税，法人市民税及び消費税等の租税又は労働保険料その他の負担金を滞納したとき。

(4) 会社更生法，民事再生法による更正又は再生手続の申立があったとき。

(5) 代表者，役員又はその使用人が刑法第９６条の６又は第１９８条に違反する容疑があったとして逮捕若しくは送検され，又は逮捕を経ないで公訴を提起されたとき。

(6) 私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律第３条又は第８条第１項第１号に違反するとして，公正取引委員会又は関係機関に認定されたとき。

(7) 指定管理者として行う業務に関連する法規に違反するとして関係機関に認定されたとき。

(8) 京都市暴力団排除条例第２条第４号に規定する暴力団員等又は同条第５号に規定する暴力団密接関係者であることが判明したとき。

(9) 施設の管理業務を適正かつ確実に実施することができないと認められるとき。

(10) その他指定管理者に指定することが著しく不適当と認められるとき。

（乙の事情による指定の取消し）

第１８条　指定手続条例第５条第１項の規定による指定管理者の指定後において，乙が次の各号のいずれかに該当するときは，甲は，指定管理者の指定を取り消すことができる。

(1) 地方自治法施行令第１６７条の４の規定に該当したとき。

(2) 京都市から京都市競争入札等取扱要綱第２９条第１項の規定に基づく競争入札参加停止を受けたとき。

(3) 法人税，法人市民税及び消費税等の租税又は労働保険料その他の負担金等を滞納したとき。

(4) 会社更生法，民事再生法による更正又は再生手続の申立があったとき。

(5) 代表者，役員又はその使用人が刑法第９６条の６又は第１９８条に違反する容疑があったとして逮捕若しくは送検され，又は逮捕を経ないで公訴を提起されたとき。

(6) 私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律第３条又は第８条第１項第１号に違反するとして，公正取引委員会又は関係機関に認定されたとき。

(7) 指定管理者として行う業務に関連する法規に違反するとして関係機関に認定されたとき。

(8) 京都市暴力団排除条例第２条第４号に規定する暴力団員等又は同条第５号に規定する暴力団密接関係者であることが判明したとき。

(9) 法令の規定，本件指定の条件又は本市との間で締結する協定書に記載された条件に違反したとき。

(10) 法令の規定，本件指定の条件又は本市との間で締結する協定書の規定に基づき本市関係職員が行う報告の聴取，検査若しくは調査の実施を拒み，妨げ，若しくは忌避し，又は虚偽の報告を行ったとき，その他本市関係職員の指示に正当な理由がなく従わなかったとき。

(11) 施設の管理業務を適正かつ確実に実施することができないと認められるとき。

(12) その他施設の管理業務を継続し難い事由があると認められるとき。

２　前項の場合において，甲が指定を取り消すとき，甲は，協定を解除する。

３　甲は，前項の規定により協定を解除したときは，乙に損害賠償の請求を行うことができる。

４　乙は，第２項の規定により協定の解除があったときは，甲にその損失の補償を求めることができない。

５　甲は，第２項の規定により協定を解除した場合において，既に一部の管理業務の遂行があったときは，その部分に相当する額を支払うことができる。

（甲の事情による指定の取消し等）

第１９条　前条第１項各号に掲げる場合のほか，甲は，本件施設の供用を休止し，又は廃止するとき並びに業務の範囲又は管理の基準の大幅な変更等により再指定が行われるときは，指定期間が終了するまでに，指定管理者の指定を取り消すことができる。

２　前項の場合において，甲が指定を取り消すときは，甲は，協定を解除することができる。

３　前条第５項の規定は，前項の規定により協定を解除した場合について準用する。

４　乙は，第２項の規定により甲が協定を解除した場合において，乙が損害を被ったときは，甲に損害賠償の請求を行うことができる。

（指定管理業務の引継ぎ）

第２０条　乙は，指定期間が満了したとき，又は第１８条の規定により指定を取り消されたときは，施設の管理業務が遅滞なく円滑に実施されるよう，後任の指定管理者に対して業務の引継ぎを実施しなければならない。

２　前項に係る引継ぎ方法，日時等については，別途協議する。

（協議）

第２１条　この協定書について疑義のあるとき，又はこの協定書に定める事項を変更する必要があるときは，甲乙協議のうえ，そのつど決定する。

別紙１

仕様書（記載すべき事項の一例）

１　施設の概要に関する事項
　(1) 名称及び所在地
　(2) 建築物（敷地）の概要
　(3) 施設の運営理念等
２　業務の範囲に関する事項
　(1) 指定管理者が行う業務
　(2) 京都市が行う業務（指定管理者に行わせない業務）
３　管理の基準に関する事項
　(1) 開所時間及び休所日
　(2) 人員配置の基準
　(3) 利用許可の基準
　(4) 事業の実施に関する詳細事項
　(5) 清掃，警備等に関する詳細事項
　(6) 安全管理に関する事項
　(7) 個人情報の取扱いに関する事項
　(8) 帳簿等の備置
　(9) その他
４　物品の貸与及び管理に関する事項　※1
　(1) 京都市が貸与する物品
　(2) 指定管理者が準備すべき物品
５　施設の経理に関する事項
６　施設の修繕に関する事項　※2
　(1) 指定管理者の負担で行うべき事項
　(2) 京都市の負担で行うべき事項
７　自主事業に関する事項　※3
８　リスクの負担に関する事項※4
９　事故に伴う損害の賠償に関する事項※5
10　指定期間満了後の原状回復及び引継ぎに関する事項※6
11　障害者差別解消法に基づく不当な差別的取扱いの禁止及び合理的配慮の提供に関する事項※7
12　環境に配慮した取組の推進に関する事項※8

※１　具体的な物品名を挙げるとともに，物品に損傷があった場合の責任分担や，指定期間終了時の取扱いについても記載する。
　＜物品の貸与及び管理に関する事項の記載例＞
　(1) 京都市が貸与する物品

ア　指定管理者は，別紙○に示す物品（以下「備品（Ⅰ種）」という。）を管理業務の実施に必要な範囲内で使用できるものとする。

イ　指定管理者は，備品（Ⅰ種）を常に良好な状態に保たなければならない。

ウ　京都市は，備品（Ⅰ種）が経年劣化等により管理業務実施の用に供することができなくなった場合であって，必要があると認めたときは，新たに当該備品（Ⅰ種）を購入し，又は調達し，指定管理者が使用できるように提供するものとする。

エ　指定管理者は，故意又は過失により備品（Ⅰ種）を毀損滅失したときは，京都市との協議により，京都市に対しこれを弁償し，同等の機能及び価値を有するものを購入し，又は調達しなければならない。

オ　指定期間の終了等に伴い指定管理者が変更になる場合には，指定管理者は備品（Ⅰ種）を京都市又は京都市が指定する者に対して引き継がなければならない。

(2) 指定管理者が準備すべき物品

ア　指定管理者は，別紙○に定める物品（以下「備品（Ⅱ種）」という。）を自己の費用により購入又は調達し，管理業務の用に供しなければならない。

イ　指定管理者は，備品（Ⅱ種）が経年劣化等により管理業務実施の用に供することができなくなった場合には，新たに当該備品（Ⅱ種）を購入し，又は調達しなければならない。

ウ　指定管理者は，備品（Ⅱ種）のほか，必要に応じ購入又は調達した備品（Ⅲ種）を管理業務実施の用に供することができるものとする。

オ　指定期間の終了等に伴い指定管理者が変更になる場合には，指定管理者は備品（Ⅱ種）を京都市又は京都市が指定する者に対して引き継がなければならない。

　また，備品（Ⅲ種）については，原則として指定管理者が自己の責任と費用で撤去し，又は撤収するものとする。ただし，京都市と協議のうえ，京都市又は京都市が指定する者に対して引き継ぐことができるものとする。

※２　施設の修繕については，本市と指定管理者の役割分担が特に問題になるので，次の例を参考に詳細に定める。

＜施設の修繕に関する事項の記載例＞

(1) 指定管理者の負担で行うべき事項

ア　指定管理者の責めに帰すべき事由による施設の損傷に係る修繕

イ　経年劣化による施設の損傷に係る修繕のうち，１件○万円未満のもの

ウ　第三者の行為から生じた施設の損傷で相手方が特定できないものに係る修繕のうち，１件○万円未満のもの

(2) 京都市の負担で行うべき事項

ア　京都市の責めに帰すべき事由による施設の損傷に係る修繕

イ　経年劣化による施設の損傷に係る修繕のうち，１件○万円以上のもの

ウ　第三者の行為から生じた施設の損傷で相手方が特定できないものに係る修繕のうち，１件○万円以上のもの

※３　指定管理者が，本市の要求水準とは別に，施設の設置目的の達成に寄与する内容の事業等（自主事業）を自らの創意工夫やノウハウを活かした形で自主的に実施することも可能である。

しかし，指定管理者は，指定管理事業と自主事業を明確に区分する必要があるため，次の記載例を参考に，承認要件や手続きについて記載する。

＜自主事業とは＞

指定管理者が企画し，協定書・仕様書に定める管理業務の範囲外において，施設を使用して行う事業を自主事業という。指定管理者が経費を負担したうえで，施設の使用許可又は目的外使用許可を受け，指定管理者ではない一団体として行う。

＜自主事業に関する事項の記載例＞

(1)本業務の実施を妨げない範囲において，自己の責任と費用により，自主事業を実施することができるものとする。

(2)自主事業を実施する場合は，本市に業務計画書を提出し，事前に本市の承諾を受けなければならない。その際，本市と指定管理者は必要に応じて協議を行うものとする。

(3)指定管理者は，本施設の設置目的に合致しない目的で施設を利用するときは，本市から目的外使用許可を得なければならない。

※４　リスク分担表（例）

施設の運営に関する基本的なリスク分担の方針は次のとおりとし，同表に定めのない事由が生じたときは，その都度，京都市と指定管理者で協議のうえ決定するものとする。

リスクの種類	内　　容	負担区分	
		京都市	指定管理者
法令等の変更	指定管理者自身に影響を及ぼすもの		○
	施設の管理運営に影響を及ぼすもの	○	
経費の増大	京都市の指示に基づく業務内容の変更等	○	
	その他京都市以外の要因によるもの		○
不可抗力	自然災害等による業務の変更，中止又は延期	（その都度協議）	
協定の不履行	指定管理者の都合によるもの		○
	京都市の都合によるもの	○	
第三者への損害・傷害	業務の執行に伴うもの	○	○(注)
	施設及び設備等の瑕疵によるもの	○	
施設及び設備等の修繕	経年劣化，構造上の瑕疵による大規模修繕	○	
	指定管理者が故意又は過失により損傷させたもの		○
	上記以外	（その都度協議）	
苦情への対応	指定管理者の業務に関するもの		○
	上記以外	○	

（注）京都市が損害の賠償を行った場合，指定管理者に故意又は重大な過失があるときは，京

都市は指定管理者に対して賠償額を求償することができる。

※５　指定管理者は，損害賠償責任に対応するため，損害保険会社により提供されている賠償責任保険に加入する必要がある。次の記載例を参考に定める。

＜損害賠償に関する事項の記載例＞

指定管理者は，管理業務を開始するまでに施設賠償責任保険の保険契約を締結し，指定の期間中，当該保険に引き続き加入していなければならない。

※６　前払式支払手段（プリペイドカードや回数券等）及び予約金を徴収している施設については，指定管理者が変更となった際の事前徴収した収入（前払金）の帰属について，あらかじめ対応を定めておく必要がある。

※７　＜障害者差別解消法に基づく不当な差別的取扱いの禁止及び合理的配慮の提供に関する事項の記載例＞

指定管理者は，障害者差別解消法に基づく不当な差別的取扱いの禁止及び合理的配慮の提供などに関して，同法第１１条の規定により主務大臣が定める対応指針（ガイドライン）を遵守するとともに，本市が策定した「障害を理由とする差別の解消の推進に関する京都市対応要領」を踏まえ，適切に対応すること。

※８　＜環境に配慮する取組に関する事項の記載例＞

乙は，業務の実施に関して，環境に配慮した取組（環境マネジメントシステムの導入，省エネ・省資源，ごみの減量，グリーン購入，公共交通機関の利用，エコカーによる運搬 等）の推進に努めるものとする。

別紙２

個人情報保護に関する協定事項

（定義）

第１条　この協定事項において，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　乙が管理する施設の利用者等に係る個人情報で，個人が識別され，又は識別され得るものをいう。ただし，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。

(2) 電子計算機処理　電子計算機を使用して行われる情報の入力，蓄積，編集，加工，修正，更新，検索，消去，出力その他これらに類する処理をいう。ただし，次に掲げる処理を除く。

ア　専ら文書を作成し，又は文書若しくは図画の内容を記録するための処理

イ　製版その他専ら印刷物を製作するための処理

ウ　専ら文書又は図画の内容の伝達を電気通信の方法により行うための処理

エ　その他甲が定める処理

(3) 文書等　乙の役員又は職員（以下「役職員」という。）が施設の管理の業務上作成し，又は取得した文書，図画及び電磁的記録（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。以下同じ。）であって，役職員が組織的に用いるものとして，乙が保有しているものをいう。ただし，新聞，雑誌，書籍その他不特定多数の者に販売することを目的として発行されるものを除く。

（個人情報の収集の制限）

第２条　乙は，個人情報を収集しようとするときは，個人情報の利用の目的（以下「利用目的」という。）を明確にし，当該目的を達成するために必要な範囲内で，適法かつ公正な手段により収集しなければならない。

２　乙は，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) 法令（条例を含む。以下同じ。）に定めがあるとき。

(2) 本人の同意があるとき。

(3) 出版，報道等により公にされているとき。

(4) 個人の生命，身体又は財産の安全を守るため，緊急かつやむを得ないと認められるとき。

(5) 所在不明，心神喪失その他の理由により，本人から収集することができないとき。

(6) 争訟，選考，指導，相談，交渉その他の事務を処理する場合において，本人から個人情報を収集したのでは，当該事務の目的を達成することができず，又は当該事務の適正な執行に著しい支障が生じると認められるとき。

(7) 国，地方公共団体（甲を含む。以下同じ。）又はこれらに準じる団体（以下「国等」という。）から収集することが事務の性質上やむを得ないと認められる場合であって，本人の権利利益を不当に侵害するおそれがないと認められるとき。

(8) 前各号に掲げるもののほか，公益上特に必要があり，かつ，本人の権利利益を不当に侵害するおそれがないと認められるとき。

３　乙は，甲が収集の必要があると認めるときを除き，思想，信条及び宗教に関する個人情報，人種，民族その他社会的差別の原因となるおそれがあると認められる社会的身分に関する個人

情報並びに病歴，遺伝子に関する情報その他身体的特質に関する個人情報で個人の権利利益を侵害するおそれがあると認められるものを収集してはならない。

（利用目的の明示）

第３条　乙は，本人から直接文書，図画及び電磁的記録に記録された当該本人の個人情報を収集するときは，あらかじめ，本人に対し，その利用目的を明示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) 人の生命，身体又は財産の保護のために緊急に必要があるとき。

(2) 利用目的を本人に明示することにより，本人又は第三者の生命，身体，財産その他の権利利益を害するおそれがあるとき。

(3) 利用目的を本人に明示することにより，甲及び乙の権利又は正当な利益を害するおそれがあるとき。

(4) 利用目的を本人に明示することにより，国等が行う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とき

(5) 収集の状況からみて利用目的が明らかであると認められるとき。

（個人情報の利用及び提供の制限）

第４条　乙は，あらかじめ本人の同意を得ないで，利用目的を超えて，個人情報を乙の内部で利用し，又は乙以外のものに提供してはならない。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) 法令に定めがあるとき。

(2) 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，本人の同意を得ることが困難であるとき。

(3) 公衆衛生の向上又は児童の健全な育成の推進のために特に必要がある場合であって，本人の同意を得ることが困難であるとき。

(4) 国等又はその委託を受けた者が法令の定める事務をすることに対して協力する必要がある場合であって，本人の同意を得ることにより当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき。

２　乙は，前項ただし書の規定により個人情報を利用し，又は提供するときは，個人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。

（提供先に対する措置要求）

第５条　乙は，乙以外のものに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，個人情報の使用目的若しくは使用方法の制限その他必要な制限を付し，又は個人情報の適切な取扱いについて必要な措置を講じることを求めなければならない。

（電子計算機処理の制限）

第６条　乙は，第２条第３項に規定する個人情報及び犯罪に関する個人情報の電子計算機処理をしてはならない。ただし，甲が，公益上特に必要があると認めて承諾したときは，この限りでない。

（電子計算機の結合の制限）

第７条　乙は，乙以外のものとの間において，個人情報を提供し，又は個人情報の提供を受けるため，通信回線その他の方法により電子計算機を結合してはならない。ただし，甲が，公益上

必要があり，かつ，個人情報の保護に関し必要な措置が講じられていると認めて承諾したときは，この限りでない。

（個人情報の適正な管理）

第８条　乙は，利用目的を達成するために必要な範囲内で，個人情報を正確かつ最新の状態に保つよう努めなければならない。

２　乙は，個人情報の漏えい，改ざん，滅失及びき損の防止その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じるとともに，個人情報を適正に管理させるため，個人情報管理責任者を置かなければならない。

３　乙は，保有する必要がなくなった個人情報を，確実に，かつ，速やかに廃棄し，又は消去しなければならない。

（従業者の監督）

第９条　乙は，乙の従業者に個人情報を取り扱わせるに当たって，当該個人情報の安全管理が図られるよう，当該従業者に対する必要かつ適切な監督を行わなければならない。

（個人情報取扱事務の委託に伴う措置）

第１０条　乙は，甲の承諾なく個人情報を取り扱う事務（以下「個人情報取扱事務」という。）を委託してはならない。

２　乙は，甲の承諾を得て個人情報取扱事務を委託しようとするときは，当該個人情報を保護するために必要な措置を講じなければならない。

（個人情報の開示の請求）

第１１条　何人も，乙に対し，文書等に記録された自己の個人情報の開示を請求することができる。

２　未成年者若しくは成年被後見人の法定代理人又は本人から前項の規定による開示の請求（以下「開示請求」という。）を委任された代理人（以下「任意代理人」という。）は，本人に代わって開示請求をすることができる。ただし，本人が反対の意思を表示したときは，この限りでない。

（開示請求の手続）

第１２条　開示請求は，個人情報開示請求書（第１号様式）を提出して行うものとする。

２　開示請求をしようとする者は，個人情報開示請求書を提出する際，当該開示請求に係る個人情報の本人若しくはその法定代理人又は任意代理人であることを証明するため，乙に対し，次の各号に定めるもののいずれかを提出し，又は提示をしなければならない。

(1) 本人であることを証明するために必要な書類　次に掲げる書類のいずれか

ア　健康保険の被保険者証

イ　運転免許証

ウ　旅券

エ　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第２条第７項に規定する個人番号カード

オ　その他開示請求をしようとする者の氏名及び住所が記載されている書類で甲と協議して乙が定めるもの

(2) 法定代理人又は任意代理人（以下「法定代理人等」という。）であることを証明するために

必要な書類　次に掲げる書類

ア　当該法定代理人等に係る前号に掲げる書類のいずれか

イ　法定代理人にあっては，本人の戸籍の謄本若しくは抄本又は後見登記等に関する法律第１０条第１項に規定する登記事項証明書その他書類

ウ　任意代理人にあっては，本人が開示請求を委任したことを証する書類

３　乙は，個人情報開示請求書に形式上の不備があると認めるときは，開示請求をした者（以下「開示請求者」という。）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，開示請求者に対し，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。

（個人情報の開示義務）

第１３条　乙は，開示請求があったときは，開示請求に係る個人情報が記録されている文書等に次の各号のいずれかに該当する情報（以下「非開示情報」という。）が含まれている場合を除き，開示請求者に対し，当該個人情報を開示しなければならない。

(1) 第１１条第２項の規定による開示請求をした法定代理人等に対して個人情報を開示することにより，当該個人情報の本人の権利利益を害するおそれがある情報

(2) 開示請求者（第１１条第２項の規定により法定代理人等が本人に代わって開示請求をする場合にあっては，当該本人をいう。次号及び第１８条において同じ。）以外の個人に関する情報（事業を営む個人の当該事業に関する情報を除く。）であって，個人が識別され，又は識別され得るもののうち，通常他人に知られたくないと認められるもの。ただし，人の生命，身体，健康，生活又は財産を保護するため，開示することが必要であると認められる情報を除く。

(3) 法人（乙及び国等（以下「乙等」という。）を除く。）その他の団体（以下「法人等」という。）に関する情報又は開示請求者以外の事業を営む個人の当該事業に関する情報であって，開示することにより当該法人等又は当該個人の競争上又は事業活動上の地位その他正当な利益を明らかに害すると認められるもの。ただし，次のいずれかに該当する情報を除く。

ア　事業活動によって生じ，又は生じるおそれがある危害から人の生命，身体又は健康を保護するため，公にすることが必要であると認められる情報

イ　違法又は不当な事業活動によって生じ，又は生じるおそれがある支障から人の生活又は財産を保護するため，公にすることが必要であると認められる情報

(4) 開示することにより，人の生命，身体，財産等の保護，犯罪の予防及び捜査その他の公共の安全と秩序の維持に支障が生じるおそれがある情報

(5) 乙等が行う事務又は事業に関する情報であって，開示することにより，［（乙が株式会社である場合）乙の株主及び］債権者の利益を害するおそれ並びに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　契約，交渉又は争訟に係る事務に関し，乙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

イ　評価，診断，判断，選考，指導，相談その他これらに類する事務に関し，その適正な遂行に著しい支障を及ぼすおそれ

ウ　審議，検討又は協議に関し，率直な意見の交換若しくは円滑な意思決定を不当に損なうおそれ

エ　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阻害するおそれ

(6) 法令の規定により明らかに開示することができないとされている情報

（個人情報の部分開示）

第１４条　開示請求に係る個人情報が記録されている文書等に非開示情報が含まれている場合において，乙は，非開示情報に該当する部分を容易に区分して除くことができるときは，開示請求者に対し，当該部分を除いた部分につき開示しなければならない。

（個人情報の存否に関する情報）

第１５条　乙は，開示請求に対し，当該開示請求に係る個人情報が存在しているか否かを答えるだけで，非開示情報を開示することとなるときは，当該個人情報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。

（開示請求に対する決定等）

第１６条　乙は，開示請求に係る個人情報の全部又は一部を開示するときは，その旨の決定（以下「開示決定」という。）をし，開示請求者に対し，その旨及び開示をする日時及び場所を個人情報開示決定通知書（第２号様式）又は個人情報一部開示決定通知書（第３号様式）により通知しなければならない。

２　乙は，開示請求に係る個人情報の全部を開示しないとき（前条の規定により開示請求を拒否するとき及び開示請求に係る個人情報を保有していないときを含む。以下同じ。）は，開示をしない旨の決定（以下「非開示決定」という。）をし，開示請求者に対し，その旨を個人情報非開示決定通知書（第４号様式），個人情報開示請求拒否決定通知書（第５号様式）又は不存在による非開示決定通知書（第６号様式）により通知しなければならない。

３　乙は，第１項の規定による個人情報の一部を開示する旨の決定又は非開示決定をした旨の通知をするときは，当該通知にその理由を付記しなければならない。

（開示決定等の期限）

第１７条　開示決定及び非開示決定（以下「開示決定等」という。）は，開示請求があった日の翌日から起算して１４日以内に行わなければならない。ただし，第１２条第３項の規定により補正を求めたときは，当該補正に要した日数は，当該期間に算入しない。

２　乙は，事務処理上の困難その他正当な理由により前項の期間内に開示決定等をすることができないときは，当該期間をその満了する日の翌日から起算して３０日を限度として延長することができる。この場合において，速やかに，開示請求者に対し，その旨並びに延長する理由及び期間を個人情報開示決定等期間延長通知書（第７号様式）により通知しなければならない。

（第三者に対する意見の聴取）

第１８条　開示決定をする場合において，開示請求に係る個人情報に乙及び開示請求者以外のもの（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，乙は，あらかじめ当該情報に係る第三者に対し，個人情報の開示に関する意見を照会し，意見書を提出する機会を与えることができる。

２　前項の規定による照会は，個人情報の開示に関する照会書（第８号様式）により行い，第三者が行う意見書の提出は，個人情報の開示に関する意見書（第９号様式）により行うものとする。

（開示の実施等）

第１９条　乙は，第１６条第１項の規定により開示決定をしたときは，遅滞なく，開示請求者に対し，当該決定に係る個人情報の開示をしなければならない。

２　個人情報の開示は，次に掲げる個人情報の区分に応じ，当該各号に定める方法により行わなければならない。ただし，第４号イに定める方法にあっては，開示請求に係る電磁的記録の全部を開示する場合において，開示請求者が希望し，かつ，乙が現に保有する機器で容易に対処することができるときに限る。

(1) 文書又は図画に記録されている個人情報　個人情報が記録されている文書又は図画の当該個人情報に係る部分の閲覧又は写しの交付

(2) 録音テープに記録されている個人情報　当該録音テープを専用機器により再生したものの聴取又は録音カセットテープに複写したものの交付

(3) ビデオテープに記録されている個人情報　当該ビデオテープを専用機器により再生したものの視聴又はビデオカセットテープに複写したものの交付

(4) 前３号に掲げるもの以外の電磁的記録に記録されている個人情報　次に掲げる方法のいずれか

ア　当該電磁的記録を用紙に出力できるものにあっては，用紙に出力したものの閲覧又は写しの交付

イ　当該電磁的記録を専用機器により再生したものの視聴又は当該電磁的記録をフロッピーディスク等に複写したものの交付

３　前項第１号に規定する方法により個人情報の開示をする場合において，当該文書又は図画を閲覧に供することにより当該文書又は図画の保存に支障が生じるおそれがあると認めるときその他必要があると認めるときは，当該文書又は図画の閲覧に代えて，その写しを閲覧に供することができる。

４　第１２条第２項の規定は，前３項の規定により個人情報の開示を受ける者について準用する。

（個人情報の訂正の請求）

第２０条　文書等に記録されている自己の個人情報の内容に事実についての誤りがあると認める者は，乙に対し，その訂正（追加又は削除を含む。以下同じ。）を請求することができる。

２　第１１条第２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。

（訂正請求の手続）

第２１条　訂正請求は，個人情報訂正請求書（第１０号様式）を乙に提出することにより行うものとする。

２　個人情報訂正請求書には，請求する訂正の内容が事実に合致することを証する資料を添付しなければならない。

３　第１２条第２項の規定は，訂正請求について準用する。

４　乙は，個人情報訂正請求書に形式上の不備があると認めるときは，訂正請求をした者（以下「訂正請求者」という。）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。

（個人情報の訂正義務）

第２２条　訂正請求があった場合において，乙は，当該訂正請求に理由があると認めるときは，当該訂正請求に係る個人情報の利用目的の達成に必要な範囲内で，当該個人情報の訂正をしな

ければならない。

（訂正請求に対する決定等）

第２３条　乙は，訂正請求があったときは，必要な調査をしたうえ，当該請求があった日の翌日から起算して３０日以内に，当該請求に係る個人情報の訂正をする旨又はしない旨の決定（以下「訂正決定等」という。）をしなければならない。ただし，第２１条第４項の規定により補正を求めたときは，当該補正に要した日数は，当該期間に算入しない。

２　乙は，前項の規定により個人情報の訂正をする旨の決定をしたときは，当該訂正請求に係る個人情報を訂正したうえ，その旨を個人情報訂正通知書（第１１号様式）により訂正請求者に通知しなければならない。

３　乙は，第１項の規定により個人情報の全部又は一部の訂正をしない旨の決定をしたときは，その旨及びその理由を個人情報非訂正決定通知書（第１２号様式）又は個人情報一部非訂正決定通知書（第１３号様式）により訂正請求者に通知しなければならない。

４　乙は，事務処理上の困難その他正当な理由により第１項の期間内に訂正決定等をすることができないときは，当該期間をその満了する日の翌日から起算して３０日を限度として延長することができる。この場合において，速やかに，訂正請求者に対し，その旨並びに延長する理由及び期間を個人情報訂正決定等期間延長通知書（第１４号様式）により通知しなければならない。

（個人情報の提供先への通知）

第２４条　乙は，訂正決定に基づく個人情報の訂正を実施した場合において，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，遅滞なく，その旨を通知するものとする。

（個人情報の利用停止の請求）

第２５条　文書等に記録されている自己の個人情報が次の各号のいずれかに該当すると認める者は，乙に対し，当該各号に掲げる措置を請求することができる。

(1) 第２条第１項，第２項又は第３項の規定に違反して収集されたものであるとき　当該個人情報の消去又は利用の停止

(2) 第４条第１項又は第２項の規定に違反して利用されているとき　当該個人情報の消去又は利用の停止

(3) 第４条第１項又は第２項の規定に違反して提供されているとき　当該個人情報の提供の停止

２　第１１条第２項の規定は，前項各号に掲げる措置（以下「利用停止」という。）の請求について準用する。

（利用停止請求の手続）

第２６条　利用停止の請求（以下「利用停止請求」という。）は，個人情報利用停止請求書（第１５号様式）を提出して行うものとする。

２　第１２条第２項の規定は，利用停止請求について準用する。

３　利用停止請求書に形式上の不備があると認めるときは，利用停止請求をした者（以下「利用停止請求者」という。）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。

（個人情報の利用停止義務）

第２７条　利用停止請求があった場合において，乙は，当該利用停止請求に理由があると認める

ときは，乙における個人情報の適正な取扱いを確保するために必要な限度で，当該利用停止請求に係る個人情報の利用停止をしなければならない。ただし，当該個人情報の利用停止に多額の費用を要する場合その他の利用停止を行うことが困難な場合であって，本人の権利利益を保護するため必要なこれに代わるべき措置をとるときは，この限りでない。

（利用停止請求に対する決定等）

第２８条　利用停止請求があったときは，乙は，必要な調査をしたうえ，当該請求があった日の翌日から起算して３０日以内に，当該請求に係る個人情報の利用停止をする旨又はしない旨の決定（以下「利用停止決定等」という。）をしなければならない。ただし，第２６条第３項の規定により補正を求めたときは，当該補正に要した日数は，当該期間に算入しない。

２　乙は，前項の規定により個人情報の全部の利用停止をする旨の決定をしたときは，利用停止請求者に対し，その旨を個人情報利用停止決定通知書（第１６号様式）により通知しなければならない。

３　乙は，第１項の規定により個人情報の全部又は一部の利用停止をしない旨の決定をしたときは，利用停止請求者に対し，その旨及びその理由を個人情報非利用停止決定通知書（第１７号様式）又は個人情報一部非利用停止決定通知書（第１８号様式）により通知しなければならない。

４　乙は，第１項の規定により個人情報の全部の利用停止をし，又は個人情報の一部の利用停止をしない旨の決定をしたときは，個人情報の全部又は一部の利用停止をしなければならない。

５　乙は，前項の規定により利用停止をしたときは，利用停止請求者に対し，その旨を個人情報利用停止通知書（第１９号様式）により通知しなければならない。

６　事務処理上の困難その他正当な理由により第１項の期間内に利用停止決定等をすることができないときは，当該期間をその満了する日の翌日から起算して３０日を限度として延長することができる。この場合において，速やかに，利用停止請求者に対し，その旨並びに延長する理由及び期間を個人情報利用停止決定等期間延長通知書（第２０号様式）により通知しなければならない。

（甲への報告）

第２９条　乙は，開示決定等，訂正決定等及び利用停止決定等を行ったときは，速やかに，その旨を甲へ報告しなければならない。

（不服申出）

第３０条　開示，訂正又は利用停止の請求を行った者は，当該請求に係る決定に不服があるときは，当該決定が次の各号のいずれかに該当する場合を除き，当該決定があったことを知った日の翌日から起算して３箇月以内に，乙に対し，不服の申出（以下「不服申出」という。）をすることができる。

(1) 開示請求に係る個人情報の全部を開示する旨の決定

(2) 訂正請求の全部を容認して訂正をする旨の決定

(3) 利用停止請求の全部を容認して利用停止をする旨の決定

２　不服申出は，個人情報の開示・訂正・利用停止に関する不服申出書（第２１号様式）を乙に提出して行うものとする。

３　不服申出があった場合は，乙は，当該不服申出に係る開示決定等，訂正決定等又は利用停止

決定等について，甲と協議して検討し，再決定を行い，その結果を個人情報不服申出に係る再決定通知書（第２２号様式）により通知しなければならない。

（苦情の処理）

第３１条　乙は，乙が行う個人情報の取扱いに関して苦情の申出があったときは，迅速かつ適切にこれを処理するよう努めなければならない。

２　乙は，前項の目的を達成するために必要な体制の整備に努めなければならない。

（費用の負担）

第３２条　この協定に基づく開示請求，訂正請求及び利用停止請求に係る手数料は，徴収しない。

２　第１９条第２項の規定により個人情報が記録されている文書等の写しの交付を受ける者は，次の各号に定める当該写しの交付に要する費用及び送付に要する費用を負担しなければならない。

(1) 電子複写機による白黒コピー用紙（Ａ３判まで）　１枚につき１０円

(2) 電子複写機によるカラーコピー用紙（Ａ３判まで）　１枚につき１００円

(3) 前２号に掲げる用紙以外のもの　実費

（他の制度等との調整）

第３３条　法令に次の各号に掲げる事項に関する規定があるときは，その定めるところによる。

(1) 個人情報が記録されているものの閲覧又は縦覧

(2) 個人情報が記録されているもの又はその謄本，抄本その他の写しの交付

(3) 個人情報の訂正

(4) 個人情報の利用停止

第１号様式（第１２条関係）

個　人　情　報　開　示　請　求　書

（あて先）*（法人名）* *（代表者名）*		年　　月　　日
請求者	□本　　人 □法定代理人等	住所（法定代理人等が法人である場合は，主たる事務所の所在地） 氏名（法定代理人等が法人である場合は，名称及び代表者名） 電話（　　）　－

京都市○○○の管理に係る協定書第９条に規定する個人情報保護に関する協定事項 第１１条 □第１項 □第２項 の規定により個人情報の開示を請求します。		
本人	住　　所	
	氏　　名	
開示請求に係る個人情報が記録されている文書等の件名又は個人情報の内容		
個人情報の開示の方法		□　閲覧又は視聴　　□　写し等の交付
※本人又は法定代理人等であることを確認した書類		□健康保険の被保険者証　□運転免許証 □旅券　□外国人登録証明書 □個人番号カード　□戸籍の謄本又は抄本 □登記事項証明書　□開示請求に係る委任状

注１　該当する□には，レ印を記入してください。

２　※印の欄は，記入しないでください。

３　本人の欄は，請求者が本人である場合は，記入する必要はありません。

４　開示請求に際しては，本人又はその法定代理人等であることを証明するために必要な書類を提出し，又は提示してください。

第２号様式（第１６条関係）

個　人　情　報　開　示　決　定　通　知　書

第　　号

様	年　　月　　日
	(法人名) *(代表者名)*　　印

年　　月　　日付けであった個人情報の開示請求について，京都市○○○の管理に係る協定書第９条に規定する個人情報保護に関する協定事項第１６条第１項の規定により，次のとおり個人情報を開示することを決定したので通知します。	
開示請求に係る個人情報が記録されている文書等の件名	
個人情報の開示の日時	□午前 年　　月　　日（　　）　　時　　分 □午後
個人情報の開示の場所	
個人情報の開示の方法	
担　　当	電話　　－

注１　該当する□には，レ印がしてあります。

２　個人情報の開示を受ける際には，この通知書と本人又はその法定代理人等であることを証明するために必要な書類を提出し，又は提示してください。

第３号様式（第１６条関係）

個 人 情 報 一 部 開 示 決 定 通 知 書

第　　号

様	年　　月　　日
	(法人名) *(代表者名)*　　印

年　　月　　日付けであった個人情報の開示請求について，京都市〇〇〇の管理に係る協定書第９条に規定する個人情報保護に関する協定事項第１６条第１項の規定により，次のとおり個人情報の一部を開示することを決定したので通知します。	
開示請求に係る個人情報が記録されている文書等の件名	
個人情報の開示の日時	□午前 年　　月　　日（　　）　　時　　分 □午後
個人情報の開示の場所	
個人情報の開示の方法	
個人情報の一部の開示をしない理由	個人情報保護に関する協定事項第１３条第　　号に該当 （説明）
担　　当	電話　　－
備　　考	

注１　該当する□には，レ印がしてあります。

２　個人情報の開示を受ける際には，この通知書と本人又はその法定代理人等であることを証明するために必要な書類を提出し，又は提示してください。

この決定に不服があるときは，京都市〇〇〇の管理に係る協定書第９条に規定する個人情報保護に関する協定事項第３０条の規定により，この通知を受けた日の翌日から起算して３箇月以内に不服申出を行うことができます。

第４号様式（第１６条関係）

個　人　情　報　非　開　示　決　定　通　知　書

第　　号

様	年　　月　　日
	(法人名) *(代表者名)*　　印

年　　月　　日付けであった個人情報の開示請求について，京都市○○○の管理に係る協定書第９条に規定する個人情報保護に関する協定事項第１６条第２項の規定により，次のとおり個人情報の全部を開示しないことを決定したので通知します。	
開示請求に係る個人情報が記録されている文書等の件名	
個人情報の開示をしない理由	個人情報保護に関する協定事項第１３条第　　号に該当 (説明)
担　　当	電話　　－
備　　考	

この決定に不服があるときは，京都市○○○の管理に係る協定書第９条に規定する個人情報保護に関する協定事項第３０条の規定により，この通知を受けた日の翌日から起算して３箇月以内に不服申出を行うことができます。

第５号様式（第１６条関係）

個 人 情 報 開 示 請 求 拒 否 決 定 通 知 書

第　　号

様	年　　月　　日
	(法人名) *(代表者名)*　　印

年　　月　　日付けであった個人情報の開示請求について，京都市〇〇〇の管理に係る協定書第９条に規定する個人情報保護に関する協定事項第１６条第２項の規定により，次のとおり開示請求を拒否することを決定したので通知します。	
開示請求書に記載されている文書等の件名又は個人情報の内容	
開示請求を拒否する理由	
担　　当	電話　　－

この決定に不服があるときは，京都市〇〇〇の管理に係る協定書第９条に規定する個人情報保護に関する協定事項第３０条の規定により，この通知を受けた日の翌日から起算して３箇月以内に不服申出を行うことができます。

第６号様式（第１６条関係）

不 存 在 に よ る 非 開 示 決 定 通 知 書

第　　号

様	年　　月　　日
	(法人名) *(代表者名)*　　印

年　　月　　日付けであった個人情報の開示請求について，次のとおり該当する個人情報を保有していないため，京都市〇〇〇の管理に係る協定書第９条に規定する個人情報保護に関する協定事項第１６条第２項の規定により，開示しないことを決定したので通知します。	
開示請求書に記載されている文書等の件名又は個人情報の内容	
開示請求に係る個人情報を保有していない理由	
担　　当	電話　　－

この決定に不服があるときは，京都市〇〇〇の管理に係る協定書第９条に規定する個人情報保護に関する協定事項第３０条の規定により，この通知を受けた日の翌日から起算して３箇月以内に不服申出を行うことができます。

第７号様式（第１７条関係）

個 人 情 報 開 示 決 定 等 期 間 延 長 通 知 書

第　　号

様	年　　月　　日
	(法人名) *(代表者名)*　　印

年　　月　　日付けであった個人情報の開示請求について，京都市〇〇〇の管理に係る協定書第９条に規定する個人情報保護に関する協定事項第１７条第２項の規定により，同条第１項の規定による期間を延長したので通知します。	
開示請求に係る個人情報が記録されている文書等の件名	
延 長 す る 理 由	
当初の開示決定等の期限	年　　月　　日
延長後の開示決定等の期限	年　　月　　日
担　　当	電話　　－

第８号様式（第１８条関係）

個 人 情 報 の 開 示 に 関 す る 照 会 書

第　　号

様	年　　月　　日
	（法人名） *（代表者名）*　　印

次の文書等に記録されている個人情報について，京都市〇〇〇の管理に係る協定書第９条に規定する個人情報保護に関する協定事項第１１条の規定による個人情報の開示請求がありました。

この開示請求に係る個人情報には，あなた（貴団体）に関する情報も記録されており，当該個人情報を開示すれば，あなた（貴団体）に関する情報も開示することとなります。

この開示請求に係る個人情報の開示決定等について御意見があれば，別紙「個人情報の開示に関する意見書」により，　　年　　月　　日までに回答してください。

開示請求に係る個人情報が記録されている文書等の件名	
開示請求に係る個人情報に記録されているあなた（貴団体）に関する情報の内容	
担　　当	電話　　－

第９号様式（第１８条関係）

個 人 情 報 の 開 示 に 関 す る 意 見 書

（あて先）*（法人名）* *（代表者名）*	年　　月　　日
住所又は居所（法人その他の団体にあっては，事務所又は事業所の所在地）	氏名（法人その他の団体にあっては，名称，代表者名，担当者名及び連絡先） （担当者名） 電話（　　）　－

年　　月　　日付け*第*　　*号*で照会がありましたことについて，回答します。	
開示請求に係る個人情報が記録されている文書等の件名	
□　私（本団体）に関する情報を開示しても支障がない。 □　私（本団体）に関する情報を開示することには支障がある。 （支障がある部分　　） （理由　　）	

注　　該当する□には，レ印を記入してください。

第１０号様式（第２１条関係）

個　人　情　報　訂　正　請　求　書

（あて先）*（法人名）* *（代表者名）*		年　　月　　日
請求者	□本　　人 □法定代理人等	住所（法定代理人等が法人である場合は，主たる事務所の所在地）
		氏名（法定代理人等が法人である場合は，名称及び代表者名） 電話（　　）　－

京都市○○○の管理に係る協定書第９条に規定する個人情報保護に関する協定事項

第２０条 □第１項
□第２項において準用する同協定事項第１１条第２項 の規定により個人情報の訂正を請求します。

本人	住　　所	
	氏　　名	
訂正請求に係る個人情報が記録されている文書等の件名		
請求する訂正の内容		
訂正請求の理由		
※本人又は法定代理人等であることを確認した書類		□健康保険の被保険者証　□運転免許証 □旅券　□外国人登録証明書 □個人番号カード　□戸籍の謄本又は抄本 □登記事項証明書　□開示請求に係る委任状

注１　該当する□には，レ印を記入してください。

２　※印の欄は，記入しないでください。

３　本人の欄は，請求者が本人である場合は，記入する必要はありません。

４　請求する訂正の内容が事実に合致することを証する資料を添付してください。

５　訂正請求に際しては，本人又はその法定代理人等であることを証明するために必要な書類を提出し，又は提示してください。

第１１号様式（第２３条関係）

個　人　情　報　訂　正　通　知　書

第　　号

様	年　　月　　日
	(法人名) *(代表者名)*　　印

年　　月　　日付けであった個人情報の訂正請求について，京都市〇〇〇の管理に係る協定書第９条に規定する個人情報保護に関する協定事項第２３条第１項の規定により，次のとおり個人情報を訂正することを決定し，これに基づいて訂正したので，同条第２項の規定により通知します。	
訂正請求に係る個人情報が記録されている文書等の件名	
訂　正　の　内　容	
訂　正　し　た　日	年　　月　　日
担　　当	電話　　－

第１２号様式（第２３条関係）

個　人　情　報　非　訂　正　決　定　通　知　書

第　　号

様	年　　月　　日
	(法人名) *(代表者名)*　　印

年　　月　　日付けであった個人情報の訂正請求について，京都市○○○の管理に係る協定書第９条に規定する個人情報保護に関する協定事項第２３条第１項の規定により，次のとおり個人情報の全部を訂正しないことを決定したので，同条第３項の規定により通知します。	
訂正請求に係る個人情報が記録されている文書等の件名	
訂正をしない理由	
担　　当	電話　　－

この決定に不服があるときは，京都市○○○の管理に係る協定書第９条に規定する個人情報保護に関する協定事項第３０条の規定により，この通知を受けた日の翌日から起算して３箇月日以内に不服申出を行うことができます。

第１３号様式（第２３条関係）

個 人 情 報 一 部 非 訂 正 決 定 通 知 書

第　　号

様	年　　月　　日
	(法人名) *(代表者名)*　　印

年　　月　　日付けであった個人情報の訂正請求について，京都市○○○の管理に係る協定書第９条に規定する個人情報保護に関する協定事項第２３条第１項の規定により，次のとおり個人情報の一部を訂正せず，その他の部分を訂正することを決定し，これに基づいて訂正したので，同条第３項の規定により通知します。	
訂正請求に係る個人情報が記録されている文書等の件名	
訂 正 の 内 容	
訂 正 し た 日	年　　月　　日
訂正をしない部分	
訂正をしない理由	
担　　当	電話　　－

この決定に不服があるときは，京都市○○○の管理に係る協定書第９条に規定する個人情報保護に関する協定事項第３０条の規定により，この通知を受けた日の翌日から起算して３箇月以内に不服申出を行うことができます。

第１４号様式（第２３条関係）

個 人 情 報 訂 正 決 定 等 期 間 延 長 通 知 書

第　　号

様	年　　月　　日
	(法人名) *(代表者名)*　　印

年　　月　　日付けであった個人情報の訂正請求について，京都市〇〇〇の管理に係る協定書第９条に規定する個人情報保護に関する協定事項第２３条第４項の規定により，同条第１項の規定による期間を延長したので通知します。	
訂正請求に係る個人情報が記録されている文書等の件名	
延 長 す る 理 由	
当初の訂正決定等の期限	年　　月　　日
延長後の訂正決定等の期限	年　　月　　日
担　　当	電話　　－

第１５号様式（第２６条関係）

個　人　情　報　利　用　停　止　請　求　書

（あて先）*（法人名）* *（代表者名）*		年　　月　　日
請求者	□本　　人	住所（法定代理人等が法人である場合は，主たる事務所の所在地）
	□法定代理人等	氏名（法定代理人等が法人である場合は，名称及び代表者名） 電話（　　）　　－

京都市○○○の管理に係る協定書第９条に規定する個人情報保護に関する協定事項

第２５条　□第１項
□第２項において準用する同協定事項第１１条第２項　の規定により個人情報の

□消去
□利用の停止を請求します。
□提供の停止

本人	住　　所	
	氏　　名	
利用停止請求に係る個人情報が記録されている文書等の件名		
請求する利用停止の内容		
利用停止を請求する理由		
※本人又は法定代理人等であることを確認した書類	□健康保険の被保険者証 □旅券 □個人番号カード □登記事項証明書	□運転免許証 □外国人登録証明書 □戸籍の謄本又は抄本 □開示請求に係る委任状

注１　該当する□には，レ印を記入してください。
　２　※印の欄は，記入しないでください。
　３　本人の欄は，請求者が本人である場合は，記入する必要はありません。
　４　訂正請求に際しては，本人又はその法定代理人等であることを証明するために必要な書類を提出し，又は提示してください。
　５　利用停止の請求をする個人情報が特定できる資料を添付してください。

第１６号様式（第２８条関係）

個 人 情 報 利 用 停 止 決 定 通 知 書

第　　号

様	年　　月　　日
	(法人名) *(代表者名)*　　印

年　　月　　日付けであった個人情報の利用停止請求について，京都市〇〇〇の管理に係る協定書第９条に規定する個人情報保護に関する協定事項第２８条第１項の規定により，次のとおり個人情報の □消去 □利用の停止 □提供の停止 をすることを決定したので，同条第２項の規定により通知します。	
利用停止請求に係る個人情報が記録されている文書等の件名	
利用停止の内容	
担　　当	電話　　－

注　該当する□には，レ印がしてあります。

第１７号様式（第２８条関係）

個 人 情 報 非 利 用 停 止 決 定 通 知 書

第　　号

様	年　　月　　日
	(法人名) *(代表者名)*　　印

年　　月　　日付けであった個人情報の利用停止請求について，京都市○○○の管理に係る協定書第９条に規定する個人情報保護に関する協定事項第２８条第１項の規定により，次のとおり個人情報の全部の □消去 □利用の停止 □提供の停止 をしないことを決定したので，同条第３項の規定により通知します。	
利用停止請求に係る個人情報が記録されている文書等の件名	
利用停止をしない理由	
担　　当	電話　　－
備　　考	

注　該当する□には，レ印がしてあります。

この決定に不服があるときは，京都市○○○の管理に係る協定書第９条に規定する個人情報保護に関する協定事項第３０条の規定により，この通知を受けた日の翌日から起算して３箇月以内に不服申出を行うことができます。

第１８号様式（第２８条関係）

個 人 情 報 一 部 非 利 用 停 止 決 定 通 知 書

第　　号

様	年　　月　　日
	(法人名) *(代表者名)*　　印

年　　月　　日付けであった個人情報の利用停止請求について，京都市○○○の管理に係る協定書第９条に規定する個人情報保護に関する協定事項第２８条第１項の規定により，次のとおり個人情報の一部の□消去 □利用の停止 □提供の停止 をせず，その他の部分の□消去 □利用の停止 □提供の停止 をすることを決定したので，同条第３項の規定により通知します。	
利用停止請求に係る個人情報が記録されている文書等の件名	
利 用 停 止 の 内 容	
利用停止しない部分	
利用停止しない理由	
担　　当	電話　　－

注　該当する□には，レ印がしてあります。

この決定に不服があるときは，京都市○○○の管理に係る協定書第９条に規定する個人情報保護に関する協定事項第３０条の規定により，この通知を受けた日の翌日から起算して３箇月以内に不服申出を行うことができます。

第１９号様式（第２８条関係）

個　人　情　報　利　用　停　止　通　知　書

第　　号

様	年　　月　　日
	(法人名) *(代表者名)*　　印

年　　月　　日付けであった個人情報の利用停止請求について，　　年　　月　　日付けで行った個人情報の□全部 □一部の利用停止をする旨の決定に基づき，次のとおり当該個人情報の一部の□全部 □一部の□消去 □利用の停止 □提供の停止を実施したので，京都市〇〇〇の管理に係る協定書第９条に規定する個人情報保護に関する協定事項第２８条第５項の規定により通知します。

利用停止請求に係る個人情報が記録されている文書等の件名	
利用停止の内容	
利用停止をした日	年　　月　　日
担　　当	電話　　－

第２０号様式（第２８条関係）

個人情報利用停止決定等期間延長通知書

第　　号

様	年　　月　　日
	（法人名） *（代表者名）*　　印

年　　月　　日付けであった個人情報の利用停止請求について，京都市〇〇〇の管理に係る協定書第９条に規定する個人情報保護に関する協定事項第２８条第６項の規定により，同条第１項の規定による期間を延長したので通知します。	
利用停止請求に係る個人情報が記録されている文書等の件名	
延長する理由	
当初の利用停止決定等の期限	年　　月　　日
延長後の利用停止決定等の期限	年　　月　　日
担　当	電話　　－

第２１号様式（第３０条関係）

個人情報の開示・訂正・利用停止に関する不服申出書

（あて先）*（法人名）* *（代表者名）*	年　　月　　日
不服申出人の住所又は居所 （法人その他の団体にあっては，事務所又は事業所の所在地）	不服申出人の氏名 （法人その他の団体にあっては，名称，代表者名，担当者名及び連絡先） （担当者名） 電話（　　）　－

下記のとおり個人情報の □開示 □訂正 □利用停止 決定等に係る不服を申し出ます。

１　不服申出に係る決定

２　不服申出に係る決定があったことを知った年月日

３　不服申出の趣旨

４　不服申出の理由

第２２号様式（第３０条関係）

個人情報不服申出に係る再決定通知書

第　　号

様	年　　月　　日
	（法人名） *（代表者名）*　　印

□開示
個人情報の□訂正　　決定等に係る不服申出について，京都市○○○の管理に係る
□利用停止
協定書第９条に規定する個人情報保護に関する協定事項第３０条第３項の規定により検討を行い，下記のとおり再決定したので通知します。

主　　文

理　　由

１　不服申出に係る事実等

２　不服申出の趣旨及び不服申出人の主張要旨

３　当法人の判断

別紙３

情報公開に関する協定事項

（文書等の意義）

第１条　この協定事項において「文書等」とは，乙の役員又は職員（以下「役職員」という。）が施設の管理を行うに当たって作成し，又は取得した文書，図画及び電磁的記録（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。以下同じ。）であって，役職員が組織的に用いるものとして，乙が保有しているものをいう。ただし，新聞，雑誌，書籍その他不特定多数の者に販売することを目的として発行されるものを除く。

（文書等の公開）

第２条　乙は，何人を問わず，乙が保有する文書等の公開を求めるものに対しては，申出者に対し，当該文書等を公開するものとする。ただし，公開を求められた文書等に次の各号のいずれかに掲げる情報（以下「非公開情報」という。）が記録されているときは，この限りではない。

(1) 個人に関する情報（事業を営む個人の当該事業に関する情報を除く。）であって，個人が識別され，又は識別され得るもののうち，通常他人に知られたくないと認められるもの。

(2) 法人（甲，乙，国及び地方公共団体並びにこれらに準じる団体（以下「甲等」という。）を除く。）その他の団体（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あって，公にすることにより当該法人等又は当該個人の競争上又は事業活動上の地位その他正当な利益を明らかに害すると認められるもの。ただし，次のいずれかに該当する情報を除く。

ア　事業活動によって生じ，又は生じるおそれのある危害から人の生命，身体又は健康を保護するため，公にすることが必要であると認められる情報

イ　違法又は不当な事業活動によって生じ，又は生じるおそれのある支障から人の生活又は財産を保護するため，公にすることが必要であると認められる情報

(3) 公にすることにより，人の生命，身体，財産等の保護，犯罪の予防及び捜査その他の公共の安全と秩序の維持に支障が生じるおそれのある情報

(4) 甲等又はその相互間における審議，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円滑な意思決定が不当に損なわれるおそれ，不当に［会社の株主，］債権者若しくは，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

(5) 甲等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　契約，交渉又は争訟に係る事務に関し，甲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

イ　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阻害するおそれ

ウ　人事管理に係る事務に関し，公正かつ円滑な人事の確保に支障を及ぼすおそれ

(6) 法令（条例を含む。以下同じ。）の規定により明らかに公開することができないとされている情報

（公開申出の手続）

第３条　前条の規定による文書等の公開の申出（以下「公開申出」という。）は，文書等公開申出書（第１号様式）の提出を受けることにより行うものとする。

２　乙は，公開申出をしようとするものに対し，当該公開申出に係る文書等の特定に必要な情報を提供するよう努めるものとする。

３　乙は，第１項の申出書に形式上の不備があると認めるときは，公開申出をしたもの（以下「申出者」という。）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，乙は，申出者に対し，補正の参考となる情報を提供するよう努めるものとする。

（部分公開）

第４条　乙は，公開申出に係る文書等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，申出者に対し，当該部分を除いた部分につき当該文書等を公開するものとする。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明らかに認められるときは，この限りでない。

（文書等の存否に関する情報）

第５条　公開申出に対し，当該公開申出に係る文書等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，乙は，当該文書等の存否を明らかにしないで，当該公開申出を拒否することができる。

（公開申出に対する決定等）

第６条　乙は，公開申出に係る文書等の全部を公開するときは，その旨の決定（以下「公開決定」という。）をし，申出者に対し，その旨及び公開の実施に関し文書等公開決定通知書（第２号様式）により通知するものとする。

２　乙は，公開申出に係る文書等の一部を公開するときは，その旨の決定（以下「一部公開決定」という。）をし，申出者に対し，その旨及び公開の実施に関し文書等一部公開決定通知書（第３号様式）により通知するものとする。

３　乙は，公開申出に係る文書等の全部を公開しないとき（前条の規定により公開申出を拒否するとき及び公開申出に係る文書等を保有していないときを含む。以下同じ。）は，公開をしない旨の決定（以下「非公開決定」という。）をし，申出者に対し，次の各号に掲げる区分に応じ，通知するものとする。

(1) 文書等の全部の公開をしない旨の決定（次号及び第３号の決定を除く。）をした場合　文書等非公開決定通知書（第４号様式）

(2) 協定第９条の規定により公開申出を拒否する旨の決定をした場合　文書等公開申出拒否決定通知書（第５号様式）

(3) 公開申出に係る文書等を保有していないことにより公開しない旨の決定をした場合

不存在による非公開決定通知書（第６号様式）

４　乙は，第２項及び第３項第１号の規定による文書等の一部を公開する旨の決定又は非公開決定をした旨の通知をするときは，当該通知にその理由を付記するものとする。この場合において，将来，当該文書等の全部又は一部を公開することができるようになることが明らかであるときは，その旨及び公開することができる時期を併せて示すものとする。

（公開決定等の期限）

第７条　公開決定，一部公開決定及び非公開決定（以下「公開決定等」という。）は，公開申出があった日の翌日から起算して１４日以内に行うものとする。ただし，第３条第３項の規定により補正を求めたときは，当該補正に要した日数は，当該期間に算入しない。

２　乙は，事務処理上の困難その他正当な理由により前項に規定する期間内に公開決定等をすることができないときは，当該期間をその満了する日の翌日から起算して３０日を限度として延長することができる。この場合において，乙は，速やかに，申出者に対し，その旨並びに延長する理由及び期間を決定期間延長通知書（第７号様式）により通知するものとする。

（公開決定等の期限の特例）

第８条　公開申出に係る文書等が著しく大量であるため，公開申出があった日の翌日から起算して４４日以内にそのすべてについて公開決定等をすることにより事務の遂行に著しい支障が生じるおそれがある場合には，前条の規定にかかわらず，乙は，公開申出に係る文書等のうちの相当の部分につき当該期間内に公開決定等をし，残りの文書等については相当の期間内に公開決定等をすることができる。この場合において，乙は，同条第１項に規定する期間内に，申出者に対し，決定期間特例延長通知書（第８号様式）により通知するものとする。

（第三者に対する意見の聴取）

第９条　乙は，公開決定等をする場合において，公開申出に係る文書等に乙及び申出者以外のもの（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，文書等の公開の申出に係る照会書（第９号様式）により，あらかじめ当該第三者の意見を聴くことができる。これに対する意見は，文書等の公開に関する意見書（第１０号様式）によるものとする。

（公開の実施）

第１０条　乙は，公開決定をしたときは，遅滞なく，申出者に対し，当該公開決定に係る文書等の公開をしなければならない。

２　前項の規定による文書等の公開は，文書又は図画については閲覧又は写しの交付により，電磁的記録についてはその種別，情報化の進展状況等を勘案して次の各号に定める電磁的記録の区分に応じた方法により行う（公開申出に係る電磁的記録の全部を公開する場合において，公開申出者が希望し，かつ，乙が現に保有する機器で容易に対処することができるときはこの限りでない）。このとき写し（電磁的記録の複写を含む。）の交付の方法により文書等の公開をする場合における当該写しの交付部数は，文書等の公開

の申出に係る文書等１件につき１部とする。ただし，閲覧の方法による文書等の公開にあっては，乙は，当該文書等の保存に支障を生じ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) 録音テープ又はビデオテープ　当該録音テープ又はビデオテープを専用機器により再生したものの視聴あるいは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の交付

(2) 前号に掲げるもの以外の電磁的記録　次に掲げる方法のいずれか

ア　当該電磁的記録を用紙に出力できるものにあっては，用紙に出力したものの閲覧又は写しの交付

イ　当該電磁的記録を専用機器により再生したものの視聴又は当該電磁的記録をフロッピーディスク等に複写したものの交付

（他の法令等との調整）

第１１条　乙は，他の法令の規定により，何人にも公開申出に係る文書等が前条第２項本文に規定する方法と同一の方法で公開することとされている場合（公開の期間が定められている場合にあっては，当該期間内に限る。）には，同項本文の規定にかかわらず，当該文書等については，当該同一の方法による公開を行わない。ただし，当該他の法令の規定に一定の場合には公開をしない旨の定めがあるときは，この限りでない。

２　他の法令の規定により定められた公開の方法が縦覧であるときは，当該縦覧を前条第２項本文の閲覧とみなして，前項の規定を適用する。

（費用の負担）

第１２条　公開申出に係る手数料は，無料とする。

２　第１０条第２項の規定により文書等の写しの交付を受けるものは，次の各号に定める当該写しの交付に要する費用及び送付に要する費用を負担しなければならない。

(1) 電子複写機による白黒コピー用紙（Ａ３判まで）　一枚につき１０円

(2) 電子複写機によるカラーコピー用紙（Ａ３判まで）　一枚につき１００円
（いずれの場合においてもＡ３判を超えるもののコピーは，実費とする）

(3) 録音カセットテープ，ビデオカセットテープ又はフロッピーディスク等　実費

（甲への報告）

第１３条　乙は，第６条の規定により公開決定等を行ったときは，その旨を甲へ報告するものとする。

（不服の申出）

第１４条　乙は，公開決定等に対する不服の申出があったときは，甲へ報告するものとする。

２　前項の報告があった場合及び甲に対して直接公開決定等に対する不服の申出があった場合において，甲が当該公開決定等を変更し，文書等を公開し，又は一部公開の範囲を拡大することが妥当であると判断したときは，乙は，甲の判断に従い当該文書等を公開しなければならない。

（情報提供等の推進）

第１５条　乙は，この協定に定めるもののほか，乙が行う施設の管理を行うに当たって保有する情報の提供に努めるものとする。

（文書等の管理）

第１６条　乙は，この協定の適正かつ円滑な運用に資するため，文書等を適正に管理するものとする。

第１号様式（第３条関係）

文　書　等　公　開　申　出　書

（法人名） *（代表者名）*　　様	年　　月　　日
申出者の住所又は居所 （法人その他の団体にあっては，事務所又は事業所の所在地）	申出者の氏名 （法人その他の団体にあっては，名称及び代表者の氏名並びに担当者の氏名及び連絡先） （担当者名） 電話（　　）　－

情報公開に関する協定事項第３条の規定により文書等の公開を申し出ます。	
文書等の名称 又は内容	
文書等の公開の方法	□　閲覧又は視聴　　□　写し等の交付 （送付の希望　□　有り　□　無し）

注　　該当する□には，レ印を記入してください。

※事務処理欄

第２号様式（第６条関係）

文　書　等　公　開　決　定　通　知　書

第　　号

様	年　　月　　日
	（法人名） *（代表者名）*　　印

年　月　日付けであった公開申出について，情報公開に関する協定事項第６条第１項の規定により，次のとおり文書等を公開することを決定したので通知します。	
文書等の名称	
公開の日時	□午前 年　　月　　日（　）　　時　　分 □午後
公開の場所	
公開の方法	□　閲覧又は視聴（　　）　□　写し等の交付
担　　当	電話　　－

注１　該当する□には，レ印がしてあります。
　２　文書等の公開を受ける際には，この通知書を提示してください。

第３号様式（第６条関係）

文　書　等　一　部　公　開　決　定　通　知　書

第　　号

様	年　　月　　日
	（法人名） *（代表者名）*　　印

年　月　日付けであった公開申出について，情報公開に関する協定事項（以下「協定事項」という。）第６条第２項の規定により，次のとおり文書等の一部を公開することを決定したので通知します。	
文書等の名称	
公開の日時	□午前 年　　月　　日（　）　　時　　分 □午後
公開の場所	
公開の方法	□　閲覧又は視聴（　　）　□　写しの交付
文書等の一部の公開をしない理由	協定事項第２条第　　号に該当 （説明）
担　　当	電話　　－
備　　考	

注１　該当する□には，レ印がしてあります。

２　文書等の公開を受ける際には，この通知書を提示してください。

この決定に不服があるときは，協定事項第１４条の規定によりこの通知を受けた日の翌日から起算して３箇月以内に不服申出を行うことができます。

第４号様式（第６条関係）

文　書　等　非　公　開　決　定　通　知　書

第　　号

様	年　　月　　日
	（法人名） *（代表者名）*　　印

年　月　日付けであった公開申出について，情報公開に関する協定事項（以下「協定事項」という。）第６条第３項第１号の規定により，次のとおり文書等の全部を公開しないことを決定したので通知します。	
文書等の名称	
文書等の公開をしない理由	協定事項第２条第　　号に該当 （説明）
担　　当	電話　　－
備　　考	

この決定に不服があるときは，協定事項第１４条の規定によりこの通知を受けた日の翌日から起算して３箇月以内に不服申出を行うことができます。

第５号様式（第６条関係）

文 書 等 公 開 申 出 拒 否 決 定 通 知 書

第　　号

様	年　　月　　日
	（法人名） *（代表者名）*　　印

年　月　日付けであった公開申出について，情報公開に関する協定事項（以下「協定事項」という。）第５条の規定により，次のとおり公開申出を拒否することを決定したので，協定事項第６条第３項第２号の規定により通知します。	
公開申出書に記載された文書等の名称又は内容	
公開申出を拒否する理由	
担　　当	電話　　－

この決定に不服があるときは，協定事項第１４条の規定によりこの通知を受けた日の翌日から起算して３箇月以内に不服申出を行うことができます。

第６号様式（第６条関係）

不 存 在 に よ る 非 公 開 決 定 通 知 書

第　　号

様	年　　月　　日
	（法人名） *（代表者名）*　　印

年　月　日付けであった公開申出については，次のとおり文書等を保有していないため，情報公開に関する協定事項（以下「協定事項」という。）第６条第３項第３号の規定により，公開しないことを決定したので通知します。	
公開申出書に記載された文書等の名称又は内容	
公開申出に係る文書等を保有していない理由	□申出内容に該当する文書等を作成していないため □文書等の保存年限を経過しており，廃棄したため □文書が協定事項第１条に規定する「文書等」に該当しないため
担　　当	電話　　－

この決定に不服があるときは，協定事項第１４条の規定によりこの通知を受けた日の翌日から起算して３箇月以内に不服申出を行うことができます。

第７号様式（第７条関係）

決　定　期　間　延　長　通　知　書

第　　号

様	年　　月　　日
	（法人名） *（代表者名）*　　印

年　月　日付けであった公開申出について，情報公開に関する協定事項第７条第２項の規定により，同条第１項に規定する期間を延長したので通知します。	
文書等の名称	
延長する理由	
当初の公開決定等の期限	年　　月　　日
延長後の公開決定等の期限	年　　月　　日
担　　当	電話　　－

第８号様式（第８条関係）

決　定　期　間　特　例　延　長　通　知　書

第　　号

様	年　　月　　日
	（法人名） *（代表者名）*　　印

年　月　日付けであった公開申出について，情報公開に関する協定事項第８条の規定により，協定事項第７条第１項に規定する期間を延長したので通知します。	
文書等の名称	
協定第８条の規定を適用する理由	
当初の公開決定等の期限	年　　月　　日
相当の部分につき公開決定等をする期限	年　　月　　日
上記の期限内に公開決定等をする部分	
残りの文書等について公開等の決定をする期限	年　　月　　日
担　　当	電話　　－

第９号様式（第９条関係）

文　書　等　の　公　開　に　関　す　る　照　会　書

第　　号

様	年　　月　　日
	（法人名） *（代表者名）*　　印

あなた（貴団体）に関する情報が記録されている文書等について，情報公開に関する協定事項第３条の規定による公開申出がありました。 この公開申出に係る文書等の公開決定等について御意見があれば，別紙「文書等の公開に関する意見書」により，　年　月　日までに回答してください。	
文書等の名称	
あなた（貴団体）に関する情報の内容	
担　　当	電話　　－

第１０号様式（第９条関係）

文　書　等　の　公　開　に　関　す　る　意　見　書

（法人名） *（代表者名）*　　様	年　　月　　日
住所又は居所 （法人その他の団体にあっては，事務所又は事業所の所在地）	氏名 （法人その他の団体にあっては，名称及び代表者の氏名並びに担当者の氏名及び連絡先） （担当者名） 電話番号　（　　）　－

年　月　日付け第　号で照会がありましたことについて，回答します。	
文書等の名称	
□　文書等の公開について支障がありません。 □　文書等の公開について支障があります。 （支障がある部分） （理由）	

注　　該当する□には，レ印を記入してください