

## 大阪市公文書管理条例施行規則

制 定 平成18年3月31日 規則第65号

最近改正 令和3年3月31日 規則第48号

大阪市公文書管理条例施行規則を公布する。

## 大阪市公文書管理条例施行規則

### (趣旨)

第1条 大阪市公文書管理条例（平成18年大阪市条例第15号。以下「条例」という。）の施行については、別に定めるもののほか、この規則の定めるところによる。

### (定義)

第2条 この規則において「公文書」とは、条例第2条第3項に規定する公文書のうち、大阪市会情報公開条例（平成13年大阪市条例第24号）第2条に規定する法人公文書及び条例第2条第4項に規定する法人公文書以外のものをいう。

2 この規則において「本市の機関」とは、市長、教育委員会、選挙管理委員会、人事委員会、監査委員、固定資産評価審査委員会、公営企業管理者及び消防長をいう。

3 この規則において「局等」とは、大阪市市長直轄組織設置条例（平成24年大阪市条例第12号）第1条に掲げる組織、大阪市事務分掌条例（昭和38年大阪市条例第31号）第1条に掲げる組織、会計室、消防局、水道局、教育委員会事務局（学校園及び学校以外の教育機関を含む。以下同じ。）、行政委員会事務局、固定資産評価審査委員会の事務局、危機管理室及び区役所並びに市会事務局をいう。

4 この規則において「特定事業所」とは、大阪市事業所事務分掌規則（昭和37年大阪市規則第5号）第3条に定める事業所をいう。

### (分類及び編集)

第3条 公文書（特定歴史公文書等（条例第2条第6項に規定する特定歴史公文書等

をいう。以下同じ。)を除く。以下第7条まで及び附則第3項において同じ。)は、作成し、又は取得した後速やかに、本市の機関の定めるところにより分類し、簿冊(条例第6条第1項に規定する簿冊をいう。以下同じ。)に編集しなければならない。

(現用公文書目録の作成)

第4条 本市の機関は、条例第6条第2項の規定による公文書の保存を適正に行うため、前条の規定により簿冊に編集した公文書(保存期間が1年未満のものを除く。)の名称、保存期間、保存場所その他の必要な項目を記録した目録を作成しなければならない。

(保存期間の起算日)

第5条 条例第6条第5項の市規則で定める日は、同一の簿冊に編集された公文書に係る公文書の完結日のうち最も遅い日の属する会計年度の翌年度の4月1日(暦年により編集された公文書にあっては同一の簿冊に編集された公文書に係る公文書の完結日のうち最も遅い日の属する年の翌年の4月1日)とする。

2 前項の公文書の完結日は、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日をいう。

帳簿 当該帳簿の閉鎖の日(加除式の帳簿から除冊された帳簿にあっては、当該帳簿の除冊の日)

出納に関する文書 当該出納のあった日

契約に関する文書 当該契約期間満了の日

その他の公文書 当該公文書の案件の施行された日(1の公文書で複数の案件が施行されたものにあつては、最後の案件が施行された日)

3 第1項の規定にかかわらず、保存期間が1年未満の公文書に係る条例第6条第5項の市規則で定める日は、当該公文書を作成し、又は取得した日とする。

(廃棄)

第6条 本市の機関は、条例第8条第1項の規定により公文書(保存期間が1年未満

のものを除く。以下この項において同じ。)を廃棄するときは、当該公文書を編集した簿冊の名称、当該簿冊に最初に公文書が編集された年度(当該簿冊が暦年により編集されたものである場合は暦年)、当該簿冊に編集された公文書に係る前条第1項の公文書の完結日のうち最も遅い日の属する年度(当該簿冊が暦年により編集されたものである場合は暦年)、当該簿冊に係る次条第3項及び第4項の規定による公文書の管理に係る単位の名称その他の廃棄する公文書を編集した簿冊を特定するために必要と認める項目を記録した目録を作成しなければならない。

- 2 機密に属する公文書又は他に悪用されるおそれがあると認められる公文書を廃棄するときは、その全部又は一部を塗り消し、切断し、焼却し、又は消去するなど適切な措置を講じなければならない。

(公文書管理体制)

第7条 局等に、当該局等において所管する公文書の管理に関する事務を統括する総括文書管理責任者を置き、当該局等の長(教育委員会事務局にあっては教育次長、危機管理室にあっては危機管理監。以下同じ。)をもって充てる。

- 2 局等及び特定事業所に、当該局等及び特定事業所において所管する公文書の管理に係る事務に関し、総括文書管理責任者の命を受けて、当該事務を統括する総括文書管理者を置き、当該局等及び特定事業所の庶務担当課長又はこれに準ずる者をもって充てる。

- 3 公文書の管理は、課、その長が課長級である室(以下「室」という。)若しくは大阪市事務分掌規則(昭和24年大阪市規則第133号)第7条第1項の規定及びその他の事務分掌に関する規則若しくは規程の規定であって同項の規定に相当する規定により設置される担当(課及び担当が置けない場合にあっては、局等の長が定める公文書の適正な管理のために必要かつ適切な規模の課長級の職員を含む職員で構成されるグループ)又はその長が課長級若しくは課長代理級である事業所を単位として行わなければならない。

- 4 前項の規定にかかわらず、局等の長は、公文書を適正に管理するために必要と認

めるときは、同項に規定する課、室若しくは担当又は事業所に代わる公文書の管理に係る単位として、適切な規模の課長級の職員を含む職員で構成されるグループを定めることができる。

- 5 前2項の規定による公文書の管理に係る単位（以下「課等」という。）に、当該課等において所管する公文書の管理に関する事務を所管する文書管理責任者を置き、主管課長（課長、室の長若しくは第3項に規定する担当のリーダーである担当課長又は事業所の長（前2項に規定するグループ（以下「グループ」という。）にあっては、当該グループに属する課長級の職員のうちから局等の長が指名する者）をいう。以下同じ。）をもって充てる。
- 6 局等及び特定事業所に、局等及び特定事業所において所管する公文書の管理に関する事務に関し、総括文書管理者を補佐し、当該事務を所管する総括文書主任を置き、当該局等及び特定事業所に属する係長級以上の職員のうちから、当該局等の長（特定事業所にあつては、その所属に係る局等の長）が指名する。
- 7 課等に、当該課等において所管する公文書の管理に関する事務に関し、文書管理責任者を補佐し、当該事務を所管する文書主任を置き、当該課等に属する係長級以上の職員のうちから、当該課等の主管課長が指名する。
- 8 主管課長は、前項の文書主任を指名したときは、速やかにその属する局等の長に報告しなければならない。
- 9 局等の長は、グループを定めたとき（グループを変更し、又は廃止したときを含む。）、第5項の文書管理責任者に充てるべき課長級の職員を指名したとき、第6項の総括文書主任を指名したとき又は前項の規定による報告を受けたときは、速やかに総務局長に報告しなければならない。

（寄贈された文書等の受入れ）

第8条 市長は、法人等（条例第2条第6項第2号に規定する法人等をいう。以下同じ。）又は個人から特定の文書を公文書館（同号に規定する公文書館をいう。以下同じ。）に寄贈し、又は寄託する旨の申出があつた場合において、当該文書が歴史

公文書等（同条第5項に規定する歴史公文書等をいう。）に該当すると判断したときは、当該文書を特定歴史公文書等として受け入れるものとする。

- 2 市長は、前項の規定により受け入れた特定歴史公文書等（以下「寄贈等文書」という。）について、寄贈し、又は寄託した法人等又は個人ごとに分類し、寄贈等文書資料群（相互に密接な関連を有し、一体で保存することが適当である寄贈等文書の集合物をいう。以下同じ。）に編集するものとする。

（特定歴史公文書等の簿冊目録の作成及び公表）

- 第9条 条例第15条第4項の必要な事項は、次に掲げる事項（条例第16条第1項第1号アからウまでに掲げる情報又は同項第2号の条件に係る情報に該当するものを除く。）とする。

特定歴史公文書等を編集した簿冊（以下「利用請求対象簿冊」という。）又は寄贈等文書資料群（以下これらを「利用請求対象簿冊等」という。）の分類及び名称

利用請求対象簿冊等に係る最初編集年度（当該利用請求対象簿冊等に最初に特定歴史公文書等が編集された年度（暦年により編集されたものである場合は暦年）をいう。）及び最終編集年度（当該利用請求対象簿冊等に編集された特定歴史公文書等に係る第5条第1項の公文書の完結日のうち最も遅い日（寄贈等文書資料群にあっては、当該寄贈等文書資料群に最後に寄贈等文書が編集された日）の属する年度（暦年により編集されたものである場合は暦年）をいう。）

利用請求対象簿冊等の配架番号（公文書館における利用請求対象簿冊等の保存場所を特定するために利用請求対象簿冊等ごとに市長が付する番号をいう。）

利用請求対象簿冊等に係る媒体の種別

利用請求対象簿冊にあっては当該利用請求対象簿冊を編集した課等（大阪市会議長又は地方独立行政法人等（条例第2条第2項に規定する地方独立行政法人等をいう。）から引き継がれた利用請求対象簿冊にあっては、課等に相当する文書の管理に係る単位）（当該課等が現に存しない場合にあっては、当該利用請求対

象簿冊に類する簿冊を現に管理している課等)の名称、寄贈等文書資料群にあっては当該寄贈等文書資料群に編集されている寄贈等文書を寄贈し、又は寄託した法人等の名称又は個人の氏名

その他特定歴史公文書等の適切な保存及び利用に資するものとして市長が定める情報

- 2 市長は、条例第15条第4項の目録について、公文書館に備えて一般の閲覧に供するとともに、インターネットの利用その他の情報通信の技術を利用する方法により公表しなければならない。

(利用請求の方法等)

第10条 条例第16条第1項の規定による利用の請求(以下「利用請求」という。)をしようとするものは、第1号様式による利用請求書(以下「利用請求書」という。)を市長に提出しなければならない。

- 2 条例第17条に規定する利用請求をするもの(法人その他の団体を除く。以下この項及び次項において同じ。)は、市長に対し、次の各号に掲げる書類のいずれかを提示し、又は提出しなければならない。

運転免許証、旅券、健康保険の被保険者証、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)第2条第7項に規定する個人番号カード、出入国管理及び難民認定法(昭和26年政令第319号)第19条の3に規定する在留カード、日本国との平和条約に基づき日本の国籍を離脱した者等の出入国管理に関する特例法(平成3年法律第71号)第7条第1項に規定する特別永住者証明書その他法律又はこれに基づく命令の規定により交付された書類のうち、利用請求書に記載されている利用請求をするものの氏名及び住所又は居所と同一の氏名及び住所又は居所が記載されているもので、当該利用請求をするものが本人であることを確認するに足りるもの

前号に掲げる書類をやむを得ない理由により提示し、又は提出することができない場合にあっては、当該利用請求をするものが本人であることを確認するため

## 市長が適当と認める書類

- 3 利用請求書を市長に送付して利用請求をする場合（次条に規定するファクシミリ装置に送信する方法により利用請求をする場合を含む。）には、利用請求をするものは、前項の規定にかかわらず、同項各号に掲げる書類のいずれかを複写機により複写したもの及びそのものの住民票の写し、住民票記載事項証明書その他のそのものが当該複写したものに記載された本人であることを示すものとして市長が適当と認める書類（利用請求をする日前30日以内に作成されたものに限る。）を市長に提出すれば足りる。
- 4 条例第18条第1項第3号の市規則で定める事項は、利用請求をしようとするものの連絡先（法人その他の団体にあつては、当該利用請求の担当者の氏名及び連絡先）及び利用の実施方法の区分とする。

### （ファクシミリによる請求）

- 第11条 条例第18条第1項の市規則で定める方法は、ファクシミリ装置を用いて利用請求書の内容を公文書館長の使用に係るファクシミリ装置に送信する方法とする。
- 2 前項に規定する方法による利用請求は、利用請求書の内容を公文書館長の使用に係るファクシミリ装置により受信した時に、市長に対してされたものとみなす。
  - 3 条例第18条第2項に規定する利用請求書に代わるものとして市規則で定めるものは、利用請求をしたもの（以下「利用請求者」という。）がファクシミリ装置を用いて送信した利用請求書の内容を公文書館長の使用に係るファクシミリ装置から出力した書面とする。
  - 4 市長は、第1項に規定する方法による利用請求がされた場合において、必要があると認めるときは、利用請求者に対し、送信に利用した利用請求書を提出させることができる。

### （利用決定通知書等）

- 第12条 条例第19条第1項の市規則で定める事項は、利用に供する日時及び場所並びに利用の実施方法とする。

2 条例第19条第1項又は第2項の規定による通知は、次の各号に掲げる決定の区分に応じ、当該各号に定める通知書により行う。

利用請求に係る特定歴史公文書等の全部を利用させる旨の決定 第2号様式による利用決定通知書

利用請求に係る特定歴史公文書等の一部を利用させる旨の決定 第3号様式による部分利用決定通知書

利用請求に係る特定歴史公文書等の全部を利用させない旨の決定 第4号様式による利用制限決定通知書

(ファクシミリによる請求に係る利用決定等の起算日)

第13条 条例第20条第1項の市規則で定める日は、利用請求者がファクシミリ装置を用いて送信した利用請求書の内容を公文書館長の使用に係るファクシミリ装置により受信した日とする。

(決定期間延長通知書)

第14条 条例第20条第2項後段の規定による通知は、第5号様式による決定期間延長通知書により行う。

(利用決定等の期限の特例通知書)

第15条 条例第21条後段の規定による通知は、第6号様式による利用決定等の期限の特例通知書により行う。

(第三者に対する意見書提出の機会の付与等)

第16条 条例第22条第1項の市規則で定める事項は、次に掲げる事項とする。

利用請求の年月日

利用請求に係る特定歴史公文書等に記録されている当該第三者に関する情報の内容

意見書を提出する場合の提出先及び提出期限

2 条例第22条第2項の市規則で定める事項は、次に掲げる事項とする。

利用請求の年月日



利用請求に係る特定歴史公文書等に記録されている当該第三者に関する情報の内容

前号に掲げる情報が条例第16条第1項第1号アに掲げる情報（大阪市情報公開条例（平成13年大阪市条例第3号。以下「情報公開条例」という。）第7条第1号イに掲げる情報に限る。）又は条例第16条第1項第1号イに掲げる情報（情報公開条例第7条第2号ただし書に掲げる情報に限る。）に該当すると認められる理由

意見書を提出する場合の提出先及び提出期限

- 3 条例第22条第1項又は第2項の規定による通知は、第7号様式による意見書提出の機会付与通知書により行う。
- 4 条例第22条第3項後段の規定による通知は、第8号様式による第三者に関する情報の利用決定通知書により行う。

（利用の実施）

第17条 利用請求に係る特定歴史公文書等の利用は、市長が指定する日時及び場所において、市長が指定する方法により行う。

- 2 前項の場合において、特定歴史公文書等の閲覧（次条第1項に規定する聴取、視聴及び閲覧を含む。次項において同じ。）をするものは、当該特定歴史公文書等を改ざんし、汚損し、又は破損してはならない。
- 3 市長は、前項の規定に違反するものに対し、特定歴史公文書等の閲覧を中止させ、又は禁止することがある。
- 4 第1項の場合において、当該特定歴史公文書等の写しの交付（次条第2項に規定する写しの交付に準ずるものを含む。以下この項及び次項において同じ。）をするときは、当該特定歴史公文書等の全部の写しの交付を行うほか、利用請求者の求めに応じ、その一部の写しの交付を行うことができる。
- 5 前項の場合において、特定歴史公文書等の写しの交付に係る交付部数は、利用請求に係る特定歴史公文書等1件につき1部とする。

(電磁的記録の利用の実施方法)

第18条 条例第23条の市規則で定める方法は、次の各号に掲げる電磁的記録(同条に規定する電磁的記録をいう。以下同じ。)の区分に応じ、当該各号に定める方法とする。ただし、第3号イに定める方法にあつては、利用請求に係る電磁的記録の全部を利用させる場合において、利用請求者が希望し、かつ、公文書館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。

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専用機器により再生したものの聴取

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専用機器により再生したものの視聴

電磁的記録(前2号に掲げるものを除く。以下この号及び次項において同じ。)

) 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したものの閲覧

イ 当該電磁的記録をディスプレイに出力したものの視聴

2 条例第24条第2項の写しの交付に準ずるものとして市規則で定める方法は、次に掲げる方法とする。ただし、第2号に定める方法にあつては、利用請求に係る電磁的記録の全部を利用させる場合において、利用請求者が希望し、かつ、公文書館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。

当該電磁的記録を用紙に出力したものの写しの交付による方法

当該電磁的記録を直径120ミリメートルの光ディスクに複写したものの交付による方法

3 条例第24条第2項に規定する写しの作成及び送付に準ずるものとして市規則で定めるものは、前項各号に掲げる方法により交付される写し又は光ディスクの作成及び送付とする。

(費用の納付時期)

第19条 条例第24条第2項及び条例第26条において読み替えて準用する情報公開条例

第27条第5項に規定する費用は、前納しなければならない。

( 諮問をした旨の通知 )

第20条 条例第26条において読み替えて準用する情報公開条例第18条の規定による通知は、第9号様式による委員会諮問通知書により行う。

( 第三者からの審査請求を棄却する場合等の通知 )

第21条 条例第26条において読み替えて準用する情報公開条例第19条において準用する条例第22条第3項後段の規定による通知は、第10号様式による審査請求人等に関する情報の利用実施日等通知書により行う。

( 本市の機関等による利用請求の特例 )

第22条 条例第27条の規定の適用を受ける利用請求については、第10条第1項及び第12条第2項の規定は、適用しない。この場合において、利用請求の方法及び利用請求に対する決定の通知に関し必要な事項は、総務局長が定める。

( 施行の細目 )

第23条 この規則の施行に関し必要な事項は、本市の機関が定める。

## 附 則

- 1 この規則は、平成18年4月1日から施行する。
- 2 大阪市公文書管理規則（平成13年大阪市規則第30号）は、廃止する。
- 3 平成18年12月31日以前に作成され、又は取得された公文書（教育委員会の管理に係る公文書（学校（幼稚園を含む。）において管理されている公文書に限る。）若しくは水道局長の管理に係る公文書又は本市の高速鉄道事業、自動車運送事業及び中量軌道事業の廃止に伴い市長が引き継いだ公文書にあっては、平成22年8月1日以前に作成し、又は取得された公文書）に係る第4条の規定の適用については、同条中「簿冊に編集した公文書」とあるのは「編集した簿冊」とする。

附 則（平成19年1月5日 規則第5号）

この規則は、平成19年1月9日から施行する。

附 則（平成19年3月30日 規則第84号）

この規則は、平成19年4月1日から施行する。

附 則（平成20年3月31日 規則第92号）

この規則は、平成20年4月1日から施行する。

附 則（平成21年3月30日 規則第85号）

この規則は、平成21年4月1日から施行する。

附 則（平成23年3月31日 規則第42号）

この規則は、平成23年4月1日から施行する。

附 則（平成23年4月15日 規則第75号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成24年3月30日 規則第44号）

この規則は、平成24年4月1日から施行する。

附 則（平成24年7月6日 規則第130号）

（施行期日）

1 この規則は、平成24年7月9日から施行する。

（経過措置）

2 この規則による改正後の大阪市公文書管理条例施行規則（以下「改正後の規則」という。）第10条第2項第1号の規定の適用については、中長期在留者（出入国管理及び難民認定法及び日本国との平和条約に基づき日本の国籍を離脱した者等の出入国管理に関する特例法の一部を改正する等の法律（平成21年法律第79号。以下「改正法」という。）第2条の規定による改正後の出入国管理及び難民認定法（昭和26年政令第319号。以下「新入管法」という。）第19条の3に規定する中長期在留者をいう。）が所持する改正法第4条の規定による廃止前の外国人登録法（昭和27年法律第125号。以下「旧外国人登録法」という。）第5条第1項に規定する外国人登録証明書（以下「登録証明書」という。）は新入管法第19条の3に規定する

在留カード（以下「在留カード」という。）とみなし、特別永住者（日本国との平和条約に基づき日本の国籍を離脱した者等の出入国管理に関する特例法（平成3年法律第71号。以下「特例法」という。）に定める特別永住者をいう。）が所持する登録証明書は改正法第3条の規定による改正後の特例法第7条第1項に規定する特別永住者証明書（以下「特別永住者証明書」という。）とみなす。

3 前項の規定により、登録証明書が在留カードとみなされる期間は改正法附則第15条第2項各号に定める期間とし、特別永住者証明書とみなされる期間は改正法附則第28条第2項各号に定める期間とする。

4 改正後の規則第10条第3項の規定の適用については、旧外国人登録法第4条第1項に規定する外国人登録原票の写し及び旧外国人登録法第4条の3第2項に規定する登録原票記載事項証明書は、それらが作成された日から起算して30日を経過する日までの間は、改正後の規則第10条第3項に規定する市長が適当と認める書類とみなす。

附 則（平成25年3月29日 規則第136号）

この規則は、平成25年4月1日から施行する。

附 則（平成26年3月31日 規則第85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9月30日 規則第200号）

この規則は、平成26年10月1日から施行する。

附 則（平成27年6月26日 規則第185号）

この規則は、平成27年7月1日から施行する。

附 則（平成27年12月25日 規則第220号）

この規則は、平成28年1月1日から施行する。

附 則（平成28年3月25日 規則第8号）

1 この規則は、平成28年4月1日から施行する。ただし、第2条の改正規定は、平成28年10月3日から施行する。

2 この規則による改正後の大阪市公文書管理条例施行規則第19条及び第21条並びに第8号様式から第10号様式までの規定は、この規則の施行の日（以下「施行日」という。）以後にされた利用決定等（大阪市公文書管理条例の一部を改正する条例（平成28年大阪市条例第12号）による改正後の大阪市公文書管理条例（平成18年大阪市条例第15号。以下「改正後の条例」という。）第20条第1項に規定する利用決定等をいう。以下同じ。）又は施行日以後にされた利用請求（改正後の条例第16条第2項に規定する利用請求をいう。以下同じ。）に係る不作為に係る審査請求について適用し、施行日前にされた利用決定等又は施行日前にされた利用請求に係る不作為に係る異議申立てについては、なお従前の例による。

附 則（平成29年3月31日 規則第51号）

この規則は、平成29年4月1日から施行する。

附 則（平成30年3月30日 規則第81号）抄

この規則は、平成30年4月1日から施行する。

附 則（令和元年5月31日 規則第3号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（令和3年3月31日 規則第48号）

この規則は、令和3年4月1日から施行する。

利 用 請 求 書

年 月 日

大 阪 市 長 様

利用請求者 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)

氏名及び連絡先

(法人その他の団体にあっては、  
その名称及び代表者の氏名  
並びに担当者の氏名及び連絡先)

電 話 番 号 ( )

大阪市公文書管理条例第16条第1項の規定により、次のとおり特定歴史公文書等の利用を請求します。

| 配架番号           | 目録に記載された簿冊等の名称  | 最初編集<br>年 度 | 最終編集<br>年 度 |
|----------------|---|-------------|-------------|
|                |   |             |             |
|                |   |             |             |
|                |   |             |             |
|                |   |             |             |
| 利用の実施<br>方法の区分 | 1 文書又は図画の場合<br>閲 覧<br>写しの交付      両面印刷を希望<br>片面印刷を希望<br>マイクロフィルムの画像の用紙への出力を希望<br><br>2 電磁的記録の場合<br>ア 閲覧に準ずる方法<br>用紙に出力したものの閲覧<br>専用機器により再生したものの聴取又は視聴<br>イ 写しの交付に準ずる方法<br>用紙に出力したものの写しの交付<br>光ディスクに複写したものの交付<br><br>3 実施場所等の希望<br>大阪市公文書館での利用<br>郵送(送付先: ) |             |             |
| 本人確認等          |   |             |             |

注1 各欄に必要な事項を記入し、又は該当する にレを付けてください。

2 電磁的記録については、用紙に出力したものの閲覧又は専用機器により再生したものの聴取若しくは視聴に限らせていただく場合があります。

3 印の欄については、記入しないでください。

第2号様式(第12条関係)(A4)

利用決定通知書

様

第 年 月 日  
号

大阪市長 印

年 月 日付けの利用請求について、大阪市公文書管理条例第19条第1項の規定により、次のとおり特定歴史公文書等の全部を利用に供することを決定したので通知します。

|                |          |
|----------------|----------|
| 特定歴史公文書等の簿冊等名称 |          |
| 利用に供する日時       |          |
| 利用に供する場所       |          |
| 利用の実施方法        |          |
| 担 当            | ( 電話番号 ) |
| 備 考            |          |

注1

2 特定歴史公文書等を利用する際には、この通知書を受付へ提示してください。

備考 注1の部分にこの通知書の記載事項に不服がある場合における救済の方法及び取消訴訟を行う場合の被告とすべき者、出訴期間等を記載する。



第3号様式（第12条関係）（A4）

部分利用決定通知書

第 年 月 日  
 号

様

大阪市長 印

年 月 日付けの利用請求について、大阪市公文書管理条例第19条第1項の規定により、次のとおり特定歴史公文書等の一部を利用に供することを決定したので通知します。

|                 |                                  |
|-----------------|----------------------------------|
| 特定歴史公文書等の簿冊等名称  |                                  |
| 利用に供する日時        |                                  |
| 利用に供する場所        |                                  |
| 利用の実施方法         |                                  |
| 利用に供しないこととした部分  |                                  |
| 上記の部分を利用に供しない理由 | 大阪市公文書管理条例第16条第1項第 号 に該当<br>(説明) |
| 担 当             | (電話番号)                           |
| 備 考             |                                  |

注1

2 特定歴史公文書等を利用する際には、この通知書を受付へ提示してください。

備考 注1の部分にこの通知書の記載事項に不服がある場合における救済の方法及び取消訴訟を行う場合の被告とすべき者、出訴期間等を記載する。

第4号様式(第12条関係)(A4)

利用制限決定通知書

第 年 月 日  
号

様

大阪市長 印

年 月 日付けの利用請求について、大阪市公文書管理条例第19条第2項の規定により、次のとおり特定歴史公文書等の全部を利用に供しないことを決定したので通知します。

|                |                                  |
|----------------|----------------------------------|
| 特定歴史公文書等の簿冊等名称 |                                  |
| 利用に供しない理由      | 大阪市公文書管理条例第16条第1項第 号 に該当<br>(説明) |
| 担当             | (電話番号)                           |
| 備考             |                                  |

注

備考 注の部分にこの通知書の記載事項に不服がある場合における救済の方法及び取消訴訟を行う場合の被告とすべき者、出訴期間等を記載する。

第5号様式(第14条関係)(A4)

決定期間延長通知書

第 年 月 日  
号

様

大阪市長 印

年 月 日付けの利用請求について、大阪市公文書管理条例第20条第2項の規定により、次のとおり利用決定等をすべき期間を延長したので通知します。

|                     |                      |
|---------------------|----------------------|
| 特定歴史公文書等の簿冊等名称      |                      |
| 条例第20条第1項の規定による決定期間 | 年 月 日 から<br>年 月 日 まで |
| 延長後の決定期間            | 年 月 日 から<br>年 月 日 まで |
| 延長の理由               |                      |
| 担 当                 | (電話番号 )              |

利用決定等の期限の特例通知書

第 年 月 日 号

様

大阪市長 印

年 月 日付けの利用請求について、次のとおり大阪市公文書管理条例第21条の規定を適用することとしたので通知します。

|                                       |                      |
|---------------------------------------|----------------------|
| 特定歴史公文書等の簿冊等名称                        |                      |
| 条例第20条第1項の規定による決定期間                   | 年 月 日 から<br>年 月 日 まで |
| 条例第21条の規定を適用する理由                      |                      |
| 利用請求に係る特定歴史公文書等のうちの相当の部分につき利用決定等をする期間 | 年 月 日 から<br>年 月 日 まで |
| 上記の期間内に利用決定等をする部分                     |                      |
| 残りの特定歴史公文書等について利用決定等をする期限             | 年 月 日                |
| 担当                                    | ( 電話番号 )             |

意見書提出の機会付与通知書

第 年 月 日  
号

様

大阪市長 印

あなた(貴団体)に関する情報が記録されている特定歴史公文書等について、大阪市公文書管理条例第16条第1項の規定による利用請求がありました。

この利用請求に係る特定歴史公文書等の利用決定等について御意見があれば、別紙「利用決定等に対する意見書」により、 年 月 日までに回答してください。

なお、提出期限までに同意見書を提出されない場合には、特に御意見がないものとして取り扱います。

|  |         |
|--|---------|
| 利用請求があった<br>年 月 日  | 年 月 日   |
| 利用請求に係る特定<br>歴史公文書等の件名                                       |         |
| 上記の文書に記録さ<br>れたあなた(貴団<br>体)に関する情報                            |         |
| 上記の情報が大阪市<br>情報公開条例第7条<br>第1号イ又は第2号<br>ただし書に掲げる情<br>報に該当する理由 |         |
| 担当及び意見書の<br>提 出 先  | (電話番号 ) |

利用決定等に対する意見書

年 月 日

様

住所又は居所  
(法人その他の団体にあつては、  
 事務所又は事業所の所在地)  
 氏名及び連絡先  
(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  
 並びに担当者の氏名及び連絡先)  
 電話番号 ( )

年 月 日付け 第 号により通知のあった件について、  
 次のとおり回答します。

|  |   |
|--|---|
| <p>特定歴史<br/>公文書等<br/>の件名</p>               |   |
| <p>上記文書の<br/>利用につい<br/>ての反対の<br/>意思の有無</p> | <p>利用させることに反対      利用させることに同意</p>   |
| <p>利用につい<br/>ての意見</p>                      | <p>意見はない。又は支障（不利益）はない。<br/>         利用されると支障（不利益）がある。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・支障（不利益）がある部分</li> <li>・支障（不利益）の具体的内容</li> </ul> |

注 各欄に必要な事項を記入し、又は該当する にレを付けてください。

第 8 号様式（第 16 条関係）（A 4）

第三者に関する情報の利用決定通知書

第 年 月 日 号

様

大阪市長 印

あなた（貴団体）に関する情報が記録されている特定歴史公文書等の利用請求について、大阪市公文書管理条例第19条第1項の規定により、次のとおり利用に供することを決定したので、同条例第22条第3項後段の規定により、通知します。

| 利用決定通知書等の<br>文 書 番 号 等             | 年 月 日 第 号 |
|------------------------------------|-----------|
| 利用に供する特定歴史公文書等の件名                  |           |
| 利用に供する特定歴史公文書等に記録されたあなた(貴団体)に関する情報 |           |
| 利用決定をした理由                          |           |
| 利用に供する年月日                          |           |
| 担 当                                | ( 電話番号 )  |
| 備 考                                |           |

注

備考 注の部分にこの通知書に記載した利用決定に不服がある場合における救済の方法及び取消訴訟を行う場合の被告とすべき者、出訴期間等を記載する。

第9号様式（第20条関係）（A4）

委員会諮問通知書

第 年 月 日  
号

様

大阪市長 印

年 月 日付けの審査請求について、大阪市公文書管理条例第25条の規定により、次のとおり大阪市公文書管理委員会に諮問したので、同条例第26条において読み替えて準用する大阪市情報公開条例第18条の規定により、通知します。

|                                |          |
|--------------------------------|----------|
| 審査請求に係る特定<br>歴史公文書等の件名<br>又は内容 |          |
| 審査請求に係る利用<br>決定等の内容            |          |
| 審査請求に係る利用<br>決定等の理由            |          |
| 審査請求の内容                        |          |
| 諮問をした年月日                       | 年 月 日    |
| 担 当                            | ( 電話番号 ) |
| 備 考                            |          |



審査請求人等に関する情報の利用実施日等通知書

第 年 月 日  
号

様

大阪市長 印

あなた（貴団体）に関する情報が記録されている特定歴史公文書等について、次のとおり利用に供することを決定したので、大阪市公文書管理条例第26条において読み替えて準用する大阪市情報公開条例第19条において準用する大阪市公文書管理条例第22条第3項後段の規定により、通知します。

| 利用決定通知書等の<br>文 書 番 号 等                             | 年 月 日 | 第 号      |
|--|-------|----------|
| 利用に供する特定歴<br>史公文書等の件名                              |       |          |
| 利用に供する特定歴<br>史公文書等に記録さ<br>れたあなた(貴団体)<br>に 関 する 情 報 |       |          |
| 利用に供する年月日  |       |          |
| 担 当  |       | ( 電話番号 ) |
| 備 考  |       |          |

注

備考 注の部分にこの通知書に記載した利用決定に不服がある場合における救済の方法及び取消訴訟を行う場合の被告とすべき者、出訴期間等を記載する。