

日本行政書士会連合会 情報公開規則

(趣 旨)

第1条 この規則は、日本行政書士会連合会（以下「本会」という。）会則第74条の2の定めるところにより、本会の保有する情報に関し、各行政書士会（以下「単位会」という。）及び本会に登録されている単位会会員（以下「会員」という。）に対して原則として公開することについて、必要な事項を定める。

(文書の定義)

第2条 この規則で、情報とは、文書にされたものをいう。

2 前項の文書とは、文書、図面、写真、フィルム、電磁的記録並びにこれらに類するものをいう。

(文書の公開)

第3条 本会が保有する文書は、公開に関し、これを次の各号に分類する。

一 開示するもの

二 開示しないもの

2 前項の分類は、次の各号に掲げる事項を勘案の上、常任理事会の合議を経て本会の会長がこれを定める。ただし、緊急を要する事項については、会長、担当部長又は委員長が決定し、後日、常任理事会の承認を得なければならない。

一 関係団体その他第三者との約束に基づき入手したもので、信義則に反しないか否か。

二 各単位会、会員又は第三者のプライバシー、名誉若しくは信用を害するおそれはないか。

三 行政書士法の守秘義務その他の法令に違反しないか。

四 本会又は単位会の執務に支障を来さないか。

3 本会の会長は、本条第1項第二号の文書に関しては、文書ごとに、将来何時をもってその規制を緩和するかを明示しなければならない。

(文書の部分公開)

第3条の2 会長は、公開請求があった文書を開示する際、当該文書に次の各号に掲げる情報のいずれかが記録されているときは、当該部分を除くものとする。

一 個人に関する情報であって、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等により特定の個人を識別することができるもの又は特定の個人を識別することはできないが、公にすることにより、個人の権利利益を害するおそれがあるもの

二 本会の正副会長会、部長会、各部会及び委員会等における審議、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意思決定の中立性が不当に損なわれるおそれ又は特定の者に不当に利益を与え若しくは不当に不利益を及ぼすおそれがあるもの

(文書の請求)

第4条 本会が保有する文書の閲覧及び写しの請求（以下「文書の請求」という。）については、他に別段の定めがある場合を除き、この規則による。

(公開請求に対する措置)

第4条の2 会長は、開示請求に係る文書の全部又は一部を開示するときは、開示請求者に対し、その旨を書面により通知することとする。

(文書の閲覧)

第5条 文書の閲覧は、申請書受付後50日以内に本会が指定する日時、場所及び方法による。

(文書の写しの交付)

第5条の2 前条の文書の閲覧に代え、文書の写しを請求することができる。

2 文書の写しを交付する場合、申請書受付後50日以内に交付するものとする。

(請求の手続)

第6条 文書の請求をしようとする者は、別表に定める申請書に必要事項を記入の上、本会に申請しなければならない。

2 前項の申請をする者は、返信用切手を貼付

した返信用封筒を本会に送付しなければならない。ただし、単位会が申請する場合は、この限りでない。

- 3 第1項の申請は、行政書士電子証明書を使用して、電気通信回線より行うことができる。
- 4 文書の請求については、使用目的及び配布先を記載するものとする。
- 5 文書の写しの交付を受けた者は、当該文書を、その申請書に記載した目的及び配布先以外に使用してはならない。
- 6 複写することが著作権を侵害するおそれのある文書に関しては、写しの請求はできないものとする。

(受理手続)

第7条 文書の請求の受理手続は、本会の会長がこれを行う。

- 2 本会は、単位会を通さずに直接会員から請求があり、処理した件については、速やかにその処理の内容を当該単位会に通知するものとする。

(非開示の通知)

第8条 会長は、文書の請求に対し開示しない場合は、申請書受付後50日以内に申請者に対し第3条第2項各号に掲げる理由及び同条第3項に掲げる期限を明示した書面をもって非開示の通知をするものとする。

(手数料)

第9条 文書の公開を受ける者は、文書の請求につき、複写代、送料その他実費に基づく手数料を納めなければならない。ただし、単位会が文書の公開を受ける場合は、この限りでない。

附 則

この規則は、平成11年1月21日から施行する。

附 則

この規則は、平成16年8月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成19年1月18日から施行する。

附 則

この規則は、会則の認可の日（平成19年7月2

日）から施行する。

別表（第6条関係）

文書の閲覧・写しの請求申請書	
令和 年 月 日	日本行政書士会連合会会長 殿
申請者氏名 住所	(所属会名)
1 申請に係る文書	
2 請求の別	閲覧 ・ 写し
3 使用目的	
4 配布先	

