

第1章 総則

(目的)

第1条 この条例は、市民の知る権利を保障し、公文書の開示に関し必要な事項を定めるとともに、情報公開を総合的に推進することにより、東久留米市（以下「市」という。）の諸活動を市民に説明する責務を全うするようにし、もって市民の市政への参加を促進し、一層公正で民主的な市政の実現を図ることを目的とする。

(定義)

第2条 この条例において「実施機関」とは、市長、教育委員会、選挙管理委員会、監査委員、固定資産評価審査委員会、農業委員会及び議会をいう。

2 この条例において、「公文書」とは、実施機関の職員が職務上作成し、又は取得した文書、図画、写真、フィルム及び電磁的記録（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、当該実施機関の職員が組織的に用いるものとして、当該実施機関が保有しているものをいう。ただし、次に掲げるものを除く。

- (1) 官報、公報、白書、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
- (2) 歴史的又は文化的な資料として特別の管理がされているもの

(この条例の解釈及び運用)

第3条 実施機関は、この条例の解釈及び運用に当たっては、公文書の開示を請求する市民の権利を十分に尊重するものとする。この場合において、実施機関は、個人に関する情報がみだりに公にされることのないよう最大限の配慮をしなければならない。

(適正な請求及び使用)

第4条 この条例の定めるところにより公文書の開示を請求しようとするものは、この条例の目的に即し、適正な請求に努めるとともに、公文書の開示を受けたときは、これによって得た情報を適正に使用しなければならない。

第2章 公文書の開示

第1節 公文書の開示

(公文書の開示を請求できるもの)

第5条 何人も、実施機関に対して、公文書の開示を請求することができる。

(公文書の開示の請求方法)

第6条 前条の規定による開示の請求（以下「開示請求」という。）は、実施機関に対して、次の事項を記載した請求書（以下「開示請求書」という。）を提出してしなければならない。

- (1) 氏名又は名称及び住所又は事務所若しくは事業所の所在地並びに法人その他の団体にあつてはその代表者の氏名
- (2) 開示請求に係る公文書を特定するために必要な事項
- (3) 前2号に掲げるもののほか、実施機関が定める事項

2 実施機関は、開示請求書に形式上の不備があると認めるときは、開示請求をしたもの（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、実施機関は、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。

(公文書の開示義務)

第7条 実施機関は、開示請求があつたときは、開示請求に係る公文書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。）が記録されている場合を除き、開示請求者に対し、当該公文書を開示しなければならない。

- (1) 法令及び条例（以下「法令等」という。）の定めるところ又は実施機関が法律若しくはこれに基づく政令により従う義務を有する国の行政機関(国家行政組織法(昭和23年法律第120号)第3条第2項に規定する国の行政機関として置かれる機関、法律の規定に基づき内閣の所轄の下に置かれる機関又はこれらに置かれる機関をいう。)若しくは東京都の機関の指示等により、公にすることができないと認められる情報
- (2) 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。）で特定の個人を識別することができるもの（他の情報と照合することにより、特定の個人を識別することができることとなるものを含む。）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、なお個人の権利利益を害するおそれがあるもの。ただし、次に掲げる情報を除く。
 - ア 法令等の規定により又は慣行として公にされ、又は公にすることが予定されている情報
 - イ 人の生命、健康、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
 - ウ 当該個人が公務員（国家公務員法（昭和22年法律第120号）第2条第1項に規定する国家公務員及び地方公務員法（昭和25年法律第261号）第2条に規定する地方公務員をいう。）であ

る場合において、当該情報はその職務の遂行に係る情報であるときは、当該情報のうち、当該公務員の職及び当該職務遂行の内容に係る部分

(3) 法人（国及び地方公共団体を除く。）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つて、公にすることにより、当該法人等又は当該事業を営む個人の競争上又は事業運営上の地位その他社会的な地位が損なわれると認められるもの。ただし、次に掲げる情報を除く。

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

イ 違法若しくは不当な事業活動によって生じ、又は生ずるおそれがある支障から人の生活を保護するために、公にすることが必要であると認められる情報

ウ 事業活動によって生じ、又は生ずるおそれがある侵害から消費生活その他市民の生活を保護するために、公にすることが必要であると認められる情報

(4) 市の機関並びに国及び他の地方公共団体の内部又は相互間における審議、検討又は協議に関する情報であつて、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、不当に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) 市の機関又は国若しくは他の地方公共団体が行う事務又は事業に関する情報であつて、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 監査、検査、取締り又は試験に係る事務に関し、正確な事実の把握を困難にするおそれ又は違法若しくは不当な行為を容易にし、若しくはその発見を困難にするおそれ

イ 契約、交渉又は争訟に係る事務に関し、国又は地方公共団体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

ウ 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

エ 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

オ 独立行政法人等、地方公共団体が経営する企業又は地方独立行政法人（地方独立行政法人法（平成15年法律第118号）第2条第1項に規定する地方独立行政法人をいう。）に係る事業に関し、その企業経営上又は事業運営上の正当な利益を害するおそれ

(6) 市、国、他の地方公共団体及び開示請求者以外のもの（以下「第三者」という。）が実施機関の要請を受けて、公にしないと条件で任意に提供した情報であつて、第三者における通

例として公にしないこととされているものその他の当該条件を付することが当該情報の性質、当時の状況等に照らして合理的であると認められるものその他当該情報が公にされないことに対する当該第三者の信頼が保護に値するものであり、これを公にすることにより、その信頼を不当に損なうことになると認められるもの。ただし、人の生命、健康、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ものを除く。

(公文書の一部開示)

第8条 実施機関は、開示請求に係る公文書の一部に非開示情報が記録されている場合において、非開示情報に係る部分を容易に区分して除くことができ、かつ、区分して除くことにより当該開示請求の趣旨が損なわれることがないと認められるときは、当該非開示情報に係る部分以外の部分を開示しなければならない。

2 開示請求に係る公文書に前条第2号の情報(特定の個人を識別することができるものに限る。)が記録されている場合において、当該情報のうち、特定の個人を識別することができることとなる記述等の部分を除くことにより、公にしても、個人の権利利益が害されるおそれがないと認められるときは、当該部分を除いた部分は、同号の情報に含まれないものとみなして、前項の規定を適用する。

(公益上の理由による裁量的開示)

第9条 実施機関は、開示請求に係る公文書に非開示情報(第7条第1号に該当する情報を除く。)が記録されている場合であっても、公益上特に必要があると認めるときは、開示請求者に対し、当該公文書を開示することができる。

(公文書の存否に関する情報)

第10条 開示請求に対し、当該開示請求に係る公文書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、実施機関は、当該公文書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11条 実施機関は、開示請求に係る公文書の全部又は一部を開示するときは、その旨の決定をし、開示請求者に対し、その旨並びに開示をする日時及び場所を書面により通知しなければならない。

2 実施機関は、開示請求に係る公文書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公文書を保有していないときを含む。以下同じ。)は、開示しない旨の決定をし、開示請求者に対し、その旨を書面により通知しなければならない。

(開示決定等の期限)

第12条 前条各項の決定（以下「開示決定等」という。）は、開示請求があった日から14日以内にしなければならない。ただし、第6条第2項の規定により補正を求めた場合にあっては、当該補正に要した日数は、当該期間に算入しない。

2 実施機関は、やむを得ない理由により、前項に規定する期間内に開示決定等を行うことができないときは、開示請求があった日から60日を限度としてその期間を延長することができる。この場合において、実施機関は、開示請求者に対し、速やかに延長後の期間及び延長の理由を書面により通知しなければならない。

3 開示請求に係る公文書が著しく大量であるため、開示請求があった日から60日以内にそのすべてについて開示決定等を行うことにより事務の遂行に著しい支障が生ずるおそれがある場合には、前2項の規定にかかわらず、実施機関は、開示請求に係る公文書のうちの相当の部分につき当該期間内に開示決定等をし、残りの公文書については相当の期間内に開示決定等をするれば足りる。この場合において、実施機関は、第1項に規定する期間内に、開示請求者に対し、次に掲げる事項を書面により通知しなければならない。

(1) 本項を適用する旨及びその理由

(2) 残りの公文書について開示決定等をする期限

(理由付記等)

第13条 実施機関は、第11条各項の規定により開示請求に係る公文書の全部又は一部を開示しないときは、開示請求者に対し、当該各項に規定する書面によりその理由を示さなければならない。この場合において、当該理由の提示は、開示しないこととする根拠規定及び当該規定を適用する根拠が、当該書面の記載自体から理解され得るものでなければならない。

2 実施機関は、前項の場合において、開示請求に係る公文書が、当該公文書の全部又は一部を開示しない旨の決定の日から1年以内にその全部又は一部を開示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、その旨を開示請求者に通知するものとする。

(事案の移送)

第14条 実施機関は、開示請求に係る公文書が他の実施機関により作成されたものであるときその他他の実施機関において開示決定等を行うことにつき正当な理由があるときは、当該他の実施機関と協議の上、当該他の実施機関に対し、事案を移送することができる。この場合において、移送をした実施機関は、開示請求者に対し、事案を移送した旨を書面により通知しなければならない。

2 前項の規定により事案が移送されたときは、移送を受けた実施機関において、当該開示請求に

ついでの開示決定等をしなければならない。この場合において、移送をした実施機関が移送前にした行為は、移送を受けた実施機関がしたものとみなす。

- 3 前項の場合において、移送を受けた実施機関が第11条第1項の決定（以下「開示決定」という。）をしたときは、当該実施機関は、開示をしなければならない。この場合において、移送をした実施機関は、当該開示に必要な協力をしなければならない。

（第三者保護に関する手続）

第15条 開示請求に係る公文書に市以外のものに関する情報が記録されているときは、実施機関は、開示決定等に先立ち、当該情報に係る市以外のものに対し、開示請求に係る公文書の表示その他実施機関が定める事項を通知して、意見書を提出する機会を与えることができる。

- 2 実施機関は、次の各号のいずれかに該当するときは、開示決定に先立ち、当該第三者に対し、開示請求に係る公文書の表示その他実施機関が定める事項を書面により通知して、意見書を提出する機会を与えなければならない。ただし、当該第三者の所在が判明しない場合は、この限りでない。

- (1) 第三者に関する情報が記録されている公文書を開示しようとする場合であって、当該情報が第7条第2号イ又は同条第3号ただし書に規定する情報に該当すると認められるとき。

- (2) 第三者に関する情報が記録されている公文書を第9条の規定により開示しようとするとき。

- 3 実施機関は、前2項の規定により、意見書の提出の機会を与えられた第三者が当該公文書の開示に反対の意思を表示した意見書を提出した場合において、開示決定をするときは、開示決定の日と開示をする日との間に少なくとも2週間を置かななければならない。この場合において、実施機関は、開示決定後直ちに、当該意見書（第19条及び第20条において「反対意見書」という。）を提出した第三者に対し、開示決定をした旨及びその理由並びに開示をする日を書面により通知しなければならない。

（公文書の開示の方法）

第16条 公文書の開示は、文書、図画又は写真については閲覧又は写しの交付により、フィルム（マイクロフィルムに限る。）については写しの交付により、電磁的記録については印刷物として出力したものの交付による。

- 2 電磁的記録については、前項に定めるもののほか、情報化の進展状況に合わせて、その種別及び開示方法を速やかに定めるものとする。

- 3 第1項の閲覧の方法による公文書の開示にあつては、実施機関は、当該公文書の保存に支障を生ずるおそれがあると認めるときその他合理的な理由があるときは、当該公文書の写しによりこ

れを行うことができる。

(手数料等)

第17条 公文書の開示を受けるものは、別表1（閲覧手数料）又は別表2（交付手数料）に定めるところにより手数料を納めなければならない。ただし、次に掲げるものについては、別表1の手数料は無料とする。また、当該公文書の写しの送付を希望する場合には、その実費額を負担するものとする。

(1) 市内に住所を有する者

(2) 市内に事務所又は事業所を有する個人及び法人その他の団体

(3) 市内に存する事務所又は事業所に勤務する者及び市内に存する学校に在学する者

2 実施機関が公文書の開示をするため、第11条第1項に規定する書面により開示をする日時及び場所を指定したにもかかわらず、開示請求者が当該開示に応じない場合に、実施機関が相当の期間を定めて再度、当該開示に応ずるよう催告をしても、開示請求者が正当な理由なくこれに応じないときは、開示をしたものとみなして別表1又は別表2に定める手数料を徴収する。

3 市長は、実施機関が開示決定に係る公文書を不特定多数の者が知り得る方法で実施機関が定めるものにより公にすることを予定し、又は公にするべきであると判断するときは、当該公文書の開示に係る手数料を免除する。

4 前項に規定する場合のほか、市長は、特別の理由があると認めるときは、手数料を減額し、又は免除することができる。

5 既納の手数料は、還付しない。ただし、市長は、特別の理由があると認めるときは、その全部又は一部を還付することができる。

(他の制度等との調整)

第18条 実施機関は、法令又は他の条例の規定による閲覧若しくは縦覧又は謄本、抄本その他の写しの交付の対象となる公文書（東久留米市事務手数料条例（昭和33年条例第61号）第2条第15号に規定する閲覧の対象となる公文書を含む。）については、公文書の開示をしないものとする。

2 実施機関は、市の図書館等図書、資料、刊行物等を閲覧に供し、又は貸し出すことを目的とする施設において管理されている公文書であって、一般に閲覧させ、又は貸し出すことができるとされているものについては、公文書の開示をしないものとする。

第2節 審査請求

(審査会への諮問)

第19条 開示決定等又は開示請求に係る不作為について、審査請求があった場合は、当該審査請求

に係る実施機関は、次に掲げる場合を除き、東久留米市情報公開審査会に速やかに諮問をして、当該審査請求についての裁決をしなければならない。

- (1) 審査請求が不適法であり、却下する場合
- (2) 開示決定等（開示請求に係る公文書の全部を開示する旨の決定を除く。以下この号及び第21条において同じ。）を取り消し、又は変更し、当該審査請求に係る公文書の全部を開示する場合（当該開示決定等について第三者から反対意見書が提出されているときを除く。）

2 前項に規定する審査請求については、行政不服審査法（平成26年法律第68号）第9条第1項本文の規定は、適用しない。

（諮問をした旨の通知）

第20条 前条の規定により諮問をした実施機関（以下「諮問庁」という。）は、次に掲げるものに対し、諮問をした旨を通知しなければならない。

- (1) 審査請求人及び参加人
- (2) 開示請求者（開示請求者が審査請求人又は参加人である場合を除く。）
- (3) 当該審査請求に係る開示決定等について反対意見書を提出した第三者（当該第三者が審査請求人又は参加人である場合を除く。）

（第三者からの審査請求を棄却する場合等における手続）

第21条 第15条第3項の規定は、次の各号のいずれかに該当する裁決をする場合について準用する。

- (1) 開示決定に対する第三者からの審査請求を却下し、又は棄却する裁決
- (2) 審査請求に係る開示決定等を変更し、当該開示決定等に係る公文書を開示する旨の裁決（第三者である参加人が当該公文書の開示に反対の意思を表示している場合に限る。）

（東久留米市情報公開審査会）

第22条 第19条に規定する諮問に応じて審議するため、東久留米市情報公開審査会（以下「審査会」という。）を置く。

- 2 審査会は、前項の規定による審議をするほか、制度の運営に関する重要事項について、実施機関の諮問を受けて審議し、又は実施機関に意見を述べることができる。
- 3 審査会は、市長が任命する委員5人をもって組織する。
- 4 委員の任期は2年とし、補欠委員の任期は前任者の残任期間とする。ただし、再任を妨げない。
- 5 委員は、職務上知り得た秘密を漏らしてはならない。その職を退いた後も、同様とする。
- 6 委員は、在任中、政党その他の政治的団体の役員となり、又は積極的に政治運動をしてはならない。

(審査会の調査権限)

第23条 審査会は、必要があると認めるときは、諮問庁に対し、審査請求のあった開示決定等に係る公文書の提示を求めることができる。この場合においては、何人も、審査会に対し、その提示された公文書の開示を求めることができない。

2 諮問庁は、審査会から前項の規定による求めがあったときは、これを拒んではならない。

3 審査会は、必要があると認めるときは、諮問庁に対し、審査請求のあった開示決定等に係る公文書に記録されている情報の内容を審査会の指定する方法により分類し、又は整理した資料を作成し、審査会に提出するよう求めることができる。

4 第1項及び前項に定めるもののほか、審査会は、審査請求に係る事件に関し、審査請求人、参加人又は諮問庁（以下「審査請求人等」という。）に意見書又は資料の提出を求めること、適当と認める者にその知っている事実を陳述させることその他必要な調査をすることができる。

(意見の陳述等)

第24条 審査会は、審査請求人等から申出があったときは、当該審査請求人等に、口頭で意見を述べる機会を与え、又は意見書若しくは資料の提出を認めることができる。

2 審査会は、審査請求人等から意見書又は資料が提出された場合、審査請求人等（当該意見書又は資料を提出したものを除く。）にその旨を通知するよう努めるものとする。

(提出資料の写しの送付等)

第25条 審査会は、第23条第3項及び第4項並びに前条第1項の規定による意見書又は資料の提出があったときは、当該意見書又は資料の写し（電磁的記録にあっては、当該電磁的記録に記録された事項を記載した書面）を当該意見書又は資料を提出した審査請求人等以外の審査請求人等に送付するものとする。ただし、第三者の利益を害するおそれがあると認められるとき、その他正当な理由があるときは、この限りでない。

2 審査請求人等は、審査会に対し、審査会に提出された意見書又は資料の閲覧（電磁的記録にあっては、記録された事項を審査会が定める方法により表示したもの）を求めることができる。この場合において、審査会は、第三者の利益を害す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でなければ、その閲覧を拒むことができない。

3 審査会は、第1項の規定による送付をし、又は前項の規定による閲覧をさせようとするときは、当該送付又は閲覧に係る意見書又は資料を提出した審査請求人等の意見を聴かなければならない。ただし、審査会が、その必要がないと認めるときは、この限りでない。

4 審査会は、第2項の規定による閲覧について、その日時及び場所を指定することができる。

(審議手続の非公開)

第26条 審査会の行う審議の手続は、公開しない。

(規則への委任)

第27条 この条例に定めるもののほか、審査会の組織及び運営に関し必要な事項は、東久留米市規則で定める。

第3章 情報公開の総合的な推進

(情報公開の総合的な推進に関する市の責務)

第28条 市は、前章に定める公文書の開示のほか、情報公表施策及び情報提供施策の拡充を図り、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、情報公開の総合的な推進に努めるものとする。

2 市は、情報収集機能及び情報提供機能の強化並びにこれらの機能の有機的連携の確保並びに実施機関相互間における情報の有効活用等を図るため、総合的な情報管理体制の整備に努めるものとする。

(情報公表制度)

第29条 実施機関は、市の長期総合計画その他市の重要な基本計画及び地方自治法（昭和22年法律第67号）第138条の4第3項に規定する執行機関の附属機関又はこれに類するものの報告書で当該機関が保有するものを公表するよう努めなければならない。

2 実施機関は、同一の公文書につき複数回開示請求を受けてその都度開示をした場合等で、市民の利便及び行政運営の効率化に資すると認められるときは、当該公文書を公表するよう努めるものとする。

(情報提供施策の拡充)

第30条 実施機関は、報道機関への積極的な情報提供及び自主的広報手段の充実に努めるとともに、その管理する市政情報コーナー等市政に関する情報を提供する施設を一層市民の利用しやすいものにする等情報提供施策の拡充に努めるものとする。

2 実施機関は、効果的な情報提供を実施するため、広聴機能等情報収集機能を強化し、市民が必要とする情報を的確に把握するよう努めるものとする。

(出資等法人の情報公開)

第31条 市が出資その他財政支出等を行う法人であって、実施機関が定めるもの（以下「出資等法人」という。）は、この条例の趣旨にのっとり情報公開を行うため必要な措置を講ずるよう努めるものとする。

- 2 実施機関は、出資等法人に対し、前項に定める必要な措置を講ずるよう指導に努めるものとする。

第4章 補則

(文書管理)

第32条 実施機関は、この条例の適正かつ円滑な運用に資するため、公文書を適正に管理するものとする。

- 2 実施機関は、東久留米市規則又は実施機関（市長を除く。）の規則その他の規程（以下「市規則等」という。）で定めるところにより公文書の管理に関する定めを設けなければならない。
- 3 前項の市規則等においては、公文書の分類、作成、保存及び廃棄に関する基準その他の公文書の管理に関する必要な事項について定めるものとする。

(文書検索目録の作成)

第33条 実施機関は、公文書の検索に必要な文書目録を作成し、一般の利用に供するものとする。

(実施状況の公表)

第34条 市長は、毎年1回各実施機関の公文書の開示等についての実施状況をとりまとめ、公表しなければならない。

(委任)

第35条 この条例の施行に関し必要な事項は、市規則等で定める。

(罰則)

第36条 第22条第5項の規定に違反して秘密を漏らした者は、1年以下の懲役又は30万円以下の罰金に処する。

付 則

(施行期日)

- 1 この条例は、平成12年10月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 この条例の施行の際、この条例による改正前の東久留米市公文書公開条例（以下「旧条例」という。）第6条の規定により、現にされている公文書の公開の請求は、この条例第6条第1項の規定による開示請求とみなす。
- 3 この条例の施行の際、現にされている旧条例第12条に規定する行政不服審査法の規定に基づく不服申立ては、この条例第19条第1項に規定する同法の規定に基づく不服申立てとみなす。
- 4 前2項に規定するもののほか、この条例の施行前に旧条例の規定によりした処分、手続その他

の行為は、この条例中にこれに相当する規定がある場合には、この条例の相当規定によってしたものとみなす。

- 5 旧条例第13条第1項の規定により置かれた東久留米市公文書公開審査会は、この条例第22条第1項の規定により置く審査会となり、同一性をもって存続するものとする。
- 6 この条例の施行の際、現に東久留米市公文書公開審査会の委員に任命されている者は、この条例第22条第3項の規定により審査会の委員に任命されたものとみなし、その任期は、同条第4項の規定にかかわらず、平成13年12月31日までとする。
- 7 旧条例第9条第1項第5号に規定する合議制機関等の議事運営規程又は議決によりその全部又は一部について公開しない旨を定めている情報であって、この条例の公布の日前に開催された当該合議制機関等の会議に係るものが記録されている公文書については、旧条例第9条第1項第5号の規定は、この条例の施行の日以後も、なおその効力を有する。
- 8 実施機関は、前項に規定する情報が記録されている公文書について、可能な限り情報の公開が行われるよう、適切な措置を講ずることに努めるものとする。

別表1（第17条関係）

閲覧手数料	公文書1件名につき	150円
-------	-----------	------

備考 1件名とは、事案決定手続等を一にするものをいう。第8条の規定による公文書の一部開示の場合においても、同様とする。

別表2（第17条関係）

公文書の種類	公開方法	金額	徴収時期
文書、図画及び写真	写しの交付 (単色刷り)	写し1枚につき 10円	写しの交付のとき。
	写しの交付 (多色刷り)	写し1枚につき 100円	写しの交付のとき。
フィルム			
マイクロフィルム	写しの交付 (印刷物として 出力したものの 交付)	印刷物として出力したもの 1枚につき 10円	写しの交付のとき。
電磁的記録			

フロッピーディスク	写しの交付 (印刷物として 出力したものの 交付)	印刷物として出力したもの 1枚につき 10円	写しの交付のとき。
その他の電磁的記録	写しの交付 (印刷物として 出力したものの 交付)	印刷物として出力したもの 1枚につき 10円	写しの交付のとき。

備考

- 1 用紙の両面に印刷された文書、図画等については、片面を1枚として算定する。
- 2 公文書の写し（マイクロフィルム及び電磁的記録の場合においては、印刷物として出力したもの）を交付する場合は、原則として日本産業規格A列3番までの用紙を用いるものとするが、これを超える規格の用紙を用いたときの写しの枚数は、日本産業規格A列3番による用紙を用いた場合の枚数に換算して算定する。