

新潟市情報公開閲覧運営要領

(目的)

第1条 この要領は、市長が管理する行政文書について、新潟市情報公開条例（昭和61年新潟市条例第43号。以下「条例」という。）第10条の規定による閲覧を実施する場合に必要な事項を定めるものとする。

(運用)

第2条 この要領は、行政文書の閲覧を不当に妨げないように運用しなければならない。

(閲覧時間)

第3条 行政文書の閲覧を実施する所管課（以下「所管課」という。）の職員は、新潟市情報公開条例施行規則（昭和62年新潟市規則第5号）第8条第1項により市長が指定した場所（以下「閲覧場所」という。）の開庁時間を超えて行政文書を閲覧するもの（以下「閲覧者」という。）が閲覧を続けようとする場合、閲覧を中止するよう求めることができる。

(閲覧場所)

第4条 閲覧場所は、原則として、所管課の執務室内とする。ただし、執務室内に閲覧の実施に適した空間がないとき、閲覧の実施が所管課の業務の妨げとなるとときその他執務室内での閲覧の実施が適当でないとき認められるときは、この限りでない。

(職員の立会い)

第5条 閲覧の実施に際しては、1名以上の所管課の職員が立ち会うものとする。ただし、行政文書の汚損、個人情報の漏えい等の恐れがないときは、この限りでない。

(行政文書の撮影)

第6条 所管課の職員は、閲覧の実施に際して、閲覧者が、持参したカメラで行政文書を撮影しようとするときは、当該撮影が庁舎管理の支障となると認められる場合を除き、これを許可することができる。

(質疑応答)

第7条 所管課の職員は、閲覧者が行政文書の内容について質問しようとする場合、その内容が多岐にわたり複雑なもの又は正確を期するため必要な場合などは閲覧者に対し、当該質問を文書でするよう求めることができる。

2 所管課の職員は、前項の質問に回答しようとする場合、当該回答を閲覧者に了解のうえ、後日、口頭、文書その他適当と認める方法ですることができる。

附 則

この要領は、平成30年5月1日から施行する。

附 則

この要領は、令和3年10月1日から施行する。