

三重県地方卸売市場の管理に関する情報公開実施要領

目次

- 第1章 総則（第1条―第4条）
- 第2章 管理文書の開示（第5条―第22条）
- 第3章 情報提供等（第23条―第29条）

附則

第1章 総則

（目的）

第1条 この要領は、三重県情報公開条例（平成11年三重県条例第42号。以下「情報公開条例」という。）第32条第1項の規定に基づき、地方自治法第244条の2第3項の規定により指定管理者としてみえ中央市場マネジメント株式会社（以下「管理会社」という。）が行う三重県地方卸売市場（以下「市場」という。）の管理に関する情報の公開に関し必要な事項を定めることにより、市場の管理に関して管理会社の保有する情報の一層の公開を図り、管理会社が行う市場の管理について県民に説明する責務が全うされるようにすることを目的とする。

（定義）

第2条 この要領において「管理文書」とは、管理会社の従業員（役員を含む。以下同じ。）が市場の管理に関して職務上作成し、又は取得した文書、図面、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、管理会社の従業員が組織的に用いるものとして、管理会社が保有しているもの（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。）をいう。

2 この要領において「開示請求者」とは、管理文書の開示を請求する者、開示を請求しようとする者又は開示を請求した者をいう。

3 この要領において「異議申出人」とは、第19条第1項の規定により異議の申出をした者をいう。

（代表取締役の責務）

第3条 管理会社代表取締役（以下「代表取締役」という。）は、県民の管理文書の開示を請求する権利が十分に尊重されるようにこの要領を解釈し、運用するものとする。この場合において、代表取締役は、個人のプライバシーに関する情報がみだりに公にされることがないように最大限の配慮をしなければならない。

（開示請求者の責務）

第4条 開示請求者は、この要領の目的に即し、適正な請求に努めるとともに、管理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 管理文書の開示

(開示請求権)

第5条 何人も、この要領の定めるところにより、代表取締役に対し、管理会社の保有する管理文書の開示を請求することができる。

(管理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、管理文書開示請求書（第1号様式）を直接代表取締役に、又は三重県生活・文化情報公開室（以下「情報公開室」という。）を通じて代表取締役に提出してしなければならない。

2 開示請求者は、代表取締役が管理文書の特定を容易にできるよう必要な協力をしなければならない。

3 代表取締役は、管理文書開示請求書に形式上の不備があると認めるときは、開示請求者に対し、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、代表取締役は、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に努めなければならない。

(管理文書の開示義務)

第7条 代表取締役は、開示請求があったときは、開示請求に係る管理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、当該管理文書を開示しなければならない。

一 法令若しくは情報公開条例以外の条例の定めるところにより又は管理会社が法律上従う義務を有する各大臣その他国の機関若しくは地方公共団体の指示により、公にすることができないと認められる情報

二 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、公務員等（情報公開条例第7条第2号に規定する公務員等をいう。以下同じ。）の職務に関する情報及び管理会社の従業員の職務に関する情報（地方自治法第244条の2第3項の規定により指定管理者として管理会社が行う市場の管理に関するものに限る。以下この号において「管理会社の従業員の市場管理業務に関する情報」という。）を除く。）であって特定の個人が識別され得るもの並びに個人の事業に関する情報、公務員等の職務に関する情報及び管理会社の従業員の市場管理業務に関する情報のうち公にすることにより当該個人の私生活上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。

イ 法令若しくは情報公開条例以外の条例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

ロ 人の生命、身体、健康、財産、生活又は環境を保護するため、公にすることが必要であると認められる情報

三 法人その他の団体（国、地方公共団体、独立行政法人等（情報公開条例第2条第1項に規定する独立行政法人等をいう。以下同じ。）及び地方独立行政法人（情報公開条

例第2条第1項に規定する地方独立行政人をいう。以下同じ。)を除く。以下「法人等」という。)に関する情報(地方自治法第244条の2第3項の規定により指定管理者として管理会社が行う市場の管理に関するものを除く。)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の地位その他正当な利益を害すると認められるもの。ただし、次に掲げる情報を除く。

イ 事業活動によって生じ、又は生ずるおそれのある危害から人の生命、身体、健康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

ロ 違法又は不当な事業活動によって生じ、又は生ずるおそれのある影響から県民等の生活又は環境を保護するため、公にすることが必要であると認められる情報

ハ イ又はロに掲げる情報に準ずる情報であって、公益上公にすることが必要であると認められるもの

四 公にすることにより、犯罪の予防、鎮圧又は捜査、公訴の維持、刑の執行その他の公共の安全と秩序の維持に支障を及ぼすおそれがあると代表取締役が認められることにつき相当の理由がある情報

五 管理会社、国、地方公共団体、独立行政法人等及び地方独立行政法人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(管理会社にあつては、地方自治法第244条の2第3項の規定により指定管理者として管理会社が行う市場の管理に関するものに限る。)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、不当に県民等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

六 管理会社、国、地方公共団体、独立行政法人等又は地方独立行政法人が行う事務又は事業(管理会社にあつては、地方自治法第244条の2第3項の規定により指定管理者として管理会社が行う市場の管理に関するものに限る。以下この号において同じ。)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著しい支障を及ぼすおそれがあるもの

イ 監査、検査、取締り、試験又は租税の賦課若しくは徴収に係る事務に関し、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

ロ 契約、交渉又は争訟に係る事務に関し、管理会社、国、地方公共団体、独立行政法人等又は地方独立行政法人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

ハ 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

二 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

ホ 管理会社が経営する事業、国若しくは地方公共団体が経営する企業、独立行政法人等又は地方独立行政法人に係る事業に関し、その企業経営上の正当な利益を害す

るおそれ

(部分開示)

第8条 代表取締役は、開示請求に係る管理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はできるときは、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 開示請求に係る管理文書に第7条第2号の情報（特定の個人が識別され得るものに限る。）が記録されている場合において、当該情報のうち、特定の個人が識別され得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 代表取締役は、開示請求に係る管理文書に非開示情報（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、当該管理文書を開示することができる。

(管理文書の存否に関する情報)

第10条 開示請求があった場合において、当該開示請求に係る管理文書の存否を答えるだけで、非開示情報を開示することとなるときは、代表取締役は、当該管理文書の存否を示さないで、当該管理文書の開示をしないことができる。

(開示請求に対する措置)

第11条 代表取締役は、開示請求に係る管理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、次の各号左段に掲げる決定の区分に応じ、各号右段に掲げる書面により通知しなければならない。ただし、当該決定の内容が、開示請求に係る管理文書の全部の開示をする旨であって、管理文書開示請求書の提出があった日に管理文書の開示をするときは、口頭により通知することができる。

一 開示請求に係る管理文書の全部を開示す 管理文書開示決定通知書(第2号様式)
る旨の決定

二 開示請求に係る管理文書の一部を開示す 管理文書部分開示決定通知書(第3号
る旨の決定 様式)

2 代表取締役は、開示請求に係る管理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管理文書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をし、開示請求者に対し、次の各号左段に掲げる区分に応じ、各号右段に掲げる書面により通知しなければならない。

- | | |
|--------------------------|-----------------------------|
| 一 次号又は第3号に掲げる場合以外の場合 | 管理文書非開示決定通知書（第4号様式） |
| 二 前条の規定により管理文書の存否を示さないとき | 管理文書の存否を明らかにしない決定通知書（第5号様式） |
| 三 管理文書を保有していないとき | 管理文書不存在決定通知書（第6号様式） |

（開示決定等の期限）

第12号 前条各号の決定（以下「開示決定等」という。）は、管理文書開示請求書が管理会社の事務所に到達した日から起算して15日以内にしなければならない。ただし、第6条第3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 前項の規定にかかわらず、代表取締役は、事務処理上の困難その他正当な理由があるときは、同項に規定する期間を30日以内に限り延長することができる。この場合において、代表取締役は、開示請求者に対し、速やかに、管理文書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。

（開示決定等の期限の特例）

第13条 開示請求に係る管理文書が著しく大量であるため、管理文書開示請求書が管理会社の事務所に到達した日から起算して45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、前条の規定にかかわらず、代表取締役は、開示請求に係る管理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、残りの管理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、代表取締役は、同条第一項に規定する期間内に、開示請求者に対し、管理文書開示決定等期間特例延長通知書（第8号様式）により通知しなければならない。

（理由付記等）

第14条 代表取締役は、第11条各号の規定により開示請求に係る管理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、同条各号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。この場合においては、開示しないこととする根拠規定を明らかにするとともに、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 前項の場合において、代表取締役は、当該理由がなくなる期日をあらかじめ明示することができるときは、その期日を記載しなければならない。

（第三者に対する意見書提出の機会の付与等）

第15条 開示請求に係る管理文書に管理会社、国、地方公共団体、独立行政法人等、地方独立行政法人及び開示請求者以外のもの（以下この条、第20条第2項、第21条及び第

22 条において「第三者」という。)に関する情報が記録されているときは、代表取締役は、開示決定等をするに当たって、当該情報に係る第三者に対し、開示請求に係る管理文書の表示その他の事項を通知して、管理文書の開示に係る意見書を提出する機会を与えることができる。

2 代表取締役は、次の各号のいずれかに該当するときは、第 11 条第 1 項の決定（以下「開示決定」という。）に先立ち、当該第三者に対し、管理文書の開示に係る意見照会書（第 9 号様式）により、管理文書の開示に係る意見書（第 10 号様式）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、この限りではない。

一 第三者に関する情報が記録されている管理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 号ロ又は同条第 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。

二 第三者に関する情報が記録されている管理文書を第 9 条の規定により開示しようとするとき

3 代表取締役は、前 2 項の規定により管理文書の開示に係る意見書（以下「意見書」という。）の提出の機会を与えられた第三者が当該管理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実施する日との間に少なくとも 2 週間を置かなければならない。この場合において、代表取締役は、開示決定後直ちに、当該意見書（この条、第 20 条及び第 21 条において「反対意見書」という。）を提出した第三者に対し、管理文書を開示決定した旨の通知書（第 11 号様式）により通知しなければならない。

4 代表取締役は、第 1 項及び第 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反対意見書を提出した場合において、第 11 条第 2 項の決定（以下「非開示決定」という。）をするときは、非開示決定後、当該反対意見書を提出した第三者に対し、管理文書を非開示決定した旨の通知書（第 12 号様式）により通知しなければならない。

（開示の実施）

第 16 条 管理文書の開示は、文書、図面又は写真については閲覧又は写しの交付により、フィルムについては視聴又は写しの交付により、電磁的記録については視聴、閲覧、写しの交付等でその種別、情報化の進展状況等を勘案して代表取締役が定める方法により行う。ただし、視聴又は閲覧の方法による管理文書の開示にあつては、代表取締役は、当該管理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。

（他の法令等による開示の実施との調整）

第 17 条 代表取締役は、法令、情報公開条例以外の条例、規則又は規程等（以下「法令等」という。）の規定により、何人にも開示請求に係る管理文書が前条本文に規定する方法と同一の方法で開示することとされている場合（開示の期間が定められている場合にあつ

ては、当該期間内に限る。)には、同条本文の規定にかかわらず、当該管理文書については、当該同一の方法による開示を行わない。ただし、当該法令等の規定に一定の場合には開示をしない旨の定めがあるときは、この限りではない。

- 2 法令等の規定に定める開示の方法が縦覧であるときは、当該縦覧を前条本文の閲覧とみなして、前条の規定を適用する。

(費用負担)

第 18 条 管理文書（電磁的記録を除く。）の写しの交付を受けるものは、別表により、当該写しの交付に要する費用を負担しなければならない。

- 2 電磁的記録の開示を受けるものは、代表取締役が定めるところにより、当該開示の実施に伴う費用を負担しなければならない。

(異議の申出)

第 19 条 開示決定等に異議がある者は、当該開示決定等を知った日の翌日から起算して 3 ヶ月以内に、直接代表取締役に対し、又は情報公開室を通じて代表取締役に対し、異議申出書（第 13 号様式）により異議の申出をすることができる。

- 2 前項の規定による異議の申出について、この要領に定めのない事項は、行政不服審査法（平成 26 年法律第 68 号）に基づく審査請求の例によるものとする。

(諮問等)

第 20 条 開示決定等について前条第 1 項の規定による異議の申出があったときは、代表取締役は、次の各号のいずれかに該当する場合を除き、速やかに、三重県情報公開・個人情報保護審査会諮問書（第 14 号様式）により三重県情報公開・個人情報保護審査会条例（平成 29 年三重県条例第 1 号）第 3 条第 1 項に規定する三重県情報公開・個人情報保護審査会に諮問するものとする。

一 異議の申出が第 19 条の規定に適合しないため、却下するとき。

二 決定で、異議の申出に係る開示決定等（開示請求に係る管理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（第 2 項第 2 号を除く。）において同じ。）を取り消し又は変更し、当該異議の申出に係る管理文書の全部を開示することとするとき。ただし、当該開示決定等について反対意見書が提出されていないときを除く。

- 2 開示決定等について前条第 1 項の規定による異議の申出があったときは、代表取締役は、異議申出報告書(第 15 号様式)により三重県(三重県農林水産物安全室及び情報公開室)に報告するものとする。

- 3 第 1 項の規定により諮問をした代表取締役は、次に掲げる者に対し、三重県情報公開審査会諮問通知書（第 16 号様式）により通知しなければならない。

一 異議申出人及び参加人

二 開示請求者（開示請求者が異議申出人又は参加人である場合を除く。）

三 当該異議の申出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（当該第三者が異議申出人又は、参加人である場合を除く。）

4 第1項の規定による諮問をした場合において、この要領に定めのない事項については、情報公開条例の例による。

（異議の申出に対する決定等）

第21条 代表取締役は、前条第1項各号に該当すると認めるときは、決定書（第17号様式）により当該異議の申出に対する決定をし、当該決定書の謄本（原本と相違ないことを証明したものに限る。以下同じ。）を異議申出人に送付しなければならない。この場合において、第22条第1項の規定により開示請求者に通知したときは、代表取締役は、異議申出に係る管理文書の開示通知書（第18号様式）により開示請求者に通知するものとする。

2 代表取締役は、前条第1項の規定による諮問に対する答申を受けたときは、これを尊重して、速やかに、決定書（第17号様式）により当該異議の申出に対する決定をし、当該決定書の謄本を異議申出人に、当該謄本の写し（異議申出人の住所、氏名、年齢その他当該異議申出人を識別し得る情報を知り得ないようにしたものに限る。）を次の各号左段に掲げる区分に応じて各号右段に掲げる者に送付しなければならない。

一 反対意見書を提出した第三者が参加人とならなかった場合で、開示 当該第三者
請求者からの異議の申出に係る開示決定等の全部又は一部を取り消し
又は変更する決定をして、当該異議の申出に係る管理文書のうち当該
第三者が開示に反対の意思を表示した情報が記録された部分の全部又
は一部を開示するとき

二 第三者からの異議の申出を却下し若しくは棄却する決定をすると 開示請求者
き、又は第三者からの異議の申出に係る開示決定等の全部若しくは一
部を取り消し若しくは変更する決定をして、当該異議の申出に係る管
理文書のうち当該第三者が開示に反対の意思を表示した情報が記録さ
れた部分の全部若しくは一部を開示しないとき

3 前項の場合において、当該決定は、異議申出書が管理会社の事務所に到達した日から起算して90日以内に行うように努めなければならない。

4 第15条第4項の規定は、第15条第1項又は第2項の規定により第三者に対して意見書を提出する機会を与えてした開示決定等につき第1項又は第2項の規定により開示請求者からの異議の申出を棄却する決定をするときに、これを準用する。

5 代表取締役は、開示請求者からの異議の申出に係る開示決定等の全部又は一部を取り消し又は変更する決定をして、当該異議の申出に係る管理文書のうち当該第三者が開示に反対の意思を表示した情報が記録された部分の全部又は一部を開示するときは、異議申出に係る管理文書の開示決定通知書（第19号様式）により開示請求者に通知するもの

とする。

- 6 代表取締役は、第三者から反対意見書の提出があった開示決定等について開示請求者がした異議の申出に対して当該開示決定等の全部又は一部を取り消し又は変更する決定をして、当該異議の申出に係る管理文書のうち当該第三者が開示に反対の意見を表示した情報が記録された部分の全部又は一部を開示するときは、当該決定の日と開示を実施する日との間に少なくとも2週間を置かなければならない。
- 7 開示請求者からの異議の申出について、反対意見書を提出した第三者が参加人になった場合において、当該異議の申出に係る開示決定等の全部又は一部を取り消し又は変更する決定をして、当該異議の申出に係る管理文書のうち当該第三者が開示に反対の意志を表示した情報が記録された部分の全部又は一部を開示するときは、当該決定後直ちに、異議申出に係る管理文書を開示決定した旨の通知書（第20号様式）により当該第三者に通知するものとする。
- 8 開示請求者からの異議の申出について、反対意見書を提出した第三者が参加人にならなかった場合において、当該異議の申出に係る開示決定等の全部又は一部を取り消し又は変更する決定をして、当該異議の申出に係る管理文書のうち当該第三者が開示に反対の意思を表示した情報が記録された部分の全部又は一部を開示するときは、当該決定後直ちに、第5項の規定により通知した異議申出に係る管理文書の開示決定通知書の写し（異議申出人の住所、氏名、年齢その他当該異議申出人を識別し得る情報及び開示を実施する場所を知り得ないようにしたものに限る。）を当該第三者に送付するものとする。（第三者からの異議の申出の場合）

第22条 開示決定に対して第三者から異議の申出があったときは、代表取締役は、当該異議の申出に対する決定を行うまで開示を停止し、当該異議の申出をした第三者及び開示請求者に対して速やかに開示停止通知書（第21号様式）により通知するものとする。

- 2 代表取締役は、次の各号に掲げる決定をする場合には、当該決定の日と開示を実施する日との間に少なくとも2週間を置かなければならない。
 - 一 開示決定に対する第三者からの異議の申出を却下し、又は棄却する決定
 - 二 第三者からの異議の申出に係る開示決定の全部又は一部を取り消し又は変更する決定をして、当該異議の申出に係る管理文書のうち当該第三者が開示に反対の意思を表示した情報が記録された部分の一部を開示するとき
- 3 代表取締役は、前項第1号に掲げる決定をするときは、当該決定後直ちに、意義申出に係る管理文書の開示通知書（第18号様式）により開示請求者に通知し、当該異議申出に係る管理文書の開示通知書の写し（開示請求者の氏名その他当該開示請求者を識別し得る情報及び開示を実施する場所を知り得ないようにしたものに限る。）を異議申出人に送付しなければならない。
- 4 代表取締役は、第2項第2項に掲げる決定をするときは、当該決定後直ちに、異議申

出に係る管理文書の部分開示決定通知書（第 22 号様式）により開示請求者に通知し、当該異議申出に係る管理文書の部分開示決定通知書の写し（開示請求者の氏名その他当該開示請求者を識別し得る情報及び開示を実施する場所を知り得ないようにしたものに限る。）を異議申出人に送付しなければならない。

- 5 代表取締役は、第三者からの異議の申出に係る開示決定の全部又は一部を取り消し又変更をする決定をして、当該異議の申出に係る管理文書のうち当該第三者が開示に反対の意思を表示した情報が記録された部分の全部を開示しないときは、異議申出に係る管理文書の非開示決定通知書（第 23 号様式）により開示請求者に通知し、当該異議申出に係る管理文書の非開示決定通知書の写し（開示請求者の氏名その他当該開示請求者を識別し得る情報を知り得ないようにしたものに限る。）を異議申立人に送付するものとする。

第 3 章 情報提供等

（情報提供施策の推進）

第 23 条 代表取締役は、県民が地方自治法第 244 条の 2 第 3 項の規定により指定管理者として管理会社が行う市場の管理に関する情報を迅速かつ容易に得られるよう情報提供に関する施策の推進に努めるものとする

- 2 代表取締役は、効果的な情報提供を実施するため、県民が必要とする情報を的確に把握し、これを収集するよう努めるものとする。

（管理文書の管理）

第 24 条 代表取締役は、この要領の適正かつ円滑な運用に資するため、管理文書を適正に管理するものとする。

- 2 代表取締役は、管理文書の分類、作成、保存及び廃棄に関する基準その他の管理文書の管理に関する必要な事項についての定めを設けるものとする。

- 3 代表取締役は、保存期間が 1 年以上の管理文書の件名その他代表取締役が別に定める事項を、次のいずれかに掲げる方法により、公表するものとする。

一 市場及び管理会社の主要な事務所において、書面により公衆の閲覧に供する方法

二 管理会社が管理するインターネットのホームページであって公衆が自由にアクセスすることができるものに掲載する方法

- 4 代表取締役は、前項の規定により公表するにあたっては、非開示情報を開示することとならないよう、配慮するものとする。

- 5 代表取締役は、第 3 項第 1 号に掲げる方法により公表したときは、同項の規定により公衆の閲覧に供した書面の写しを、三重県（情報公開室）に送付するものとする。

（制度の周知）

第 25 条 代表取締役は、県民がこの要領を適正かつ有効に活用できるようにするため、この要領の目的、利用方法等について広く周知を図るよう努めるものとする。

(管理文書の開示の実施状況の公表等)

第 26 条 代表取締役は、毎年 1 回、管理文書の開示についての実施状況を取りまとめ、三重県（情報公開室）に報告するものとする。

- 2 前項の規定により取りまとめて報告する実施状況は、請求件数、管理文書の開示に関する決定の状況、異議の申出の状況その他三重県（情報公開室）が指示する事項とする。
(指定管理者でなくなった後の情報公開)

第 27 条 この要領の規定のうち第 1 条から第 22 条まで、第 24 条から第 26 条まで、第 28 条及び第 29 条の規定は、管理会社が地方自治法第 244 条の 2 第 3 項の規定による指定管理者（以下「指定管理者」という。）でなくなった日の属する年度（市場の管理業務に係る事業年度（毎年 4 月 1 日から翌年 3 月 31 日まで）をいう。以下同じ。）の翌年度の 4 月 1 日から起算して 5 年間なおその効力を有するものとする。ただし、管理会社が保有する全ての管理文書を三重県又は管理会社から市場の管理を引き継ぐ指定管理者に引き渡した場合はこの限りではない。

(適用除外)

第 28 条 行政機関の保有する情報の公開に関する法律の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律（平成 11 年法律第 43 号）により、行政機関の保有する情報の公開に関する法律（平成 11 年法律第 42 号）の規定が適用されないこととされた管理文書については、この要領は適用しない。

(委任)

第 29 条 この要領に定めるもののほか、この要領の実施に関し必要な事項は、管理会社が別に定める。

附 則

(施行期日)

- 1 この要領は、平成 21 年 4 月 1 日から施工する。
- 2 この改正要領は、平成 30 年 8 月 1 日から施工する。

(経過措置)

この要領は、この要領施工の前に、管理会社の従業員が職務上作成し、又は取得した管理文書についても、これを適用する。

別紙

写しを交付する 管理文書の種類	費用
文書、図面又は 写真	日本工業規格 A3 判以内の白黒複写は、1 頁につき 10 円。 日本工業規格 A3 判以内のカラー複写は、1 頁につき 40 円。 管理会社が第三者に複写を委託した場合は、当該委託により管理会社が当該第三者に支払うべき金額（複写の実費）
フィルム	管理会社が第三者に委託して複写をするために当該第三者に支払うべき金額（複写の実費）