

別 冊 1

目次

- 1 御殿場市環境マネジメントシステムマニュアル … P 1 ～ P 2 0
- 2 御殿場市公文書公開条例・施行規則 … P 2 1 ～ P 4 0
- 3 御殿場市個人情報保護条例・施行規則 … P 4 1 ～ P 7 4
- 4 御殿場市公の施設の指定管理者の指定手続等に関する条例・施行規則 … P 7 5 ～ P 9 3
- 5 御殿場市都市公園条例・施行規則 … P 9 5 ～ P 1 4 9

1 御殿場市環境マネジメントシステムマニュアル

1 基本理念 ・ 環境方針

基本理念・環境方針は、御殿場市環境マネジメントシステムの運用により本市役所が何を目指すのか、環境に取り組む基本的な姿勢を表明するためのものです。

基 本 理 念

御殿場市は、富士山のふもとに位置し、さわやかな高原のまちとして、豊かな自然と文化を富士山とともに育んできました。

しかし、私たちは豊かな社会を築き上げる一方で、この環境に負荷を与え続け、地域のみならず地球規模の環境をも悪化させています。

そこで、私たちは環境問題を普遍的な課題としてとらえ、環境への負荷の少ない循環型社会の実現に向けて環境に配慮した暮らし方や事業活動を進めていく必要があります。

このため、本市は一事業所として環境マネジメントシステムを導入することにより、市の事務及び事業を環境に配慮した組織活動として取り組み、豊かな自然やかけがえのない地球環境を守り育て、確実に次の世代に引き継ぐよう努めていきます。

環 境 方 針

御殿場市役所は、率先して環境問題に取り組むことを最重要課題と位置付け、一人ひとりの毎日の生活が地球環境に影響を及ぼしていることを認識し、環境負荷の低減に努め、環境にやさしいまちづくりを進めるとともに、環境マネジメントシステムを活用することにより市民サービスの向上を図るため、次の事項について取り組んでいきます。

- 1 環境関連法令等を順守するとともに、継続的な環境の保全・改善に努め、さらに汚染の未然防止を図ります。
- 2 環境マネジメントに関する組織運営体制を整備し、責任の所在を明確にするとともにシステムを継続的に改善します。
- 3 低炭素社会の実現を目指し、温室効果ガス削減に取り組んでいきます。
- 4 環境の向上と環境負荷の低減について具体的な目標を設定し、継続的に見直します。
- 5 組織のために働くすべての人が環境方針を認識し、環境方針に沿った活動を継続的にできるよう教育訓練を行います。
- 6 環境方針及び環境に関する情報を広く内外に公表します。

平成21年4月1日

御殿場市長

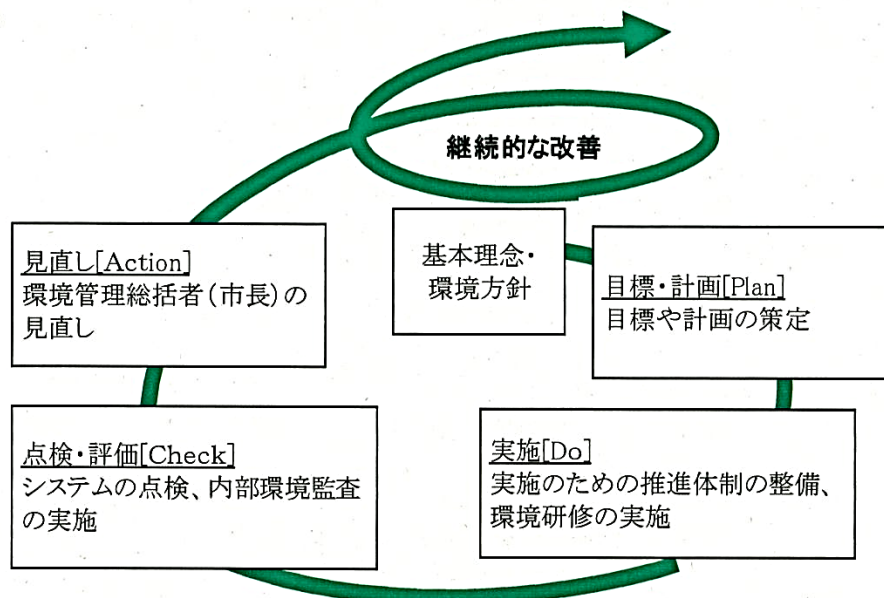
若林洋平

2 御殿場市環境マネジメントシステムの概要

2.1 環境マネジメントシステム

環境マネジメントシステムとは、組織が自らの活動から生じる環境への影響を自主的かつ継続的に改善していくための仕組みです。

具体的には、目標（Plan）、実施（Do）、点検（Check）、見直し（Action）のPDCAサイクルにより継続的な環境配慮への取り組みを行います。



目標、実施、点検、見直しの一連の仕組みは、私たちが日常的に行っている業務活動の中での行動と同様であり、その中に環境活動を統合して実施できるため、無理なく、継続的に環境活動に取り組むことができます。

2.2 御殿場市環境マネジメントシステム

御殿場市環境マネジメントシステムは、環境管理総括者(市長)が定める基本理念・環境方針に基づき、御殿場市の事務及び事業活動に伴う環境の向上及び環境への負荷を継続的に低減するとともに、省エネルギーを推進する本市独自のシステムです。

本システムの適用範囲は以下のとおりです。

- ①適用施設 市の全ての公共施設（指定管理者の管理する施設を含む。）
- ②適用組織 市の事務・事業を実施する組織
- ③適用職員 適用組織に所属する全ての職員（臨時職員等を含む。）

本市の適用施設に常駐して業務を行う団体、市から委託されて施設に常駐する委託業者及び施設の指定管理者に対しては、本市が取り組む環境保全活動の協力を要請します。

3 目標・計画(Plan)

3.1 取組項目及び目標

環境の向上、環境負荷の低減及び省エネルギーの推進を図るため、具体的な取組項目及び目標を設定します。

目標には共通目標と独自目標があり、共通目標は、環境管理システム推進本部会が取組項目及び目標を決定します。独自目標は、環境管理推進員(所属長等)が各課等の業務(事務・事業)と環境との関わりを十分精査して、各課等の取組項目及びその目標を決定します。

第3期目標

環境の向上及び環境負荷の低減に関する取組項目				目 標	管理様式
A 省エネルギー・省資源の推進 エコオフィス活動(事務・事業)	省エネルギー・省資源の推進	温室効果ガス総排出量の削減	排出量 (t) (基準年度[H27]比)	平成32年度までに 11,077t (△4.0%)	共通目標 距離シート エコオフィス活動管理シート 地球温暖化対策
		電気使用量の削減	排出量 (t) (基準年度[H27]比)	平成32年度までに 9,572 t (△4.0%)	
		公用車燃料使用量の削減(走行距離を含む)	排出量 (t) (基準年度[H27]比)	平成32年度までに 347t (△2.5%)	
		その他の燃料使用量の削減(A重油、灯油、都市ガス、LPG、ガソリン、軽油)	排出量 (t) (基準年度[H27]比)	平成32年度までに 1,157t (△4.4%)	
	エコオフィス活動(事務・事業)	紙使用量の削減	紙使用量 (kg)	平成32年度までに 127,125kg以下(基準年度[H27])	共通目標 地球温暖化シート
		水使用量の削減	水使用量 (m³)	平成32年度までに 206,338m³以下(基準年度[H27])	
	廃棄物の減量化の推進	可燃ごみ排出量の削減	排出量 (kg)	平成32年度までに 163,475kg以下 (基準年度[H27])	独自目標 活動管理シート
B 施設管理	各課等の業務に即した環境工夫の推進			各課等の取組項目及び目標を決定 (1項目以上)	共通目標 グリーン購入報告書
	グリーン購入の推進			平成32年度までに御殿場市グリーン購入調達方針に定める調達品目が適合率75%以上	独自目標 施設管理シート
	環境法令等の遵守			特定している数	環境基本計画 管理シート
C 基本計画	緊急事態への対応			特定している数	
	環境基本計画の推進			個別目標で定めた数値目標	

A エコオフィス活動(事務・事業)

ア 省エネルギー・省資源の推進

地球温暖化の原因となる温室効果ガス等の削減の取り組みを進めます。

この取り組みは、「地球温暖化対策の推進に関する法律」第 20 条の 3 により本市が策定した「御殿場市地球温暖化対策実行計画」に掲げた目標(平成 32 年度までに平成 27 年度比 4 %の削減)の達成に向けた取り組みです。

電気、ガス、ガソリン、軽油、灯油などを消費すると、温室効果ガスが発生します。

紙使用量の削減は、温室効果ガスを吸収する森林資源の維持と、製造・輸送等起因する温室効果ガスの削減につながります

また、水使用量の削減は、水資源の保全だけでなく、給水に係るエネルギー消費の面から温室効果ガスの削減につながります。

環境管理推進員(所属長等)は目標を達成するために、御殿場市エコオフィス活動ルール等を参考にして、各課等の業務に即した取り組みを実施します。

環境管理推進員は取り組みの実施状況を把握し、管理様式に記録します。

また、取り組み状況等を周知し、目標達成のためにどのような環境配慮行動が必要かなど話し合い、情報を共有します。

イ 廃棄物の減量化・リサイクルの推進

適用施設から排出されるごみの削減の取り組みを進めます。

この取り組みの目標は可燃ごみ排出量の削減であり、分別の徹底などリサイクルの推進がごみ総排出量の削減につながります。また、ライフスタイルの工夫など、ごみを排出しない取り組みも必要です。

環境管理推進員(所属長等)は目標を達成するために、御殿場市エコオフィス活動ルール(チームウェア掲載)を参考にして、各業務に即した取り組みを実施します。

環境管理推進員は実施状況を把握し、管理様式に記録します。

また、取り組み状況等を周知し、目標達成のためにどのような環境配慮行動が必要かなど話し合い、情報を共有します。

ウ 各課等の業務に即した環境工夫の推進

年度当初に環境管理推進員(所属長等)は、その年度の各課等の業務に即した環境工夫となる取組項目及び目標を 1 項目以上決定します。

取組項目を決めたら、その目標を共有し、目標達成に向けた行動を始めます。

環境管理推進員は実施状況を把握し、管理様式に記録します。

また、取り組み状況等を周知し、目標達成のためにどのような環境配慮行動が必要かなど話し合い、情報を共有します。

エ グリーン購入の推進

「国等による環境物品等の調達の推進に関する法律(グリーン購入法)」に基づき、「御殿場市グリーン購入基本方針」を策定し、環境負荷ができるだけ少ない製品やサービスの積極的な調達に努めます。

(1) B 施設管理

ア 環境法令等の順守

環境管理推進員(所属長等)は、年度当初に課等の事務事業の実施や施設の管理運営に関して、どのような環境法令等が適用されるかを確認します。

確認した内容は、管理様式に記録するとともに、施設を管理する職員等に周知します。

課等の事務事業や施設の管理運営にあたり、環境法令等の順守に努めます。

イ 緊急事態への対応及び訓練の実施

事故等の緊急事態による環境被害の未然防止と、発生時の被害の軽減・拡大防止に努めます。

課等の事務事業や施設の管理運営の中で、環境に影響を与える可能性のある潜在的な緊急事態を事前に把握するとともに、発生したときの手順書等を作成します。

環境管理推進員(所属長等)は、年 1 回以上緊急事態を想定した訓練を実施し、その内容を管理様式に記録します。

また、実際に緊急事態が発生した場合は、速やかに対応し、その概要や対応状況等を管理様式に記録します。

(3) C 環境基本計画の推進

環境管理推進員は、御殿場市環境基本計画で掲げられた数値目標の取り組み実施状況を把握し、その内容を管理様式に記録します。

4 実 施(Do)

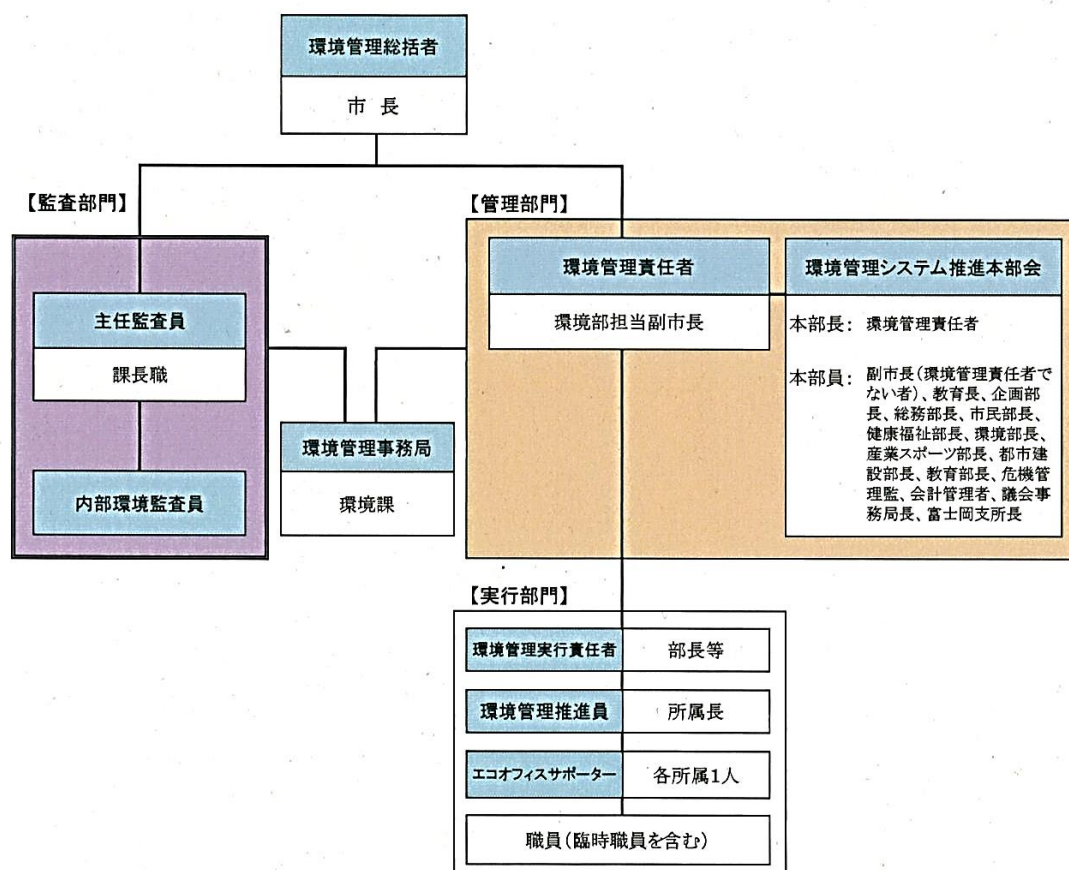
4.1 推進体制

(1)環境管理推進体制

システムを効果的に実施及び運用するために、環境管理総括者の下、管理部門、実行部門、監査部門を置きます。

管理部門は、環境管理責任者及び環境管理システム推進本部会で構成し、実行部門は、環境管理実行責任者、環境管理推進員及びエコオフィスサポーターで構成します。

また、監査部門は、主任監査員及び内部環境監査員で構成します。



(2)役割

ア 環境管理総括者(市長)の役割

(ア)基本理念・環境方針を定める

御殿場市環境マネジメントシステムによって実現したい理念と推進したい方針を定めます。また、必要に応じて見直しを行います。

(イ)システムの見直しを指示する

環境管理責任者(環境部担当副市長)からのシステム見直しの提案及び内部環境監査の結果等により、システム変更の必要があると判断したときは、環境管理責任者に指示します。

(ウ)内部環境監査員候補者を指名し、内部環境監査員を任命する

本市の環境活動を点検・評価する内部環境監査員候補者を職員の中から指名します。
また、指名を受けた候補者は内部環境監査研修を受け、一定の力量を認められた職員を主任監査員及び内部環境監査員として任命します。

イ 環境管理責任者(環境部担当副市長)の役割

(ア)マニュアルを策定する

システムのマニュアルを策定します。また、必要に応じて見直しを行います。

(イ)環境管理総括者(市長)にシステムの見直しを提案する

システム運用状況に係る事項を取りまとめ、環境管理総括者に見直しを提案します。

(ウ)環境管理総括者(市長)の指示に基づきシステムの見直しを実施する

環境管理総括者の指示に基づき、変更が必要な場合には、システムの見直しを行います。

(エ)環境管理システム推進本部会の本部長を務める

(オ)環境研修等を実施する

次の研修の内容、実施方法、期日等を決定します。

- ・ 環境管理推進員研修
- ・ 環境教育研修
- ・ 内部環境監査員研修

ウ 環境管理実行責任者(部長等)の役割

(ア)年度当初に各課等が設定した取組項目及び目標について報告を受け、必要に応じて調整を行う

(イ)6か月ごとに部環境レポートを作成し、環境管理責任者(環境部担当副市長)へ報告する

部環境レポートの中で、部として対策が必要な場合は、各課等に指示を出します。

(ウ)部単位で構成する監査チームの内部環境監査員を推薦する

その年度の部署ごとに監査チームの内部環境監査員を主任監査員に推薦します。

エ 環境管理推進員(所属長等)の役割

(ア)各課等の取組項目及び目標を決定する(独自目標等)

各課等の業務に係る環境影響等を確認し取組項目及び目標を決定します。

また、業務に即した環境工夫事業を推進するとともに、環境法令等の順守、緊急事態への対応等についても確認を行います。

(イ)各課等の取組結果を点検・評価し、環境管理実行責任者(部長等)へ報告する

各課等の環境活動の実施状況を地球温暖化対策シートは3か月ごと、エコオフィス活動管理シート及び施設管理シートは6か月ごと、グリーン購入報告書及び環境基本計画管理シートは前年度実績を4月に点検・評価し、管理様式に記録します。

また、6か月ごとに取りまとめた管理様式を環境管理実行責任者(部長等)に報告します。

(ウ)各課等の環境研修を実施する

各課等の環境配慮活動への理解を深め、システムの円滑な運用を図るため、職員(非常勤職員、臨時職員も含む)を対象に次の研修を行います。

- ・ 職場研修
- ・ 環境法令研修

(エ)環境法令等を順守する

各課等に適用される環境法令等を確認し、適正に事務事業を実施します。この環境法令等の適用を受ける課等の事務事業や施設管理について環境法令等一覧に定め、これらを確実に順守するとともに、6か月ごと管理様式に記録します。

また、必要に応じて環境法令等一覧の改訂等を行います。

(オ)運用管理手順及び緊急事態対応手順を作成し、管理する

施設・設備にかかる運用管理手順及び緊急事態対応手順を作成し、各課等で管理します。

また、必要に応じて手順の見直し等を行います。

(カ)内部環境監査を受ける

主任監査員から監査の日程等について環境管理実行責任者(部長等)を通して通知します。

監査に円滑な対応ができるよう、課等の取組事項の再確認等を行い、監査を受けます。

内部環境監査によって、是正又は観察の指摘を受けた事項については、速やかに改善を図ります。

(キ)エコオフィスサポーターを指名する

職場及び施設等のエコオフィス活動に中心となって取り組むエコオフィスサポーターを指名します。

なお、エコオフィスサポーターの指名にあたっては、毎年同じ職員にあたらないよう配慮します。

オ エコオフィスサポーターの役割

(ア)職場内のエコオフィス活動を実施する

「御殿場市役所エコオフィス活動ルール」等を参考に、事務事業に係る環境の向上及び環境負荷の低減を図るため、以下の事項について中心になって取り組みます。

また、エコオフィス活動の省エネルギー・省資源に係る情報収集及び事務改善を提案します。

- ・ 電気使用量の削減
- ・ 公用車燃料使用量の削減
- ・ 紙使用量の削減
- ・ 水使用量の削減
- ・ 廃棄物の減量化、リサイクルの推進
- ・ その他エコオフィス活動

カ 主任監査員の役割

(ア)内部環境監査を実施するとともに、内部環境監査グループを代表する

(イ)環境管理総括者(市長)に内部環境監査の結果を報告する

キ 内部環境監査員の役割

(ア)内部環境監査を実施する

ク 環境管理システム推進本部会の役割

(ア)システムの効果的な運用及び総合調整等を所管する

システムを効果的に運用するため、以下の事項について協議し、必要に応じて環境管理総括者(市長)及び環境管理責任者(環境部担当副市長)に提案を行います。

- ・システムの変更
- ・内部環境監査の結果
- ・取組項目及び目標
- ・システムの取組結果
- ・地球温暖化対策実行計画の実績
- ・環境に関する外部苦情
- ・その他システムに関し、本部長が必要と認める事項

(イ)その他環境に関する取り組みを確認する

ケ 環境管理事務局(環境課)の役割

(ア)システムの運用状況の実績等を環境管理責任者(環境部担当副市長)及び環境管理システム推進本部会に報告する

システム運用状況に係る以下の資料を作成し、環境管理責任者及び環境管理システム推進本部会に報告する。

- ・内部環境監査結果
- ・システム取組実績
- ・地球温暖化対策実行計画の取組実績
- ・環境に関する外部苦情
- ・その他システム見直しの参考となる事項

(イ)環境情報を関係各課等へ情報提供する

環境に関する情報を入手した場合は、関係する課等への提供を行います。

(ウ)取組結果等の情報公開を実施する

システムの取組結果、地球温暖化対策実行計画の取組実績等は、市ホームページなどを活用し、市民への積極的な情報公開を実施します。

(オ)その他システムの円滑な運用のための事務を担う

年間スケジュール

部門	取り組み	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
実行部門	①取組項目及び目標の決定	↔											
	②取組実績の集計、報告	↔						↔					
	③御殿場市環境マネジメントシステムに基づく活動 (環境研修等)	←											→
	④報告 環境管理推進員(所属長等)→環境管理 実行責任者(部長等)	↔						↔					
	環境管理実行責任者(部長等)→環境管理 責任者(環境部担当副市長)		↔						↔				
	環境管理責任者(環境部担当副市長)→環 境管理総括者(市長)		↔						↔				
管理部門	⑤環境管理システム推進本部会		↔						↔				
	⑥取組結果の公表				↔								
	⑦環境管理総括者(市長)による 見直し指示	←											→
監査部門	⑧内部環境監査	←											→

4. 2 自己管理による取り組みの実施

「3. 1 取組項目及び目標」の取り組みは、各課等の自己管理を基本として進めます。環境管理推進員(所属長等)は次項の「職場研修」を実施し、課等の全職員が目標を共有して、環境活動を進めるよう努めます。

また、課等の事務事業や施設管理に係る環境法令等一覧、運用管理手順及び緊急事態対応手順についてはチームウェアに掲載し、内容に変更があった場合は見直しを行います。

4. 3 環境研修

システムの効果的な運用や職員の環境意識の向上のため、各実施責任者は以下の研修について計画を作成し実施します。

環境管理推進員(所属長等)が実施する研修については、研修内容及び結果を管理様式に記録します。

環境研修一覧

研修名称	対象者	実施責任者	内 容	回数
環境管理推進員研修	新任の環境管理推進員	環境管理責任者	御殿場市環境マネジメントシステムにおける環境管理推進員の役割等	年1回
内部環境監査員研修	内部環境監査員及び候補者		内部環境監査を実施する上で必要な知識及び技能の習得	年1回
環境教育研修	全職員及び臨時職員等		御殿場市環境マネジメントシステムの円滑な推進及び環境問題に関する正確な知識の習得	随時
職場研修	全職員及び臨時職員等	環境管理推進員	環境活動への理解を深め、システムの円滑な運用を図るための取組項目や目標、進捗状況の確認	年度当初、環境活動の評価実施後など随時
環境法令研修	関係職員	関係部署の環境管理推進員	環境法令等に基づき業務を適正に行うため、順守事項の確認及び法令改正等に関する知識の習得	随時

4. 4 コミュニケーション(環境情報)

環境管理推進員(所属長等)は、環境に関する苦情や環境法令の改正等の環境情報について、その対応等を含めて管理様式に記録します。

また、環境情報を環境管理事務局(環境課)及び関係課に連絡し、情報の共有を図り環境の保全及び環境の向上につなげます。

4. 5 委託業者、指定管理者等への環境配慮等の要請

環境管理推進員(所属長等)は、公共施設に常駐する団体及び委託業者、公共施設の指定管理者に対して、環境に配慮して業務を行うとともに従業員の環境教育を実施するよう要請し、管理様式に記録します。

4. 6 文書管理

環境マネジメントシステムの運用等に関する文書はすべてチームウェア上に掲載します。

(1)御殿場市環境マネジメントシステムマニュアル及び別冊

マニュアルはシステムを運用するための必要な事項を定めたもので、別冊は様式見本を中心にマニュアルを補足説明するためのものです。いずれも環境管理事務局(環境課)が管理します。

(2)御殿場市役所エコオフィス活動ルール

エコオフィス活動に関する具体的な取り組みを掲載したものです。エコオフィス活動の推進と改善の参考となるもので、環境管理事務局(環境課)が管理します。

(3)内部環境監査実施マニュアル

内部環境監査の具体的な実施方法を定めたもので、環境管理事務局(環境課)が管理します。

(4)管理様式

エコオフィス活動管理シート、施設管理シート、地球温暖化対策シート、グリーン購入報告書、環境基本計画管理シートがあります。

目標の取組結果及び研修結果などを記録した管理様式などの文書類は、自らの環境行動を客観的に評価する上で重要であり、内部環境監査の資料にもなります。取り組みの記録などは、紙に印刷して5年間保存してください。

(5)各課等の環境法令等一覧、運用管理手順及び緊急事態対応手順

環境法令等の順守や緊急事態への対応など、組織として継続的に取り組む必要のある事項については、環境法令等一覧及び手順を作成します。これらは、常に最新版を管理するとともに、内容に変更があった場合は速やかに見直しを行います。

成果が上がらない原因が処理手順である場合には、適切に文書化することが求められます。

5 点検・評価(Check)

5.1 各課等の取り組みの自己点検

環境管理推進員は計画した取り組みが決められたとおりに実行され、目標の達成に向かっているかどうかについて、定期的に点検し、評価します。

自己点検の実施方法

A エコオフィス活動（事務・事業）

ア 省エネルギー・省資源の推進

イ 廃棄物の減量化・リサイクルの推進

【管理様式:エコオフィス活動管理シート】

6か月ごとに共通目標となっている箇所を点検し、実績を入力します。

また、年度を通してその取り組みが「達成」か「未達成」かを「評価」欄に入力します。

【管理様式:地球温暖化対策シート】

3か月ごとにデータを入力します。公用車のデータは別シートである車両距離燃料報告シートに入力すると地球温暖化対策シートに反映されます。

また、「ごみの排出量」データは下記場所に掲載しているので、確認し入力してください。

◎ 掲載場所：チームウェア

「定型文書」→「環境課関係」→「御殿場市環境マネジメントS」→「総務部」→「総務課」

目標が達成できていない場合、環境管理推進員(所属長等)は、打ち合わせや研修等を実施の上必要な対策を講じます。その結果を各データの「今後の計画等」欄に入力します。

ウ 各課等の業務に即した環境工夫の推進

【管理様式:エコオフィス活動管理シート】

6か月ごとに独自目標となっている箇所を点検し、実績を入力します。

また、年度を通して、その取り組みが「達成」か「未達成」かを「評価」欄に入力します。

エ グリーン購入の推進

【管理様式:グリーン購入報告書】

環境管理推進員(所属長等)は、次年度4月までに購入実績を「グリーン購入報告書」に入力します。

特に、調達基準に合わない物品等を購入せざるを得なかった場合は、その事由も記載します。

B 施設管理

ア 環境法令等の順守

【管理様式:施設管理シート】

各課等の事務事業に適用される環境法令等に対し、環境管理推進員(所属長等)は6か月ごと順守状況を点検し、点検結果を施設管理シートに記録します。

イ 緊急事態への対応

【管理様式:施設管理シート】

各課等で定めた手順に基づき、関係職員の訓練を実施します。環境管理推進員(所属長等)は、想定した緊急事態に十分対応できるかという視点から点検します。結果は施設管理シートに記録します。また、必要に応じて手順の見直しも行います。

C 環境基本計画の推進

環境管理推進員(所属長等)は、次年度4月までに御殿場市環境基本計画で掲げられた数値目標の取り組み実施状況を把握し、その内容を管理様式に記録します。

5.2 環境管理システム推進本部会の点検

各課等の上半期及び1年間の活動の成果について、環境管理システム推進本部会が取り組みの有効性や今後の方向性などを総合的に点検・評価します。

5.3 部環境レポートの作成

環境管理実行責任者(部長等)は、環境の向上、環境負荷の低減及び省エネルギーの推進に関する取組項目の状況を6か月に1回点検を行います。

点検の結果、取り組みが不十分な事項については、速やかに改善を図ります。

環境管理実行責任者は、上半期(中間)分は10月末までに、下半期(年間)分は4月末までに部内の管理様式を取りまとめ部環境レポートを作成し、環境管理責任者(環境部担当副市長)へ報告します。

部環境レポートは、この一連の流れを簡潔に整理し、システムの運用を円滑にするとともに、環境管理システム推進本部会において環境関連施策の総合調整などに活用します。

5.4 取組結果の公表

活動の透明性や公正性を保つため、環境管理システム推進本部会の協議の後、前年度の取り組み内容をホームページ等で公表します。

5.5 内部環境監査の実施

内部環境監査は、システムが適切に維持・運用され、システムによる活動の成果が十分上がっているかについて、市の内部組織である内部環境監査グループが点検・評価するものです。

システムが適切に運用されているか、取り組みの成果が上がっているか、他課の模範となる取り組みはないかなどのチェックを行うことにより、システムの改善及び向上を図っていきます。

また、システムにおいては、外部の第三者機関による監査がないため、内部環境監査はシステムの継続的改善にとって重要な役割を担うものです。

内部環境監査の実施方法の詳細は「内部環境監査実施マニュアル」に定めています。

(1) 監査の対象

監査は、全ての課等を対象に実施します。複数の施設を所管している課等は、現地調査をする施設を予め抽出して実施します。

また、システムの客観性を保つ見地から、環境管理事務局(環境課)に対しても監査を実施します。

(2) 監査時期

監査対象となる課等に対し、原則として隔年で内部環境監査を実施します。ただし、新任課長及び環境負荷が大きい課等は毎年監査を実施します。

(3) 監査の組織

監査組織は、主任監査員（課長級）及び内部環境監査員による内部環境監査グループで構成し、部署ごとの監査チームにより実施します。1チームは2人以上とします。

主任監査員及び内部環境監査員は、予め研修を受け監査に必要な知識を有する職員の中から、環境管理総括者(市長)が任命します。

(4) 監査の内容

監査は、監査チームが所属する部署とは別の部署を監査する「相互監査」により実施します。

ア 監査計画

主任監査員は監査計画書を作成し、環境管理総括者(市長)の承認を受けます。

主任監査員は、監査計画書の承認を受けた後、内部環境監査通知書を環境管理実行責任者(部長等)へ通知します。

イ 監査の準備

部環境監査員は、被監査部署の次の事項を確認し、内部環境監査チェックリストを作成します。

(ア)管理様式の確認

- ・ 取り組みの妥当性
共通目標及び課等の独自目標が達成され、取り組みが定着しているか。
独自目標は、課等の固有の業務特性に即した適切な目標か。
施設管理では環境法令等を把握し、管理されているか。
- ・ 取組結果の効果
効果的な取組結果を残しているか。

(イ)当日監査すべき事項の確認、質問項目の選定

(ウ)当日の内部環境監査員の役割分担

ウ 監査の実施

内部環境監査員は、チェックリストに基づいて監査を進め、管理様式などの参考となる資料の提示を求めます。

特に、取り組みの成果が出ていない場合は、被監査部署とともに取組項目の実施内容や環境研修の実績などの確認を行い、原因究明と改善策を検討します。

また、取組事項や目標、環境法令等の理解度や環境活動に対する意識等を確認するため、必要に応じ職員に聞き取りを行います。

出先施設がある課等では、必要に応じて現地調査をします。

なお、取組状況等の判定は内部環境監査判定基準表を参考に行います。

エ 監査結果の確認

監査チームは観察事項・是正事項について、被監査部署に改善内容や改善結果等を確認します。

オ 監査結果の取りまとめと報告

監査チームは、被監査部署のチェックリスト及び実施記録表を作成し、主任監査員へ提出します。

主任監査員は、チェックリスト等をもとに内部環境監査報告書を作成し、被監査部署の環境管理実行責任者（部長等）及び監査チームに通知します。

あわせて、主任監査員は内部環境監査の結果を環境管理総括者（市長）に報告します。

また、環境管理事務局（環境課）は、監査結果を環境管理責任者（環境部担当副市長）及び環境管理システム推進本部会に報告します。

内部環境監査判定基準表

判 定	評 価 基 準
良好事項	・ 職場内だけでなく市民や事業者を巻き込んだ独自性のある取り組みである ・ 地道な取り組みだが、職場が一体となって真摯に実践し成果が上がっている ・ 他部門への水平展開が可能な模範的な取り組みである ・ 社会情勢の変化を的確にとらえた先進的な取り組みである ・ 市民の立場・感覚からみても、高く評価できる取り組みである ・ 独自目標が計画どおり実行され成果が出ている（独自目標を常に意識できるような職場環境の整備が整っているなど） ・ 前年度の取組結果を踏まえた見直しを行っている ・ 前年度と同じ取り組みについては、それを再度掲げた理由が妥当である
観察事項 (改善がのぞましい)	・ 目標や手順に基づいた活動が徹底していない（独自目標の設定が無い、取組内容・データの記録が無いなど） ・ 前年度の取組結果を踏まえた見直しをしていない ・ 検証等が行われず、前年度と同様の取り組みを実施している ・ 活動内容が職場に周知されていない（職場研修を実施していない、不十分であるなど） ・ 市民、当該課等にとって有効な取組結果を残していない
是正事項 (要改善)	・ 活動が明らかに後退している ・ 外部（市民）からの環境苦情を受けたが対処していない ・ 環境法令等に違反している（法令等に対処していなかったなど） ・ 事務事業又は施設・設備等が適切に管理されていない

6 見直し(Action)

6.1 環境管理総括者(市長)の見直し

環境管理総括者(市長)は、必要と判断した場合は、システムの見直しの指示をします。この指示に基づき環境管理責任者(環境部担当副市長)は見直しを実施します。

6.2 環境管理推進員(所属長等)の見直し

システムの継続的改善を図るため、環境管理推進員(所属長等)は、年度初めに各課等の前年度の取り組みの総括を踏まえて当該年度の取組項目及び目標を設定します。

2 御殿場市公文書公開条例・施行規則

○御殿場市公文書公開条例

平成 7 年 1 2 月 8 日

条例第 3 7 号

改正 平成 1 2 年 1 2 月 1 4 日 条例第 4 6 号

平成 1 5 年 1 2 月 2 5 日 条例第 3 5 号

平成 1 7 年 7 月 1 1 日 条例第 1 4 号

平成 2 4 年 6 月 2 0 日 条例第 2 1 号

平成 2 7 年 1 2 月 2 8 日 条例第 4 0 号

(目的)

第 1 条 この条例は、市民の公文書の公開を求める権利を明らかにするとともに、公文書の公開に関し必要な事項を定めることにより、市政の公正な執行と市民の信頼の確保を図り、もって市民参加による開かれた市政を推進することを目的とする。

(定義)

第 2 条 この条例において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 実施機関 市長、教育委員会、選挙管理委員会、監査委員、農業委員会、固定資産評価審査委員会、公平委員会及び市議会をいう。
- (2) 公文書 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（これらを撮影したマイクロフィルムを含む。）及び電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他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、決裁若しくは供覧の手續又はこれらに準ずる手續（以下「事案処理手續」という。）が終了し、実施機関が管理しているものをいう。
- (3) 公文書の公開 実施機関が、この条例の定めるところにより、公文書の原本若しくは写しを閲覧若しくは視聴に供し、又は公文書の写しを交付することをいう。

（一部改正〔平成 1 5 年 条例 3 5 号〕）

(運用方針)

第 3 条 実施機関は、市民の公文書の公開を求める権利が十分に尊重されるように、この条例を運用しなければならない。

2 実施機関は、公文書の公開に当たっては、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に最大限の配慮をしなければならない。

(適正使用)

第 4 条 この条例の定めるところにより公文書の公開を受けたものは、これによって得た

情報をこの条例の目的に即して適正に使用しなければならない。

(公文書の公開を請求できるもの)

第5条 次に掲げるものは、実施機関に対して公文書の公開（第7号に掲げるものにあつては、そのものの利害関係に係る公文書の公開に限る。）を請求することができる。

- (1) 市内に住所を有する者
- (2) 市内に本籍を有する者
- (3) 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
- (4) 市内に存する事務所又は事業所に勤務する者
- (5) 市内に存する学校に在学する者
- (6) 市に納税義務のある者
- (7) 前各号以外のもので実施機関が行う事務事業に利害関係を有すると実施機関が認めたもの

(一部改正〔平成24年条例21号〕)

(公文書の公開の請求方法)

第6条 公文書の公開を請求しようとするものは、当該請求に係る公文書を管理している実施機関に対して、当該実施機関が定める請求書を提出しなければならない。

(公文書の公開の決定等)

第7条 実施機関は、前条に規定する請求書を受理したときは、請求に係る公文書を公開するか否かを当該請求書を受理した日から起算して15日以内に決定しなければならない。

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同項の決定をすることができないときは、同項に規定する期間に30日を限度として加えた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、延長の理由を前条に規定する請求書を提出したもの（以下「請求者」という。）に書面により速やかに通知しなければならない。

3 実施機関は、第1項の決定をしたときは、請求者に対して書面により速やかに通知しなければならない。ただし、公文書を直ちに公開することができる場合は、口頭で通知することができる。

4 前項の場合において、実施機関は、公文書の公開をしない旨の決定（第11条の規定による公文書の公開の決定を含む。）をしたときは、その理由を同項の書面に記載しなければならない。この場合において、当該決定の日から起算して1年以内に当該公文書の全部又は一部を公開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

を付記するものとする。

- 5 実施機関は、第1項の決定をする場合において、当該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、あらかじめこれらのものの意見を聴くことができる。

(公文書の不存在に係る措置)

第8条 実施機関は、第6条に規定する請求書を受理した後、請求に係る公文書の不存在が明らかになったときは、その旨を請求者に対して書面により速やかに通知しなければならない。

(公文書の公開の方法)

第9条 実施機関は、第7条第1項の規定により公文書の公開をする旨の決定(第11条の規定による公文書の公開の決定を含む。)をしたときは、請求者に対して速やかに当該公文書の公開をしなければならない。

- 2 前項に規定する公文書の公開は、第7条第3項の規定による通知により、実施機関が指定する日時及び場所において行う。この場合において、実施機関は、公文書の公開することにより当該公文書の保存に支障が生ずるおそれがあると認めるときその他当該公文書の原本を公開しないことにつき相当の理由があるときは、当該公文書を複写したものの閲覧又はその写しの交付をもって公文書の公開とすることができる。

- 3 実施機関は、マイクロフィルムを公開する場合には、当該マイクロフィルムを書面に出力したものを閲覧させ、又は交付するものとし、電磁的記録を公開する場合には、その種別、情報化の進展状況等を勘案して実施機関が定める方法により行うものとする。

(一部改正〔平成15年条例35号〕)

(公開しないことができる公文書)

第10条 実施機関は、次の各号のいずれかに該当する情報が記録されている公文書については、当該公文書の公開をしないことができる。

- (1) 法令若しくは条例の定めるところにより公開することができないとされている情報又は法律若しくはこれに基づく政令により、市長その他の執行機関の権限に属する国、他の地方公共団体その他公共団体(以下「国等」という。)の事務に関し、主務大臣等から公開してはならない旨の明確な指示がある情報

- (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。)であって、特定の個人が識別され、又は識別され得るもの。ただし、次に掲げる情報を除く。

ア 法令又は条例(以下「法令等」という。)の規定により、何人でも閲覧することができる情報

- イ 実施機関が作成し、又は取得した情報で公表を目的としているもの
- ウ 法令等の規定に基づく許可、免許、届出等の際に実施機関が作成し、又は取得した情報であって、公開することが公益上必要であると認められるもの
- (3) 法人その他の団体（国及び地方公共団体を除く。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って、公開することにより当該法人等若しくは当該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ことが明らかであ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、身体又は健康を保護するために、公開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侵害から人の財産又は生活を保護するために、公開することが必要であると認められる情報
- ウ ア又はイに掲げる情報に準ずる情報であって、公開することが公益上必要であると認められるもの
- (4) 公開することにより人の生命、身体、財産又は社会的地位の保護、犯罪の予防、犯罪の捜査その他の公共の安全と秩序の維持に支障が生ずるおそれのある情報
- (5) 市と国等との間の協力、協議、依頼等により実施機関が作成し、又は取得した情報であって、公開することにより市と国等との協力関係又は信頼関係が損なわれると認められるもの
- (6) 実施機関（市長を除く。）、市の執行機関の附属機関及びこれらに類するもの（以下「合議制機関等」という。）の会議に係る情報であって、公開することにより、当該合議制機関等の公正又は円滑な議事運営に著しい支障が生ずると認められるもの
- (7) 市の機関又は国等の機関が行う事務事業に係る審議、協議、調査研究その他の意思形成の過程における情報であって、公開することにより、当該事務事業又は将来の同種の事務事業に係る意思形成に著しい支障が生ずると認められるもの
- (8) 市の機関又は国等の機関が行う監査、検査、指導、取締り、徴税等の計画及び実施要領、渉外、争訟、交渉の方針、契約の予定価格、試験の問題及び採点基準、職員の身分取扱い、用地買収計画その他の事務事業に関する情報であって、当該事務事業の性質上、公開することにより、当該事務事業の実施目的を失わせ、又は当該事務事業及び将来における同種の事務事業の公正若しくは円滑な実施に著しい支障が生ずるおそれのあるもの
- (公文書の一部公開)

第 1 1 条 実施機関は、公開の請求に係る公文書に前条各号のいずれかに該当する情報とそれ以外の情報が記録されている場合において、公開しないことができる情報とそれ以外の情報とを容易に、かつ、公開の請求の趣旨が損なわれない程度に分離することができるときは、公開しないことができる情報が記録されている部分を除いて、公文書の公開をするものとする。

第 1 2 条及び第 1 3 条 削除

（〔平成 2 7 年条例 4 0 号〕）

（他の制度との調整等）

第 1 4 条 この条例は、公文書の閲覧若しくは縦覧又は公文書の謄本、抄本その他の写しの交付の手續が別に定められている場合における当該公文書の公開については、適用しない。

2 この条例は、前項に規定するもののほか、本市の図書館その他これに類する施設において、市民の利用に供することを目的として管理している公文書の公開については、適用しない。

3 第 5 条から第 1 3 条までの規定は、平成 6 年 3 月 3 1 日以前に作成し、又は取得した公文書については適用しない。ただし、実施機関が定める公文書を除く。

（公文書の任意的公開）

第 1 5 条 実施機関は、第 5 条に掲げるものから前条第 3 項に規定する公文書について公開の申出があった場合においては、これに応ずるよう努めるものとする。

2 実施機関は、第 5 条に掲げるもの以外のものから公文書の公開の申出があった場合においては、これに応ずるよう努めるものとする。

（手数料等）

第 1 6 条 この条例の規定に基づく公文書の閲覧に係る手数料は、御殿場市手数料条例（昭和 5 8 年御殿場市条例第 3 9 号）の規定にかかわらず、無料とする。

2 この条例の規定に基づき公文書の写しを交付する場合の当該写しの作成及び送付に要する費用は、請求者の負担とする。

（全部改正〔平成 1 2 年条例 4 6 号〕、一部改正〔平成 1 5 年条例 3 5 号〕）

（情報の提供）

第 1 7 条 実施機関は、市民が必要とする情報を的確に把握するとともに、情報を積極的に提供するように努めるものとする。

（一部改正〔平成 1 5 年条例 3 5 号〕）

（公文書の検索資料の作成）

第18条 実施機関は、公文書を検索するため必要な資料を作成し、一般の利用に供するものとする。

(一部改正〔平成15年条例35号〕)

(実施状況の公表)

第19条 市長は、毎年、各実施機関における公文書の公開の実施状況を取りまとめ、これを公表しなければならない。

(一部改正〔平成15年条例35号〕)

(指定管理者の情報公開)

第20条 指定管理者（地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項に規定する指定管理者をいう。）は、その職員が職務上作成し、又は取得した文書等（文書、図画、写真（これらを撮影したマイクロフィルムを含む。）及び電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他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。）をいう。）であって、組織的に用いるものとして、自己が管理している同法第244条第1項に規定する公の施設（以下「公の施設」という。）に関するものの公開に努めなければならない。

2 実施機関は、前項の公の施設に関する文書等であって、実施機関が保有していないものの公開の申込みがあった場合においては、当該指定管理者に対し、当該文書等を公開のため実施機関に提出するよう求めるものとする。

(追加〔平成17年条例14号〕)

(委任)

第21条 この条例の施行に関し必要な事項は、実施機関が別に定める。

(一部改正〔平成15年条例35号・17年14号〕)

附 則

この条例は、平成8年4月1日から施行する。

附 則（平成12年12月14日条例第46号）

この条例は、公布の日から施行する。

附 則（平成15年12月25日条例第35号抄）

(施行期日)

1 この条例は、平成16年4月1日から施行する。

附 則（平成17年7月11日条例第14号抄）

(施行期日)

1 この条例は、公布の日から施行する。

附 則（平成 24 年 6 月 20 日条例第 21 号）

この条例は、平成 24 年 7 月 9 日から施行する。

附 則（平成 27 年 12 月 28 日条例第 40 号抄）

（施行期日）

- 1 この条例は、法の施行の日から施行する。

○御殿場市公文書公開条例施行規則

平成 7 年 1 2 月 8 日

規則第 3 3 号

改正 平成 1 7 年 6 月 1 日規則第 1 3 号

平成 1 9 年 1 月 2 4 日規則第 1 号

平成 2 4 年 6 月 2 0 日規則第 2 4 号

平成 2 8 年 3 月 3 1 日規則第 1 7 号

平成 2 9 年 8 月 2 1 日規則第 2 8 号

(趣旨)

第 1 条 この規則は、御殿場市公文書公開条例（平成 7 年御殿場市条例第 3 7 号。以下「条例」という。）の施行に関し、市長が管理する公文書の公開等について必要な事項を定める。

(請求書の様式)

第 2 条 条例第 6 条に規定する請求書は、御殿場市公文書公開請求書（様式第 1 号）とする。

(通知書の様式)

第 3 条 条例第 7 条第 2 項に規定する通知書は、御殿場市公文書公開決定期間延長通知書（様式第 2 号）とする。

2 条例第 7 条第 3 項に規定する通知書は、決定の区分に応じ、次のとおりとする。

公文書を公開する場合 御殿場市公文書公開決定通知書（様式第 3 号）

公文書の一部を公開する場合 御殿場市公文書一部公開決定通知書（様式第 4 号）

公文書を公開しない場合 御殿場市公文書非公開決定通知書（様式第 5 号）

3 条例第 8 条に規定する通知書は、御殿場市公文書不存在通知書（様式第 6 号）とする。

(公文書の閲覧)

第 4 条 公文書を閲覧するものは、当該公文書を破り、又は汚してはならない。

2 市長は、前項の規定に違反するものに対し、当該公文書の閲覧を中止させ、又は禁止することができる。

(適用公文書)

第 5 条 条例第 1 4 条第 3 項ただし書に規定する実施機関が定める公文書は、保存年限が永年と定められている公文書とする。

(実施状況の公表の方法)

第6条 条例第19条の規定による公文書の公開の実施状況の公表は、市広報紙に掲載すること等により行うものとする。

(一部改正〔平成19年規則1号・29年28号〕)

附 則

この規則は、平成8年4月1日から施行する。

附 則 (平成17年6月1日規則第13号)

この規則は、公布の日から施行し、平成17年4月1日から適用する。

附 則 (平成19年1月24日規則第1号)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則 (平成24年6月20日規則第24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 この規則施行の際、現に改正前の御殿場市公文書公開条例施行規則、御殿場市外国人高齢者福祉手当支給規則、御殿場市営住宅条例施行規則の様式により提出されている文書は、改正後の御殿場市公文書公開条例施行規則、御殿場市外国人高齢者福祉手当支給規則、御殿場市営住宅条例施行規則の相当様式により提出された文書とみなす。

3 この規則施行の際、現に第5条の規定による改正前の外国人登録法の規定による外国人登録原票に登録されている者については、改正後において引き続き住民基本台帳に登録されているものとみなす。

附 則 (平成28年3月31日規則第17号)

(施行期日)

1 この規則は、平成28年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 この規則の施行の際、従前の規定により作成した帳票及び用紙は、当分の間、使用できるものとする。

附 則 (平成29年8月21日規則第28号)

この規則は、公布の日から施行する。

様式第1号(第2条関係)

御 殿 場 市 公 文 書 公 開 請 求 書

年 月 日

御殿場市長 様

住所 〔法人その他の団体にあつては、そ
の主たる事務所の所在地〕

請求者 氏名 〔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〕 印

電話番号

御殿場市公文書公開条例第6条の規定により、次のとおり公文書の公開を請求します。

請求する公文書 の件名又は内容	
請 求 者 の 区 分 〔1から7までの うち該当する ものを一つ〇 で囲み、() 内に必要な事 項を記入して ください。〕	1 市内に住所を有する者 2 市内に本籍を有する者 (本籍地 御殿場市 筆頭者) 3 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 〔事業所等の名称 事業所等の所在地〕 4 市内に存する事務所又は事業所に勤務する者 〔事業所等の名称 事業所等の所在地〕 5 市内に存する学校に在学する者 〔学校の名称 学校の所在地〕 6 市に納税義務のある者(税の種別) 7 実施機関が行う事務事業に利害関係を有する者 〔利害の内容〕
公 開 の 方 法	1 原本の閲覧 2 写しの閲覧 3 写しの交付
請 求 の 目 的	

(注)請求の目的は、請求された公文書の特定などの参考とするためのものです。記入については、請求される方の任意です。

様式第2号(第3条関係)

御殿場市公文書公開期間延長決定通知書

第 号
年 月 日

請求者 住所 〔法人その他の団体にあつては、
その主たる事務所の所在地〕
氏名 〔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〕 様

御殿場市長 印

年 月 日付けで請求のあった公文書の公開については、御殿場市公文書公開条例第7条第2項の規定により、次のとおり決定期間を延長したので通知します。

公文書の件名	
条例第7条第1項の規定による決定期間	年 月 日から 年 月 日まで
延長後の決定期限	年 月 日まで
延長の理由	
担当課	電話番号

様式第3号(第3条関係)

御殿場市公文書公開決定通知書

第 号
年 月 日

請求者 住所 〔法人その他の団体にあつては、
その主たる事務所の所在地〕
氏名 〔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〕 様

御殿場市長 印

年 月 日付けで請求のあった公文書の公開については、御殿場市公文書公開条例第7条第1項の規定により、次のとおり公開することを決定したので、同条第3項の規定により通知します。

公文書の件名	
公開の日時	年 月 日 時
公開の場所	
担当課	電話番号

(注)

- 1 公文書の公開を受ける際には、この通知書を係員に提示してください。
- 2 指定された日時が都合の悪い場合には、あらかじめ担当課に連絡してください。

様式第4号(第3条関係)

御殿場市公文書一部公開決定通知書

第 号
年 月 日

請求者 住所 〔 法人その他の団体にあつては、
その主たる事務所の所在地 〕
氏名 〔 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 〕 様

御殿場市長 印

年 月 日付けで請求のあった公文書の公開については、御殿場市公文書公開条例第7条第1項及び第11条の規定により、次のとおり公開することを決定したので、第7条第3項の規定により通知します。

公文書の件名	
公開の日時	年 月 日 時
公開の場所	
公開しない部分	
公開しない理由	御殿場市公文書公開条例第10条第 号に該当
担当課	電話番号
備考	

(注) 裏面をご覧ください。

(裏面)

- 1 公文書の公開を受ける際には、この通知書を係員に提示してください。
- 2 指定された日時が都合の悪い場合には、あらかじめ担当課に連絡してください。
- 3 この決定に不服がある場合には、次のとおり審査請求又は処分の取消しの訴えの提起をすることができます。

(1) 審査請求

この決定があったことを知った日の翌日から起算して3月以内に、御殿場市長に対して審査請求をすることができます。

(2) 処分の取消しの訴え

この決定があったことを知った日の翌日から起算して6月以内に、御殿場市を被告(訴訟においては御殿場市長が被告の代表者となります。)として提起することができます(決定を知った日から6月以内であっても、決定の日から1年を経過すると決定の取消しの訴えを提起することができなくなります。)。ただし、先に審査請求をした場合の処分の取消しの訴えを提起することができる期間は、当該審査請求に係る決定があったことを知った日の翌日から起算して6月以内となります。

様式第5号(第3条関係)

御殿場市公文書非公開決定通知書

第 号
年 月 日

請求者 住所 〔 法人その他の団体にあっては、
その主たる事務所の所在地 〕
氏名 〔 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 〕 様

御殿場市長 印

年 月 日付けで請求のあった公文書の公開については、御殿場市公文書公開条例第7条第1項の規定により、次のとおり公開しないことを決定したので、同条第3項の規定により通知します。

公 文 書 の 件 名	
公 開 し な い 理 由	御殿場市公文書公開条例第10条第 号に該当
担 当 課	電話番号
備 考	

(注) 裏面をご覧ください。

(裏面)

この決定に不服がある場合には、次のとおり審査請求又は処分の取消しの訴えの提起をすることができます。

1 審査請求

この決定があったことを知った日の翌日から起算して3月以内に、御殿場市長に対して審査請求をすることができます。

2 処分の取消しの訴え

この決定があったことを知った日の翌日から起算して6月以内に、御殿場市を被告(訴訟においては御殿場市長が被告の代表者となります。)として提起することができます(決定を知った日から6月以内であっても、決定の日から1年を経過すると決定の取消しの訴えを提起することができなくなります。)。ただし、先に審査請求をした場合の処分の取消しの訴えを提起することができる期間は、当該審査請求に係る決定があったことを知った日の翌日から起算して6月以内となります。

様式第6号(第3条関係)

御 殿 場 市 公 文 書 不 存 在 通 知 書

第 号
年 月 日

請求者 住所 〔法人その他の団体にあつては、
その主たる事務所の所在地 〕
氏名 〔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 〕 様

御殿場市長 印

年 月 日付けで請求のあった公文書の公開については、公文書が不
存在のため請求に応じられませんので、御殿場市公文書公開条例第8条の規定により通知
します。

公 文 書 の 件 名	
不 存 在 の 理 由	
担 当 課	電話番号

様式第 1 号（第 2 条関係）

（一部改正〔平成 24 年規則 24 号〕）

様式第 2 号（第 3 条関係）

様式第 3 号（第 3 条関係）

様式第 4 号（第 3 条関係）

（全部改正〔平成 17 年規則 13 号〕、一部改正〔平成 19 年規則 1 号・28 年
17 号〕）

様式第 5 号（第 3 条関係）

（全部改正〔平成 17 年規則 13 号〕、一部改正〔平成 28 年規則 17 号〕）

様式第 6 号（第 3 条関係）

3 御殿場市個人情報保護条例・施行規則

○御殿場市個人情報保護条例

平成15年12月25日

条例第35号

改正 平成17年7月11日条例第14号

平成27年6月30日条例第31号

平成27年12月28日条例第40号

平成29年5月24日条例第18号

目次

第1章 総則（第1条―第5条）

第2章 実施機関における個人情報の取扱い（第6条―第16条）

第3章 保有個人情報の開示等（第17条―第28条）

第4章 苦情処理（第29条―第31条）

第5章 雑則（第32条―第37条）

附則

第1章 総則

（目的）

第1条 この条例は、個人情報の適正な取扱いに関し必要な事項を定めるとともに、市が保有する個人情報の開示等を請求する市民の権利を保障することにより、市政の適正かつ公正な推進を図りつつ、個人の権利利益を保護することを目的とする。

（定義）

第2条 この条例において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 実施機関 市長、教育委員会、選挙管理委員会、監査委員、農業委員会、固定資産評価審査委員会、公平委員会及び市議会をいう。
- (2) 個人情報 個人に関する情報であつて、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（他の情報と照合することができ、それ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。）をいう。
- (3) 事業者 事業を営む法人その他の団体（国及び地方公共団体を除く。）又は事業を営む個人をいう。
- (4) 保有個人情報 実施機関の職員が職務上作成し、又は取得した個人情報であつて、当該実施機関の職員が組織的に利用するものとして、当該実施機関が保有しているものをいう。ただし、公文書（御殿場市公文書公開条例（平成7年御殿場市条例第

37号)第2条第2号に規定する公文書をいう。以下同じ。)に記録されているものに限る。

(5) 特定個人情報 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。以下「番号法」という。)第2条第8項に規定する特定個人情報をいう。

(6) 情報提供等記録 番号法第23条第1項及び第2項(これらの規定を番号法第26条において準用する場合を含む。第25条第2項において同じ。)に規定する記録に記録された特定個人情報をいう。

(7) 保有特定個人情報 実施機関の職員が職務上作成し、又は取得した特定個人情報であって、当該実施機関の職員が組織的に利用するものとして、当該実施機関が保有しているものをいう。ただし、公文書に記録されているものに限る。

(8) 電子計算機組織 与えられた処理手順に従い一連の処理を自動的に行う電子的機器の組織をいう。

(一部改正〔平成27年条例31号・29年18号〕)

(実施機関の責務)

第3条 実施機関は、この条例の目的を達成するため、個人情報の保護に関し必要な措置を講ずるとともに、あらゆる施策を通じて個人情報の保護に努めなければならない。

2 実施機関の職員は、職務上知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。その職を退いた後も同様とする。

(市民の責務)

第4条 市民は、個人情報の保護の重要性を深く認識し、自己の個人情報の適切な管理に努めるとともに、他人の個人情報の取扱いに当たっては、その権利利益を侵害することのないよう努めなければならない。

(事業者の責務)

第5条 事業者は、個人情報の保護の重要性を深く認識し、個人情報の取扱いに当たっては、個人の権利利益の侵害を防止するために必要な措置を講ずるよう努めるとともに、個人情報の保護に関する市の施策に協力しなければならない。

第2章 実施機関における個人情報の取扱い

(個人情報の保有の制限等)

第6条 実施機関は、個人情報を保有するに当たっては、その権限に属する事務を遂行するため必要な場合に限り保有し、かつ、その利用の目的をできる限り特定しなければならない。

2 実施機関は、前項の規定により特定された利用の目的(以下「利用目的」という。)

の達成に必要な範囲を超えて、個人情報保有してはならない。

- 3 実施機関は、利用目的を変更する場合には、変更前の利用目的と相当の関連性を有すると合理的に認められる範囲を超えて行ってはならない。

(取得の制限)

第7条 実施機関は、個人情報を取得するときは、個人情報を取り扱う事務（以下「個人情報取扱事務」という。）の目的を明確にし、当該個人情報に係る個人（以下「本人」という。）から直接これを取得しなければならない。

- 2 前項の規定にかかわらず、実施機関は、次の各号のいずれかに該当するときは、個人情報を本人以外のものから取得することができる。

- (1) 本人の同意を得たとき。
- (2) 法令又は条例（以下「法令等」という。）に定めがあるとき。
- (3) 当該個人情報が出版、報道等により公にされているとき。
- (4) 個人の生命、身体又は財産の安全を守るため、緊急かつやむを得ないと認められるとき。
- (5) 所在不明、精神上の障害による事理を弁識する能力の欠如等の事由により、本人から取得することができないとき。
- (6) 他の実施機関から提供を受けるとき。
- (7) 国又は他の地方公共団体から取得する場合で、事務の遂行上やむを得ないと認められるとき。
- (8) 事務の性質上、本人から取得したのでは当該事務の適正な遂行に支障を及ぼすおそれがあると認められるとき。

- 3 実施機関は、法令等に基づく場合を除き、次に掲げる事項に関する個人情報取得してはならない。ただし、事務の適正な遂行のために当該個人情報が必要かつ欠くことができないときは、この限りでない。

- (1) 思想、信教及び信条に関する事項
- (2) 社会的差別の原因となる事実に関する事項
- (3) 犯罪に関する事項

- 4 法令等に基づく申請、届出その他これらに類する行為に伴い、当該申請、届出その他これらに類する行為を行おうとする者以外の個人に関する個人情報が取得されたときは、当該個人情報は、第2項第1号の規定により取得されたものとみなす。

(利用目的の明示)

第8条 実施機関は、本人から直接書面（電子的方式、磁気的方式その他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る記録（以下「電磁的記録」という。）を含

む。)に記録された当該本人の個人情報を取得するときは、次に掲げる場合を除き、あらかじめ、本人に対し、その利用目的を明示しなければならない。

- (1) 個人の生命、身体又は財産の安全を守るため、緊急に必要があるとき。
- (2) 利用目的を本人に明示することにより、本人又は第三者の生命、身体、財産その他の権利利益を害するおそれがあるとき。
- (3) 利用目的を本人に明示することにより、市の機関、国又は他の地方公共団体が行う事務若しくは事業の適正な遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき。
- (4) 取得の状況からみて利用目的が明らかであると認められるとき。

(正確性の確保)

第9条 実施機関は、利用目的の達成に必要な範囲内で、保有個人情報が過去又は現在の事実と合致するよう努めなければならない。

(安全保護の措置)

第10条 実施機関は、保有個人情報の漏えい、滅失又は毀損の防止その他の保有個人情報の適切な保護のために必要な措置を講じなければならない。

(一部改正〔平成27年条例31号〕)

(個人情報保護管理責任者の設置)

第11条 実施機関は、保有個人情報の適正な管理及び安全保護を図るため、個人情報保護管理責任者を設置しなければならない。

(委託に伴う措置等)

第12条 実施機関は、個人情報の取扱いを委託するに当たっては、個人情報の保護に関し必要な措置を講じなければならない。

2 実施機関から個人情報の取扱いの委託を受けたものは、受託した業務に関して、個人情報の漏えい、滅失又は毀損の防止その他の個人情報の安全保護のために必要な措置を講じなければならない。

3 前項の受託業務に従事している者又は従事していた者は、その業務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならない。

(一部改正〔平成27年条例31号〕)

(利用及び提供の制限)

第13条 実施機関は、法令等に基づく場合を除き、個人情報取扱事務の目的の範囲を超えた保有個人情報(保有特定個人情報を除く。以下この条及び第14条において同じ。)の利用(以下「目的外利用」という。)をし、又は実施機関以外のものへの保有個人情報の提供(以下「外部提供」という。)をしてはならない。

2 前項の規定にかかわらず、実施機関は、次の各号のいずれかに該当すると認めるとき

は、目的外利用又は外部提供（以下「目的外利用等」という。）をすることができる。
ただし、目的外利用等をすることによって、本人又は第三者の権利利益を不当に侵害するおそれがあると認められるときは、この限りでない。

- (1) 本人の同意があるとき、又は本人に提供するとき。
- (2) 当該個人情報が発行、報道等により公にされているとき。
- (3) 個人の生命、身体又は財産の安全を守るため、緊急かつやむを得ないと認められるとき。
- (4) 実施機関が、その権限に属する事務の遂行に必要な限度で保有個人情報を内部で利用する場合であって、当該保有個人情報を利用することについて相当の理由があるとき。
- (5) 市の機関（当該実施機関を除く。）、国又は他の地方公共団体に保有個人情報を提供する場合において、保有個人情報の提供を受ける者が、その権限に属する事務の遂行に必要な限度で提供に係る個人情報を利用し、かつ、当該個人情報を利用することについて相当の理由があるとき。
- (6) 前5号に掲げる場合のほか、専ら統計の作成又は学術研究の目的のために保有個人情報を提供するとき、本人以外の者に提供することが明らかに本人の利益になるときその他保有個人情報を提供することについて特別の理由があるとき。

3 実施機関は、前項各号の規定により目的外利用等をしたときは、必要に応じてその旨を本人に通知するものとする。

（一部改正〔平成27年条例31号〕）

（保有特定個人情報の利用の制限）

第13条の2 実施機関は、保有特定個人情報について目的外利用等をしてはならない。

2 前項の規定にかかわらず、実施機関は、人の生命、身体又は財産の保護のために必要がある場合であって、本人の同意があり、又は本人の同意を得ることが困難であるときは、利用目的以外の目的のために保有特定個人情報（情報提供等記録を除く。以下この項及び次項において同じ。）を利用することができる。ただし、保有特定個人情報を利用目的以外の目的のために利用することによって、本人又は第三者の権利利益を不当に侵害するおそれがあると認められるときは、この限りでない。

3 実施機関は、個人の権利利益を保護するため特に必要があると認めるときは、保有特定個人情報の利用目的以外の目的のための当該実施機関の内部における利用を特定の部局又は組織に限るものとする。

（追加〔平成27年条例31号〕）

（特定個人情報の提供の制限）

第13条の3 実施機関は、番号法第19条各号のいずれかに該当する場合を除き、特定個人情報を提供してはならない。

(追加〔平成27年条例31号〕)

(外部提供を受ける者に対する措置要求)

第14条 実施機関は、外部提供をする場合は、外部提供を受ける者に対し、提供に係る保有個人情報について、その利用の目的若しくは使用方法の制限その他必要な制限を付し、又はその適切な取扱いに関し必要な措置を講ずることを求めるものとする。

(一部改正〔平成27年条例31号〕)

(電子計算機組織等の結合による提供に係る保護措置)

第15条 実施機関は、当該実施機関の使用に係る電子計算機組織と実施機関以外の特定の者の使用に係る電子計算機組織その他の機器とを電気通信回線を介して接続し、当該実施機関の保有個人情報を当該特定の者が随時入手し得る状態にする方法により提供するときは、保有個人情報の保護に関し必要な措置を講じなければならない。

(個人情報取扱事務の登録)

第16条 実施機関は、個人情報取扱事務を新たに開始しようとするときは、あらかじめ、次に掲げる事項を登録した個人情報取扱事務登録簿（以下「登録簿」という。）を作成し、一般の閲覧に供しなければならない。登録した事項を変更しようとするときも、同様とする。

- (1) 個人情報取扱事務の名称
- (2) 個人情報取扱事務の目的
- (3) 個人情報取扱事務の対象者の範囲
- (4) 個人情報の記録項目
- (5) 個人情報の取得先
- (6) 前各号に掲げるもののほか、規則で定める事項

2 前項の規定は、実施機関の職員又は職員であった者に係る人事、給与、福利厚生等に関する事務については、適用しない。

3 実施機関は、登録簿に登録されている個人情報取扱事務を廃止した場合において、当該個人情報取扱事務に係る全ての公文書を保有しなくなったときは、速やかに当該個人情報取扱事務について登録簿から抹消しなければならない。

(一部改正〔平成27年条例31号〕)

第3章 保有個人情報の開示等

(開示請求権)

第17条 何人も、この条例の定めるところにより、実施機関に対し、その保有する自己

を本人とする保有個人情報の開示の請求をすることができる。

- 2 未成年者又は成年被後見人の法定代理人（保有特定個人情報にあっては、本人の委任による代理人を含む。以下「法定代理人等」という。）は、本人に代わって前項の規定による開示の請求（以下「開示請求」という。）をすることができる。

（一部改正〔平成27年条例31号〕）

（保有個人情報の開示義務）

第18条 実施機関は、開示請求があったときは、開示請求に係る保有個人情報に次の各号に掲げる情報（以下「非開示情報」という。）のいずれかが含まれている場合を除き、開示請求をする者に対し、当該保有個人情報を開示しなければならない。

(1) 法令等の定めるところにより、開示することができないとされている情報

(2) 開示することにより、開示請求をする者（前条第2項の規定により法定代理人等が本人に代わって開示請求をする場合にあつては、当該本人をいう。次号及び第4号並びに次条第2項において同じ。）の生命、健康、生活又は財産を害するおそれがある情報

(3) 開示請求をする者以外の個人に関する情報（事業を営む個人の当該事業に関する情報を除く。）であつて、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開示請求をする者以外の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、開示請求をする者以外の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。）又は開示請求をする者以外の特定の個人を識別することはできないが、開示することにより、なお開示請求をする者以外の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開示請求をする者が知ることができ、又は知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、開示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、当該情報が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氏名並びに当該職務遂行の内容に係る部分。ただし、当該公務員の氏名に係る情報を開示することにより当該個人の権利利益を不当に害するおそれがある場合にあつては、当該公務員の氏名に係る部分を除く。

(4) 法人その他の団体（国及び地方公共団体を除く。以下「法人等」という。）に関

する情報又は開示請求をする者以外の事業を営む個人の当該事業に関する情報であつて、次に掲げるもの。ただし、人の生命、健康、生活又は財産を保護するため、開示することが必要であると認められる情報を除く。

ア 開示することにより、当該法人等又は当該個人の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがあるもの

イ 実施機関の要請を受けて、開示しないとの条件で任意に提供されたものであつて、法人等又は個人における通例として開示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

(5) 開示することにより、人の生命、身体、財産又は社会的地位の保護、犯罪の予防、犯罪の捜査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のある情報

(6) 市の機関、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、開示することにより、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

(7) 市の機関、国又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、開示することにより、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、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

イ 契約、交渉、渉外又は争訟に係る事務に関し、市、国又は他の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 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
(一部改正〔平成27年条例31号〕)

(部分開示)

第19条 実施機関は、開示請求に係る保有個人情報に非開示情報が含まれている場合において、非開示情報に該当する部分を容易に区分して除くことができるときは、開示請求をする者に対し、当該部分を除いた部分について開示しなければならない。

2 開示請求に係る保有個人情報に前条第3号に規定する情報（開示請求をする者以外の特定の個人を識別することができるものに限る。）が含まれている場合において、当該情報のうち、氏名、生年月日その他の開示請求をする者以外の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、開示しても、開示請求をする者

以外の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、同号に規定する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。

（保有個人情報の存否に関する情報）

第20条 開示請求に対し、当該開示請求に係る保有個人情報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、当該保有個人情報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。

（訂正請求権）

第21条 何人も、保有個人情報の内容が事実でないと認めるときは、この条例の定めるところにより、当該保有個人情報を保有する実施機関に対し、当該保有個人情報の訂正の請求をすることができる。

2 第17条第2項の規定は、前項の規定による訂正の請求（以下「訂正請求」という。）について準用する。

（削除請求権）

第22条 何人も、実施機関がこの条例又は番号法の規定に違反して個人情報を保有したと認めるときは、実施機関に対し、当該保有個人情報の削除の請求をすることができる。

2 第17条第2項の規定は、前項の規定による削除の請求（以下「削除請求」という。）について準用する。

（一部改正〔平成27年条例31号〕）

（中止請求権）

第23条 何人も、実施機関がこの条例又は番号法の規定に違反して保有個人情報（情報提供等記録を除く。）の目的外利用等をし、又はしようとしていると認めるときは、実施機関に対し、当該保有個人情報の目的外利用等の中止の請求をすることができる。

2 第17条第2項の規定は、前項の規定による中止の請求（以下「中止請求」という。）について準用する。

（一部改正〔平成27年条例31号〕）

（開示等の請求手続）

第24条 第17条第1項の規定による保有個人情報の開示、第21条第1項の規定による保有個人情報の訂正、第22条第1項の規定による保有個人情報の削除又は前条第1項の規定による保有個人情報の目的外利用等の中止（以下「開示等」という。）の請求をしようとする者は、次に掲げる事項を記載した請求書を実施機関に提出しなければならない。

(1) 開示等の請求をする者の氏名及び住所

(2) 開示等の請求に係る保有個人情報に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、規則で定める事項

2 前項の請求をしようとする者（以下「開示等請求者」という。）は、開示等の請求に係る保有個人情報の本人又はその法定代理人等であることを証明するために必要な書類を実施機関に提示し、又は提出しなければならない。

（一部改正〔平成27年条例31号〕）

（開示等の決定）

第25条 実施機関は、前条第1項に規定する請求書を受理したときは、開示請求にあっては受理した日から起算して15日以内に、訂正請求、削除請求又は中止請求にあっては受理した日から起算して30日以内に、開示等請求者に対し、当該請求に係る開示等の可否の決定をしなければならない。

2 実施機関は、前項の決定をしたときは、請求者（情報提供等記録に係る訂正の決定にあっては、総務大臣及び番号法第19条第7号に規定する情報照会者若しくは情報提供者又は同条第8号に規定する条例事務関係情報照会者若しくは条例事務関係情報提供者（当該訂正に係る情報提供等記録に記録された者であって、当該実施機関以外のものを含む。））に対し遅滞なく、書面により決定の内容を通知しなければならない。

3 実施機関は、やむを得ない理由により、第1項に規定する期間内に決定することができないときは、請求書を受理した日から起算して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、開示等請求者に対し、延長の理由及び期日を書面により通知しなければならない。

4 実施機関は、第1項の規定により保有個人情報の全部又は一部について開示等をしないことを決定したときは、第2項の規定による通知書にその理由を付記しなければならない。この場合において、当該決定に係る開示しない保有 개인정보が期間の経過により開示できるものである場合で、かつ、その期日をあらかじめ明記することができるときは、その期日を付記しなければならない。

5 実施機関は、第1項の規定による決定をする場合において、当該決定に係る保有個人情報に第三者に関する情報が含まれているときは、あらかじめ当該第三者の意見を聴くことができる。

（一部改正〔平成27年条例31号・29年18号〕）

（開示の実施）

第26条 保有個人情報の開示は、前条第2項に規定する通知により実施機関が指定する日時及び場所において、閲覧、視聴又は写しの交付により行うものとする。この場合において、開示請求をする者は、開示請求に係る保有個人情報の本人又はその法定代理人

等であることを証明するために必要な書類を実施機関に提示し、又は提出しなければならない。

- 2 保有個人情報の開示は、当該保有個人情報が、文書又は図画に記録されているときは閲覧又は写しの交付により、電磁的記録に記録されているときはその種別、情報化の進展状況等を勘案して規則で定める方法により行う。ただし、閲覧の方法による保有個人情報の開示にあつては、実施機関は、当該保有個人情報が記録されている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。

(一部改正〔平成27年条例31号〕)

(開示請求及び開示の特例)

第27条 実施機関は、別に定める保有個人情報について、本人が開示請求をしようとするときは、第24条第1項の規定にかかわらず、口頭により行うことができる。

- 2 前項の規定による開示請求をしようとする者は、第24条第2項の規定にかかわらず、実施機関が別に定める書類を提示しなければならない。

- 3 実施機関は、第1項の規定による開示請求があつたときは、前2条の規定にかかわらず、直ちに本人であることを確認し、実施機関が別に定める方法により開示するものとする。

(手数料等)

第28条 この条例の規定に基づく保有個人情報の開示等に係る手数料は、御殿場市手数料条例(昭和58年御殿場市条例第39号)の規定にかかわらず、無料とする。

- 2 この条例の規定に基づき、保有個人情報の写しの交付を受ける者は、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。

- 3 前項の規定にかかわらず、実施機関は、経済的困難その他特別の理由があると認めるときは、保有特定個人情報の写しの交付に要する費用を減額し、又は免除することができる。

(一部改正〔平成27年条例31号〕)

第4章 苦情処理

(一部改正〔平成27年条例40号〕)

第29条及び第30条 削除

(〔平成27年条例40号〕)

第31条 実施機関は、実施機関における個人情報の取扱いに関する苦情の適切かつ迅速な処理に努めなければならない。

(一部改正〔平成27年条例40号〕)

第5章 雑則

(運用状況の公表)

第32条 市長は、毎年1回、各実施機関におけるこの条例の運用状況を取りまとめ、公表しなければならない。

(他の制度等との調整)

第33条 この条例は、他の法令等の規定により開示等の請求その他これらに類する請求（保有特定個人情報に係る請求を除く。）に係る手続が定められている場合については、適用しない。

2 この条例は、実施機関が、市民の利用に供することを目的として図書館等で管理している個人情報が記録されている図書、資料、刊行物等については、適用しない。

3 保有個人情報についての開示請求については、この条例によるものとし、御殿場市公文書公開条例の規定は、適用しない。

(一部改正〔平成27年条例31号〕)

(国及び他の地方公共団体との協力)

第34条 市長は、個人情報の保護を図るため必要があると認めるときは、国及び他の地方公共団体に対して協力を求め、又は国及び他の地方公共団体からの協力の求めに応ずるものとする。

(出資法人の講ずべき措置)

第35条 市が出資している法人で規則で定めるものは、この条例の規定に基づく市の施策に留意しつつ、個人情報の保護に関し必要な措置を講ずるよう努めなければならない。

(指定管理者に関する特例)

第35条の2 指定管理者（地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項に規定する指定管理者をいう。以下同じ。）が同法第244条第1項に規定する公の施設（以下「公の施設」という。）の管理を行うに当たって個人情報を取り扱う場合については、第2章の規定を準用する。この場合において、第16条第1項中「あらかじめ」とあるのは「当該指定管理者を指定した実施機関（以下「指定実施機関」という。）を通じて、あらかじめ」と、同条第3項中「速やかに」とあるのは「指定実施機関を通じて、速やかに」と読み替えるものとする。

2 前項に規定する場合における第3章及び第4章の規定の適用については、第17条第1項中「実施機関」とあるのは「指定実施機関」と、「保有個人情報」とあるのは「指定管理者が保有する個人情報」と、第18条、第19条第1項、第20条及び第21条中「実施機関」とあるのは「指定実施機関」と、第22条第1項中「実施機関が」とあ

るのは「指定管理者が」と、「実施機関に」とあるのは「指定実施機関に」と、第23条第1項中「実施機関が」とあるのは「指定管理者が」と、「実施機関に」とあるのは「指定実施機関に」と、第24条、第25条、第26条及び第27条中「実施機関」とあるのは「指定実施機関」とする。

(追加〔平成17年条例14号〕)

(事業者に対する指導、勧告等)

第36条 市長は、事業者が第5条の規定に違反していると認めるときは、当該事業者に対し、その是正若しくは中止を指導し、又は勧告することができる。

2 市長は、事業者が前項の規定による指導又は勧告に従わないときは、その事実を公表することができる。

(委任)

第37条 この条例の施行に関し必要な事項は、実施機関が別に定める。

附 則

(施行期日)

1 この条例は、平成16年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 この条例施行の際現に実施機関が行っている個人情報取扱事務については、第16条第1項中「新たに開始しようとするときは、あらかじめ」とあるのは、「行っているときは、この条例の施行の日以後、速やかに」と読み替えて同項の規定を適用するものとする。

(御殿場市電子計算組織の運営に係る個人情報の保護に関する条例の廃止)

3 御殿場市電子計算組織の運営に係る個人情報の保護に関する条例（平成元年御殿場市条例第37号）は、廃止する。

(御殿場市公文書公開条例の一部改正)

4 御殿場市公文書公開条例（平成7年御殿場市条例第37号）の一部を次のように改正する。

第2条第2号中「写真（これらを撮影したマイクロフィルムを含む。）」の次に「及び電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他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。）」を加える。

第2条第3号中「閲覧」の次に「若しくは視聴」を加える。

第9条第3項中「交付するものとする」を「交付するものとし、電磁的記録を公開する場合には、その種別、情報化の進展状況等を勘案して実施機関が定める方法により行うものとする」に改める。

第 12 条中「御殿場市公文書公開審査会（以下「審査会」という。）」を「御殿場市公文書公開・個人情報保護審査会」に改める。

第 13 条を次のように改める。

第 13 条 削除

第 16 条を削る。

第 17 条を第 16 条とし、第 18 条から第 21 条までを 1 条ずつ繰り上げる。

（御殿場市教育委員会の委員等に対する報酬の支給及び費用弁償条例の一部改正）

- 5 御殿場市教育委員会の委員等に対する報酬の支給及び費用弁償条例（昭和 31 年御殿場市条例第 29 号）の一部を次のように改正する。

別表（第 2 条関係）中「

個人情報保護審議会会長	日額 7,200
個人情報保護審議会委員	日額 6,700

」を削り、「

公文書公開審査会会長	日額 7,200
公文書公開審査会委員	日額 6,700

」を「

公文書公開・個人情報保護審査会会長	日額 7,200
公文書公開・個人情報保護審査会委員	日額 6,700

」に改める。

附 則（平成 17 年 7 月 11 日条例第 14 号抄）

（施行期日）

- 1 この条例は、公布の日から施行する。

附 則（平成 27 年 6 月 30 日条例第 31 号）

この条例は、平成 27 年 10 月 5 日から施行する。ただし、情報提供等記録に関する部分の規定は、番号法附則第 1 条第 5 号に規定する政令で定める日から施行する。

附 則（平成 27 年 12 月 28 日条例第 40 号抄）

（施行期日）

- 1 この条例は、法の施行の日から施行する。

附 則（平成 29 年 5 月 24 日条例第 18 号）

この条例は、公布の日から施行する。

○御殿場市個人情報保護条例施行規則

平成 15 年 12 月 25 日

規則第 26 号

改正 平成 17 年 6 月 1 日規則第 13 号

平成 18 年 3 月 31 日規則第 10 号

平成 19 年 3 月 19 日規則第 7 号

平成 20 年 3 月 31 日規則第 16 号

平成 22 年 3 月 31 日規則第 7 号

平成 24 年 6 月 20 日規則第 24 号

平成 26 年 3 月 28 日規則第 15 号

平成 27 年 6 月 30 日規則第 26 号

平成 28 年 3 月 31 日規則第 17 号

平成 29 年 8 月 21 日規則第 28 号

(趣旨)

第 1 条 この規則は、御殿場市個人情報保護条例（平成 15 年御殿場市条例第 35 号。以下「条例」という。）の施行に関し、必要な事項を定める。

(個人情報保護管理責任者)

第 2 条 条例第 11 条に規定する個人情報保護管理責任者（以下「管理責任者」という。）は、課長（御殿場市組織及び事務分掌規則（平成 26 年御殿場市規則第 14 号）第 15 条第 3 項に規定する課長及び所長、御殿場市会計管理者の補助組織に関する規則（平成 19 年御殿場市規則第 8 号）第 3 条第 1 項に規定する課長、御殿場市水道事業組織及び事務分掌規程（昭和 47 年御殿場市水道事業管理規程第 6 号）第 3 条第 1 項に規定する課長、御殿場市教育委員会事務局処務規則（平成 11 年御殿場市教育委員会規則第 9 号）第 5 条第 3 項に規定する課長、御殿場市立図書館条例施行規則（昭和 56 年御殿場市教育委員会規則第 4 号）第 3 条に規定する館長、御殿場市立学校給食センター条例（昭和 45 年御殿場市条例第 6 号）第 6 条に規定する所長、御殿場市選挙管理委員会の補助職員に関する規程（平成 3 年御殿場市選挙管理委員会告示第 8 号）第 2 条に規定する書記長、御殿場市監査委員事務局規程（昭和 52 年御殿場市監査委員告示第 1 号）第 4 条に規定する事務局長、御殿場市農業委員会規程（昭和 58 年御殿場市農業委員会規程第 1 号）第 10 条第 1 項に規定する事務局長、御殿場市固定資産評価審査委員会条例（昭和 30 年御殿場市条例第 20 号）第 3 条第 1 項に規定する書記、御殿場市外 1 組合公平委員会議事規則（昭和 54 年御殿場市外 1 組合公平委員会規則第 1 号）第 5 条に規定する書記長及び御殿場市議会事務局処務規則（昭和 57 年御殿場市議会規則第 2

号)第3条第1項に規定する課長をいう。)及び支所長(御殿場市役所支所設置条例施行規則(昭和60年御殿場市規則第1号)第5条に規定する支所長及び御殿場地域振興センター規則(平成9年御殿場市規則第12号)第5条に規定する所長をいう。)をもって充てる。

2 管理責任者は、個人情報の保護の重要性を認識し、並びに個人情報の保管等をする所属職員が個人情報の保護について十分に留意するよう指導し、及び監督しなければならない。

(一部改正〔平成18年規則10号・19年7号・20年16号・22年7号・26年15号・29年28号〕)

(委託に伴う措置)

第3条 条例第12条に規定する個人情報の保護に関する必要な措置は、次に掲げるものとする。

- (1) あらかじめ、委託先の個人情報の保護に対する管理体制について調査すること。
- (2) 委託先に対して、委託の内容に応じて個人情報の使用目的及び使用範囲を明確に示すとともに、当該事務を処理するために取り扱わせる個人情報を必要最小限にとどめること。
- (3) 委託に関する契約書その他これに類する書類又は仕様書に次に掲げる事項を明記すること。

ア 個人情報の秘密の保持に関する事項

イ 個人情報の適正な管理に関する事項

ウ 再委託の禁止又は制限に関する事項

エ 個人情報の委託目的以外の使用の禁止及び第三者への提供の禁止に関する事項

オ 個人情報の複写及び複製の禁止に関する事項

カ 個人情報の取扱いに関する事故発生時における報告義務に関する事項

キ 契約に違反したときの契約解除及び損害賠償に関する事項

ク その他個人情報の保護に関し必要な事項

(目的外利用等に係る本人通知)

第4条 条例第13条第3項の規定による通知は、保有個人情報目的外利用等通知書(様式第1号)により行うものとする。

(外部提供における措置)

第5条 条例第14条に規定する措置は、次に掲げる事項とする。

- (1) 個人情報の秘密の保持に関する事項
- (2) 個人情報の申請目的以外の使用の禁止及び第三者への提供の禁止に関する事項

- (3) 個人情報の複写及び複製の禁止に関する事項
- (4) 個人情報の取扱いに関する事故発生時における報告義務に関する事項
- (5) 個人情報の利用期間終了後の返還又は廃棄に関する事項
- (6) その他個人情報の保護に関し必要な事項

(個人情報取扱事務の登録)

第6条 条例第16条第1項の規定による登録は、個人情報取扱事務登録簿（様式第2号）により行うものとする。

2 条例第16条第1項第6号の規則で定める事項は、次に掲げるものとする。

- (1) 開始年月日
- (2) 目的外利用又は外部提供の有無
- (3) 電子計算機等の結合による提供の有無
- (4) 事務の委託
- (5) 個人情報の処理形態
- (6) 個人情報の記録形態
- (7) 保有個人情報記録されている主な公文書
- (8) その他市長が必要と認める事項

3 条例第16条第3項の規定により個人情報取扱事務を廃止したときは、管理責任者は、保有個人情報廃止届（様式第3号）を市長に提出するものとする。

(開示等請求書)

第7条 条例第24条第1項に規定する請求書は、保有個人情報開示等請求書（様式第4号）とする。

2 条例第24条第1項第3号の規則で定める事項は、次に掲げるものとする。

- (1) 開示請求については、求める開示の実施方法
- (2) 法定代理人等が請求する場合は、当該保有個人情報の本人の氏名及び住所並びに未成年者、成年被後見人又は委任者の別
- (3) 開示等請求者の連絡先

(一部改正〔平成27年規則26号〕)

(開示等請求者の確認)

第8条 条例第24条第2項の必要な書類は、次に掲げるものとする。

- (1) 本人が請求する場合 運転免許証、旅券、健康保険の被保険者証、在留カード、特別永住者証明書その他請求をする本人であることを証明するものとして市長が認めた書類
- (2) 本人に代わって法定代理人等が請求する場合 当該法定代理人等に係る前号に掲

げる書類及び戸籍謄本、家庭裁判所の証明書、委任状その他法定代理人等の資格を証明する書類

(一部改正〔平成24年規則24号・27年26号〕)

(開示等の決定)

第9条 条例第25条第2項の通知は、次のとおりとする。

- (1) 保有個人情報の開示等の決定をした場合 保有個人情報開示等決定通知書(様式第5号)
- (2) 保有個人情報の一部の開示等の決定をした場合 保有個人情報部分開示等決定通知書(様式第6号)
- (3) 保有個人情報の開示等をしない決定(条例第20条の規定により開示請求を拒否するとき、及び開示等の請求に係る個人情報を保有していないときの当該決定を含む。)をした場合 保有個人情報非開示等決定通知書(様式第7号)

2 条例第25条第3項の通知は、保有個人情報開示等可否決定期間延長通知書(様式第8号)とする。

(開示の方法)

第10条 条例第26条第1項の必要な書類は、第8条の規定を準用する。

2 条例第26条第2項の規則で定める方法は、次に掲げる区分に応じ、当該各号に定める方法とする。ただし、当該各号に定める方法により難しいときは、実施機関が適当と認める方法により行うものとする。

- (1) 録音又はビデオテープ 当該録音テープ又はビデオテープを専用機器により再生したものの視聴又は録音カセットテープ若しくはビデオカセットテープに複写したものの交付
- (2) その他の電磁的記録 次に掲げる方法であって、実施機関がその保有するプログラム(電子計算機に対する指令であって、一の結果を得ることができるように組み合わされたものをいう。)により行うことができるもの
 - ア 当該電磁的記録を用紙に出力したものの閲覧又は交付
 - イ 当該電磁的記録を専用機器により再生したものの閲覧又は視聴
 - ウ 当該電磁的記録をフロッピーディスク又はコンパクトディスクに複写したものの交付

(開示の中止等)

第11条 保有個人情報の開示を受ける者は、当該個人情報が記録されているものを丁寧に扱うこととし、それを改ざんし、汚損し、又は破損してはならない。

2 市長は、前項の規定に違反する者に対し、当該個人情報が記録されているものの閲覧

又は視聴を中止させることができる。

(口頭による保有個人情報の開示請求)

第 12 条 条例第 27 条第 2 項の書類は、次の各号のいずれかの書類とする。

- (1) 運転免許証
- (2) 旅券
- (3) 開示請求に係る保有個人情報が試験に関するものである場合は、当該試験の受験票
- (4) その他口頭により開示請求をする者本人であることを証明するものとして市長が認める書類

2 条例第 27 条第 3 項に規定する実施機関が別に定める方法は、記録物の閲覧とする。

(運用状況の公表の方法)

第 13 条 条例第 32 条の規定による運用状況の公表は、市広報紙に掲載すること等により行うものとする。

(一部改正〔平成 28 年規則 17 号・29 年 28 号〕)

(出資法人)

第 14 条 条例第 35 条の規則で定める法人は、市が資本金、基本金その他これらに準ずるものの 2 分の 1 以上を出資しているものとする。

(一部改正〔平成 28 年規則 17 号〕)

(補則)

第 15 条 この規則に定めるもののほか、個人情報の保護に関し必要な事項は、別に定める。

(一部改正〔平成 28 年規則 17 号〕)

附 則

(施行期日)

1 この規則は、平成 16 年 4 月 1 日から施行する。

(御殿場市公文書公開審査会規則の廃止)

2 御殿場市公文書公開審査会規則（平成 7 年御殿場市規則第 34 号）は、廃止する。

(御殿場市組織及び事務分掌規則の一部改正)

3 御殿場市組織及び事務分掌規則（平成 14 年御殿場市規則第 13 号）の一部を次のように改正する。

第 4 条総務課の項第 18 号を次のように改める。

(18) 公文書公開・個人情報保護審査会に関すること。

第 4 条情報管理課の項中第 2 号を削り、第 3 号を第 2 号とし、第 4 号から第 10 号ま

でを1号ずつ繰り上げる。

附 則（平成17年6月1日規則第13号）

この規則は、公布の日から施行し、平成17年4月1日から適用する。

附 則（平成18年3月31日規則第10号）

この規則は、平成18年4月1日から施行する。

附 則（平成19年3月19日規則第7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16号）

この規則は、平成20年4月1日から施行する。

附 則（平成22年3月31日規則第7号）

この規則は、平成22年4月1日から施行する。

附 則（平成24年6月20日規則第24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 この規則施行の際、現に改正前の御殿場市公文書公開条例施行規則、御殿場市外国人高齢者福祉手当支給規則、御殿場市営住宅条例施行規則の様式により提出されている文書は、改正後の御殿場市公文書公開条例施行規則、御殿場市外国人高齢者福祉手当支給規則、御殿場市営住宅条例施行規則の相当様式により提出された文書とみなす。
- 3 この規則施行の際、現に第5条の規定による改正前の外国人登録法の規定による外国人登録原票に登録されている者については、改正後において引き続き住民基本台帳に登録されているものとみなす。

附 則（平成26年3月28日規則第15号抄）

（施行期日）

- 1 この規則は、平成26年4月1日から施行する。（後略）

附 則（平成27年6月30日規則第26号）

この規則は、平成27年10月5日から施行する。

附 則（平成28年3月31日規則第17号）

（施行期日）

- 1 この規則は、平成28年4月1日から施行する。

（経過措置）

- 2 この規則の施行の際、従前の規定により作成した帳票及び用紙は、当分の間、使用できるものとする。

附 則（平成２９年８月２１日規則第２８号）

この規則は、公布の日から施行する。

様式第1号(第4条関係)

保有個人情報目的外利用等通知書

第 号
年 月 日

様

御殿場市長



あなたの個人情報の目的外利用等をしたので、御殿場市個人情報保護条例第13条第3項の規定により、次のとおり通知します。

目的外利用等の 区 分	☐ 目的外利用 ☐ 外部提供
目的外利用等を 開始した年月日	年 月 日
目的外利用等を した個人情報の 内 容	
目的外利用等を し た 理 由	
提 供 先	
担 当 課	部 課 スタッフ 電話番号
備 考	

様式第2号(第6条関係)

個人情報取扱事務登録簿

(□開 始・□変 更)

整 理 番 号			届 出 年 月 日	年 月 日	
担 当 課					
個人情報取扱事務の名称					
個人情報取扱事務の目的					
個人情報取扱事務の対象者の範囲					
個人情報の記録項目	☐ 氏名 ☐ 性別 ☐ 年齢・生年月日 ☐ 住所・電話番号 ☐ 本籍・国籍 ☐ 個人番号 ☐ 識別番号 ☐ その他()	☐ 家族状況 ☐ 親族関係 ☐ 婚姻歴 ☐ 居住状況 ☐ その他()	☐ 職業・職歴・役職 ☐ 学業・学歴 ☐ 成績・評価 ☐ 資格 ☐ 賞罰 ☐ 趣味・嗜好 ☐ その他()	☐ 健康状態・病歴 ☐ 障害の有無・程度 ☐ 身体状況 ☐ 性格・性質 ☐ その他()	☐ 心身の状況等
	☐ 資産状況 ☐ 収入状況 ☐ 納税状況 ☐ 公的扶助 ☐ 取引状況 ☐ その他()	☐ 思想・信条 ☐ 信教 ☐ 社会的差別の原因となるおそれがある個人情報 ☐ その他()	☐ その他		
開 始 年 月 日	年 月 日				
個人情報の取得先	☐ 本人 ☐ 本人以外 ☐ 実施機関内部 ☐ 他の実施機関 ☐ 実施機関以外の市の機関 ☐ 国・他の地方公共団体 ☐ その他()				
目的外利用又は外部提供の有無	☐ 有(提供先) ☐ 無				
電子計算機等の結合による提供の有無	☐ 有(システムの名称) ☐ 無				
事務の委託	☐ 有 ☐ 無				
個人情報の処理形態	☐ 電子計算機 ☐ 電子計算機以外				
個人情報の記録形態	☐ 文書 ☐ 図画 ☐ 写真 ☐ 電磁的記録				
保有個人情報記録されている主な公文書					

様式第3号(第6条関係)

保有個人情報廃止届

第 号
年 月 日

御殿場市長 様

個人情報保護
管理責任者名 _____

御殿場市個人情報保護条例第16条第3項の規定により、次のとおり届出します。

整理番号		廃止年月日	年 月 日
個人情報取扱事務の名称			
担 当 課	部	課	スタッフ
廃 止 の 理 由			
備 考			

様式第4号(第7条関係)

保有個人情報開示等請求書

年 月 日

御殿場市長 様

開示等請求者 郵便番号 _____
住 所 _____
氏 名 _____
電話番号 _____

御殿場市個人情報保護条例第24条第1項の規定により、次のとおり保有個人情報の開示等を請求します。

請 求 の 区 分	☐ 開 示 ☐ 訂 正 ☐ 削 除 ☐ 目的外利用の中止 ☐ 外部提供の中止	
開示の実施の方法	☐ 閲 覧 ☐ 視 聴 ☐ 写しの交付	
保有個人情報の内 容		
訂正・削除・中止の内 容		
本人に関する事項 (法定代理人等 が請求する 場合のみ記載)	状 況	☐ 未成年者(年 月 日生) ☐ 成年被後見人 ☐ 委任者
	住 所	
	氏 名	
	電話番号	

- (注)1 各欄に必要事項を記入するとともに、該当する項目の□にレ印を付してください。
- 2 請求の際には、運転免許証、旅券その他当該開示請求者が保有個人情報の本人であることを確認するに足りる書類を職員に提示し、又は提出してください。
- 3 法定代理人等が請求する場合には、戸籍謄本その他法定代理人等の資格を証明する書類及び運転免許証、旅券その他当該開示請求者が法定代理人等であることを確認するに足りる書類を職員に提示し、又は提出してください。
- 4 訂正を請求する場合には、訂正を求める内容が事実と合致することを証明するために必要な資料を提示し、又は提出してください。

以下の欄には記入しないでください。

請 求 者 本 人 の 確 認	☐ 運転免許証 ☐ 旅券 ☐ その他()
法定代理人等の請求資格の 確 認	☐ 戸籍謄本 ☐ 登記事項証明書 ☐ その他()
担 当 課	部 課 スタッフ
備 考	

様式第5号(第9条関係)

保有個人情報開示等決定通知書

第 号
年 月 日

様

御殿場市長



年 月 日付けで請求のあった保有個人情報の開示等については、次のとおり開示等を行うことに決定しましたので、御殿場市個人情報保護条例第25条第2項の規定により通知します。

請 求 の 区 分	☐ 開 示 ☐ 訂 正 ☐ 削 除 ☐ 目的外利用の中止 ☐ 外部提供の中止		
開 示 の 実 施 の 方 法	☐ 閲 覧 ☐ 視 聴 ☐ 写しの交付		
保有個人情報の内容			
保有個人情報の開示を 実施する日時及び場所	日 時	年 月 日 時 分	
	場 所	☐ 情報公開コーナー ☐	
訂正・削除・中止の 内 容			
実 施 予 定 年 月 日	年 月 日		
担 当 課	部 課 スタッフ 電話番号		
備 考			

- (注)1 開示を受ける際には、この通知書及び運転免許証、旅券その他当該開示を受ける者が保有個人情報の本人であることを確認するに足る書類を職員に提示し、又は提出してください。
- 2 法定代理人等が開示を受ける場合には、戸籍謄本その他法定代理人等の資格を証明する書類及び運転免許証、旅券その他当該開示を受ける者が法定代理人等本人であることを確認するに足る書類を職員に提示し、又は提出してください。
- 3 指定された日時が都合の悪い場合には、あらかじめ担当に連絡してください。

様式第6号(第9条関係)

保有個人情報部分開示等決定通知書

第 号
年 月 日

様

御殿場市長



年 月 日付けで請求のあった保有個人情報の開示等については、次のとおり一部を開示等することに決定しましたので、御殿場市個人情報保護条例第25条第2項の規定により通知します。

請 求 の 区 分	☐ 開 示 ☐ 訂 正 ☐ 削 除 ☐ 目的外利用の中止 ☐ 外部提供の中止		
開 示 の 実 施 の 方 法	☐ 閲 覧 ☐ 視 聴 ☐ 写しの交付		
保有個人情報の内容			
保有個人情報の開示を 実施する日時及び場所	日 時	年 月 日 時 分	
	場 所	☐ 情報公開コーナー ☐	
請求を認めることが できない部分の内容 及 び 理 由			
担 当 課	部 課 スタッフ		
	電話番号		
備 考			

(注) 裏面をご覧ください。

(裏面)

- 1 開示を受ける際には、この通知書及び運転免許証、旅券その他当該開示を受ける者が保有個人情報の本人であることを確認するに足りる書類を職員に提示し、又は提出してください。
- 2 法定代理人等が開示を受ける場合には、戸籍謄本その他法定代理人等の資格を証明する書類及び運転免許証、旅券その他当該開示を受ける者が法定代理人等本人であることを確認するに足りる書類を職員に提示し、又は提出してください。
- 3 指定された日時が都合の悪い場合には、あらかじめ担当に連絡してください。
- 4 この決定に不服がある場合は、次のとおり審査請求又は処分の取消しの訴えの提起をすることができます。

(1) 審査請求

この決定があったことを知った日の翌日から起算して3月以内に、御殿場市長に対して審査請求をすることができます。

(2) 処分の取消しの訴え

この決定があったことを知った日の翌日から起算して6月以内に、御殿場市を被告(訴訟においては御殿場市長が被告の代表者となります。)として提起することができます(決定を知った日から6月以内であっても、決定の日から1年を経過すると決定の取消しの訴えを提起することができなくなります。)。ただし、先に審査請求をした場合の処分の取消しの訴えを提起することができる期間は、当該審査請求に係る決定があったことを知った日の翌日から起算して6月以内となります。

様式第7号(第9条関係)

保有個人情報非開示等決定通知書

第 号
年 月 日

様

御殿場市長 印

年 月 日付けで請求のあった保有個人情報の開示等については、次のとおり全部の開示等をしないことに決定しましたので、御殿場市個人情報保護条例第25条第2項の規定により通知します。

保有個人情報の内容	
請求の区分	☐ 開示 ☐ 訂正 ☐ 削除 ☐ 目的外利用の中止 ☐ 外部提供の中止
請求を認めることができない理由	
担当課	部 課 スタッフ 電話番号
備考	

(注) 裏面をご覧ください。

(裏面)

この決定に不服がある場合は、次のとおり審査請求又は処分の取消しの訴えの提起をすることができます。

1 審査請求

この決定があったことを知った日の翌日から起算して3月以内に、御殿場市長に対して審査請求をすることができます。

2 処分の取消しの訴え

この決定があったことを知った日の翌日から起算して6月以内に、御殿場市を被告(訴訟においては御殿場市長が被告の代表者となります。)として提起することができます(決定を知った日から6月以内であっても、決定の日から1年を経過すると決定の取消しの訴えを提起することができなくなります。)。ただし、先に審査請求をした場合の処分の取消しの訴えを提起することができる期間は、当該審査請求に係る決定があったことを知った日の翌日から起算して6月以内となります。

様式第8号(第9条関係)

保有個人情報開示等可否決定期間延長通知書

第 号
年 月 日

様

御殿場市長



年 月 日付けで請求のあった保有個人情報の開示等については、次のとおり
決定の期間を延長しましたので、御殿場市個人情報保護条例第25条第3項の規定により通
知します。

請 求 の 区 分	☐ 開 示 ☐ 訂 正 ☐ 削 除 ☐ 目的外利用の中止 ☐ 外部提供の中止
開 示 の 実 施 の 方 法	☐ 閲 覧 ☐ 視 聴 ☐ 写しの交付
保有個人情報の 内 容	
決定することが で き る 期 限	年 月 日
決 定 の 期 間 を 延 長 す る 理 由	
担 当 課	部 課 スタッフ 電話番号
備 考	

様式第 1 号（第 4 条関係）

様式第 2 号（第 6 条関係）

（一部改正〔平成 2 7 年規則 2 6 号〕）

様式第 3 号（第 6 条関係）

様式第 4 号（第 7 条関係）

（一部改正〔平成 2 7 年規則 2 6 号〕）

様式第 5 号（第 9 条関係）

（一部改正〔平成 2 7 年規則 2 6 号〕）

様式第 6 号（第 9 条関係）

（全部改正〔平成 1 7 年規則 1 3 号〕、一部改正〔平成 2 7 年規則 2 6 号・2 8 年 1 7 号〕）

様式第 7 号（第 9 条関係）

（全部改正〔平成 1 7 年規則 1 3 号〕、一部改正〔平成 2 8 年規則 1 7 号〕）

様式第 8 号（第 9 条関係）

4 御殿場市公の施設の指定管理者の指定手続等に関する

条例・施行規則

○御殿場市公の施設の指定管理者の指定手続等に関する条例

平成17年7月11日

条例第14号

改正 平成20年9月18日条例第30号

(趣旨)

第1条 この条例は、地方自治法（昭和22年法律第67号。以下「法」という。）第244条の2第3項の規定に基づき、市が設置する法第244条第1項に規定する施設（以下「公の施設」という。）の管理を行わせる指定管理者の指定の手続等に関し、必要な事項を定める。

(指定管理者の募集)

第2条 市長は、指定管理者に公の施設の管理を行わせようとするときは、規則に定めるところにより、指定管理者を公募する。ただし、次に掲げる場合はこの限りでない。

- (1) 民間資金等の活用による公共施設等の整備等の促進に関する法律（平成11年法律第117号。以下この号において「PFI法」という。）に基づき設置された公の施設の管理をPFI法により定義される選定事業者に行わせようとする場合
- (2) 当該公の施設に併設する施設の運営法人等を指定することにより一体的な施設の活用が図られる場合
- (3) 喫緊^{きつぎん}の事情等により公募する期間を十分に確保することができず、かつ、当該公の施設の管理を指定管理者に行わせる必要がある場合
- (4) 施設の性格、規模、機能等を考慮し、設置目的を効果的かつ効率的に達成するため、地域等の活力を積極的に活用した管理を行うことにより、事業効果が明確に期待できると認める場合
- (5) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める場合

(指定管理者の指定の申請)

第3条 指定管理者の指定を受けようとするものは、市長が指定する期間内に、規則に定める書類を市長に提出しなければならない。

(指定管理者の選定)

第4条 市長は、前条の規定により申請があったときは、次の各号に掲げる基準につき審査し、当該公の施設の管理を行わせることが最も適当と認めるものを候補者として選定する。

- (1) 当該公の施設の平等利用が常に確保されること。
- (2) 当該公の施設の目的を効果的に発揮することができること。
- (3) 当該公の施設の管理を安定して行うための物的、人的能力を有していること。

(4) 当該公の施設の管理に要する経費の縮減を図ることができることと認められること。

(指定管理者の指定)

第5条 市長は、前条の規定により選定した候補者について、法第244条の2第6項の規定による議会の議決を経て、指定管理者として指定する。

(指定管理者の指定の告示等)

第6条 市長は、前条の規定により指定管理者の指定をしたときは、速やかにその旨を告示するとともに、指定をしたものに通知する。

2 市長は、第14条の規定により指定管理者の指定の取消し等を命じたときは、速やかにその旨を告示するとともに、指定管理者に通知する。

(協定の締結)

第7条 市長は、第5条の規定により指定した指定管理者と、当該公の施設の管理に関する協定を締結する。

(公の施設の利用に係る料金の扱い)

第8条 指定管理者は、その管理する公の施設の利用に係る料金（以下「利用料金」という。）を収入とすることができる。

2 指定管理者は、前項により利用料金を収入とするときは、あらかじめ市長の承認を得て、利用料金を定めることができる。

3 指定管理者は、公益上その他必要があると認めるときは、あらかじめ市長の承認を得て、その利用料金を減額し、又は免除することができる。

4 指定管理者は、前2項の規定により利用料金及び利用料金の減額又は免除の基準を定めたときは、直ちにこれを公表するとともに、利用者に周知しなければならない。

(事業報告書の作成及び提出)

第9条 第5条の規定により指定を受けた指定管理者は、毎会計年度の終了後及び指定の満了日後（第14条の規定により指定を取り消された場合にあっては、その取り消された日後）、30日以内に規則で定める書類を作成し、市長に提出しなければならない。

(業務報告の聴取等)

第10条 市長は、公の施設の管理の適正を期するため、指定管理者に対し、その管理の業務及び経理の状況に関し報告を求め、実地を調査し、又は必要な指示をすることができる。

(原状回復義務)

第11条 指定管理者は、その指定の期間が満了したとき、又は第14条の規定により指定の取消し等を命ぜられたときは、その管理をしないこととなった公の施設の設備又はこれらに付随する備品等を速やかに原状に回復しなければならない。ただし、市長の承

認を得たときは、この限りでない。

（損害賠償義務）

第 1 2 条 指定管理者は、故意又は過失により、その管理する公の施設の設備又はこれらに付随する備品等を損傷し、又は滅失したときは、それによって生じた損害に相当する額を市に賠償しなければならない。ただし、市長がやむを得ない事情があると認めたときは、この限りでない。

（個人情報の取扱い等）

第 1 3 条 指定管理者又はその管理する公の施設の業務に従事している者（以下この条において「従事者」という。）は、当該公の施設の管理に関し知り得た秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために利用してはならない。指定管理者の指定の期間が満了し、若しくは指定を取り消され、又は従事者の職務を退いた後においても、同様とする。

2 従事者は、御殿場市個人情報保護条例（平成 1 5 年御殿場市条例第 3 5 号）の定めるところにより個人情報を適正に取り扱わなければならない。

3 指定管理者（当該公の施設を利用する権利に関する処分の権限を有するものに限る。）は、その管理する公の施設の管理の業務により保有することとなった情報について公開請求があったときは、御殿場市公文書公開条例（平成 7 年御殿場市条例第 3 7 号）の定めるところにより、情報を公開しなければならない。

（指定の取消し等）

第 1 4 条 市長は、指定管理者が次の各号のいずれかに該当したときは、指定の取消し又は期間を定めて業務の全部若しくは一部の停止を命ずることができる。

（1） この条例及び指定管理者が管理する公の施設の設置及び管理に関して規定する条例又はこれらの条例に基づく規則等に違反したとき。

（2） 虚偽その他不正な手段により管理を行ったとき。

（3） 前 2 号に掲げるもののほか、指定管理者の責めに帰すべき事由により公の施設の管理を継続するに適當でないと認めるとき。

（一部改正〔平成 2 0 年条例 3 0 号〕）

（御殿場市指定管理者選定審査会）

第 1 4 条の 2 市長は、指定管理者の指定手続等に関し公平性、公正性を期するため、御殿場市指定管理者選定審査会（以下「審査会」という。）を置く。

2 審査会は、市長の諮問に応じ、次に掲げる事項を審査する。

（1） 第 4 条の規定による指定管理者の候補者の選定に関すること。

（2） 前条の規定による指定の取消し又は業務の全部若しくは一部の停止に関すること。

(3) その他指定管理者の指定手続等に必要な事項に関すること。

3 審査会は、会長及び委員 10 人以内で組織する。

4 委員は、次に掲げる者のうちから市長が委嘱し、又は任命する。

(1) 知識と経験を有する者

(2) 市職員

(3) その他市長が必要と認める者

5 委員の任期は、1 年とし、再任することができる。ただし、補欠の委員の任期は、前任者の残任期間とする。

6 前各項に定めるもののほか、審査会の運営に関し、必要な事項は、規則で定める。

(追加〔平成 20 年条例 30 号〕)

(教育委員会が所管する公の施設への適用)

第 15 条 御殿場市教育委員会が所管する公の施設についてこの条例の規定を適用する場合においては、第 2 条から第 12 条までの規定及び第 14 条中「市長」とあるのは、「教育委員会」と、第 2 条、第 3 条、第 9 条、第 14 条及び次条中「規則」とあるのは「教育委員会規則」とする。

(一部改正〔平成 20 年条例 30 号〕)

(委任)

第 16 条 この条例に定めるもののほか、この条例の施行に関し必要な事項は、規則で定める。

附 則

(施行期日)

1 この条例は、公布の日から施行する。

(経過措置)

2 この条例の施行の際、現に法第 244 条の 2 第 6 項による指定管理者の指定を受けているものについては、平成 18 年 3 月 31 日までの間は、なお従前の例による。

(御殿場市公文書公開条例の一部改正)

3 御殿場市公文書公開条例（平成 7 年御殿場市条例第 37 号）の一部を次のように改正する。

第 20 条を第 21 条とし、第 19 条の次に次の 1 条を加える。

(指定管理者の情報公開)

第 20 条 指定管理者（地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 244 条の 2 第 3 項に規定する指定管理者をいう。）は、その職員が職務上作成し、又は取得した文書等（文書、図画、写真（これらを撮影したマイクロフィルムを含む。）及び電磁的記録

（電子的方式、磁氣的方式その他の知覚によつ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。）をいう。）であつて、組織的に用いるものとして、自己が管理している同法第244条第1項に規定する公の施設（以下「公の施設」という。）に関するものの公開に努めなければならない。

- 2 実施機関は、前項の公の施設に関する文書等であつて、実施機関が保有していないものの公開の申込みがあつた場合においては、当該指定管理者に対し、当該文書等を公開のため実施機関に提出するよう求めるものとする。

（御殿場市個人情報保護条例の一部改正）

- 4 御殿場市個人情報保護条例（平成15年御殿場市条例第35号）の一部を次のように改正する。

第35条の次に次の1条を加える。

（指定管理者に関する特例）

- 第35条の2 指定管理者（地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項に規定する指定管理者をいう。以下同じ。）が同法第244条第1項に規定する公の施設（以下「公の施設」という。）の管理を行うに当たって個人情報を取り扱う場合については、第2章の規定を準用する。この場合において、第16条第1項中「あらかじめ」とあるのは「当該指定管理者を指定した実施機関（以下「指定実施機関」という。）を通じて、あらかじめ」と、同条第3項中「速やかに」とあるのは「指定実施機関を通じて、速やかに」と読み替えるものとする。

- 2 前項に規定する場合における第3章及び第4章の規定の適用については、第17条第1項中「実施機関」とあるのは「指定実施機関」と、「保有個人情報」とあるのは「指定管理者が保有する個人情報」と、第18条、第19条第1項、第20条及び第21条中「実施機関」とあるのは「指定実施機関」と、第22条第1項中「実施機関が」とあるのは「指定管理者が」と、「実施機関に」とあるのは「指定実施機関に」と、第23条第1項中「実施機関が」とあるのは「指定管理者が」と、「実施機関に」とあるのは「指定実施機関に」と、第24条、第25条、第26条及び第27条中「実施機関」とあるのは「指定実施機関」とする。

（選定の特例措置）

- 5 市長は、この条例の施行の際、現に市が出資している法人等が管理する公の施設の指定管理者の選定については、当分の間、公募によらず、市が出資している法人等を指定管理者の候補者として選定することができる。

附 則（平成20年9月18日条例第30号）

この条例は、公布の日から施行する。

○御殿場市公の施設の指定管理者の指定手続等に関する条例施行規則

平成 17 年 7 月 11 日

規則第 14 号

改正 平成 20 年 10 月 27 日規則第 39 号

(趣旨)

第 1 条 この規則は、御殿場市公の施設の指定管理者の指定手続等に関する条例（平成 17 年御殿場市条例第 14 号。以下「条例」という。）の施行に関し、公の施設の指定管理者の指定の手続等について必要な事項を定める。

(指定管理者の公募に関する事項)

第 2 条 条例第 2 条の規定による規則で定める事項は、次のとおりとする。

(1) 指定管理者を公募するときは、次に掲げる事項をあらかじめ公告等の方法により公表することとする。

- ア 施設の概要
- イ 管理の基準、管理業務の範囲及び内容
- ウ 管理の指定の期間
- エ 利用料金に関する事項
- オ 申請の方法、申請の期間
- カ 指定管理者の資格要件
- キ 選定の基準
- ク その他申請に必要な事項

(2) 公募の期間は、前号に掲げる公表の日から起算して 30 日以上設けることとする。

(指定の申請に関する事項)

第 3 条 条例第 3 条の規定による規則で定める書類は、次のとおりとする。

- (1) 指定管理者指定申請書（様式第 1 号）
- (2) 事業計画書
- (3) 定款の写し及び登記事項証明書（全部事項証明書に限る。）又は法人若しくは団体の概要がわかるもの
- (4) 経営状況を示す書類
- (5) その他市長が必要と認める書類

(一部改正〔平成 20 年規則 39 号〕)

(指定等の通知に関する事項)

第 4 条 条例第 6 条第 1 項の規定による選定した者への指定の通知は、指定管理者指定通

知書（様式第 2 号）により行う。

2 条例第 6 条第 2 項の規定による指定管理者への指定取消しの通知は、指定管理者指定取消し通知書（様式第 3 号）により行う。

3 条例第 6 条第 2 項の規定による指定管理者への業務の全部又は一部の停止を命ずる通知は、指定管理者業務停止命令書（様式第 4 号）により行う。

（協定で定める事項）

第 5 条 条例第 7 条の規定において協定で定める事項は、次のとおりとする。

- (1) 指定の期間に関する事項
- (2) 事業計画、業務範囲及び内容に関する事項
- (3) 利用料金に関する事項
- (4) 事業報告及び業務報告に関する事項
- (5) 市が支払うべき管理費用に関する事項
- (6) 指定の取消し及び管理業務の停止に関する事項
- (7) その他管理業務等の遂行に関し、必要な事項

（利用料金の事前承認に関する事項）

第 6 条 条例第 8 条第 2 項及び第 3 項の規定に基づく利用料金の承認申請に必要な書類は、次のとおりとする。

- (1) 利用料金（設定・減額・免除）承認申請書（様式第 5 号）
- (2) 収支計画書（様式第 6 号）
- (3) 前 2 号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類

2 条例第 8 条第 2 項及び第 3 項の規定に基づく市長の承認は、利用料金承認書（様式第 7 号）により行うものとする。

（事業報告に関する事項）

第 7 条 条例第 9 条の規定に基づき提出する書類は次のとおりとする。

- (1) 事業報告書（様式第 8 号）
- (2) 収支報告書（様式第 9 号）
- (3) 前 2 号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類

（補則）

第 8 条 この規則に定めるもののほか、必要な事項は、別に定める。

附 則

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成 2 0 年 1 0 月 2 7 日規則第 3 9 号）

（施行期日）

1 この規則は、平成 20 年 12 月 1 日から施行する。

(経過措置)

2 この規則施行の日前に、改正前の御殿場市公の施設の指定管理者の指定手続等に関する条例施行規則、御殿場市墓地、埋葬等に関する規則及び御殿場市指定地域密着型サービス事業所及び指定地域密着型介護予防サービス事業所の指定等に関する規則の規定によりなされた手続、処分その他の行為は、改正後の御殿場市公の施設の指定管理者の指定手続等に関する条例施行規則、御殿場市墓地、埋葬等に関する規則及び御殿場市指定地域密着型サービス事業所及び指定地域密着型介護予防サービス事業所の指定等に関する規則の規定による手続、処分その他の行為とみなす。

様式第1号(第3条関係)

指 定 管 理 者 指 定 申 請 書

年 月 日

御殿場市長 様

所 在 地

名 称

申請者

代表者氏名

印

電 話 番 号

御殿場市公の施設の指定管理者の指定手続等に関する条例第3条の規定に基づき、下記施設の指定管理者の指定を受けたいので申請します。

記

1 申請施設の名称

--

2 添付書類

- (1) 事業計画書
- (2) 定款の写し及び登記簿の全部事項証明書又は法人若しくは団体の概要が分かるもの
- (3) 経営状況を示す書類
- (4) その他市長が必要と認める書類

様式第2号(第4条関係)

第 号
年 月 日

所 在 地
名 称
代表者氏名

様

御殿場市長

印

指 定 管 理 者 指 定 通 知 書

年 月 日付けで申請のありました指定管理者の指定について、御殿場市公の施設の指定管理者の指定手続等に関する条例第6条の規定に基づき下記のとおり指定したので通知します。

記

1 施設の名称

2 指定の期間 年 月 日から 年 月 日まで

3 管理業務の範囲

様式第3号(第4条関係)

第 号
年 月 日

所 在 地
名 称
代表者氏名

様

御殿場市長

印

指定管理者指定取消し通知書

年 月 日付け 第 号で通知した指定管理者の指定について、御殿場市
公の施設の指定管理者の指定手続等に関する条例第14条の規定に基づき、下記のとおり指
定を取消しするので通知します。

記

1 施設の名称

2 取消し年月日 年 月 日

3 取消しの理由

様式第4号(第4条関係)

第 号
年 月 日

所 在 地
名 称
代表者氏名

様

御殿場市長

印

指定管理者業務停止命令書

年 月 日付け 第 号で通知した指定管理者の指定について、御殿場市
公の施設の指定管理者の指定手続等に関する条例第14条の規定に基づき、下記のとおり業
務の全部(一部)の停止を命じます。

記

- 1 施設の名称
- 2 業務停止期間 年 月 日から 年 月 日まで
- 3 停止命令業務
- 4 業務停止の理由

様式第5号(第6条関係)

年 月 日

御殿場市長 様

所 在 地

名 称

申請者

代表者氏名

印

電 話 番 号

利用料金(設定・減額・免除)承認申請書

公の施設の管理に係る利用料金に関し、下記のとおり定めたいので御殿場市公の施設の指定管理者の指定手続等に関する条例第8条第2項(第3項)の規定に基づき申請します。

記

1 施設の名称

2 申請の内容

様式第6号(第6条関係)

年 度 収 支 計 画 書

歳入

区分	計画額	備考
科目	円	
合計		

歳出

区分	計画額	備考
科目	円	
合計		

様式第7号(第6条関係)

第 号
年 月 日

所 在 地

名 称

代表者氏名

様

御殿場市長

印

利 用 料 金 承 認 書

年 月 日付けで申請のありました公の施設の利用料金(設定・減額・免除)について、下記のとおり承認します。

なお、御殿場市公の施設の指定管理者の指定手続等に関する条例第8条第4項の規定により、利用者に周知願います。

記

1 施設の名称

2 承認の内容

様式第8号(第7条関係)

事業報告書

年 月 日

御殿場市長 様

所在地

名称

申請者

代表者氏名

印

電話番号

年度にかかる公の施設の管理業務について、御殿場市公の施設の指定管理者の指定
手続等に関する条例第9条の規定に基づき、関係書類を添えて報告します。

記

1 管理施設の名称

2 指定の期間 年 月 日から 年 月 日まで

3 添付書類

- (1) 収支報告書
- (2) 事業実績報告書類
- (3) その他市長が必要と認める書類

様式第9号(第7条関係)

年 度 収 支 報 告 書

歳入

(単位：円)

区分	予算額	決算額	差額	備考
科目				
合計				

歳出

(単位：円)

区分	予算額	決算額	差額	備考
科目				
合計				

様式第 1 号（第 3 条関係）

（一部改正〔平成 2 0 年規則 3 9 号〕）

様式第 2 号（第 4 条関係）

様式第 3 号（第 4 条関係）

様式第 4 号（第 4 条関係）

様式第 5 号（第 6 条関係）

様式第 6 号（第 6 条関係）

様式第 7 号（第 6 条関係）

様式第 8 号（第 7 条関係）

様式第 9 号（第 7 条関係）

5 御殿場市都市公園条例・施行規則

○御殿場市都市公園条例

平成 17 年 9 月 28 日

条例第 29 号

改正 平成 18 年 3 月 31 日条例第 28 号

平成 19 年 3 月 9 日条例第 12 号

平成 22 年 12 月 17 日条例第 47 号

平成 23 年 12 月 7 日条例第 40 号

平成 24 年 3 月 5 日条例第 8 号

平成 24 年 12 月 17 日条例第 30 号

平成 25 年 2 月 21 日条例第 1 号

平成 26 年 2 月 21 日条例第 2 号

平成 26 年 3 月 6 日条例第 14 号

平成 27 年 2 月 23 日条例第 1 号

平成 28 年 3 月 10 日条例第 14 号

平成 29 年 2 月 20 日条例第 1 号

平成 30 年 3 月 1 日条例第 1 号

御殿場市都市公園条例（平成 14 年御殿場市条例第 33 号）の全部を改正する。

（趣旨）

第 1 条 この条例は、都市公園法（昭和 31 年法律第 79 号。以下「法」という。）及び法に基づく命令に定めるもののほか、御殿場市が設置する都市公園の設置及び管理に関し、必要な事項を定める。

（種別、名称及び位置）

第 2 条 都市公園の種別、名称及び位置は、別表第 1 のとおりとする。

2 都市公園の種別の定義は、次のとおりとする。

（1） 総合公園 主として市内に居住する者の休息、観賞、散歩、遊戯、運動等総合的な利用に供することを目的とする都市公園

（2） 地区公園 主として徒歩圏域内に居住する者の利用に供することを目的とする都市公園

（3） 近隣公園 主として近隣に居住する者の利用に供することを目的とする都市公園

（4） 街区公園 主として街区内に居住する者の利用に供することを目的とする都市公園
（全部改正〔平成 24 年条例 30 号〕）

（都市公園の設置基準）

第 2 条の 2 市長は、前条各号の都市公園を設置する場合は、それぞれの特質に応じて都

市公園の分布の均衡を図り、かつ、防火、避難等災害の防止に資するよう考慮するものとし、その設置基準については、次に掲げる事項を規則で定める。

(1) 市民一人当たりの敷地面積の標準

(2) 配置及び規模の基準

2 市長は、主として公害又は災害を防止することを目的とする緩衝地帯としての都市公園、主として風致の享受の用に供することを目的とする都市公園、主として動植物の生息地又は生育地である樹林地等の保護を目的とする都市公園、主として市街地の中心部における休息又は観賞の用に供することを目的とする都市公園等前条各号に掲げる都市公園以外の都市公園を設置する場合は、それぞれの利用目的に応じて都市公園としての機能を十分発揮することができる配置及び敷地面積とする。

(追加〔平成24年条例30号〕)

(建築面積割合)

第2条の3 都市公園においては、屋外における休息、鑑賞、散歩、遊戯、運動等の利用、緑地の確保、災害対策その他都市公園としての機能が十分に発揮されるようにするため、建築物を建築しないものとする。ただし、公園施設として設けられる建築物は、この限りでない。

2 一の都市公園に公園施設として設けられる建築物の建築面積（国立公園又は国定公園の施設たる建築物の建築面積を除く。）の総計の当該都市公園の敷地面積に対する割合は、100分の2を超えてはならない。ただし、都市公園法施行令（昭和31年政令第290号）第6条第1項各号に掲げる特別の場合は、規則で定める範囲内でこれを超えることができる。

(追加〔平成24年条例30号〕)

(移動等円滑化のために必要な特定公園施設の設置に関する基準)

第2条の4 高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律（平成18年法律第91号）第13条第1項に規定する移動等円滑化のために必要な特定公園施設（同法第2条第13号に規定する施設をいう。）の新設、増設又は改築に関する基準は、規則で定める。この場合において、当該基準は、高齢者、障害者等の特定公園施設の利用上の利便性及び安全性の向上を図るものとしなければならない。

(追加〔平成24年条例30号〕)

(公園施設の設置若しくは管理又は占用の許可の申請書の記載事項)

第3条 法第5条第1項の条例で定める事項は、次に掲げるものとする。

(1) 公園施設を設けようとするときは、次に掲げる事項

ア 設置の目的

- イ 設置の期間
- ウ 設置の場所
- エ 種類及び数量
- オ 構造及び規模
- カ 管理の方法
- キ 工事の実施方法
- ク 工事の着手及び完了の時期
- ケ 原状回復の方法
- コ その他市長が指示する事項

(2) 公園施設を管理しようとするときは、次に掲げる事項

- ア 管理の目的
- イ 管理の期間
- ウ 管理する公園施設
- エ 管理の方法
- オ その他市長が指示する事項

(3) 許可を受けた事項を変更しようとするときは、当該事項

2 法第6条第2項の条例で定める事項は、次に掲げるものとする。

- (1) 占用の目的
- (2) 占用の期間
- (3) 占用の場所
- (4) 種類及び数量
- (5) 占用物件の管理の方法
- (6) 工事実施の方法
- (7) 工事の着手及び完了の時期
- (8) 原状回復の方法
- (9) その他市長が指示する事項

(法第6条第3項ただし書の条例で定める軽易な変更)

第4条 法第6条第3項ただし書の条例で定める軽易な変更は、次に掲げるものとする。

- (1) 占用物件の模様替えて、当該占用物件の外観又は構造に著しい変更を伴わないもの
- (2) 占用物件に対する物件の添加で、当該占用者が当該占用の目的に付随して行うもの
(設計書等)

第5条 公園施設の設置若しくは都市公園の占用の許可を受けようとする者又はそれらの許可を受けた事項の一部を変更しようとする者は、当該許可の申請書に設計書、仕様書及

び図面を添付しなければならない。

(監督処分)

第6条 市長は、次の各号のいずれかに該当する者に対して、行為の中止、原状回復又は都市公園からの退去を命ずることができる。

- (1) この条例又はこの条例の規定に基づく規則に違反した者
- (2) 許可条件に違反した者
- (3) 偽りその他不正な手段により、許可を受けた者

2 市長は、次の各号のいずれかに該当する場合においては、この条例の規定による許可を受けた者に対し、前項に規定する処分をし、又は同項に規定する必要な措置を命ずることができる。

- (1) 都市公園に関する工事のため、やむを得ない必要が生じた場合
 - (2) 都市公園の保全又は公衆の都市公園の利用に著しい支障が生じた場合
 - (3) 都市公園の管理上の理由以外の理由に基づく公益上やむを得ない必要が生じた場合
- (届出)

第7条 次の各号のいずれかに該当する場合においては、当該行為をした者は、速やかにその旨を市長に届け出なければならない。

- (1) 法第5条第1項又は法第6条第1項若しくは第3項の許可を受けた者が、公園施設の設置又は都市公園の占用に関する工事を完了したとき。
- (2) 前号に掲げる者が、公園施設の設置若しくは管理又は都市公園の占用を廃止したとき。
- (3) 第1号に掲げる者が法第10条第1項の規定により都市公園を原状に回復したとき。
- (4) 法第27条第1項又は第2項の規定により同条第1項に規定する必要な措置を命ぜられた者が、命ぜられた工事を完了したとき。
- (5) 都市公園を構成する土地物件について所有権を移転し、又は抵当権を設定し、若しくは移転したとき。
- (6) 前条第1項又は第2項の規定により同条第1項に規定する必要な措置を命ぜられた者が、命ぜられた工事を完了したとき。

(使用料)

第8条 法第5条第1項又は法第6条第1項若しくは第3項の許可を受けた者は、別表第2に掲げる額の使用料を納付しなければならない。

(使用料の徴収)

第9条 前条の規定による使用料は、許可の際に徴収する。ただし、使用期間が2会計年

度以上にわたるものについては、初年度分は使用許可の際、次年度以降の分についてはその年度の始めに徴収する。

（使用料の免除）

第10条 市長は、公益上その他必要があると認めるときは、使用料を免除することができる。

（使用料の不還付）

第11条 既納の使用料は、還付しない。ただし、市長が特に必要と認めたときは、その全部又は一部を還付することができる。

（指定管理者による管理）

第12条 市長は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項の規定に基づき、法人その他の団体であつて、市長が指定するもの（以下「指定管理者」という。）に都市公園の管理を行わせることができる。

（指定管理者が行う業務）

第13条 指定管理者は、次に掲げる業務を行うものとする。

- (1) 都市公園の利用の受付及び案内に関する業務
- (2) 都市公園の利用の承認又は承認の取消し若しくは変更に関する業務
- (3) 都市公園の利用に係る料金（以下「利用料金」という。）の設定及び徴収に関する業務
- (4) 利用料金の減額又は免除に関する業務
- (5) 利用料金の還付に関する業務
- (6) 供用日又は供用時間の変更に関する業務
- (7) 都市公園の維持管理に関する業務
- (8) 各種事業の企画及び運営に関する業務
- (9) その他都市公園の管理上、市長が必要と認める業務

（行為の制限）

第14条 都市公園において、次に掲げる行為をしようとする者は、指定管理者の許可を受けなければならない。

- (1) 募金その他これに類する行為をすること。
- (2) 業として写真又は映画を撮影すること。
- (3) 興行を行うこと。
- (4) 競技会、展示会、集会その他これらに類する催しのために都市公園の全部又は一部を独占して利用すること。
- (5) 火気を使う行為をすること。

2 前項の許可を受けようとする者は、行為の目的、行為の期間、行為を行う場所又は公園施設、行為の内容その他指定管理者の指示する事項を記載した申請書を指定管理者に提出しなければならない。

3 第1項の許可を受けた者は、許可を受けた事項を変更しようとするときは、当該事項を記載した申請書を指定管理者に提出してその許可を受けなければならない。

4 指定管理者は、第1項各号に掲げる行為が公衆の都市公園の利用に支障を及ぼさないと認める場合に限り、第1項又は第3項の許可を与えることができる。

5 指定管理者は、第1項又は第3項の許可に都市公園の管理上必要な範囲内で条件を付すことができる。

(許可の特例)

第15条 法第6条第1項又は第3項の許可を受けた者は、当該許可に係る事項については、前条第1項又は第3項の許可を受けることを要しない。

(行為の禁止)

第16条 都市公園においては、次に掲げる行為をしてはならない。ただし、法第5条第1項、法第6条第1項若しくは第3項又は第14条第1項若しくは第3項の許可に係るものについては、この限りでない。

- (1) 都市公園の施設を損傷し、又は汚損すること。
- (2) 植物を採取し、又は損傷すること。
- (3) 土地の形状を変更すること。
- (4) 鳥獣、魚類を捕獲し、又は殺傷すること。
- (5) はり紙若しくは広告札を掲げ、又は宣伝すること。
- (6) 立入禁止区域に立ち入ること。
- (7) 指定された場所以外の場所へ車両を乗り入れ、又は止めておくこと。
- (8) ごみその他の汚物を捨てること。
- (9) その他都市公園管理に支障がある行為をすること。

(利用の禁止又は制限)

第17条 指定管理者は、都市公園の損壊その他の理由によりその利用が危険であると認められる場合又は都市公園に関する工事のためやむを得ないと認められる場合においては、都市公園を保全し、又はその利用者の危険を防止するため、区域を定めて、都市公園の利用を禁止し、又は制限することができる。

(有料公園及び有料公園施設)

第18条 有料公園（有料で利用させる都市公園又は都市公園の一区域をいう。以下同じ。）及び有料公園施設（市が管理する公園施設で有料で利用させるものをいう。以下同

じ。)は、別表第3のとおりとする。

2 有料公園並びに有料公園施設の供用日及び供用時間は、別表第4のとおりとする。

3 前項の規定にかかわらず、指定管理者は、特に必要があると認めるときは、あらかじめ市長の承認を得て、供用日若しくは供用時間を変更し、又は臨時に開園し、若しくは臨時に休園することができる。

(利用の承認等)

第19条 有料公園又は有料公園施設を利用しようとする者は、あらかじめ指定管理者の承認を受けなければならない。承認を受けた事項を変更しようとするときも、同様とする。

2 指定管理者は、その利用が次の各号のいずれかに該当するときは、前項の承認を与えないことができる。

(1) 公の秩序を乱し、又は善良な風俗を害するおそれがあると認められるとき。

(2) 集団的又は常習的に暴力的不法行為を行うおそれがある組織の利益になると認められるとき。

(3) 管理運営上支障があると認められるとき。

(4) その他利用が不相当と認められるとき。

3 指定管理者は、第1項の承認をする場合において、有料公園及び有料公園施設の管理運営上必要と認めるときは、条件を付することができる。

(利用の承認の取消し等)

第20条 指定管理者は、前条の規定により利用の承認を受けた者（以下「利用者」という。）が、次の各号のいずれかに該当するときは、有料公園又は有料公園施設の利用の承認を取消し、若しくは変更し、又は利用を停止することができる。

(1) 虚偽又は不正な手段により利用の承認を受けたとき。

(2) この条例又はこの条例に基づく規則に違反したとき。

(3) 利用者が前条第2項各号のいずれかに該当したとき。

(4) 利用者が承認に付した条件又は指定管理者の指示に従わないとき。

2 前項の規定による利用の承認の取消し、変更又は停止により生じた損害については、指定管理者はその責めを負わない。

(利用料金)

第21条 第14条第1項又は第3項の許可を受けた者及び有料公園又は有料公園施設を利用しようとする者は、利用料金を指定管理者に納付しなければならない。

2 前項の利用料金は、指定管理者が別表第5及び別表第6に定める金額の範囲内において、あらかじめ市長の承認を得て定める。

3 指定管理者は、前項の規定により利用料金を定めたときは、直ちにこれを公表するとともに、利用者に周知しなければならない。

4 利用料金は、指定管理者の収入とする。

（利用料金の減免）

第22条 指定管理者は、市長の定める基準に従い、その利用料金を減額し、又は免除することができる。

（利用料金の不還付）

第23条 既納の利用料金は、還付しない。ただし、指定管理者は、市長の定める基準に従い、その全部又は一部を還付することができる。

（利用権譲渡等の禁止）

第24条 利用者は、その許可によって生ずる権利を他人に譲渡し、又は転貸することができない。

（損害賠償の義務）

第25条 都市公園を利用する者は、故意又は過失により都市公園の施設、設備等を損傷し、又は滅失したときは、その損害を賠償しなければならない。ただし、市長が特別の事情があると認めるときは、この限りでない。

（市長による管理）

第26条 第12条の規定による指定管理者の指定を行わないとき、又は御殿場市公の施設の指定管理者の指定手続等に関する条例（平成17年御殿場市条例第14号）第14条の規定により指定管理者の指定を取り消したときは、市長が都市公園の管理を行うものとする。

2 前項の場合において、第14条及び第17条中「指定管理者」とあるのは「市長」と、第18条第3項中「指定管理者は、特に必要があると認めるときは、あらかじめ市長の承認を得て」とあるのは「市長は、特に必要があると認めるときは」と、第19条及び第20条中「指定管理者」とあるのは「市長」と、第21条の見出し中「利用料金」とあるのは「使用料」と、同条第1項中「利用料金を指定管理者」とあるのは「使用料を市長」と、同条第2項中「利用料金は、指定管理者が別表第5及び別表第6に定める金額の範囲内において、あらかじめ市長の承認を得て定める」とあるのは「使用料は、別表第5及び別表第6に定める額とする」と、第22条の見出し中「利用料金」とあるのは「使用料」と、同条中「指定管理者は、市長の定める基準に従い、その利用料金」とあるのは「市長は、別に定める基準に従い、その使用料」と、第23条の見出し中「利用料金」とあるのは「使用料」と、同条中「指定管理者は、市長の定める」とあるのは「市長は、別に定める」と読み替えるものとする。

(委任)

第27条 この条例の施行に関し、必要な事項は、規則で定める。

(罰則)

第28条 次のいずれかに該当する者に対しては、1万円以下の過料に処する。

- (1) 第6条の規定による市長の命令に違反した者
- (2) 第14条第1項又は第3項の規定に違反して同条第1項各号に掲げる行為をした者
- (3) 第16条の規定に違反して同条各号に掲げる行為をした者

2 偽りその他不正な手段により、使用料の徴収を免れた者に対しては、その徴収を免れた金額の5倍に相当する金額（当該5倍に相当する金額が5万円を超えないときは、5万円とする。）以下の過料に処する。

(一部改正〔平成26年条例14号〕)

(両罰規定)

第29条 法人の代表者又は法人若しくは人の代理人、使用人その他の従業者が、その法人又は人の業務に関し、前条の違反行為をしたときは、行為者を罰するほか、その法人又は人に対して前条の過料に処する。

(一部改正〔平成26年条例14号〕)

附 則

(施行期日)

1 この条例は、平成18年4月1日から施行する。

(御殿場市ポケットパーク条例の廃止)

2 御殿場市ポケットパーク条例（平成15年御殿場市条例第6号）は、廃止する。

(経過措置)

3 この条例の施行の際現に改正前の御殿場市都市公園条例（以下「旧条例」という。）の規定により受けている行為の許可、利用の許可その他の処分については、改正後の御殿場市都市公園条例（以下「新条例」という。）の規定により受けている行為の許可、利用の許可その他の処分とみなし、この場合における旧条例第14条に規定する使用料については、新条例第8条に規定する使用料及び第21条に規定する利用料金を適用する。

4 この条例の施行の際現に旧条例の規定により平成18年4月1日以後の有料公園又は有料公園施設の利用に係る使用料の減免の許可を受けた者は、新条例の規定により利用に係る利用料金の減免の許可を受けた者とみなし、この場合における旧条例第16条の規定による使用料の減免の措置については、新条例第22条の規定による利用料金の減免の措置を適用する。

附 則（平成18年3月31日条例第28号）

この条例は、平成 18 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 19 年 3 月 9 日条例第 12 号）

この条例は、平成 19 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 22 年 12 月 17 日条例第 47 号）

この条例は、公布の日から施行する。

附 則（平成 23 年 12 月 7 日条例第 40 号）

この条例は、平成 24 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 24 年 3 月 5 日条例第 8 号）

この条例は、公布の日から施行する。

附 則（平成 24 年 12 月 17 日条例第 30 号）

（施行期日）

1 この条例は、平成 25 年 3 月 31 日（以下「施行日」という。）から施行する。

（経過措置）

2 都市計画法（昭和 43 年法律第 100 号）第 39 条の規定により、開発行為又は開発行為に関する工事により設置される公園を都市公園として市の管理に属するものとする場合におけるこの条例の適用については、この条例の施行日以後に同法第 32 条第 2 項の規定による協議を開始したものから適用し、施行日の前日までに同項の規定による協議を開始したものについては、なお従前の例による。

附 則（平成 25 年 2 月 21 日条例第 1 号）

この条例は、平成 25 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 26 年 2 月 21 日条例第 2 号）

この条例は、平成 26 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 26 年 3 月 6 日条例第 14 号）

（施行期日）

1 この条例は、平成 26 年 4 月 1 日から施行する。

（経過措置）

2 この条例による改正後の御殿場市都市公園条例別表第 5 及び別表第 6 の規定は、この条例の施行の日以後の利用に係る利用料金について適用し、同日前の利用に係る利用料金については、なお従前の例による。

附 則（平成 27 年 2 月 23 日条例第 1 号）

この条例は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 28 年 3 月 10 日条例第 14 号）

この条例は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成２９年２月２０日条例第１号）

この条例は、平成２９年４月１日から施行する。

附 則（平成３０年３月１日条例第１号）

この条例は、平成３０年４月１日から施行する。

別表第１（第２条関係）

（全部改正〔平成２４年条例３０号〕、一部改正〔平成２５年条例１号・２６年２号・２７年１号・２９年１号・３０年１号〕）

種別	名称	位置
総合公園	ちちぶのみやきねん 秩父宮記念公園	御殿場市東田中1507番地の7
地区公園	ちゅうおう 中央公園	御殿場市萩原754番地の5
	さくら 桜公園	御殿場市中畑2096番地の45
近隣公園	ゆざわだいら 湯沢平公園	御殿場市川島田1400番地の1
	こまかど 駒門公園	御殿場市駒門一丁目99番地
	ふじおか 富士岡公園	御殿場市大坂10番地の2
	じんばみなみ 神場南公園	御殿場市神場一丁目54番地
	ゆうあい あさひ 友愛パーク・朝日	御殿場市川島田245番地の1
	こうやま 神山自然公園	御殿場市神山1114番地の1
街区公園	にいし 新橋公園	御殿場市新橋2038番地の11
	ばしやみち 馬車道公園	御殿場市二枚橋38番地の1
	に おか 二の岡公園	御殿場市二の岡一丁目3番1号
	ひがしたなかふじみ 東田中富士見公園	御殿場市東田中一丁目19番23号
	あゆざわ 鮎沢公園	御殿場市東田中二丁目17番9号
	にまいばし 二枚橋公園	御殿場市二枚橋287番地の16
	ながはら 永原公園	御殿場市萩原1441番地の5
	こうやまだいら 神山平ふれあい公園	御殿場市神山平一丁目27番地
	こうやまだいら ゆうゆう 神山平優遊公園	御殿場市神山平二丁目53番地
	アウトレットパーク	御殿場市深沢1312番地の1
	ふじみはら 富士見原うさぎ島公園	御殿場市富士見原一丁目32番地
	ふじみはら ちゅうおう 富士見原中央公園	御殿場市富士見原三丁目16番地
	ふじみはら 富士見原つつじ公園	御殿場市富士見原二丁目24番地
	ふじみはら 富士見原あじさい公園	御殿場市富士見原三丁目4番地
	きたばとうまみづか 北畑馬見塚公園	御殿場市川島田1866番地の12

にいし 新橋せせらぎ公園	御殿場市新橋2081番地の6
みなみ 南ふれあい自然公園	御殿場市新橋981番地の4
こうやまだいらふじみ 神山平富士見が丘公園	御殿場市神山平三丁目36番地
こうやまだいらみは 神山平見晴らし公園	御殿場市神山平三丁目21番地
ふじごてんぼこうぎょうだんちだい 富士御殿場工業団地第1公園	御殿場市神場2314番地の4
ふじごてんぼこうぎょうだんちだい 富士御殿場工業団地第2公園	御殿場市神場2338番地の2
グミの美公園	御殿場市茱萸沢1369番地の1
ふたご 二子公園	御殿場市二子237番地の4
ひらいし 平石公園	御殿場市神山1913番地の198
みやまえ 宮前公園	御殿場市大坂251番地の10
ひがきだ 日垣田公園	御殿場市萩原1146番地の4
だい 第1グリーンタウン公園	御殿場市新橋964番地の30
よしだ 吉田公園	御殿場市竈1351番地の19
まむし沢公園	御殿場市竈498番地の13
ながはらおいわけ 永原追分公園	御殿場市萩原1362番地の25
だい 第2グリーンタウン公園	御殿場市新橋883番地の22
おおごやま 大子山公園	御殿場市中畑1622番地の20
ながはらみなみ 永原南タウン公園	御殿場市萩原1215番地の20
だい 第3グリーンタウン公園	御殿場市東田中1615番地の62
びんせんづか 便船塚公園	御殿場市東田中1033番地の16
グリーンタウンかまど公園	御殿場市竈1409番地の55
ながづか 永塚グリーンタウン公園	御殿場市印野2240番地の7
りょうちんだ 両賃田公園	御殿場市北久原477番地の7
ちゅうおう 中央グリーンタウン公園	御殿場市萩原779番地の19
おおいし 大石公園	御殿場市竈846番地の16
そりだ 反田公園	御殿場市西田中125番地の4
なつがり 夏刈公園	御殿場市保土沢1157番地の838
しもむら 下村公園	御殿場市保土沢607番地の26
みやがさき 宮ヶ崎公園	御殿場市東田中1888番地の44
あはら 阿原公園	御殿場市川島田766番地の8
みなみはら 南原公園	御殿場市川島田236番地の40
はたけだ 畑ヶ田公園	御殿場市中山552番地の10

サントウン公園	御殿場市北久原488番地の28
ねむ ^{きだい} の木平公園	御殿場市沼田311番地の19
まえ ^た の田公園	御殿場市西田中146番地の9
ふ ^じ みは ^ら すぎ ^こ の子公園	御殿場市富士見原一丁目11番地
ふ ^じ みは ^ら ひばり公園	御殿場市富士見原一丁目24番地
ふ ^じ みは ^ら ふれあい公園	御殿場市富士見原二丁目54番地
ふ ^じ みは ^ら みどり公園	御殿場市富士見原二丁目47番地
やま ^さ わ山沢公園	御殿場市深沢1718番地の25
えき ^ま えどお ^{せん} 駅前通り線公園	御殿場市新橋1978番地の1
びん ^{せん} づか ^{だい} 便船塚第2公園	御殿場市新橋797番地の30
すぎ ^な ざ ^わ み ^ち 杉名沢道公園	御殿場市竈554番地の27
なか ^や す ^げ ひ ^が し中休場東公園	御殿場市東山922番地の15
なが ^は ら ^{おい} わけ ^{だい} 永原追分第2公園	御殿場市萩原1203番地の14
なか ^や す ^げ しも中休場下公園	御殿場市東山831番地の8
は ^ぎ わ ^ら にし ^し 萩原西公園	御殿場市萩原741番地の8
こう ^や ま神山ラビットランド公園	御殿場市神山1925番地の1847
こう ^や ま神山フェザント公園	御殿場市神山1925番地の1841
か ^や の ^き きた ^た 栢ノ木北公園	御殿場市西田中470番地の18
きた ^ば た ^{にし} 北畑西公園	御殿場市川島田1698番地の984
か ^ぶ き ^ざ わ ^わ 蕪木沢ふれあい公園	御殿場市中畑562番地の5
か ^ま ど ^き 竈 ^は クノ木原公園	御殿場市竈514番地の6
か ^ぶ き ^ざ わ ^{にし} 蕪木沢西公園	御殿場市中畑652番地の59
か ^や の ^き 栢ノ木公園	御殿場市西田中572番地の17
すぎ ^な ざ ^わ 杉名沢ふれあい公園	御殿場市竈1898番地の2
ほ ^つ く ^ば ら ^{うち} ぐ ^ね 北久原内久根公園	御殿場市北久原15番地の26
み ^く り ^や 公園	御殿場市北久原28番地の40
ひ ^き 陽だまりの郷公園	御殿場市北久原44番地の19
よ ^こ まち横町公園	御殿場市二枚橋553番地の19
カリヤヅカ公園	御殿場市萩原53番地の16
サニーヒルズ ^{みなみ} 南公園	御殿場市竈538番地の24
ポケット公園	御殿場市新橋1174番地の31
ルミナスガーデン	御殿場市杉名沢379番地の3

	リベスタ公園	御殿場市北久原556番地の19
--	--------	-----------------

別表第2（第8条関係）

種目			単位	使用料
公園施設の設置及び管理の許可による使用料			1m ² 1日につき	24円
公園 を占 用す る場 合	電柱その他これに類するもの		1本1年につき	1,200円
	水道管 下水道管 ガス管 電気地下ケーブル等	外径が0.1m未満のもの	長さ1mにつき1年	57円
		外径が0.1m以上0.15m未満のもの	長さ1mにつき1年	85円
		外径が0.15m以上0.2m未満のもの	長さ1mにつき1年	110円
		外径が0.2m以上0.4m未満のもの	長さ1mにつき1年	230円
		外径が0.4m以上1m未満のもの	長さ1mにつき1年	570円
		外径が1m以上のもの	長さ1mにつき1年	1,100円
	競技会、展示会、集会その他これらに類する催しのための仮設工作物		1m ² 1日につき	24円

備考

- 面積が1平方メートル未満であるとき、又は1平方メートル未満の端数があるときは、1平方メートルとして計算するものとする。
- 物件の長さが1メートル未満であるとき、又は1メートル未満の端数があるときは、1メートルとして計算するものとする。
- 使用料の額が年額で定められている占有物件に係る占有の期間が、1年未満であるとき、又はその期間に端数があるときは月割りをもって計算し、なお、1月未満の端数があるときは1月として計算するものとする。

別表第3（第18条関係）

（一部改正〔平成28年条例14号〕）

1 有料公園

都市公園名
秩父宮記念公園

2 有料公園施設

都市公園名	有料公園施設名
-------	---------

秩父宮記念公園	駐車場 多目的施設 体験学習室 会議室
湯沢平公園	テニスコート
富士岡公園	テニスコート

別表第4（第18条関係）

（一部改正〔平成22年条例47号・28年14号〕）

1 有料公園

都市公園名	供用日	供用時間	
秩父宮記念公園	1月2日から12月28日まで（第3月曜日（その日が国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日の場合は、その翌日）を除く。）	1月2日から5月31日まで及び9月1日から12月28日まで	午前9時から午後4時30分まで
		6月1日から8月31日まで	午前9時から午後5時30分まで

2 有料公園施設

都市公園名	有料公園施設名	供用日	供用時間	
秩父宮記念公園	駐車場	1月2日から12月28日まで（第3月曜日（その日が国民の祝日に関する法律に規定する休日の場合は、その翌日）を除く。）	1月2日から5月31日まで及び9月1日から12月28日まで	午前8時45分から午後5時まで
			6月1日から8月31日まで	午前8時45分から午後6時まで
	多目的室	は、その翌日）を除く。）	午前9時から午後4時30分まで	
	体験学習室			
	会議室			
湯沢平公園	テニスコート	1月5日から12月26日まで（月曜日（その日が国民の祝日に関する法律に規定する休日の場合は、その翌日）を除く。）	1月5日から3月31日まで及び11月1日から12月26日まで	午前9時から午後5時まで
			4月1日から10月31日まで	午前6時から午後6時まで
富士岡公園	テニスコート	1月5日から12月26日まで（月曜日（その日が国民の祝日に関する法律に規定する	1月5日から3月31日まで及び11月1日から12月26日まで	午前9時から午後5時まで

		休日の場合は、その 翌日)を除く。)	4月1日から10月31 日まで	午前6時から午後6 時まで
--	--	-----------------------	--------------------	------------------

別表第5（第21条関係）

（一部改正〔平成26年条例14号〕）

種目		単位	金額
競技会、展示会、集会その他 これらに類する行為	面積によるもの	1㎡1日につき	24円
	面積により難しいもの	1回1日以内	2,460円

備考 面積が1平方メートル未満であるとき、又は1平方メートル未満の端数があるときは、1平方メートルとして計算するものとする。

別表第6（第21条関係）

（一部改正〔平成22年条例47号・26年14号・28年14号〕）

1 有料公園

都市公園名	区分	単位	金額	
			個人	20人以上の団体
秩父宮記念公園	一般	1人1回	300円	250円
	小・中学生	1人1回	150円	100円
	定期入園券 (一般)	1人1年間	1,540円	
	定期入園券 (小・中学生)	1人1年間	770円	

備考

1 「一般」とは、15歳以上の者（中学校の生徒である者及びこれに準ずる者を除く。）をいう。

2 「定期入園券」とは、発行日から起算して1年間、本人に限り、秩父宮記念公園に入園することができる入園券をいう。

2 有料公園施設

都市公園名	有料公園施設名	区分	単位	金額
秩父宮記念公園	駐車場	バス・マイクロバス	1台 1回	2,050円
		上記以外の自動車（二輪車を除く）	1台 1回	200円

		く。)		
	多目的室	午前	9時から12時まで	920円
		午後	1時から4時30分まで	1,020円
		全日	午前9時から午後4時 30分まで	1,540円
		上記区分以外	1時間ごと	300円
	体験学習室	午前	9時から12時まで	920円
		午後	1時から4時30分まで	1,020円
		全日	午前9時から午後4時 30分まで	1,540円
		上記区分以外	1時間ごと	300円
	会議室	午前	9時から12時まで	610円
		午後	1時から4時30分まで	710円
		全日	午前9時から午後4時 30分まで	1,020円
		上記区分以外	1時間ごと	200円
湯沢平公園	テニスコート	一般	1面 1時間	510円
		中学生以下	1面 1時間	250円
富士岡公園	テニスコート	一般	1面 1時間	510円
		中学生以下	1面 1時間	250円

備考

- 1 「一般」とは、15歳以上の者（中学校の生徒である者及びこれに準ずる者を除く。）をいう。
- 2 湯沢平公園及び富士岡公園のテニスコートについては、あらかじめ使用日時を調整し、指定して使用する場合に適用する。

○御殿場市都市公園条例施行規則

平成 17 年 10 月 5 日

規則第 19 号

改正 平成 19 年 6 月 11 日規則第 19 号

平成 22 年 12 月 17 日規則第 29 号

平成 24 年 12 月 17 日規則第 33 号

平成 26 年 1 月 28 日規則第 7 号

平成 28 年 3 月 10 日規則第 3 号

御殿場市都市公園条例施行規則（平成 14 年御殿場市規則第 29 号）の全部を改正する。

（趣旨）

第 1 条 この規則は、御殿場市都市公園条例（平成 17 年御殿場市条例第 29 号。以下「条例」という。）の施行に関し、必要な事項を定める。

（市民一人当たりの都市公園の敷地面積の標準）

第 1 条の 2 条例第 2 条の 2 第 1 項第 1 号の市民一人当たりの敷地面積の標準は、10 平方メートル以上とし、市街化区域内の都市公園の当該市街化区域内の市民一人当たりの敷地面積の標準は、5 平方メートル以上とする。

（追加〔平成 24 年規則 33 号〕）

（都市公園の配置及び規模に関する基準）

第 1 条の 3 条例第 2 条の 2 第 1 項第 2 号の配置及び規模の基準は、次の各号に定めるところによる。

- (1) 総合公園は、市内に居住する者が容易に利用することができるように配置し、その利用目的に応じて都市公園としての機能を十分発揮することができる敷地面積とする。
- (2) 地区公園は、徒歩圏域内に居住する者が容易に利用することができるように配置し、その敷地面積は、4 ヘクタールを標準とする。
- (3) 近隣公園は、近隣に居住する者が容易に利用できるような配置し、その敷地面積は、2 ヘクタールを標準とする。
- (4) 街区公園は、街区内に居住する者が容易に利用できるような配置し、その敷地面積は、設置目的に応じてその機能を十分発揮することができる敷地面積とする。

（追加〔平成 24 年規則 33 号〕）

（許容建築面積の特例）

第1条の4 都市公園法施行令（昭和31年政令第290号。以下「政令」という。）第6条第1項第1号に掲げる場合に関する条例第2条の3第2項ただし書の規則で定める範囲は、同号に規定する建築物に限り、市の設置する都市公園の敷地面積の100分の10を限度として、同項本文の規定により認められる建築面積を超えることができることとする。

2 政令第6条第1項第2号に掲げる場合に関する条例第2条の3第2項ただし書の規則で定める範囲は、同号に規定する建築物に限り、市の設置する都市公園の敷地面積の100分の20を限度として、同項本文の規定により認められる建築面積を超えることができることとする。

3 政令第6条第1項第3号に掲げる場合に関する条例第2条の3第2項ただし書の規則で定める範囲は、同号に規定する建築物に限り、市の設置する都市公園の敷地面積の100分の10を限度として、同項本文又は前2項の規定により認められる建築面積を超えることができることとする。

4 政令第6条第1項第4号に掲げる場合に関する条例第2条の3第2項ただし書の規則で定める範囲は、同号に規定する建築物に限り、市の設置する都市公園の敷地面積の100分の2を限度として、同項本文又は前3項の規定により認められる建築面積を超えることができることとする。

（追加〔平成24年規則33号〕）

（公園施設設置等に係る許可書の交付）

第2条 市長は、都市公園法（昭和31年法律第79号。以下「法」という。）第5条第1項の規定により申請した者に、公園施設の設置、管理又は許可事項の変更を許可したときは、許可書を交付するものとする。

2 市長は、法第6条第2項又は第3項の規定により申請した者に、都市公園の占用又は許可事項の変更を許可したときは、許可書を交付するものとする。

（使用料の免除）

第3条 条例第10条の規定による使用料の免除は、公用又は公益上の目的で使用するときその他市長が必要と認めるときとする。

2 前項の規定による使用料の免除を受けようとする者は、公園使用料免除申請書（様式第1号）を市長に提出しなければならない。ただし、市長が特に認めた場合は、当該申請書の提出を省略することができる。

3 市長は、前項の申請を適当と認めたときは、公園使用料免除決定通知書（様式第2号）を交付するものとする。

（使用料の還付）

第4条 条例第11条ただし書の規定による使用料の還付は、次に掲げるところによる。

(1) 使用者が自己の責めによらない理由によって使用できなくなったとき 全額還付

(2) 使用者が使用日前10日までに使用の許可の取消しを願い出た場合で、市長が相当の理由があると認めたとき 2分の1還付

(3) 前2号のほか、市長が特別の理由があると認めたとき 4分の1還付

2 前項の還付を受けようとする者は、還付の理由が生じた日から起算して14日以内に公園使用料還付申請書（様式第3号）に、使用料を納付したことを証する書面を添えて、市長に提出しなければならない。

（行為に係る許可書の交付）

第5条 地方自治法（昭和22年法律第67号）第24条の2第3項の規定に基づき、法人その他の団体であつて、市長が指定するもの（以下「指定管理者」という。）は、条例第14条第2項又は第3項の規定により申請した者に、都市公園内の行為又は許可事項の変更を許可したときは、許可書を交付するものとする。

2 指定管理者は、条例第19条第1項の規定により申請した者に、公園施設の利用を承認したときは、許可書を交付するものとする。

（有料公園の利用料金の納付）

第6条 有料公園に係る利用料金の納付は、入園券（様式第4号）又は定期入園券（様式第5号）の購入をもって替えるものとする。

（一部改正〔平成22年規則29号・28年3号〕）

（有料公園施設の利用の申請）

第7条 有料公園施設（駐車場を除く。）を利用しようとする者は、テニスコート利用許可申請書（様式第6号）又は有料公園施設利用許可申請書（様式第7号）を指定管理者に提出しなければならない。

（一部改正〔平成28年規則3号〕）

（有料公園及び有料公園施設の利用の許可）

第8条 指定管理者は、前条の申請を適当と認めたときは、テニスコート利用許可書（様式第8号）又は有料公園施設利用許可書（様式第9号）を交付するものとする。

2 有料公園及び駐車場においては、入園券（様式第4号）、定期入園券（様式第5号）又は駐車券（様式第10号）の交付をもって許可に替えるものとする。

（一部改正〔平成22年規則29号・28年3号〕）

（利用料金の減免）

第9条 条例第22条の市長の定める基準は、次に定めるところによる。

(1) 公用又は公益上の目的で使用するとき 免除

- (2) 市内の保育所、認定こども園、幼稚園、小・中・高等学校又は特別支援学校（以下「学校等」という。）が主催で使用する時 免除
 - (3) 市内の公共的団体が公園事業に寄与する目的で使用する時 免除
 - (4) 学校等に在園又は在学している園児、児童又は生徒（指導者を含む。）が保育、教育又は訓練を目的として使用する時 免除
 - (5) その他市長が必要と認めるとき 免除又は2分の1を減額
- 2 前項の利用料金の減額又は免除を受けようとする者は、公園利用料金減免申請書（様式第11号）を指定管理者に提出しなければならない。
- 3 指定管理者は、前項の申請を適当と認めたときは、公園利用料金減免決定通知書（様式第12号）を交付するものとする。

（一部改正〔平成19年規則19号・26年7号〕）

（利用料金の還付）

第10条 条例第23条の市長の定める基準は、第4条の規定を準用する。

- 2 前項の還付を受けようとする者は、還付の理由が生じた日から起算して14日以内に公園利用料金還付申請書（様式第13号）に、利用料金を納付したことを証する書面を添えて、指定管理者に提出しなければならない。

（申請書等の様式）

第11条 次に掲げる申請書等の様式は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 法第5条第1項の規定による公園施設の設置許可に係る申請書 公園施設設置許可申請書（様式第14号）
- (2) 法第5条第1項の規定による公園施設の管理許可に係る申請書 公園施設管理許可申請書（様式第15号）
- (3) 法第5条第1項の規定による公園施設の設置又は管理の許可事項の変更に係る申請書 公園施設設置（管理）許可事項変更許可申請書（様式第16号）
- (4) 法第6条第1項の規定による都市公園の占用許可に係る申請書 公園占用許可申請書（様式第17号）
- (5) 法第6条第3項の規定による都市公園占用の許可事項の変更に係る申請書 公園占用許可事項変更許可申請書（様式第18号）
- (6) 条例第7条第1号、第4号又は第6号の規定による工事の完了に係る届 工事着手（完了）届（様式第19号）
- (7) 条例第7条第2号の規定による公園施設の設置若しくは管理又は都市公園の占用の廃止に係る届 公園／使用等廃止／原状回復／届（様式第20号）
- (8) 条例第7条第3号の規定による都市公園の原状回復に係る届 公園／使用等廃止

／原状回復／届（様式第 2 0 号）

- (9) 条例第 7 条第 5 号の規定による所有権の移転又は抵当権の設定若しくは抵当権の移転に係る届　／土地／物件／権利変更届（様式第 2 1 号）
- (10) 条例第 1 4 条第 2 項の規定による都市公園における行為の許可に係る申請書　公園内行為許可申請書（様式第 2 2 号）
- (11) 条例第 1 4 条第 3 項の規定による都市公園における行為の許可事項の変更に係る申請書　公園内許可行為変更許可申請書（様式第 2 3 号）
- (12) 第 2 条第 1 項の規定による公園施設の設置に係る許可書　公園施設設置許可書（様式第 2 4 号）
- (13) 第 2 条第 1 項の規定による公園施設の管理に係る許可書　公園施設管理許可書（様式第 2 5 号）
- (14) 第 2 条第 1 項の規定による公園施設の設置又は管理の許可事項の変更に係る許可書　公園施設設置（管理）許可事項変更許可書（様式第 2 6 号）
- (15) 第 2 条第 2 項の規定による都市公園の占用に係る許可書　公園占用許可書（様式第 2 7 号）
- (16) 第 2 条第 2 項の規定による都市公園占用の許可事項の変更に係る許可書　公園占用許可事項変更許可書（様式第 2 8 号）
- (17) 第 5 条第 1 項の規定による都市公園内の行為に係る許可書　公園内行為許可書（様式第 2 9 号）
- (18) 第 5 条第 1 項の規定による都市公園内行為の許可事項の変更に係る許可書　公園内許可行為変更許可書（様式第 3 0 号）
（市長による管理）

第 1 2 条　条例第 2 6 条の規定により、市長が都市公園の管理を行う場合は、第 5 条中「地方自治法（昭和 2 2 年法律第 6 7 号）第 2 4 4 条の 2 第 3 項の規定に基づき、法人その他の団体であって、市長が指定するもの（以下「指定管理者」という。）」とあるのは「市長」と、第 6 条（見出しを含む。）中「利用料金」とあるのは「使用料」と、第 7 条及び第 8 条第 1 項中「指定管理者」とあるのは「市長」と、第 9 条の見出し中「利用料金」とあるのは「使用料」と、同条第 2 項及び第 3 項中「利用料金」とあるのは「使用料」と、「指定管理者」とあるのは「市長」と、第 1 0 条の見出し中「利用料金」とあるのは「使用料」と、同条第 2 項中「利用料金」とあるのは「使用料」と、「指定管理者」とあるのは「市長」と、様式第 6 号から様式第 9 号まで、様式第 1 1 号から様式第 1 3 号まで、様式第 2 9 号及び様式第 3 0 号中「利用料金」とあるのは「使用料」と読み替えるものとする。

(補則)

第 13 条 この規則に定めるもののほか、都市公園の管理に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

(施行期日)

1 この規則は、平成 18 年 4 月 1 日から施行する。

(経過措置)

2 この規則の施行の際現に改正前の御殿場市都市公園条例施行規則によってなされた許可その他の処分又は申請、届出等については、それぞれこの規則の規定によりなされたものとみなす。

附 則 (平成 19 年 6 月 11 日規則第 19 号抄)

(施行期日)

1 この規則は、公布の日から施行する。

(経過措置)

3 この規則の施行の際現に第 2 条の規定による改正前の御殿場市都市公園条例施行規則の規定により行われた公園の使用に係る承認の申請、承認の処分その他の行為は、改正後の御殿場市都市公園条例施行規則の規定により行われた公園の利用に係る承認の申請、承認の処分その他の行為とみなす。

附 則 (平成 22 年 12 月 17 日規則第 29 号)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則 (平成 24 年 12 月 17 日規則第 33 号)

この規則は、平成 25 年 3 月 31 日から施行する。

附 則 (平成 26 年 1 月 28 日規則第 7 号)

この規則は、平成 26 年 4 月 1 日から施行する。

附 則 (平成 28 年 3 月 10 日規則第 3 号)

(施行期日)

1 この規則は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。

(経過措置)

2 この規則の施行の際現にこの規則による改正前の御殿場市都市公園条例施行規則の様式により交付されている様式は、この規則による改正後の様式とみなす。

様式第1号(第3条関係)

公 園 使 用 料 免 除 申 請 書

年 月 日

御殿場市長 様

住所又は所在地
氏名又は名称
電 話 番 号

御殿場市都市公園条例施行規則第3条第2項の規定により、下記のとおり公園使用料の免除を申請します。

記

公 園 及 び 公 園 施 設 (占 用 物 件) の 名 称	
使 用 の 期 間	年 月 日から 年 月 日まで
使 用 の 目 的	
免除を受けようとする 理 由	
そ の 他 必 要 な 事 項	

様式第2号(第3条関係)

公 園 使 用 料 免 除 決 定 通 知 書

年 月 日

様

御殿場市長

印

次の理由により、公園使用料の免除について決定したので通知します。

記

公 園 及 び 公 園 施 設 (占 用 物 件) の 名 称	
使 用 の 期 間	年 月 日から 年 月 日まで
使 用 の 目 的	
免除を受けようとする 理 由	
規 定 使 用 料	円
決 定 内 容	☐ 免除する ☐ 免除しない [理由]
そ の 他 必 要 な 事 項	

様式第3号(第4条関係)

公 園 使 用 料 還 付 申 請 書

年 月 日

御殿場市長 様

住所又は所在地
氏名又は名称
電 話 番 号

御殿場市都市公園条例施行規則第4条第2項の規定により、下記のとおり公園使用料の還付を申請します。

記

許 可 公 園 名	
許 可 年 月 日	年 月 日
許 可 番 号	第 号
許 可 内 容	
既に納めた使用料	円
還 付 の 理 由	
そ の 他 必 要 な 事 項	
注 許可書及び領収書を添付すること。	

様式第4号(第6条、第8条関係)

	秩 父 宮 記 念 公 園	
■ 入園券 ■ 個 人 一 般 円		

	秩 父 宮 記 念 公 園	
■ 入園券 ■ 個 人 小・中学生 円		

	秩 父 宮 記 念 公 園	
■ 入園券 ■ 団 体 一 般 円		

	秩 父 宮 記 念 公 園	
■ 入園券 ■ 団 体 小・中学生 円		

様式第5号(第6条、第8条関係)

NO.				
秩父宮記念公園 定期入園券				写真
氏名				
区分				
発行日	年	月	日	
有効期限	年	月	日 まで有効	

様式第6号(第7条関係)

テニスコート利用許可申請書

年 月 日

様

御殿場市都市公園条例施行規則第7条の規定により、テニスコートを利用したいので申請します。

記

申請者	住所		主催・共催・その他	
	団体名		電話	()
	氏名		番号	—
利用責任者	住所		電話	()
	氏名		番号	—
利用目的				
利用日時	年 月 日	午前 時から 午後 時から	時まで 時まで	時間
利用人数	利用者数(人)観覧者数(人)合計(人)			
設備の特設及び変更	有(別紙のとおり) 無			
利用料金減免適用	有(別紙のとおり) 無			
利用料金	円			
許可条件	(この欄は、記入しないでください。)			

様式第7号(第7条関係)

有料公園施設利用許可申請書

年 月 日

様

御殿場市都市公園条例施行規則第7条の規定により、有料公園施設を利用したいので申請します。

申請者	住所			主催・共催・その他	
	団体名			電話	()
	氏名			番号	—
利用責任者	住所			電話	()
	氏名			番号	—
利用目的					
利用日時	年 月 日(曜日) 午前・午後 時 分から 年 月 日(曜日) 午前・午後 時 分まで				
利用施設					
入場予定人員	人				

注：太線の枠内のみ記入してください。

上記基本利用料金の額		減 額 ・ 免 除		利 用 料 金	
円		円		円	
許可条件				許	第 号
				可	・ ・
				受	
付					

様式第8号(第8条関係)

テニスコート利用許可書

年 月 日

様

印

年 月 日申請のあったテニスコートの利用については、下記のとおり許可する。

記

申請者	住所			主催・共催・その他	
	団体名			電話	()
	氏名			番号	—
利用責任者	住所			電話	()
	氏名			番号	—
利用目的					
利用日時	年 月 日	午前	時から	時まで	時間
		午後	時から	時まで	
利用人数	利用者数(人)観覧者数(人)合計(人)				
設備の特設及び変更	有(別紙のとおり) 無				
利用料金減免適用	有(別紙のとおり) 無				
利用料金	円				
許可条件	(この欄は、記入しないでください。)				

様式第9号(第8条関係)

有 料 公 園 施 設 利 用 許 可 書

年 月 日

様

印

年 月 日申請のあった有料公園施設利用については、下記のとおり許可する。

申 請 者	住 所		主催・共催・その他	
	団体名		電話	()
	氏 名		番号	—
利 用 責 任 者	住 所		電話	()
	氏 名		番号	—
利 用 目 的				
利 用 日 時	年 月 日 (曜 日)	午前・午後	時 分	から
	年 月 日 (曜 日)	午前・午後	時 分	まで
利 用 施 設				
入 場 予 定 人 員	人			

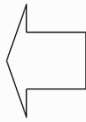
注：太線の枠内のみ記入してください。

上記基本利用料金の額		減 額 ・ 免 除	利 用 料 金
円		円	円
許 可 条 件			許 第 号
			・ ・
			受 付

様式第10号(第8条関係)

駐車券

秩父宮記念公園駐車場



- この券は、出場の際に必要です。折り曲げたり、紛失しないよう ご
注意ください。
- 車から離れる際は、必ず鍵をかけてください。
- 当駐車場内における事故、盗難等は、一切責任を負いません。
- 本券を紛失又は破損した場合は、管理事務所までご連絡ください。

様式第11号(第9条関係)

公園利用料金減免申請書

年 月 日

様

住所又は所在地

氏名又は名称

電話番号

御殿場市都市公園条例施行規則第9条第2項の規定により、下記のとおり公園利用料金の減免を申請します。

記

公園及び公園施設 (占有物件)の名称	
利用の期間	年 月 日から 年 月 日まで
利用の目的	
減免を受けようとする 理由	
その他必要な事項	

様式第12号(第9条関係)

公園利用料金減免決定通知書

年 月 日

様

印

次の理由により、公園利用料金の減免について決定したので通知します。

記

公園及び公園施設 (占有物件)の名称	
利用の期間	年 月 日から 年 月 日まで
利用の目的	
減免を受けようとする理由	
規定利用料金	円
決定内容	施行規則第9条第1項第 号該当 ☐ 免除する ☐ 一部減額する (減額後の利用料金 円) ☐ 減免しない [理由]
その他必要な事項	

様式第13号(第10条関係)

公 園 利 用 料 金 還 付 申 請 書

年 月 日

様

住所又は所在地

氏名又は名称

電 話 番 号

御殿場市都市公園条例施行規則第10条第2項の規定により、下記のとおり公園利用料金の
還付を申請します。

記

許 可 公 園 名	
許 可 年 月 日	年 月 日
許 可 番 号	第 号
許 可 内 容	
既に納めた利用料金	円
還 付 の 理 由	
そ の 他 必 要 な 事 項	
注 許可書及び領収書を添付すること。	

様式第14号(第11条関係)

公園施設設置許可申請書

年 月 日

御殿場市長 様

住所又は所在地
氏名又は名称 印
電話番号

都市公園法第5条第1項の規定により、下記のとおり公園施設設置許可を受けたいので申請します。

記

公園の名称	
設置の目的	
設置の期間	年 月 日から 年 月 日まで
設置の場所	
種類及び数量	
構造及び規模	
管理の方法	
工事の実施方法	
工事の着手及び完了の時期	年 月 日着手 年 月 日完了
原状回復の方法	
その他必要な事項	
注 設計書、仕様書及び図面を添付すること。	

様式第15号(第11条関係)

公園施設管理許可申請書

年 月 日

御殿場市長 様

住所又は所在地
氏名又は名称 印
電話番号

都市公園法第5条第1項の規定により、下記のとおり公園施設の管理の許可を受けたいので申請します。

記

公園の名称	
管理の目的	
管理の期間	年 月 日から 年 月 日まで
管理する公園施設	
管理の方法	
その他必要な事項	

様式第16号(第11条関係)

公園施設設置(管理)許可事項変更許可申請書

年 月 日

御殿場市長 様

住所又は所在地
氏名又は名称 印
電 話 番 号

都市公園法第5条第1項の規定により、下記のとおり公園施設設置(管理)許可事項変更の許可を受けたいので申請します。

記

公 園 の 名 称	
既に受けた許可事項の概要	
変 更 す る 事 項	
変 更 す る 理 由	
そ の 他 必 要 な 事 項	
注1 設計書、仕様書及び図面を添付すること。 2 施設設置(管理)の許可書を添付すること。	

様式第17号(第11条関係)

公園占用許可申請書

年 月 日

御殿場市長 様

住所又は所在地
氏名又は名称 印
電話番号

都市公園法第6条第1項の規定により、下記のとおり公園占用の許可を受けたいので申請します。

記

公園の名称	
占用の目的	
占用の期間	年 月 日から 年 月 日まで
占用の場所及び面積	平方メートル
設置する工作物、その他の物件又は施設の構造	
種類及び数量	
占用物件の管理方法	
工事の実施方法	
工事着手及び完了の時期	年 月 日から 年 月 日まで
原状回復の方法	
その他必要な事項	

様式第18号(第11条関係)

公園占用許可事項変更許可申請書

年 月 日

御殿場市長 様

住所又は所在地
氏名又は名称 印
電話番号

都市公園法第6条第3項の規定により、下記のとおり公園占用許可事項変更の許可を受けたいので申請します。

記

公園の名称	
既に受けた許可の概要	
変更する理由	
その他必要な事項	
注 設計書、仕様書、図面及び公園占用許可書を添付すること。	

様式第19号(第11条関係)

工 事 着 手 (完 了) 届

年 月 日

御殿場市長 様

住所又は所在地
氏名又は名称 印
電 話 番 号

御殿場市都市公園条例第7条 第1号 第4号 第6号 の規定により、下記のとおり工事を着手(完了)しましたので届けます。

記

許可を受けた年月日	年 月 日
許可番号	第 号
工事を行った公園 施設又は占用物件	
工事を行った公園	
工事着手(完了) 年 月 日	年 月 日
その他必要な事項	

様式第20号(第11条関係)

公園 使用等廃止 届
原 状 回 復

年 月 日

御殿場市長 様

住所又は所在地
氏名又は名称 印
電 話 番 号

御殿場市都市公園条例第7条 第2号 使用等廃止
第3号 の規定により、公園の 原状回復 をしました
ので届けます。

記

許可を受けた年月日	年 月 日
許可番号	第 号
使用等の廃止又は原状回復をした公園施設又は占用物件	
その他必要な事項	

様式第21号(第11条関係)

土 地
物 件 権 利 変 更 届

年 月 日

御殿場市長 様

住所又は所在地
氏名又は名称 印
電 話 番 号

御殿場市都市公園条例第7条第5号の規定により、次のとおり届け出ます。

記

公 園 名		
新 所 有 権 者	住所	
	氏名	
旧 抵 当 権 者	住所	
	氏名	
新 抵 当 権 者	住所	
	氏名	
所有権又は抵当権の 移 転 年 月 日	年 月 日	
抵当権設定年月日	年 月 日	
添 付 書 類	登記事項証明書の写しを添付すること。	

様式第22号(第11条関係)

公園内行為許可申請書

年 月 日

様

住所又は所在地
氏名又は名称 印
電話番号

御殿場市都市公園条例第14条第2項の規定により、下記のとおり公園内行為の許可を受けたいので申請します。

記

公園の名称	
行為の目的	
行為の期間	年 月 日から 年 月 日まで
行為を行う場所 又は公園施設	
行為の内容	
利用面積	平方メートル
その他必要な事項	

様式第23号(第11条関係)

公 園 内 許 可 行 為 変 更 許 可 申 請 書

年 月 日

様

住所又は所在地

氏名又は名称

電 話 番 号

印

御殿場市都市公園条例第14条第3項の規定により、下記のとおり公園内許可行為変更の許可を受けたいので申請します。

記

公 園 の 名 称	
許 可 行 為 の 内 容	
変 更 す る 事 項	
変 更 理 由	
その他必要な事項	

様式第24号(第11条関係)

公園施設設置許可書

第 号
年 月 日

様

御殿場市長 印

年 月 日申請のあった公園施設の設置については、下記のとおり許可する。

記

公園の名称	
設置の目的	
設置の期間	年 月 日から 年 月 日まで
設置の場所	
種類及び数量	
構造及び規模	
管理の方法	
工事の実施方法	
工事の着手及び完了の時期	年 月 日着手 年 月 日完了
使用料	円
許可条件	

様式第25号(第11条関係)

公園施設管理許可書

第 号
年 月 日

様

御殿場市長 印

年 月 日申請のあった公園施設の管理については、下記のとおり許可する。

記

公園の名称	
管理の目的	
管理の期間	年 月 日から 年 月 日まで
管理の方法	
使用料	円
許可条件	

様式第26号(第11条関係)

公園施設設置(管理)許可事項変更許可書

第 号
年 月 日

様

御殿場市長 印

年 月 日申請のあった公園施設の管理については、下記のとおり許可する。

記

公園の名称	
変更する事項	
変更する理由	
設置(管理)の期間	年 月 日から 年 月 日まで
使用料	円
許可条件	

様式第27号(第11条関係)

公 園 占 用 許 可 書

第 号
年 月 日

様

御殿場市長 印

年 月 日申請のあった公園占用許可については、下記のとおり許可する。

記

公 園 の 名 称	
占 用 の 目 的	
占 用 の 期 間	年 月 日から 年 月 日まで
占用の場所及び面積	平方メートル
工作物、その他の物件 又 は 施 設	
使 用 料	円
許 可 条 件	1 都市公園法及び御殿場市都市公園条例を守ること。 2 使用料の納付を怠った場合は、許可を取り消す。 3 公園管理上、その他公共福祉のため必要があるときは、許可を取り消し、又は占有物件の改築、移転、除却を命ずることがある。ただし、これによって生ずる費用及び損害は補償しない。 4 占用期間が満了した場合、又は占有を取り消された場合は、速やかに原状に回復しなければならない。 5 公園の占有に際して、公園施設(樹木、柵、その他の構造物)を使用してはならない。

様式第28号(第11条関係)

公 園 占 用 許 可 事 項 変 更 許 可 書

第 号
年 月 日

様

御殿場市長 印

年 月 日申請のあった公園占用許可事項変更については、下記のとおり許可する。

記

公 園 の 名 称	
変 更 す る 事 項	
変 更 す る 理 由	
占 用 の 期 間	年 月 日から 年 月 日まで
使 用 料	円
許 可 条 件	

様式第29号(第11条関係)

公 園 内 行 為 許 可 書

第 号
年 月 日

様

印

年 月 日申請のあった公園内行為については、下記のとおり許可する。

記

公 園 の 名 称	
行 為 の 目 的	
行 為 の 期 間	年 月 日から 年 月 日まで
行 為 を 行 う 場 所 又 は 公 園 施 設	
行 為 の 内 容	
利 用 料 金	円
許 可 条 件	

様式第30号(第11条関係)

公 園 内 許 可 行 為 変 更 許 可 書

第 号
年 月 日

様

印

年 月 日申請のあった公園内行為変更については、下記のとおり許可する。

記

公 園 の 名 称	
変 更 す る 事 項	
変 更 す る 理 由	
行 為 の 期 間	年 月 日から 年 月 日まで
利 用 料 金	円
許 可 条 件	

様式第1号（第3条関係）

様式第2号（第3条関係）

様式第3号（第4条関係）

様式第4号（第6条、第8条関係）

様式第5号（第6条、第8条関係）

（追加〔平成22年規則29号〕、一部改正〔平成28年規則3号〕）

様式第6号（第7条関係）

様式第7号（第7条関係）

様式第8号（第8条関係）

様式第9号（第8条関係）

様式第10号（第8条関係）

様式第11号（第9条関係）

様式第12号（第9条関係）

様式第13号（第10条関係）

様式第14号（第11条関係）

様式第15号（第11条関係）

様式第16号（第11条関係）

様式第17号（第11条関係）

様式第18号（第11条関係）

様式第19号（第11条関係）

様式第20号（第11条関係）

様式第21号（第11条関係）

様式第22号（第11条関係）

様式第23号（第11条関係）

様式第24号（第11条関係）

様式第25号（第11条関係）

様式第26号（第11条関係）

様式第27号（第11条関係）

様式第28号（第11条関係）

様式第29号（第11条関係）

様式第30号（第11条関係）