

# ○津市情報公開条例

## 第1章 総則

(目的)

第1条 この条例は、地方自治の本旨にのっとり、住民の知る権利を尊重し、公文書の開示を請求する権利を明らかにするとともに、情報公開の総合的な推進に関し必要な事項を定め、もって本市の諸活動を住民に説明する責務を全うするようにし、住民の理解と批判の下に、住民の参加による公正で民主的な市政の推進に資することを目的とする。

### 【趣旨】

本条は、この条例の目的を定めたものであり、条例の解釈及び運用の指針となるものである。

### 【解釈】

#### 1 「地方自治の本旨にのっとり」

情報公開制度は、日本国憲法が定める「地方自治の本旨」に基づく住民自治の理念を踏まえた制度であり、その住民自治が全うされるためには、市が保有する情報は原則公開される必要がある。

#### 2 知る権利

憲法第21条に由来するとされる「知る権利」は、その概念が確立されていないものの、制度化を進める上で果たしてきた役割は高く評価され尊重されるべきものである。このことから、情報公開を象徴する文言の一つとして目的規定に明記するものである。

#### 3 「公文書の開示を請求する権利」

「公文書の開示を請求する権利」とは、市が保有する公文書に対する開示請求権の設定を意味するものであり、実施機関からみれば、条例で定める要件を満たした開示請求に応じなければならないという、条例上の義務を定めるものである。

#### 4 「情報公開の総合的な推進」

情報公開制度は、開かれた市政を推進していく上で極めて重要な役割を果たすものであるが、請求に対する開示という性質上、これだけでは住民に広く分かりやすい市政情報を提供するということにはならず、開示請求権制度と併せた情報公開の総合的な推進を図る必要がある。

#### 5 「説明責任」

民主主義の健全な発展のためには、住民に対し、市がその諸活動の状況を具体的に明らかにし、わかりやすく説明することが不可欠である。この「説明する責務（説明責任）」を全うするための制度が情報公開制度であるとの認識から、市の説明責任を目的規定に明記したものである。

(定義)

第2条 この条例において「公文書」とは、実施機関の職員が職務上作成し、又は取得した文書、図画、写真、フィルム及び電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式で作られた記録をいう。以下同じ。）であつて、当該実施機関の職員が組織的に用いるものとして、当該実施機関が保有しているものをいう。ただし、次に掲げるものを除く。

- (1) 官報、公報、白書、新聞、雑誌、書籍その他不特定多数の者に販売することを目的として発行されるもの
- (2) 図書館、資料館その他これらに類する本市の施設において、歴史的若しくは文化的な資料又は学術研究用の資料として特別の管理がされているもの

2 この条例において「実施機関」とは、市長、教育委員会、選挙管理委員会、公平委員会、監査委員、農業委員会、固定資産評価審査委員会、上下水道事業管理者及び消防長並びに議会をいう。

#### 【趣旨】

本条は、この条例で繰り返し用いられる「公文書」、「実施機関」の用語の意味を明確にするための定義を定めたものである。

第1項は、この条例の対象となる「公文書」の概念を明らかにし、その範囲を定めるものであるが、ただし書の第1号に掲げる書籍等は、書店での購入等により一般に容易に入手できること、第2号の図書館等において歴史的、文化的資料等として特別の管理がされているものは、その定められた手続に委ねるほうが望ましいことから除外することとしたものである。

第2項は、地方自治法、地方公営企業法及び消防組織法により独立して事務を管理する執行機関等並びに議会をもって、公文書の開示等を実施する機関としたものである。

#### 【解釈と運用】

- 1 「実施機関」とは、地方自治法、地方公営企業法、消防組織法に基づき独立して事務を管理し、執行する権限を有する機関で、本条例による開示の対象となる公文書の開示請求に際し、この制度の趣旨に基づいて、自らの判断と責任のもとに、開示・不開示の決定を行う機関をいう。
- 2 「実施機関の職員」とは、実施機関の職務上の指揮監督権限下にあるすべての職員をいう。
- 3 「職務上作成し、又は取得した」とは、実施機関の職員がその職務を遂行するという公的な立場において作成し、又は取得したという意味である。

また、「職務」には、自治事務だけでなく法定受託事務も含まれるほか、地方自治法第180条

の2又は第180条の7の規定により他の実施機関から委任を受け、又は他の実施機関の補助執行として処理している場合も含まれる。

#### 4 文書、図画、写真、フィルム及び電磁的記録

「公文書」の範囲を情報の記録媒体面から定めたもので、具体的には次のように区分される。

(1) 「文書」とは、人の考えなどを文字や符号を用いて、主に紙面に目に見える状態で表現したものをいう。

起案文書、供覧文書、台帳、帳票等

(2) 「図画」とは、人の考えなどを記号や線などの象形を用いて、主に紙面に目に見える状態で表現したものをいう。

地図、設計図書等

(3) 「写真」とは、印画紙に焼き付けたものをいう。

航空写真等

(4) 「フィルム」とは、文書、図画及び写真を撮影したものをいう。

マイクロフィルム、スライドフィルム、ネガフィルム等

(5) 「電磁的記録」とは、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。

磁気テープ（録音テープ、録画テープ等）、磁気ディスク（フロッピーディスク等）、光ディスク（CD-R）、光磁気ディスク（MO）等

(6) 「職員が組織的に用いるもの」とは、作成又は取得に関与した職員個人の段階にとどまるものではなく、組織としての共用文書の実質を備えた状態、すなわち、当該実施機関の組織において業務上必要なものとして、利用又は保存されている状態のものを意味する。

従って、①職員が単独で作成し、又は取得した文書であって、専ら自己の職務の遂行の便宜のためにのみ利用し、組織としての利用を予定していないもの（自己研鑽のための研究資料、備忘録等）、②職員が自己の職務の遂行の便宜のために利用する正式文書と重複する当該文書の写し、③職員の個人的な検討段階に留まるもの（決裁文書の起案前の職員の検討段階の文書等。なお、担当職員が原案の検討過程で作成する文書であっても、組織において業務上必要なものとして保存されているものは除く。）などは、組織的に用いるものには該当しないと考えられる。

作成又は取得された文書が、どのような状態にあれば組織的に用いるものと言えるかについては、①文書の作成又は取得の状況（職員個人の便宜のためにのみ作成又は取得するものであ

るかどう、直接的又は間接的に当該実施機関の長等の管理監督者の指示等の関与があったものであるかどうか)、②当該文書の利用の状況(業務上必要として他の職員又は部外に配付されたものであるかどうか、他の職員がその職務上利用しているものであるかどうか)、③保存又は廃棄の状況(専ら当該職員の判断で処理できる性質の文書であるかどうか、組織として管理している職員共用の保存場所で保存されているものであるかどうか)などを総合的に考慮して実質的な判断を行うことになる。

また、どの段階から組織として共用文書たる実質を備えた状態になるかについては、当該組織における文書の利用又は保存の実態により判断されることとなるが、例えば、①決裁を要するものについては起案文書が作成され、稟議に付された時点、②会議に提出した時点、③申請書等が実施機関に到達した時点、④組織として管理している職員共用の保存場所に保存した時点等が一つの目安になるものと考えられる。

- (7) 「当該実施機関が保有しているもの」とは、当該実施機関の組織において業務上必要なものとして利用・保存されている状態のものを意味し、津市文書管理規程等に規定する保存年限を経過した公文書であっても、廃棄の手続がされずに保存されている場合には、「保有しているもの」として、対象となり得るものである。

(条例の解釈及び運用)

第3条 実施機関は、この条例の解釈及び運用に当たっては、第5条の規定による公文書の開示の請求（以下「開示請求」という。）をするものの権利を十分に尊重するものとする。この場合において、実施機関は、個人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のないよう最大限の配慮をしなければならない。

#### 【趣旨】

本条は、目的規定とともに、条例全体の解釈及び運用の基本となるものである。

#### 【解釈と運用】

##### 1 原則公開の観点

実施機関は、条例に定める要件を満たした開示請求に係る公文書については、不開示情報が記録されている場合を除き開示しなければならないという原則公開の観点から、本条例全体を解釈し、運用しなければならない。

##### 2 個人のプライバシーの保護

個人のプライバシーは、公開を原則とする情報公開条例の下においても、憲法が保障する基本的人権の一つとして最大限に保護されるべきであり、正当な理由なくこれを公にしてはならない。

(適正な請求及び使用)

第4条 開示請求をしようとするものは、この条例の目的に即し、当該開示請求を適正に行うとともに、公文書の開示を受けたときは、これによって得た情報を適正に使用しなければならない。

#### 【趣旨】

本条は、公文書の開示請求をしようとするものの責務を定めるものであり、いわゆる権利の濫用に当たらないような適正な請求に努めるとともに、開示を受けたときは、適正に使用しなければならないこととしたものである。

#### 【解釈と運用】

##### 適正請求及び適正使用

権利の濫用が許されないことは、法の一般原則であり、明文の規定がなくても認められるが、「適正な請求」、「適正な使用」が請求者の責務としてあることを確認的に規定するものである。

どのような場合に権利の濫用に当たるかは、開示請求の態様や開示請求に応じた場合の実施機関の業務への支障及び住民の被る不利益等を勘案し、社会通念上妥当と認められる範囲を超えるものであるか否かを個別に判断することになる。実施機関の事務を混乱、停滞させることを目的とするなど開示請求権の本来の目的を著しく逸脱したような開示請求は、権利の濫用として請求を拒否できるものと考えられるが、開示請求の対象となる公文書が著しく大量であり事務の遂行に著しい支障が生じるおそれがあつて事務処理上対応が困難という場合は、開示決定等の期限の特例(条例第13条)により対処するものであつて、権利の濫用には該当しない。このことから、「適正な請求」については、社会通念上の良識に従つて開示請求を行うといった、開示請求者の責務を明確にするものである。

また、「適正な使用」については、公文書の開示によって得た情報を社会通念上の良識に従つて、第三者の権利及び利益を侵害することのないよう、適正に使用すべきであることなどの開示請求者の責務を明確にするものである。

## 第2章 公文書の開示

### 第1節 公文書の開示を請求する権利等

(開示請求権)

第5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、当該実施機関の保有する公文書の開示を請求することができる。

#### 【趣旨】

本条は、公文書の開示の請求権者の範囲について、定めたものである。

#### 【解釈と運用】

##### 1 請求権者

以前は、請求権者の範囲は、市民のほか通勤・通学者、利害関係人等を含めたいわゆる広義の市民であって、自然人に限らず法人についても請求可能となっていたが、交通・通信手段や情報網の発達により、人や物の交流も広域化してきており、市政への関心や影響も市域を越えて広範囲に及んできていることなどから、このような狭い範囲に限定する実質的理由が乏しいことや、より開かれた市政を推進するという観点から「何人も」とするものである。

このため、日本に住む外国人はもとより、海外に住む外国人でも請求できるものとする。

##### 2 代理人請求

代理人による請求については、代理関係を明らかにする委任状等の書類の提出を求めて確認するものとする。

##### 3 未成年者又は成年被後見人の請求

未成年者又は成年被後見人であっても、開示を受ける公文書の意義、内容等を理解でき、かつ、費用負担の能力があると認められる場合には、単独の開示請求を認めることとし、それ以外の場  
合については、親権者等法定代理人が請求するものとする。

(公文書の開示の請求方法)

第6条 開示請求は、次に掲げる事項を記載した書面（以下「開示請求書」という。）を実施機関に提出してしなければならない。この場合において、開示請求をしようとするものは、実施機関が公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。

(1) 開示請求をするものの氏名又は名称及び住所又は事務所若しくは事業所の所在地並びに法人その他の団体にあつては代表者の氏名

(2) 開示請求に係る公文書を特定するために必要な事項

2 実施機関は、開示請求書に形式上の不備があると認めるときは、開示請求をしたもの（以下「開示請求者」という。）に対し、相当の期間を定めて、その補正を求めることができる。この場合において、実施機関は、開示請求者に対し、補正の参考となる情報を提供するように努めなければならない。

**【趣旨】**

本条は、公文書の開示についての具体的な請求方法を定めたものである。

**【解釈】**

- 1 第1項については、公文書の開示請求は、氏名、住所、公文書特定のために必要な事項など所定の事項を記載した請求書の提出によって行うこととするものであり、この場合、公文書の特定を容易にするため、請求者は実施機関に必要な協力をしなければならないこととするものである。
- 2 第2項については、請求書に形式上の不備がある場合の補正手続について定めるもので、実施機関は、補正を求めることができること、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こととするものである。

**【運用】**

- 1 開示請求に関する相談及び案内
  - (1) 総務部総務課又は各総合支所地域振興課では、市政情報等に関する相談に応じ、開示請求に係る情報の入手等についての的確な案内を行うこととし、この場合において、広報刊行物、行政資料等により情報提供ができる場合には、公文書の開示に先立って適切な対応を行うものとする。
  - (2) 条例第17条（法令等による開示の実施との調整）の規定により条例の適用を受けない公文書については、その旨を説明し、当該公文書に係る窓口案内する等適切に対応するものとする。



## 2 開示請求の受付

総務部総務課又は各総合支所地域振興課では、請求者が行わなければならない諸手続に関して、次の事項について留意し、必要に応じて指導し、記載事項等の確認をするものとする。

### (1) 書面主義

公文書の開示請求は、請求者が権利を行使することにより、実施機関に対して公文書の開示決定等という行政処分を求めるための法的な申請手続である。

このため、事実関係を明確にしておく必要があり、書面を提出することによりこれを行おうとするものである。

したがって、口頭、電話等による公文書の開示請求には応じられないものとする。

### (2) 日本語による記載

条例第5条で、外国人にも開示請求権を付与しているところではあるが、実施機関の負担を考慮したとき、日本語以外の言語による開示請求は過重となることから、開示請求の書面は日本語で記載するものとする。

ただし、住所等の固有名詞又は外国語表記の公文書の名称等であって、本来外国語で記載されるべき場合は除くものとする。

### (3) 遠隔地の請求者への対応

遠隔地の請求者の利便を考慮して、郵送、ファクシミリ及び電子メールを利用して、開示請求書を提出することができるものとする。

### (4) 公文書の特定

公文書の特定は、開示請求における本質であり、請求者が行うべき事項である。しかしながら、請求者は一般的には行政実務に通じておらず、市が保有する公文書の件名等を知り得ることは少なく、公文書を特定することは容易でない場合が多いと考えられるため、実施機関も公文書の特定のための情報を提供する必要が生じてくる。

また、請求目的を達する上で、不必要に大量と思われる開示請求によって、いたずらに日常業務が停滞することは避ける必要がある。

そこで、請求者には実施機関の行う公文書の特定に協力する責務があることを、また、実施機関にも公文書の特定に必要な情報を提供する義務があることを明記し、開示請求制度の円滑な運用を図るため双方の努力義務について定めるものである。

### (5) 執務を行わない日等の取り扱い

開示請求のあった日とその請求に係る公文書を所管する課（以下「主管課」という。）の執

務を行わない日等であるため、受付に際して公文書の有無及び内容の確認等ができないときは、後日主管課と連絡を取り、確認をした後、次のとおり取り扱うものとする。

ア 確認の結果、請求書に補正を要しない場合は、当該請求書を預かった日を受付日とする。

イ 確認の結果、請求書の補正を要する場合は、請求者と連絡を取り、当該請求書の補正が終了した日を受付日とする。

#### (6) 請求書の記載事項の確認

ア 請求者の住所（所在地）、氏名（法人名及び代表者氏名）及び電話番号

(7) 本人又は代理人であるかどうかの確認、開示決定等に係る通知先の特定及び連絡調整のため必要であるので正確に記載してあること。

(イ) 請求者が法人その他の団体である場合には、担当者の連絡先（勤務先、電話等）が記載してあること。

(ウ) 電話については、請求者に确实かつ迅速に連絡できる番号（自宅、勤務先等）が記載してあること。

イ 「請求する公文書の件名又は内容」欄

請求の対象となる公文書を特定するための欄であるので、公文書の件名を記載しているか又は知りたいと思う事項が具体的に記載してあること。

ウ 「開示の方法の区分」欄

公文書の閲覧、視聴、写しの交付のいずれの請求であるかがわかるように記載してあること。

エ 「参考事項」欄

公文書の特定、部分開示をする場合における請求の趣旨を損なわないかどうかの判断等の参考のために利用するものである。

したがって、記載については請求者の任意であるが、こうした趣旨により有効であるので、協力を得ることが望ましい。

#### (7) 請求書の記載が不十分な場合の対応

請求書の記載が不十分である場合は、その不十分な部分を補うよう請求者に対して必要な指導を行うこととし、請求者がこれを補正しない場合は、軽微なもの（郵便番号等）であるときを除き、請求書の受領の拒否等を行うことができるものである。

#### (8) 請求書の収受に係る事務

ア 請求書を受け付けた場合は、当該請求書に受付印を押し、その写しを請求者に交付すると

ともに、次の事項について説明を行うものとする。

(7) 開示決定等は、原則として請求書を受け付けた日の翌日から起算して14日以内日以内に行い、その旨を決定通知書（公文書開示決定通知書（規則第2号様式）、公文書部分開示決定通知書（規則第3号様式）及び公文書不開示決定通知書（規則第4号様式）をいう。以下同じ。）により請求者に通知するものであること。

なお、事務処理上の困難等、やむを得ない理由がある場合は、開示決定等の期間を30日以内で延長（受付日から起算すると45日以内）することがあり、その場合は、速やかにその旨を請求者に通知すること。

(4) 著しく大量の開示請求の場合には、開示請求に係る公文書のうちの一部について45日以内に開示決定等をし、残りの部分については、45日を超えて開示決定等を行うことがあり、その場合は、あらかじめ（受け付けた日から15日以内に）その旨を通知すること。

(ウ) 公文書の開示を実施する日時及び場所は、決定通知書で指定すること。

(エ) 公文書の写しの交付及び郵送については、その費用を負担する必要があること。

イ 請求書が郵送されてきた場合並びにファクシミリ及び電子メールにより請求書が送信されてきた場合は、必要事項の記載を確認の上、受付をした後、請求者にその写しを送付する。この場合において、必要事項の記載漏れ、不明確な箇所等があるときは、それを補正するよう請求者に求めるものとする。

なお、補正が軽微なものであるときは、請求者の了解を得て補正した上で受け付けるものとする。

(公文書の開示義務)

第7条 実施機関は、開示請求があったときは、開示請求に係る公文書に次の各号に掲げる情報(以下「不開示情報」という。)のいずれかが記録されている場合を除き、開示請求者に対し、当該公文書を開示しなければならない。

### 【趣旨】

本条は、公文書の開示請求に対して、実施機関は、各号に定める不開示情報が記録されている場合を除き、公文書の開示をしなければならないという原則公開の基本的な枠組みを定めたものである。

### 【解釈】

公文書は、原則的には開示されるべきであるが、開示することにより、私的な権利利益を害したり公共の利益を損なうおそれが生ずる場合がある。

そこで、開示することの利益と不開示にすることの利益を調整し、不開示とすべき合理的な理由があるものを不開示情報として定め、それ以外の情報については、原則として開示すべきであるという原則公開の基本的枠組みを定めるものである。

### 【運用】

#### 1 立証責任

原則公開のルールの下では、不開示情報に該当するとして例外的に不開示の決定がなされた場合、その不開示決定の妥当性を立証する責任は実施機関が負うものである。

#### 2 守秘義務との関係

本条が原則公開の中で不開示として保護しなければならない情報の範囲を定めているのに対し、地方公務員法第34条の規定による地方公務員に課せられた守秘義務は、公務員が職務上知り得た秘密は守るべきであるという服務規律として定められているものであり、両者はその趣旨及び目的を異にしている。当該秘密とは、非公知の事実であって、実質的にもそれを秘密として保護するに値するものと認められるもの(実質秘)をいうが、実質秘の範囲は具体的に定められているとは言い難い。従って、本条と守秘義務とはその対象となる情報について重複する部分が多いが、当然にすべてが一致するものではない。

本条各号に該当する情報が守秘義務の対象となるかどうかは、個別具体的な事案ごとに判断されるべきものではあるが、条例上の義務として開示する限りにおいては守秘義務違反とはならな

いものと考えられる。

### 3 法令の規定による開示要求

地方自治法第100条（議会の調査権等）、民事訴訟法第220条（文書の提出義務）、刑事訴訟法第197条（捜査に必要な取調べ）、弁護士法第23条の2（弁護士会からの照会）の規定等のように、法令の規定により、実施機関に対して公文書の提出又は閲覧等を要求された場合の取扱いについては、本条の規定と当該法令との規定とは、その趣旨及び目的を異にするものであるから、本条各号に該当する情報であることを理由に、当該要求に係る諾否の決定をするものではない。したがって、実施機関は、当該法令の趣旨、要求の目的等を勘案し、個別具体的な事案ごとに判断することが必要であり、本条各号に該当する情報であっても、要求に基づいて提出する場合もあり得るものである。

## 第7条第1号（法令秘情報）

(1) 法令若しくは他の条例（以下「法令等」という。）の規定により、又は実施機関が法律若しくはこれに基づく政令により従う義務を有する国の行政機関等の指示により、公にすることができないと認められる情報

### 【趣旨】

- 1 本号は、法令等の定めるところ又は実施機関が法律上従う義務を有する国の機関等の指示により、公にすることができないこととされている情報を、いわゆる法令秘情報として不開示情報としたものである。
- 2 地方公共団体は、法令に違反しない限りにおいて条例制定権を有している（地方自治法第14条第1項）ことから、法令の規定により、開示することができない旨定められている場合には当該規定に拘束されるので、確認的に本条例に法令秘情報として定めたものである。また、本市における本条例以外の条例に定めがある場合も同様としたものである。

### 【解釈と運用】

#### 1 法令

「法令」とは、法律、政令、府令、省令、その他国の行政機関が定めた命令をいう。

#### 2 公にすることができないと認められる情報

「公にすることができないと認められる情報」とは、法令等の規定により、明らかに不開示とされている情報はもとより、法令等の趣旨及び目的からみて明らかに開示することができないと認められる情報を含むものであり、例えば次のようなものをいう。

##### (1) 明文の規定をもって開示が禁止されている情報

印鑑登録原票その他印鑑の登録又は証明に係る情報（津市印鑑の登録及び証明に関する条例第17条 閲覧の禁止）

##### (2) 目的以外の使用が禁止されている情報

統計調査の調査票情報（統計法第40条）

##### (3) その他法令等の趣旨・目的から、明らかに開示をすることができないと認められる情報

## 第7条第2号（個人情報）

(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得るもの又は特定の個人を識別することはできないが、公にすることにより、なお個人の権利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。

ア 法令等の規定により、又は慣行として公にされ、又は公にすることが予定されている情報

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

ウ 当該個人が公務員等（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（独立行政法人通則法（平成11年法律第103号）第2条第4項に規定する行政執行法人の役員及び職員を除く。）、独立行政法人等（独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律（平成13年法律第140号）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。）の役員及び職員、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並びに地方独立行政法人（地方独立行政法人法（平成15年法律第118号）第2条第1項に規定する地方独立行政法人をいう。以下同じ。）の役員及び職員をいう。）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、当該公務員等の職及び当該職務遂行の内容に係る部分

### 【趣旨】

本号は、個人のプライバシーを最大限に保護するため、ただし書に列挙した例外的事項を除き、特定の個人が識別され得る情報、又は識別することはできないが公にすると、なお個人の権利利益を害すると認められる情報を、いわゆる個人情報の不開示情報としたものである。

### 【解釈と運用】

#### 1 個人に関する情報

「個人に関する情報」とは、氏名、性別、生年月日、住所、国籍、本籍、続柄等（戸籍、身分に関する情報）、思想、宗教、主張、趣味等（思想、信条等に関する情報）、病歴、検診結果、健康状態等（心身に関する情報）、職歴、資格、学歴、賞罰等（経歴に関する情報）、婚姻関係、家庭状況、親族関係等（生活記録に関する情報）、所得、資産状況等（財産及び収入状況に関する情報）、その他個人との関連性を有する一切の情報をいう。

## 2 事業を営む個人の当該事業に関する情報の取扱い

事業を営む個人の当該事業に関する情報の開示・不開示の判断は、その性質上、法人情報としての基準によることが適当であるので、本号から除外する。

## 3 「プライバシー情報型」と「個人識別情報型」

不開示情報として保護すべき個人に関する情報の範囲をどのように規定するかについてであるが、保護の目的は個人の正当な利益であり、その中核となる部分はプライバシーである。しかしながら、プライバシーの概念は必ずしも明確ではなく、個人の価値観によってその範囲は変化することがあるため、実質的なプライバシー侵害の有無を基準にして判断するいわゆる「プライバシー情報型」は、制度の安定的運用が困難であると考えられる。

このため、個人が識別される情報を原則不開示とした上で、個人の権利利益を侵害せず不開示とする必要のないもの、プライバシーを害するおそれがあるとしても開示することの公益が優越するものを、例外的開示事項として列挙する「個人識別情報型」を従前どおり採用している。

## 4 「特定の個人が識別され得るもの」

「特定の個人が識別され得るもの」とは、氏名、生年月日及び住所のように、客観的にみて誰であるかが明らかに見分けられる情報のほか、他の情報と組み合わせることにより、特定の個人が識別され得る情報を含む。

## 5 「特定の個人を識別することはできないが、公にすることにより、なお個人の権利利益を害すると認められるもの」

「特定の個人を識別することはできないが、公にすることにより、なお個人の権利利益を害すると認められるもの」とは、例えば、個人のカルテや反省文等の人格に密接に関連した情報や未発表の研究論文、研究計画書等の財産権等に関わる情報のように、特定の個人が識別されるものではないが、公にするとなお個人の権利利益を害するものをいう。

このような情報について、本条においては保護すべき個人情報として規定しているところであるが、その運用に当たっては、ガイドライン（指針）となるものを作成し、不開示の解釈の幅が広がらないように限定的に取り扱うよう注意する必要がある。

## 6 ただし書Aについて

一般に公表されている情報であり、これを開示することにより、場合によっては個人のプライバシーを害するおそれがあるとしても、受認すべき範囲内にとどまると考えられるので、これを開示情報とするものである。

「公にされ（ている情報）」とは、現在、何人も知り得る状態におかれている情報をいい、過



去において報道等されたものの現在限られた者しか知り得ないような場合は、これに当たらない。

法令等の規定により公にされている情報としては、商業登記簿に登録されている法人の役員に関する情報等があり、また、慣行として公にされている情報としては、叙勲者名簿、中央省庁の職員録等がある。

「公にすることが予定されている情報」とは、請求時点においては公にされていないが、将来、公にすることが予定されている情報を意味し、例えば、行政内部で作成し毎年公表している報告書等は、開示請求のあった時点で未公表であっても、既に作成されておれば開示されることになる。

#### 7 たゞし書イについて

個人の正当な権利利益は、その性質上、手厚く保護されるべきであるが、なおこれに優越する公益があるときは、これを不開示とすべき合理的な理由は認めがたい。このことから、不開示とされることによって保護される個人の利益と開示されることによって保護される人の生命、身体、健康、生活、財産という利益とを比較衡量した上で、後者が優越すると判断した場合に開示情報とするものである。

#### 8 たゞし書ウについて

公務員の職に関する情報は、行政情報でもあり、公務員の個人情報でもあるが、前者の観点から見た場合、その職務行為に関する情報と密接不可分の関係にあり、説明責任が全うされるようにするため、開示する意義が大きいことから、公務員の職及び職務遂行の内容に係る部分を開示情報とするものである。なお、公務員の氏名については、原則として個人情報として保護されるものであるが、これまでも国の機関等において運用面で開示してきている状況等も考慮し、単に職務上の責任の所在を明らかにするために表示されたにすぎないものであって当該公務員の個人としての行動ないしは生活に関わる意味合いを含むものではないと考えられる場合には、たゞし書アに該当するものとして開示するものである。

なお、公務員個人の私的な情報（身分取扱いに関する情報、休暇に関する情報、家族状況に関する情報等）は「個人に関する情報」として取扱われる。

## 第7条第3号（法人情報）

(3) 法人その他の団体（国、独立行政法人等、地方公共団体及び地方独立行政法人を除く。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つて、公にすることにより、当該法人等又は当該個人の競争上又は事業運営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。

ア 事業活動によって生じ、又は生ずるおそれのある危害等から人の生命、身体、健康、生活又は財産を保護するために、公にすることが必要であると認められる情報

イ アに掲げる情報に類する情報で、公益上公にすることが必要であると認められるもの

### 【趣旨】

- 1 本号においては、法人等又は事業を営む個人が有する正当な権利利益は、当該法人等の事業情報を公にすることにより害されるべきでないことから、公にすると当該法人等の競争上又は事業運営上の地位その他正当な利益を害すると認められる情報を、いわゆる法人情報として不開示としたものである。
- 2 法人等に関する情報であっても、事業活動に起因する危害等から人の生命、身体等を保護するために、開示することに優越的な公益性が認められるものについては、ただし書により、例外的に不開示情報から除外することとしたものである。

### 【解釈と運用】

- 1 法人その他の団体  
法人には、株式会社等のように営利を目的とするものに限らず、社団法人、財団法人、社会福祉法人、学校法人、特定非営利活動法人なども含まれる。  
また、法人ではないが、権利能力なき社団の利益も本号で保護されることになる。
- 2 事業を営む個人の当該事業に関する情報  
「事業を営む個人の当該事業に関する情報」とは、地方税法第72条の2第8項から第10項までに掲げる事業（例えば、物品販売業、医業等）のほか農業、林業等を営む個人の、当該事業活動上の情報（事業内容、事業所、事業用資産、事業所得等に関する情報）をいう。
- 3 正当な利益  
「正当な利益」とは、財産権のほか、信教の自由、集会・結社・表現の自由など当該法人の有する憲法上の権利、法律上の権利がすべて含まれ、「競争上又は事業運営上の地位その他正当な利益を害すると認められるもの」とは、例えば、次のような情報をいう。

- (1) 生産、技術、販売、営業等の情報であって、開示することにより法人等又は個人の事業活動に対し、競争上不利益を与えると認められるもの
- (2) 経営方針、経理、人事等内部管理に関する情報であって、開示することにより、法人等又は事業を営む個人の事業活動が損なわれると認められるもの
- (3) その他開示することにより、法人等又は事業を営む個人の名誉、社会的評価、社会活動の自由等が損なわれると認められる情報

#### 4 たゞし書アについて

法人等又は事業を営む個人の事業活動に起因して、現に発生しているか、又は将来発生するであろうことが確実である危害等から人の生命、身体、健康、生活又は財産を保護するために、公にすることが必要であると認められる情報をいう。

#### 5 たゞし書イについて

たゞし書イは、アには直接該当しないが、その趣旨や内容が類似している情報をいう。

#### 6 利益の比較衡量

3のように、原則的には不開示とされる情報であっても、開示することに優越的な公益が認められる場合には、不開示とすべき合理的な理由は認められない。そこで、4、5のような、当該法人等の事業活動によって生ずる危害や支障等から生命、身体等を保護するために公にすることが必要であると認められる情報、その他これらに類する情報（違法な事業活動等によって生ずる支障から生活環境を保護する場合など）については、不開示情報から除外し、開示することとするものである。この判断については、開示により保護される利益と不開示により保護される利益との比較衡量によって行われるものである。

#### 7 任意提供情報

実施機関等の要請を受けて公にしないと条件で任意に提供された情報、いわゆる任意提供情報については、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号以下「情報公開法」という。）に規定があるが、開示・不開示の判断は、その内容に即して実質的になされることが適当であると考えられることから、本条例においては、任意提供情報について特に独立した類型は設けていない。

真に不開示とすべき情報は3号（法人情報）ないしは6号（事務・事業情報）の不開示事由の枠内で十分対処できるものであり、さらに、第三者（本市、国、他の地方公共団体及び開示請求者以外のもの）の意見は第15条（第三者に対する意見書提出の機会の付与等）において配慮されるので、第三者との信頼が不当に損なわれるものではないと考えられる。

## 第7条第4号（犯罪捜査等情報）

(4) 公にすることにより、犯罪の予防又は捜査、人の生命、身体又は財産の保護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がある情報

### 【趣旨】

本号においては、市は、公共の安全と秩序を維持し、住民の安全を確保する基本的責務を有していることから、公にすると、犯罪の予防、捜査など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情報を、犯罪捜査等情報として不開示情報としたものである。

### 【解釈と運用】

#### 1 「人の生命、身体又は財産の保護」

「人の生命、身体又は財産の保護」とは、公共の安全と秩序の維持の観点から人の生命、身体、財産を保護する趣旨であって、例えば次のような情報をいう。

(1) 公にすることにより、犯罪の被疑者、参考人又は通報者が特定され、その結果これらの人々の生命若しくは身体に危害が加えられ、又はその地位若しくは正常な生活が脅かされることになるおそれがある情報

(2) 公にすることにより、特定の個人の行動予定、家屋の構造等が明らかにされ、その結果これらの人々が犯罪の被害者となるおそれがある情報

(3) 公にすることにより、違法又は不正な行為の通報者又は告発者が特定され、その結果これらの人々の地位又は正常な生活が脅かされるおそれがある情報

#### 2 「その他の公共の安全と秩序の維持」

「その他の公共の安全と秩序の維持」とは、「犯罪の予防」、「捜査」等のほか、平穏な市民生活、社会の風紀、その他公共の安全と秩序を維持するために必要な活動をいう。

#### 3 「支障が生ずるおそれ」

「支障が生ずるおそれがある」とは、犯罪の予防、捜査等の公共の安全と秩序を維持するための諸活動が阻害される、若しくは適正に行われなくなる、又はその可能性がある場合をいう。

#### 4 社会的障害の防止

公共の安全と秩序の維持は、国民全体の基本的な利益を擁護するために行政に課せられた責務であり、これらの利益は十分に保護される必要がある。

この場合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は、第6号（事務・事業情報）における適正な遂行に支障を及ぼすおそれがある情報とは、その見地を異にしており、犯

罪発生の未然防止など社会的障害防止情報ともいうべきものであるため、単独の類型とするものである。

## 5 具体例

本号に該当する情報としては、捜査機関が作成又は取得したものに限らず、開示請求を受けた実施機関自らが作成し、又は捜査機関から取得したのも対象となる場合があり、例えば、庁舎の詳細図面や警備資料、施設に関する薬物保管届等が考えられる。

## 第7条第5号（審議・検討・協議情報）

(5) 本市、国、独立行政法人等、他の地方公共団体又は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であつて、公にすることにより、率直な意見の交換若しくは意思決定の中立性が不当に損なわれるおそれ、不当に住民の間に混乱を生じさせるおそれ又は特定の者に不当に利益を与え、若しくは不利益を及ぼすおそれがあるもの

### 【趣旨】

本号については、本市、国、独立行政法人等、他の地方公共団体又は地方独立行政法人の内部又は相互間における審議・検討・協議などの行政情報に関して、審議検討途中の段階の情報を開示することの公益性を考慮したとしてもなお、公にすると率直な意見交換、意思決定の中立性が損なわれるおそれや混乱を生じさせるおそれ、又は特定の者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があり、これらが不当に生じる場合に限って、審議・検討・協議情報として不開示情報としたものである。

### 【解釈と運用】

#### 1 審議・検討・協議情報

市、国等の行政機関においては、政策について最終的な意思決定を行うまでの過程など様々な場面において審議、検討や協議が行われており、これらに関する情報の中には、開示すると適正な意思決定に支障を及ぼすものも存在すると考えられる。

しかしながら、意思決定前の情報を事項的に「意思形成過程情報」として全て不開示とするとは、説明責任を全うするという観点から適当でない。

このため、個別具体的に、適正な意思決定に支障を及ぼすおそれの有無、程度を考慮して開示することによって、不開示とされる情報の範囲を画するものである。

#### 2 比較衡量

本号の情報の公開に際しては、説明責任の観点から開示することによる利益と、開示により適正な意思決定等にもたらされる支障を比較衡量する必要がある。

外部からの圧力や干渉等の影響を受けることなどにより率直な意見の交換、意思決定の中立性が損なわれるおそれ、未成熟な情報が開示されること等によって誤解や憶測等による混乱を生じさせるおそれや投機等によって特定の者に利益を与える場合等がある。開示することの利益を斟酌したとしても、なお、開示のもたらす支障が重大であり、不開示とすることに合理性が認めら

れる場合に「不当」という要件を付加した上で、これらのおそれのある情報を不開示情報とするものである。

### 3 原則公開の観点からの解釈

本号については、一度不開示とされた情報も意思決定後には開示していくなど、意思形成の全過程を一括して不開示とするのではなく、意思形成の区切りを単位として判断し、開示の余地を広げていくなど原則公開の観点からの解釈・運用がされるべきである。

### 4 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

「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」とは、例えば、審議、検討等の場における発言内容が公になると、発言者やその家族に危害の及ぶ場合が想定されるなどの理由から、「率直な意見の交換が不当に損なわれるおそれ」が生じたり、また、行政機関内部の未だ政策の検討が十分でない情報が公になると、外部からの圧力で当該政策が不当な影響を受けるなどの理由から、「意思決定の中立性が不当に損なわれるおそれ」が生じたりすることをいう。

### 5 住民の混乱

「公にすることにより、…不当に住民の間に混乱を生じさせるおそれ」とは、例えば、開発許可前の検討資料や未確認の調査データなど、未成熟な情報や事実関係の確認が不十分な情報などを公にすると、住民の誤解や憶測を招き、不当に住民の間に混乱を生じさせるおそれがあることをいうが、この場合にあっても、内容が精査されていないことを理由にいつまでも不開示とすることは許されない。

### 6 特定の者に対する不当な利益・不利益

「公にすることにより、…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」とは、例えば、公共施設などの設置を検討しているときに候補地の一つとして名前を挙げられた結果、土地の買い占めがなされ特定の者に不当に利益を与えることになったり、逆に道路予定地の一部を先に買収され用地買収が妨げられたり、また特定の施設の候補地として名前を挙げられたことによって周辺の土地価格が下落するなどの事態を招く場合が考えられる。

## 第7条第6号（事務・事業情報）

- (6) 本市、国、独立行政法人等、他の地方公共団体又は地方独立行政法人が行う事務又は事業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、交渉又は争訟に係る事務に関し、本市、国、独立行政法人等、他の地方公共団体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
  - ウ 調査研究に係る事務に関し、その公正かつ能率的な遂行を不当に阻害するおそれ
  - エ 人事管理に係る事務に関し、公正かつ円滑な人事の確保に支障を及ぼすおそれ
  - オ 本市、国若しくは他の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

### 【趣旨】

本号は、本市、国・県等の機関など行政機関に共通する事務・事業を類型化し、その類型ごとに生じる典型的な支障例を定めることにより、不開示の基準の明確化を図ったものである。

### 【解釈と運用】

#### 1 公益との適合

本市、国等が行う事務・事業は、法令等に基づき、公益に適合するよう行われなければならない。したがって、開示することにより、事務・事業の適正な遂行に支障を及ぼすおそれのある情報は、結局は住民の利益であり正当に保護する必要がある。このため、これらの情報を不開示情報として定めるものである。

#### 2 例示的規定

行政の扱う事務・事業は、極めて多種多様であることから、行政機関に共通して見られる事務・事業をグループ化して、それぞれのグループ毎に公にすることによる典型的な支障例を例示的に掲げることにより、明確化を図るものである。

アからオに列挙されている対象となる事務・事業は、実施機関に共通的に見られる事務・事業であって、開示するとその適正な遂行に支障を及ぼすおそれがある情報を含むことが容易に想定される典型的な例を示したに過ぎない。したがって、このほかの事務・事業に関する情報も本号



の対象となるし、アからオに掲げた支障も典型的な例を示したにとどまるので、アからオの類型につき、他の支障が生ずる場合を除外するものではない。

### 3 反復的又は継続的な事務・事業

反復的又は継続的な事務・事業については、当該事務・事業遂行後であっても、当該情報を開示することにより、将来における同種の事務・事業の目的が達成できなくなったり、その適正な遂行に支障を及ぼすおそれがある場合には、本号が適用される。

(部分開示)

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

2 開示請求に係る公文書に前条第2号の情報（特定の個人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。

**【趣旨】**

- 1 本条は、公文書の一部に不開示情報が記録されている場合において、不開示情報が記録されている部分を容易に区分して除くことができ、かつ有意の部分があるときは、原則公開の趣旨から公文書の全体を不開示とせず、不開示情報が記録されている部分を除いた残りの部分を開示しなければならないこととしたものである。
- 2 特定の個人が識別され得る情報が記録されている場合において、特定の個人が識別され得ることとなる氏名、生年月日等の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、これらを除いた残りの部分は、個人情報に含まれないものとみなして部分開示を行うこととしたものである。

**【解釈】**

1 区分の容易性

「不開示情報に係る部分を容易に区分して除くことができ、…」とは、不開示情報に係る部分とそれ以外の部分とを分離することが、物理的、技術的に困難でなく、時間、経費等の面からみても容易であると判断される場合をいう。

2 当該開示請求の趣旨が損なわれることがないと認められるとき

「当該開示請求の趣旨が損なわれることがないと認められるとき」とは、開示請求の趣旨から判断して、請求者が知ろうとする請求の目的が、不開示部分を分離した残りの部分により達成できる程度の場合をいう。したがって、不開示部分を分離した結果、開示部分のみでは当該公文書の内容が不明となる場合には、当該公文書全体を不開示とするものである。

## 【運用】

### 1 部分開示の処理

#### (1) 電磁的記録を除く文書等の場合

ア 同一ページ内に開示する部分と開示しない部分が混在している場合

公文書を複写し、開示しない部分を黒塗りするなど判読できないように処理するものとする。

イ 開示しない部分がページ単位にある場合

取り外し可能な場合は、取り外して開示部分のみを閲覧に供するものとし、この場合、取り外した公文書が存在することを請求者に知らせるものとする。

#### (2) 電磁的記録の場合

ア 用紙に出力して開示するものについては、上記(1)と同様の処理を行うものとする。

イ データで開示するものについては、不開示となる部分を記号等に置き換える処理を行うものとする。

ウ データベース等で置き換え処理が困難なものについては、不開示とするデータ項目を削除し、又は出力をしないこととした上で、ファイルレイアウト等によりデータの存在を示し、当該項目については不開示とする旨を付記するものとする。

エ 置き換え処理又は削除の処理をすることによって計算式等のデータに支障が生じる場合その他事務処理上著しい支障が生ずるおそれがある場合は、用紙に出力した上で部分開示を行うものとする。

### 2 部分開示義務の免除について

電磁的記録については、開示部分と不開示部分の区分自体は容易であっても、両者の分離が技術的に困難な場合があり得る。このような場合には、部分開示義務は生じない。

これに対し、開示対象文書が大量であると、開示部分と不開示部分を区分し後者を墨塗又は記号等に置き換えるのに多大な時間と労力を要することがあり得るが、このことをもって部分開示義務を免除する理由とはならない。

### 3 個人情報の部分開示

個人に関する情報は、「特定の個人が識別され得ることとなる記述等の部分」に限られないから、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いた部分も第7条第2号ただし書に該当しない限り個人に関する情報であるということになり、不開示とすべきことになるが、個人識別性のある部分を除くことによって、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、これを不開示にする理由は見当たらず、最大限の開示を実現するため、

部分開示を行うこととするものである。

例えば、公共団体を除く組織体の構成員としての個人の活動に関する情報は、氏名等の識別性のある部分を除いた上で、活動内容等に関する部分の情報は開示されることになると考えられる。

(公益上の理由による裁量的開示)

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

#### 【趣旨】

本条は、開示請求に係る公文書に不開示情報(法令秘情報を除く。)が記録されている場合であっても、不開示情報の規定により保護される利益に優越する公益上の理由があると認めるときは、実施機関の高度の行政的判断により開示することができることとしたものである。

#### 【解釈と運用】

1 第7条各号の規定は、第2号(個人情報)イ及び第3号(法人情報)ただし書のように、公益上の義務的開示を規定していたり、第5号(審議・検討・協議情報)の「不当」、第6号(事務・事業情報)の「適正」の要件の判断において、開示することの利益を斟酌することとしている。したがって、かかる利益衡量の結果、不開示と判断された場合は、みだりに開示することは許されないこととなる。

しかしながら、個々の事例における特殊な事情によっては、開示することの利益が不開示とすることの利益に優越すると認められる場合があり得ることを否定できない。このような場合に、実施機関の高度の行政的判断により開示することができる余地を残すものである。

公益上の義務的開示に比べて、より広い社会的、公共的な利益を保護する特別の必要性がある場合に考えられるものである。

2 法令秘情報の適用除外

第7条第1号(法令秘情報)については、本条の公益上の理由による裁量的開示の規定が適用できないことに留意する必要がある。

(公文書の存否に関する情報)

第10条 開示請求に対し、当該開示請求に係る公文書が存在しているか否かを答えるだけで、不開示情報を開示することとなるときは、実施機関は、当該公文書の存否を明らかにしないで、当該開示請求を拒否することができる。

### 【趣旨】

本条は、例外的に、公文書の存否を明らかにしないで請求を拒否することができる旨定めたものである。

開示請求に対しては、通常、当該開示請求に係る公文書が存在するか否かを明らかにした上で、開示決定等を行うこととなるが、公文書の存否を答えるだけで不開示情報を開示することとなり、保護されるべき利益が害されるときは、公文書の存否を明らかにしないで開示請求を拒否することができることとしたものである。

### 【解釈と運用】

#### 1 本条の対象となる情報

例えば、特定の個人の名前を挙げて、その病歴情報が記録された公文書の開示請求があった場合、当該公文書に記録されている情報は不開示情報に該当するので、不開示であると答えてだけで、当該個人の病歴の存在が明らかになってしまい、不開示情報の規定により保護しようとしている利益が損なわれる場合がある。このような場合に公文書の存否自体を明らかにしないで拒否処分をなし得るとするものである。なお、このような特定の者又は特定の事項を名指しした探索的請求は、条例第7条各号の不開示情報の類型すべてについて生じ得るものと考えられるので、留意すべきである。

#### 2 具体的な事務手続

公文書の存否を明らかにしないで、開示請求を拒否する決定も、申請に対する処分であることから、その処分の理由を示す必要がある。提示すべき理由の程度としては、開示請求者が拒否理由を明確に認識し得るものであることが必要と考えられる。また、個別具体的な理由提示の程度については、当該情報の性質、内容、開示請求書の記載内容等を踏まえ、請求のあった公文書の存否を答えることにより、どのような不開示情報を開示することになるかをできる限り具体的に提示することになる。

#### 3 不当な拡大解釈の防止

公文書の存否自体を答えると不開示情報の規定の保護利益が害されるおそれがある場合があり、このような場合に開示請求が拒否できる規定の必要性があることから、本条が設けられて

いるところである。しかしながら、この条項が不当に拡大解釈され適用されることのないよう、必要にして十分な拒否理由の説明が行われるべきである。

なお、存否応答拒否の決定は、条例上不開示決定として不服申立て等の対象となる処分である。

#### 4 留意点

存否応答拒否の対象となり得る文書については、実際に文書が存在するか否かを問わず、常に応答拒否をすべきである。文書が存在しない場合には不存在と答えて、文書が存在する場合のみ存否応答拒否をしたのでは、文書の存在、不存在を請求者に推測されてしまうことになるので、注意する必要がある。

(開示請求に対する決定等)

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

2 実施機関は、開示請求に係る公文書の全部を開示しないとき（前条の規定により開示請求を拒否するとき、及び開示請求に係る公文書を保有していないときを含む。第14条第1項において同じ。）は、開示をしない旨の決定をし、開示請求者に対し、その旨を書面により通知しなければならない。

### 【趣旨】

本条は、開示請求者に対する実施機関の応答義務及び応答の形態を定めたものである。

### 【解釈】

#### 1 書面による通知

開示請求に係る公文書の全部開示又は部分開示を行うときは、実施機関は、その旨の決定をし、その旨、開示の日時・場所を書面により通知しなければならないとするものである。

#### 2 開示しない旨の決定

開示請求に係る公文書の全部を開示しないとき、存否応答拒否をするとき及び公文書の不存在を理由とするときは、開示しない旨の決定をし、その旨を書面により通知しなければならないこととするものである。

#### 3 理由提示の義務及び審査請求の機会の確保

不開示情報（条例第7条各号）に該当する場合における不開示決定、請求対象公文書が特定されていない、及び開示請求者が公文書の特定に協力しない場合等の請求が不適法であることを理由とする不開示決定、存否応答拒否による不開示決定及び公文書不存在による不開示決定については、いずれも処分性を有することから、実施機関にはその内容を明確なものとする理由提示の義務が生じるとともに、開示請求者には審査請求の機会が確保されるものである。

### 【運用】

#### 1 開示決定等の事務

##### (1) 公文書の検索及び特定

主管課は、総務部総務課又は各総合支所地域振興課から送付された請求書の内容について、



記載事項を確認の上、請求された公文書を検索し、当該公文書の存在の有無の確認及び当該公文書の件名等の特定を行うものとする。

## (2) 開示決定等の検討及び協議

主管課は、開示請求に係る公文書に記録されている情報の内容が条例第7条各号に該当するかどうかを検討するものとする。

また、検討に当たっては、必要に応じて、総務部総務課、各総合支所地域振興課、関係課等と協議を行うこととする。

## (3) 第三者に関する情報が記録されている場合の取扱い

第三者に関する情報（以下「第三者情報」という。）が記録されている場合の当該第三者への照会等については、条例第15条（第三者に対する意見書提出の機会の付与等）の取扱いによるものとする。

## (4) 開示決定等の決裁

開示決定等は、検討、協議等の結果を踏まえ、主管課において、津市事務専決規程（平成18年津市訓令第4号）及び津市文書管理規程（平成18年津市訓令第6号）の規定による決裁により行うものとする。

## (5) 公文書不存在の場合の取扱い

主管課は、請求書の受付をした後、請求された公文書がもともと作成されていない場合、公文書は存在したが保存期間経過後に廃棄した等の理由により、不存在であることが判明したときは、手続としては、不開示の決定として取り扱うものとする。

## (6) 公文書の存否を明らかにできない場合の取扱い

公文書が存在しているか否かを答えるだけで、不開示情報を開示することとなる場合は、当該公文書の存否を明らかにしないで、開示請求を拒否することができる。主管課は、この存否応答拒否をする場合は、不開示の決定として取り扱うものとする。

## 2 開示決定等の通知書の作成及び送付

### (1) 決定通知書の作成及び送付

ア 主管課は、開示決定等をしたときは、決定通知書を作成し、請求者に送付するものとする。

イ 決定通知書は、原則として1件の公文書につき、1通の決定通知書を作成する。ただし、請求のあった公文書が複数あり、そのすべてについて開示決定をする場合は、1通の公文書開示決定通知書を作成する。部分開示及び不開示の決定の場合においても同様とする。

なお、請求された公文書が多数あり、それに対する決定が開示、部分開示又は不開示と異

なる場合は、1通の公文書部分開示決定通知書に特定した公文書名を、その末尾に開示、部分開示又は不開示の区分及び件数を記載し、通知することができるものとする。

(2) 「公文書開示決定通知書」の記載要領

ア 「開示請求者が請求した内容」欄

請求者が「公文書開示請求書」に記載した内容を記載するものとする。

イ 「実施機関が特定した公文書の件名」欄

特定した公文書の作成年度、件名、件数等を正確に記載するものとする。

ウ 「開示を実施する日時」欄及び「開示をする場所」欄

開示を実施する日時については、公文書開示決定通知書が請求者に到達する日数を考慮して到達予定日から数日をおいた日とし、時間は通常の勤務時間内で指定するものとする。

なお、指定に当たっては、決定に係る決裁の終了後、主管課において電話等により事前に請求者と調整を行い、請求者に都合のよい日を指定するよう努めるものとする。

開示を実施する場所は、原則として総務部総務課内情報公開室又は各総合支所地域振興課とする。ただし、事務に支障を生ずる場合等は、総務部総務課又は各総合支所地域振興課と協議の上、別の場所を指定することができるものとする。

(3) 「公文書部分開示決定通知書」の記載要領

ア 「開示請求者が請求した内容」欄から「開示を実施する場所」欄まで

上記(2)のアからウまでと同じ

イ 「開示しない部分」欄

開示しない部分を具体的に記載するものとする。

記載例「〇〇通知書のうち、氏名及び生年月日の部分」

ウ 「上記部分を開示しない理由」欄

開示しないこととする根拠規定（該当する不開示条項）及び当該規定を適用する理由を分かりやすく記載するものとする。

なお、複数の不開示条項に該当する場合は、該当する条項ごとにその理由を記載するものとする。

記載例「〇の部分は、～の理由により津市情報公開条例第7条第2号に該当する。〇〇の部分は、～の理由により同条第3号に該当し、～の理由により同条第4号にも該当する。」

エ 「備考」欄

開示しない理由がなくなる期日をあらかじめ明示できるときは、その期日を記入するもの

とする。

#### (4) 公文書不開示決定通知書の記載要領

##### ア 「開示請求者が請求した内容」欄及び「実施機関が特定した公文書の件名」欄

上記(2)のア及びイと同じ。ただし、存否応答拒否をする場合及び公文書不存在の場合（公文書の作成、取得等をしておらず、請求者が求めている公文書を保有していない場合）は、「実施機関が特定した公文書の件名」欄は、記載しないものとする。

##### イ 「開示しない理由」欄

開示しないこととする根拠規定（該当する不開示条項）及び当該規定を適用する理由を分かりやすく記載するものとする。

なお、複数の不開示条項に該当する場合は、該当する条項ごとにその理由を記載するものとする。

##### ウ 公文書不存在の場合の「開示しない理由」欄の記載

公文書の不存在を理由として不開示決定を行う場合は、請求者が求めている公文書が実施機関に存在しない理由を記載するものとする。

記載例「当該公文書は、～（文書の性質、不存在の事情等）のため、実施機関では作成及び取得しておらず、存在しない。」

記載例「当該公文書は、〇年に作成された〇年保存の公文書であるため、〇年に廃棄済みで、存在しない。」

##### エ 存否応答拒否をする場合の「開示しない理由」欄への記載

存否応答拒否をする場合の理由欄への記載は、開示請求に係る公文書が仮に存在した場合に適用することとなる不開示条項及び当該公文書の存否を明らかにすることが不開示情報を開示することとなる理由を記載するものとする。

なお、存否応答拒否を行う場合には、開示請求の内容に十分注意し、実際の公文書が存在するか否かを問わず、存否応答拒否をする必要があることに留意するものとする。

#### (5) 決定通知書の送付等

主管課は決定通知書を開示請求者に送付するとともに、必要に応じて写しを2部作成し、1部を控えとして保管し、1部を総務部総務課に送付する。

(開示決定等の期限)

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

2 前項の規定にかかわらず、実施機関は、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、実施機関は、開示請求者に対し、速やかに延長後の期間及び延長の理由を書面により通知しなければならない。

### 【趣旨】

本条は、開示請求に対する実施機関の応答期限の原則と延長について定めたものである。

### 【解釈】

#### 1 決定期間

実施機関は、開示請求があった日の翌日から起算して14日以内に開示決定等を行うものとし、請求書の記載事項の補正を求めた場合にあっては、補正に要した日数は当該期間に算入しないこととするものである。

開示請求があった日から開示決定等を行うまでの期間は、対象公文書の多寡、不開示情報該当性の審査・判断の難易、第三者保護手続の要否、実施機関の事務の繁忙等の要素に左右されるが、速やかな開示決定等がなされるべきであることから、原則的な処理期間としては、開示請求があった日あった日の翌日から起算して14日以内とするものである。

#### 2 期間延長

主管課は、事務処理上の困難その他正当な理由により上記の14日以内に開示決定等を行うことができないときは、開示決定等の期間を30日以内に限り延長し、計44日以内とすることができる。

この場合において、開示請求者に対し、速やかに延長の期間及び延長の理由を公文書開示決定等期間延長通知書（規則第5号様式）により通知しなければならないものとする。

### 【運用】

#### 1 到達主義

総務部総務課又は各総合支所地域振興課において、請求書を受け付けた日（郵送、ファクシミリ

リ及び電子メールによる場合は、総務部総務課又は各総合支所地域振興課の事務所に請求書が到達した日)をもって、条例第12条第1項に規定する「開示請求があった日」として取り扱うものとし、主管課は、当該日の翌日から起算して14日以内に開示決定等を行うものとする。

なお、補正に要した日数は、当該期間に算入されない。

## 2 延長期間内での再延長

延長が必要な場合、常に30日を延長するのではなく必要最小限の範囲で延長することになる。当初、20日間の延長で足りると考え、その旨、請求者に通知したところ、延長期間内で処理できず、さらに10日間延長することも、合計の延長期間が30日以内であれば可能だが、その場合には、改めて、延長後の期間及び延長の理由を書面により通知しなければならない。

(開示決定等の期限の特例)

第13条 開示請求に係る公文書が著しく大量であるため、開示請求があった日の翌日から起算して44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、実施機関は、開示請求に係る公文書のうちの相当の部分につき当該期間内に開示決定等をし、残りの公文書については相当の期間内に開示決定等をするに足りる。この場合において、実施機関は、同条第1項に規定する期間内に、開示請求者に対し、次に掲げる事項を書面により通知しなければならない。

- (1) 本条を適用する旨及びその理由
- (2) 残りの公文書について開示決定等をする期限

#### 【趣旨】

本条は、著しく大量な公文書の開示請求に係る応答期限の特例を定めたものである。

#### 【解釈と運用】

##### 1 適用の判断及び通知の義務

開示請求された公文書が著しく大量な場合において、開示請求があった日の翌日から起算して延長期間を含めた44日(14日+30日)以内にその全てについて開示決定等を行うことにより、通常の行政事務の遂行が著しく停滞するおそれがある場合は、開示請求のあった公文書のうちの相当の部分については44日以内に開示決定等をし、残りの公文書については相当の期間内に開示決定等をするに足りる旨を定めたものである。

この場合において、実施機関は14日以内に開示請求者に対し、この規定を適用する旨及びその理由並びに残りの公文書の開示決定等をする期限を公文書開示決定等期間特例延長通知書(規則第6号様式)により通知しなければならないこととするものである。

##### 2 支障の回避

著しく大量の開示請求を処理するため、通常の行政事務を停止して開示請求の処理に専念することにより、他の行政事務の遂行に著しい支障が生ずるようなことは避ける必要があり、このような配慮のもとに開示決定等の期限の特例を設けたものである。

(理由付記等)

第14条 実施機関は、第11条第1項の規定により開示請求に係る公文書の一部を開示しないとき、又は同条第2項の規定により当該公文書の全部を開示しないときは、開示請求者に対し、同条第1項又は第2項に規定する書面によりその理由を示さなければならない。この場合において、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、当該根拠規定について適用する趣旨等が当該書面の記載内容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、実施機関は、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。

### 【趣旨】

本条は、公文書の全部又は一部を開示しない場合における理由付記の要件を定めたものである。

### 【解釈と運用】

#### 1 理由付記の意義

本条第1項については、実施機関は、公文書の全部又は一部を開示しないときは、書面により、根拠規定及びそれを適用する理由を客観的に理解できる程度に記載しなければならないという旨の定めをするものである。

理由の付記は、開示請求を拒否する決定を適法にするための要件であり、理由を付記していない場合又は理由の付記が不十分な場合は、瑕疵ある行政処分となり得ることから、その理由を明確に付記することを義務づけるものである。

#### 2 不開示理由

##### (1) 不開示情報（第7条各号）に該当する場合

不開示決定の理由としては、第7条各号に該当する場合、開示することによって起こり得る支障等を具体的に記入しなければならない。

##### (2) その他の不開示理由

不開示決定の理由としては(1)の不開示情報（第7条各号）に該当する場合が典型的なものであるが、それ以外にも次の場合には不開示にできるものと考えられる。

ア 請求対象公文書が特定されていない、及び開示請求者が公文書の特定に協力しない場合

イ 補正の指示に応じない場合

ウ 文書が存在しない場合

エ 文書は存在するが、条例上の公文書（組織共用文書）に該当しない場合

オ 他の法令等による開示の実施との調整に該当する場合

カ 適用除外に該当する場合

キ 権利の濫用に該当する場合

(ア) 条例の趣旨・目的を逸脱するような請求と考えざるを得ないような場合で、例えば、特定の部局が保有するすべての公文書の開示請求など請求対象文書が不必要に膨大である場合や、実施機関の事務の遂行が著しく停滞するような請求が考えられる。

(イ) 正当な理由なく公文書の特定に協力しない場合には、悪意ある請求として、権利濫用と判断される場合もあり得る。

(ウ) 同一人による同一請求の繰り返しは、一事不再理の考え方（類推適用）からも認められないが、事例としては次のような場合が考えられる。

a 不開示（部分開示）決定を受けたが、不服申立期間や出訴期間の制限を回避するため再度の請求を行う事例

b 開示決定を受け、正当な理由なく閲覧に応じず、そのため、実施機関が再度日時や場所を指定し、閲覧するよう催告したにもかかわらず、正当な理由なくこれに応じず、その後、再度の請求に及ぶ事例

c 過去に開示を受け、対象公文書の情報は知り尽くしているが、その後社会情勢や特段の事情の変化がないにもかかわらず、同一の公文書を再度請求する事例

### 3 期日の明示

本条第2項については、一定の期間が経過することによって不開示とする理由が消滅する場合において、その消滅する期日をあらかじめ明示できるときは、その期日を記載しなければならないこととするものである。

なお、この場合において、請求者は、その期日以後、改めて同一の公文書を請求する必要があるものとする。



(第三者に対する意見書提出の機会の付与等)

第15条 開示請求に係る公文書に本市、国、独立行政法人等、他の地方公共団体、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条及び第21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、実施機関は、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、開示請求に係る公文書の表示その他実施機関が定める事項を通知して、意見書を提出する機会を与えることができる。

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

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

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

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

#### 【趣旨】

本条は、開示請求に係る公文書に第三者情報が記録されている場合において、当該第三者に対する意見書提出の機会の付与等について定めたものである。

第1項については、第三者情報が記録されている場合、実施機関は、当該第三者の権利利益の保護を図るとともに開示決定等の判断の適正を期するために、当該第三者に通知して、意見書提出の機会を付与することができることとしたものである。

第2項については、第三者情報が記録されている場合において、公益上の理由による義務的開示（第7条第2号イ及び第3号ただし書に該当するとき）をしようとするとき、第9条の公益上の理由による裁量的開示をしようとするときは、当該開示決定に先立ち、書面により通知して意見書を提出する機会を付与しなければならないこととしたものである。

なお、当該第三者の所在が不明の場合はこの限りでないとしたものである。

第3項については、意見書提出の機会を付与された第三者が開示に反対の意思表示をした場合においては、実施機関が開示決定をするときは、当該第三者の争訟機会を確保するため、開示決定をした旨等を書面により通知するとともに、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ととしたものである。

## 【解釈】

### 1 意義

第1項の任意的意見聴取については、任意調査としての行政調査であり、明文の規定がなくても可能であるが、確認的に規定するものである。

また、第2項の公益上の義務的開示、公益上の裁量的開示をする場合の意見聴取は、当該第三者の利益との調整の必要性が典型的に認められるので、必要的意見聴取を義務づけるものである。

このように、開示請求に係る公文書に第三者情報が含まれている場合、原則として、個人に関する情報及び法人等に関する情報の不開示規定に該当するか否かを判断すれば足りることとなる。

しかしながら、第三者情報の開示は、当該第三者の権利利益を不当に侵害するおそれがあるため、実施機関が開示情報に該当するかどうかを適切に判断するために必要な調査の一環として、当該第三者から任意に又は義務として意見を聴取することとするものである。

### 2 争訟の機会の保障

第三者が開示に反対する意見書を提出した場合においても、実施機関は当該反対意見書に拘束されないので、開示決定をする可能性があるが、ただちに開示が実施されてしまうと当該第三者は開示決定の取り消しを求めることが不可能になる。このため、このような場合には、当該第三者の争訟機会を確保するために、開示決定の日と開示を実施する日までの間に一定の期間（少なくとも2週間）を置くものである。

### 3 第三者の所在が判明しない場合

第三者の所在が判明しない場合の規定が第2項についてだけ設けられているのは、第1項の任意的意見聴取の場合には、所在が判明しない以上、意見聴取がなくても問題はないが、第2項の必要的意見聴取の場合には、所在が判明しない場合にその義務が免除されることを明確にする必要があることによるものである。

第三者の所在が判明しない場合、公示送達をするのが一般的であるが、条例上の義務づけはないことから、実施機関は、例えば法人等の場合であれば、少なくとも登記事項証明書等の公になっている記録について調査するなど、合理的な努力をする必要がある。

第三者の所在が判明しない場合は意見聴取の義務は免除されるが、その所在が明らかである限り、第三者が複数の場合でも意見聴取の義務は免除されるものではない。この場合には、開示決定等の期限を延長して、個別に通知するものとする。

## 【運用】

### 1 第三者情報に係る意見聴取

第三者からの意見聴取は、第1項に規定する任意的意見聴取と第2項に規定する必要的意見聴取がある。

### 2 任意的意見聴取

#### (1) 意見聴取の方法等

開示請求に係る公文書に第三者情報が記録されている場合において、主管課は、開示決定等の判断に資すると認めるときは、必要に応じて当該第三者から意見書の提出を求めるものとする。

また、同一の公文書に多数の第三者情報が記録されているときは、必要な範囲内でこれを行うものとする。

主管課から第三者への照会方法は、第1項に基づき、口頭又は書面（規則第7号様式を準用する。）によるものとするが、当該第三者の意見表明の方法は、事実を明確にしておく必要があるため、書面（規則第8号様式）の提出によるものとする。

#### (2) 第三者への開示決定等の通知

主管課は、第三者へ口頭又は書面により照会をした場合において、開示決定等をするときは、当該第三者に対し、その旨の通知書（公文書の開示決定をした旨の通知書（規則第9号様式）又は公文書の不開示決定をした旨の通知書（参考1））を作成し、送付するものとするが、第三者から公文書の開示に反対の意思を表示した意見書（以下「反対意見書」という。）が提出された場合においては、開示又は部分開示の決定をするに当たり、当該第三者の争訟の機会を確保するため、次の手続を行うものとする。

ア 開示又は部分開示の決定の日と開示を実施する日との間に少なくとも2週間を置くこと（開示を実施する日は、開示又は部分開示の決定の日から起算して16日目以降となる。）。

イ 開示又は部分開示の決定後直ちに、反対意見書を提出した第三者に対し、公文書の開示決定をした旨の通知書を作成し、送付する。

### 3 必要的意見聴取

#### (1) 意見聴取の方法等

開示請求のあった公文書に第三者情報が記録されている場合であって、当該情報が条例第7条第2号イ又は同第3号ただし書の規定に該当するとき（公益上の理由により義務的開示をするとき）及び条例第9条の規定に該当するとき（公益上の理由による裁量的開示をするとき）は、当該第三者の所在が不明な場合を除き、公文書の開示に係る意見照会書（規則第7号様式）により当該第三者に通知して公文書の開示に係る意見書（規則第8号様式）の提出を求めなければならないものとする。

#### (2) 第三者への開示決定等の通知

主管課は、第三者へ書面により照会をした結果、開示決定等をするときは、当該第三者に対し、その旨の通知書（公文書の開示決定をした旨の通知書（規則第9号様式）又は公文書の不開示決定をした旨の通知書（参考1））を作成し、送付するものとするが、第三者から公文書の開示に反対の意思を表示した意見書（以下「反対意見書」という。）が提出された場合においては、開示又は部分開示の決定をするに当たり、当該第三者の争訟の機会を確保するため、所要の手続を行うものとする。この場合の手続については、任意的意見聴取の場合に準じて行うものとする。

(開示の方法)

第16条 公文書の開示は、文書、図画、写真又はフィルムについては閲覧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実施機関が定める方法によりこれを行う。ただし、視聴又は閲覧の方法による公文書の開示にあつては、実施機関は、当該公文書の保存に支障を生ずるおそれがあると認めるとき、その他合理的な理由があるときは、その写しにより、これを行うことができる。

#### 【趣旨】

本条は、公文書の開示決定をした場合における具体的な開示方法について定めたものである。

#### 【解釈】

##### 1 具体的な開示方法

文書、図画、写真、フィルムの開示については閲覧又は写しの交付により、電磁的記録の開示については視聴、閲覧、写しの交付等でその媒体等の種類や情報機器の普及状況など情報化の進展状況等を勘案して実施機関が別に定める方法により、行うこととするものである。

なお、視聴又は閲覧の方法による開示で、原本の汚損、破損のおそれなど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、その写しにより開示を行うことができることとするものである。

##### 2 電磁的記録

開示の方法は、開示請求者の利便性への配慮とともに実施機関の事務処理が円滑に行うことができるようにするものであるが、電磁的記録の開示については、セキュリティ確保の観点や施設・設備の整備、部分開示の場合など技術的な問題に適切に対処する必要があることから、具体的な方法は、実施機関が定めることとするものであるが、原則として本市の職員が本市の機器や物品を用いて行うものとする。

#### 【運用】

##### 1 開示の実施

公文書の開示は、あらかじめ公文書開示決定通知書又は公文書部分開示決定通知書により指定した日時及び場所において行うものとする。

この場合において、主管課は、請求者に対して当該決定通知書の提示を求めて請求者の確認を行うものとする。なお、当日、決定通知書を持参しなかった場合は、請求者であることが確認で

できれば開示を行うものとする。

また、開示に際しては、主管課の職員が請求者と直接面談し、必要に応じて開示する公文書の内容について説明を行うなど適切な対応を行うものとする。

なお、請求者の都合により、指定の日時に公文書の開示を実施することができなかったときは、別の日時に変更して公文書の開示を実施することができるものとする。このような場合においては、新たに決定通知書等は交付しないものとする。

## 2 開示方法

公文書の開示は、次の方法によるものとする。

### (1) 文書、図画及び写真の場合

#### ア 閲覧の方法

原則として公文書の原本を閲覧に供する。ただし、公文書の保存に支障をきたすとき、日常的に使用している場合で持ち出すことにより業務に支障をきたすとき、又は部分開示をするときで請求者の了解を得たときは、当該公文書の写しを閲覧に供することにより行う。

#### イ 写しの交付の方法

(ア) 原則として、公文書の原本を乾式複写機により複写し、写しを作成して交付する。

(イ) 写しの交付部数は、請求1件につき1部とする。

(ウ) 開示する公文書が多色刷りの場合であって、請求者から申出があるときは、カラー複写機により複写し、写しを作成することができる。

### (2) フィルムの場合

#### ア 閲覧の方法

マイクロフィルムの場合は専用機器により映写したもの又は用紙に印刷したもの、スライドフィルムの場合はプロジェクター等の専用機器により映写したもの、ネガフィルムの場合は印画紙に印画したものを閲覧に供する。

#### イ 写しの交付の方法

マイクロフィルムの場合は用紙に印刷したもの、スライドフィルム及びネガフィルムの場合は印画紙に印画したものを交付する。

### (3) 電磁的記録（磁気テープ、磁気ディスク、録音テープ、録画テープ、光ディスク、光磁気ディスク等をいう。）の場合

#### ア 閲覧の方法

用紙に出力したもの又は専用機器により再生したものを閲覧に供する。

イ 視聴の方法

専用機器により再生したものを視聴する。

ウ 写しの交付の方法

用紙に出力したものを交付し、又は現有の機器等に対応できる場合は、電磁的記録を磁気ディスク（フロッピーディスク）、光ディスク（CD-R）、磁気テープ等その他の電磁的記録媒体に複製したものを交付する。

3 部分開示の処理（P27 第8条【運用】部分の再掲）

(1) 電磁的記録を除く文書等の場合

ア 同一ページ内に開示する部分と開示しない部分が混在している場合

公文書を複製し、開示しない部分を墨塗りするなど判読できないように処理をする。

イ 開示しない部分がページ単位にある場合

取り外し可能な場合は、取り外して開示部分のみを閲覧に供する。この場合、取り外した公文書が存在することを請求者に知らせる。

(2) 電磁的記録の場合

ア 用紙に出力して開示するものについては、上記(1)と同様の処理を行う。

イ データで開示するものについては、不開示となる部分を記号等に置き換える処理を行う。

ウ データベース等で置き換え処理が困難なものについては、不開示とするデータ項目を削除し、又は出力をしないこととした上で、ファイルレイアウト等によりデータの存在を示し、当該項目について不開示とする旨を付記する。

エ 置き換え処理又は削除の処理をすることによって計算式等のデータに支障が生じる場合  
その他事務処理上著しい支障が生じるおそれがある場合は、用紙に出力した上で部分開示を行う。

(法令等による開示の実施との調整)

第17条 実施機関は、開示請求に係る公文書に関し、法令等の規定により、何人にも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、当該公文書については、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、前項の規定を適用する。

### 【趣旨】

本条は、他の法令等に公文書の開示についての規定が置かれている場合、当該法令等による開示との調整について定めたものである。

第1項については、他の法令等の規定により、この条例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は、この条例による開示を行う必要性は乏しいことから、当該同一の方法で開示を行わないこととしたものである。

なお、当該法令等の規定に、一定の場合には開示しない旨の定めがある場合は、調整は行わず、この条例の規定の適用があることとしたものである。

第2項については、他の法令等の規定に定める方法が「縦覧」であるときは、「縦覧」を「閲覧」とみなして取り扱うこととしたものである。

### 【解釈と運用】

#### 1 意義

他の個別の法令等の中には、一定の文書（情報）を公表、公示、縦覧等の手続により提供する旨、閲覧、謄本・抄本の交付等の手続により開示する旨を定めたり、一定の場合には公にしないことなどを定めているものが多数見られる。

原則的には、これらの法令等の規定とこの条例の規定は、それぞれ制度目的や手続が異なることからそれぞれの規定が並行して適用されるものである。

しかしながら、個別の法令等により同一文書（情報）が公開されている場合には、この条例を適用する必要性は乏しく、事務の錯綜も避けるべきであることから、この条例による開示は行わないこととするものである。

#### 2 閲覧



「閲覧」とは、関係者の申出により、文書の記載事項を調べたり、確認したりすることの機会を与える場合等をいう。

法令等の規定により、閲覧が定められているものの主な例は次のとおりである。

- (1) 住民基本台帳法第 11 条及び第 11 条の 2 の規定による住民基本台帳の閲覧
- (2) 住居表示に関する法律第 9 条第 2 項の規定による住居表示台帳又はその写しの閲覧
- (3) 公職選挙法第 29 条第 2 項の規定による選挙人名簿の抄本の閲覧
- (4) 公職選挙法第 192 条第 4 項、津市公職選挙執行規程第 20 条の規定による選挙運動に関する収入及び支出の報告書の閲覧
- (5) 地価公示法第 7 条第 2 項、津市地価公示台帳閲覧規程による地価公示台帳の閲覧
- (6) 住宅地区改良法第 30 条第 2 項の規定による住宅地区改良事業の関係図書の閲覧
- (7) 建築基準法第 93 条の 2、津市建築計画概要書等閲覧規程による建築計画概要書の閲覧
- (8) 都市公園法第 17 条第 3 項の規定による都市公園台帳の閲覧
- (9) 道路法第 28 条第 3 項の規定による道路台帳の閲覧
- (10) 公有水面埋立法第 22 条第 3 項の規定による埋立工事の関係図書の閲覧
- (11) 河川法第 12 条第 4 項の規定による河川台帳の閲覧
- (12) 下水道法第 23 条第 3 項の規定による下水道台帳の閲覧
- (13) 津市手数料徴収条例第 2 条別表第 1 第 10 号の規定による公簿、公文書又は図面の閲覧

### 3 縦覧

「縦覧」とは、主として、書類、名簿等について、正確を期するため、関係人に過誤の有無を検討させ、異議の申立ての機会を与えるため、広く一般に見せる場合をいう。

法令等の規定により縦覧が定められているものの主な例は次のとおりである。

- (1) 都市計画法第 17 条第 1 項の規定による都市計画案の縦覧
- (2) 都市計画法第 20 条第 2 項の規定による都市計画図書の縦覧
- (3) 都市計画法第 62 条第 2 項の規定による都市計画事業認可図書の縦覧
- (4) 都市計画法第 63 条第 2 項の規定による都市計画事業認可変更図書の縦覧
- (5) 都市計画法施行規則第 49 条の規定による認可を得た都市計画事業図書の縦覧
- (6) 建築基準法第 71 条の規定による建築協定書の縦覧
- (7) 都市緑地法第 46 条第 1 項、第 47 条第 2 項の規定による緑地協定申請、許可の縦覧
- (8) 下水道法第 9 条第 1 項の規定による下水道供用開始図面の縦覧
- (9) 地方税法第 416 条の規定による固定資産課税台帳の縦覧

- (10) 地方税法第 419 条第 6 項の規定による固定資産の価格等の修正の縦覧
- (11) 農業委員会等に関する法律第 27 条の規定による農業委員会議事録の縦覧
- (12) 公職選挙法第 23 条第 1 項、同施行令第 15 条の規定による選挙人名簿に登録したものの氏名、住所、生年月日を記載した書面の縦覧
- (13) 道路法施行規則第 1 条による市道の路線認定図面等の縦覧

#### 4 写しの交付

法令等の規定により、謄本、抄本等を交付する旨を定められているものの主な例は次のとおりである。

- (1) 住民基本台帳法第 12 条の規定による住民票の写しの交付
- (2) 住民基本台帳法第 20 条の規定による戸籍の附票の写しの交付
- (3) 戸籍法第 10 条の規定による戸籍の謄本、抄本の交付
- (4) 戸籍法第 12 条の 2 の規定による除かれた戸籍の謄本、抄本の交付
- (5) 津市印鑑の登録及び証明に関する条例第 12 条の規定による印鑑登録証明書の交付

#### 5 他の制度との調整

本制度と他の法令等との調整が必要な公文書については、当該公文書に係る手続を取り扱う主管課において、本制度と他の法令との適用範囲の相違について適切に教示するものとする。

- (1) 他の法令等による閲覧等の請求者の範囲が限定されている場合

他の法令等の規定が、何人に対しても本条例と同一の方法で開示を認めている場合には、本条例による開示は行われず。例えば、他の法令等に何人にも例外なく閲覧を認める規定があれば、本条例による開示は行われず。逆に、何人にも開示する旨が規定されていない場合、例えば、土地改良法施行令第 68 条のように、閲覧の請求権者が利害関係を有する者に限定されている場合には、本条例が並行して適用されることになる。

- (2) 他の法令等による閲覧等の期間が限定されている場合

他の法令等で開示の期間が定められている場合であっても、当該期間内に限り、本条例による開示は行われず。しかし、当該期間の前後については、本条例の適用を受けることとなる。

- (3) 他の法令等による閲覧等の公文書の範囲が限定されている場合

他の法令等で閲覧等ができる公文書の範囲を限定している場合には、当該公文書については本条例による開示は行われずが、範囲外の公文書については、本条例の適用を受けることとなる。

- (4) 他の法令等による開示の方法が限定されている場合

他の法令等に定める開示の方法が、本条例の開示の方法と同一でない場合には、本条例が並行して適用される。例えば、道路法第 28 条第 3 項等は閲覧を認めるのみであるから、写しの交付については本条例が適用されることとなる。

## 6 著作権との調整

法律が国民に対して一定の情報を公にすることを禁止している場合には、第一義的には条例第 7 条第 1 号（法令秘情報）が適用となるが、著作権との調整については、「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。以下「整備法」という。）」第 11 条第 3 項で、未公表の著作物を別段の意思表示なく地方公共団体に提供した場合には、公衆への提供又は提示について同意したものとみなすと定められるなど、情報公開条例と著作権との調整が図られている。したがって、情報公開条例に対して著作権を一方向的に優先させる解釈はとれないこととなっている。

(費用の負担)

第18条 公文書の開示を受けるものは、当該公文書の写し等の交付を受ける場合には、実施機関が定めるところにより、当該写し等の交付に要する費用（送料を含む。）を負担しなければならない。

**【趣旨】**

本条は、公文書の写し等の交付に要する費用の負担について定めたものである。

**【解釈】**

1 開示請求費用の考え方

開示請求に係る費用については、情報公開制度の趣旨、行政の透明性の向上、市政への参加を図るという観点から、請求や閲覧に係る手数料は徴収せず、写し等の交付に要する費用の実費相当を徴収するものである。

なお、開示請求権制度は、開示請求の理由を問わず、また、開示された情報の利用に制約を課さない制度であるため、当該費用の免除はしないこととするものである。

2 写し等の交付に要する費用

「当該写し等の交付に要する費用（送料を含む）」とは、公文書の複写等に要する費用、フロッピーディスク等の供与に係る費用及び公文書の写し等の送付に要する郵送料のことである。また、このことは、秩序ある利用を図ることから実費負担として、徴収するものである。

**【運用】**

1 費用の額

公文書の写し等の交付（資料提供を行う場合の写しの交付を含む。）に要する費用の額は、交付する媒体の種別に応じ、次のように定めるものとする。

(1) 公文書の写し等の交付に要する費用の負担額

ア 費用の負担額

媒体の種別	規格等	交付に要する費用
用紙	日本産業規格A列3番（以下「A3判」という。）以下の大きさのもの（単色）	1枚につき 10円
	A3判以内（多色）	1枚につき 20円

CD-R	日本産業規格 X 0606 に適合する直径 120 mmのもの	1枚につき 100円
DVD-R	日本産業規格 X 6235 に適合する直径 120 mmのもの	1枚につき 100円

#### イ 写し等の作成

写し等の作成は、次のとおり行うものとする。

(ア) 本市の職員が、本市の機器及び本市の物品を用いて行う。

(イ) 原則として、原本の公文書の大きさ、種別、容量等と同じものを作成するものとし、拡大及び縮小は行わない。

(ウ) 紙文書の写しの場合

a 原本の大きさがA3判を超えるときは、分割して複写する。

b 原本1枚につき写し1枚を作成するものとし、2枚以上の原本を1枚の写しに作成しない。ただし、製本された原本を見開きで複写するときは、この限りでない。

c 両面への作成は、行わない。ただし、必要があると認めるときは、2倍の費用負担により両面への作成を行うことができる。

なお、図面等で業者委託の方法により複製をする場合は、当該委託に要する費用（実費）とする。

#### 2 納入方法

費用は現金により納入しなければならない。

ただし、郵送による写し等の交付を行う場合には、事前に写し等の費用（現金又は郵便為替）と返信用の切手の提出を求める。

#### 3 歳入科目

公文書の写し等の交付に要する費用の歳入科目は、次のとおりとする。

（款）諸収入 （項）雑入 （目）雑入 （節）総務雑入

## 第2節 審査請求

(審理員による審理手続に関する適用除外)

第18条の2 開示決定等又は開示請求に係る不作為に係る審査請求については、行政不服審査法(平成26年法律第68号)第9条第1項の規定は、適用しない。

### 【趣旨】

本条は、行政不服審査法(平成26年法律第68号)第9条第1項の規定による審理員の指名を不要とすることを定めたものである。

### 【解釈と運用】

行政不服審査法及び行政不服審査法の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律により改正された情報公開法では審理員による審理手続等に関する規定を適用除外とされているから、本条例においても審理員の指名を不要とし、審理員による審理手続を適用除外とするものである。(行政不服審査法第9条ただし書き)

なお、情報公開法においては、行政不服審査法で規定する審理手続全体を適用除外としているが、本条例に基づく処分に係る審査請求については、行政不服審査法第9条第3項の規定により、審理員が行う審理手続を審査庁が行うこととなる。

(諮問)

第19条 開示決定等又は開示請求に係る不作為について審査請求があったときは、当該審査請求に対する裁決をすべき実施機関は、次の各号のいずれかに該当する場合を除き、津市情報公開・個人情報保護審査会条例（平成18年津市条例第23号）に基づき設置する津市情報公開・個人情報保護審査会に諮問しなければならない。

(1) 審査請求が不適法であり、却下する場合

(2) 裁決で、審査請求の全部を認容し、当該審査請求に係る公文書の全部を開示することとする場合（当該公文書の開示について反対意見書が提出されている場合を除く。）

2 前項の規定による諮問は、行政不服審査法第9条第3項において読み替えて適用される同法第29条第2項の弁明書の写しを添えてしなければならない。

### 【趣旨】

本条は、実施機関が行った開示決定等又は開示請求に係る不作為に対して、行政不服審査法の規定に基づく審査請求があった場合の手続を定めたものである。

### 【解釈】

#### 1 諮問機関としての審査会

開示決定等又は開示請求に係る不作為に係る審査請求に対する裁決については、第三者性を持った諮問機関を設置し、その判断を加味することによって、より客観的で合理的な解決を図ることとしたものである。

#### 2 諮問

開示決定等に係る審査請求（公文書の特定を争う場合には、開示決定に対しても、請求者が審査請求を行う場合があり得る。）又は開示請求に係る不作為に係る審査請求があった場合、審査請求に対する裁決をすべき実施機関は、審査請求が不適法であり却下する場合、裁決で、審査請求の全部を認容し、審査請求に係る公文書の全部を開示することとする場合を除き、審査会に諮問しなければならないこととするものである。

これは、審査請求が不適法である場合や審査請求の全部を認容し、審査請求に係る公文書の全部を開示することとする場合は、諮問する意義も乏しいことから、諮問する必要がないこととするものである。

なお、当該開示決定等について第三者から反対意見書が提出されているときは、その全部開示によって当該第三者の利益を害するおそれがあることから、審査会に諮問しなければならないこ

ととするものである。

### 3 行政不服審査法の規定に基づく不服申立て

(1) 「行政不服審査法に基づく不服申立て」は、原則として、全ての行政庁の処分及び法令に基づく申請に対する不作為が対象となる。本制度においては、本条例第 11 条（開示請求に対する決定等）の規定に基づく決定が、この「処分」に該当する。また、実施機関に合理的な理由がなく、請求書を受理した日から起算して 15 日以内に、開示・不開示の決定又は決定期間の延長の通知を行わない場合が、この「不作為」に該当する。

また、処分についての審査請求は行政庁の処分に不服がある者、不作為についての審査請求は法令に基づき行政庁に対して処分についての申請をした者がすることができる。

(2) 不服申立ての原則は、審査請求である。ただし、処分についての不服申立てに関しては、例外的に、個別法に特別の定めがある場合には、審査請求の前に処分庁に対して行う再調査の請求や、審査請求の後に更に別の行政庁に対して行う再審査請求をすることができる。

(3) 公文書の開示請求に対し実施機関が行う部分開示又は不開示決定についてなされる審査請求は、処分庁等（処分をした行政庁（以下「処分庁」という。）又は不作為に係る行政庁（以下「不作為庁」という。）をいう。以下同じ。）の最上級行政庁に対して行われ、処分庁等の上級行政庁がない場合は、処分庁等に対して行われる。すなわち、審査請求は、上下水道事業管理者と消防長以外の実施機関（市長や行政委員会等）の決定については、その決定をした実施機関自体に対して行われ、上下水道事業管理者と消防長（市長の補助機関の性格を持つ。）の決定について、その上級庁の性格を持つ市長に対して行われることとなる。

### 4 弁明書の写しの添付

第 18 条の 2 において審理員による審理手続に関する適用除外としているが、行政不服審査法第 9 条第 3 項において読み替えて適用される同法第 29 条第 2 項の規定により審査庁は、審査庁が処分庁等以外である場合にあつては、相当の期間を定めて、処分庁等に対し、弁明書の提出を求め、審査庁が処分庁等である場合にあつては、相当の期間内に、弁明書を作成することとされ、同条第 5 項の規定により弁明書を審査請求人及び参加人に送付することとなる。

審査会における調査審議においても、弁明書を処分庁の主張書面として活用することが効率的であることから、弁明書の写しを諮問時の添付書類として明確に位置付けたものである。

## 【運用】

### 1 審査請求の受付



開示決定等又は開示請求に係る不作為について、行政不服審査法に基づく審査請求をするものは、審査請求書（参考2）により行うものとし、主管課は、次によりこれを取り扱うものとする。

なお、公文書に第三者に関する情報が記録されている場合は、開示決定によって第三者の利益が損なわれることがあるので、第三者は審査請求をすることができる。この場合において、当該審査請求が開示をする日までに行われたものであるときは、主管課は、職権で開示又は部分開示の実施を停止し、その旨を開示停止通知書（参考3）により請求者に通知するものとする。

(1) 審査請求書が総務部総務課又は各総合支所地域振興課に提出又は送付された場合

総務部総務課又は各総合支所地域振興課は、審査請求書に受付印を押印し、その写しを控えとし、速やかに原本を主管課へ送付する。

(2) 審査請求書が主管課へ提出又は送付された場合

主管課は、審査請求書に受付印を押印し、その写しを総務部総務課へ送付する。

(3) 上下水道事業管理者及び消防長が行った決定に対する審査請求は、市長への審査請求となるため、正副2通の審査請求書が必要となる。したがって、正本は審査庁として、副本は処分庁としてそれぞれ主管課へ送付する。

## 2 審査請求書の審査等

(1) 審査請求書の要件審査

主管課は、審査請求人が審査請求適格を有するか、審査請求が審査請求期間内に行われたものであるかなど審査請求の要件を満たしているか審査する。

その結果、審査請求が不適法であると認めるときは、当該審査請求を却下し、その旨を記載した「裁決書」（参考5）を作成し、原本を保管するとともに、裁決書謄本（原本証明をしたもの）を審査請求人に、その写しを総務部総務課に送付する。

(2) 開示決定等又は開示請求に係る不作為の再検討

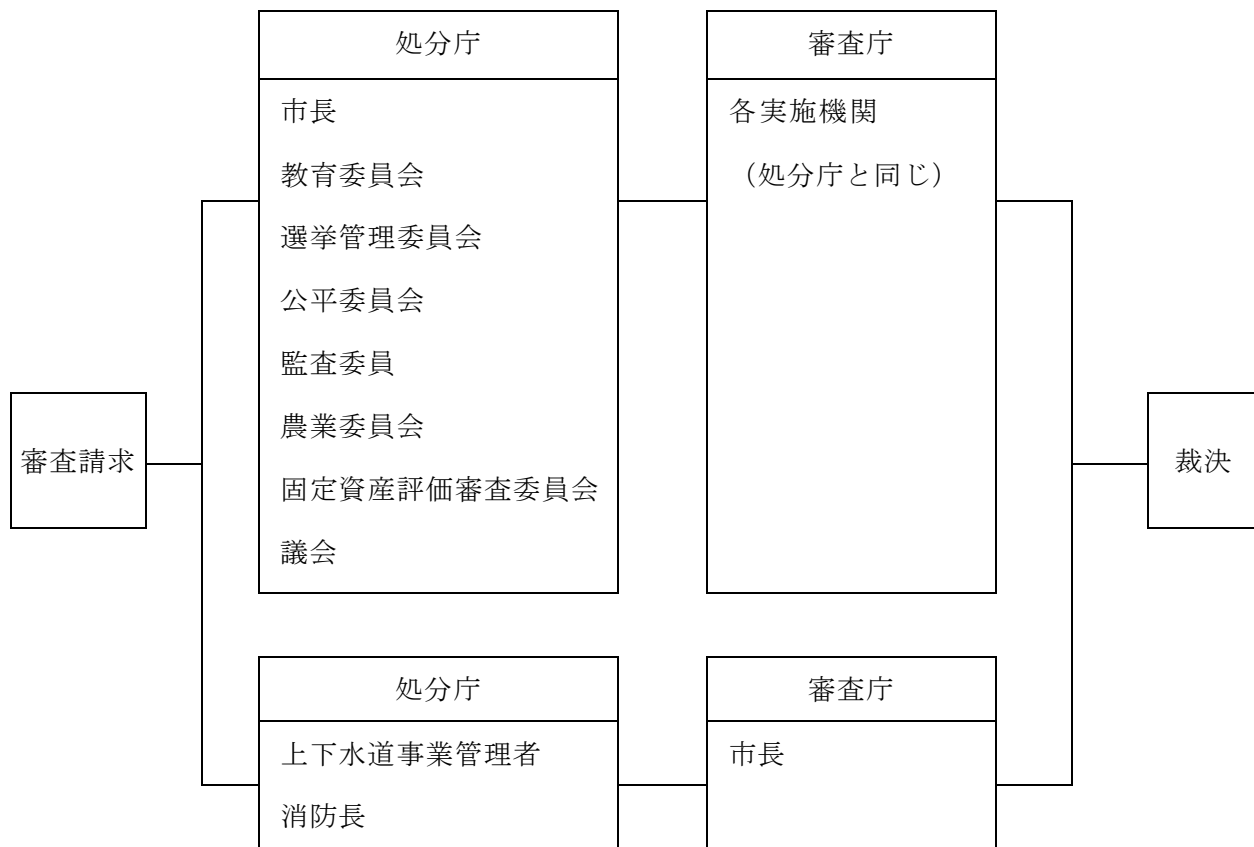
主管課は、審査会への諮問を行う前に、審査請求に係る開示決定等又は開示請求に係る不作為について、当該開示決定等が妥当であったかどうか、不開示とした箇所の理由説明が適切であったかどうか、当該開示請求に係る不作為が違法又は不当でなかったかなど再検討を行うものとする。

## 3 審査会への諮問

主管課は、再検討の結果、審査請求が不適法で却下する場合及び裁決で、審査請求の全部を認容し、当該審査請求に係る公文書の全部を開示することとする場合（当該公文書の開示について反対意見書が提出されている場合を除く。）を除き、諮問書（規則第10号様式）を作成し、弁

明書の写しその他必要な書類を添えて速やかに審査会に諮問しなければならない。

【審査請求の区分図】



(諮問をした旨の通知)

第20条 前条第1項の規定による諮問をした実施機関は、次に掲げるものに対し、諮問をした旨を通知しなければならない。

- (1) 審査請求人及び参加人（行政不服審査法第13条第4項の参加人をいう。以下この条及び次条第2号において同じ。）
- (2) 開示請求者（開示請求者が審査請求人又は参加人である場合を除く。）
- (3) 当該審査請求に係る公文書の開示について反対意見書を提出した第三者（当該第三者が審査請求人又は参加人である場合を除く。）

### 【趣旨】

本条は、審査請求人などの関係者に対する実施機関の通知義務について定めたものである。

### 【解釈】

諮問をした実施機関は、審査請求人及び行政不服審査法第13条に規定する参加人(利害関係人)、更に、審査請求人又は参加人になっていない場合の開示請求者及び反対意見書を提出した第三者に対し、諮問をした旨を通知しなければならないこととするものである。

ここでいう「第三者」とは、第15条及び第21条と同様に「本市、国、独立行政法人等、他の地方公共団体、地方独立行政法人及び開示請求者以外のもの」という意味である。

審査請求人等にとって、諮問の時期を知ることは意見陳述の準備等を判断する目安となるなど極めて有益であり、また、実施機関の事務手続の遅滞を防止する効果等も生じることから実施機関に審査請求人等への通知を義務づけるものである。

### 【運用】

#### 1 通知義務

本条は、諮問の時期を明示するものではないが、実施機関に対し、審査会へ諮問した旨の通知義務を課すことで、諮問に遅滞が生じないようにするといった間接的効果を有するものである。

審査会における調査審議の手続では、審査請求人等に、審査会に対する口頭による意見陳述や意見書提出の機会等が与えられており、審査請求人等がこれらの機会を行使できるよう、審査会における調査審議の手続が始まったことを知らせる必要がある。このため、実施機関は、審査会に諮問をしたときは、諮問した旨を審査請求人等に対して直ちに通知（規則第11号様式）しなければならないこととするものである。

## 2 通知先

諮問した旨を通知する対象者は、第1号から第3号までに掲げるものであるが、このうち第1号の審査請求人には、開示請求者本人だけでなく、第三者も開示決定等に対する審査請求ができるので、留意する必要がある。

## 3 参加人

参加人とは、行政不服審査法第13条の規定により、申請に基づき若しくは職権で審査請求手続に参加する利害関係人であり、審査請求人と利害を一にするか、反対利害関係を有するか否かを問わない。

(第三者からの審査請求を棄却する場合等における手続)

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

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

#### 【趣旨】

本条は、第三者からの審査請求を棄却する場合等において、第三者の争訟機会を確保するための手続を定めたものである。

#### 【解釈】

##### 1 第三者からの審査請求を却下し、又は棄却する裁決

第1号の開示決定に対する第三者からの審査請求を却下し、又は棄却する裁決をする場合、第2号の審査請求に係る開示決定等を変更し、公文書を開示する旨の裁決をする場合で、第三者である参加人が開示に反対の意思を表示しているときは、第三者の争訟機会を確保する観点から、第15条第3項の規定を準用し、裁決の日と開示の実施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ととするものである。

##### 2 争訟機会の確保

第三者が、開示決定の取消しを求めて審査請求をした場合、通常、職権で、裁決がなされるまで開示決定の執行は停止されるが、当該審査請求を却下又は棄却する裁決がなされて直ちに開示がされてしまえば、開示決定に対する取消訴訟を提起する機会を失ってしまうことになる。

このような場合に裁決をするときは、第15条第3項の場合と同様に、裁決の日と開示を実施する日の間に一定の期間（少なくとも2週間）を置いて、争訟機会を確保するものである。

#### 【運用】

##### 1 第三者からの審査請求を棄却（審議会の答申を受けての却下を含む。）し、公文書を開示する場合（開示を停止していた情報を開示する場合）

- (1) 主管課は、裁決書を作成し、原本を保管するとともに、裁決書謄本（原本証明したもの）を審査請求人に、その写しを総務部総務課に送付する。
- (2) 主管課は、開示を停止していた情報を開示するために審査請求に係る公文書の開示通知書

(参考7)を請求者に、その写しを審査請求人及び総務部総務課に送付する。この場合において、裁決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。

2 第三者からの審査請求を認容し、公文書を開示しない場合（開示を停止していた情報を開示しないこととする場合）

(1) 主管課は、裁決書を作成し、原本を保管するとともに、裁決書謄本（原本証明したもの）を審査請求人に、その写しを請求者及び総務部総務課に送付する。

(2) 主管課は、原決定（開示又は部分開示の決定）を取り消し、不開示決定を行い、審査請求に係る公文書の不開示決定通知書（参考8）を請求者に、その写しを総務部総務課に送付する。

3 第三者からの審査請求を一部認容し、公文書を部分開示する場合（開示を停止していた情報の一部を開示することとする場合）

(1) 主管課は、裁決書を作成し、原本を保管するとともに裁決書謄本（原本証明したもの）を審査請求人に、その写しを請求者及び総務部総務課に送付する。

(2) 主管課は、原決定（開示又は部分開示の決定）を取り消し、部分開示決定を行い、審査請求に係る公文書の部分開示決定通知書（参考9）を作成し、請求者に、その写しを審査請求人及び総務部総務課に送付する。

この場合において、裁決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。

### 第3章 情報公開の総合的推進

(情報公開の総合的推進)

第22条 本市は、前章に定める公文書の開示のほか、情報提供に係る施策等の充実を図り、住民が市政に関する情報を迅速かつ容易に得られるよう、情報公開の総合的推進に努めるものとする。

#### 【趣旨】

本条は、情報公開の総合的な推進に関する市の基本的な責務について定めたものである。

#### 【解釈】

本市は、開示請求権制度に基づく公文書の受動的な開示だけでなく、例えば、行政資料の情報公開室への配架やインターネットのホームページの充実など、市政に関する情報を迅速に分かりやすく提供する情報提供施策等の充実、強化を図ることで、情報公開の総合的な推進に努め、説明責任を果たすべきことを明確にするものである。

#### 【運用】

##### 1 行政資料の配架及び閲覧

主管課は、主管課において作成し、又は受け入れた行政資料については、市民が容易に利用できるよう総務部総務課内情報公開室に備え付け、情報提供に努めるものとする。

##### 2 行政資料の写しの交付

情報提供として行う行政資料の交付に係る費用については、費用の負担に準じて取り扱う。

(会議の公開)

第23条 地方自治法（昭和22年法律第67号）第138条の4第3項の規定に基づき設置する審議会等の附属機関その他これに類する実施機関の設置によるもの（以下「審議会等」という。）の会議（法令等の規定により公開することができないこととされている会議を除く。）は、公開するものとする。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合であつて、当該審議会等において当該会議に関し公開しない旨の決定をしたときは、この限りでない。

- (1) 会議において、不開示情報が含まれる事項について審議、審査、調査等を行う場合
- (2) 会議を公開することにより、その公正かつ円滑な議事運営に著しい支障が生ずると認められる場合

**【趣旨】**

本条は、審議会等の会議の重要性に鑑み、政策形成や行政運営の過程の状況を明らかにし、その透明性や公正さの確保に資するとともに、市民の理解と信頼を深めるため、会議の公開について定めたものである。

**【解釈と運用】**

1 原則公開

地方自治法の規定に基づき設置する審議会等及びこれに類するものの会議については、その審議等の状況を明らかにすることによって、市政への参画及び公正さ、透明性の向上を図る観点から原則公開とするものである。

なお、不開示情報が含まれる事項について審議等を行う場合又は会議を公開することによって公正かつ円滑な議事運営に著しい支障が生ずると認められる場合で、会議において公開しない旨の決定をした場合は、この限りでないとするものである。

2 不開示情報との均衡

不開示情報（第7条）との均衡を図るため、会議の審議内容等に第7条に掲げられている不開示情報が含まれる場合には、当該会議を公開しないことができることとするものである。

3 運営上の支障

会議における公正又は円滑な運営を確保するため、審議事項によっては、公開した場合、審議妨害等による公正又は円滑な運営に支障が生ずると認められる場合に限り、当該会議を公開しないことができることとするものである。



(出資法人等の情報公開)

第24条 本市が出資その他財政支出等を行う法人その他の団体であつて、市長が別に定めるもの(以下「出資法人等」という。)は、この条例の趣旨にのっとり、当該出資法人等の保有する情報の公開に関し必要な措置を講ずるよう努めるものとする。

2 市長は、出資法人等に対し、その情報公開の推進を図るため、前項に規定する必要な措置を講ずるよう指導に努めるものとする。

**【趣旨】**

本条は、市が出資等を行う出資法人等の情報公開について定めたものであり、市政運営の透明性の向上を図るためには、実施機関のみならず、市から出資や財政支出等を受け、市政の補完的役割を担っている出資法人等についても、情報の公開が行われることが必要であり、このような趣旨から規定を設けたものである。

**【解釈と運用】**

1 意義

市が出資金、補助金等の財政支出等を行う法人その他の団体で、市長が別に定めるものは、出資等の公共性の観点から、この条例の趣旨にのっとり、情報公開に関し必要な措置を講ずるよう努めることとするものである。

また、市長は、出資法人等に対し、情報公開に関し必要な措置を講ずるよう指導に努めることとするものである。

2 市長が定める出資法人等

市長が定める出資法人等とは、地方自治法第 221 条第 3 項の規定(予算の執行に関する長の調査権等)を根拠として、①市の出資割合が 50%以上の法人、②出資はしていないが、市の施策によって設立された運営費の負担や労務の提供を受けている法人等を指定しようとするものであり、これらの出資法人等には、開示請求に係る規程等を自主的に整備するよう努める義務を課すものである。

具体的には、次の出資法人等をその対象とするものである。

区 分	出資法人等の名称
①に該当する法人	津市土地開発公社 (福) 津市社会福祉事業団 (公財) 津市社会教育振興会 (株) 伊勢湾ヘリポート 青山高原保健休養地管理 (株)
②に該当する法人等	(福) 津市社会福祉協議会 (公社) 津市シルバー人材センター (一社) 三重中勢勤労者サービスセンター

また、市の出資割合が 25%以上 50%未満の法人についても、その経営状況がわかる財務諸表を情報公開室へ配架し、より透明性の向上が図れるよう求めていくものである。

## 第4章 雑則

(公文書の管理)

第25条 実施機関は、この条例の適正かつ円滑な運用に資するため、公文書を適正に管理するものとする。

2 実施機関は、公文書の分類、作成、保存及び廃棄に関する基準その他の公文書の管理に関する必要な事項についての定めを設けるものとする。

### 【趣旨】

本条は、公文書の適正な管理を実施機関の責務として定めたものである。

### 【解釈と運用】

公文書の管理は、内部事務を効率的に行うという観点からだけでなく、情報公開に適正かつ円滑に対応するという観点からも行われなければならない。実施機関は、その分類、保存、廃棄の基準など公文書の管理について、津市文書管理規程（平成18年津市訓令第6号）に基づき適切に行うとともに、総務部総務課へ配架する行政資料の基準を決めるなど必要な事項を定めるものとする。

(目的、利用方法等に係る周知)

第26条 実施機関は、住民がこの条例を適正かつ有効に活用することができるようにするため、この条例の目的、利用方法等について周知を図るよう努めるものとする。

**【趣旨】**

本条は、情報公開制度の目的、利用方法等の住民への周知について、実施機関の努力義務を定めたものである。

**【解釈と運用】**

実施機関は、あらゆる機会を捉えて、情報公開制度の適正かつ有効な活用方法等について住民に対しての周知を図ることとするものである。

(目録等の作成)

第 27 条 実施機関は、公文書に係る目録等を作成し、一般の閲覧に供するものとする。

**【趣旨】**

本条は、実施機関の管理する公文書が、請求権者の請求に応じて的確、迅速に検索し特定できるよう、公文書の目録を作成し、一般の閲覧に供することを定めたものである。

**【解釈と運用】**

1 公文書に係る目録等の作成

「公文書に係る目録等」とは、公文書の開示を的確、迅速に行うために作成し整備する資料のことで、次に掲げるものをいうが、主管課は、毎年 1 回これを作成又は更新するものとする。

(1) 文書、図画及び写真（マイクロフィルムを含む。）については、津市文書管理規程における保存年限が 10 年以上と定められているものについて、主管課は、簿冊目録を作成又は更新し、その写しを情報公開室に送付する。

(2) (1)で送付された公文書に係る目録等は、総務部総務課において一般の閲覧に供する。

(3) 10 年未満の保存年限の公文書については、それぞれの主管課において的確、迅速に公文書の検索ができるよう文書の目録や目次表等により整備する。

2 「一般の閲覧に供する」とは、簿冊目録等については、利用者が自由に閲覧できるよう情報公開室に備え付け、公文書の開示の請求に係る当該公文書の検索及び特定に利用するということがある。

また、インターネットを通じて簿冊目録等の検索が可能となるよう進めていくこととする。

(実施状況の公表)

第28条 市長は、毎年度1回、各実施機関に係る公文書の開示について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。

**【趣旨】**

本条は、実施状況についての公表に関する市長の責務を定めたものである。

**【解釈】**

本条は、本制度の適正な運営を図るため、公文書の開示など本制度の実施状況を把握するとともに、これを公表し、住民の理解と信頼を深め公文書の開示に関する施策のより公正な運用を図ることを目的として定めたものであり、運用のあり方や将来の改正をめぐる議論を的確に行うためには実施状況の公表を行うことは不可欠である。

**【運用】**

- 1 実施状況の公表は、次に掲げる事項とする。
  - (1) 開示請求の件数
  - (2) 開示請求に対する決定の区分及びその件数
  - (3) 審査請求の件数
  - (4) その他市長が必要と認める事項
- 2 市長は、毎年度5月末までに各実施機関における前年度の公文書の開示の実施状況を取りまとめ、市広報及び市ホームページへの掲載により公表するものとする。

(適用除外)

第29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）の規定は適用しないこととされた公文書については、この条例の規定は、適用しない。

**【趣旨】**

本条は、情報公開法の適用が除外される公文書について定めたものである。

**【解釈と運用】**

情報公開法の施行に伴って調整が必要となる法律を改正した、いわゆる関係整備法（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）において、情報公開法の規定が適用されないこととされた公文書については、本条例を適用しないこととするものである。

個別法における制度の中で文書の開示・不開示が体系的に整備されている場合（登記・特許等）は、当該制度に委ねることが適当であるとして、整備法において各個別法が改正され、各個別法に情報公開法を適用しない旨の規定が置かれたところである。

本市においても、整備法で規定する公文書（戸籍に関する届書等）を所有することから、国の制度との整合性を考慮し、条例の適用除外とするものである。

(財産区の情報公開)

第30条 財産区の情報公開については、実施機関の例による。

**【趣旨】**

本条は、財産区の保有する情報に対する開示請求等については、本条例の実施機関と同様に取り扱うことを定めるものである。

**【解釈と運用】**

本市の財産区である椋本財産区、榊原財産区、河内財産区及び波瀬財産区の保有する情報も情報公開の対象となることから、開示請求を行することができる。その場合には本条例に規定する本市の実施機関と同様の方法等で開示等の情報公開を行うこととなる。



(委任)

第31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、実施機関が別に定める。

**【趣旨】**

本条は、条例を施行するに際して必要な事項は、実施機関がそれぞれ定めることとしたものである。

**【解釈】**

1 必要な事項

「この条例の施行に関し必要な事項」とは、この条例に基づく事務の執行に関し必要な事項や様式等をいう。

2 規定

「実施機関が定める」とは、それぞれの実施機関が規則、規程等により定めることである。

**【運用】**

それぞれの実施機関が定める規則、規程等は、そこに規定する内容が原則として相互に整合性を有するものでなければならない。したがって、規則、規程等の制定、又は改正に当たっては実施機関相互の連絡調整を十分に図るものとする。

附 則

(施行期日)

- 1 この条例は、平成18年1月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 この条例の施行の日の前日までに、合併前の津市情報公開条例（平成13年津市条例第6号）、久居市情報公開条例（平成11年久居市条例第27号）、河芸町情報公開条例（平成12年河芸町条例第36号）、芸濃町情報公開条例（平成10年芸濃町条例第1号）、美里村情報公開条例（平成12年美里村条例第33号）、安濃町情報公開条例（平成13年安濃町条例第3号）、香良洲町情報公開条例（平成13年香良洲町条例第22号）、一志町情報公開条例（平成12年一志町条例第18号）、白山町情報公開条例（平成13年白山町条例第1号）若しくは美杉村情報公開条例（平成12年美杉村条例第48号）又は解散前の久居市ほか六箇町村競艇事業組合情報公開条例（平成14年久居市ほか六箇町村競艇事業組合条例第1号）、久居地区広域消防組合情報公開条例（平成14年久居地区広域消防組合条例第1号）、久居地区広域衛生施設組合情報公開条例（平成14年久居地区広域衛生施設組合条例第1号）若しくは一志地区広域連合情報公開条例（平成14年一志地区広域連合条例第1号）の規定によりなされた処分、手続その他の行為は、それぞれこの条例の相当規定によりなされた処分、手続その他の行為とみなす。

**【趣旨】**

この条例の施行期日及び経過措置について定めたものである。

附 則（平成19年9月28日条例第30号）

この条例は、平成19年10月1日から施行する。

附 則（平成26年12月19日条例第39号）

- 1 この条例は、平成27年4月1日から施行する。
- 2 この条例の施行前に改正前のそれぞれの条例の規定によりなされた処分、手続その他の行為であって、改正後のそれぞれの条例の規定に相当の規定のあるものは、改正後のそれぞれの条例の相当規定によりなされたものとみなす。

附 則（平成28年3月29日条例第6号）

この条例は、平成28年4月1日から施行する。

附 則（令和4年12月22日条例第35号）

- 1 この条例は、令和5年4月1日から施行する。
- 2 改正後の津市情報公開条例の規定は、この条例の施行の日以後の開示請求について適用し、同日前の開示請求については、なお従前の例による。