

## みよし市情報公開条例（平成13年三好町条例第2号）について

### 第1章 総則

#### 第1条(目的)

第1条 この条例は、市民の知る権利を尊重し、行政文書の開示を請求する権利を明らかにするとともに、市の保有する情報の公開等に関し必要な事項を定めることにより、市の諸活動を市民に説明する責務が全うされるようにし、市政に対する市民の理解と信頼を深め、市民の市政への参加を一層促進し、もって地方自治の本旨に即した公正で開かれた市政の発展に寄与することを目的とする。

#### 【趣旨】

本条は、この条例の目的を明らかにし、本市における情報公開制度の基本的な考え方を定めたものである。

#### 【解釈及び運用】

- 1 本条例は、「市の保有する情報の公開等に関し必要な事項を定めること」を手段として、「市の諸活動を市民に説明する責務が全うされるように」することを第一次的な目的とし、「地方自治の本旨に即した公正で開かれた市制の発展に寄与する」ことを高次の目的とするものである。
- 2 「市民の知る権利を尊重し、」とは、本条例の行政文書の開示を請求する権利は、市民の「知る権利」を具体化したものであり、市民の市制に関する情報の公開を求める権利を尊重しなければならないということである。
- 3 「行政文書の開示を請求する権利」とは、市が保有する行政文書の開示を求める権利をいい、何人に対しても等しく認められている。実施機関には、条例に定める要件を満たした開示請求に応じる条例上の義務がある。
- 4 「市の諸活動を市民に説明する責務が全うされる」とは、市民から市政を負託された市が、市の諸活動の状況を具体的に明らかにし、市民に対し説明する責務を果たしていくとする趣旨である。
- 5 「市の保有する情報の公開等に関し必要な事項を定める」とは、本条例の目的である「市の諸活動を市民に説明する責務が全うされる」ようにするためには、開示請求権制度による行政文書の開示とともに、市が自発的にその保有する情報の提供を行っていく情報提供制度の充実など、総合的な情報の公開を進めることが必要であり（第28条参照）、それらを含めて必要な事項を定めている。
- 6 「地方自治の本旨に即した公正で開かれた市政の発展に寄与するとは、市政に関する情報の流れを幅広く豊かなものとし、市民の的確な理解と批判の下に、市政に対する信頼を深め、市民の市政への参加を一層促進することにより、地方自治の本旨という憲法の理念を踏まえた公正で開かれた市政を実現することを本条例の最終的な目的としたものである。
- 7 本条は、この条例の各条文を通じての解釈運用の指針を示すものであり、各条文の解釈運用は、たえず本条に照らしながら行わなければならない。

## 第2条(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、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、議会及び病院事業管理者をいう。
- (2) 行政文書 実施機関の職員が職務上作成し、又は取得した文書、図画及び電磁的記録(電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式で作られた記録をいう。以下同じ。)であって、当該実施機関の職員が組織的に用いるものとして、当該実施機関が保有しているものをいう。ただし、次に掲げるものを除く。
  - ア 市立図書館その他これに類する施設において、一般の利用に供することを目的として管理されているもの
  - イ 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

### 【趣旨】

本条は、この条例の適用対象となる「実施機関」及び「行政文書」を定義し、その範囲を明らかにしたものである。

### 【解釈及び運用】

- 1 「実施機関」とは、市を構成する機関のうち住民等からの開示請求に対し、これに応答することが条例により義務つけられる機関である。本条例は、地方自治法(昭和22年法律第67号)等の規定により独立して事務を管理し執行する権限を有する機関を行政文書の開示を実施する機関としたものである。なお、実施機関の附属機関は、当該実施機関に含まれる。
- 2 「実施機関の職員」とは、市長、行政委員会の委員、監査委員、議会、病院事業管理者のほか、実施機関の職務上の指揮監督権限に服するすべての職員をいう。なお、実施機関の附属機関の委員等も含む。
- 3 「実施機関の職員が職務上作成し、又は取得した」とは、実施機関の職員が自己の職務の範囲内において作成し、又は取得したことをいう。この場合、「職務」には、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事務を含む。

なお、職員が地方公務員等共済組合法第18条等の規定により他の法人その他の団体に従事している場合の当該事務は、ここでいう職務には当たらない。
- 4 「文書」とは、紙に文字で表現されたもので、具体的には、起案文書、供覧文書のほか、台帳、帳票、カード類、刊行物、図書等をいう。「図画」とは、紙に記号、線等の象形を用いて表現されたもので、具体的には、地図、図面、ポスター、絵画等をいう。写真、スライドについても「図画」に含まれ、この条例の対象となるものである。また、マイクロフィルムについては、記録されている内容により「文書」又は「図画」とみなし、これらに準じて取り扱うものとする。
- 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全般をいい、光ディスク、磁気ディスク、磁気テープなどの媒体に記録され、その内容の確認に再生用の機器を用いる必要がある情報である。
- 6 「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」とは、当該行政文書がその作成又は取得に関与した職員個人段階のものではなく、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、保存されている状態のもの（組織共用文書）を意味する。したがって、職員が自己の執務の便宜のために保有する正式文書と重複する当該文書の写しや職員の個人的な検討段階にとどまる資料等は、これに当たらないこととなる。

- 7 「その他これに類する施設」とは、図書、資料、刊行物等の閲覧、視聴、写しの交付、貸し出し、又は頒布を行っている施設をいい、地方自治法第 244 条第 1 項に規定する公の施設であるか否かを問わない。

#### 【組織共用文書の範囲】

##### 1 作成した文書

職務上の内部検討に付された時点以降のものであって、当該組織において利用可能な状態で保存されているものをいう。具体的には、次の(1)及び(2)の両方の要件を満たすものが組織共用文書に該当する。

##### (1) 職務上の内部検討に付された時点以降のもの

- ア 「職務上の内部検討」とは、課長等一定の権限を有するもの（以下「課長等」という。）を含めて行われる内部検討をいう。
- イ 「一定の権限を有する者」とは、みよし市職務権限規程等に規定する事案の決定権を有する者をいい、当該事案を担当する主幹等が置かれている場合は、これを含むものとする。
- ウ 課長等が不在の際、職務権限規程等に規定する事案の決定又は審議の臨時代行者が検討に加わった場合は、職務上の内部検討に付されたものとみなす。
- エ 課長等を含む内部検討に付されていないものであっても、台帳類・帳簿類及び簡易又は定型的な文書等であって当該組織において利用されるために作成されたものは、職務上の内部検討に付されたものとみなす。
- オ 起案文書については、事案の決定権者の指示により作成されるものであるため、起案者により作成された時点で職務上の内部検討に付されたものとみなす。
- カ 「職務上の内部検討に付された時点以降」とは、組織として説明する責務を果たす観点から、作成した文書が職員の個人的検討の段階を離れ、一定の権限を有する者の関与を経て組織的に用いる文書としての実質を備えることとなった時点以降という趣旨である。

##### (2) 組織において利用可能な状態で保存されているもの

- ア 実施機関の定める文書管理規程等の規定に基づき、登録等が行われ、保存されているものをいう。ただし、登録等が行われていない場合であっても、共用のファイリングキャビネットや書庫等の保存されているものは、「組織において利用可能な状態で保存されているもの」に該当する。
- イ 「保存されているもの」には、回付中の文書又は内部検討の途上にある文書を含むものとする。

##### (3) 具体例

- ア 事案決定等の手続が終了した文書
- イ 事案決定等の手続が途中の文書
- ウ 課長等を含む内部検討に付された段階の素案等
- エ 庁内の組織間での事務説明用に提出された資料
- オ 幹部会、次課長会その他課以上の組織をまたがる会議、打合せ等に提出された資料
- カ 審議会、協議会、懇談会等の資料
- キ 説明会、対外的打合せ等の資料

ケ 事務マニュアル、業務日程表等組織的に利用する文書

## 2 取得した文書

受領した時点以降のものであって、組織において利用可能な状態で保存されているものをいう。具体的には、次の(1)及び(2)の両方の要件を満たすものが組織共用文書に該当する。

### (1) 受領した時点以降のもの

受領した時点以降のものであれば、必ずしも収受印が押されている必要はない。したがって、会議等で配布された文書は、配布された時点で受領したことになる。

### (2) 組織において利用可能な状態で保存されているもの

上記1(2)に同じ。

### (3) 具体例

ア 供覧の手続が終了した文書

イ 供覧の手続の途中の文書

ウ 会議等で受領した資料

エ 申請書、届出書、報告書等（実施機関へ提出された時点で対象となる。）

オ 委託契約等の成果物

## 3 電磁的記録の取扱い

電磁的記録についても、上記1及び2と同様の考え方とする。

### (1) 業務用システムのデータ等

汎用コンピュータ、オフィスコンピュータ、サーバー等により処理されている業務用システム（当該事務処理のために特別に作成されたプログラムを用いてパソコン等により処理を行っているものを含む。）のデータ等については、実施機関が組織的に利用・管理するものと認められるので、原則として組織共用文書に該当する。

### (2) フロッピーディスク等に記録された文書等

パソコンやワープロで作成された文書等で、フロッピーディスクやハードディスク等（以下「フロッピーディスク等」という。）に記録されたものについては、上記1又は2の要件に該当する場合は組織共用文書となる。

なお、起案文書や資料等を作成するため、職員が事務処理の過程で補助的、手段的に作成した文書であってフロッピーディスク等に記録されているものについても、組織において利用可能な状態で保存されている場合は、組織共用文書に該当する。

### (3) 具体例

ア 統計処理等数的処理のために利用しているデータ

イ 台帳、事例集等のデータベース

### 第3条(解釈及び運用の基本)

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、行政文書の開示を請求する権利を十分に尊重するものとする。この場合において、実施機関は、個人に関する情報がみだりに公にされることのないよう最大限の配慮をしなければならない。

#### 【趣旨】

本条は、この条例全体にわたる解釈及び運用の基本を定めるとともに、この条例の解釈及び運用に当たっての実施機関の責務を明らかにしたものである。

#### 【解釈及び運用】

- 1 実施機関は、市民の行政文書の開示請求する権利を保障するため、この条例に基づく行政文書の開示請求に対して、第7条各号のいずれかに該当しない限り開示しなければならないという原則開示の観点に立って、条例全体を解釈し、運用しなければならない。
- 2 開示請求があった行政文書に記録されている情報が、第7条各号のいずれかに規定された情報に該当するか否かの判断に当たっても、原則開示の観点に立って、適正に解釈し、運用しなければならない。
- 3 「この場合において」とは、この条例の解釈及び運用に当たってはということである。
- 4 「個人に関する情報がみだりに公にされることがないよう」とは、開示を原則とする情報公開制度の下においても、個人のプライバシーは最大限に保護されるべきであり、正当な理由なく公にされることがあってはならないことを明らかにしたものである。

#### 第4条(適正な請求及び使用)

第4条 この条例の定めるところにより行政文書の開示を請求しようとするものは、この条例の目的に即し、適正な請求に努めるとともに、行政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、利用者が開示請求権を正当に行使すべき責務及びこの条例によって得た情報を適正に使用すべき責務を負うことを定めたものである。

##### 【解釈及び運用】

- 1 「この条例の目的に即し」とは、第1条に定める目的に即してという意味であり、市政に対する市民の理解と信頼を深め、市民の市政への参加を促進し、公正で開かれた市政の発展に寄与するという目的に従って利用されることを期待するものである。
- 2 「適正に使用しなければならない」とは、社会通念上の良識に従って使用しなければならないということであり、いやしくも他人の権利・利益を侵害するようなことがあってはならないという趣旨である。
- 3 実施機関は、不適正な請求をしようとするものがある場合は、そのものに対して、適正な請求をするよう要請するものとする。
- 4 実施機関は、行政文書の開示を行う場合において、開示請求者に対し、開示によって得た情報をこの条例に則して適正に使用するよう啓発に努めるものとする。なお、行政文書の開示によって、その情報が不適正に使用され又は使用されるおそれがあると認められる場合には、実施機関は、当該使用者にその中止を要請するものとする。
- 5 著しく不適正な請求及び使用については権利濫用の一般法理により対処する。

## 第2章 行政文書の開示

### 第5条(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、行政文書の開示を請求することができる。

#### 【趣旨】

本条は、行政文書の開示を請求することができるものの範囲と開示請求権を定めたものである。

#### 【解釈及び運用】

- 1 請求権者は、市民が中心となる。しかし、社会経済活動の活発化、広域化の中で生活圏が拡大しており、市の行政に利害関係を有する者の範囲は市民に限られなくなっている。また、広く市外のものに市の保有する情報を入手し得る機会を保障することに意義が認められることから請求権者を「何人」としたものである。
- 2 「何人(なんびと)」とは、「だれでも」という意味であり、自然人のみならず、法人のほか、法人でない社団等(民事訴訟法第29条)も含むものである。自然人の個人としては、日本国民であるか外国人であるか、住所地か国内であるか国外であるかを問わない。開示請求権者の年齢についても、特に制限はない。また、法人でない社団等は、団体の規約及び代表者が定められており、団体としての実態があるものが対象となる。

#### 3 開示請求権の一般的性格

本条例に定める開示請求制度は、何人に対しても等しく開示請求権を認めるものであり、開示請求者に対し、開示請求の理由や利用の目的等の個別的事情を問うものではなく、開示請求者が誰であるか、又は開示請求者が開示請求に係る行政文書に記録されている情報について利害関係を有しているかどうかなどの個別的事情によって、当該行政文書の開示決定等の結論に影響を及ぼすものではない。

また、開示請求権は、あるがままの形で行政文書を開示することを求める権利であり、実施機関は、第8条に規定する部分開示による場合及び第15条に規定する特別の開示の実施の方法による場合を除き、新たに行政文書を作成又は加工する義務はない。

## 第6条(開示請求の手續)

第6条 前条の規定による開示の請求(以下「開示請求」という。)は、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なければならない。ただし、開示請求に係る行政文書が、その全部を開示するものであることが明らかであるとして、実施機関が開示請求書の提出を要しないと認めた行政文書である場合は、この限りでない。

- (1) 開示請求をするものの氏名又は名称及び住所若しくは居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) 行政文書の名称その他の開示請求に係る行政文書を特定するに足りる事項
- (3) 前2号に掲げるもののほか、実施機関が定める事項

2 実施機関は、開示請求書に形式上の不備があると認めるときは、当該開示請求書を提出したものに對し、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、当該開示請求書を提出したものに對し、補正の参考となる情報を提供するよう努めなければならない。

### 【趣旨】

本条は、行政文書の開示を請求する際の具体的な手續及び開示請求書に形式上の不備があると認めるときは補正を求めることができることを定めたものである。

### 【解釈及び運用】

#### (第1項)

1 開示請求は、請求権者の権利の行使であり、開示請求に係る事実関係を明らかにして手續の正確を期する必要がある。このため、開示請求は、原則として、書面によることとしたものである。ただし、実施機関が開示請求書の提出を要しないと認めた行政文書については、例外的に書面の提出を要しないものとした。書面の提出は、実施機関の請求を受け付ける窓口を持参して提出するほか、郵送で行うことも可能である。

なお、ファクシミリ、電子メール等による提出は、みよし市行政手續等における情報通信の技術の利用に関する条例(平成18年三好町条例第43号)第3条第1項の規定により行う開示請求を除き、認められない。

2 「実施機関が開示請求書の提出を要しないと認めた行政文書」とは、既に公にされた情報(公表することを目的として作成された刊行物、パンフレット類等)その他個人に関する情報や第三者に関する情報が記録されていないなど、不開示情報(第7条各号に該当する情報)が含まれていないことが明らかであるものなどをいう。

#### 3 開示請求書の記載事項

第1項各号に定める事項は、開示請求書の必要的記載事項であり、これらの事項の記載が欠けている場合には、このままでは不適法な請求となり、第11条第2項による不開示決定を行うこととなるが、通常は、開示請求者に対し、欠けている事項について記載するよう本条第2項の補正を求めることになる。

また、各号列記はされていないが、開示請求書に当然記載すべき事項として、開示請求先である実施機関の名称及び本条例に基づく開示請求であることを明らかにする記載が必要である。なお、開示請求書の記載は、日本語で行わなければならない。

また、郵便番号、電話番号について、これらの記載がなくとも不適法な請求となるものではないが、第2項の開示請求書の補正を求め、補正の参考となる情報の提供や、以後の通知、連絡等に際して必要とされる場合があるので、記載されることが望ましい。なお、開示請求者の押印は不要である。

- 4 「行政文書の名称」については、求める行政文書の正式の名称でなくとも、通称として用いられているものを含む。

「特定するに足りる事項」については、実施機関の職員が、当該記載から開示請求者が求める行政文書を他の行政文書と識別できる程度の記載があれば足り、請求された行政文書が特定されたものとして扱うことになる。

特定の方法については、求める行政文書の種別、記載内容等により異なるが、一般的には、行政文書の名称、行政文書の様式の名称、標題、記録されている情報の概要、作成（取得）年月日、作成者名等を適宜組み合わせることで表示することとなる。

個別具体の開示請求事案における行政文書の特定は、各実施機関が個別に判断することとなる。たとえば、「〇〇に関する資料」のように記載された開示請求については「〇〇」という事項の具体性の程度にもよるが、一般的には、関連性の程度には種々のものが想定され、どこまでを含むかは記載からは明らかでないため特定が不十分であると考えられる。また、「〇〇（実施機関又はその下部組織）の保有する行政文書」のように記載された開示請求についても特定が不十分であると考えられる。また、「〇〇事業に関する一切の書類」とか「〇〇事業についてのすべての内容」という記載も、未だ行政文書を特定するに足りる記載とは言えない。

ただし、開示請求者は、求める情報が実施機関においてどのような形で存在しているかを知らず、的確な表示をするための情報を持っていないことが十分想定されることから、開示請求をしようとするものが容易かつ的確に求める行政文書を指し示すことができるよう、実施機関は、行政文書の特定に資する情報の提供を行うこととされている。（第22条参照）ところであり、その一環として行政文書目録を一般の閲覧に供することが予定されていることからすれば、当該行政文書目録上の個別フォルダ一名の引用やこれに更に限定を加える形での特定の仕方であれば、特定が不十分とは言えないものと考えられる。

（第2項）

- 5 「形式上の不備」とは、第1項の記載事項が記載されていない場合のほか、同項第2号の行政文書を特定するに足りる事項の記載が不十分であるため開示請求に係る行政文書が特定されていない場合を含む。また、開示請求書が日本語以外の言語で記載されている場合（氏名、住所等の固有名詞又は外国語表記の行政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を除く。）も「形式上の不備」に当たる。

なお、開示請求の対象文書が行政文書に該当しない場合や当該対象文書を保有していない場合は「形式上の不備」には当たらないと解される。開示請求の対象文書は、請求の本質的な内容であり、その変更は開示請求の本質を失わせるものであるから、補正の範囲を超えることになるためである。

- 6 「相当の期間を定めて、その補正を求めることができる」

本条例に基づく開示請求は、みよし市行政手続条例（平成 8 年三好町条例第 20 号。以下「行政手続条例」という。）第 2 章の申請に対する処分の規定が適用される。したがって、外形上明確に判断し得る不備については、行政手続条例第 7 条の規定により、速やかに補正を求めるか、開示しない旨の決定をするかのいずれかを行わなければならない。

本条例上の手続においては、本項の規定により、必ずしも補正を求める義務を負うものではないが、補正余地があり容易に補正が可能な場合には、開示請求者が再度請求を行う手間を省くため、できる限り補正を求めることが望ましい。

「相当の期間」とは、行政手続条例第 7 条に規定する「相当の期間」と同義であり、当該補正をするのに社会通念上必要とされる期間を意味し、個別の事案に即して、実施機関が判断する。

7 本項の規定により、相当の期間を定めて補正を求めたにもかかわらず、当該期間を経過しても不備が補正されない場合には、当該開示請求に対して開示しない旨の決定を行うことになる。なお、行政文書の特定が不十分であることにより形式上の不備とする場合においては、開示の実施ができない程度にまで不特定である場合は格別、実施機関の都合で「特定性」の要件を厳格にすることは妥当ではない。

8 「補正の参考となる情報を提供するよう努めなければならない」とは、一般に、開示請求者は、行政事務に通じているわけではないので、行政文書を特定することが困難な場合が用意に想定される。そのため、行政文書の特定が不十分である場合には、請求者の求めの有無にかかわらず、実施機関にその特定に必要な情報を提供する義務を課したものである。

「補正の参考になる情報」としては、例えば、開示請求書の記載内容に関連する行政ファイル名や該当しそうな行政文書の名称・記載されている情報の概要等を教示することが考えられる。情報提供の方法については、個別の事案に応じて適宜の方法で行えば足り、口頭でも差し支えない。

#### 【行政手続条例】

（申請に対する審査及び応答）

第 7 条 行政庁は、申請がその事務所に到達したときは遅滞なく当該申請の審査を開始しなければならない。かつ、申請書の記載事項に不備がないこと、申請書に必要な書類が添付されていること、申請をすることができる期間内にされたものであることその他の条例等に定められた申請の形式上の要件に適合しない申請については、速やかに、申請をした者（以下この章において「申請者」という。）に対し相当の期間を定めて当該申請の補正を求め、又は当該申請により求められた許認可等を拒否しなければならない。

#### 【情報公開規則】

（条例第 6 条第 1 項第 3 号の実施機関が定める事項等）

第 2 条 条例第 6 条第 1 項第 3 号の実施機関が定める事項は、希望する開示の実施の方法とする。

2 条例第 6 条第 1 項に規定する開示請求書は、様式第 1 号のとおりとする。

#### 【情報公開事務処理要領】

第 2 情報公開に係る市の窓口

### 1 みよし情報プラザ

情報公開制度の案内、情報提供の申出、行政文書開示請求の受付、各種行政資料の開架など、さまざまな情報提供を行う。

### 2 総務課（みよし情報プラザを含む。）で行う事務

- (1) 情報公開についての案内及び相談に関すること。
- (2) 情報公開事務についての連絡調整に関すること。
- (3) 行政文書の検索資料の閲覧に関すること。
- (4) 開示請求書の受付に関すること。
- (5) 開示請求に係る行政文書の開示又は不開示の決定（以下「開示決定等」という。）に対する審査請求書の受付に関すること。
- (6) 開示手数料の納付に関すること。
- (7) 情報提供に関すること。
- (8) みよし市情報公開・個人情報保護審査会（以下「審査会」という。）の庶務に関すること。
- (9) 行政文書の開示の実施状況の公表に関すること。

### 3 主管課で行う事務

開示請求等に係る行政文書を管理する課等（以下「主管課」という。）は、次の事務を行う。

- (1) 開示請求に係る行政文書目録の作成、行政文書の検索及び行政文書の特定に関すること。
- (2) 開示請求に係る行政文書の開示決定等に関すること。
- (3) 第三者に対する意見提出機会の付与に関すること。
- (4) 行政文書の開示に関すること。
- (5) 審査請求事案の審査会への諮問に関すること。
- (6) 審査請求についての決定及び通知に関すること。
- (7) 情報提供に関すること。

## 第3 開示請求の受付手続

### 1 相談及び案内

すべての実施機関に係る開示請求の相談や案内、受付は、みよし情報プラザ（以下「情報プラザ」という。）で行う。本庁各課及び出先機関において直接開示請求があった場合は、当該課等における情報提供で対応できるときを除いて、情報プラザへ案内するものとする。

情報プラザは、開示請求を行いたい旨の照会があった場合には、どのような情報が知りたいのかを確認し、その内容により主管課を特定し、直ちに連絡する。主管課は、情報プラザに出向き、請求者が求める情報の内容を確認し、その内容に応じて次のとおり案内する。

#### (1) 直ちに開示できる情報の場合

請求者の知りたい情報が、直ちに開示できる情報である場合は、開示請求書の提出を求めることなく、主管課は、情報プラザ又は主管課において請求者に情報提供を行う。

※ 「直ちに開示できる情報」とは、次のような情報をいう。

#### ア 既に公にされた情報

過去に公開したことのある情報

情報プラザ等で公表している情報

#### イ その他、個人に関する情報や第三者に関する情報が記録されていないなど、不開示情報（条例第7条各号に該当する情報。以下同じ。）が含まれていないことが明らかである情報

#### (2) 条例に基づく行政文書開示制度による場合

請求者の知りたい情報が、直ちに開示できる情報でない場合で、条例の開示請求の対象となる場合には、情報プラザの職員は条例第6条の開示請求書の提出を求める。ただし、請求内容

が次のいずれかに該当する場合は、条例に基づく開示請求の対象とされていないため、それぞれの他の制度による閲覧手続を案内する。

ア 条例第2条ただし書ア又はイに該当する場合には、市立図書館等に備え付けてあること、また、書店等で販売されていることを説明する。

イ 条例第17条（他の制度との調整）に該当する場合には、他の制度による閲覧等ができるので、閲覧等の手続や閲覧等ができる場所を案内する。

## 2 開示請求書の受付

### (1) 開示請求の方法

開示請求は、開示請求者が開示請求書に必要事項を記入し、提出する（郵送可）ことにより行う。なお、主管課に開示請求書が提出された場合は、主管課は直ちに情報プラザに送付（請求者が来庁している場合は案内）するものとする。

電話による開示請求は認められない。また、ファクシミリ又は電子メールによる開示請求（みよし市行政手続等における情報通信の技術の利用に関する条例第3条第1項の規定により行う開示請求を除く。）については誤送信の危険があり、また、到達の確認手段が確立されていないことから当分の間は認めない、また、口頭による開示請求は、条例第6条ただし書に該当しない限り認められない。

### (2) 形式要件の確認及び補正

提出された開示請求書について、次のような点に注意の上、形式上の不備がないかを確認する。不備がある場合は、その場で補正を求めるものとする。その場で補正することができない場合は、相当の期間を定めて、開示請求者に補正を求めるものとする。なお、補正を求める場合には、開示請求に係る行政文書の特定に必要な情報を請求者に提供するように努めなければならない。

ア 条例第6条第1項各号及び規則第2条の必要記載事項が記載されているか。

イ 開示請求書が、日本語で記載されているか。

ウ 行政文書を特定するに足りる事項の記載が十分か。

開示請求書には、できるだけ行政文書の件名そのものを記載されることが望ましいが、行政文書目録には行政文書の件名そのものが記載されているわけではなく、また、一般に開示請求者は、行政実務に通じているわけではないので、行政文書の内容が特定されるような記載であれば差し支えない。

### (3) 開示請求書の受付

情報プラザに開示請求書が提出されたときは、直ちに開示請求書に総務課の收受印を押印し、受付を行う。情報プラザは、開示請求書の写し1部を請求者に交付するとともに、請求者の原本を主管課に送付する。

### (4) 開示請求者への説明

開示請求書の受付の際、次の事項を開示請求者に説明する。

#### ア 開示決定等の決定期間

行政文書の開示決定等には、日時を要するので、開示請求書を受付した日から起算して15日以内に決定し、書面により通知すること。この場合、決定期間には開示決定通知書等の郵送に要する日数は、含まれないこと。

やむを得ない理由があるときは、決定期間45日を超えない範囲で延長することがあり、この場合は、15日以内にその旨を書面により通知すること。

また、開示請求に係る行政文書が著しく大量であるため、45日以内にそのすべてについて開示決定等を行うことにより事務の遂行に著しい支障が生ずるおそれがあるときは、45日を

超えて開示決定等を行う場合があること。その場合は、15日以内にその旨を決定し、相当の部分につき45日以内に、残りの行政文書については45日を超えて開示決定等を行う旨を通知すること。

#### イ 開示日時等の通知

行政文書の開示を実施する場合の日時及び場所は、「行政文書開示決定通知書」（規則様式第2号）又は「行政文書一部開示決定通知書」（規則様式第3号）で指定すること。

#### ウ 開示手数料の納付

行政文書の写しの交付を受ける際には、開示手数料を納付する必要があること。また、郵送による写しの交付を希望する場合は、郵送に要する切手を事前に提出することが必要であること。

### (5) 行政文書の特定

主管課は、情報プラザから送付を受けた開示請求書について、「行政文書の名称その他開示請求に係る行政文書を特定するに足りる事項」に記載された内容により該当する行政文書を特定する。記載があいまい、理解不能その他の理由により開示請求に係る行政文書を特定できない場合には、開示請求者に確認するなどして、当該開示請求の趣旨を十分に理解した上で、当該行政文書の件名又は内容等についての特定を行う。

### (6) 郵便により送付された開示請求書の取扱い

郵便により開示請求書が送付された場合には、直ちに総務課の收受印を押印し、受け付けるものとする。この場合、当該開示請求書が情報プラザに到達した日が受付日となる。開示請求書を受け付けたときは、開示請求書の写しを開示請求者に送付するものとする。

なお、記載事項に形式上の不備がある場合は、開示請求者に電話等でその旨を連絡の上、相当の期間を定めて開示請求者に補正を求める。

### (7) その他の注意事項

#### ア 存否を明らかにできない情報の取扱い

開示請求者の要求する情報が、その存否を明らかにすることができないものである場合は、開示請求者に対し当該情報の存否を告げることにならないよう注意し、開示請求書を受け付けるものとする。

#### イ 開示請求の目的について

開示請求に当たって、開示請求者に記入が求められるのは、条例第6条第1項及び規則第2条に定める事項のみであり、開示請求の相談や受付に当たっては、開示請求の意図や利用目的を尋ねたり、記入させたりしてはならない。

#### ウ 未成年者の開示請求

民法では、未成年者が法律行為を行うには法定代理人の同意を要するとしているが、特定の法律行為すなわち単に権利を得又は義務を免れる行為については、単独で行為することができるものとしている（民法第5条）。開示請求は利益的行政処分申請であり、民法の一般原則により、法定代理人の同意を要しないと考えられる。従って、請求者自らが開示請求書を作成でき、請求書の記載事項及び費用負担の趣旨が理解できる等、意思能力を有すると判断される場合（概ね15歳以上と考えられる。）は、未成年者であっても開示請求を受け付ける。

#### エ 代理人の開示請求

開示請求者が開示請求をすることが原則であるが、代理人による開示請求も可能である。代理人による開示の場合は、本人から委任状の提出を求める。

## 第7条(行政文書の開示義務)

第7条 実施機関は、開示請求があったときは、開示請求に係る行政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、開示請求をしたものに対し、当該行政文書を開示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開示義務を明らかにするものであり、実施機関は、開示請求に係る行政文書に不開示情報が記録されている場合を除き、当該行政文書を開示しなければならないこととしている。

### 【解釈及び運用】

- 1 本条例は、市の諸活動を市民に説明する責務が全うされるようにし、公正で開かれた市政の発展に寄与することを目的とするものであることから、行政情報は原則開示との考え方に立っている。しかしながら、一方で個人、法人等の権利利益や公共安全、公共の利益等も適切に保護すべき必要があり、開示することの利益と開示しないことの利益とを適切に比較衡量する必要がある。このため、本条例では、開示しないことに合理的な理由がある情報を不開示情報としてできる限り明確かつ合理的に定め、この不開示情報が記録されていない限り、開示請求に係る行政文書を開示しなければならないこととしている。
- 2 本条例でいう開示とは、行政文書の内容をあるがままに示し、見せることであり、開示・不開示の判断は、専ら開示請求に係る行政文書に不開示情報が記録されているかどうかによって行われ、開示の実施の方法によって開示・不開示の判断が異なることはない。ただし、開示決定された行政文書の開示の実施に当たり、行政文書の保存、技術上の観点から、原本での閲覧を認めることが困難である場合など一定の制約はあり得る(第15条ただし書き参照)。
- 3 本条各号の不開示情報は、保護すべき利益に着目して分類したものであり、ある情報が各号の複数の不開示情報に該当する場合があります。また、例えば、ある個人に関する情報について、本条第2号のただし書の情報に該当するため同号の不開示情報には該当しない場合であっても、他の号の不開示情報に該当し不開示となることはあり得る。  
したがって、ある情報を開示する場合は、本条の各号の不開示情報のいずれにも該当しないことを確認することが必要である。
- 4 本条各号で用いられている「公にすること」とは、秘密にせず、何人にも知り得る状態におくことを意味する。本条例では、何人も請求の理由や利用の目的を問われずに開示請求がてきることから、開示請求者に開示するということが、何人に対しても開示を行うことが可能であるということの意味する。  
したがって、本条各号における不開示情報該当性の判断に当たっては、「公にすることにより」おそれがあるか等を判断することとしている。
- 5 不開示情報の該当性は、時の経過、社会情勢の変化、当該情報に係る事務・事業の進行の状況等の事情の変更に伴って変化するものであり、開示請求があった都度、判断しなければならない。このような変化は、「おそれ」が要件となっている不開示情報の場合に顕著であると考えられる。一般的

には、ある時点において不開示情報に該当する情報が別の時点においても当然に不開示情報に該当するわけではない。なお、個々の開示請求における不開示情報該当性の判断の時点は、開示決定等の時点である。

- 6 地方自治法第 98 条の規定に基づく議会からの報告請求や、刑事訴訟法第 197 条に基づく捜査機関からの照会等、他の法令の規定によって行政文書の提出・閲覧等を求められる場合があるが、この場合における当該法令と本条例との関係は、その趣旨・目的を異にするものであるため、本条の不開示情報に該当するか否かによって、開示するか否かを決定するものではない。
- 7 本条例に基づく実施機関の職員の開示行為と地方公務員法第 34 条の守秘義務との関係については、本条例に基づき適法に開示をしている限り、地方公務員法等の守秘義務違反による責任は問われな  
いものと考えられる。

(1) (法令秘情報)

(1) 法令若しくは条例(以下「法令等」という。)の定めるところにより、又は実施機関が法律若しくはこれに基づく政令の規定により従う義務のある各大臣、知事等の指示により、公にすることができないと認められる情報

【趣旨】

本号は、法令若しくは条例の規定若しくはその趣旨により、又は法律若しくはこれに基づく政令の規定による各大臣、知事等からの指示により、公にすることができないとされている情報については、不開示とすることを定めたものである。

【解釈及び運用】

- 1 「法令」とは、法律及び政令、府令、省令その他国の機関が定めた命令をいう。「条例」とは、条例のほか条例の規定により不開示とすべき事項を委任されている規則等を含むものである。
- 2 「実施機関が法律若しくはこれに基づく政令の規定により従う義務のある各大臣、知事等の指示により」とは、地方自治法の規定に基づき、国等が地方公共団体に関与する方法の一つとして定められた「指示」であって、法律又はこれに基づく政令に根拠を有し、実施機関を法的に拘束するものをいう。たとえば、法定受託事務における国の行政機関が行う指示等が該当する。
- 3 「公にする」とは、不特定多数の者に知り得る状態にすることをいう。
- 4 「法令等の定めるところにより、公にすることができないと認められる情報」とは、法令等の規定で公開できない旨が明示されている情報のほか、公にすることを禁止する明文の規定はないが、当該法令等の趣旨、目的から公開できないと認められる情報も含まれる。

## (2) (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、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により、特定の個人を識別することができることとなるものを含む。)又は特定の個人を識別することはできないが、公にすることにより、なお個人の権利利益を害するおそれがあるもの。ただし、次に掲げる情報を除く。

ア 法令等の規定により又は慣行として公にされ、又は公にすることが予定されている情報  
イ 人の生命、健康、生活又は財産を保護するため、公にすることが必要であると認められる情報

ウ 当該個人が公務員等(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。)の役員及び職員並びに地方公務員法(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。以下同じ。)である場合において、当該情報と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、この条例においても、基本的人権を尊重する立場から、個人の権利利益は最大限保護する必要があること、個人の権利利益の中心となるプライバシーの概念は法的に未成熟でもあり、その範囲も個人によって異なり、類型化することが困難であることから、個人に関する情報であって特定の個人が識別される情報が記録されている行政文書は、原則として不開示とすることを定めるとともに、特定の個人を識別することはできないが、なお個人の権利利益を害するおそれのある情報が記録されている行政文書についても、同様に不開示とすることを定めたものである。

その一方で、ただし書アからウに規定された情報が記録されている行政文書については、この条例の目的に照らし、原則開示と個人の権利利益の最大限の尊重との調整を図ることにより、例外的に開示することとしたものである。

### 【解釈及び運用】

- 1 「個人に関する情報」(以下「個人情報」という。)とは、個人の内心、身体、身分、地位その他個人に関する一切の事項についての事実、判断、評価等のすべての情報が含まれるものであり、個人に関連する情報全般を意味する。したがって、個人の属性、人格や私生活に関する情報に限らず、個人の知的創作物に関する情報、組織体の構成員としての個人の活動に関する情報も含まれる。個人情報の判断に当たり、原則として、公務員に関する情報と非公務員に関する情報とを区別していない。ただし、前者については、特に不開示とすべきでない情報をウにおいて除外している。
- 2 「(事業を営む個人の当該事業に関する情報を除く。)」とは、「事業を営む個人の当該事業に関する情報」は、個人情報の意味する範囲に含まれるが、当該事業に関する情報であるので、法人等に関する情報と同様の要件により不開示情報該当性を判断することが適当であることから、本号の個人情報からは除外している。ただし、事業を営む個人に関する情報であっても、当該事業と直接関係のない個人情報については、この号において判断される。
- 3 「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」における「特定の個人を識別することができるもの」の範囲は、当該情報に係る個人が誰であ

るかを識別させることとなる氏名その他の記述の部分だけでなく、氏名その他の記述等により識別される特定の個人情報の全体である。「その他の記述等」としては、例えば、住所、電話番号、役職名、個人別に付された記号、番号（振込口座番号、試験の受験番号、保険証の記号番号等）等が挙げられる。氏名以外の記述等単独では、必ずしも特定の個人を識別することができない場合もあるが、当該情報に含まれるいくつかの記述等が組み合わせられることにより、特定の個人を識別することができることとなる場合が多いと考えられる。

- 4（他の情報と照合することにより、特定の個人を識別することができることとなるものを含む。）とは、当該情報単独では特定の個人を識別することはできないが、他の情報と照合することにより特定の個人を識別することができるものについても、個人識別情報として不開示情報となる趣旨である。照合の対象となる「他の情報」としては、公知の情報や、図書館等の公共施設で一般に入手可能なものなど一般人が通常入手し得る情報が含まれる。また、何人も開示請求できることから、仮に当該個人の近親者、地域住民等であれば保有している又は入手可能であると通常考えられる情報も含まれると解する。他方、特別の調査をすれば入手し得るかもしれないような情報については、一般的には「他の情報」に含めて考える必要はないものと考えられる。

また、識別可能性の判断に当たっては、厳密には特定の個々人を識別することができる情報ではないが、特定の集団に属する者に関する情報を開示すると、当該集団に属する個々人に不利益を及ぼすおそれがある場合があり得る。このように、当該情報の性質、集団の性格、規模等により、個人の権利利益の十全な保護を図る観点から、個人識別性を認めるべき場合があり得る。

- 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おそれがあるもの」とは、実施機関が保有する個人情報の大部分は、特定の個人を識別することができる情報であり、これを不開示とすることで、個人の権利利益の保護は基本的には十分確保されると考えられる。しかしながら、中には、匿名の作文や、無記名の個人の著作物のように、個人の人格と密接に関連したり、公にすれば財産権その他の個人の正当な利益を害するおそれがあると認められるものがあることから、特定の個人を識別できない個人情報であっても、公にすることにより、なお個人の権利利益を害するおそれがある場合について補充的に不開示情報として規定したものである。

（ただし書きア）

- 6「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」

個人識別情報であっても一般に公にされている情報については、公にしても社会通念上、個人のプライバシー等の権利利益を害するおそれがなく、仮に害するおそれがあるとしても受忍すべき範囲にとどまると考えられるので、例外的に開示することとしたものである。

「法令等の規定」は、何人に対しても等しく当該情報を公開することを定めている規定に限られる。公開を求める者又は求める理由によっては公開を拒否する場合は定められていれば、当該情報は「公にされている情報」には該当しない。例えば、戸籍法第10条第1項に対する同条第3項、住民基本台帳法第11条第1項に対する同条第3項の規定のように請求目的が当該法令等の規定又は運用等により制限され、実質的に何人にも閲覧等を認める趣旨でないものは、これに含まれない。

「慣行として」とは、公にすることが慣習として行われていることを意味するが、慣習法としての法規範的な根拠を要するものではなく、事実上の慣習として公にされていること又は公にすることが予定されていることで足りる。当該情報と同種の情報が公にされた事例があつたとしても、そ

れが個別的な事例にとどまる限り「慣行として」には当たらない。

「公にされ」とは、当該情報が現に公衆が知り得る状態に置かれていれば足り、現に公知（周知）の事実である必要はない。過去に公にされたものであっても、時の経過により、開示請求の時点では公にされているとは見られない場合があり得る。

「公にすることが予定されている情報」とは、将来的に公にする予定（具体的に公表が予定されている場合に限らず、求めがあれば何人にも提供することを予定しているものも含む。）の下に保有されている情報をいう。ある情報と同種の情報に公にされている場合に、当該情報のみ公にしないとする合理的な理由がないなど、当該情報の性質上、通例公にされるものも含む。

（ただし書イ）

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

不開示情報該当性の判断に当たっては、開示することの利益と開示されないことの利益との調和を図ることが重要であり、個人情報についても、公にすることにより害されるおそれがある当該情報に係る個人の権利利益よりも、人の生命、健康等の保護の必要性が上回る場合は、当該個人情報を開示する必要性と正当性が認められることから、当該情報を開示しなければならないこととするものである。現実には、人の生命、健康等に被害が発生している場合に限らず、将来これらが侵害される蓋然性が高い場合も含まれる。

この比較衡量に当たっては、個人の権利利益にも様々なものがあり、また、人の生命、健康、生活又は財産の保護にも、保護すべき権利利益の程度に差があることから、個別の事案に応じた慎重な検討が必要である。

なお、人の生命、健康等の基本的な権利利益以外の公益との調整は、公益上の理由による裁量的開示の規定（第9条）により図られる。

（ただし書ウ）

8 「当該個人が公務員等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」

行政文書には、公務遂行の主体である公務員等の職務活動の過程又は結果が記録されているものが多いが、市の諸活動を説明する責務が全うされるようにするという観点からは、これらの情報を公にする意義は大きい。一方で、公務員等についても、個人としての権利利益は、十分に保護する必要がある。この両者の要請の調和を図る観点から、どのような地位、立場にある者（「職」）がどのように職務を遂行しているか（「職務遂行の内容」）については、特定の公務員等を識別し得る情報として個人に関する情報に該当するものであるが、たとえ、特定の公務員等が識別される結果となるとしても、個人に関する情報としては不開示とはしないこととする趣旨である。

9 「当該個人が公務員等である場合において」

個人情報のうち当該個人が公務員等である場合である。「公務員等」の職務遂行に係る情報が職務遂行の相手方等、公務員等以外の個人情報でもあるというように、一つの情報が複数の個人情報である場合があるが、そういった場合は、各個人ごとに不開示情報該当性を判断する必要がある。すなわち、当該公務員にとっての不開示情報該当性と他の個人にとっての不開示情報該当性とが別個に検討され、そのいずれかに該当すれば、当該部分は不開示とされることになる。「公務員等」とは、広く公務遂行を担当する者を含むものであり、一般職か特別職か、常勤か非常勤かを問わず、国及び地方公共団体の職員のほか、国务大臣、国会議員、裁判官等を含む。また、公務員等であったも

のが当然に含まれるものではないが、公務員であった当時の情報については、本規定は適用される。

10 「当該情報がその職務の遂行に係る情報であるとき」

「職務の遂行に係る」とは、公務員等が行政機関その他の国の機関又は地方公共団体の機関の一員として、その担任する職務を遂行する場合における当該活動についての情報を意味する。例えば、行政処分その他の公権力の行使に係る情報、職務としての会議への出席、発言その他の事実行為に関する情報がこれに含まれる。

また、本規定は、具体的な職務の遂行と直接の関連を有する情報を対象とし、例えば、公務員等の情報であっても、職務の人事管理上、保有する健康情報、休暇情報等は管理される職員の個人情報として保護される必要があり、本規定の対象となる情報ではない。

11 「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」

公務員等の職務の遂行に係る情報には、当該公務員等の氏名、職名及び職務遂行の内容によって構成されるものが少なくない。このうち、前述のとおり、市の諸活動を説明する責務が全うされるようにする観点から、公務員等の氏名を除き、その職名と職務遂行の内容については、当該公務員等の個人に関する情報としては不開示とはしないという意味である。

12 公務員等の職務遂行に係る情報に含まれる当該公務員等の氏名の取扱い

公務員等の職務遂行に係る情報に含まれる当該公務員等の氏名については、公にした場合、公務員等の私生活等に影響を及ぼすおそれがあり得ることから、私人の場合と同様に個人情報として保護に値すると位置付けた上で、本号ただし書きのアに該当する場合には例外的に開示することとするものである。すなわち、当該公務員等の職及び氏名が、法令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場合には、職務の遂行に係る情報について、本号のウとともにアが重疊的に適用され、個人情報としては不開示とはならないことになる。慣行として公にされているかどうかの判断に当たっては、行政機関により職名と氏名とを公表する慣行がある場合、実施機関により作成され、又は実施機関が公にする意思を持って提供した情報を基に作成され、現に一般に販売・配布等されている職員録に職と氏名とが掲載されている場合には、その職にある者の氏名を一般に明らかにしようとする趣旨であると考えられ、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と解される。

### (3) (法人等の事業活動情報)

(3) 法人その他の団体(国、独立行政法人等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、公にすることが必要であると認められる情報を除く。

ア 公にすることにより、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、公に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公にしないこととされているものその他の当該条件を付することが当該情報の性質、当時の状況等に照らして合理的であると認められるもの

#### 【趣旨】

本号は、法人等又は事業を営む個人の事業活動上の正当な利益等を保護するため、開示することにより、これらの利益を害するおそれがあることが明らかである情報等については、不開示とすることを定めたものである。

#### 【解釈及び運用】

1 実施機関では、許認可、補助、調査などの事務を通して多くの法人等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を保有している。これらの情報には、開示することにより、その事業活動に不利益を与えることとなる場合があり得る。このことから、法人等又は事業を営む個人の事業活動上の利益を原則として保護し、その自由な事業活動を保障するため、法人等又は事業を営む個人の正当な利益等に係る情報については不開示とすることとしたものである(本文及びア、イ)。

しかし、法人等又は事業を営む個人の社会的役割や事業活動が及ぼす社会的影響力の重大性を考慮して、事業活動によって生じる生命への支障などから保護するため、特定の情報については法人等又は事業を営む個人のこれらの利益が損なわれても、なお開示とすることとしたものである(ただし書)。

2 「法人その他の団体(国、独立行政法人等及び地方公共団体を除く。)」とは、株式会社等の商法上の会社、財団法人、社団法人、学校法人、宗教法人等の民間の法人のほか、独立行政法人、特殊法人、認可法人、政治団体、外国法人や法人ではないが権力能力なき社団等も含まれる。なお、法人でない社団等については、団体の規約及び代表者が定められており、団体としての実体があるものをいう。なお、国及び地方公共団体については、その公的性格にかんがみ、法人等とは異なる開示・不開示の基準を適用すべきであるので、本号から除き、その事務又は事業に係る不開示情報は第6号等において規定している。

「法人その他の団体に関する情報」は、法人等の組織や事業に関する情報のほか、法人等の権利利益に関する情報等法人等と何らかの関連性を有する情報を指す。

なお、法人等の構成員に関する情報は、法人等に関する情報であると同時に、構成員各個人に関する情報でもある。

3 「事業を営む個人の当該事業に関する情報」とは、事業所、事業内容、事業用資産、事業所得等に関する情報をいう。内容としては個人情報の意味する範囲に含まれるが、事業に関する情報であるので、法人等に関する情報と同様の要件により事業を営む上での正当な利益等について不開示情報該当性を判断することが適当であるから、本号で規定しているものである。なお、当該事業活動と直接関係のない個人情報(例えば、事業を営む個人の家庭状況、事業活動と区分される財産、所得等)は、第2号の個人に関する情報として対応するものである。また、「事業を営む個人」とは、地

方税法（昭和25年法律第226号）第72条第5項から第7項までに掲げる事業（例えば、物品販売業、医業等）を営む個人のほか農業、林業、漁業等を営む個人をいう。

4 「ただし、人の生命、健康、生活又は財産を保護するため、公にすることが必要であると認められる情報を除く。」

本号のただし書は、第2号イと同様に、当該情報を公にすることにより保護される人の生命、健康等の利益と、これを公にしないことにより保護される法人等又は事業を営む個人の権利利益とを比較衡量し、前者の利益を保護することの必要性が上回るときには、当該情報を開示しなければならないとするものである。

現実には人の生命、健康等に被害が発生している場合に限らず、将来これらが侵害される蓋然性が高い場合も含まれる。なお、法人等又は事業を営む個人の事業活動と人の生命健康等に対する危害等との明確な因果関係が確認されなくても、現実には人の生命、健康等に対する被害等の発生が予想される場合もあり得る。また、当該事業活動が違法又は不当であるか否かを問わない。

例えば、公害、薬害、食品による危害、欠陥商品等、事業者の事業活動に起因して、現に発生している生命、健康、生活又は財産に対する危険や損害が拡大したり、再発することを防止するため、あるいは将来発生する確率が高いこれらの危険や損害を未然に防止するためなどのため、公にする必要がある場合が該当する。

「ア 公にすることにより、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」

5 当該法人等の情報が、請求者のみならず、広く一般に知られることにより、事業競争上で不利益を受けることが通常予想される場合などを示し、法人等の事業活動等が損なわれると認められるもの及び開示されることにより法人等の名誉が侵害され、又は社会的信用若しくは社会的評価が低下するものをいう。

「権利」とは、信教の自由、集会・結社の自由、学問の自由、財産権等、法的保護に値する権利一切指し、必ずしも経済的利益の概念でとらえられないものを含む。

「競争上の地位」とは、法人等又は事業を営む個人の公正な競争関係における地位を指す。

「その他の正当利益」とは、ノウハウ、信用等、法人等又は事業を営む個人の運営上の地位を広く含むものである。

「害するおそれ」があるかどうかの判断に当たっては、法人等又は事業を営む個人には様々な種類、性格のものがあり、その権利利益にも様々なものがあるので、法人等又は事業を営む個人の性格や権利利益の内容、性質等に応じ、当該法人等又は事業を営む個人の憲法上の権利（信教の自由、学問の自由等）の保護の必要性、当該法人等又は事業を営む個人と行政との関係等を十分考慮して適切に判断する必要がある。

なお、次のような情報は、「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」とは認められない。

(a) 法令等の規定により何人も閲覧できると定められている情報（閲覧を当事者又は利害関係者のみに認めているものは含まない。）

(例) 法人に関する登記事項

(b) 法人等又は事業を営む個人が公表について了承し、又は公表を前提として提供した情報

(例) パンフレット等に掲載された法人等の事業内容

(c) 市が従来から慣行上公表してきた情報で、かつ、今後公表しても、それが事業を営む者の正当な利益を侵害しないと認められるもの

(例) 入札結果書

(d) 法人等又は事業を営む個人がPR等のため自主的に公表した資料から何人でも知り得る情報

(例) 企業パンフレット、報道広告等により公表されている営業成績等

(e) 統計のように情報が処理又は加工されていて、個々の法人等が識別できなくなっている情報

(例) 工業統計調査、商業統計調査、事業所統計調査等の統計資料

(f) 許可、免許、届け等に関する情報及び補助金等の交付に関する情報で、生産技術上又は営業上のノウハウ等の部分を除いたもの

(例) 補助金交付申請書

「イ 実施機関の要請を受けて、公にしないとの条件で任意に提供されたものであって、法人等又は個人における通例として公にしないこととされているものその他の当該条件を付することが当該情報の性質、当時の状況等に照らして合理的であると認められるもの」

6 本号は、法人又は事業を営む個人から公にしないとの条件の下に任意に提出された情報については、当該条件が合理的なものと認められる限り、不開示情報として保護しようとするものであり、情報提供者の信頼と期待を基本的に保護しようとするものである。なお、実施機関の情報収集能力の保護は、別途、第6号等の不開示情報の規定によって判断されることとなる。

7 「実施機関の要請を受けて、公にしないとの条件で任意に提供されたもの」

実施機関の要請を受けずに、法人等又は事業を営む個人から提供された情報は含まれない。ただし、実施機関の要請を受けずに法人等又は事業を営む個人から提供申出があった情報であっても、提供に先立ち、法人等又は事業を営む個人の側から非公開の条件が提示され、実施機関が合理的理由があるとしてこれを承諾した上で提供を受けた場合は含まれると解する。

「要請」には、法令に基づく報告又は提出の命令は含まれないが、実施機関が報告徴収権限を有する場合でも、当該権限を行使することなく、任意に提出を求めた場合は含まれる。

「公にしない」とは、本条例に基づく開示請求に対して開示しないことはもちろんであるが、第三者に対して当該情報を提供しない意味である。また、特定の行政目的以外の目的には使用しないとの条件で情報の提供を受ける場合も通常含まれる。

「条件」については、実施機関の側から公にしないとの条件で情報を提供してほしいと申し入れる場合も、法人等又は事業を営む個人の側から実施機関の要請があったので情報は提供するが公にしないでほしいと申出する場合も含まれるが、いずれにしても双方の合意により成立するものである。また、条件を設ける方法については、黙示的なものを排除する趣旨ではない。

8 「法人等又は個人における通例として公にしないこととされているものその他の当該条件を付することが当該情報の性質、当時の状況等に照らして合理的であると認められるもの」

「法人等又は個人における通例」とは、当該法人等又は個人の個別具体的な事情ではなく、当該法人等又は個人が属する業界における通常の見解を意味し、当該法人等において公にしていなくてもいいことだけでは足りない。

公にしないとの条件を付すことの合理性の判断に当たっては、情報の性質に応じ、当該情報の提供当時の諸般の事情を考慮して判断するが、必要に応じ、その後の変化も考慮する趣旨である。公にしないとの条件が付されていても、現に当該情報が公にされている場合には、本号には当たらない。

(4) (公共安全・秩序維持情報)

(4) 公にすることにより、犯罪の予防、鎮圧又は捜査、公訴の維持、刑の執行その他の公共安全と秩序の維持に支障を及ぼすおそれがあると実施機関が認めることにつき相当の理由がある情報

**【趣旨】**

本号は、公にすることにより、公共安全の確保と秩序の維持に支障が生ずるおそれがある情報は、不開示とすることを定めたものである。

**【解釈及び運用】**

- 1 「公共安全と秩序の維持」とは、犯罪の予防、鎮圧及び捜査、公訴の維持及び刑の執行に代表される刑事法の執行を主なものとする。
- 2 「犯罪の予防」とは、犯罪行為を未然に防止することをいう。なお、防犯意識の啓発、防犯資機材の普及等、一般に公にしても犯罪を誘発し、又は犯罪の実行を容易にするおそれがない防犯活動に関する情報については、本号に該当しない。  
「捜査」とは、捜査機関が犯罪があると思料するときに、公訴の提起などのために犯人及び証拠を発見・収集・保全することをいう。犯罪捜査の権限を有する者は、刑事訴訟法によれば、検察官、検察事務官及び司法警察職員であり、司法警察職員には、一般司法警察職員と特別司法警察職員とがある。
- 3 本号に該当するのは次のような情報をいう。
  - (a) 公にすることにより、犯罪の予防及び捜査等の手法、技術、体制等が明らかにされその結果、これらの活動が阻害され、若しくは適正に行われなくなり、又はその可能性がある情報
  - (b) 公にすることにより、犯罪の被疑者、参考人、情報の提供者等が特定され、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
  - (c) 公にすることにより、特定の個人の行動予定、家屋の構造が明らかにされ、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

(5) (審議等情報)

(5) 市の機関並びに国、独立行政法人等及び他の地方公共団体の内部又は相互間における審議、検討又は協議に関する情報であつて、公にすることにより、率直な意見の交換若しくは意思決定の中立性が不当に損なわれるおそれ、不当に市民の間に混乱を生じさせるおそれ又は特定の者に不当に利益を与え若しくは不利益を及ぼすおそれがあるもの

【趣旨】

本号は、行政内部又は行政間の審議、検討又は協議の円滑な実施を確保するため、開示することにより、適正な意思決定に支障が生じるおそれがあることが明らかであるものについては、開示しないこととしたものである。

【解釈及び運用】

1 行政は意思決定を行うため、審議、検討、協議をくり返しながら意思形成を行っており、この過程の情報も、本条例の対象とする行政文書の範囲に含まれている。こうした実施機関としての最終的な意思決定前の事項に関する情報が開示されることにより、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、率直な意見の交換又は意思決定の中立性が損なわれる場合や審議等に必要な情報が得られなくなる場合があり得る。また、未成熟な情報が公にされたり、尚早な時期に情報が開示されたりすると、誤解や憶測などにより住民の間に混乱を生じさせたり、投機を助長するなどして、特定の者に不当に利益を与え、又は不利益を及ぼすおそれがあり得る。本号は、このような情報について、審議等の途中段階の情報を開示することの公益性を考慮してもなお、市の機関及び国等の意思決定に対する支障が看過し得ない程度のものである場合には、これを不開示とすることとしたものである。

2 「市の機関並びに国、独立行政法人等及び他の地方公共団体の内部又は相互間」とは、次のとおり。

- (a) 市の機関の内部
- (b) 国、独立行政法人等及び他の地方公共団体の内部
- (c) 市の機関の相互間
- (d) 市の機関と国、独立行政法人等及び他の地方公共団体の相互間
- (e) 国、独立行政法人等及び他の地方公共団体の相互間

なお、「市の機関」とは、市のすべての機関をいい、実施機関に限定しない趣旨である。

3 「審議、検討又は協議に関する情報」

市の機関、国、独立行政法人等及び他の地方公共団体の事務及び事業について意思決定が行われる場合に、その決定に至るまでの過程においては、例えば、具体的な意思決定の前段階としての政策等の選択肢に関する自由討議のようなものから、一定の責任者の段階での意思統一を図るための協議や打合せ、決裁を前提とした説明や検討、審議会等又は行政機関が開催する有識者、関係法人等を交えた研究会等における審議や検討など、様々な審議、検討及び協議が行われており、これらの各段階において行われる審議、検討又は協議に関連して作成され、又は取得された情報をいう。

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、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、率直な意見の交換若しくは意思決定の中立性が不当に損なわれるおそれがある場合を想定したもので、適正な意思決定手続の確保を保護法益とするものである。

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対して危害が及ぶおそれがある場合には、第4号等の他の不開示情報に該当する可能性もあるが、「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、実施機関内部の政策の検討がまだ十分でない情報が公になり、外部からの圧力により当該政策に不当な影響を受けるおそれがあり、「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のないようにする趣旨である。

5 「不当に市民の間に混乱を生じさせるおそれ」

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ことにより、市民の誤解や憶測を招き、不当に市民の間に混乱を生じさせるおそれがある場合をいう。適正な意思決定を行うことそのものを保護するのではなく、情報が公にされることによる市民への不当な影響が生じないようにする趣旨である。

6 「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」

尚早な時期に情報や事実関係の確認が不十分な情報などを公にすることにより、投機を助長するなどして、特定の者に不当に利益を与え又は不利益を及ぼす場合を想定したもので、5と同様に、事務及び事業の公正な遂行を図るとともに、市民への不当な影響が生じないようにする趣旨である。例えば、施設等の建設計画の検討状況に関する情報が開示されたために、土地の買い占めが行われて土地が高騰し、開示を受けた者等が不当な利益を得たり、違反行為の事実関係についての調査中の情報が開示されたために、結果的に違法・不当な行為を行っていなかった者が不利益を被ったりしないようにする趣旨である。

7 「不当に」

前記4、5及び6のおそれの「不当に」とは、審議、検討等、途中の段階の情報を公にすることの公益性を考慮してもなお、適正な意思決定の確保等への支障が看過し得ない程度のものを意味する。予想される支障が「不当」なものであるかどうかの判断は、当該情報の性質に照らし、公にすることによる利益と不開示とすることによる利益とを比較衡量した上で判断される。

8 意思決定後の取扱い

審議、検討等に関する情報については、実施機関としての意思決定が行われた後は、一般的には、当該意思決定そのものに影響が及ぶことはなくなることから、本号の不開示情報に該当する場合は少なくなるものと考えられるが、当該意思決定が政策決定の一部の構成要素であったり、当該意思決定を前提として次の意思決定が行われる等、審議、検討等の過程が重層的、連続的な場合には、当該意思決定後であっても、政策全体の意思決定又は次の意思決定に関して本号に該当するかどうかの検討が行われるものであることに注意が必要である。また、当該審議、検討等に関する情報が公になると、審議、検討等が終了し意思決定が行われた後であっても、市民の間に混乱を生じさせたり、将来予定されている同種の審議、検討等に係る意思決定に不当な影響を与える場合等があれば、本号に該当し得る。

なお、審議、検討等に関する情報の中に、調査データ等で特定の事実を記録した情報があった場合、例えば、当該情報が専門的な検討を経た調査データ等の客観的、科学的事実やこれに基づく分析等を記録したものであれば、一般的に本号に該当する可能性が低いものと考えられる。

9 合議制機関等（議会、行政委員会、附属機関その他要綱等により設置されている附属機関に類似した各種の審議会等）に関する情報の開示・不開示については、当該合議制機関等の会議規程や議決等によって形式的に、又は一律に決せられるものではなく、当該合議制機関等の性質、審議事項の内容等に照らし、個別具体的に、率直な意見交換等を不当に損なうおそれがあるかどうかによって判断すべきものである。したがって、当該合議制機関の審議自体が非公開である場合において、その議事録が当然に不開示となるものではなく、議事録に記録された情報を個別具体的に不開示条項に照らし、開示・不開示の判断を行わなければならない。

(6) (事務事業情報)

- (6) 市の機関又は国、独立行政法人等若しくは他の地方公共団体が行う事務又は事業に関する情報であつて、公にすることにより、次に掲げるおそれその他当該事務又は事業の性質上、当該事務又は事業の適正な遂行に支障を及ぼすおそれがあるもの
- ア 監査、検査、取締り、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、国、独立行政法人等又は地方公共団体の財産上の利益又は当事者としての地位を不当に害するおそれ
  - ウ 調査研究に係る事務に関し、その公正かつ能率的な遂行を不当に阻害するおそれ
  - エ 人事管理に係る事務に関し、公正かつ円滑な人事の確保に支障を及ぼすおそれ
  - オ 国若しくは地方公共団体が経営する企業又は独立行政法人等に係る事業に関し、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、市の機関又は国、独立行政法人等若しくは他の地方公共団体が行う事務事業は、公共の利益のために行われるものであり、公にすることにより、その適正な遂行に支障を及ぼすおそれがある情報については、不開示とする合理的な理由がある。そのため、これらの情報が記録された行政文書は不開示とすることを定めたものである。

市の機関又は国、独立行政法人等若しくは他の地方公共団体が行う事務又は事業は、広範かつ多種多様であり、公にすることによりその適正な遂行に支障を及ぼすおそれのある事務又は事業の情報を事項的にすべて列挙することは技術的に困難であり実益も乏しい。そのため、各機関共通的に見られる事務又は事業に関する情報であつて、公にすることにより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ものを「次に掲げるおそれ」としてアからオまで例示的に掲げた上で、これらのおそれ以外については「その他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」として包括的に規定した。

【解釈及び運用】

(第6号本文)

- 1 「次に掲げるおそれ」として、アからオまでに掲げた支障は、各機関に共通的に見られる事務又は事業に関する情報であつて、その性質上、公にすることによりその適正な遂行に支障を及ぼすおそれがあると考えられる典型的な支障を掲げたものである。  
これらの事務又は事業のほかにも、同種のものが反復されるような性質の事務又は事業であつて、ある個別の事務又は事業に関する情報を開示すると、将来の同種の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等、「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」がありうる。
- 2 「当該事務又は事業の性質上」とは、当該事務又は事業の本質的な性格、具体的には、当該事務または事業の目的、その目的達成のための手法等に照らして、その適正な遂行に支障を及ぼすおそれがあるかどうかを判断する趣旨である。
- 3 「適正な遂行に支障を及ぼすおそれ」  
本規定は、実施機関に広範な裁量権限を与える趣旨ではなく、各規定の要件の該当性を客観的に判断する必要があり、また、事務又は事業がその根拠となる規定・趣旨に照らし、公益的な開示の必要性等の種々の利益を衡量した上での「適正な遂行」と言えるものであることが求められる。し

たがって、「適正」という要件を判断するに際しては、開示のもたらす支障のみならず、開示のもたらす利益も比較衡量しなければならない。

「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」とは、当該事務又は事業に関する情報を公にすることによる利益と支障とを比較衡量した結果、公にすることの公益性を考慮してもなお、当該事務又は事業の適正な遂行に及ぼす支障が看過し得ないものをいう。

この場合、「支障」の程度は名目的なものでは足りず実質的なものであることが要求される。

- 4 本号と前号（審議等情報）との相違は、本号が主として意思決定後の行政の事務事業の実施執行段階の情報であるのに対し、前号は主として事務事業の計画、調整等意思形成段階の未成熟な情報であるという点にある。

（第6号ア）

- 5 「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」

「監査」とは、主として監察的見地から、事務又は事業の執行又は財産の状況の正否を調べることをいう。

「検査」とは、法令の執行確保、会計経理の適正確保、物資の規格、等級の証明等のために帳簿書類その他の物件等を調べることをいう。

「取締り」とは、行政上の目的による一定の行為の禁止、又は制限について適法、適正な状態を確保することをいう。

「試験」とは、人の知識、能力等又は物の性能等を試すことをいう。

「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」

上記の監査等は、いずれも事実を正確に把握し、その事実に基づいて評価、判断を加えて、一定の決定を伴うことがある事務である。これらの事務に関する情報の中には、例えば、監査等の対象、実施時期、調査事項等の詳細な情報や、試験問題等のように、事前に公にすれば、適正かつ公正な評価や判断の前提となる事実の把握が困難となったり、行政客体における法令違反行為又は法令違反にならないまでも妥当性を欠く行為を助長したり、巧妙に行うことにより隠蔽をするなどのおそれがあるものがあり、このような情報については、不開示とするものである。また、事後であっても、例えば、違反事例等の詳細についてこれを公にすると他の行政客体に法規制を免れる方法を示唆するようなものは該当し得ると考えられる。

（第6号イ）

- 6 「契約、交渉又は争訟に係る事務に関し、国、独立行政法人等又は地方公共団体の財産上の利益又は当事者としての地位を不当に害するおそれ」

「契約」とは、相手方との意思表示の合致により法律行為を成立させることをいう。

「交渉」とは、当事者が、対等の立場において相互の利害関係事項に関し一定の結論を得るために協議、調整などの折衝を行うことをいう。

「争訟」とは、訴えを起こして争うことをいう。訴訟、行政不服審査法に基づく審査請求その他の法令に基づく不服申立てがある。

「国、独立行政法人等又は地方公共団体の財産上の利益又は当事者としての地位を不当に害するおそれ」

国、独立行政法人等又は地方公共団体が一方の当事者となる上記の契約等においては、自己の意思により又は訴訟手続上、相手方と対等な立場で遂行する必要がある、当事者としての利益を保護する必要がある。

これらの契約等に関する情報の中には、例えば、入札予定価格等を公にすることにより、公正な競争により形成されるべき適正な額での契約が困難になり財産上の利益が損なわれたり、交渉や争訟等の対処方針等を公にすることにより、当事者として認められるべき地位を不当に害するおそれがあるものがあり、このような情報については、不開示とするものである。

(第6号ウ)

7 「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害するおそれ」

市の機関又は国、独立行政法人等若しくは他の地方公共団体が行う調査研究（ある事柄を調べ、真理を探究すること）の成果については、社会、国民等にあまねく還元することが原則であるが、成果を上げるためには、従事する職員が、その発想、創意工夫等を最大限に発揮できるようにすることも重要である。

調査研究に関する情報の中には例えば、知的所有権に関する情報、調査研究の途中段階の情報などで、一定の期日以前に公にすることにより成果を適正に広く国民に提供する目的を損ね、特定の者に不当な利益や不利益を及ぼすおそれがあるものや、試行錯誤の段階のものについて、公にすることにより、自由な発想、創意工夫や研究意欲が不当に妨げられ、減退するなど、能率的な遂行を不当に阻害するおそれがある場合があり、このような情報を不開示とするものである。

(第6号エ)

8 「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」

市の機関又は国、独立行政法人等若しくは他の地方公共団体が行う人事管理（職員の任免、懲戒、給与、研修その他職員の身分や能力等の管理に関すること）に係る事務については、当該機関の組織としての維持の観点から行われる一定の範囲で当該組織の独自性を有するものである。

人事管理に係る事務に関する情報の中には、例えば、勤務評定や、人事異動、昇格等の人事構想等を公にすることにより、公正かつ円滑な人事の確保が困難になるおそれがあるものがあり、このような情報を不開示とするものである。

(第6号オ)

9 「国、独立行政法人等又は地方公共団体が経営する企業に係る事業に関し、その企業経営上の正当な利益を害するおそれ」

国、独立行政法人等又は地方公共団体が経営する企業（国営企業及び特定独立行政法人の労働関係に関する法律第2条第1号の国営企業及び地方公営企業法第2条の適用を受ける企業をいう。）に係る事業については、企業経営という事業の性質上、第3号の法人等に関する情報と同様な考え方で、その正当な利益を保護する必要があり、これを害するおそれがあるものを不開示とするものである。

ただし、正当な利益の内容については、経営主体、事業の性格、内容等に応じて判断する必要があり、その開示の範囲は第3号の法人等とでは当然異なり、国、独立行政法人等又は地方公共団体が経営する企業に係る事業に関する情報の不開示の範囲はより狭いものとなる場合があり得る。

## 第8条(部分開示)

第8条 実施機関は、開示請求に係る行政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るときは、開示請求をしたもの(第6条第1項ただし書の規定により開示請求書を提出しなかったものを除く。以下「開示請求者」という。)に対し、当該部分を除いた部分につき開示しなければならない。ただし、当該部分を除いた部分に有意の情報が記録されていないと認められるときは、この限りでない。

2 開示請求に係る行政文書に前条第2号の情報(特定の個人を識別することができるものに限る。)が記録されている場合において、当該情報のうち、氏名、生年月日その他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、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】

本条第1項は、行政文書の一部に不開示情報が記録されている場合における実施機関の部分開示の義務の内容及びその要件を明らかにするものである。第2項は、開示請求に係る行政文書に個人識別情報(不開示情報)が記録されている場合に、個人識別性のある部分を除くことによる部分開示について定めるものである。

### 【解釈及び運用】

(第1項) 不開示情報が記録されている部分の部分開示

1 「開示請求に係る行政文書の一部に不開示情報が記録されている場合」

1件の行政文書に複数の情報が記録されている場合に、各情報ごとに、第7条各号に規定する不開示情報に該当するかどうかを審査した結果、不開示情報に該当する情報がある場合を意味する。開示請求は、行政文書単位に行われるものであるため、第7条では行政文書に全く不開示情報が記録されていない場合の開示義務を定めているが、本項の規定により、実施機関は、開示請求に係る行政文書に不開示情報が記録されている場合に、部分的に開示できるか否かの判断を行わなければならない。

2 「容易に区分して除くことができるとき」

当該行政文書のどの部分に不開示情報が記載されているかという記載部分の区分けが困難な場合だけでなく、区分けは容易であるがその部分の分離が技術的に困難な場合も部分開示の義務がないことを明らかにしたものである。

「区分」とは、不開示情報が記録されている部分とそれ以外の部分とを概念上区分けすることを意味し、「除く」とは、不開示情報が記録されている部分を、当該部分の内容が分からないように黒塗り、被覆等を行い、行政文書から物理的に除去することを意味する。

例えば、文章として記録されている内容そのものには不開示情報は含まれないが、特徴のある筆跡により特定の個人を識別することができる場合には、識別制のある部分を区分して除くことは困難である。

文書の記載の一部を除くことは、コピー機で作成したその複写物に墨を塗り再複写するなどして行うことができ、一般的には容易であると考えられる。なお、部分開示の作業に多くの時間・労力を要することは、直ちに、区分し、分離することが困難であるということにはならない。

3 「当該部分を除いた部分につき開示しなければならない。」

部分的に削除すべき範囲は、文書であれば、一般的には、文、段落等、表であれば個々の欄等を単位として判断することをもって足りる。

本項は、義務的に開示すべき範囲を定めているものであり、部分開示の実施に当たり、具体的な記述をどのように削除するかについては、実施機関の本条例の目的に沿った合目的な裁量に委ねられている。すなわち、不開示情報の記録部分の全体を完全に黒く塗るか、文字が判読できない程度に被覆するか、当該記録中の主要な部分だけ塗りつぶすかなどの方法の選択は、不開示情報を開示した結果とならない範囲内において、当該方法を講ずることの容易さ等を考慮して判断することとなる。その結果、観念的にはひとまとまりの不開示情報を構成する一部が開示されることになるとしても、実質的に不開示情報が開示されたと認められないのであれば、実施機関の不開示義務に反するものではない。

4 「有意の情報が記録されていないと認められるときは、この限りでない。」

「有意の情報が記録されていないと認められるとき」とは、説明責任が全うされるようにすると観点から、不開示情報が記録されている部分を除いた残りの部分に記載されている情報の内容が、開示をしても意味がないと認められる場合を意味する。例えば、残りの部分に記載されている内容が、無意味な文字、数字の羅列となる場合等である。

この「有意」性の判断に当たっては、同時に開示される他の情報があればこれも併せて判断されるべきである。

また「有意」性の判断は、請求の趣旨を損なうか否か、すなわち、開示請求者が知りたいと考える事柄との関連によって判断すべきものではなく、本条では、個々の請求者の意図によらず、客観的に決めるべきものとしている。

(第2項) 個人識別情報が記録されている場合の部分開示

5 「開示請求に係る行政文書に前条第2号の情報(特定の個人を識別することができるものに限る。)が記録されている場合」

第1項の規定は、行政文書に記録されている情報のうち、不開示情報ではない情報の記載部分の開示義務を規定しているが、ひとまとまりの不開示情報のうちの一部を削除した残りの部分を開示することの根拠条項とはならない。

個人識別情報は、通常、個人を識別させる部分(例えば、氏名)とその他の部分(例えば、当該個人の行動記録)とから成り立っており、その全体が一つの不開示情報を構成するものである。一方、他の不開示情報の類型は、各号に定められた「おそれ」を生じさせる範囲で不開示情報の大きさをとらえるのであり、その範囲のとらえ方を異にするものである。

このため、第1項の規定だけでは、個人識別情報については全体として不開示となることから、氏名等の部分だけを削除して残りの部分を開示しても個人の権利利益保護の観点から支障が生じないときには、部分開示とするよう、個人識別情報についての特例規定を設けたものである。

「特定の個人を識別することができるものに限る。」こととしているのは、「特定の個人を識別することはできないが、公にすることにより、なお個人の権利利益を害するおそれがあるもの」(第7条第2号本文の後半部分)については、特定の個人を識別することとなる記述等の部分を除くことにはならないので、他の不開示情報の類型と同様に不開示情報が記録されている部分を除いた部分につき開示することとなるためである。

6 「当該情報のうち、氏名、生年月日その他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、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」

個人を識別させる要素を除去することにより誰の情報であるかが分からなくなれば、残りの部分については、通常、個人情報としての保護の必要性は乏しくなるが、個人識別性のある部分を除いても、開示することが不相当であると認められるものもある。例えば、カルテ、作文などの個人の

人格と密接に関連する情報や、個人の未発表の研究論文等、開示すると個人の権利利益を害するおそれがあるものである。

このため、個人を識別させる部分を除いた部分について、公にしても、個人の権利利益を害するおそれがないもの限り、部分開示の規定を適用することとしている。

7 「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。」

第7条第2号の規定により、本来、個人に関する情報の記載部分は、氏名、生年月日その他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不開示とすべきであるが、本規定により、当該情報中の特定の個人を識別することとなる部分を除いた部分は、個人の権利利益を害するおそれがない限り、個人情報には含まれないものとみなして開示しなければならないという趣旨である。

第1項の規定により、部分開示の範囲を決定するに当たっては、個人識別情報のうち、特定の個人を識別することができることとなる記述等以外の部分は、個人の権利利益を害するおそれがない限り、第7条第2号に規定する不開示情報ではないものとして取り扱うことになる。したがって、他の不開示情報に該当しない限り、当該部分は開示されることになる。

また、第1項の規定を適用するに当たっては、容易に区分して除くことができるかどうか要件となるので、個人を識別させる要素とそれ以外の部分とを容易に区分して除くことができない場合には、当該個人情報に関する情報は全体として不開示となることになる。なお、個人を識別することができる要素自体は、第7条第2号ア～ウのいずれかに該当しない限り、部分開示の対象とはならない。

## 第9条(公益上の理由による裁量的開示)

第9条 実施機関は、開示請求に係る行政文書に不開示情報(第7条第1号に掲げる情報を除く。)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、当該行政文書を開示することができる。

### 【趣旨】

本条は、開示請求に係る行政文書に不開示情報が記録されていても、開示請求者に対し、当該行政文書を開示することができる場合について規定するものである。

### 【解釈及び運用】

1 「公益上特に必要があると認めるとき」とは、第7条各号の不開示情報に該当する情報であるが、実施機関の高度の行政的な判断により、公にすることに、当該保護すべき利益を上回る公益上の必要性があると認められる場合を意味する。

第7条各号の不開示情報該当性の判断に当たっては、個人情報(同条第2号)及び法人等の事業活動情報(同条第3号)のように、個人を識別できる情報や法人の正当な利益を害するおそれがあるとしても、人の生命、健康、生活又は財産を保護するため、公にすることが必要である場合には、開示をしなければならない(個人情報については同条第2号イ、法人等の事業活動情報については同条第3号ただし書参照)。このほか、審議等情報(同条第5号)においては、「不当に損なうおそれ」とし、例えば、率直な意見交換を損なうおそれがあるとしても、不当に損なうものでなければ、開示することとなり、事務事業情報(同条第6号)についても、その遂行に支障を及ぼすおそれがあるとしても「適正な遂行」でなければ、開示することとなる。

以上のように、第7条各号においても、当該規定により保護する利益と当該情報を公にすることの公益上の必要性との比較衡量が行われる場合があるが、本条では、第7条の規定を適用した場合に不開示となる場合であっても、なお公にすることに公益上の必要性があると認められる場合には、開示することができるとするものである。

2 開示すべき公益性を判断するに当たっては、個々の不開示情報の規定による保護法益の性質及び内容を考慮し、これを不当に侵害することのないようにしなければならない。特に、個人に関する情報についての本条による開示は、極めて慎重な配慮が必要である。

なお、本条を適用して不開示情報を開示するときは、第14条(第三者に対する意見書提出の機会の付与等)の定めるところにより、当該第三者に対し、意見書を提出する機会を与えなければならない。

3 「当該行政文書を開示することができる。」

本条の適用に関しては、公益上特に必要と認めたにもかかわらず行政文書を開示しないことは想定できないが、その規定振り(「公益上特に必要があると認めるとき」)からも、処分の性質(不開示情報を開示すること)からも明らかなおお、公益上の必要性の認定についての実施機関の要件裁量を認める規定である。なお、この趣旨を明確化するため、見出しは「公益上の理由による裁量的開示」としている。

4 「第7条第1号に掲げる情報を除く」とは、法令等の規定等により公にすることができないと認められる情報については、条例による開示の余地がないことから、本条の規定を適用しないこととしたものである。

## 第 10 条(行政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行政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、当該行政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、開示請求に対する拒否処分の一態様として、一定の場合に、実施機関は、行政文書の存否自体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を定めたものである。

### 【解釈及び運用】

1 実施機関は、開示請求に係る行政文書が存在していれば、開示決定又は不開示決定を行い、存在していなければ不開示決定を行うことになる(第 11 条参照)。したがって、行政文書の不存在を理由とする不開示決定の場合以外の決定では、原則として行政文書の存在が前提となっている。

しかしながら、開示請求に係る行政文書の存否を明らかにするだけで、第 7 条各号の不開示情報を開示することとなる場合があり、この場合には、行政文書の存否を明らかにしないで開示請求を拒否できることとするものである。

本条の規定により開示請求を拒否するときは、第 11 条第 2 項の規定により開示しない旨の決定を行うこととなる。

2 「開示請求に係る行政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」

開示請求に係る行政文書が具体的にあるかないかにかかわらず、開示請求された行政文書の存否について回答すれば、不開示情報を開示することとなる場合をいう。開示請求に含まれる情報と不開示情報該当性が結合することにより、当該行政文書の存否を回答できない場合もある。例えば、特定の個人の名を挙げて、その病歴情報が記録された文書の開示請求があった場合、当該行政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るだけで、当該個人の病歴の存在が明らかになってしまう。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、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と考えられる。

(a) 特定の個人の病歴に関する情報(第 2 号)

(b) 先端技術に関する特定企業の設備投資計画に関する情報(第 3 号)

(c) 犯罪の内偵捜査に関する情報(第 4 号)

(d) 買い占めを招くなど国民生活に重大な影響を及ぼすおそれのある特定の物質に関する政策決定の検討状況の情報(第 5 号)

(e) 特定分野に限定しての試験問題の出題予定に関する情報(第 6 号)

3 「当該行政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。」

行政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、行政手続条例第 8 条に基づき、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、開示請求者が拒否の理由を明確に認識し得るものであることが必要であると考えられる。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、請求のあった行政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となる。

また、存否を明らかにしないで拒否することが必要な類型の情報については、常に存否を明らかにしないで拒否することが必要であり、例えば、行政文書が存在しない場合には不存在と答えて、行政文書が存在する場合のみ存否を明らかにしないで拒否したのでは、開示請求者に当該文書の存

在を推測させることになる。

**【行政手続条例】**

(理由の提示)

第8条 行政庁は、申請により求められた許認可等を拒否する処分をする場合は、申請者に対し、同時に、当該処分の理由を示さなければならない。ただし、条例等に定められた許認可等の要件又は公にされた審査基準が数量的指標その他の客観的指標により明確に定められている場合であって、当該申請がこれに適合しないことが申請書の記載又は添付書類その他の申請の内容から明らかであるときは、申請者の求めがあったときにこれを示せば足りる。

2 前項本文に規定する処分を書面でするときは、同項の理由は、書面により示さなければならない。

## 第 11 条(開示請求に対する措置)

第 11 条 実施機関は、開示請求に係る行政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、速やかに、開示請求者に対し、その旨並びに開示を実施する日時及び場所その他開示の実施に関し実施機関が定める事項を書面により通知しなければならない。

2 実施機関は、開示請求に係る行政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行政文書を保有していないときを含む。)は、開示をしない旨の決定をし、速やかに、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、実施機関は、開示請求に対して、開示又は不開示の決定(開示決定等)をしなければならないことを定めたものである。

### 【解釈及び運用】

1 「実施機関は、開示請求に係る行政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」  
開示請求に係る行政文書をすべて開示する旨の決定(全部開示決定)と、開示請求に係る行政文書のうち一部分について開示し、その他の部分については開示しない旨の決定(一部開示決定)を含む。

「その旨の決定」の内容としては、全部開示か一部開示かの別(一部開示の場合には、開示する部分としない部分との区別)が明らかにされている必要がある。

決定は、一件の開示請求に係る複数の行政文書のうち一部については開示・不開示の審査に時間を要する場合には、先に審査の終了した行政文書についてのみ先行して開示決定等を行うことも可能である。

2 「その旨並びに開示を実施する日時及び場所その他開示の実施に関し実施機関が定める事項を書面により通知しなければならない。」

開示決定を受けた者が開示の実施を受けるために必要となる事項を通知するものである。

なお、一部開示の決定の場合には、開示しない部分については、不開示決定の場合と同様、理由の提示及び審査請求の教示が必要となる。

### (第 2 項)

3 「開示請求に係る行政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行政文書を保有していないときを含む。)」

開示請求に係る行政文書について、そのすべてを開示しない場合(開示請求に係る複数の行政文書のうち一部についてのみ決定を行う場合であって、当該決定に係る行政文書のすべてを開示しないときを含む。)であるが、具体的には、以下のケースが該当する。

なお、これらの場合には、開示拒否処分として、行政不服審査法や行政事件訴訟法に基づいて争うことが可能である。

(a) 開示請求に係る行政文書の全部に不開示情報が記録されているため、すべて不開示とする場合(不開示情報が記録されている部分を、それ以外の部分と容易に区分して除くことができない場合を含む。)

(b) 第 10 条の規定により開示請求を拒否する場合

(c) 開示請求に係る行政文書を当該実施機関が保有していない場合又は開示請求の対象が第 2 条第 2 号に規定する行政文書に該当しないとき。

(d) 行政文書の特定が不十分である等、開示請求に形式的な不備があるとき。

なお、開示請求書の記載が不十分であり、かつ、その不十分な部分を補うよう開示請求者に

対して相当の期間を定めて必要な要請をしたにもかかわらず、開示請求者が補正に応じない場合もこれに該当する。

(e) 権利濫用に関する一般法理が適用される時。

本条例には、権利濫用に係る特別の規定を設けていないが、権利濫用が許容されないことは法の一般原則として当然あり、開示請求が権利濫用に当たる場合は開示しない旨の決定を行うこととなる。どのような場合に権利濫用に当たるかは、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一般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となる。実施機関の事務を混乱、停滞させることを目的とする等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することができるものと考えられる。なお、開示請求の対象となる行政文書が著しく大量である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っても、前述のように実施機関の事務を停滞、混乱させることを目的とする等の場合を除き、単に事務処理上対応が困難という場合は、処理期限の特例（第13条）により対処するものであって、権利の濫用に該当しない。

#### 4 「その旨を書面により通知しなければならない。」

開示しない旨の決定（不開示決定）をした旨を書面で開示請求をした者に通知しなければならないことを規定したものであるが、不開示決定の内容としては、不開示決定に係る行政文書表示、不開示決定をした者の名称、不開示決定の日付等が含まれる。

この通知を行う際には、行政手続条例第8条に基づく理由の提示及び行政不服審査法第82条に基づく教示（審査請求をすることができる旨、審査請求をすべき行政庁、審査請求をすることができる期間）を書面により行うことが必要である。通常は、これらの事項を不開示決定の通知書に併記することとなる。

このうち、理由の提示については、単に条例上の根拠条項を示すだけでは足りず、申請者が拒否の理由を明確に認識し得るものであることが必要であると解されており、不開示情報の内容が明らかにならない限度において、どのような種類の情報が記録されているかを示すことになると考えられる。

「開示請求に係る行政文書を保有していない」ことを理由に開示拒否する場合も、その旨だけでなくそれを示す根拠とともに説明しなければならない。例えば、文書がもともと作成又は取得されなかったのか、文書保存年限の経過により廃棄したのか等、それぞれ根拠を示して説明することが必要である。

「前条の規定により開示請求を拒否するとき」の理由は、当該開示請求に係る行政文書が仮に存在する場合、どの不開示条項に該当し、当該行政文書の存在等を明らかにすることがなぜ、不開示情報を明らかにすることとなるのかを示さなければならない。

また、開示請求に係る行政文書に複数の不開示情報が記録されている場合や一の情報が複数の不開示情報に該当する場合には、そのそれぞれについて、理由の提示が必要である。なお、不開示情報が多くかつ散在しており、それぞれについて個別に理由を提示することが困難な場合には、理由の提示の趣旨が損なわれない範囲で、同種・類似の事項をまとめて理由を記載することはあり得る。

#### 【行政手続条例】

（理由の提示）

第8条 行政庁は、申請により求められた許認可等を拒否する処分をする場合は、申請者に対し、同時に、当該処分の理由を示さなければならない。ただし、条例等に定められた許認可等の要件又は公にされた審査基準が数量的指標その他の客観的指標により明確に定められている場合であって、

当該申請がこれに適合しないことが申請書の記載又は添付書類その他の申請の内容から明らかであるときは、申請者の求めがあったときにこれを示せば足りる。

2 前項本文に規定する処分を書面でするときは、同項の理由は、書面により示さなければならない。

#### 【情報公開規則】

(条例第 11 条第 1 項の実施機関が定める事項等)

第 3 条 条例第 11 条第 1 項の実施機関が定める事項は、次に掲げる事項とする。

- (1) 開示の実施の方法
- (2) 開示の実施に要する費用の額

2 条例第 11 条第 1 項に規定する書面は、次の各号に掲げる決定の区分に応じ、当該各号に定める様式のとおりとする。

- (1) 開示請求に係る行政文書の全部を開示する旨の決定 様式第 2 号
- (2) 開示請求に係る行政文書の一部を開示する旨の決定 様式第 3 号

3 条例第 11 条第 2 項に規定する書面は、様式第 4 号のとおりとする。

#### 【情報公開事務処理要領】

#### 第 4 開示決定等

##### 1 総務課との連絡調整

開示請求書を受領した主管課は、開示請求に係る開示決定等の処分を行わなければならない。主管課は、開示決定等の処分を行うに当たっては、条例の規定に即した統一的な運用を図るため、次の事項について、総務課と連絡を密にし、調整を行うものとする。主管課は、これらの処分を行うに当たっては、総務課長に合議をするものとする。また、これらの処分を行った場合はその写しを総務課に送付する。

- ア 決定期間について
- イ 第三者に対する意見提出機会の付与について
- ウ 開示決定等の可否について

##### 2 開示決定等の決裁

開示決定等は、みよし市職務権限規程（昭和 50 年三好町規程第 1 号。以下「職務権限規程」という。）により、課長が決定する。また、決定書には次の書類を添付するものとする。

- ア 開示請求書
- イ 開示の請求に係る行政文書の写し
- ウ 行政文書開示に係る意見書
- エ 開示決定等の理由の詳細
- オ その他開示又は不開示を決定するために必要な書類

##### 3 不開示情報該当性等の検討

主管課は、特定した行政文書に記録されている情報が条例第 7 条（不開示情報）、第 9 条（公益上の理由による裁量的開示）、第 10 条（存否応答拒否情報）等に該当するか否かを検討する。

検討に当たっては、情報公開事務の手引の解釈を基に、条例の「原則開示」の理念を踏まえながら、裁判例、他の自治体の取扱状況等を多面的に検討することが必要である。

##### 4 部分開示の可能性の検討

行政文書の一部に不開示情報が記録されている場合は、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るか、個人識別情報の記載部分を除くことにより個人の権利利益を害するおそれがないか等、条例第 8 条の規定により、部分開示することができるかどうかを検討する。また、不開示情報を除いた部分に有意の情報が記録されていないと認められるかどうかは、

不開示情報を除いた部分が、それ自体としては無意味な文字、数字のみになるかどうか等を社会通念に照らして客観的に判断するものとする。

5 決定期間の起算日及び満了日

- (1) 情報プラザに開示請求書が到達した日をもって、条例第 12 条第 1 項の開示請求があった日として取り扱う。
- (2) 決定期間の末日が休日に当たるときは、民法 142 条の規定により、その翌日が満了日となる。

6 開示決定通知書（規則様式第 2 号）の記載要領

(1) 「行政文書の名称」欄

開示請求書の「行政文書の名称その他の開示請求に係る行政文書を特定するに足りる事項」欄に記載された事項をそのまま記入するのではなく、当該行政文書の文書番号及び件名を正確に記入する。この場合、原則として一つの行政文書の名称につき、1 通の決定通知書を作成する。

(2) 「開示を実施する日時及び場所」欄

開示決定通知書が請求者に到着するまでの日数を考慮した上で、余裕のある日とし、時間は通常の勤務時間内で指定する。この場合、主管課は、請求者と事前に電話等により連絡を取り、請求者の都合のよい日時を指定する。

また、開示を実施する場所は、原則として情報プラザとする。ただし、事務に支障等がある場合は、開示の場所を変更することができる。この場合、総務課と協議するものとする。

(3) 「開示の実施の方法」欄

当該開示請求について、どのような方法で開示するかを具体的に記載する。なお、開示請求者と事前に、拡大・縮小コピーやカラーコピーの希望の有無等について十分調整するものとする。

(4) 「開示の実施に要する費用の額」欄

みよし市手数料条例（昭和 39 年三好町条例第 10 号）別表第 1 の 2 に規定する開示手数料の金額を記入する。なお、郵送による写しの交付を開示請求者が希望する場合は、開示手数料の納付通知書を併せて送付するものとする。

7 一部開示決定通知書（規則様式第 3 号）の記載要領

「開示しないこととした部分」及び「開示しないこととした根拠規定及び当該規定を適用する理由」欄は、専門的な知識を有しない人にも十分理解できるよう、わかりやく記載する。複数の不開示事由に該当する場合には、該当する条項ごとにその理由を記入する。

(開示しない部分の記載例)

〇〇通知書のうち、「氏名」、「年齢」欄の部分

(開示しないこととした根拠規定及び当該規定を適用する理由の記載例)

A の部分は、～の理由により条例第 7 条第 2 号に該当。

B の部分は、～の理由により条例第 7 条第 3 号に該当し、～の理由により条例第 7 条第 4 号にも該当する。

8 不開示決定通知書（規則様式第 4 号）の記載要領

- (1) 「行政文書の名称その他の開示請求に係る行政文書を特定するに足りる事項」は、開示請求者が開示請求書に記載したものをそのまま記載する。
- (2) 「開示しないこととした根拠規定及び当該規定を適用する理由」欄は、専門的な知識を有しない人にも十分理解できるよう、わかりやすく記載する。複数の不開示事由に該当する場合には、該当する条項ごとにその理由を記入する。なお、文書の不存在を理由として不開示決定を行う場合は、開示請求者が開示を求めている行政文書が実施機関に存在しない理由を明記する。

(不存在の記載例)

- 1 当該行政文書は、～（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。
- 2 当該行政文書は○年に作成された○年保存の行政文書であるため、○年に廃棄済みであり、現在は存在しない。

また、存否応答拒否をする場合は、開示請求に係る行政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行政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になる理由を記載する。

(存否応答拒否の場合の記載例)

- 1 開示しないこととした根拠規定  
    条例第 10 条に該当
- 2 当該規定を適用する理由  
    行政文書があるかないかを答えるだけで、仮に開示請求に係る行政文書が存在するとして場合に条例第 7 条第 2 号に該当する個人情報を開示することとなるため、開示請求に係る行政文書があるともないとも答えることができないため。

## 9 決定通知書の送付

主管課は、開示決定等を行ったときは、速やかに通知書を請求者に送付するものとする。なお、行政文書の全部又は一部を不開示とする場合は、簡易書留扱いの郵便により送付する。

## 第 12 条(開示決定等の期限)

第 12 条 前条各項の決定(以下「開示決定等」という。)は、開示請求があった日から起算して 15 日以内にしなければならない。ただし、第 6 条第 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、開示決定等を行うべき原則的期限（開示請求があった日から起算して 15 日以内）及び延長可能な期間（開示請求があった日から起算して 45 日以内）について定めたものである。

### 【解釈及び運用】

#### (第 1 項) 開示決定を行うべき原則的期限

1 「開示請求があった日から起算して 15 日以内にしなければならない。」

「開示請求があった日」とは、開示請求の宛先である実施機関の開示請求の受付を担当する窓口にて、開示請求書が到達した日を指す。例えば、開示請求の受付を担当していない出先機関の窓口にて誤って開示請求書が提出された場合には、ケースにより、速やかに、開示請求者に対して提出先が異なる旨を伝え、返戻するか又は受付担当窓口に戻送するかのどちらかの措置を行うこととなるが、後者の措置を採った場合でも、開示請求があった日とは、正しい窓口にて到達した日を指す。

期間計算については、開示請求があった日を第 1 日目として起算し、15 日目が期間の満了日となる。期間の末日が市の休日に当たる場合は、民法第 142 条により、その翌日が期間の満了日となる。

本項は開示決定等の期限を定める規定であり、開示請求者に対する通知の到着日が 15 日以内であることまでを求めているものではないが、実施機関は、開示決定等をしたときは、速やかに第 12 条各項の通知を行う必要がある。

2 「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。」

「補正に要した日数」とは、実施機関が第 6 条第 2 項の規定により補正を求めてから、開示請求者が補正をした開示請求書を実施機関に提出した日までの日数を指す。この期間は、期間経過につき開示請求者に責があり、開示決定等の期間計算に含めることは適当ではない。

形式上の不備がある開示請求書であっても、補正を求めるまでの期間は、期間計算に含まれる。開示請求書に形式上の不備があるかどうかは、必ずしも、形式的審査により直ちに明らかになるものではない。例えば、行政文書の特定が十分かどうかは、実施機関において、開示請求書に記載された内容により確認することが必要である。このような期間は適法な開示請求の場合であっても必要なものであり、期間計算の中に含めている。

行政文書が特定されているか否かについて実施機関と開示請求者の間に認識の相違がある場合など、実施機関が補正を求め続けることにより、いつまでも開示決定等の期限が到来しない事態が生じるおそれがある。しかしながら、開示請求者が補正の求めに応じない旨を明らかにしたときは、補正がされないことが明確になったのであるから、その時点以降はもはや「補正に要する日数」には当たらない。したがって、補正を求めた日から補正の求めに応じない旨が明らかにされた日までの日数を除いて、期間計算をすることになり、いつまでも期限が到来しないという事態は生じない。

3 相当の期間を定めて補正を求めることと、開示決定等の期限との関係

第6条第2項において、「相当の期間を定めて」補正を求めることとしている趣旨は、当該「相当の期間」内は、不適法な開示請求であることを理由とする不開示決定を行えないこととするものであり、開示請求者による補正の機会を保障するための規定である。

したがって、相当の期間を定めて補正を求めることと、開示決定等の期限とは直接関係しない。補正がされないまま「相当の期間」が過ぎた場合には、実施機関は不開示決定を行うことができるようになるが、開示請求者が補正を行うために更に時間を必要とする場合などまで、不開示決定を行わなければならないわけではない。

補正を求めている間は、開示決定等を行うべき期間が進行しないので、実施機関が本条違反に問われることはない。

#### (第2項) 延長可能な期間

##### 4 「事務処理上の困難その他正当な理由」

「事務処理上の困難」とは、当該開示請求に対し第1項に規定する期間内に開示決定等を行うことが実施機関の側の事情により困難であることを意味し、(a) 開示請求に係る行政文書の量の多少、(b) 開示請求に係る行政文書の開示・不開示の審査の難易、(c) 当該時期における他に処理すべき開示請求事案の量のほか、実施機関の他の事務の繁忙、勤務日等の状況なども考慮して、当該開示請求の事務処理が困難となるか否かにより判断されるものである。「その他正当な理由」としては、例えば、第14条に規定する第三者に対する意見書提出の機会を付与するに当たり、行政文書に記録されている情報の量が大量であるため第三者に十分な時間を与えることが必要と認められる場合や、第三者が多数存在するため手続に時間を要する場合などが挙げられる。

##### 5 「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。」

「同項に規定する期間」とは、開示請求があった日から開示決定等を行うべき日までの期間を指すものであり、本項が適用される場合には、最大で、開示請求があった日から起算して45日以内に処理すればよいことになる。決定期間の延長は、開示請求があった日から起算して15日以内に行わなければならない。この期間延長は、延長が必要な場合、常に30日延長するのではなく、必要最小限の範囲で延長しなければならない。また開示請求があった日から起算して45日以内の範囲であれば、正当な理由がある限り、再度の延長は認められる。この場合には、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。

##### 6 「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。」

申請者の求めに応じ、申請に対する処分 of 時期の見通しを示すよう努めることは、行政手続条例第9条に定められているところであるが、本条例では、期限を延長する場合には、必ず通知しなければならないこととしている。

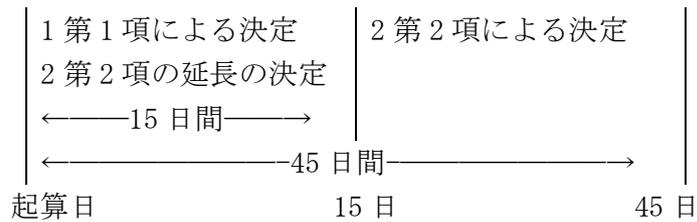
「速やかに」とは、時間的即時性が強く要求され、原則的な期限であるある開示請求のあった日から起算して15日以内に発送することが望ましい。

「延長後の期間」とは開示決定等が行われる時期の見込みを示すものであり、また、「延長の理由」としては期限を延長することが必要となった事情を記載することを想定している。

##### 7 第2項の規定による期間延長と次条の規定による期限の特例とは、併用することができない。実施機関は、開示請求があったときは、速やかに開示決定等に要する時間を把握し、45日以内に開示請求に係る行政文書のすべてについて開示決定等を行うことができるかどうかを確認し、できないと判断した場合には、当初から次条の規定を適用することとなる。

(参考)

<請求から開示決定等までの日数>



**【情報公開規則】**

(条例第12条第2項に規定する書面の様式)

第4条 条例第12条第2項に規定する書面は、様式第5号のとおりとする。

**【情報公開事務処理要領】**

第4 開示決定等

10 決定期間の延長

(1) 条例第12条第2項の規定により開示決定等の期間を延長する場合

開示請求があった日から起算して15日以内に開示決定等を行うことができないときは、開示請求があった日から起算して15日以内に当該期間を延長する旨の決定をし、決定期間延長通知書(規則様式第5号)により開示請求者へ通知する。同通知書は、開示請求を受付した日から起算して15日以内に開示請求者に発送しなければならない。

「事務処理上の困難その他正当な理由」としては、次のような場合が考えられるが、期間延長通知書の「延長の理由」欄には、事務処理上の困難その他正当な理由をできるだけ具体的に記入する。

- ア 開示請求があった行政文書に第三者に関する情報が記録されているため、第三者の意見を聴く必要がある場合
- イ 開示請求があった行政文書の種類若しくは量が多く、又はその内容が複雑であり、期間内に行政文書を確認し、開示決定等を行うことが困難である場合
- ウ 複数の部・課等に関連する事務に関する情報が記録されている行政文書であって、当該関連する部・課等の意見を調整するのに相当の日数を要する場合
- エ 年末年始など休日が連続することにより、処理時間が確保できない場合
- オ 天災等の発生、突発的な業務量の増大、緊急を要する業務の処理などにより、処理時間が確保できない場合
- カ 検査等のため国又は県に提出しており、開示請求があった行政文書を一時的に保有していない場合

決定期間の延長は、職務権限規程により、課長が決定する。その際、総務課長に合議をするものとする。



に容認できない遅滞を来すことを意味する。

- 3 「開示請求に係る行政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」  
「相当の部分」とは、開示請求を受けた実施機関が通常 45 日以内に開示決定等ができる分量を意味する。著しく大量な行政文書の開示請求であっても、他の開示請求者との平等を図る観点から、45 日以内に処理できるについては、当該期間内に開示決定等を行うべきである
- 4 「残りの行政文書については相当の期間内に開示決定等をすれば足りる。」  
当該開示請求のすべてを処理できない事情にかんがみ、当該残りの行政文書についての処理は、「相当の期間」内に行う必要がある。実施機関は、ある程度のまとまりの行政文書ごとに早く審査の終了したのから開示決定等を行うことが望ましい。  
なお、「相当の期間」とは、当該残りの行政文書について行政機関が処理するに当たって必要とされる合理的な期間をいう。
- 5 「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。」  
本条が摘要されるケースは例外的な場合であり、比較的早期に本条の適用の必要性の見当がつくと考えられるので、第 12 条第 1 項に規定する原則的な処理期間内に、必要な通知を行わなければならないこととしている。  
「同条第 1 項に規定する期間」とは、開示請求があった日から起算して 15 日間（補正に要した期間を除く。）を指す。  
「その理由」とは、本条を適用することが必要となった事情を一般の人が理解し得る程度に示すことを意味する。  
「残りの行政文書について開示決定等をする期限」とは、最終的に当該開示請求に係るすべての行政文書についての開示決定等を終えることが可能であると見込まれる期限を意味する。本条の性質上、当該期限が比較的長期になる場合もあり得るため、予測し得ない事務の繁忙等その後の事情の変化により、当該期限を厳守できない場合が想定できないわけではない。しかしながら、特例規定を適用する場合には、請求者に処理の時期の見通しを通知することが適切である。  
仮に通知した期限までに開示決定等がなされなかった場合には、開示請求者は、不作為についての審査請求や不作為の違法確認訴訟により争う余地があるが、不作為に当たるかどうかは、個別の案件に応じた判断が必要であり、通知した期限を守れなかったことを理由として直ちに違法とする趣旨ではない。  
なお、この書面においては、45 日以内に開示決定等をする「相当の部分」を示すことは要しない。これは、15 日以内に通知しなければならないため、当該時点で 45 日以内に開示決定等ができる部分を的確に判断することが困難であること、45 日以内には当該部分についての開示決定等が通知されることを考慮したものである。

#### 【情報公開規則】

（条例第 13 条に規定する書面の様式）

第 5 条 条例第 13 条に規定する書面は、様式第 6 号のとおりとする。

#### 【情報公開事務処理要領】

第 4 開示決定等

10 決定期間の延長

(2) 条例第 13 条の規定により開示決定等の期間を延長する場合

開示に係る行政文書が著しく大量であるため、開示請求があった日から起算して 45 日以内にそのすべてについて開示決定等を行うことにより事務の遂行に著しい支障が生ずるおそれがあると判明したときは、決定期間の特例の決定を次のとおり行うものとする。

ア 開示請求があった日から起算して 15 日以内に条例第 13 条を適用する旨の決定をし、開示請求者に対して、決定期間特例通知書（規則様式第 6 号）により通知する。

イ 同通知書の「みよし市情報公開条例第 12 条第 1 項の規定による決定期間」には、開示決定があった日から起算して 15 日以内の期間を記載する。

ウ 同通知書の「開示請求に係る行政文書のうち相当の部分につき開示決定等をする期間及びその部分」欄には、開示決定があつてから起算して 45 日以内の期間及びその期間に開示決定等を行う部分を記入する。

エ 「条例第 13 条を適用する理由」欄には開示請求に係る行政文書が著しく大量であるため、これを処理することにより主管課の通常の行政事務の遂行が著しく停滞する等の事情を記入するものとする。

オ 決定期間の特例の決定は、職務権限規程により、課長が決定する。その際、総務課長に合議をするものとする。

カ 条例第 13 条の規定による決定期間の特例については、主管課が誠実に努力しても、また、決定期間の延長をしたとしても開示決定等が明らかに困難な場合に限り適用するものとする。

キ 「残りの行政文書について開示決定等をする期限」欄には、開示請求の対象となる行政文書の量の程度、主管課における事務の繁忙の状況等から主管課が誠実に努力した場合に処理可能な最終期限を記入するものとする。なお、この最終期限において、処理可能な範囲ごとに決定通知をするものとする。

## 第 14 条(第三者に対する意見書提出の機会の付与等)

第 14 条 開示請求に係る行政文書に市及び開示請求者以外のもの(以下「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、開示請求に係る行政文書の名称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、開示請求に係る行政文書の名称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行政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行政文書を第 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行政文書の開示に反対の意思を表示した意見書を提出した場合において、開示決定をするときは、開示決定の日と開示を実施する日との間に少なくとも 2 週間を置かなければならない。この場合において、実施機関は、開示決定後直ちに、当該意見書(以下「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実施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、開示請求に係る行政文書に第三者に関する情報が記録されている場合に、当該第三者の正当な権利利益を保護するため、実施機関がとるべき手続について定めたものである。

### 【解釈及び運用】

#### (第 1 項) 任意的意見聴取

1 本項は、実施機関が開示請求の処理を行うに当たって、実施機関の任意の判断により第三者の意見を聴くことができる旨を定めるものである。実施機関が開示・不開示の判断を行うに当たって、よりの確な判断を行うため、関係する第三者の意見を聴くことは有意義である。しかしながら、第三者に関する情報が記録されている行政文書といっても、例えば、当該情報が既に公にされているものである場合、同種のケースについて不開示決定を行う取扱いが確立している場合、当該第三者が開示に反対しないことが明らかである場合など、第三者に意見提出の機会を与える必要がないものもあるので、本稿では、意見書提出の機会を与えるかどうかは実施期間の判断に委ねている。

なお、実施機関が開示決定等を行う場合の判断においては、第 1 項、第 2 項のいずれによる意見聴取であるかにかかわらず、第三者の意見は決定の際の参考にするものであり、その意見に拘束されるものではない。開示請求に対して、開示を拒否しうる例外事由に該当するかどうかを最終的に判断するのは、実施機関である。

また、開示・不開示の判断を行うに当たって、行政機関による資料の収集、意見の聴取等は、特別の規定がなくとも、任意に、適宜の方法により行うことは可能であるが、本項による手続を取った場合には第 3 項の適用がある。

2 「市及び開示請求者以外のもの(以下「第三者」という。)に関する情報)」

「第三者」には、自然人ばかりでなく、法人(国又は他の地方公共団体を含む。)その他の団体も含まれる。「第三者に関する情報」とは、当該第三者識別できる情報に限らず、第三者に何らかの関連性を有する情報も含まれる。また、第三者が情報を提供した場合に限らず、実施機関が作成したり第三者以外の者から受領した文書の中に当該第三者に関する情報が記録されている場合を含む。

3 「開示請求に係る行政文書の名称その他実施機関が定める事項を通知して」

本項の通知は口頭での通知も違法ではないが、通知の有無を明確にし、通すべき情報を確実に伝達するため書面での通知が望ましい。(規則様式第7号)

4 「意見書を提出する機会を与えることができる。」

第三者への意見聴取の方法としては、本項の規定による意見聴取の結果、開示に反対の意見が出されたときは、第3項の規定による手続を取ることが必要となるため、本条に基づく意見聴取手続については、書面を提出することとした。(規則様式第7号)

開示・不開示の判断はあくまでも当該第三者に関する情報が第7条に規定する不開示情報に該当するか否かによって行われるものであり、第三者の意向によって決まるものではない。意見書にどのような内容を記載するかについては、第三者の判断に委ねられているが、単に開示に賛成か、反対かを記載するだけでは意見書を提出する意義に乏しく、できる限り実施機関の開示・不開示の判断に資するような情報の提供が望まれる。なお、意見書には意見の内容を裏付ける資料を添付することができる。

第三者が意見書を提出することができるのは、当該第三者に関する情報の開示・不開示についてであり、開示請求に係る行政文書に記録されている他の情報についてまで意見書を提出する権利を有するものではない。

(第2項) 必要的意見聴取

5 公益的開示の場合は、当該行政文書に記録されている情報に係る第三者の権利利益を侵害するおそれがあり、適正手続の保障の観点から、当該第三者に意見書提出の機会を与えることを義務付けるものである。したがって、第2項の意見聴取手続は、第1項の任意的なものとは異なり、必要的な意見聴取手続である。

本項が適用されるのは、第三者に関する情報が記録されている場合であって、次の三つの場合のいずれかに該当し、行政文書を開示しようとするときである。

- (a) 個人情報ではあるが、人の生命、健康等を保護するために、開示することが必要と認められるもの(第7条第2号イ)
- (b) 法人等情報ではあるが、人の生命、身体等を保護するために、開示することが必要と認められるもの(第7条第3号ア)
- (c) 不開示情報が記録されている行政文書ではあるが、開示することに特に公益上の必要性があると認められるもの(第9条)

これらは、本来、当該第三者の権利利益だけを見れば、不開示情報として保護されるべきものであるにもかかわらず、他の公益との関係で開示されることとなるものである。このため、これらの場合には、第三者に意見書提出の機会を与えることを実施機関に義務付けることとした。

6 「当該第三者に対し、開示請求に係る行政文書の名称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。」

「当該第三者」とは、公益上の理由による開示でなければ不開示となる情報に係る第三者を指し、開示請求に係る行政文書の他の情報に係る第三者は含まない。

第1項と異なり、必要的意見聴取の規定であるので、通知は書面によるべきこととしている(規則様式第7号)。

7 「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。」

実施機関が第三者の所在について合理的な努力を行ったにもかかわらず、当該第三者の所在が判明しない場合には、手続が進められなくなることを避けるため、意見書提出の機会を与えずにいいこととしている。

例えば、行政機関に届けられている住所や、法人であれば登記簿に記載された所在地に郵送しても不達の場合には、本ただし書が適用される。また、第三者が死亡している場合や解散している場合も、本ただし書の対象となる。

(第3項) 反対意見書を提出した場合の手続

- 8 本項は、意見書提出の機会を与えられた第三者が、開示決定について、行政上又は司法上の救済手続を講ずる機会を確保するものである。

行政文書が一度開示されてしまうと、保護されるべき第三者の権利利益の救済は不可能となることから、開示の実施前に、第三者が開示の決定に対する審査請求又は取消訴訟を提起することができるようにする必要がある。このため開示の決定をしたときは、意見書提出の機会を与えた第三者に対し、必要な事項を通知するとともに、開示の実施までに一定期間を置くこととした。

なお、行政不服審査法及び行政事件訴訟法上、執行不停止の原則が採られているので、開示決定を争おうとする第三者は、審査請求又は訴訟を提起すると同時に、開示決定処分の執行停止の申立て（行政不服審査法第25条第2項以下、行政事件訴訟法第25条第2項以下）をする必要がある。

- 9 「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行政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」

「開示に反対の意思を表示した意見書を提出した場合」とは、意見書において、当該第三者が開示を望まない旨の趣旨が明らかであれば足りる。

「開示決定をするとき」とは、行政文書の全部開示の決定に限らず、一部開示の決定をするときも含まれるが、当該第三者に関する情報を不開示とする場合は含まれない。

「意見書を提出した場合」における提出の時点は、第三者が意見書を郵送に付した時点ではなく、意見書が当該実施機関に到着した時点の意味する。実施機関が指定した期限後に意見書が提出された場合には、本条に基づく手続の対象外となるが、開示決定の前であれば、当該意見書に記載された情報を考慮に入れることは当然可能である。

- 10 「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。」

第三者が、審査請求若しくは訴訟を提起し、又は開示の執行停止の申立てを行うのに最低限必要な期間として、開示を実施するまでに2週間以上の期間を確保しなければならないこととするものである。

個別の事案に応じ、2週間以上の期間を置くことを妨げるものではないが、開示請求者が速やかに開示を受けられる利益を不当に害することのないよう、第三者の利益と開示請求者の利益との比較衡量が必要である。

- 11 「開示決定後直ちに、…開示決定をした旨及びその理由並びに開示を実施する日を書面により通知しなければならない。」

反対意見書を提出した第三者が訴訟を提起しようとする場合に必要な情報を提供する趣旨である。この通知は、第三者が訴訟の提起のために必要な準備作業に要する時間を確保できるよう、開示決定をしたときは直ちに行う必要がある。

「その理由」は、第三者に係る情報が不開示情報に該当しないことと判断した理由又は公益上の理由による開示が必要と判断した理由を記載することになるが、開示することとした部分すべてについての理由を記載する必要はなく、当該第三者に係る情報を開示することとした理由のみを記載すれば足りる。なお、反対意見書に記載されている項目について、一々理由を加える必要はない。

「開示を実施する日」とは、開示決定の時点では確定日とはならないので、開示を実施することが見込まれる日でよい。

## 【情報公開規則】

(条例第 14 条第 1 項の実施機関が定める事項等)

第 6 条 条例第 14 条第 1 項の実施機関が定める事項は、次に掲げる事項とする。

- (1) 開示請求の年月日
  - (2) 開示請求に係る行政文書に記録されている当該第三者に関する情報の内容
  - (3) 意見書を提出する場合の提出先及び提出期限
- 2 条例第 14 条第 1 項の規定による通知を書面により行う場合の当該書面は、様式第 7 号のとおりとする。
- 3 条例第 14 条第 2 項の実施機関が定める事項は、次に掲げる事項とする。
- (1) 第 1 項各号に掲げる事項
  - (2) 条例第 14 条第 2 項第 1 号又は第 2 号の規定の適用の区分及び当該規定を適用する理由
- 4 条例第 14 条第 2 項に規定する書面は、様式第 7 号のとおりとする。
- 5 条例第 14 条第 3 項(条例第 20 条において準用する場合を含む。)に規定する書面は、様式第 8 号のとおりとする。

## 【情報公開事務処理要領】

### 第 4 開示決定等

#### 11 第三者に対する意見書提出の機会の付与

##### (1) 任意的意見照会

条例第 14 条第 1 項の規定に基づく第三者への意見書提出機会の付与は任意であるが、開示決定等の判断を的確に行うため、事前に通知を行うことが困難な緊急の場合等を除き、原則として、第三者に意見を聴く機会を与えるように努めるものとする。

本条に基づく意見照会は、書面(規則様式第 7 号)により行うものとしている。この場合、1 週間以内に回答するよう協力を求めるものとする。なお、意見書を求める期間がないなど、やむなく口頭により意見を聴取した場合は、当該第三者の氏名(名称)及び住所(所在地)、通知年月日、通知内容その他必要な事項を記録した書面を作成するものとする。

##### (2) 必要的意見照会

条例第 14 条第 2 項の規定に該当する場合は、第三者の所在が不明な場合を除き、必ず、意見照会を行わなければならない。この場合、意見照会は、必ず、書面(規則様式第 7 号)により行わなければならない。また、1 週間以内に回答するよう協力を求めるものとする。

##### (3) 反対意見書を提出した場合の手続

条例第 14 条第 1 項又は第 2 項の規定により第三者に意見書を提出する機会を与えた場合において、当該第三者から開示に反対の意思を表示した意見書を提出したにもかかわらず、開示決定を行ったときは、開示決定後直ちに当該第三者に対して、開示決定に係る通知書(規則様式第 8 号)により通知するものとする。この場合、「開示決定後直ちに」とは、開示決定と同時にという意味であり、開示決定をした日と第三者への通知は、同日に行うものとする。

この際、第三者に 3 月間の審査請求期間を教示するにもかかわらず、開示決定後 2 週間を置いて開示を実施することから、同通知書の余白に「注 開示を実施する日以後に審査請求があったとしても、審査請求の利益がないとして却下される場合があります。」との記載を付記するものとする。

##### (4) 開示請求者の氏名等の保護

第三者に意見照会を行う際に第三者に通知する事項は、開示請求に係る行政文書の名称、開示請求の年月日、開示請求に係る行政文書に記録されている当該第三者に関する情報の内容、意見書を提出する場合の提出先及び提出期限等のみであり、開示請求者の氏名等を第三者に漏らしてはならない。

## 第 15 条(開示の実施)

第 15 条 行政文書の開示は、文書又は図画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これらに準ずる方法としてその種別、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。ただし、閲覧の方法による行政文書の開示にあつては、実施機関は、当該行政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。

### 【趣旨】

本条は、行政文書の開示の具体的な方法を定めたものである。

### 【解釈及び運用】

- 1 行政文書の開示は、第 2 条第 3 項の規定により、行政文書そのものを見せる閲覧又はその写しを作成して交付する写しの交付により行うこととされている。開示を受ける者は、そのいずれか又は両方の方法を選択することができる。写しの作成については、通常は複写機によることとなる。
- 2 「当該行政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」  
行政文書の閲覧については、原本の保存に支障を生ずるおそれがあるなど、原本を閲覧に供することが困難な場合があり得るので、その場合には写しによることとしている。例えば、原本の傷みが激しくそのまま開示に供することが当該行政文書の保存に支障がある場合、原本を事務事業に使用する必要があり閲覧に供すると事務事業の遂行に支障がある場合、部分的に不開示の箇所があり、的確に部分開示をするためには黒塗りを施す必要がある場合等において、同一性を保持した上で、いったん原本の写しを作成し、これを閲覧に供したり、これの写しに黒塗りをしたものの又はこれらの写しを閲覧に供し又は交付することを想定している。
- 3 郵送による開示  
写しの交付を受ける者は、情報公開関係手数料とは別に郵送料を納付すれば、その送付を求めることができる。

### 【みよし市手数料条例】

(郵便等による送付)

第 5 条 郵便又は民間事業者による信書の送達に関する法律(平成 14 年法律第 99 号)第 2 条第 6 項に規定する一般信書便事業者若しくは同条第 9 項に規定する特定信書便事業者による同条第 2 項に規定する信書便により謄本、抄本、証明書その他の書類の送付を求めようとする者は、第 3 条に規定する手数料のほかに郵送料を負担するものとする。

### 【情報公開規則】

(行政文書の開示の実施等)

- 第 7 条 条例第 15 条の規定による行政文書の開示は、市長が指定する日時及び場所において行うものとする。
- 2 条例第 15 条に規定する行政文書の開示のうち、写しの交付の方法による行政文書の開示を実施する場合における行政文書の写しの交付の部数は、開示請求に係る行政文書 1 件につき 1 部とする。
  - 3 条例第 15 条に規定する行政文書の開示のうち、閲覧の方法による行政文書の開示を実施する場合において、行政文書の閲覧をする者が当該行政文書を改ざんし、汚損し、又は破損するおそれがあると認めるときは、市長は、当該行政文書の閲覧を中止し、又は禁止することができる。

## 【情報公開事務処理要領】

### 第5 行政文書の開示

#### 1 開示の方法

##### (1) 開示の日時及び場所

行政文書の開示は、あらかじめ開示決定通知書又は一部開示決定通知書により指定した日時及び場所（原則として情報プラザ）で行う。

##### (2) 総務課職員の立会い

行政文書の開示をするときは、原則として、総務課の職員が立ち会うこととする。

##### (3) 閲覧の方法

###### ア 文書、図画の場合

原則として、原本を閲覧に供する。原本を閲覧に供することができないときは、原本を乾式複写機で複写し、当該複写物を閲覧に供する。なお、行政文書の一部を閲覧に供する場合は、あらかじめ当該行政文書の写しを作成し、開示することができない部分を削除した状態で閲覧に供する等の方法により行う。なお、その場合は開示しない部分が明らかになるようにする。

###### イ スライドの場合

スライドプロジェクターにより行う。

###### ウ マイクロフィルムの場合

マイクロフィルムリーダーにより行う。

###### エ 電磁的記録の場合

再生機器等の通常の用法により行うもののほか、当該電磁的記録を用紙に出力したものを閲覧に供し行う。パーソナルコンピュータ又はワードプロセッサのファイルであって容易に対応できるときは、ディスプレイに出力したものの視聴により行う。（規則第8条）

##### (4) 開示請求者が持参したカメラ等による撮影等

開示請求者から、持参したカメラ、デジタルカメラ、ビデオカメラその他これらに類する機器（以下「持参カメラ等」という。）により、開示請求に係る行政文書の撮影等をしたい旨の申し出があったときは、持参カメラ等を当該行政文書の撮影等以外の目的に使用しようとした場合その他事務上相当な理由がある場合を除き、その使用を認めるものとする。

##### (5) 写しの交付の方法

###### ア 文書、図画の場合

乾式複写機により複写したものを作成する。なお、開示請求に係る行政文書が多色刷りの場合にあつては、開示請求者から申し出があつた場合はカラー複写機により当該行政文書の写しを作成して、これを交付する。

###### イ マイクロフィルムの場合

マイクロフィルムリーダーで複写したものを作成する。

###### ウ 電磁的記録の場合

原則として紙に出力したものを交付する。ただし、現有の機器等で容易に対応できるときは、当該電磁的記録をフロッピーディスク、光ディスク又は磁気テープ等その他の電磁的記録媒体に複写したものを交付できることとする。（規則第8条）

##### (6) 郵送による写しの交付

###### ア 費用の額の通知

請求者が写しの送付を希望する場合は、開示決定又は一部開示決定の通知を行うときに、開示決定通知書の「開示の実施に要する費用の額」の欄に、写しの作成に要する費用及び写しの送付に要する費用（郵便切手）を記載する（規則様式第2号・第3号）。

###### イ 納付の方法

総務課は、写しの作成に要する費用の額の納入通知書を作成し、主管課はそれを開示決定通知書に同封し、納付を求める。「写しの送付に要する費用」は、別途、郵便切手により総務課へ送付を求める。総務課は、これらの納付を確認したときは、主管課にその旨を連絡する。主管課は、納付を確認後、写しを郵送する。

(7) 不開示情報部分の明示

開示請求に係る行政文書に、不開示情報に係る部分がある場合は、当該部分を黒塗りにするなど、不開示部分が明らかになるようにした上で、開示する。

(8) 指定日以外の開示の実施

指定の日時に開示請求者が来庁できなくなった場合は、主管課は、開示請求者と相談の上、総務課と協議して、別の日に行政文書の開示を実施することができる。

この場合、改めて決定通知書の交付はしない。

## 第 16 条(費用の負担)

第 16 条 前条の規定に基づき、行政文書の写しの交付を受けるものは、みよし市手数料条例(昭和 39 年三好町条例第 10 号)の定めるところにより、当該写しの作成及び送付に要する費用を負担しなければならない。

### 【趣旨】

本条は、行政文書の写しの交付に係る費用負担について定めたものである。

### 【解釈及び運用】

- 1 「写しの作成及び送付に要する費用」とは、行政文書の複写に要する実費及び行政文書の写しの送付に要する郵送料をいう。開示の決定又は一部開示決定を受けた者が写しを郵送で受領する場合は、あらかじめ算定された郵便料金に相当する金額を納付することとなる。
- 2 手数料については、開示請求者の経済的な理由や何らかの特別な理由により、開示請求者に手数料の負担を求めることが不適切な場合が考えられるが、みよし市手数料条例においては、社会福祉等の観点から減免の規定が設けられている。  
なお、本条例の情報公開制度は、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する、すなわち営利目的の利用等も妨げるものではないから、請求の理由又は利用の目的による手数料の減免を一般的に認める制度は設けられていない。

### 【みよし市手数料条例】

(種類、金額及び徴収の時期)

第 3 条 手数料の種類、額及び徴収の時期は、それぞれ別表第 1 から別表第 5 までのとおりとする。

(徴収の方法)

第 4 条 手数料は、納入の通知の方法により徴収するものとする。ただし、申請のときに手数料を徴収するものについては、この限りでない。

(郵便等による送付)

第 5 条 郵便又は民間事業者による信書の送達に関する法律(平成 14 年法律第 99 号)第 2 条第 6 項に規定する一般信書便事業者若しくは同条第 9 項に規定する特定信書便事業者による同条第 2 項に規定する信書便により謄本、抄本、証明書その他の書類の送付を求めようとする者は、第 3 条に規定する手数料のほかに郵送料を負担するものとする。

(手数料の減免等)

第 7 条 市長は、生活保護法(昭和 25 年法律第 144 号)の規定に基づく生活扶助その他の保護を受けている者その他特別の事情があると認める者に対しては、手数料を減免することができる。

2 次の各号のいずれかに該当するものは、手数料を徴収しない。

- (1) 法令の規定により無料で取扱いをしなければならないもの
- (2) 官公署から請求のあったもの
- (3) 市長が定める年金その他の給付の受給者の現況に関するもので、戸籍、住民票又は外国人登録原票の記載事項の証明をするもの

別表第1の2(第3条関係)

情報公開・個人情報保護条例関係手数料

行政文書の種類	区 分	手数料の額	徴収の時期
文書等	カラー複写以外の複写機により用紙に複写したもの	1枚につき10円	交付のとき
	カラー複写の複写機により用紙に複写したもの	1枚につき50円	交付のとき
電磁的記録	白黒で用紙に出力したもの	1枚につき10円	交付のとき
	カラーで用紙に出力したもの	1枚につき50円	交付のとき
	光ディスク(日本工業規格 X0606 及び X6281 に適合する直径120ミリメートルの光ディスクの再生装置で再生することが可能な記憶容量700メガバイトのものに限る。)に複写したもの	1枚につき100円	交付のとき

備考

- 1 用紙に複写又は出力して交付する場合は、日本工業規格A列3番以下の大きさの用紙を用いるものとする。ただし、これにより難いときは、日本工業規格A列3番を超える大きさの用紙で写しを作成することができるものとする。この場合の作成した写しの枚数は、日本工業規格A列3番の大きさの用紙を用いた場合の枚数に換算して算定するものとする。
- 2 用紙の両面に複写又は出力したものについては、片面を1枚として算定する。
- 3 この表の区分以外のものの作成に要する手数料の額は、実費とする。

【情報公開事務処理要領】

2 開示手数料の納付

(1) 開示手数料の収入課等

開示手数料は、総務課の歳入とし、歳入科目は、次のとおりとする。

一般会計

(款) 使用料及び手数料

(項) 手数料

(目) 総務手数料

(節) 総務管理手数料

(細節) 情報公開・個人情報保護条例関係手数料

(2) 納付の方法

ア 窓口で費用を持参した場合

総務課は、閲覧又は写しの作成に要する費用の額の納入通知書を開示請求者に手渡し、市の指定金融機関の窓口で納付するよう求める。主管課は、手数料の納付を確認した後、開示を実施する。なお、開示請求者から納付のない場合、納付のあるまで、閲覧又は写しの交付を留保することができる。

イ 郵送による開示の実施の場合

総務課は、「写しの作成に要する費用」の額の納入通知書を作成し、主管課はそれを開示決定通知書に同封し、納付を求める。

## 第 17 条(他の制度との調整)

第 17 条 実施機関は、次の各号に掲げる行政文書については、当該各号に定める方法による行政文書の開示を行わない。

- (1) 法令等の規定に基づき、閲覧し、又は縦覧することができる文書又は図画 閲覧
- (2) 法令等の規定に基づき、謄本、抄本その他の写しの交付を受けることができる文書又は図画 写しの交付
- (3) 法令等の規定に基づき、第 15 条に規定する方法と同一の方法で開示を受けることができる電磁的記録 当該同一の方法

### 【趣旨】

本条は、法令又は他の条例により閲覧等の手続が定められている場合における行政文書の閲覧等は当該法令又は条例によることとし、この条例を適用しないことを定めたものである。

### 【解釈及び運用】

- 1 法令等において国民一般に対する特定の行政文書の開示規定がある場合には、本条例に基づく開示を重ねて認める必要性がないことから、本条例による開示を行わないこととするものである。
- 2 「法令等」とは第 7 条の「法令若しくは条例」と同義であり、法律及び政令、府令、省令その他国の機関が定めた命令並びに条例及び条例により委任された規則を含むものである。
- 3 本条の調整措置の対象となる規定は、行政文書が何人にも開示することとされているものであって、ただし書により一定の場合には開示しない旨の定めがないものに限るものである。行政文書が本人、利害関係者等特定の者に対して開示することとされている規定については、本条例が並行的に適用されることとなり、本条例に基づきこれらの行政文書の開示請求があった場合には、当該規定の趣旨を考慮しつつ、当該行政文書に記録されている情報が第 7 条各号の不開示情報に該当するか否かを個別に判断することとなる。
- 4 本条の規定は、他の法令等の規定による開示の方法が本条各号に規定する方法と同一である場合に限って、当該同一の方法による開示をしないこととするものである。例えば、他の法令等において閲覧の方法による開示が規定されている場合、閲覧の方法による開示については本条例では行わず他の法令等によることとなり、写しの交付の方法による開示については本条例による開示が可能である。
- 5 他の法令等における開示規定の中には、開示の期間が定められているものがあり、この場合には、当該期間内に限り、本条の調整措置の対象となるものである。
- 6 他の法令等の規定において、何人にも行政文書を開示することとされてはいるものの、例えば、「…おそれがあるときは、閲覧を拒むことができる」とされているなど、一定の場合に開示をしない旨の定めがあるときは、本条例に基づき開示請求した場合の開示の範囲と必ずしも同一にはならないことから、本条の調整措置の対象とならない。

### 第3章 審査請求

#### 第18条（審理員による審理手続に関する規定の適用除外）

第18条 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項本文の規定は、適用しない。

#### 【趣旨】

この条は、開示決定等又は開示請求についての不作為に係る審査請求については、行政不服審査法の審理員による審理の適用を除外する規定である。

#### 【解釈及び運用】

1 行政不服審査法第9条第1項では「・・・審査請求がされた行政庁は、審査庁に所属する職員のうちから第3節に規定する審理手続を行う者を指名する・・・」と規定している。また、ただし書において「・・・条例に基づく処分について条例に特別の定めがある場合・・・は、この限りでない。」と規定している。

本市においては、情報公開制度に関する審査請求について審理員制度を採用せず、従来どおり審査会が実質審理を行い、実施機関が最終的な結論を裁決する方式を採用する。このため、行政不服審査法第9条第1項ただし書を適用するための「特別の定め」をしたものである。

2 行政不服審査法に審理員による審理を行うことが定められた趣旨は、処分に関与していない者により、当該処分の妥当性を客観的に判断するためである。これにより、処分庁が審査庁となる場合であっても、処分の妥当性の判断について、一定の客観性を確保することを目指したものである。

3 行政不服審査法第9条第1項ただし書の適用について総務省では、行政不服審査制度の見直し方針（平成25年6月21日総務省）の中で「行政不服審査法に基づく手続の特例等を定める個別法については・・・行政不服審査法と同等以上の手続保障の水準を確保することを基本として、各個別法の趣旨を踏まえ、必要な規定の整備を行うことが適当である。」と述べており、行政不服審査法の求める手続保障の水準を確保することが、条例に行政不服審査法第9条第1項本文の適用を除外する特別の定めをする条件と考えられる。

行政不服審査法の求める手続保障の水準とは、具体的には1処分に關与しない者が審理することにより公正性を確保すること2第三者機関による点検を行うことでその後の裁決の客観性・公正性を高めることといえる。

審査会の審査は実施機関から独立して行われており、その答申を公表し、実施機関がその答申を踏まえつつ最終的な判断を行う仕組みは、審査請求のより客観的で合理的な解決を図るとともに、その判断の内容及び過程の透明性を高め、行政に対する市民の信頼を確保する上でも有効と考えられる。

これらのことから、本市では、情報公開に関する審査請求については行政不服審査法に基づく審理員制度を採用せず、従来どおりの制度を選択した。

4 改正された行政不服審査法が施行されても、これまでと同様、処分を行った実施機関（病院事業管理者を除く実施機関がした処分にあつては当該実施機関、病院事業管理者がした処分にあつては市長）が審査庁となり、審査会に諮問し、その答申を尊重して裁決をすることとなる。

## 第 19 条(審査会への諮問)

第 19 条 開示決定等又は開示請求に係る不作為について審査請求があったときは、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、みよし市情報公開・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行政文書の全部を開示することとする場合（当該行政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する同法第 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。
- 3 第 1 項の規定により諮問をした実施機関は、次に掲げる者に対し、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 項に規定する参加人をいう。以下同じ。）
  - (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行政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、開示決定等又は開示請求に係る不作為に対する審査請求については、審査請求を受けた実施機関に対し、原則として審査会への諮問をすること及び諮問をした実施機関に対し、審査会に諮問をした旨を審査請求人等の関係者に通知することを義務付けるものである。

### 【解釈及び運用】

#### 第 1 項関係

##### 1 「開示決定等について行政不服審査法による審査請求があったとき」

開示決定等は、行政不服審査法に規定する「処分」に当たり、開示決定等について不服がある者は、同法により、処分庁の直近上級行政庁に対する審査請求（上級行政庁がないときは、処分庁に対する審査請求）をすることができる。実施機関が開示決定を行った場合には、病院事業管理者を除く実施機関がした処分にあつては当該実施機関、病院事業管理者がした処分にあつては市長が審査庁となる。

この審査請求としては、不開示決定に対し、開示請求者が当該決定の取消しを求める審査請求を起こすことが典型であるが、第三者に関する情報が記録された行政文書について開示決定がされた場合には、当該情報に係る第三者が取消しを求める審査請求を起こすことも考えられる。

##### 2 「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、遅滞なく、みよし市情報公開・個人情報保護審査会に諮問しなければならない。」

「当該審査請求に対する裁決をすべき実施機関」とは、審査請求を受けた実施機関を意味する。

審査請求の審査は、行政不服審査法に基づき、審査請求を受けた実施機関が行うものであるが、本条例においては、当事者である実施機関の自己評価のみに任せるのではなく、第三者的立場からの評価を踏まえた判断を加味することにより、より客観的で合理的な解決が期待できることから、開示決定等に対する審査請求があったときは、審査会に対する諮問を行い、審査会の諮問を受けて、裁決をするべきこととした。

ただし、審査会に諮問させる必要がない場合として、第 1 項第 1 号及び第 2 号のケースを諮問義務の例外として掲げている。

審査請求を受けた実施機関は、審査会に諮問する前に本条第 1 号又は第 2 号の該当性を判断する必要がある。また、審査会の調査手続は書面を中心に行われるものであるから、審議が効率的

に行われるようにするため、実施機関は、諮問に際し、審査請求に対する考え方やその理由を記載した書面その他必要な資料を審査会に提出するべきである。したがって、実施機関は、行政不服審査法に基づき、必要と認める調査を行った上で、遅滞なく審査会に諮問することとなる。

実施機関は、審査会の答申を受けた後、審査請求に対する裁決を行うことになる。実施機関が答申を尊重すべき義務は特に規定していないが、審査会制度を設けた趣旨にかんがみ、当然尊重されるべきものである。

- 3 「審査請求が不適法であり、却下する場合。」とは、行政不服審査法第45条第1項に基づき却下する場合を意味する。審査請求が不適法であることが客観的に明らかのため、本案の審理を拒否する旨の判断をする場合である。

本号に該当するケースとしては、例えば、次のような場合があるが、このようなケースについては、第三者の意見を聴くまでもなく、客観的に判断できるものであるので、諮問を要しないこととしている。

- (a) 審査請求が審査請求期間（原則として、「処分があったことを知った日の翌日から起算して3月以内」。行政不服審査法第18条参照）の経過後にされたものであるとき。
- (b) 審査請求をすべき行政庁を誤ったものであるとき。
- (c) 審査請求適格のない者からの審査請求であるとき。
- (d) 存在しない開示決定等についての審査請求であるとき。
- (e) 審査請求書の記載の不備等について、補正を命じたにもかかわらず、審査請求人が補正を行わないため、形式上の不備がある審査請求であるとき。

なお、例えば、開示請求書に形式的な不備がある場合、開示請求の対象文書が行政文書に該当しない場合に、実施機関が不適法な開示請求に当たるとして不開示決定をしても、その不開示決定は行政不服審査法に規定する「処分」であるため、審査請求は可能であり、上段のケースに当たらない限り、審査会への諮問が必要となる。

- 4 「裁決で、審査請求に係る開示決定等（…）を取り消し、又は変更し、当該審査請求に係る行政文書の全部を開示することとするとき。ただし、当該開示決定等について反対意見書が提出されているときを除く。」

本号は、審査請求人の主張を全面的に認めるケースであり、審査会に諮問する必要性に乏しいため、諮問義務の例外としている。

本号の「開示決定等」に含まれるのは、一部開示決定（不開示とした部分に係るもの）及び不開示決定であり、「開示請求に係る行政文書の全部を開示する旨の決定」は含まれない。これは全部開示決定を取り消し又は変更して、行政文書の全部を開示することは考えられないためである。

なお、第三者からの開示決定の取り消しを求める審査請求を認容しようとする場合には、開示請求者の主張の機会を確保することが必要であるため、諮問義務の例外とはしていない。すなわち、諮問しなければならない。

「開示決定等を取り消し、又は変更し、当該審査請求に係る行政文書の全部を開示することとするとき。」とは、不開示とした判断が違法又は不当であり、開示が相当であることを理由として、不開示決定を取り消す場合を意味する。

処分庁が決定で不開示決定を取り消した場合には、当然、開示決定を行うこととなるし、審査庁が裁決で取り消した場合についても、裁決は関係行政庁を拘束し、処分庁は裁決の趣旨に従い改めて申請に対する処分をしなければならない。ので、処分庁は開示決定を行うことになる。

「開示決定等を取り消し、又は変更し、当該審査請求に係る行政文書の全部を開示することとするとき。」とは、裁決で、原処分を開示する旨の決定に変更する場合を意味する。

「審査請求に係る行政文書の全部を開示することとするとき」とは、開示請求者が不開示とさ

れた行政文書のうち一部についてのみ審査請求をした場合には、当該部分のすべてについて開示することとする場合を意味するものであり、審査請求人が不開示を争わなかった部分については対象とならない。

5 「ただし、当該開示決定等について反対意見書が提出されているときを除く。」

本号ただし書は、紛争の一次的解決を図る趣旨である。反対利害関係人が存在する場合に、審査請求に対する裁決で、不開示決定を取り消し、行政文書の開示をすることとすると、当該裁決については審査請求をすることができないことから、当該利害関係人が裁決の取消訴訟を提起することが考えられる。

しかしながら、審査会制度を設けた趣旨にかんがみ、このようなケースについては、審査請求の段階で審査会の答申を踏まえることが適当であり、反対利害関係人が存在することが明確な場合、すなわち、第14条の規定により第三者に意見提出の機会を与えた場合であって、行政文書の開示について当該第三者が反対の意思を明らかにしている場合には、諮問義務の例外事由の例外として諮問しなければならないこととした。

## 第2項関係

この項は、諮問する際の手続として、弁明書の写しを添えて行うことを定めたものである。

実施機関は、審査会に諮問するときは、処分内容及び理由を記した弁明書を作成し（行政不服審査法第29条第2項）、当該弁明書の写しを添えて諮問しなければならない。

## 第3項関係

1 審査会における調査審議の手続においては、審査請求人等に、審査会に対する口頭による意見陳述の求め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しなければならないこととした。また通知の方式は、条文上規定していないが、書面で行うことが原則である（規則様式第9号）。

2 通知すべき相手方の範囲は、審査請求手続に関与している審査請求人及び参加人のほか、参加人となり得ることが明らかな者（反対意見書を提出した第三者）としている。

「審査請求人」とは、開示決定等に対する審査請求をした者をいう。

また、「参加人」とは、行政不服審査法第13条の規定に基づき、審査庁の許可を得て、又は審査庁の求めに応じ、当該審査請求手続に参加人として参加した者をいう。

3 第2号は、第三者から審査請求があった場合を想定したものである。開示請求者が既に参加人として参加している場合は、第1号により通知されることとなるが、まだ参加していない場合に参加の機会を与えることを目的とするものである。

4 第3号は、開示請求者が不開示決定を不服として、その取消しを求めた場合に、当該取消しに関し利害関係を有することが明らかである第三者に参加人として参加する機会を与えることを目的とするものである。

なお、例えば、実施機関が第三者に意見書提出の機会を与えることなく不開示決定を行った場合のように、開示に反対の意思を有するが反対意見書を提出する機会が与えられなかった第三者が存在することも考えられるが、実施機関が当該第三者の存在を把握しているときは、行政不服審査法第13条第2項に基づき、当該第三者に参加人として参加することを求めることが適当であ

ると考えられる。

## 【情報公開規則】

(条例第 19 条第 3 項の通知)

第 9 条 条例第 19 条第 3 項の規定による通知は、様式第 9 号により行うものとする。

## 【情報公開事務処理要領】

### 第6 審査請求

#### 1 審査請求の要件

情報公開の開示決定等に不服のあるものは、実施機関（病院事業管理者を除く実施機関がした処分にあつては当該実施機関、病院事業管理者がした処分にあつては市長）に対して行政不服審査法（平成26年法律第68号。以下「行審法」という。）第2条の規定に基づき、審査請求をすることができる。

(審査請求の要件)

ア 審査請求は、開示決定等の処分があつたことを知った日の翌日から起算して3月以内に行わなければならない（行審法第18条第1項）。

イ 審査請求は、書面を提出して行わなければならない（行審法第19条第1項）。

ウ 審査請求書には次の事項を記載の上、審査請求人が押印しなければならない（行政不服審査法施行令第4条第2項）。

(ア) 審査請求人の氏名又は名称及び住所又は居所

(イ) 審査請求に係る処分の内容

(ウ) 審査請求に係る処分があつたことを知った年月日

(エ) 審査請求の趣旨及び理由

(オ) 処分庁の教示の有無及びその内容

(カ) 審査請求の年月日

#### 2 審査請求の受理

開示決定等に係る審査請求は、総務課において受付を行い、審査請求書の記載内容を確認した後、主管課に送付する。送付を受けた主管課は、当該審査請求書の内容を審査し、上記の要件を満たしている場合又は不備があるがそれが補正可能である場合には、これを受理する。後者の場合、主管課は審査請求人に対し補正を命じなければならない（行審法第23条）。

#### 3 審査会への諮問等

主管課は、行政文書の開示請求に対する開示決定等について審査請求があつた場合は、次のいずれかを行う。

##### ア 審査請求の却下

主管課は、審査請求が1の要件を満たさず不適法であるときは、却下の決定を行う。

##### イ 原処分 of 取消し等による全部開示

主管課は、審査請求があつた場合は、当該開示決定等が妥当であるか再検討を行う。その結果、審査請求の全部を容認し、行政文書の全部を開示する場合は、その旨を決定する（ただし、意見書を提出する機会を与えた第三者から、開示に反対の意思を表示した意見書が提出されている場合を除く。）。

##### ウ 審査会への諮問

主管課は、審査請求があつた場合は、上記ア又はイの場合を除き、遅滞なく、審査会に諮問

しなければならない。

#### 4 諮問した旨の通知

主管課は、審査会へ諮問した場合は、条例第19条第3項各号に掲げる者に対し、審査会諮問通知書（規則様式第9号）を送付する。

#### 5 審査会における書面審理

審査会においては、審査会の開催に先立ち、次の書面のやりとりを行う（みよし市情報公開・個人情報保護審査会条例（平成15年三好町条例第30号。以下「審査会条例」という。）第8条第4項、みよし市情報公開・個人情報保護審査会運営要領第3条）。

- (1) 主管課は、定められた期間内に弁明書を提出する。
- (2) 審査会は、弁明書の提出があったときは、審査請求人にその写しを送付し、相当の期間を定めてこれに対する反論書の提出を審査請求人に求める。
- (3) 審査会は、反論書の提出があったときは、主管課にその写しを送付する。
- (4) 審査会は、さらに必要があるときは、再弁明書、再反論書、資料等の提出を求めることがある。

#### 6 審査会の開催

弁明書、反論書等の書面が出揃うのを受けて、審査会を開催し、次のとおり審査を行う。

##### (1) インカメラ審理

審査会は、開示決定等に係る行政文書の内容を直接見分しながら、審査請求の調査審議を行う（審査会条例第8条第1項）、主管課は、この求めを拒んではならない（同条第2項）。

##### (2) ヴォーン・インデックスによる審理

審査会は、主管課に対し、開示決定等に係る行政文書に記録されている情報の内容を審査会の指定する方法により分類し又は整理した資料（ヴォーン・インデックス）を作成し、審査会に提出するよう求めることができる（審査会条例第8条第3項）。

##### (3) 実施機関の口頭説明、審査請求人の口頭意見陳述

審査会は、審査請求人、参加人又は諮問をした実施機関の職員の出席を求め、その説明及び意見を聴くことができる（審査会条例第8条第4項）。

審査会は、審査請求人、実施機関又は参加人から申立てがあったときは、口頭で意見を陳述する機会を与えなければならない。ただし、審査会が、その必要がないと認めるときはこの限りでない（審査会条例第9条第1項）。

##### (4) その他の調査

このほか、審査会は必要があると認めるときは、適当と認める者にその知っている事実を陳述させたり、主管課及び審査請求人その他関係者に対し、資料の提出を求めることその他の必要な調査を行うことがある（審査会条例第8条第4項）。

#### 7 審査会の答申

審査会は、審査請求書、弁明書、反論書等の書面及び実施機関の口頭説明、審査請求人の口頭意見陳述等の結果を踏まえ、委員の合議により答申の内容を決定し、実施機関に対し答申を行う。

審査会は、答申をしたときは、その書面の写しを審査請求人及び参加人に送付するとともに、当該答申の内容を公表しなければならない（審査会条例第13条）。

#### 8 審査請求についての決定

主管課は、審査会が答申をしたときは、これを尊重して、速やかに、当該答申に係る審査請求に対する決定をしなければならない。審査請求についての決定は、職務権限規程により、市長が

決定する。

この場合、審査請求に係る行政文書に第三者に関する情報が記録されている場合は、審査請求に対する決定と開示を実施する日までに2週間以上の期間を置くとともに、決定後直ちに、第三者に決定した旨等を書面により通知する（条例第20条）。

#### 9 第三者からの審査請求の取扱い

開示請求に係る行政文書の全部又は一部を開示する旨の決定に対し、当該行政文書を開示請求者に開示する日までの間に、第三者から審査請求があった場合は、主管課は、職権で開示の実施を停止し、その旨を開示請求者に通知するものとする。その他の手続は1から5に準じて行うものとする。

## 第 20 条(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 20 条 第 14 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（開示請求に係る行政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行政文書を開示する旨の裁決（第三者である参加人が当該行政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、開示に反対の意思を有する第三者の審査請求を拒否する場合及び第三者の意に反して開示すべき旨の裁決を行う場合に、当該第三者が争訟を提起する機会を確保することを目的とするものである。

### 【解釈及び運用】

(本文)

#### 1 第三者が開示に反対の意思を有する場合の手続

本条各号のいずれかに該当する場合には、第 14 条第 3 項と同様に、開示を実施する日までに 2 週間以上の期間を置かなければならないこととするとともに、裁決後直ちに、第三者に裁決した旨、その理由及び開示を実施する日を書面により通知しなければならない。

第 14 条第 3 項中「開示決定の日」とあるのは「裁決の日」と読み替えられることになるが、裁決は、審査請求人に送達することによってその効力を生ずる（行政不服審査法第 51 条）ので、当該「裁決の日」は、審査請求人に送達された日と解される。

(第 1 号)

#### 2 開示決定に対する第三者からの審査請求を却下し、又は棄却する場合

本号は、開示決定の取消しを求める第三者からの審査請求について、却下又は棄却する場合を指す。

処分の取消しの審査請求は、違法又は不当な行政処分により直接に自己の権利又は利益を侵害された者が行うことができるものと解されており、不開示決定を受けた開示請求者に限らず、開示決定に係る行政文書に自己の情報が記録されている第三者であって当該情報が開示されることにより自らの権利利益が害されることとなる者も行うことができる。逆に言えば、そのような開示決定に直接の利害関係を有しない第三者からの審査請求は不適法であり、却下されることになるが、当該利害関係の有無は、最終的には訴訟において判断される余地を確保すべきであり、本号では、審査請求適格を有しないことを理由とした却下も対象となる。

(第 2 号)

#### 3 審査請求に係る開示決定等を変更し、行政文書を開示する場合

本号は、審査請求を受けた実施機関が、行政文書の全部又は一部の不開示決定について、当該審査請求に参加している第三者の意に反して開示することとする場合を指す。

「変更し、…行政文書を開示する旨の裁決」とは、行政不服審査法第 46 条本文の規定に基づき、原処分を開示決定に変更する裁決を指す。

当該行政文書の一部についてのみ開示することとし、その他の部分は不開示のままとする決定も含むが、この場合は、当該開示する部分について第三者が反対の意思を表示している場合である。

「第三者である参加人が行政文書の開示に反対の意思を表示している場合」とは、第三者が参加人として、不服審査手続において、審査庁又は審査会に対し、行政文書の開示に反対の旨の口頭意見陳述又は意見書の提出を行っている場合を意味する。

原処分を行う過程で第三者が反対意見書を提出している場合であっても第 19 条第 3 項の規定により、諮問をした旨の通知が行われたにもかかわらず、当該第三者が参加人として参力していないと

きは、本条の適用はない。

本号が適用されるのは、第三者が審査請求手続において開示に反対している場合に限られ、第14条第3項の規定により反対意見書を提出した第三者が当然に本号の規定により保護されるわけではない。これは、次の理由によるものである。

- (1) 反対意見書を提出した第三者が審査請求を提起した場合であれば、本条第1号が適用されること。
- (2) 開示請求者が審査請求を提起した場合は、反対意見書を提出した第三者には、第19条第3項の規定により諮問をした旨の通知がなされるので、参加人として参加し、審査請求手続において反対の意思を表示する機会は保障されている。仮に、当該第三者が参加しないのであれば、権利行使の機会を放棄したものであって、それ以上の手続的保障を与える必要はないと考えられること。

開示決定等を取り消す裁決については、原処分庁において、再度開示請求に対する開示・不開示の決定を行うことになるので、第14条第3項が直接適用される。

なお、原処分が行われる際に反対意見書を提出せず、その後の不服審査手続において参加人となり初めて反対の意思を表示した第三者には、第14条第3項規定は直接適用されないが、このような第三者についても、本条の趣旨にかんがみ、同項の手続に準じた取扱いをすることが適当である。

## 第4章 雑則

### 第21条(行政文書の管理)

第21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、行政文書を適正に管理するものとする。

2 実施機関は、行政文書の分類、作成、保存及び廃棄に関する基準その他の行政文書の管理に関する必要な事項について定めを設けるとともに、これを一般の閲覧に供しなければならない。

#### 【趣旨】

この条例による情報公開制度が、真に有効に機能するためには、行政文書が適切に管理・保存されていることが必要である。本条は、制度の前提としての行政文書の管理について定めたものである。

#### 【解釈及び運用】

1 開示請求権の対象となる行政文書の所在が明確でなかったり確認できないというような状態では、情報公開条例は的確に機能しない。このため、開示請求権制度の一環として、行政文書の管理に関する規定を設けたものである。

#### (第1項)

#### 2 適正管理の責務

行政文書は、本条例の開示請求権の客体であり、その管理は、本条例の運用を適正かつ円滑に行うためにも適正に行われなければならないことから、実施機関の責務として、行政文書を適正に管理すべき旨を明確にしたものである。

#### (第2項)

#### 3 行政文書の管理に関する定めを制定

実施機関における文書の管理は、文書管理規程により行われているが、本項の規定により、行政文書の管理に関する定めは、条例に根拠を有することとなる。また、当該定めは、窓口で備え置くなどして一般の供覧に供することとされており、各実施機関は、管理の仕組みを市民等に明らかにしつつ、適正な管理を行うことになる。

実施機関の職員は、当該定めを遵守する義務があり、これに反する場合には、服務規律違反の問題となる。

## 第22条(開示請求をしようとするものに対する情報の提供等)

第22条 実施機関は、開示請求をしようとするものが容易かつ的確に開示請求をすることができるよう、当該実施機関が管理する行政文書の特定に資する情報の提供その他開示請求をしようとするものの利便を考慮した適切な措置を講ずるものとする。

### 【趣旨】

本条は、この条例の円滑な運用を確保するために行政文書の検索に必要な資料の整備等、開示請求をしようとする者の利便を考慮した措置を講ずることを実施機関に義務付けたものである。

### 【解釈及び運用】

- 1 「行政文書の特定に資する情報の提供」とは、開示請求をしようとする行政文書を具体的に特定するのに役立つ情報を提供することを意味する。開示請求の手続について定めた第6条第1項では、開示請求者は、実施機関に対し、開示請求書を提出することとされており、当該請求書には必要的記載事項として、「行政文書の名称その他の開示請求に係る行政文書を特定するに足りる事項」を記載することとされている。しかし市民一般にとって、自分の知りたい事柄に関する情報が開示請求をしようとする実施機関においてどういう形で記録されているかを知ることは容易でないことが想定される。

このため、開示請求者がその請求前において、容易かつ的確に行政文書を特定できるようにするため、実施機関に対し、開示請求をしようとする行政文書を具体的に特定するのに役立つ情報の提供を行う旨を定めたものである。

なお、開示請求書に、「開示請求に係る行政文書を特定するに足りる事項」の記載が不十分なときは、実施機関は、開示請求者に対し、その補正を求めることができることとされているが、その際、実施機関は、補正の参考となる情報を提供するよう努めることとされている(第6条第2項)。

- 2 「その他開示請求をしようとするものの利便を考慮した適切な措置」

行政文書の特定に資する情報の提供以外の、開示請求者の利便を考慮した措置としては、請求窓口の整備、開示請求に係る手続等の教示・案内窓口の整備等が考えられる。

### 【情報公開規則】

(行政文書の検索資料)

第10条 条例第22条の行政文書の特定に資する情報は、文書分類表その他市長が定めるものとする。

### 【情報公開事務処理要領】

#### 第7 検索資料の作成等

- 1 行政文書目録の作成

主管課は、行政文書目録を作成し、変更される都度、更新するものとする。

- 2 目録の送付

主管課は、毎年3月25日までに、行政文書目録を作成又は更新し、その写しを総務課に送付するものとする。

- 3 目録の閲覧

行政文書目録は、主管課及び情報プラザにおいて、行政文書の特定に必要な情報として一般の供覧に供する。

## 第 23 条(施行の状況の公表)

第 23 条 市長は、実施機関に対し、この条例の施行の状況について報告を求めることができる。

2 市長は、毎年度、前項の報告を取りまとめ、その概要を公表するものとする。

### 【趣旨】

本条は、市長が本条例の施行状況について各実施機関に報告を求め、毎年度これを取りまとめて公表することを定めたものである。

### 【解釈及び運用】

1 本条例の開示請求権制度が十分機能しているかどうかは、その目的に照らして重要な意味があり、本条例の施行の状況を把握し、必要と認める場合にはその改善措置を適時適切に講ずる必要がある。また、本条例の施行の状況を広く市民等に明らかにし、本制度及びその運用に対する正確な理解を深めることも重要である。このため、市長は、各実施機関から本条例の施行の状況についての報告を求めることができるとし、毎年度当該報告を取りまとめてその概要を報告することを義務付けることとしたものである。

#### (第 1 項)

##### 2 施行状況についての報告

市長が報告を求める本条例の施行の状況の内容については、例えば、開示請求の状況、開示・不開示決定の状況、審査請求の状況等が考えられる。

#### (第 2 項)

##### 3 概要の公表

「その概要を公表する」としているのは、提出された報告を市民に分かりやすく整理し、又は解説を加える趣旨である。公表の方法としては、開示請求の件数、開示の件数、審査請求の件数その他必中を広報みよしに登載して行うこととしている（規則第 11 条）。

### 【情報公開規則】

#### (施行の状況の公表)

第 11 条 条例第 23 条第 2 項の規定による同条第 1 項の報告の概要の公表は、開示請求の件数、開示の件数、審査請求の件数その他必要な事項を広報みよしに登載して行うものとする。

### 【情報公開事務処理要領】

#### 第 8 行政文書開示の実施状況の公表等

##### 行政文書開示の実施状況の報告

総務課は、条例第 23 条の規定に基づき、毎年度始めに、すべての実施機関の前年度における行政文書の開示の実施状況について取りまとめ、次の事項を「広報みよし」及び「ホームページ」に登載し、公表するものとする。

- (1) 行政文書の開示請求件数
- (2) 行政文書の開示及び不開示の決定件数
- (3) 審査請求の件数
- (4) 審査請求の処理件数
- (5) その他必要な事項

## 第24条(実施機関の保有する情報の提供に関する施策の充実)

第24条 市は、その保有する情報の公開の総合的な推進を図るため、実施機関の保有する情報が適時に、かつ、適切な方法で市民に明らかにされるよう、実施機関の保有する情報の提供に関する施策の充実に努めるものとする。

### 【趣旨】

本条は、広く情報公開の総合的な推進を図る観点から、市の保有する情報の提供に関する施策の充実について、市の努力義務を定めたものである。

### 【解釈及び運用】

#### 1 「情報の公開の総合的な推進」

本条例の目的である「市の諸活動を市民に説明する責務」を全うするためには、開示請求権制度による行政文書の開示にとどまらず、市町が自発的に保有する情報の提供を行っていく制度についても充実させることが必要であり、開示請求権制度と情報提供制度が相互に補完し合いながら、総合的な情報の公開の推進を図るべきことを明確にしている。

#### 2 「情報の提供に関する施策の充実」

従来行ってきた情報の提供はもとより、本条の目的を踏まえ、例えば、各実施機関の基本的な政策、重要な政策等に関する情報や、環境、消費者保護等の市民生活に関係が深い情報について、広く市民に、適切な時期に、適切な方法で提供していくなど、更に、情報提供の量的充実又は質的向上のための方策を講ずることに努めることが求められる。

### 【情報公開事務処理要領】

## 第9 情報提供制度

### 1 情報提供制度の概要

市は、その諸活動を市民に説明する責務が全うされるようにするため、市政に関する情報が適時に、かつ、適切な方法で市民に明らかにされるよう、情報の公開の総合的な推進に努めている。この一環として、市民の求めに応じて市が保有する情報をわかりやすい形式・内容で迅速に提供するよう努めている。これを情報提供制度という。

### 2 情報提供の対象

情報提供とは、請求者の知りたい情報が、次に掲げるものである場合において、条例上の行政文書開示手続によらず、所定の手続を経て、閲覧に供したり、写しの交付を行うものである。

#### 《直ちに開示できる情報》

#### ア 既に公にされた情報

過去に公開したことのある情報

情報プラザ等で公表している情報等

#### イ その他、個人に関する情報や第三者に関する情報が記録されていないなど、不開示情報が含まれていないことが明らかである情報

### 3 相談と案内

市民等から、行政文書の開示の申出があったときは、情報提供によるか、行政文書開示請求によるかを検討する必要がある。これについては、既述の「第3 開示請求の受付手続」の「1 相談及び案内」を参照のこと。

### 4 情報提供の手続

請求者の知りたい情報が、直ちに開示できる情報の場合は、主管課は、直ちに開示を行う。

## 第 25 条(関係法人等への協力要請)

第 25 条 市長は、市が出資その他財政支出を行う法人等であって、規則で定めるもの(以下「出資法人等」という。)に対して、この条例の趣旨に沿って実施機関に準じた情報の公開をするよう協力要請することができる。

- 2 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(以下「指定管理者」という。)は、この条例の趣旨にのっとり、その管理する公の施設の管理に関する業務に係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。
- 3 出資法人等及び指定管理者は、情報の公開に関する苦情の処理について、実施機関に対し助言を求めることができる。
- 4 実施機関は、出資法人等及び指定管理者の情報の公開が推進されるよう、必要な施策を講ずるものとする。

### 【趣旨】

本条は、市が出資その他財政支出を行う法人等に対して本条例を直接適用することはしないが、市長は、規則で定める法人等については、この条例の趣旨に沿って情報の開示及び提供が推進されるよう、要請することができることを定めたものである。

### 【解釈及び運用】

- 1 出資法人等の関係法人等については、市とは別個の独立した法人等であるため、条例上の実施機関とすることは困難であるが、市が出資その他の財政上の支出・援助を行っており、その保有する情報の公開を進めていく必要があることから、市長は、関係法人等の性格や業務内容に応じ、実施機関に準じた情報公開をするよう協力要請することができることとしたものである。
- 2 「市が出資その他財政支出を行う法人等であって、規則で定めるもの」とは、規則第 12 条に定める 3 団体をいう。
- 3 「実施機関に準じた情報の公開をするよう協力要請する」とは、市長が関係法人等に対して、標準的な規程(モデル要綱)を示すなどして、市の条例に準じた情報公開制度を整備するよう要請することが考えられる。

### 【情報公開規則】

(関係法人等)

第 12 条 条例第 25 条に規定する市が出資その他財政支出を行う法人その他の団体であって、規則で定めるものは、次に掲げるものとする。

- (1) みよし市土地開発公社
- (2) みよし市給食協会
- (3) みよし市体育協会

## 第 26 条(委任)

第 26 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、実施機関が規則又は規程で定める。

### 【趣旨】

本条は、この条例の施行に関し必要な事項の規則又は規程への委任について定めたものである。

### 【解釈及び運用】

本条例の対象となる実施機関は第 2 条第 1 号に定める市長、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、議会及び病院事業管理者の 9 機関であるが、市長の機関が管理する行政文書の開示等に関する事項については、みよし市情報公開規則に定められており、それ以外の 8 機関について、みよし市情報公開規則の規定を準用することをそれぞれの規則又は規程で定めている。

### 【関係規則等】

- みよし市情報公開規則（平成 13 年三好町規則第 1 号）
- みよし市教育委員会情報公開規則（平成 13 年教委規則第 1 号）
- みよし市選挙管理委員会情報公開規程（平成 13 年選管告示第 7 号）
- みよし市公平委員会情報公開規則（平成 22 年公委規則第 9 号）
- みよし市監査委員情報公開規程（平成 13 年監査告示第 8 号）
- みよし市農業委員会情報公開規程（平成 13 年農委規程第 1 号）
- みよし市固定資産評価審査委員会情報公開規程（平成 13 年固委告示第 1 号）
- みよし市議会情報公開規程（平成 13 年三好町議会規程第 1 号）
- みよし市病院事業情報公開規程（平成 19 年病管規程第 6 号）

附 則

(施行期日)

- 1 この条例は、平成 14 年 4 月 1 日から施行する。  
(三好町特別職の職員で非常勤のものの報酬及び費用弁償支給に関する条例の一部改正)
- 2 三好町特別職の職員で非常勤のものの報酬及び費用弁償支給に関する条例(昭和 31 年三好村条例第 11 号)の一部を次のように改正する。  
〔次のよう〕略  
(三好町証人等の実費弁償に関する条例の一部改正)
- 3 三好町証人等の実費弁償に関する条例(昭和 37 年三好町条例第 2 号)の一部を次のように改正する。  
〔次のよう〕略  
(三好町手数料条例の一部改正)
- 4 三好町手数料条例(昭和 39 年三好町条例第 10 号)の一部を次のように改正する。

〔次のよう〕略

附 則(平成 15 年 9 月 25 日条例第 33 号)

(施行期日)

- 1 この条例は、平成 16 年 4 月 1 日から施行する。ただし、第 7 条の改正規定は、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改正前の三好町情報公開条例(以下「旧条例」という。)の規定によりされている開示の請求は、改正後の三好町情報公開条例(以下「新条例」という。)の規定による開示の請求とみなす。
- 3 前項に規定するもののほか、この条例の施行前に旧条例の規定によりされた処分、手続その他の行為は、新条例中これに相当する規定がある場合には、当該規定によりされたものとみなす。
- 4 旧条例第 22 条第 1 項の規定により置かれた三好町情報公開審査会は、この条例の施行の日以降は、三好町情報公開・個人情報保護審査会条例(平成 15 年三好町条例第 30 号)の規定により置かれた三好町情報公開・個人情報保護審査会となるものとする。

附 則(平成 19 年 3 月 26 日条例第 2 号)

この条例は、平成 19 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(平成 19 年 9 月 28 日条例第 19 号)

この条例は、平成 19 年 10 月 1 日から施行する。

附 則(平成 20 年 3 月 25 日条例第 7 号)

この条例は、平成 20 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(平成 21 年 11 月 5 日条例第 39 号)

この条例は、平成 22 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(平成 28 年 3 月 25 日条例第 6 号)

(施行期日)

- 1 この条例は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。  
(経過措置)
- 2 開示決定等(みよし市情報公開条例第 12 条第 1 項に規定する開示決定等をいう。以下同じ。)又は開示請求(同条例第 6 条第 1 項に規定する開示請求をいう。以下同じ。)に係る不作為についての不服申立てであって、この条例の施行前にされた開示決定等又はこの条例の施行前にされた開示請求に係る不作為に係るものについては、なお従前の例による。

【趣旨】

この条例の施行期日及びこの条例の施行に関連する他の条例の一部改正について定めたものである。