

# 桐生市情報公開条例の解釈と運用

桐 生 市

# 桐生市情報公開条例の解釈と運用

## 目次

第1章 総則（第1条－第4条）	
第1条 目的	2
第2条 定義	3
第3条 実施機関の責務	5
第4条 利用者の責務	6
第2章 公文書の公開（第5条－第17条）	
第5条 公開請求権	7
第6条 公開請求の手続	7
第7条 公文書の公開義務	12
第8条 部分公開	22
第9条 公文書の存否に関する情報	24
第10条 公開請求に対する措置	25
第11条 公開決定等の期限	28
第12条 公開決定等の期限の特例	29
第13条 事案の移送	30
第14条 第三者の保護に関する手続	32
第15条 公開の実施	36
第16条 法令、他の条例又は規則による公開の実施との調整	37
第17条 費用の負担	38
第3章 審査請求（第18条－第20条）	
第18条 審査会への諮問	39
第19条 諮問をした旨の通知	41
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	42
第4章 補則（第21条－第26条）	
第21条 出資法人等の情報公開	43
第22条 適用除外	44
第23条 公開請求をしようとするものに対する情報の提供	44
第24条 実施状況の公表	45
第25条 情報公開の推進	45
第26条 委任	46

## 第1章 総則（第1条—第4条）

### （目的）

第1条 この条例は、公文書の公開を求める市民の権利を保障するとともに、情報公開の総合的な推進に関し必要な事項を定めることにより、市民の市政に対する理解及び信頼を深め、市民の市政参加を促進し、もって、開かれた市政を一層推進することを目的とする。

### 【趣旨】

第1条は、本条例の目的を定めるとともに、各条文の解釈に疑義が生じた場合は、第1条の趣旨に基づいて解釈・運用することを定めるものです。

### 【解釈】

1 「市民」とは、桐生市民及び本条例に基づき情報の公開を請求できるすべてのものをいいます。

2 「公文書の公開を求める市民の権利」とは、市が保有する公文書の公開を求める権利をい、本条例によって付与されるものです。

したがって、市民は、本条例に基づいて公開を請求する権利を有し、本条例の定める要件を満たした公文書の公開請求に対して、第2条に規定する実施機関は公開請求に応じる条例上の義務を負うものです。

なお、実施機関の非公開決定等に対して不服のあるものには、行政不服審査法（平成26年法律第68号）に基づく救済の道が開かれています。

3 「情報公開の総合的な推進」とは、公文書の公開制度のほか、情報提供施策及び情報公表施策の拡充に努めるとともに、審議会等の会議の公開及び出資法人等の情報公開を実施することにより、市政に関する情報の提供を総合的に推進することをいいます。

なお、ここに言う「情報提供」「情報公表」とは、広義の「情報公開」とします。

4 「市民の市政に対する理解及び信頼を深め」とは、市政に関する情報を広く公開することにより、市民が行政運営に関する的確な認識の下に適正な意見を形成できるようにするとともに、公正で市民の意見が反映された行政が実現されることをいいます。

### 【運用】

条例により制度化された公文書公開制度は、従来から行っている情報の提供とは異なり、市民からの請求に応じ、実施機関に公文書の公開を義務づけるものであり、このことに留意し、制度を運用する必要があります。

なお、実施機関の職員にあつては、情報公開制度の趣旨を十分に理解するとともに、市民の市政に対する理解及び信頼を深め、市民の市政参加を促進するため、市民からの請求を待つまでもなく、条例で規定する非公開情報を除く市政情報について、積極的に提供することにより、市民に対し説明責任を果たさなければなりません。

(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、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 実施機関 市長、消防長、教育委員会、選挙管理委員会、監査委員、農業委員会、公平委員会、固定資産評価審査委員会、議会及び桐生市土地開発公社をいう。
- (2) 公文書 実施機関の職員が職務上作成し、又は取得した文書、図画及び電磁的記録(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。)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 官報、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
  - イ 桐生市立図書館その他の規則で定める市の機関において、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

【趣旨】

第2条は、地方自治法(昭和22年法律第67号)により、独立して事務を管理し、及び執行する市の機関を公文書の公開等を実施する機関とするものであり、公開請求の対象となる公文書の概念を明らかにするとともに、その範囲を定めるものです。

【解釈】

(第1号関係)

「実施機関」とは、情報公開に関する事務を処理する独立した単位であり、本条例の規定により、公文書の公開、情報の提供等を自らの責任と判断によって誠実に実施する義務を負います。このため、地方自治法により、独立して事務を管理し、執行する市長、教育委員会、選挙管理委員会、監査委員、農業委員会、公平委員会及び固定資産評価審査委員会の各執行機関と、消防組織法(昭和23年法律第120号)等により広範な権能を有する消防長及び設立及び出資が地方公共団体に限定されている土地開発公社を実施機関とし、さらに、地方自治法上の議決機関である議会を実施機関としたものです。

なお、公営企業管理者が置かれていない水道局は、市長が実施機関となります。

また、福祉事務所長、建築主事は、一定の事務について独自の権限を有しますが、情報公開については、市長を実施機関とします。

(第2号関係)

- 1 「実施機関の職員」とは、市長、議長、行政委員会の委員、監査委員のほか、実施機関の職務上の指揮監督権に服する全ての職員をいいます。なお、実施機関に所属する職員であっても一部事務組合、財団等、実施機関と別の法人格を有する組織の一員として事務に従事している場合は除かれます。
- 2 「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います。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みます。

ただし、地方職員共済組合や地方公務員災害補償基金の事務等、実施機関の職員が法令の規定により従事している他の団体の事務は含まれません。

3 「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。)」とは、実施機関において現に事務又は事業において用いられている記録の形式を網羅するものです。

4 「文書」とは、人の思想などを文字又は符号を用いて、有体物の上に可視的状态で表現したものをいい、「図画」との区別は、「文字又は符号」を用いているか「象形」を用いているかによります。写真、フィルムについても「図画」に含まれ、本条例の対象となるものです。

なお、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します。

5 「電磁的記録」とは、人の知覚によっては認識できない方式で作られた記録をいい、「電子的方式、磁気的方式」はその記録方式を例示したものです。これらの媒体の具体例としては、ハードディスク、USBメモリ、CD-R、磁気テープ、録音テープ、ビデオテープ等があります。なお、電磁的記録を用紙に出力した物については、「文書」又は「図画」として取り扱います。

6 「実施機関の職員が組織的に用いる」とは、当該公文書がその作成又は取得に関与した職員個人の段階のもの(メモ、下書き、参考資料等)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)を意味します。

したがって、

(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

(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

などは、組織的に用いるものには該当しません。

7 「実施機関が保有しているもの」とは、公開請求時点において、当該実施機関が所持している文書をいいます。「所持」とは、物を事実上支配している(当該公文書の利用、提供、廃棄等の取扱いについて決定する権限を有している)状態をいいます。一時的に文書を借用している場合や預かっている場合があり得ますが、このような場合が「保有」に該当するか否かについては、当該文書の性質、実施機関が当該文書を入手した理由、経過等を個別具体的に検討し、判断すべきです。

実施機関から業務を受託した民間業者等が作成保有する文書であっても、具体的事実関係に照らして、実質的に見て実施機関の職員が作成し、又は取得し当該実施機関が保有しているとみなし得る事情があると認められる場合は、実施機関の保有する公文書と判断されます。

8 ただし書の規定は、公開請求の対象となる公文書から除かれるもの、すなわち、条例の適用を除外する公文書について定めたものです。

(1) ただし書アは、「不特定多数の者に販売することを目的として発行されるもの」を公開請求の対象外とすることを定めたものです。これらは、一般にその内容を容易に知ることができるものであることから、公開請求の対象となる公文書としないこととします。

(2) ただし書イは、歴史的、文化的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を公開請求の対象となる公文書としないことを定めたものです。

9 「規則で定める市の機関」は、次のとおり〔桐生市情報公開条例施行規則（平成 27 年桐生市規則第 37 号。以下「規則」という。）第 2 条〕です。

(1) 桐生市立図書館

(2) 桐生市立新里図書館

(3) 文化財保護課

(4) 教育研究所

(5) その他これらに類する機関であつて市長が指定したもの

#### (実施機関の責務)

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、市民の公文書の公開を求める権利を十分尊重するとともに、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】

第 3 条は、実施機関が保有する情報の公開に当たって実施機関の責務を定めるものです。

実施機関は、情報公開の総合的な推進を図るため、その保有する情報を公開請求に基づいて公開するのみならず、市民に積極的に情報の提供・公表を進めていく努力義務を定めるとともに、個人情報保護を徹底することを定めるものです。

#### 【解釈】

1 「個人に関する情報がみだりに公にされることのない」とは、公開を原則とする情報公開制度の下においても、思想、心身の状況、病歴、学歴、職歴、成績、親族関係、所得、財産の状況その他個人に関する情報は、最大限に保護すべきものとして、正当な理由なく公にすることはしないことをいいます。

2 「最大限の配慮をしなければならない」とは、第 7 条に規定する公文書の公開をする場合はもとより、第 2 5 条に規定する情報公開の総合的な推進を図る場合においても、第 3 条の趣旨を踏まえて行うことをいいます。

#### 【運用】

1 実施機関は、「公開の原則」を踏まえ、市民の公文書の公開を求める権利を保障するために、公開の請求に対して、第 7 条各号（非公開情報）に該当しない限り公開しなければならぬという観点から、条例全体を解釈・運用しなければなりません。

2 何が保護されるべきプライバシーかということについては種々の考え方があり、プライバシーもその範囲が明確でないことから、本条例では、原則として「氏名、生年月日その他の記述等」により特定の個人が識別され、又は識別され得るものとしています。

(利用者の責務)

第4条 この条例の定めるところにより、公文書の公開を受けたものは、これによって得た情報をこの条例の目的に即して適正に使用しなければならない。

**【趣旨】**

第4条は、公文書の公開を請求しようとするものの責務を規定するものです。

情報公開制度においては、その請求理由、公開請求によって得た情報の使用目的等を問わないことが原則ですが、その制度目的は第1条にあるとおりです。

したがって、公開請求者は、本条例の目的に沿った請求を行うこと、及び本条例の規定により得た情報を社会通念上の良識に従って使用すべきことが要請されているのであり、制度本来の趣旨に照らして社会的な相当性を欠くような請求を行ってはならないことを明確にしたものです。

情報公開制度が健全に機能するためには、実施機関の責務とあいまって、公開請求者と実施機関がそれぞれの責務を果たして協力することが必要です。

**【解釈】**

「適正に使用しなければならない」とは、公開請求者以外の権利利益を侵害しないよう、公開請求によって得た情報を社会通念上の良識に従って使用しなければならないことをいいます。

**【運用】**

実施機関は、公文書の公開によって、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、当該使用者にその中止を求めることができます。

## 第2章 公文書の公開（第5条―第17条）

### （公開請求権）

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公開を請求することができる。

### 【趣旨】

第5条は、本条例において公文書の公開を請求できるものの範囲を定めるものであり、行政活動等の広域化等に伴い、市政に関心と関わりを有するものについて広く市民以外にも公文書の公開請求権を認めるものです。

### 【解釈】

「何人も」とは、市民を含む全ての自然人、法人のほか、自治会・町内会、消費者団体等であって、法人格は有していないが、団体としての規約及び代表者が定められているものも含まれます。

（参考）民事訴訟法（平成8年法律第109号）第29条

（法人でない社団等の当事者能力）

第29条 法人でない社団又は財団で代表者又は管理人の定めがあるものは、その名において訴え、又は訴えられることができる。

### 【運用】

1 第5条に定める公開請求権は、何人に対しても平等に公開請求権を認めるものであり、公開請求者に対し、公開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、公開請求者が誰であるか、又は公開請求者が公開請求に係る公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、当該公文書の公開決定等の結論に影響を及ぼすものではありません。

また、この公開請求権は、あるがままの形で公文書を公開することを求める権利であり、実施機関は、新たに公文書を作成し、又は加工してはいけません。ただし、第8条に規定する部分公開による場合において、非公開とする部分を塗りつぶすことは、この限りではありません。

2 公開請求権は一身専属的なものであり、相続の対象となるものではなく、公開請求者が死亡した場合は、請求は当然に終了します。公開決定等に係る訴訟も、原告の死亡により当然に終了します〔最高裁第三小法廷判決平成16年2月24日平成11年（行ツ）第251号〕。

### （公開請求の手続）

第6条 前条の規定による公開の請求(以下「公開請求」という。)は、次に掲げる事項を記載した書面(次項において「公開請求書」という。)を実施機関に提出しなければならない。



- (1) 氏名及び住所(法人その他の団体にあつては、名称、事務所又は事業所の所在地及び代表者の氏名)
  - (2) 公開を請求しようとする公文書を特定するために必要な事項
  - (3) 前2号に掲げるもののほか、実施機関が定める事項
- 2 実施機関は、公開請求書に形式上の不備があると認めるときは、公開請求をした者(以下「公開請求者」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、公開請求者に対し、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】

第6条は、公開請求の円滑な手続を確保する観点から、公開請求を要式行為とし、公開請求書に形式上の不備がある場合に、公開請求者及び実施機関に必要な措置をとるべきことを定めるものです。

### 【解釈】

#### (第1項関係)

- 1 公開請求は、実施機関に公開請求書を提出することにより行わなければなりません。請求権の行使を明確にするため、口頭、電話等による公開請求は、認められません。
- 2 第1項各号に掲げる事項は、公開請求書に記載すべき事項であり、公開請求を適正に行うための要件です。
- 3 「その他の団体」とは、自治会・町内会、商店会、消費者団体等のいわゆる権利能力なき社団等をいいます。
- 4 公文書の特定とは、公開請求者がどのような公文書を請求しているかが明確であつて、実施機関の側の相応の努力によって請求に係る文書が他の文書と識別できる程度に明らかにされている状態をいいます。

具体的には、実施機関が公開請求に係る公文書を合理的な方法で特定できる程度に具体的な記載をいい、規則第1号様式の公文書公開請求書においては、「請求しようとする公文書の名称又は内容」欄に記載されるべきものです。

例えば、「経理に関する一切の文書」という請求内容などは、公文書の特定が不十分なものとなります。

ただし、公開請求者は、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想定されることから、実施機関は、公開請求者の相談に十分応じるとともに、公文書の特定に資する情報を提供することとされています。(第23条)

この場合において、公文書を保有する所管課(以下「所管課」といいます。)には公文書の特定に向けた支援を行う責務があり、他方、公開請求者にも自身が求める情報の内容を明確にするよう所管課に協力する責務があります。

- 5 「実施機関が定める事項」とは、具体的には、公開の実施方法の区分(閲覧、聴取又は視

聴、写しの交付) をいいます。

## (第2項関係)

1 「公開請求書に形式上の不備があると認めるとき」とは、記載事項に漏れがある場合、記載内容の意味が不明な場合又は記載が不鮮明な場合のほか、第1項第2号の「公開を請求しようとする公文書を特定するために必要な事項」の記載が不十分であるため公開請求に係る公文書が特定できない場合を含みます。

2 「相当の期間」とは、公開請求者が補正をするのに必要な合理的な期間をいい、個々のケースによって判断されるべきものです。

なお、第11条第1項に定める公開決定等の期間には、補正に要した日数は算入しません(第11条第1項ただし書)。

3 「補正の参考となる情報」とは、公開請求者が公文書を特定するために必要な具体的な情報をいいます。

## 【運用】

### 1 公開請求についての相談・案内

公開請求を行いたい旨の申出があったときには、公開請求者がどのような情報を知りたいのかを確認し、情報公開で対応すべきか、情報提供・情報公表で対応すべきかを判断します。

その際、広報刊行物、行政資料その他のものにより情報提供又は情報公表が可能なものについては、その方法、手続等について適切に案内します。

また、第2条第2号ア若しくはイ、第16条又は第22条に該当する公文書、図書、資料及び刊行物等については、本条例の適用を受けないので、その旨を説明し、当該公文書の閲覧窓口を案内する等適切に対応します。

## 【参考】 次のような文書は、情報公開の対象になりません。

(1)	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、「行政機関情報公開法」という。)又は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。以下、「独立行政法人等情報公開法」という。)の適用が除外されているもの
	<行政機関情報公開法>
	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 登記簿等(不動産登記法、商業登記法又はその準用法令に規定される登記簿及びその附属書類等、漁業法等に規定する各種原簿等)</li><li>・ 戸籍制度における届書その他市区町村長が受理し、法務局に送付される書類</li><li>・ 特許原簿等(特許法、意匠法等に規定する特許に関する書類・原簿)</li><li>・ 刑事訴訟法に規定する訴訟に関する書類及び押収物</li></ul>
(2)	行政機関情報公開法第2条第2項ただし書又は独立行政法人等情報公開法第2条第2項ただし書により、行政文書又は法人文書に当たらないこととされたもの

<ul style="list-style-type: none"> <li>官報、白書、新聞、雑誌、書籍等のように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</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>特定歴史公文書等</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>国立博物館、国立科学博物館、国立美術館その他内閣総理大臣が指定した研究所、博物館、美術館、図書館等において、歴史的若しくは文化的資料又は学術研究用資料として特別に管理されているもの</li> </ul>

他の法令による公開の実施との調整

<p>行政機関情報公開法第 15 条又は独立行政法人等情報公開法第 16 条により、他の法令により規定する方法と同一の方法では公開を行わないこととされているものは、他の法令により規定される方法により公開を受けることになります。</p> <p>例えば、他の法令において閲覧の方法による公開が規定されている場合、閲覧の方法による公開を受けたい方は、当該他の法令により公開を受けるとなり、閲覧以外の方法による公開を受けたい方は、行政機関情報公開法又は独立行政法人等情報公開法により公開請求を行い、公開決定があれば、閲覧以外の公開の実施方法を申し出て、公開を受けることが可能です。</p>				
(主な例)				
<p>&lt;行政機関情報公開法&gt;</p> <table border="1"> <tr> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>証券取引法による有価証券届出書、発行登録書、有価証券報告書等</li> </ul> </td> </tr> <tr> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>土地改良法による国営土地改良事業計画書の写し等</li> </ul> </td> </tr> <tr> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>宅地建物取引業法による宅地取引業者名簿、免許申請書等</li> </ul> </td> </tr> <tr> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>国家公務員倫理法による贈与等報告書</li> </ul> </td> </tr> </table>	<ul style="list-style-type: none"> <li>証券取引法による有価証券届出書、発行登録書、有価証券報告書等</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>土地改良法による国営土地改良事業計画書の写し等</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>宅地建物取引業法による宅地取引業者名簿、免許申請書等</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>国家公務員倫理法による贈与等報告書</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>証券取引法による有価証券届出書、発行登録書、有価証券報告書等</li> </ul>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>土地改良法による国営土地改良事業計画書の写し等</li> </ul>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>宅地建物取引業法による宅地取引業者名簿、免許申請書等</li> </ul>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>国家公務員倫理法による贈与等報告書</li> </ul>				
<p>&lt;独立行政法人等情報公開法&gt;</p> <table border="1"> <tr> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>特殊法人の財務諸表、貸借対照表、損益計算書等</li> </ul> </td> </tr> <tr> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>環境影響評価法による環境影響評価書等</li> </ul> </td> </tr> </table>	<ul style="list-style-type: none"> <li>特殊法人の財務諸表、貸借対照表、損益計算書等</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>環境影響評価法による環境影響評価書等</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>特殊法人の財務諸表、貸借対照表、損益計算書等</li> </ul>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>環境影響評価法による環境影響評価書等</li> </ul>				

2 公開請求の受付

公開請求の受付窓口は、市役所情報公開室とし、次の事項に留意して公開請求を受け付けます。

(1) 公文書の特定

請求に係る公文書の特定は、主に所管課が行い、公開請求者から聞き取りを行うなどの確に行うものとします。

(2) 公開請求書の記載事項の確認

ア 公開請求者の「氏名、郵便番号、住所、電話番号」欄について

(ア) 公開請求者との連絡先及び決定通知書の送付先であるため、正確に記載してあること。

(イ) 公開請求者が法人その他の団体である場合には、備考欄に担当者の連絡先（所属、電話番号等）が記載してあること。

(ウ) 電話番号は、公開請求者に直接連絡できる番号（自宅、勤務先、携帯電話等）が記載してあること。

(エ) 押印は不要であること。

イ 「請求しようとする公文書の名称又は内容」欄について

公開請求に係る公文書の名称又はその内容が、公文書を特定することができる程度に具体的に記載してあること。

ウ 「公開の方法」欄について

公文書の閲覧、聴取又は視聴、写しの交付のいずれの方法による公開区分であるかを記載してあること。

エ 公開請求書は日本語で記載してあること。

(3) 公開請求書の記載が不十分な場合の対応

ア 記載事項に漏れがある場合、記載内容の意味が不明な場合又は記載が不鮮明な場合のほか、記載内容が不十分であるため公開請求に係る公文書が特定できない場合は、所管課において、公開請求者に確認するなどして、公開請求者の当該請求に対する趣旨を十分に理解した上で、当該公文書の件名又は内容等について補正を求めます。

公開請求者が補正に応じない場合、情報公開担当課の段階では当該請求書の受付を拒むことはできませんが、所管課が第6条第2項により文書で補正を求め、請求者が補正に応じないときは、所管課は、決定期間内(第11条第2項により決定期間を延長した場合にあっては延長後の期間内)に当該請求を拒否することができます。

イ 文書による補正を求めるときは、所管課は情報公開担当課と協議して、補正に必要な手続をとるものとします。

ウ 第2項に基づく拒否処分は、具体的な決定方法としては、第10条第2項に規定する公開しない旨の決定を行うものとします。

(4) 公開請求書の受付

情報公開担当課では、公開請求書の記載事項を確認し、当該請求書各葉に受付印を押し、所管課へ送付します。

(5) 公開請求者に対する説明

情報公開担当課では、公開請求書を受け付けた後に、次の事項について説明します。

ア 公開請求書の受付日の翌日から起算して15日以内に公開決定等を行った後、その結果を公開決定通知書等により、遅滞なく公開請求者に通知すること。

なお、事務処理上の困難その他合理的な理由に基づいて、決定期間を延長する場合には、公開請求者に対し、遅滞なく、公開決定等期間延長通知書を送付すること。

イ 公文書の写しの交付については、当該写しの作成及び送付に要する費用（実費）の前納が必要なこと。

ウ 公文書の閲覧等を実施する場合の日時及び場所は、公開請求者と所管課とで調整し、公開決定通知書等により連絡すること。

(6) 郵送による公開請求の取扱い

郵送による公開請求の受付を行う場合は、情報公開担当課で受付を行う場合に準じて

受付をできるものとします。受付日は、公開請求書が情報公開担当課に到達した日とします。

(7) 窓口、郵送以外の公開請求の取扱い

来庁できない場合でも電話又は口頭による公開請求は認めないので、情報公開担当課に電話連絡をしていただいたうえで、ファクシミリ、電子メールによる公開請求を案内します。

3 公開請求の取下げ

所管課において、公開請求によらずに情報提供を行うことについて公開請求者の了解が得られた場合等で、公開請求者から、当該公開請求を取下げの申出があった場合は、所管課又は情報公開担当課は、書面により取下げの意思を確認するものとします。

なお、この場合、公開請求者に対し取下げを強要するなど、公開請求権を侵害することがないように、配慮しなければなりません。

(公文書の公開義務)

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

(1) 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、条例若しくは規則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(独立行政法人等情報公開法第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、当該情報は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氏名並びに当該職務遂行の内容に係る部分。ただし、当該公務員等の氏名に係る部分を公にすることにより、当該個人の権利利益を害するおそれがある場合は、当該公務員等の氏名に係る部分を除く

(2) 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。以下この号において「法人等」という。)に関する情報又は事業を営む個人の当該事

業に関する情報であって、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

(3) 公にすることにより、公共の安全と秩序の維持に支障を及ぼすおそれがあると実施機関が認めることにつき相当の理由がある情報

(4) 市の機関、国、独立行政法人等、他の地方公共団体及び地方独立行政法人の内部又は相互間における審議、検討又は協議に関する情報であって、公にすることにより、率直な意見の交換若しくは意思決定の中立性が不当に損なわれるおそれ、不当に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

(5) 市の機関、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、国、独立行政法人等、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 独立行政法人等、地方公共団体が経営する企業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

(6) 法令又は他の条例の規定により公にすることができないと認められる情報

### 【趣旨】

第7条は、公文書は公開しなければならないという原則公開の考え方を明らかにするとともに、非公開として保護すべき情報を定めるものです。

第7条は、「のいずれかが記録されている場合を除き、公開請求者に対し、当該公文書を公開しなければならない」と規定し、原則公開を徹底する趣旨を明らかにしています。

また、個人又は法人等の権利利益や公益を害するような場合に非公開とすることができる旨を定め、公開する利益と非公開として保護すべき利益の調整を図っています。

### (第1号関係)

## 【趣旨】

第1号は、個人の尊厳及び基本的人権を尊重する観点から、個人のプライバシーを最大限に保護するため、特定の個人が識別される情報について、公開しない旨を定めると同時に、非公開情報として保護する必要性に乏しいもの等についてただし書により、除外したものです。

個人に関する情報について、非公開の範囲を通常個人が他人に知られたくない私的な事実などプライバシーという概念で画する、いわゆるプライバシー情報型は、個人に関する情報の非公開範囲が必要以上に広がらないようにすることはできますが、プライバシーの概念が必ずしも明確ではなく、個人の価値観により、その範囲が分かれることから、プライバシー情報型では、制度の安定的運用が困難になることが予想されます。

そこで、本条例においては、プライバシー情報型をとらず、特定の個人を識別することができる情報を個人に関する情報とする個人識別型をとることとしています。

ただし、個人識別型では、非公開の範囲が広くなり過ぎるという問題があるため、個人識別情報であっても公開することが公益上優先するもの、法令、他の条例若しくは規則の規定などにより公にされ、又は公にすることが予定されている情報及び公務員等の職務の遂行に関する情報について、例外的に公開する規定を設けることによって、その範囲を限定しようとするものです。

## 【解釈】

1 「個人に関する情報」には、個人の内心、身体、身分、地位その他個人に関する一切の情報についての事実、判断、評価等の全てが含まれます。すなわち、個人に関する情報とは、個人の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その他特定個人との関連性がある全ての情報をいいます。具体的には次に掲げるものが該当します。

(1) 家庭や生活に関する情報

本籍、住所、電話番号、家族構成、生活記録など

(2) 内心の秘密に関する情報

思想、信条、宗教、意識、趣味など

(3) 知識、技術及び能力に関する情報

学業成績、各種試験成績、資格取得状況など

(4) 心身の状況に関する情報

身体的特徴、健康状態、病歴、障害の有無及び程度など

(5) 経歴や社会的活動に関する情報

職業、学歴、犯罪歴、所属団体など

(6) 財産状況に関する情報

収入、支出、資産、公的扶助の受給状況など

なお、「個人」には、生存する個人のほか、死亡した個人も含まれます。

2 「事業を営む個人の当該事業に関する情報」については、その情報の性格上、法人等に関する情報と同様のものと捉え、第2号で判断するものとし、第1号の個人情報の範囲から除外しました。

なお、事業を営む個人に関する情報であっても、その事業とは直接関係のない個人情報、第7条第1号により判断が行われることとなります。

- 3 「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」とは、当該情報単独では特定の個人を識別することができなくとも、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非公開とする趣旨です。

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ます。また、何人も公開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ます。しかし、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ありません。

また、識別可能性の判断に当たっては、厳密には特定の個人を識別できる情報ではなくても、特定の集団に属する者に関する情報を公開すると、当該集団に属する個人に不利益を及ぼすおそれがある場合があります。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分な保護を踏る観点から、個人識別性を認めるべき場合があります。

- 4 「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、個人識別性のない個人情報であっても、公開することにより、特定の個人の権利利益が害されるおそれのあるものは、これを非公開とする合理的な必要性が認められる場合などをいいます。例えば、カルテ、作文、反省文など個人の人格と密接に関わる情報や特定の個人名を非公開とした未発表の研究論文等が該当します。

- 5 公開請求に係る公文書に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情報が記録されている場合に、当該情報のうち、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、個人情報に該当しないものとみなして、当該部分を除いた部分につき公開しなければなりません。(第8条第2項)

- 6 「法令、条例若しくは規則の規定により公にされている情報」とは、法令、他の条例若しくは規則の規定により何人でも閲覧できると定められている個人に関する情報のことをいい、その部分については何人でも容易に入手できる情報であるため、非公開情報には該当しないこととしています。ただし、閲覧を利害関係人にのみ限って認められているもの、何人でも規定されていても請求の目的等により制限されているものは含まれません。

「法令、条例若しくは規則の規定により公にされている情報」の具体的事例としては、不動産登記簿等に記載されている個人の氏名や建築計画概要書〔建築基準法（昭和25年法律第201号）第93条の2〕に記録されている建築主の個人名などが該当します。

- 7 「慣行として公にされている情報」とは、現在、一般に公表されており、実施機関として当該情報が何人も知りうる状態におかれていると認められる情報をいいます。

なお、過去に公表されたものであっても相当期間の経過により、公開請求時点では、公に



されているとは判断できない場合があることに留意する必要があります。

- 8 「公にすることが予定されている情報」とは、公開請求時点においては公表されていないが、将来、公表することが予定されている情報をいいます。また、公表について具体的な計画がない場合でも、当該情報の性質上通例公にされるべきものも含めて解釈します。
- 9 「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」については、公開する利益と非公開とすることにより保護される利益とを比較衡量して判断する必要があります。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ます。
- 10 公務員等の情報については、当該公務員等の職務遂行に係る情報である場合には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公開しようとするものです。

「公務員等」には一般職のみならず、特別職を含むものです。行政執行法人の役員及び職員も国家公務員です（独立行政法人通則法第51条）が、第1号ただし書ウにある「独立行政法人等の役員及び職員」に含まれるので、国家公務員からは除かれています。

「公務員等の職務遂行の内容に係る情報」とは、事業の実施等の職務遂行に係る情報をいい、当該公務員等の住所、生年月日等職務遂行と直接関係のない情報については該当しません。

公務員等の職務の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、第1号ただし書アの規定により公開又は非公開を判断します。一般に販売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、慣行として公にされていると解されます。

職務遂行に係る情報であっても、それが他の非公開情報に該当する場合には、その職及び職務遂行の内容に係る部分を含めて全体が非公開とされることとなります。

## （第2号関係）

### 【趣旨】

第2号は、法人等又は事業を営む個人の自由な事業活動を尊重し、保護する観点から、公にすることにより、事業を行うものの事業活動その他正当な権利利益を害するような情報については、公開しない旨を定めるものです。

また、条例上保護すべき法人等又は事業を営む個人の事業に関する情報であっても、それによって生じる危害から人の生命、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場合は、当該事業が違法又は適法であるかを問わず、公開することとするものです。

### 【解釈】

- 1 「法人」とは、営利法人、公益法人、学校法人、宗教法人、特定非営利法人等であって、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全ての法人をいいます。独立行政法人等情報公開法の対象となる法人は、政府の一部を構成するとみられる法人であるので、国と同様、第2号の法人から除かれています。

また、地方独立行政法人法（平成15年法律第118号）の対象となる法人は、地方公共団体の一部を構成するとみられる法人であるので、地方公共団体と同様、第2号の法人から除か

れています。国、独立行政法人等、地方公共団体及び地方独立行政法人も経済活動を行うことがあります。その公開・非公開は、第6号により判断します。

- 2 「その他の団体」とは、自治会・町内会、商店会、消費者団体等のいわゆる権利能力なき社団等をいいます。
- 3 「事業を営む個人」とは、地方税法（昭和25年法律第226号）第72条の2第8項から第10項までに掲げる事業を営む個人のほか、農業、林業、漁業等を営む個人をいいます。
- 4 「当該事業に関する情報」とは、事業内容、事業用資産、事業所得など事業活動に直接関係する情報をいいます。
- 5 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ともに、構成員各自の個人に関する情報でもあることに留意します。なお、法人等の代表者又はこれに準ずる地位にある者が当該法人の職務として行う行為に関する情報のほか、その他の者の行為に関する情報であっても、権限に基づく契約の締結等法人等の行為そのものと評価される行為に関する情報は個人に関する情報の非公開情報には当たりません。[最高裁第三小法廷判決平成15年11月11日平成10年（行ヒ）第54号]
- 6 「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」とは、事故や災害等による危害の発生を未然に防止し、現に発生している当該危害を排除し、若しくは当該危害の拡大を防止し、又は当該危害の再発を防止するために有用な情報をいいます。このような場合、第2号本文に該当する情報であっても公開しなければなりません。

公にすることが必要であると認められるか否かは、公開することによる利益と非公開にすることによる利益との比較衡量によって判断します。この比較衡量に際しては、双方の利益について具体的内容・性格を慎重に検討する必要があります。

例えば、薬品等に関する情報であって、薬害等による人の生命・健康への危害の発生を未然に防止し、又は現に発生している当該危害を排除することができる場合には、製薬業者等の営業上の不利益にかかわらず、当該情報を公開する場合などが該当します。

- 7 「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、次のような情報をいいます。
  - (1) 生産技術、営業、販売上のノウハウに関する情報であって、公にすることにより、当該法人等又は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
  - (2) 経営方針、経理、人事等事業活動を行う上での内部管理に属する情報であって、公にすることにより、当該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) その他公にすることにより、当該法人等又は事業を営む個人の名誉、社会的評価、社会的活動の自由等が損なわれると認められる情報

なお、「正当な利益を害するおそれ」があるか否かの判断にあたっては、単なる確率的な可能性ではなく、法的保護に値する蓋然性が求められます。

- 8 実施機関が事業の実施等のために収集している法人等の情報の中には、非公開を前提として法令、他の条例若しくは規則の規定に基づかず任意に提供されているものがあります。このような情報が公にされた場合、法人等が情報の提供を行わなくなる等、実施機関と法人等

との信頼関係に支障が生じ、事業の適正な執行に重大な影響を及ぼすおそれがあることから、公にしないとの条件で提供されたものであって、当時の状況等に照らして合理的な理由があると認められるものは、非公開とするものです。

ただし、公にしないという条件が無条件に認められるものではないことに留意する必要があります。

「実施機関の要請を受けて」とは、実施機関が行政事務を行う上で必要であるため、法人等に提出を依頼した場合に限って保護の対象となることを意味します。

「法人等又は個人における通例として」とは、当該法人等又は個人が属する業界・業種の通常の慣行に照らして判断することを意味します。

### (第3号関係)

#### 【趣旨】

第3号は、公にすることにより、人の生命、身体、財産等の保護その他の公共の安全の確保及び秩序の維持に支障が生じるおそれがある情報については、公開しない旨を定めるものです。

#### 【解釈】

- 1 「人の生命、身体、財産等の保護」とは、人の生命、身体、財産等を犯罪等の危害から保護し、又は当該危害を除去することをいい、具体的には次に掲げるものが該当します。
  - (1) 公にすることにより、犯罪の被疑者、参考人及び情報の提供者が特定され、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平穏な生活が脅かされ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平穏な生活が脅かされるおそれがある情報
  - (4) 特定の個人又は法人等の財産権が侵害されるおそれがある情報
- 2 「公共の安全と秩序の維持」とは、犯罪の予防、鎮圧若しくは捜査活動又は公訴の維持等刑事法の執行を主なものとします。

### (第4号関係)

#### 【趣旨】

第4号は、市の機関等における意思決定前の情報を公にすることにより、市及び国等の機関の意思決定に支障が生じ、また、市民の間に誤解や混乱等が生じたりすることのないように、これらの情報について、公開しない旨を定めるものです。

また、意思決定前の情報については、個別具体的に、公開することによる市の機関等の適正な意思決定への支障を及ぼすおそれの有無及び程度を考慮し、「市民の市政に対する理解及び信頼を深め、市民の市政参加を促進」(第1条)という本条例の目的から非公開とする範囲を極力限定するとともに、支障が「不当」に生じる場合に限定しようとするものです。

## 【解釈】

- 1 「市の機関」とは、市の全ての機関をいい、執行機関、議会及びこれらの補助機関のほか、執行機関の附属機関をも含みます。
- 2 「独立行政法人等」、「地方独立行政法人」については、第7条第2号を参照します。
- 3 「審議、検討又は協議に関する情報」とは、審議、検討又は協議に直接使用する目的で作成し、又は取得した情報（例：会議資料に記載された情報）及びこれらの経過、内容等に関する情報（例：議事録に記載された情報）をいいます。また、1回又は数回の審議、検討又は協議が終了したとしても、当該機関としての最終的な意思決定に至っていない場合においては、当該審議、検討又は協議に関する情報は、なお、検討中のものであるため、それを公にすることにより、第4号に規定するそれぞれのおそれがある場合には、非公開とすることができます。
- 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」とは、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、率直な意見の交換又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利益とするものです。

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や行政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る場合などをいいます。
- 5 「不当に市民の間に混乱を生じさせるおそれ」とは、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います。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す。

例えば、特定の物資が不足することが見込まれることから、行政として取引の規制が検討されている段階で、その検討情報を公にすれば、買い占め、売り惜しみ等が起こるおそれがある場合などをいいます。
- 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」とは、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いいます。

例えば、施設等の建設計画の検討状況に関する情報が公開されたために、土地の買い占めが行われて土地が高騰し、公開を受けたもの等が不当な利益を得たり、違法行為の事実関係についての調査中の情報が公開されたために、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る場合などです。
- 7 「不当に」に該当するかどうかは、当該情報の性質に照らし、公開することによる利益と非公開とすることによる利益とを比較衡量して判断しますが、検討中の段階の情報を公開することの公益性を考慮しても、なお意思決定等に対する支障が見過ごし得ない程度のものである場合に、非公開とすることができるものです。

## 【運用】

### 1 事実関係情報と政策関係情報

事業計画の策定に際しては、外部の研究機関等へ必要な調査を委託し、その成果が調査報告書等となる場合があります。これら調査報告書等に記録された情報の公開・非公開の判断については、個々の情報を客観的事実に関する情報と政策・方針に関わる情報とに区分けし、原則として自然状況など客観的事実に関する情報については公開することとし、政策・方針に関わる情報については、公開することにより今後の調査・検討に明らかな支障が生じる情報かどうかによって公開・非公開の判断を行います。

### 2 合議制機関に関する情報

地方自治法に定める附属機関等の合議制機関に関する情報については、当該合議制機関の性質及び審議事項の内容等に照らし、合議制機関における率直な意見の交換等を不当に損なうおそれがあるか否かにより個別具体的に判断する必要があります。

### 3 意思決定後の取扱い

審議検討協議情報については、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、第4号の非公開情報に該当する場合は少なくなるものと考えられますが、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第4号に該当するかどうかの検討が行われます。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おそれがある場合等は、第4号に該当します。

## (第5号関係)

### 【趣旨】

第5号は、市の機関等が行う事務又は事業の適正な遂行を確保する観点から、公にすることにより当該事務又は事業の執行に支障を及ぼすおそれのある情報について、公開しない旨を定めるものです。

### 【解釈】

1 市の機関、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」とは、市の機関又は国、独立行政法人等、他の地方公共団体若しくは地方独立行政法人（以下「市の機関等」という。）が直接行う事務又は事業、他の団体等から委託、委任等を受けて行う事務又は事業及び他の団体等との協力等により行う事務又は事業など、市の機関等が行う全ての事務又は事業が対象となり、人事、財産管理等内部管理に係る事務又は事業を含むものです。

2 「独立行政法人等」、「地方独立行政法人」については、第7条第2号を参照します。

- 3 「当該事務又は事業の適正な遂行に支障を及ぼすおそれ」に該当するか否かは、公開することによる利益と市の機関等が行う事務又は事業の適正な遂行を確保することによる利益との比較衡量により判断しますが、「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必要です。また、「おそれ」の程度も単なる確率的な可能性ではなく法的保護に値する蓋然性が要求されるものです。
- 4 監査、交渉、その他同種のものが反復されるような性質の事務又は事業にあつては、ある個別の事務又は事業に関する情報を公開すると、将来の同種の事務又は事業の適正な遂行に支障が生じることがある場合には、「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」に該当します。
- 5 市の機関等が行う全ての事務又は事業を対象としており、アからオまでの事務又は事業の支障は、通常想定されるものを掲げたものです。したがって、現実には、それぞれに掲げた支障以外の具体的な支障がある場合には、それが「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」に該当する限り、非公開とすることができます。
- 6 市の機関等が行う全ての事務を対象とし、包括的に規定したものであることから、第5号の適用に当たっては、原則公開の趣旨を踏まえ、公開することにより生じる事務又は事業への支障については、いたずらに拡大して解釈することのないようにしなければなりません。

#### 7 第5号ア

「監査、検査、取締り」とは、市の機関等が権限に基づいて行う監査、立入等の検査、法令違反の取締りをいうものですが、監督、調査、指導等の名称を用いている場合であっても、市の機関等が権限に基づいて行う監査、検査、取締りの実質を備えているものは、これに該当します。

#### 8 第5号イ

- (1) 「交渉」とは、利害関係がある相手方との話し合い、折衝、相談等をいい、具体的には、損失補償、損害賠償に係る交渉、土地等の売買に係る交渉、企業誘致に係る交渉等があります。
- (2) 「争訟」とは、訴訟及び行政不服審査法に基づく不服申立て等をいいます。

#### 9 第5号ウ

「調査研究」とは、試験研究機関等における技術開発及び発明等に関する研究、動植物の生息調査、遺跡、化石等の発掘調査や教育活動等をいいます。

#### 10 第5号エ

「人事管理に係る事務」とは、任用、分限・懲戒、服務等職員の身分取扱いに関する事項の管理に係る事務をいい、採用に係る事務も含まれます。

#### 11 第5号オ

「独立行政法人等、地方公共団体が経営する企業又は地方独立行政法人に係る事業」とは、独立行政法人等、地方公共団体として経営する全ての事業又は地方独立行政法人に係る事業をいうものであり、独立行政法人等情報公開法第2条第1項に規定する独立行政法人等並びに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に係る事業及び地方財政法（昭和23年法律第109号）第5条第1号に規

定する公営企業に係る事業が該当します。

#### (第6号関係)

##### 【趣旨】

第6号は、法令又は他の条例等の規定により公にすることが禁止されている情報は、第7条による公開請求についても公開しないことを定めるものです。

##### 【解釈】

- 1 「法令」とは、法律、政令、省令など国の機関が定めた命令をいいます。
- 2 「法令又は他の条例の規定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、他の条例又は規則の規定上公開できないとされている情報をいいます。
- 3 「公にする」とは、何人に対しても何ら制限なく情報を明らかにすることを意味するのに対し、「公開」とは、公開請求を行った公開請求者に対し、個別に情報を明らかにすることをいいます。したがって、「公にすることができない情報」とは、個々の公開請求者のみならず、何人にも明らかにできない情報ということです。

#### (部分公開)

第8条 実施機関は、公開請求に係る公文書の一部に非公開情報が記録されている場合において、非公開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、公開請求者に対し、当該部分を除いた部分につき公開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 公開請求に係る公文書に前条第1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】

第8条第1項は、公開請求に係る公文書の一部に非公開情報が記録されている場合において、当該非公開情報を容易に区分して除くことができるときは、公開請求者の利益を考慮し、当該部分を除いた部分を公開すべきことを定めるものです。

第8条第2項は、公開請求に係る公文書に第7条第1号の情報(特定の個人を識別することができるものに限ります。)が記録されている場合に、当該情報のうち、個人を識別することができる情報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のないものに限って、公開することを定めるものです。

## 【解釈】

### (第1項関係)

- 1 「容易に区分して除くことができる」とは、公開できる情報と非公開情報が混在して記録されている場合に、当該公文書のどの部分に非公開情報が記載されているかという記載部分の区別が困難なときだけでなく、区別は容易であるがその部分の分離が技術的に困難なときも部分公開の義務がないことを明らかにしたものです。

非公開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ないため部分公開を行わない場合には、公開しない旨の決定に際し、「公開部分と非公開部分の分離が、既存のプログラムでは行えず、両者を分離するためのプログラムの作成に多額の費用を要するため」など、その理由を明らかにします。

- 2 紙媒体に記録された非公開部分については、複写物を黒く塗る、黒いテープを貼る等の方法で、その部分を塗抹することによって区分し、かつ、分離することが、一般に容易であると解されます。

なお、非公開部分を塗抹する方法については、それに要する時間や労力等経済的要素を考慮し、適当な方法によることができますが、量的に多くの時間や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りません。

- 3 ビデオテープ、録音テープ等の記録媒体に記録された情報については、紙等に印字・印画することができず、また、再生機器の操作等によって非公開部分だけを除いて視聴取することも技術的に困難であるため、一卷に非公開情報が含まれる場合は、一般的にはその巻全体を非公開とせざるを得ません。

また、電磁的記録について、公開部分と非公開部分の分離が既存のプログラムでは行えない場合は、「容易に区分して除くことができない場合」に該当します。

なお、電磁的記録を用紙に出力して閲覧し、又は交付する場合で、当該電磁的記録に非公開情報が記録されているときは、2の紙媒体に記録されている場合と同様に取り扱います。

- 4 「有意の情報が記録されていないと認められるとき」とは、非公開情報が記録されている部分を除いた残りの部分が無意味な文字、数字等の羅列のみとなる場合等をいいます。

### (第2項関係)

- 1 個人に関する情報は、氏名、生年月日、住所等の個人識別性のある部分と当該個人の活動内容に係る部分とで構成されているのが通常であり、本来的には、これら全体が第7条第1号に規定する個人に関する情報に該当しますが、個人の権利利益を害するおそれがないと認められる場合に限り、個人識別性のある部分を除いた部分については、同号に規定する個人情報に該当しないとみなして、公開しなければなりません。

なお、個人の権利利益が害されるおそれとは、第7条第1号の解釈と同様です。

- 2 診療録、反省文、未発表の個人の研究論文などのように、個人の人格や財産権と密接に関連する情報等は、氏名等の個人識別性のある部分を除いたとしても、個人の権利利益が害されるおそれがあります。



## 【運用】

1 氏名等の個人識別性のある部分を除いて公開するかどうかの判断に当たっては、個人に関する情報が十分に保護されるように最大限の配慮が必要であり、個人の権利利益が害されるおそれの有無について十分検討を行い、慎重に決定する必要があります。

また、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場合には、非公開となるので注意してください。

2 公開請求書に公文書の一部分を限定して請求する旨が明記されている場合は、対象公文書のうち請求内容に該当する部分のみを対象として公開決定等を行います。

### (公文書の存否に関する情報)

第9条 公開請求に対し、当該公開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、非公開情報を公開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、当該公開請求を拒否することができる。

## 【趣旨】

公開請求に対しては、当該公開請求に係る公文書の存否を明らかにした上で公開又は非公開の決定をすることが原則ですが、第9条は公開又は非公開の決定をすることが非公開として保護すべき情報を公開したのと同様の効果が生じる場合に、公文書の存否を明らかにしないで公開請求を拒否することができる(存否応答拒否)という例外措置を定めるものです。

## 【解釈】

1 存否応答拒否は、個人や法人等の正当な権利利益等として非公開情報に該当する情報等であって、公開請求に対して当該情報の公開、非公開又は不存在を答えることによって、非公開として保護すべき権利利益が損なわれる場合に適用されるものです。

2 存否応答拒否は、請求内容から推し量られる情報が条例上非公開として保護すべき情報に該当する場合に、非公開として応答することによって生じる支障を回避しようとするものであるため、当該情報が存在しても、存在しなくても適用すべきものです。

3 「当該公開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、非公開情報を公開することとなるとき」とは、通常、保護すべき情報は、非公開の決定を行うこととなりますが、この非公開の決定により保護すべき情報の存在又は不存在が明らかとなり、その結果、非公開とする情報の全部又は一部が判明してしまい、公開するのと同様の状況になってしまうことをいいます。

すなわち、存否応答拒否を行うには、

(1) 特定のものを名指しし、又は特定の事項、場所、分野等を限定した公開請求が行われたため、当該情報の公開、非公開又は不存在を答えることによって、公開したのと同様の効果が生じること。

(2) 公開請求に係る情報が、非公開として保護すべき利益があること。

の要件を備えていることが必要です。

例えば、実施機関が行う試験の問題に関して、当該試験の実施前に「〇〇法第〇条に関する問題」のように特定の範囲を指定して公開請求がなされた場合、実施前の試験問題は、第7条第5号に規定する行政運営情報に該当することを理由として、非公開と回答すれば当該範囲の問題が出題されることが明らかになり、不存在であることを理由として非公開と回答すれば出題されないことが明らかとなり、出題範囲を限定することが可能となります。

- 4 上記のような特定のもの又は特定の事項を名指しした探索的な公開請求は、全ての公開情報について適用すべき場合が想定されるため、適用対象となる非公開情報は限定していません。

### 【運用】

- 1 第9条により公開請求を拒否するときは、第10条第2項の公開しない旨の決定をします。理由の付記については、非公開とする根拠規定を第9条該当とし、存否を答えることができない旨の記載とともに、当該文書が仮にあるとした場合、第7条のどの非公開情報に該当するかを記載します。

例えば、「当該文書の存否を答えること自体が個人情報を公にすることとなり、第7条第1号により非公開とすべき情報を公開することとなるので、存否を答えることはできませんが、仮に当該文書が存在するとしても、第7条第1号に該当し非公開になる文書であるため。」のように記載します。

- 2 第9条の規定は、例外的なものであり、厳格に適用しなければなりません。

なお、第9条を適用する場合には、所管課は、あらかじめ情報公開担当課と協議した上で、職務権限規程その他に定める権限を有する者の決裁又は専決を受け、情報公開担当課に合議するとともに、遅滞なく、桐生市情報公開及び個人情報保護審査会に報告するものとします。

- 3 第9条の処分は、公開決定等（第10条）に該当し、処分に対する不服申立ての対象となります。

#### （公開請求に対する措置）

第10条 実施機関は、公開請求に係る公文書の全部又は一部を公開するときは、その旨の決定をし、公開請求者に対し、その旨及び公開の実施に関し規則で定める事項を書面により通知しなければならない。ただし、公開の決定が直ちに行われ、即時に公開することができる場合は、口頭により通知することができる。

2 実施機関は、公開請求に係る公文書の全部を公開しないとき（前条の規定により公開請求を拒否するとき及び公開請求に係る公文書を保有していないときを含む。）は、公開をしない旨の決定をし、公開請求者に対し、その旨を書面により通知しなければならない。

### 【趣旨】

第10条は、実施機関に公開・非公開等についての処分権限を付与するとともに、公開請求者に対して応答する義務を課すものです。

## 【解釈】

### （第1項関係）

- 1 「公開請求に係る公文書の全部又は一部を公開するときは、その旨の決定」とは、公開請求に係る公文書を全て公開する旨の決定、及び公開請求に係る公文書のうち一部分について公開し、その他の部分については公開しない旨の決定（一部公開決定）のことをいいます。
- 2 「その旨及び公開の実施に関し規則で定める事項を書面により通知」とは、公開をする日時が公開の実施に必要となる事項であることから、公開に伴う事務処理に要する期間を勘案するとともに公開請求者の利便も考慮した上で具体的日時及び場所を決定し、これも含めて公開請求者に書面により通知することを定めています。

### （第2項関係）

- 1 「前条の規定により公開請求を拒否するとき及び公開請求に係る公文書を保有していないときを含む。」とは、第9条の規定により存否応答拒否をする場合及び公文書が存在しない場合も行政処分として公開しない旨の決定をすることを明確にしたものです。
- 2 「公開をしない旨の決定」とは、当該公文書の全部を公開しない旨の決定のことです。

## 【運用】

### 1 決定通知書の様式

- (1) 決定の区分に応じ、規則で定める様式によるものとします。
- (2) 公開請求書に記載された公文書の名称又は内容が、特定した公文書の件名と著しく異なる場合は、決定通知書の公開請求に係る公文書欄に、特定した公文書の件名とともに、括弧書きで公開請求書に記載された公文書の名称又は内容を記載するものとします。

### 2 公開決定等に係る検討、調整等

#### (1) 公開請求に係る公文書の確認等

ア 所管課は、公開請求書について、次のことを確認します。

- (ア) 公開請求に係る公文書が、第2条第2号に規定する「公文書」であること。
- (イ) 公開請求に係る公文書が、第16条第1項の条例上の公開を行わない場合又は本条例を適用しない場合に該当しないこと。
- (ウ) 法令、他の条例又は規則の規定で同一の方法での公開が定められていないこと。

#### (第16条)

イ 所管課は、公開請求に係る公文書が次に該当すると判断した場合は、あらかじめ情

報公開担当課と調整することとします。

(ア) 第2条第2号に規定する公文書に該当しない場合

(イ) 第9条に規定する公文書の存否に関する情報に該当する場合

## (2) 第三者情報の取扱い

公開請求に該当する公文書に、第三者に関する情報が記録されている場合は、第14条(意見書提出機会の付与等)第1項及び第2項の規定に応じて、第三者に対して公開・非公開の意見書を提出する機会を付与するものとします。

## 3 公開決定等

(1) 所管課は、公開請求に係る公文書が第7条各号に該当するかどうか検討し、職務権限規程その他に定める権限を有する者の決裁又は専決を受け、公開請求があった日から15日以内に公開決定等を行うものとします(第11条)。なお、公開決定以外の決定(一部公開決定、非公開決定等)を行う場合は、事前に情報公開担当課と協議の上、公開決定等を行うものとします。

非公開に該当すると考えられる場合は、概ね次のとおりです。

ア 公開請求に係る公文書を全部非公開とする場合

イ 公開請求に係る公文書が存在しない場合

(ア) 未作成 → 請求時に作成していない場合

(イ) 未取得 → 請求時に取得していない場合

(ウ) 廃棄済み → 文書保存期間の経過等により、廃棄済みである場合(誤廃棄の場合を含む。)

(2) 第9条の規定により存否応答拒否を行った場合は、遅滞なく、桐生市情報公開及び個人情報保護審査会にその旨を報告するものとします。

## 4 公文書の全部を公開しない旨の決定

次の場合は、公開請求に係る公文書の全部を公開しない旨の決定をすることとし、非公開決定通知書(規則第5号様式)により請求者に通知します。

(1) 当該公開請求に係る公文書の全部が非公開情報に該当するとき。

(2) 第9条の規定により当該公文書の存否を明らかにしないで、当該公開請求を拒否するとき。

(3) 実施機関が当該公開請求に係る公文書を保有していないとき。

(4) 第2条第2号ただし書に規定する適用除外文書についての請求であるとき。

(5) 第6条第2項の規定により公開請求書の補正を公開請求者に求めたにもかかわらず、不備が補正されないとき。

(6) 公開請求に係る公文書の一部に非公開情報が記録されている場合であって、当該非公開情報が記録されている部分と他の部分とを容易に区分して除くことができないとき。

(7) 第16条各項の規定により、本条例による公開を行わないとき、又は本条例を適用しないとき。

## 5 通知書の送付

所管課は、公開決定通知書等を遅滞なく請求者に送付するものとします。

(公開決定等の期限)

第11条 前条各項の決定(以下「公開決定等」という。)は、公開請求があった日から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つては、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公開請求があった日から60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、公開請求者に対し、遅滞なく、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】**

第11条は、実施機関が公開決定等を行う処理期間を定めたもので、公開請求に係る公文書の検索、公開又は非公開等の審査、公開決定通知書等の作成その他決定までに要する事務を行う日数を勘案し、15日を標準処理期間とするとともに、標準処理期間内に公開等の決定ができない正当な理由があるときには、その期間を延長することができることを定めるものです。

**【解釈】**

(第1項関係)

- 1 「公開請求があった日」とは、情報公開担当課において、第6条に定める公開請求書を受け付けた日をいいます。
- 2 公開請求があった日の翌日から起算して15日目に当たる日が決定期間の満了日となります。ただし、その日が閉庁日に当たるときは、その直後の閉庁日でない日が満了日となります。
- 3 第1項は、公開決定等の期限を定める規定であり、公開請求者に対する通知の到着日が15日以内であることを求めているものではありませんが、実施機関は、公開決定等をしたときは、公開決定通知書等を遅滞なく請求者に送付するものとします。
- 4 「補正を求めた場合にあつては、当該補正に要した日数は、当該期間に算入しない」とは、補正を求めた日の翌日から補正が完了した日までは公開決定等を行う期間に含まれないことをいいます。

なお、補正を求めた場合であっても、公開請求者が当該補正に応じない意思を明らかにしたときは、当該意思表示以降は、補正に必要な期間とはいえないので、停止していた期間が再び進行します。

(第2項関係)

- 1 「事務処理上の困難その他正当な理由があるとき」とは、実施機関における経常業

務の状況と公開等の決定の手の続の進行状況から、例外的な措置として、公開等の決定に要する事務処理が、決定期間内にできないと認められる合理的な理由がある場合をいい、概ね次のような場合が該当します。

- (1) 公開請求に係る公文書の特定が困難である等、請求の補正を必要とする場合
  - (2) 公開請求に係る公文書の種類や量が多い、決定期間内に当該公文書を検索することが困難である又はその内容が専門的若しくは複雑であることにより、公開・非公開の判断に日時を要するため決定期間内に公開決定等をするのが困難である場合
  - (3) 公開請求に係る公文書に第三者に関する情報が記録されているため、第14条第1項又は第2項の規定により、当該第三者の意見を聴取する場合で、かつ、意見聴取に相当の日数を必要とするため、決定期間内に公開決定等をするのが困難である場合
  - (4) 年末年始又は祝日等の執務を行わない期間が重なることにより、決定期間内に公開決定等をするのが困難である場合
  - (5) 天災等の発生や突発的な業務の増大のため、決定期間内に公開決定等をするのが困難である場合
  - (6) 当該時期において他に処理すべき公開請求事案が多い場合、又は当該実施機関の他の事務が繁忙であるため、決定期間内に公開決定等をするのが著しく困難である場合
- 2 60日の延長をした場合、公開請求があった日の翌日から起算して60日目に当たる日が延長後の期間の満了日となります。この場合、その日が閉庁日に当たるときであっても、60日目にあたる日が満了日となります。
- 3 「延長後の期間」は、実施機関が任意に設定できるという趣旨ではなく、合理的な理由に基づく客観的なものでなければなりません。

## 【運用】

(決定期間の延長手続等)

- 1 公開決定等の期間を延長しようとするときは、所管課は速やかに情報公開担当課と協議して、決定期間の延長に必要な手続をとるものとします。
- 2 決定期間の延長は、規則第6号様式の公開決定等期間延長通知書により遅滞なく通知するものとします。

(公開決定等の期限の特例)

第12条 公開請求に係る公文書が著しく大量であるため、公開請求があった日から60日以内にその全てについて公開決定等をするにより事務の遂行に著しい支障が生じ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、公開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公開決定等をし、残りの公文書については相当の期間内に公開決定等をすれば足りる。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、公開請求者に対し、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公開決定等をする期限

### 【趣旨】

第12条は、公開請求に係る公文書が著しく大量であるため、第11条第2項に定める60日間の延長期間内にその全てについて公開決定等を行うことにより、通常事務の遂行に著しい支障が生じるおそれがある場合において、特例的に公開決定等の期間及びその手続について調整を図ることができることを定めるものです。

### 【解釈】

- 1 「公開請求に係る公文書が著しく大量である」とは、公開請求に対して、第11条第2項の規定を適用し処理期間を60日まで延長したとしても、公開決定等に関する事務を処理しようとする、実施機関における通常事務の遂行に著しい支障が生じる程度の量をいいます。  
「公開請求に係る公文書が著しく大量」かどうかは、1件の公開請求に係る公文書の物理的な量とその審査等に要する業務量だけによるものではなく、当該実施機関の事務体制、他の公開請求事案の処理に要する事務量、その他事務の繁忙等をも考慮した上で判断されます。
- 2 「事務の遂行に著しい支障が生じる」とは、60日以内に公開決定等を行うことにより、通常生じる支障の程度を超えた、業務上看過しえない支障（相当程度の超過勤務によっても対応できない場合、通常業務が停止する場合など）が生じることをいいます。
- 3 「相当の部分」とは、公開請求に係る公文書について、実施機関が60日以内に公開決定等を行うことが可能な部分であって、請求の意図を踏まえた合理的なまとまり（公文書の種類、公文書が取得・作成された期間、公文書相互の関連性など）のある部分をいいます。
- 4 「相当の期間」とは、残りの公文書について、実施機関が処理するために必要な期間をいいますが、期間の設定は実施機関が任意に定めることができるのではなく、合理的理由を必要とします。
- 5 「本条を適用する旨及びその理由」には、公開請求に係る公文書が著しく大量であること、60日以内に全てについて公開決定等を行うことが、通常事務の遂行に著しい支障を及ぼすことを具体的に記載するものとします。
- 6 実施機関は、第12条を適用するとした場合には、規則第7号様式の公開決定等期間特例延長通知書により、第11条第1項に規定する期間内に、遅滞なく通知しなければならないものです。
- 7 第12条は、第11条第2項に定める60日以内に公開決定等ができない場合に、請求対象となる公文書を分割する裁量権を付与したのですが、実施機関は残りの公文書について決定等をする期限等を明らかにしなければなりません。

(事案の移送)

第13条 実施機関は、公開請求に係る公文書が他の実施機関により作成されたものであるときその他他の実施機関において公開決定等を行うことにつき正当な理由があるときは、当該他の実施機関と協議の上、当該他の実施機関に対し、事案を移送することができる。この場合において、移送をした実施機関は、公開請求者に対し、事案を移送した旨を書面により通知しなければならない。

2 前項の規定により事案が移送されたときは、移送を受けた実施機関において、当該公開請求についての公開決定等を行しなければならない。この場合において、移送をした実施機関が移送前にした行為は、移送を受けた実施機関がしたものとみなす。

3 前項の場合において、移送を受けた実施機関が第10条第1項の決定(以下「公開決定」という。)をしたときは、当該実施機関は、公開の実施を行しなければならない。

**【趣旨】**

第13条は、公開請求に係る公文書が、他の実施機関により作成されたものであるときや当該公文書に他の実施機関の事務に密接な関連を有する情報が記録されているときなどには、当該他の実施機関に公開決定等の判断を委ねたほうが迅速かつ適切な処理が行えるため、その要件、手続及び効果等を定めるものです。

**【解釈】**

(第1項・第2項関係)

1 「事案の移送」とは、公開決定等の事務処理を公開請求の対象となる公文書を保有する実施機関から他の実施機関に移すことをいい、当該公文書自体を移送するものではありません。

2 事案の移送は、実施機関相互の協議が整った場合に可能とするものであり、これが整わない場合は、公開請求を受けた実施機関が処理することとなります。

3 事案の移送によって、公開請求者に不利益とならないようにするため、移送をした実施機関が移送前にした行為は、移送を受けた実施機関がしたものとみなされます。したがって、公開決定等の期間の計算は、公開請求のあった日の翌日から進行します。

(第3項関係)

公開の実施は、移送を受けた実施機関が行うことを明確にしたものです。

**【運用】**

事案の移送事務の具体的流れは、次のとおりです。

1 公開請求を受けた実施機関は、当該公文書を他の実施機関が公開決定等をするべきであると判断する場合には、当該他の実施機関(以下「移送を受けた実施機関」という。)と事案の移送についての協議を行います。

2 事案の移送についての協議がまとまった場合には、公開請求を受けた実施機関は直ちに事案の移送を決定し、移送を受ける実施機関に事案を移送する旨の通知文及び当該事案



に係る公開請求書を送付します。

3 公開請求を受けた実施機関は、公開請求者に対し、規則第8号様式の事案移送通知書により事案を移送した旨を通知します。

4 公開請求を受けた実施機関は、事案を移送した後も、移送を受けた実施機関との連絡を密にするとともに、公開請求に係る公文書の貸与その他の必要な協力を行います。

5 事案の移送は、公開請求を受けた実施機関が請求に係る公文書を保有しているものの、公開・非公開の判断については他の実施機関が行うことが適当な場合に行われるものです。したがって公開請求を受けた実施機関が請求に係る公文書を保有していない場合には、事案の移送の問題ではありません。

6 なお、同一の実施機関内においても、公開請求に係る公文書を保有する課（以下「文書保有課」という。）と当該公文書を作成した課が異なる場合、文書保有課以外の課が公開決定をすることにつき正当な理由があるときは、実施機関が異なる場合と同様に対応するものとします。

この場合には、公開請求者に対し、決定を担当する課が変更された旨の通知を行う必要はありません。

#### （第三者の保護に関する手続）

第14条 公開請求に係る公文書に国、独立行政法人等、地方公共団体、地方独立行政法人及び公開請求者以外の者（以下この条、第19条及び第20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、公開決定等をするに当たって、当該情報に係る第三者に対し、公開請求に係る公文書の表示その他規則で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、第三者に関する情報が記録されている公文書を公開しようとする場合であつて、当該情報が第7条第1号イ又は第2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は、公開決定に先立ち、当該第三者に対し、公開請求に係る公文書の表示その他規則で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。

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公開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、公開決定をするときは、公開決定の日と公開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、公開決定後直ちに、当該意見書（第18条及び第19条において「反対意見書」という。）を提出した第三者に対し、公開決定をした旨及びその理由並びに公開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】

第14条は、公開請求に係る公文書に国、独立行政法人等、地方公共団体、地方独立行政法人及び公開請求者以外の第三者に関する情報が記録されている場合において、当該第三者の権利利益を保護するため、公開・非公開についての意見書を提出する機会を付与すること、及

び公開決定を行う場合に、当該第三者が公開の実施前に公開決定を争う機会を保障するための措置について定めるものです。

## 【解釈】

### (第1項関係)

- 1 「意見書を提出する機会を与えることができる」とは、公開請求のあった公文書に第三者に関する情報が記録されている場合に、当該第三者に対し、公開・非公開の意見を聴取することをいいます。第1項では、意見書提出の機会を与えるかどうかは実施機関の判断にゆだねられています。「第三者」の範囲から国、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いているのは、これらについては、私人と同様の手続的保障を図る必要性に乏しく、意見を聴く必要があるときは適宜の方法によれば足りることによりますが、事前の意見聴取の必要性自体を否定しているわけではありません。
- 2 本項による当該第三者の意見は、当該実施機関の公開決定等の判断において参考とするものであり、その意見に拘束されるものではありません。

### (第2項関係)

- 1 「意見書を提出する機会を与えなければならない」とは、第三者に関する情報が記録された公文書を人の生命、健康等の保護など、公益的理由により公開するときは、第三者の権利利益を保障するため、実施機関は、公開の決定に先立ち、書面によって当該第三者に意見を述べる機会の付与をしなければならないことをいいます。
- 2 「当該第三者の所在が判明しない場合は、この限りでない。」との例外規定は、第2項が意見聴取を義務付けていることから、実施機関が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おいて、事後の手続が進まなくなることを避けるためのものです。
- 3 意見書の効力は、第1項と同趣旨です。

### (第3項関係)

- 1 「公開決定の日と公開をする日の間に少なくとも2週間を置かなければならない」とは、公開請求者の公開を受ける権利と第三者の争訟等の機会の確保とを調整し、公開の実施までの期間を明確にしたものです。  
なお、行政不服審査法及び行政事件訴訟法（昭和37年法律第139号）上、執行不停止の原則が採られているので、公開決定等を争う意思のある第三者は、不服申立て又は訴訟を提起すると同時に、公開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）をする必要があります。
- 2 第1項又は第2項の規定により第三者に意見を述べる機会を与えた場合であっても、当該第三者が公開に反対の意見を表示しないときは、当該第三者に対して公開に先立ち、事前の争訟等の機会を確保する必要はありません。

## 【運用】

- 1 公文書の公開請求を行う者は、当該公文書に記録された第三者との間に利害関係を有する場合もあることから、意見書の提出の機会を付与された第三者が、公開請求者を特定できる可能性も生じます。公開請求者が誰であり、どのような公開請求を行っているかということは、情報公開制度上保護されるべきものであるため、第三者に意見書提出機会の付与をする場合には、公開請求者が特定されないよう十分な配慮が必要です。
- 2 第三者に関する情報に係る意見聴取の実施
  - (1) 第三者に関する情報が含まれる公文書について公開請求があった場合、所管課が公開・非公開の判断をよりの確に行うため、第14条第1項及び第2項の規定に応じて、当該第三者に対する意見書の提出機会の付与手続を行います。
  - (2) 第三者情報が、第7条各号のいずれか（第1号イ及び第2号ただし書を除く。）に該当すること、又は該当しないことが明らかであるときは、第三者に対する意見書の提出機会は付与しません。
  - (3) 意見書の提出の機会の付与手続
    - ア 意見書の提出の機会の付与に当たっては、第三者に係る情報が記録されている公文書の公開の請求が行われたことを規則第9号様式の公開に係る意見照会書により当該第三者に通知し、これに対する意見を規則第10号様式の公開に係る意見書により提出することを求めることにより行うものとします。この場合において、公開請求者の氏名、住所等については、当該第三者に知らせはなりません。
    - イ 公開請求者の権利保護を図るため、意見書は速やかに提出するよう、当該第三者に協力を求めるものとします。
  - (4) 第三者が公開に反対の意思を表示した場合の取扱い
    - ア 第三者が公開に反対の意思を表示した意見書を提出した場合には、所管課においては、当該意見書の内容を慎重に検討し、第7条の規定に照らし、公開決定等を行います。
    - イ 第三者が公開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、公開決定をするときは、公開決定の日の翌日から起算して、15日目を以て公開を実施するものとします。
  - (5) 第三者への通知

所管課は、公開の決定をしたときは、公開に反対の意見書を提出した第三者に対し、規則第11号様式の公開に係る通知書により通知するものとします。
  - (6) 処分の取消しを求める不服申立ては、処分の効力、処分の執行又は処分の手続の進行を妨げないので、当該公開決定に係る公文書の公開に対する執行停止の効力はありません。処分の取消しを求める不服申立てがなされた場合、当該不服申立てに併せて執行停止の申立てがあり、これを所管課（処分庁）又は実施機関（審査庁）が認めたとき及び所管課（処分庁）又は実施機関（審査庁）が職権により執行停止を行ったときは、事情変更により執行停止を取り消す場合を除き、当該不服申立てに対する決定又は裁決の日までは公開をしないことになります。

なお、執行停止の申立てについては、審査会への諮問は要しません。

## 【参考】

著作権法（昭和 45 年法律第 48 号）では、「思想又は感情を創作的に表現したものであって、文芸、学術、美術又は音楽の範囲に属するもの（同法第 2 条第 1 号）」を「著作物」として保護するものとしていますが、実施機関の保有する公文書が第三者の著作物に該当する場合がありますので、当該著作物に対して公開請求がなされた場合、著作権者の承諾を得ずに公開すると著作権法との抵触の問題が生じます。すなわち、著作権法第 18 条の「公表権」（当該著作物が未公表であるとき）や同法第 21 条の「複製権」を侵害するおそれが生じることになります。

このため、行政機関情報公開法の制定に伴い、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。）により著作権法が改正され、行政機関情報公開法との調整がなされました。著作権法は、行政機関情報公開法と同趣旨の本条例についても適用されますので、注意すべき点を記載します。

### 1 公表権との関係

#### (1) 原則

著作者自身が、未公表の著作物を実施機関に提供した場合において、公開決定時までには別段の意思表示をしない限りは、本条例の規定により実施機関が当該著作物を公衆に提供し、又は提示することにつき著作者は同意したものとみなすこととしています（著作権法第 18 条第 3 項）。したがって、著作者から公開に反対する旨の意見が表明されていない場合には、公開に同意したものとみなされることとなります。なお、公表権は著作者人格権に属し、著作者の一身に専属し譲渡できない権利とされています（著作権法第 17 条第 1 項、第 59 条）から、「著作者」は原著作者を意味し、原著作者から財産権としての著作権の譲渡を受けた者は含みません。実務上は、著作物の対象となり得る文書を著作者から收受する場合には、收受時に公開請求がなされた場合の公開の可否を確認しておくことが望ましいです。第三者照会をした場合において、決定期間内に回答がない場合には、公開に同意したものとみなされることとなります。

行政機関情報公開法施行前（平成 13 年 4 月 1 日前）に著作者が実施機関に提供した著作物で未公表のものについては、著作権法第 18 条第 3 項は適用されません（整備法附則第 2 条）。

#### (2) 公表権の適用除外

著作物の内容が、第 7 条第 1 号イ、又は第 2 号ただし書に該当し、公開すべき文書に該当する場合には、公表権による保護の対象から除外されます。この場合には、第 14 条第 2 項の規定により、著作権者に対して第三者照会が義務付けられることとなります。

### 2 氏名表示権との関係

本条例の規定により、実施機関が著作物を公開する場合において、当該著作物につき既に

その著作者が表示しているところに従って著作者名を表示するとき、及び第8条第2項の規定により、実施機関が著作物を公開する場合において、当該著作物の著作者名の表示を省略することとなるときは、著作権法第19条第1項の氏名表示権の規定を適用しません（著作権法第19条第4項）。

### 3 複製権との関係

実施機関が本条例の規定により著作物を公開する場合には、必要と認められる限度において、当該著作物を利用することができます。（著作権法第42条の2）。したがって、本条例に基づき写しの交付を行うことは、複製権の侵害になりません。

#### （公開の実施）

第15条 公文書の公開は、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その種別、情報化の進展状況等を勘案して規則で定める方法により行う。ただし、閲覧の方法による公文書の公開にあつては、実施機関は、当該公文書の保存に支障を生じ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】

第15条は、公文書の公開の実施方法について、その種類及び区分に応じて行うことを定めるものです。公開の実施は、原則として原本によることを定めるとともに、電磁的記録についてはその種類や情報化の進展状況等を勘案して規則で定めることとしています。

#### 【解釈】

1 公文書の公開は、当該公文書の閲覧、写しの交付又は視聴によるものとします。

(1) 「閲覧」とは、公文書である文書又は図画を閲覧に供し、電磁的記録にあつては、画面に表示するなどの方法により閲覧に供することをいいます。

(2) 「写しの交付」とは、公文書である文書、図画及び電磁的記録を紙その他の媒体に複製したものを交付することをいいます。

郵送による場合を含みますが、ファクシミリ又は電子メールによる送付は、行いません。

2 電磁的記録の公開方法については、その種類や情報化の進展状況等を勘案して、規則第9条で定める方法により行います。

なお、規則第9条別表で定める日本工業規格 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光ディスクは、一般に CD-R などと呼ばれるディスクを、日本工業規格 X6241 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光ディスクは、一般に DVD-R などと呼ばれるディスクを指しています。

3 「公文書の保存に支障を生じるおそれがあると認めるとき」とは、公文書の形態若しくは形状から公文書が破損され、又は汚損されるおそれがある場合をいいます。

4 「その他正当な理由があるとき」とは、次に掲げる場合等をいいます。

- (1) 公開に係る公文書中に第7条各号に規定する非公開とする情報が記録され、公開できない部分がある場合であって、当該公開できない部分を除くための必要な措置を必要とするとき。
- (2) 常用の公文書を原本公開することにより、日常の業務に支障を生じるとき。

(法令、他の条例又は規則による公開の実施との調整)

第16条 実施機関は、法令、他の条例又は規則の規定により、何人にも公開請求に係る公文書が前条本文に規定する方法と同一の方法で公開することとされている場合(公開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公開を行わない。ただし、当該法令、他の条例又は規則の規定に一定の場合には公開をしない旨の定めがあるときは、この限りでない。

2 法令、他の条例又は規則の規定に定める公開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】

第16条は、法令、他の条例又は規則に公文書を公開する旨の規定が置かれている場合に、本条例による公開と当該に法令、他の条例又は規則による公開との関係を調整するものです。

#### 【解釈】

1 「法令、他の条例又は規則」とは、法律、政令、府省令その他行政機関の命令及び本条例以外の条例をいいます。第16条の対象となる規定は、一定の場合には公開をしない旨の定めがないものに限られます。

法令、他の条例又は規則には、公表、公示等の公表義務制度、何人にも閲覧や謄本・抄本の交付を認める客観的情報公開制度、利害関係人にもみ閲覧や謄本・抄本の交付を認める主観的情報公開制度を定める例があります。このため、本条例と同一の方法によって、法令、他の条例又は規則に文書の閲覧や写しの交付等の制度が規定されているときは、本条例を適用しないとしましたものです。

第16条が適用される要件は、次のとおりです。

- (1) 公開請求に係る公文書の公開であること。
- (2) 法律、政令、省令又は条例による公開であること。
- (3) 何人にも公開が行われ、利害関係人等に限定しないこと。
- (4) 第16条に定める公開の実施方法と同一の方法によって公開されるものであること。
- (5) 当該法令、他の条例又は規則に一定の場合には公開をしない旨の定めがないこと。
- (6) 法令、他の条例又は規則による公開に期間が定められているときは、当該期間内であること。

2 法令、他の条例又は規則により定められている公開の期間の前後の期間については、

本条例により公文書の公開請求をすることができます。

- 3 法令、他の条例又は規則が閲覧等についてのみ規定しており、写しの交付に関する規定がない場合は、本条例により写しの交付を請求することができます。
- 4 「当該法令、他の条例又は規則の規定に一定の場合には公開をしない旨の定めがあるとき」とは、法令、他の条例又は規則の規定において、何人にも公文書を公開することとされていても、例えば、「……正当な理由がなければこれを拒むことはできない」、「……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、一定の場合に公開をしない旨の定めがあるときをいいます。このような場合は、本条例に基づき公開請求した場合の公開の範囲と必ずしも同一にはならないことから、本条例により当該公文書の公開請求をすることができます。

#### 【運用】

法令、他の条例又は規則の規定により閲覧等が義務付けられる場合においても、次のような場合は本条例が適用されます。

- 1 桐生市以外の機関が公開請求に係る公文書と同内容の文書を法令、他の条例又は規則により公開しているとき（例：不動産の登記事項証明書）。
- 2 法令、他の条例又は規則で閲覧等ができるものを限定している場合において、当該閲覧等ができるもの以外のものから公文書の公開請求があったとき。
- 3 法令、他の条例又は規則が閲覧等の期間を限定している場合において、当該期間外に公文書の公開請求があったとき。
- 4 法令、他の条例又は規則が閲覧又は縦覧の手続についてのみ定めている場合において、写しの交付の請求があったとき。

#### （費用の負担）

第 17 条 公開請求者が公文書の写しの交付又は送付を求めた場合における当該公文書の写しの作成及び送付に要する費用は、公開請求者の負担とする。

#### 【趣旨】

公文書の写しの作成及び送付に関する費用は、受益者負担の観点から写しの交付を受けるものの負担とすることを定めるものです。

#### 【解釈】

公文書の写しの交付に要する費用の徴収は、実費徴収としての性格を有するものです。公文書の写しには、文書、図画、写真等を複写機により用紙に複写したものだけでなく、写真フィルムを印画紙に印画したものや、電磁的記録をCD-Rなどに複写したもの等も含まれます。

### 第3章 審査請求（第18条―第20条）

（審査会への諮問）

第18条 公開決定等又は公開請求に係る不作為について行政不服審査法（平成26年法律第68号。以下「法」という。）による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、桐生市情報公開及び個人情報保護審査会に諮問し、その答申を尊重して当該審査請求に対する裁決を行わなければならない。

- （1） 審査請求が不適法であり、却下するとき。
- （2） 裁決で、審査請求の全部を容認し、当該審査請求に係る公文書の全部を公開することとするとき。ただし、当該公開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。

2 前項の審査請求については、法第9条第1項本文の規定は、適用しない。

3 第1項の規定による諮問は、法第29条第2項の規定により弁明書の提出があったときは、当該弁明書の写しを添えてしなければならない。

#### 【趣旨】

第18条は、公開決定等に対して、行政不服審査法に基づく審査請求があった場合、実施機関（審査庁）は、公正かつ客観的な判断を確保するため、原則として、桐生市情報公開及び個人情報保護審査会（以下「審査会」という。）に諮問すべきことを義務付けるものです。

#### 【解釈】

- 1 「公開決定等」とは、第10条各項に規定する決定をいいます。
- 2 実施機関（審査庁）は、公開決定等についての審査請求を不適法として却下するとき、又は当該審査請求を認容して公文書の全部を公開することとするとき以外は、審査会に諮問しなければならない。
- 3 「審査請求が不適法であり、却下するとき」とは、行政不服審査法第24条第1項又は第45条第1項に基づき却下するときをいい、次のような場合があります。
  - （1） 審査請求が請求期間の経過後にされたものであるとき。
  - （2） 審査請求適格のないものからの審査請求であるとき。
  - （3） 存在しない公開決定等についての審査請求であるとき。
  - （4） 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、形式的不備のある審査請求であるとき。
- 4 「裁決で、審査請求の全部を容認し、当該審査請求に係る公文書の全部を公開することとするとき」とは、公開請求者が審査請求をした場合に、実施機関（審査庁）が審査請求理由を認める裁決をし、所管課（処分庁）が当該公文書の全部の公開をするときをいい、審査会に諮問を行う必要はありません。
- 5 第1項第2号ただし書は、当該公開決定等について反対意見書が出されている場合に



は、反対意見書を提出したものの利益を害するおそれがあるので、諮問を行うことが必要であることを規定したものです。

## 6 執行停止の申立てについて

第18条は、審査請求について公正かつ客観的な判断を確保するために審査会への諮問を求めるものであり、行政不服審査法の定める審査手続全般にわたって、審査会の意見を求めるものではありません。このため、審査請求の審査手続に付随してなされる執行停止の申立て（行政不服審査法第25条第2項）については、審査会への諮問を要しません。

執行停止の申立てがあったときは、実施機関（審査庁）は、自らの判断により、行政不服審査法の規定に従い、速やかに、執行停止をするかどうかを決定しなければなりません。

## 【運用】

### 1 審査請求の受付

- (1) 審査請求は、公開等の決定があったことを知った日の翌日から起算して三月以内にならなければなりません。（行政不服審査法第18条）。この期間の経過後に審査請求が提出された場合も受付を拒むことはできず、受け付けた後、不適法な審査請求として却下の決定を行います。

なお、審査請求については発信主義がとられており、審査請求書を郵送で提出した場合、送付に要した日数は算入しません（行政不服審査法第18条第3項）。

- (2) 審査請求は書面を提出してしなければなりません。（行政不服審査法第19条第1項）。

行政不服審査法は、行政庁の職員が審査請求人の陳述を録取して、これを読み聞かせ、誤りのないことを確認するという手続を「口頭による審査請求」とし（行政不服審査法第20条）、他の法律・条例に口頭で審査請求できる旨の定めがある場合に限って、このような口頭による審査請求ができると定めています（行政不服審査法第19条第1項）。情報公開条例による公開等の決定に対して口頭による審査請求ができることを定めた法律・条例の規定はないので、実施機関の職員が審査請求書を代筆することはできないものと解されます。

### 2 審査請求書の審査

- (1) 審査請求書の法定要件（行政不服審査法第19条）

- 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ったことを知った年月日
- エ 審査請求の趣旨及び理由
- オ 所管課（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) 当該審査請求書が法定要件を満たさない不適法なものであっても、補正可能なものであるときは、実施機関（審査庁）は、相当の期間を定めて補正を命じるとともに、当該期間内に補正がなされたときは、当初から適法な審査請求として取り扱うものとします。（行政不服審査法第23条）

(3) 実施機関（審査庁）は、当該審査請求が不適法であり、かつ、補正できないものである場合又は審査請求人が補正に応じない場合は、当該審査請求について却下の決定を行います。

(4) 審査請求の却下又は認容を行う場合には、情報公開担当課に合議するものとします。

### 3 審査会への諮問

実施機関（審査庁）は、諮問に係る検討を速やかに行い、却下決定を行うか公文書の全部を公開することとする場合を除き、審査会に諮問しなければなりません。

### 4 審査請求に対する決定

(1) 諮問をした実施機関（審査庁）は、審査会の答申があったときは、第18条第1項に基づき、これを尊重し、当該審査請求に対する決定を行わなければなりません。

(2) 諮問をした実施機関（審査庁）は、第三者からの審査請求を却下又は棄却し、公文書を公開する場合においては、決定の日と公開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りません（第20条）。

#### （諮問をした旨の通知）

第19条 前条第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

(2) 公開請求者（公開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開決定等について反対意見書を提出した第三者（当該第三者が審査請求人又は参加人である場合を除く。）

#### 【趣旨】

第19条は、審査請求人・参加人等が審査会へ意見書又は資料を提出する機会等を確保するとともに、審査請求が留め置かれることを防止するため、諮問をした実施機関（審査庁）に対し、審査会に諮問した旨を審査請求人・参加人等に通知すべきことを定めるものです。

#### 【解釈】

1 「審査請求人」とは、公開決定等について処分に不服があり、行政不服審査法に基づく審査請求を行ったものをいいます。

2 「参加人」とは、行政不服審査法第13条（第61条の規定により準用する場合を含む。）の規定に基づき、諮問をした実施機関（審査庁）の許可を得て、又は諮問をした実施機関（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ものをいいます。

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、公開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りますが、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す。

4 第3号は、公開請求者が公開決定等を不服として、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す。

- 5 諮問をした旨の通知は、規則第13号様式の審査会諮問通知書により、審査会への諮問後、速やかに行い、当該通知書の写しを情報公開担当課に送付します。

(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) 公開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) 審査請求に係る公開決定等(審査請求に係る公文書の全部を公開する旨の決定を除く。)を変更し、当該公開決定等に係る公文書を公開する旨の裁決(第三者である参加人が当該公文書の公開に反対の意思を表示している場合に限る。)

### 【趣旨】

第20条は、公開決定に反対する第三者からの審査請求を却下し、又は棄却する場合及び第三者の意思に反して公開すべき旨の決定又は裁決を行う場合に、当該第三者に回復不能の利益侵害が生じるおそれがあるため、当該第三者が訴訟を提起する機会を確保しようとするものです。

### 【解釈】

- 1 第1号は、第三者が審査請求をしている場合で、第2号は第三者が参加人となり公文書の公開に反対の意見書を提出している場合ですが、いずれも実施機関(審査庁)が審査請求に対し決定又は裁決をし、その結果、当該公文書を公開することとなる場合に、当該第三者が裁判を受ける権利を保障するため、公開の実施の日までに2週間の期間を設け、当該第三者が訴訟を提起する機会を確保しようとするものです。
- 2 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、公開決定等を争う意思のある第三者は、取消訴訟を提起すると同時に、公開決定処分の執行停止の申立て(行政事件訴訟法第25条第2項)をする必要があります。
- 3 第2号の「第三者である参加人が当該公文書の公開に反対の意思を表示している場合に限る。」とは、審査請求に係る非公開決定等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条の規定により諮問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加していないときは、第20条の適用はないことを定めたものです。
- 4 決定又は裁決により公開請求に係る公文書の全部又は一部を公開しない旨の決定が取り消された結果、所管課(処分庁)が再度行う当該公文書の公開決定は、第10条第1項に基づくものですから、第14条第3項が直接適用され、第三者が反対意見書を提出していた場合には、公開決定の日と公開をする日との間に少なくとも2週間以上の期間を置くとともに、当該第三者に対し、公開決定をした旨及びその理由並びに公開をする日を規則第11号様式の公開に係る通知書により通知しなければなりません。



## 第4章 補則（第21条—第26条）

### （出資法人等の情報公開）

第21条 市が出資する法人であつて、規則で定めるものは、この条例の趣旨にのっとり情報公開を行うため必要な措置を講じるよう努めるものとする。

2 指定管理者（地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項に規定する指定管理者をいう。）は、その保有する文書であつて自己が管理を行う同法第244条第1項に規定する公の施設に関するものについて、この条例の趣旨にのっとり情報公開を行うため必要な措置を講じるよう努めるものとする。

### 【趣旨】

第21条は、市が出資その他財政支出等を行う法人（市が設立した地方独立行政法人を除く。以下同じ。）であつて、市長が定める出資法人等は、本条例の趣旨にのっとり、情報公開を行うよう努めるとともに、実施機関は、出資法人等の情報公開の推進のため、必要な措置をとることを定めるものです。

出資法人等は、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律、民法、社会福祉法、会社法などの様々な根拠により設立され、市から独立した法人格を有しており、行政主体として認められるものではないため、本条例上の実施機関とすることは適当ではありませんが、その公共性や市政との密接な関連性から、出資法人等が自ら情報公開を進めることを明らかにするものです。

### 【解釈】

- 1 市長が定める出資法人等は、情報公開を行うための制度や規程の整備などについて努力義務を負うことを定めたものです。
- 2 情報公開を実施する出資法人等は、出資金、出捐金及び損失補償等の状況、市行政との分担、補助金の状況、さらには、設立、運営形態などを考慮し、市長が定めます。
- 3 出資法人等とは、公益財団法人桐生市スポーツ文化事業団（規則第14条）並びに指定管理者（地方自治法第244条の2第3項に規定する指定管理者をいう。）です。

### 【運用】

- 1 出資法人等の情報公開は、各出資法人等が主体的に行うものであるため、原則として、公開請求の受付、公開・非公開の回答、公開の実施等については、各出資法人等において行うものです。
- 2 実施機関は、出資法人等から公開・非公開の回答など情報公開を実施する上で必要な事項について協議の申出があつた場合は、これに応じ、必要な指導及び指示を行うものとします。
- 3 出資法人等は、公開請求に対する回答についての不服申立てがあつたときは、原則として、実施機関と協議するものとします。
- 4 実施機関は、出資法人等から不服申立てについて、審査会への諮問依頼があつたときは、第18条の規定に基づき、審査会に諮問するものとします。この際に、実施機関の意見を示

すものとしします。

- 5 市長は、毎年1回、情報公開を実施する出資法人等の名称及びその情報公開の実施状況を公表するものとしします。

(適用除外)

第22条 この条例の規定は、法律の規定により行政機関の保有する情報の公開に関する法律(平成11年法律第42号)の規定が適用されないこととされている文書、図画及び電磁的記録に係る公文書については、適用しない。

#### 【趣旨】

第22条は、行政機関情報公開法の適用除外とされている公文書については、本条例の適用除外とすることを定めたものです。

#### 【解釈】

行政機関情報公開法の適用除外とすることが定められているものとして、刑事訴訟法(昭和23年法律第131号)に規定する「訴訟に関する書類及び押収物」や漁業法(昭和24年法律第267号)に規定する「免許漁業原簿」等がありますが、これらの公文書の公開・非公開の取扱いは、個別法において体系的に整備されており、当該制度に委ねることが適当であることから、国の場合は整備法により行政機関情報公開法を適用しないこととしています。

したがって、このような公文書を実施機関が管理している場合、国の情報公開制度との整合性を考慮し、本条例も適用しないこととするものです。

(公開請求をしようとする者に対する情報の提供)

第23条 実施機関は、公開請求をしようとする者が容易かつ的確に公開請求をすることができるよう、当該実施機関が保有する公文書の特定に資する情報の提供その他公開請求をしようとする者の利便を考慮した適切な措置を講じるものとする。

#### 【趣旨】

第23条は、公開請求者が第6条第1項第2号の公文書の特定ができるよう、実施機関に情報の提供などを義務付けるものです。

#### 【解釈】

- 1 「公文書の特定に資する情報の提供」とは、公開請求をしようとする公文書を特定するために有効な情報を提供することをいいます。
- 2 「その他公開請求をしようとするものの利便を考慮した適切な措置」としては、情報公開制度の仕組みや手続に関する相談、実施機関の組織、業務内容、事務の流れ等公開請求を行う手がかりとなる情報の提供、請求のあった公文書の所在確認や特定に係る相談と必要な支援等をいいます。

### 【運用】

情報公開室などで、情報提供資料を閲覧に供する際には、念のため、当該資料に個人情報などの非公開情報が記載されていないことを確認のうえで行い、仮に当該資料に非公開情報が記載されていた場合には、当該非公開情報を抹消したコピーを閲覧に供するなど、非公開情報の漏洩に厳重に注意し対応するものとします。

(実施状況の公表)

第24条 市長は、毎年度、この条例による公文書の公開の実施状況を公表するものとする。

### 【趣旨】

- 1 第24条は、公文書の公開の実施状況の公表に関する市長の責務を定めるものです。
- 2 公文書の公開の実施状況を把握して今後の適正な運用を図るとともに、実施状況を公表することにより、情報公開制度の適正な利用及び当該制度の健全な発展を推進する趣旨です。

### 【運用】

実施状況の公表は、情報公開担当課において取りまとめて行います。

(情報公開の推進)

第25条 実施機関は、この条例の目的を達成するため、情報提供及び情報公開施策の拡充を図り、市政に関する正確で分かりやすい情報を市民が容易に得られるよう情報公開の総合的な推進に努めるものとする。

### 【趣旨】

第25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るものです。第2章に定める公文書の公開制度は、公開請求を前提とすること、対象が公文書そのものであり、必ずしも分かりやすいものではないこと、公開請求者のみに公開されるものであることなどの制約があります。

そこで、第25条は、公文書の公開制度のほか、情報提供施策等を通じて市民が市政に関する情報を迅速かつ容易に得られるよう、情報公開を総合的に推進していくことを明らかにするものです。

### 【解釈】

「情報公開の総合的な推進」とは、公文書の公開制度のほか、情報提供施策及び情報公表施策の拡充に努めるとともに、審議会等の会議の公開及び出資法人等の情報公開を実施することにより、市政に関する情報の公開を総合的に推進することをいいます。

(委任)

第26条 この条例の施行に関し必要な事項は、実施機関が定める。

**【趣旨】**

第26条は、本条例の施行に関し必要な事項を各実施機関がそれぞれ規則等により定めることとしています。

**【解釈】**

各実施機関は、消防長を除き地方自治法上独立して権限を行使する機関であり、一つの機関が他の機関に対して指揮監督を行うことができる関係にはありません。

したがって、本条例の施行に関して必要な事項は、各実施機関がそれぞれ規則、規程、告示等で定めるものとします。

**【運用】**

各実施機関が定める内容は、各実施機関が情報公開制度を一元的に運用していく必要があることから、統一性があることが望まれます。

このため、本条例の施行に関し必要な事項を定め、又は変更しようとするときは、相互に十分な連絡調整を行うものとします。