

# 交野市 情報公開条例

手引書



○交野市情報公開条例

平成 10 年 10 月 5 日

条例第 21 号

目次

第 1 章 総則(第 1 条～第 4 条)

第 2 章 公文書の開示(第 5 条～第 13 条)

第 3 章 審査請求(第 14 条～第 17 条)

第 4 章 雑則(第 18 条～第 22 条)

附則

## 第1章 総則

### (目的)

第1条 この条例は、市民に対し、知る権利の具体化としての公文書の開示を請求する権利を保障することにより、市の保有する情報の一層の公開を図り、市政の公開性を確保し、もって市政に対する参加を促進し、市政の公正な運営を確保することを目的とする。

### 【趣旨】

本条は、この条例を制定するにあたっての基本的認識及び目的について定めたものであり、条例全般にわたっての解釈、運用の基準となるものである。

### 【解釈】

- 1 本条は、「公文書の開示を請求する権利」(後述)を「市民に対し」保障すると定めているが、これは、「公文書の開示を請求する権利」を厳密に「市民」にのみ認めるという趣旨ではなく、「公文書の開示を請求する権利」を持つものの範囲は、第5条で広く市民と何らかの係わりを持ったものと定めている。
- 2 「知る権利」とは、国民主権国家において国・地方公共団体の活動について国民が知る(つまり情報を取得する)権利であり、憲法学では、表現の自由について定める憲法第21条により「国民に保障されている」とされている。

ただ、その内容については定説がまだ固まっておらず、このため、他の地方公共団体の情報公開条例で「知る権利」が明記されることは少なかった。しかし、「知る権利」を明記しておく、「公文書の開示を請求する権利」は憲法により保障されているものとして確固たる基盤を持つことになり、行政運営上も裁判上もこの権利は強く保障されることになる。
- 3 「公文書の開示を請求する権利を保障する」とは、

「公文書の開示を請求する権利」(以下、公文書開示請求権という。)は、上記のように、憲法により保障された「知る権利」に由来するものであるが、「知る権利」があればそれだけで国・地方公共団体に情報公開を請求することが法的に可能になるというわけではなく、そのためには、法律や条例による公文書開示請求権の保障とその行使のための仕組みの形成が必要である。

この条例は、公文書開示請求権を保障し、その行使のための仕組みを定めるものである。この条例により、公文書開示の請求が保障されているのであるから、その適法な行使に対しては、市の実施機関は公文書を開示する義務を負うことになる。

また、市の実施機関が違法に開示を拒否した場合には、開示請求者は、審査請求をし、さらに裁判所に訴訟を提起する権利を有することになる。

- 4 「市の保有する情報の一層の公開を図り」とは、情報公開制度が、これまでも市が行ってきた住民に対する情報の提供・公開活動を、一層充実させるものであることを明らかにするものである。
- 5 「市政の公開性を確保し」とは、この条例による情報公開制度の直接の目的が、「市政の公開性」を確保することにあるということである。情報公開制度は、市が保有する情報を公開することによって、より一層公正な行政執行を確保する役割を与えられている。
- 6 「もって市政に対する参加を促進し」とは、情報公開制度により市政の公開性が確保されることによって、市政に対する住民の監視が容易になり、市政への住民の参加が様々な形で行われる(選挙権・被選挙権の行使、住民としての市政に対する要望・批判)等、市政の公開性が確保されることが期待される。
- また、意見の表明に際しては、開示された公文書による裏付けが与えられることになる。
- 7 「市政の公正な運営を確保すること」とは、情報公開制度の運用を通じて、以上のような形で、最終的には、市政の運営の公正性が向上することになる。

(定義)

第 2 条 この条例において、次の各号に掲げる用語の意義は、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、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、水道事業管理者及び議会をいう。
- (2) **公文書** 実施機関又はその職員が職務上作成し、又は取得した文書、図画、写真、マイクロフィルム、磁気テープ及び磁気ディスクその他これらに類するものであって、実施機関又はその職員が職務上組織的に用いるものとして管理しているものをいう。
- (3) **開示** 閲覧に供し、又は写しを交付することをいう。

(平成 13 条例 22・一部改正)

### 【趣旨】

本条は、この条例の運用において重要な意味をもつ用語である「実施機関」「公文書」「開示」について定めたものである。

(第 1 号関係・実施機関)

### 【解説】

- 1 「実施機関」とは、この条例による情報公開制度を実施する機関のことである。
- 2 消防長及び福祉事務所長は、それぞれ独立して所管事務を管理、執行する権限を有するが、この制度では、市長の補助機関と位置づけ、「市長」に含まれるものとする。
- 3 審議会等の附属機関については、各実施機関の管理に属しているため、この制度の適用範囲に入っている。
- 4 市の外郭団体(出資法人)については、一定の目的をもって寄付行為や定款等に基づき設置された、市とは別の法人格を有するものであることから、実施機関に含めることは出来ない。しかし、これらの団体は、市政の執行と密接な係わりを持つことから、これらの法人に対して、市長がこの条例に基づく市の施策に準じた措置を講じるよう要請する義務を第 19 条で定めた。

(第 2 号関係・公文書)

### 【解説】

- 1 「公文書」の範囲

この制度は、市民に市の管理する公文書の開示を請求する権利を保障し、これに対して市は、開示する義務を負うものであることから、開示対象になる公文書については、市が現実に保管・保存し、検索が技術的・物理的に可能な範囲に限定している。

しかし、対象とする公文書は、紙を素材とする文書、図面等に限らず、マイクロフィルム、磁気テープ、磁気ディスク等も含め、将来的な情報・通信システムをも踏まえて幅広くとらえることとしている。

- 2 「職務上作成し、又は取得した」実施機関の職員が自己の職務の遂行の範囲において作成し、又は取得したことをいい、起案文書はもちろんのこと、会議の要点メモであっても職務の遂行上作成したものであれば含まれる。
  - (1) 「作成」とは、起案文書であれば、起案者が書き終わった時点のことを指し、決裁の途中である文書等も含む。
  - (2) 「取得」とは、文書の收受手続が終了した時点を示し、回覧が終了した時点ではない。
- 3 「職務上組織的に用いる」とは、組織としての共用のものとなっているという趣旨である。例えば、職員のメモ等については、当該職員が職務遂行上作成し、又は取得し、組織的に用いるもの（事務又は事業の遂行上必要なものとして組織の共用文書になっているもの）はその対象となるが、単に職員が個人的に保有しているだけのもの（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・職員の個人的な検討段階に止まる資料など）はその対象とならない。
- 4 「管理している」とは、実施機関が文書等を保管又は保存している状態にあることをいう。この条例では、施行前に作成・取得された文書も適用するものとする。

(実施機関の責務)

第 3 条 実施機関は、公文書の作成、管理及び検索体制を整備するとともに、広報活動等により、積極的にその保有する情報の公開に努めなければならない。

2 実施機関及び情報公開事務に携わる職員は、情報公開制度の趣旨を十分に理解し、市民の公文書開示請求権を最大限に尊重しなければならない。

#### 【趣旨】

本条は、情報公開制度の実施における実施機関の責務を定めたものである。

情報の開示には、情報の適切な管理体制や検索体制が確立していないと、情報公開制度を創設しても、必要とする情報が見つからないというように、制度を円滑に運営できないことが予想されるため、これを防止することを定めたものである。

(第 1 項関係)

#### 【趣旨】

本条文を設置した理由

情報公開条例では、住民の申請に基づく公文書の開示が原則であり、補助的・二次的な制度として情報提供が位置づけられている。

確かに、公文書開示制度は住民が市政に関する情報を取得するための重要な手段であり、それを補完する役割を持った情報提供も必要である。

しかし、公文書開示制度においては、住民は公文書の開示の申請の手続をとらなければならない、市はこの意味で受け身である。補完としての情報提供も同様である。

これでは、いつまでたっても、住民の開示請求がなければ情報を開示・提供しないという市の消極的姿勢は変わらない。この点を改善することを狙い、本条では、市民の請求を待たない市の自主的な情報公開活動の責務をまず第一に定め、公文書開示制度はこれを補完するものと位置づけることとした。

#### 【解説】

「検索体制の整備」とは、必要な情報が、必要な時に、必要最小限の時間で取り出すことができるような体制を整備することをいう。

(第 2 項関係)

#### 【趣旨】

いかに情報公開制度が整備されても、その対象となる公文書の作成・管理・検索体制の整備が不完全であれば、実際には役に立たない。

特に、情報公開制度のもとで、意識的に文書(例えば各種審議会等における会議録)の作成が行われなくなったり、たとえ作成されても簡単な内容のものにとどめられるということがかねてより懸念されてきた。

そこで、この条文で、公文書の作成・管理・検索体制の整備を実施機関に求めることとしたものである。

なお、「情報公開事務に携わる職員」を明記した理由については、自治体で見受けられるといわれる事例で、実際に情報公開事務に携わる職員が制度の趣旨を十分に理解しておらず、制度が形式的に運用されることにより、申請に対して安易に全面的な非開示決定が行われ、請求者が審査請求や訴訟をして審査会や裁判所の判断により開示決定されるケースがある。

本市の条例では、実施機関のみならずそれを補助する職員に対しても条文上に規定し、情報公開制度の趣旨の十分な理解と公文書開示請求権の尊重を義務づけることにしたものである。



(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開示を受けたものは、そ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、これを濫用し、公共の利益及び他人の正当な利益を侵害してはならない。

【趣旨】

本条は、情報公開制度の利用者が、この制度を使用するにあたって守るべき責務を定めたものである。

情報公開制度は、第1条のような目的を持つものであるから、この制度の利用によって獲得された情報は、制度の趣旨に合致するように活用するべきであり、それに反して公共の利益や他人の正当な利益を侵害するようなことは避けられなければならないのは当然である。

【解説】

1 この条例により公文書の開示を請求する権利が付与されたとしても、それを全く自由に行使することが許されたものではない(憲法第12条「自由・権利の保持責任とその濫用の禁止」、民法第1条第3項「権利濫用の禁止」)。

本条は、さらに積極的に本条例の目的に即した適正な使用の義務を公文書の開示を受けた者に課したものである。

これは、公文書の開示を受けたものが、この条例の目的と異なった目的(例えば、他人の秘密を利用して他人に対する脅迫を意図する場合等)に開示を受けた公文書を使用し、又は濫用することにより、第三者の権利を侵害し、ひいては条例に対する批判が高まり、条例の存在が否定されるようなことがないようにするためである。

2 開示請求権の濫用としては、次のような場合が考えられる。

- (1) 犯罪等社会的障害をもたらすことに利用することが明らかである場合
- (2) 第三者の権利利益を不当に侵害することが明らかである場合
- (3) 大量の公文書を反復して請求し、情報公開の窓口を独占する場合

3 この規定は、利用者の責務であり、違反に対する制裁措置を予定したものではないが、社会通念上妥当と認められる範囲において利用しなければならない。

## 第2章 公文書の開示

(開示請求権者等)

第5条 次の各号に掲げるものは、実施機関に対し、公文書の開示を請求する権利を有する。

- (1) 市内に住所を有する者
- (2) 市内に事業所(事務所を含む。以下同じ。)を有するもの
- (3) 市内の事業所に勤務する者
- (4) 市内の学校に在学する者
- (5) 市税の納税義務を有する者
- (6) 前各号に掲げるもののほか、実施機関が行う事務に利害関係を有するもの

2 実施機関は、前各号に掲げるもの以外のものから公文書の開示の申し出があった場合においても、次条から第12条までの規定に準じて、公文書の開示に努めるものとする。

### 【趣旨】

本条は、情報公開制度の権利を行使できるものの範囲を定めたものである。

(第1項関係)

### 【趣旨】

本項は、この制度において、狭義の市民だけではなく、広く市と何らかの係わりを持ったものに情報公開の請求権を認めていることを定めている。

情報公開の請求権者は、情報の公開が、市政の運営を有効に監視し、住民自治、市民参加を実現していく手段であるということを考慮し、広義の住民と定めている。

### 【解説】

- 1 「市内に住所を有する者」とは、住民基本台帳への記載に係わらず、市内に生活の本拠を有する個人(自然人)をいう。
- 2 「市内に事業所(事務所を含む。以下同じ。)を有するもの」とは、市内に住所を有しないが、支店・出張所・営業所等の事務所又は事業所を有する法人及びその他の法人格を有しない団体(例えば、区・自治会・各種市民団体・PTA・商店会等)をいう。
- 3 「市内の事業所に勤務する者」とは、正社員、パート、アルバイト等の雇用の形態に関わらず、一定の期間、市内の事業所に就労する者をいう。
- 4 「市内の学校に在学する者」とは、学校教育法に規定する学校(学校教育法第1条)専修学校(第124条)及び各種学校に在学する者(第134条)等をいう。

・学校教育法第1条 — 幼稚園・小学校・中学校・義務教育学校・高等学校・中等教育学校・  
特別支援学校・大学・高等専門学校

5 「市税の納税義務を有する者」とは、請求を行う日の属する会計年度における本市市税（市民税、固定資産税その他の税）の納税義務者をいう。

6 「実施機関が行う事務に利害関係を有する者」とは、市の行政により自己の権利、利益などに直接影響を受け、又は直接影響を受けることが確実に予想される個人、法人その他の団体をいう。

（第2項関係）

#### 【趣旨】

本項は、情報公開の請求権者以外の者から情報公開の申出があったとき、情報公開の目的の達成のためであれば、できるだけ情報を開示すべきであることを定めている。

#### 【解説】

通常は、第1項各号の要件を満たすもの以外の者からの情報の開示の請求は認めないが、その請求が第1条の目的を達成するためであれば、請求に応じる。

この場合、第1条の目的の達成に反するものであるとき、または大量の請求で事務執行に支障をきたすようなときは、この請求に応じる必要はない

また、本項の規定は、努力義務を規定したものであり、これにより権利・義務関係を生じさせるものではない。従って、実施機関が本項を適用しないことに対して、請求者が不服申立てができるという関係にはない。

(開示請求の手続)

第6条 公文書の開示請求をしようとするものは、実施機関に対し、次に掲げる事項を記載した開示請求書を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、事業所の所在地及び代表者の氏名)
- (2) 開示請求に係る公文書を特定するための事項
- (3) 前2号に掲げるもののほか、規則で定める事項

**【趣旨】**

本条は、情報公開の請求をしようとする者が、請求書に書かなければならない事項を定めるものである。

公文書の開示請求をしようとする者は、実施機関に対し、住所、氏名、開示請求の対象となる文書を特定するために必要な事項、その他規則で定める事項を記載した書面を提出しなければならない。

**【解説】**

1 請求と受付窓口

公文書の開示請求は、開示請求権の行使であり、開示請求者にあつては、開示請求権を有する者であることの明示、その開示請求に係る内容等を明確にして行わなければならない。したがって、請求書は、来庁して情報公開担当課(情報公開コーナー)又はその情報がある実施機関に直接提出するもののほか、郵送されたものについても受け付ける等、書面の形式によることとし、電話による開示請求は認められない。

2 請求書の記載事項だけでは、情報の特定は不十分な場合が想定されるので、請求を受付する場合には、請求者との間で十分な調整が必要である。

3 請求の受付を行う職員は、提出された請求書の記載が不十分である場合、請求者にその不十分な部分を補正するよう十分に説明し、記載が不十分な請求書は、その受付を拒むことができる。ただし、不十分な記載部分が軽微なもの(例えば、郵便番号の記載漏れ等)であるときは、受付を拒むことはできない。

4 請求しようとする情報が膨大な量におよび、かつ、処理手続きに多大な日数が必要である場合は、処理手続き等を請求者に説明し、分割請求や抽出請求に変更するよう依頼することができる。

5 「その他の団体」とは、区、自治会、各種市民団体、PTA、商店会等であつて、法人格は有しないが、団体としての規約及び代表者が定められているものをいう。

6 「前 2 号に掲げるもののほか、規則で定める事項」とは、開示の方法(閲覧、写しの交付、写しの送付の区分)、請求権者の区分(第 5 条第 1 項各号の区分)、請求者への連絡方法(電話番号、FAX 番号)等である。

7 請求書は、条例施行規則に規定されている様式を使用する

(実施機関の開示義務)

第 7 条 公文書の開示請求を受けた実施機関は、開示請求に係る公文書に、第 10 条の定める非開示情報が記録されているときを除き、開示請求者に対し、当該公文書を開示しなければならない。

**【趣旨】**

本条は、適法な開示請求があったときの実施機関の開示の義務について定めている。

**【解説】**

情報公開制度においては、適法な開示請求があれば、当該公文書に非開示情報が含まれている場合を除き、実施機関は、当該公文書を開示する義務を負う。この点を明確にする規定である。

(部分開示)

第 8 条 実施機関は、開示請求に係る公文書の一部に第 10 条各号のいずれかに該当する非開示情報が記録されている部分がある場合において、当該部分をその他の部分から容易に区分して除外することができるときは、当該部分を除いた部分について開示しなければならない。ただし、当該部分を除いた部分に意味ある情報が残らないと認められるときは、この限りでない。

**【趣旨】**

本条は、請求された情報に、開示できる部分と開示できない部分が混じっている場合は、開示できない部分を削って部分的に開示することによって、可能な限り情報の開示の請求に応えることを定めたものである。

**【解説】**

1 一般に公文書には、開示できる部分と開示できない部分が混じっている場合が多い。この場合、開示できない部分が混じっていることにより、その公文書全体が開示できないことになると、情報の開示ができる範囲が限られてしまい、情報公開の目的が達成できなくなるおそれがあるため、非開示の部分を除いて、残りの部分について開示するものである。

- 2 「容易に区分して」とは、多くの費用と時間をかけずに、又は物理的な困難さを伴わずに区分することをいう。

(開示請求に係る決定及び通知)

第9条 実施機関は、開示請求があったときは、当該開示請求が到達した日から起算して15日以内に、当該開示請求に係る公文書を開示するかどうかの決定をしなければならない。

2 実施機関は、やむを得ない理由により、前項に規定する期間内に同項の決定をすることができないときは、50日を限度として、当該期間を延長することができる。この場合において、実施機関は、速やかに、延長する旨、延長の理由及び延長の期間を開示請求者に書面で通知しなければならない。

3 実施機関は、第1項の決定をしたときは、速やかに、当該決定の内容を開示請求者に書面で通知しなければならない。

4 前項の場合において、当該請求に係る公文書の開示をしない旨の決定(第8条の規定により公文書の一部を開示しない場合及び公文書が存在しないため開示できない場合を含む。)をしたときは、その理由を併せて通知しなければならない。この場合において、その理由が消滅する期日又は条件をあらかじめ明示することができるときは、その期日又は条件を明らかにしなければならない。

5 実施機関が第1項に規定する期間(第2項の規定により当該期間が延長された場合にあつては、当該期間)内に第1項の決定をしないときは、開示請求者は、公文書の開示をしない旨の決定があつたものとみなすことができる。

6 実施機関が第11条の規定により第三者保護に関する手続をとったときは、第1項の期間は、その手続が完了した日から起算するものとする。

**【趣旨】**

本条は、公文書の開示の請求を受けたときの決定までの手続きについて定めたものである。

実施機関は、公文書開示の請求があったときは、15日以内に開示か非開示か等の決定を行い、請求者に通知しなければならない。

15日以内に決定できないときは、さらに50日を限度に期限を延長することができるが、この期限内に決定できないときは、非開示の決定を行ったとみなされ、審査請求の対象となる。

請求された情報に、国、市及び当該請求者以外の者(第三者)に関する情報が含まれている場合は、事前にその者の意見を聴いたうえで決定することになる。

**【解説】**

(第1項関係)

1 「15日以内の決定」とは、15日以内に当該公文書開示の請求をした者に、第3項の規定による通知書を送付するまでの期間のことをいう。

- 2 「到達した日」とは、情報公開担当課(情報公開コーナー)又は所管課において開示請求書の受付をした日をいう。

(第2項関係)

- 1 「やむを得ない理由により」とは、誠実に手続きをしても決定に時間がかかる場合又は手続きをする時間のない場合であって、おおむね次の一に該当する場合をいう。
  - (1) 2以上の部局の所管課に関連する事務に関する情報が記載されている公文書であって、当該関連課の意見を徴する必要があるなど、開示等の決定の判断に多数の関連課間の調整が必要な場合
  - (2) 開示請求に係る公文書の量が膨大で、情報の内容を確認し、開示等の決定の判断をするのに相当の日数を要する場合
  - (3) 開示請求に係る公文書の情報の内容が難解で、情報の内容を確認し、開示等の決定の判断をするのに相当の日数を要する場合
  - (4) 予測し得ない突発的な業務の増大又は風水害等緊急を要する業務の処理のため、開示等の決定の判断の手続きを続行することの出来ない場合
  - (5) 年末・年始等公務を行わない場合
  - (6) その他相当の理由がある場合

- 2 書面による延長通知は、前号の15日以内に行うことを義務づけたものである。

- 3 通知書は、条例施行規則に定める様式とする。

(第3項関係)

- 1 本条例の適用関係を明確にし、不服がある者からの審査請求の機会を適切に確保することが必要であるとの観点から、開示請求に対する決定の通知義務を明確なものとする規定を設けた。

- 2 「当該決定の内容」とは、開示・非開示・部分開示の区分、開示する場合は、開示の日時・場所・開示の方法(閲覧、写しの交付、写しの送付の区分)、費用その他必要な事項をいう。

- 3 通知書は、条例施行規則に定める様式とする。

(第4項関係)

- 1 請求に係る情報を開示できない場合(部分開示や公文書の不存在で開示できない場合を含む。)には、その拒む理由をできる限り具体的に書かなければならない。また、時間の経過等に

より、将来拒む理由がなくなり開示することができる期日又は条件を予め明示できる場合は、その旨及び期日又は条件を併せて通知しなければならない。

- 2 「あらかじめ明示することができる」とは、原則開示の精神に即して、非開示決定の根拠・理由が、将来の一定期日以降に消滅することが確実であって、明示し得る場合をいう。
- 3 「その期日」とは、確定した年月日である。到来するか否かわからないもの、又は到来することは確実であっても、この期日が不確定なものはこれに当たらない。

(第 5 項関係)

「決定があったものとみなす」とは、公文書開示の請求を行った日から 15 日(延長した場合は、延長後の期限の日)以内に当該開示を行うかどうかの通知を行わない場合に、請求者が非開示の決定があったとみなして、審査請求を行う等非開示決定を前提とした次の行動を起こすことができるということである。

(第 6 項関係)

- 1 「第三者」とは、国、地方公共団体及び開示請求者以外の個人、法人等をいう。
- 2 「その手続が完了した日から起算する」とは、この条例第 11 条(第三者情報の取り扱い)の規定を適用した場合は、その手続が完了する日まで第 1 項の期間(15 日以内)が停止するということである。



(非開示情報)

第 10 条 実施機関は、開示請求に係る公文書に、次の各号のいずれかに該当する情報が含まれている場合は、当該公文書を開示しないことができる。

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

ア 法令又は条例(以下「法令等」という。)の規定により又は慣行として公にされている情報又は公にすることが予定されている情報

イ 公表することを目的として実施機関が作成し、又は取得した情報

ウ 職務の遂行に係る情報に含まれる当該公務員の職及び氏名に関する情報

エ 人の生命、身体、健康又は生活を保護するため、開示することが公益上必要であると認められる情報

(2) 法令等の規定により、開示することができない旨が明示されているもの

(3) 法人その他の団体(国、地方公共団体及びそれに準ずる公共団体(以下「国等」という。)を除く。以下「法人等」という。)に関する情報又は事業を営む個人の当該事業に関する情報であって、次に掲げるもの。ただし、人の生命・身体・健康・財産・生活などの正当な利益の保護のために開示することが必要な情報を除く。

ア 開示することにより、当該法人等又は個人の競争上の地位、財産権その他正当な利益を害すると認められるもの

イ 実施機関からの要請を受けて、開示しないと約束の下に、法人等又は個人から任意に提供された情報であって、当該約束の締結が状況に照らして合理的であると認められるもの

(4) 実施機関が国等から依頼、協議等を受けて作成し、又は取得した情報であって、開示することにより、実施機関と国等との協力関係を著しく損なうと認められるもの

(5) 実施機関内部又は実施機関相互における審議、協議等に関する情報であって、開示することにより、率直な意見の交換若しくは意思決定の中立性が不当に損なわれるおそれ、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。ただし、事実に関する情報は除く。

(6) 実施機関が行う事務に関する情報であって、開示することにより、当該事務又は将来における同種の事務の適正な遂行に著しい支障を及ぼすおそれのあるもの

(7) 開示することにより、犯罪その他の公共の安全と秩序を乱す行為を誘発するおそれのあるもの

#### 【趣旨】

本条は、情報の公開の例外となる非開示情報の基準を定めたものであり、情報の開示を請求する権利に対し、実施機関の当該請求を拒む根拠とその範囲を定めたものである。

## 第10条第1号(個人に関する情報)

### 【趣旨】

本号は、基本的人権として、個人の尊厳を守るため、個人のプライバシーを侵害するような情報については、請求者から公文書開示の請求があっても、応じることができないことを定めたものである。

### 【解説】

1 「個人に関する情報」とは、

- ・戸籍事項に関する情報、学歴、職業、職歴、犯罪歴等の経歴に関する情報
- ・能力、成績、心身、疾病、負傷、検査、診療等の心身の状況に関する情報
- ・財産状況、収入に関する情報、宗教等の思想、信条に関する情報
- ・家庭状況、住居状況等の個人生活等に関する情報をいう。

#### 「個人情報」の具体例

①個人の内心の秘密に関するもの

図書貸出申込みカード・世論調査等意識調査の調査票・個人相談カード等

②個人の心身状況に関するもの

身体障害者手帳交付文書・健康診断書・精神衛生相談記録・生徒の学業成績・児童体力記録簿・医師の診断記録・休暇者名簿等

③個人の家庭状況に関するもの

生活保護決定調書・生活相談記録等

④個人の経歴、社会的活動に関するもの

法人役員等の履歴書・税理士登録申請書・刑罰等調書等

⑤個人の財産状況に関するもの

預金残高証明書・固定資産評価額・預金口座名・所得証明書・納税証明書・土地売買契約書(公表部分を除く。)等

2 個人に関する情報であっても、個人の事業者の当該事業に関する情報は、同条第3号で処理するため、除外している。ただし、事業とは無関係な個人情報(家族の状況等)については、この規定が適用される。

3 「特定の個人が識別され、又は識別され得るもの」とは、氏名、住所等によって、ある情報が誰に関するものであるかがわかるもの又は氏名等の記載がない場合でも当該記録の内容から特定の個人が推測できるものをいう。(本市個人情報保護条例と同じ)

なお、氏名等の記載がない情報であっても、それ以外の部分から特定の者を判別できるものは、本号ただし書に該当しない限り、非開示である。

4 個人の尊厳及び基本的人権の尊重の立場から、プライバシーの侵害に当たるかどうかの厳密な判断を要求される傾向にある。

したがって、当該情報を公開することの公共の利益の程度も考慮するとともに、社会情勢の変化及び司法判断の趨勢(すうせい)もたえず把握して慎重に判断する必要がある。

#### 5 第1号ただし書(個人情報のうち例外開示情報)

##### (1) ただし書ア(公にされている情報等)

「法令」とは、法律、政令、省令、その他の命令などをいい、実施機関が作成し、又は取得した情報であり、次のような個人情報が記録されているときは、開示することができるという趣旨である。

##### ① 法令の規定により公にされている情報

- ・ 商業登記簿に記載されている法人の役員名等の情報
- ・ 法律に基づいて設立された公益法人等の役職名の情報
- ・ 土地・建物登記簿記載の諸事項等公証に関する情報

##### ② 慣行として公にされている情報

- ・ 叙勲者名簿
- ・ 市の課長職相当以上の者の職及び氏名等

##### ③ 公にすることが予定されている情報

- ・ 附属機関等の委員名簿、被表彰者名簿、民生委員名簿に関する情報
- ・ 講座、研修等の講師名に関する情報

##### (2) ただし書イ(公表目的で作成、取得した情報)

「公表」とは、市広報等を通じて広く市民一般に積極的に周知する場合だけを示すのではなく、事務の執行上又は行政の責務として市民の要望に応じて情報を提供することが予定されている場合も含む。

- ・ 選挙公報に掲載するために候補者から提供された経歴、政見等の情報
- ・ 公にされた出版物に記載された著者名、著者経歴の情報
- ・ 市の刊行物への寄稿等に関する情報
- ・ 議会に対する請願、陳情に関する情報

##### (3) ただし書ウ(公務員の職務遂行に係る情報に含まれる当該公務員に関する情報)

公務員の職務の遂行に係る情報には、公務員の職、氏名に関する情報及び職務行為に関する情報で構成されているものが少なくない。

したがって、この種の情報は、行政事務に関する情報であるとともに、当該公務員の個人の活動に関する情報でもある。

このうち、当該公務員の職に関する情報は、行政事務に関する情報としてはその職務行為に関する情報と不可分の要素であり、市の諸活動を説明する責務が全うされるようにするために、これらを明らかにする意義は大きい。

そこで「公務員の職務の遂行に係る情報に含まれる公務員の職及び氏名に関する情報」については、公務員の範囲を限定せず、仮に特定の公務員を識別させることになっても、開示することにする。

なお、公務員以外の公共団体の職員についても、同様とする。

#### (4) ただし書エ(公益上の理由による開示)

「公益上必要であると認められる」とは、市民の生命・身体・健康等を危害から保護し、公共安全を確保する観点から開示をすべき積極的な理由があるものをいう。

実施機関が作成し又は取得した情報又は任意に提供された個人情報については、プライバシーを中心とする個人の正当な権利利益は、その性質上、手厚く保護されるべきであるが、人の生命、身体、健康又は生活を保護するため、なおこれに優越する公益があるときは、開示する必要がある。これらの情報については開示することができるという趣旨である。

- ・ O-157等の法定感染症の発生状況等に関する情報

### 第10条第2号 非開示情報(法令等の定めによる情報)

#### 【趣旨】

本号は、法令及び個別条例の規定は、一般的な規定を定めたこの条例の規定より優先することから、法と条例、条例と条例との関係により、公開することができない情報があることを定めたものである。

#### 【解説】

1 「法令等」とは、法律、政令、省令、条例等をいう。

2 「開示することができない旨が明示されている」とは、概ね次のものをいう。

(1) 明文の規定により、閲覧又は写しの交付が禁止されている情報

(閲覧禁止)

- ・ 交野市印鑑条例第17条(閲覧の禁止)
- ・ 刑事訴訟法第47条(公判の開廷前における訴訟に関する書類)

(写しの交付の禁止)

- ・ 著作権法第21条(著作物の複製)

(目的外使用の禁止)

- ・ 統計法第40条(統計の調査票)

(2) 地方税法等の特別法により守秘義務が課せられている情報

(守秘義務)

- ・ 地方税法第 22 条(調査に関して知り得た秘密)
- ・ 統計法第 41 条(業務に関して知り得た秘密)
- ・ 消防法第 4 条・34 条(立ち入り検査、質問に関して知り得た秘密)
- ・ 住民基本台帳法第 35 条(事務に関して知り得た秘密)
- ・ 医療法第 72 条(診療録の検査に関して知り得た医師の業務上の秘密)

**第 10 条第 3 号 非開示情報(法人等の事業に関する情報)**

**【趣旨】**

本号は、情報の公開を請求する権利に対応して、法人等の事業活動の自由は、原則として保障されなければならないという理由から、法人等に関する情報のうち、請求権者から情報開示の請求があっても例外的に請求を拒むことができる情報を定めたものである。

**【解説】**

1 (第 3 号本文)

- (1) 「法人」とは、株式会社・有限会社等の営利法人、社会福祉法人・学校法人等の公益法人等のすべての法人をいう。
- (2) 「その他の団体」とは、例えば、町内会、自治会等の地縁団体や消費者団体、女性団体等の社会的団体のような法人以外の団体で、団体としての名称、規約、代表者の定めがある等、いわゆる権利能力なき社団等をいう。
- (3) 「国、地方公共団体」は、当該法人格を有するものであるが、公共的性格からその活動については、法人等の事業活動と性格を異にすることから同条第 4 号(国等との協力・信頼関係に関する情報)で対処することとし、本号の法人等からは除外することとした。
- (4) 「準ずる公共団体」とは、土地改良区、土地区画整理組合等の公共組合の法人をいう。
- (5) 「事業を営む個人」とは、地方税法(昭和 22 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(物品販売業、畜産業、水産業、医業等の事業であって対価の取得を目的としたもので、ほとんど含まれる。)を営む個人のほか、農業、林業を営む個人をいう。
- (6) 「当該事業に関する情報」とは、営利を目的とすると否とを問わず、事業内容、事業所、事業用資産、所得等の事業活動に関する一切の情報をいい、当該事業活動と直接関係のない個人に関する情報(例えば、事業を営む個人の家族状況、事業活動と区分される財産、所得等)は除く。

なお、当該事業に関する情報(例えば、建築設計図書)が学術・美術等に関する創意工夫を含み、著作権法上の未公表「著作物」にあたる場合には、これを開示すると著作者の公表権(同法第 18 条)を侵害することになり得るので、その該当性の有無及び範囲の判断にあたっては、当該情報の内容に則して十分に慎重な考慮が必要である。

## 2 第3号アに規定する非開示情報

- (1) 「競争上の地位、財産権その他正当な利益を害すると認められるもの」とは、次のような情報をいう。
- ① 法人等又は事業を営む個人の保有する生産技術又は販売上の情報であって、開示することにより、当該法人又は事業を営む個人の事業活動上の正当な利益を害するおそれがあるもの
  - ② 経営方針、経理、人事等の事業活動を行う上での内部管理に属する事項に関する情報であって、開示することにより、法人等又は事業を営む個人の事業活動上の正当な利益を害するおそれのあるもの
  - ③ その他開示することにより、法人等又は事業を営む個人の名誉、社会的評価、社会的活動の自由等を害する恐れのあるもの
- (2) 開示請求に係る情報が「競争上の地位、財産権その他正当な利益を害すると認められるもの」と認められる情報に該当するかどうかは、当該情報の内容のみでなく、事業を営むものの性格、事業活動における当該情報の位置づけ等にも充分配慮しつつ、慎重に判断する必要がある。

## 3 第3号イに規定する非開示情報(いわゆる任意提供情報)

- (1) 法人等又は個人の事業に関する情報の中には、内部管理情報、一般にはまだ知らせていない情報、特別の情報源から得た情報等、通例、他人に提供されないか、又は非公開を前提としなければ他人に提供されないものがある。

このような情報が、実施機関の要請に応じて任意に提供され、実施機関がこれを保有することになった場合に、実施機関が保有していることのみを理由として、当然に開示されるとするのは合理的でない。

すなわち、ある種の情報において、非公開を前提として初めて受け渡されるという情報流通の形態は、実施機関との間においては、否定されるという合理的な理由はなく、又、実施機関の要請を受け、非公開とする約束の下に初めて提供することを決めた当該情報の提供者における非公開扱いに対する期待と信頼は、保護に値するものである。

他方、非開示情報を定めるにあたって、非公開約束がある場合、すべて非開示とするのではなく、非公開の下に提供された情報が、当該情報の性質上、当該法人等又は個人における常例として公にしないこととされているものである場合など、公にしないでほしいという法人等の申出が常識的にも理解できる場合に限るということは、非開示情報を合理的な理由があるものに限定するという、この条例の目的にも合致するところである。

- (2) 「実施機関からの要請を受けて」とは、実施機関がその政策決定等のため企業等に情報の提供を求め、企業等が任意にこれに応じた場合に限ることをより明確にするものである。

しかし、企業等が行政上の処分や措置を自らの利益に導くために提供する場合は、これに該当しない。また、実施機関が法令上の権限を背景に情報を入手できる場合には、権限行使によらないで提供を受けたときでも「任意提供情報」には該当しない。

- (3) 「当該約束の締結が状況に照らして合理的であると認められるもの」の要件は、非公開の約束が乱用されるのを防止するために付加したもので、非公開の約束が合理的といえない場合は、約束があっても非開示にできないことをいう。

また、約束の締結時には合理的であると認められたとしても、開示請求時には不合理に至っていれば、「約束の締結が状況に照らして合理的」とはいえない。合理的の要件は、単に非公開約束で任意に提供しただけでは非開示にはできず、約束の合理性が必要とされ、これに係る実質判断がなされることが必要である。逆に、情報取得の際には、安易に非公開約束をすべきではない。

#### 4 第3号ただし書(公益上の理由による義務的開示)

- (1) 原則的には、非開示情報であっても、法人等又は事業を営む個人の事業活動により人の生命、身体、健康等に危害を与え、又は財産若しくは生活の侵害から保護するため開示することに優越的な公益が認められる場合には、開示するという趣旨である。

- (2) 「人の生命・身体・健康・財産・生活などの正当な利益の保護のために開示することが必要な情報」とは、公害、薬害、食品による危害等に係る情報で、人の生命等に対する危害の発生を防止し、発生している危害を排除し、若しくは拡大を防止し、又は当該危害の再発を防止するために開示することが必要であると認められるもの又は現在発生している消費生活その他の市民の生活及び市民の財産に対する侵害の拡大を防止し、又は当該侵害の再発を防止するために開示することが必要な情報をいう。

なお、公文書の開示によって、一旦利益が侵害されると事後の救済には限界があることから、開示請求に係る情報が本号に該当するか否か、客観的に明白であるものを除き、当該事業を営むものから意見を聴取するなどにより、開示した場合において侵害される利益の有無、程度について客観的な判断に努めなければならない。

#### 第10条第4号(国等との協力・信頼関係に関する情報)

##### 【趣旨】

市の行政は、国、府、他市の行政と密接に関係し合い、これらと総合的に推進されるものであり、開示することにより、国等との信頼関係、協力関係を損ねる情報については、国等との関係を維持発展させる見地から開示しないこととするのが本号の趣旨である。

##### 【解説】

1 「依頼、協議等を受けて作成し、又は取得した情報」とは、相手方の意思により、本市が受け身の立場に立つて行う協議、依頼、指示、照会、検討その他表現の如何にかかわらず、協力関係をもって作成又は取得した情報をいう。

2 「協力関係を著しく損なうと認められるもの」とは、次のようなものをいう。

- (1) 事業計画、事業の実施、調整等に関するもののうち、国等との協力関係を保持するため、非開示の必要なもの
- (2) 国等から公開しない旨の依頼のあるもの、又は非公開の取り決めのあるもの
- (3) 国等から提供を受けた情報のうち、国等との協力関係を確保するため、特に非公開とする必要があるもの
- (4) 国等からの依頼、委任等による調査等で当該契約等の条項の中に国等の承認なしに公にしてはならない旨の明示の指示があるもの
- (5) 国等の事務に関して、市に協議等を求められているもので、国等においても当該事務に関する情報を公にしていないもの
- (6) 国等からの検査等に係るもので、国等においても公にしていないもの
- (7) 全国を通じて統一的に公表する必要があるもの

3 本号に係る情報は、国等の判断を尊重すべき性格のものであり、開示することにより当該協力して行う事務又は当該依頼、協議等の条件及び趣旨に反すると認められるものかどうか、客観的に明白なものを除き、国等の意見聴取する等の手続きを行うこととする。

〔例〕

- (1) 国等の施策に関して、市に協議が求められるもので、国等においても公表していない情報
- (2) 国等からの協議依頼等による調査で、当該契約条項中に国等の承認なしに開示してはならない旨の条件がある情報
- (3) 国等からの依頼による行政の実態調査で、国等において公表するまで公にしてはならない旨の指示のある場合
- (4) 全国を通じて統一的に公表するとされている情報

## 第 10 条第 5 号(意思形成過程にある情報)

### 【趣旨】

意思形成過程中の事項に関する情報といえども、民主主義の精神、住民参加の理念からすると、基本的には住民に対して公開されるべきである。

しかし、この種の情報が公になると意思決定の適正さが損なわれる等の不都合が生じるおそれのある場合があることも否定できない。

そこで、本号では、意思形成過程情報を公開することによる利益を勘案し、一定の要件のもとで、かつ「不当に」という制約を付した上で意思形成過程情報を非開示情報とすることとした。



## 【解説】

1 「審議、協議等に関する情報」とは、行政内部における審議、検討、協議、調査研究、意見調整等、意思形成過程において発生し、利用される情報をいう。

例えば、制度改正に係る検討案等、行政内部の意思形成過程に直接かかわる情報のほか、行政内部での会議の記録等、意思形成経過の記録、意思決定に関連して作成し、又は取得した情報をいう。

## 2 意思形成過程情報のうち非開示情報とする情報例

- (1) 行政内部での検討等のための案、制度の点検が不十分な資料・データ等で、開示することにより市民に不正確な理解や誤解を与えるおそれがあるもの
- (2) 調査研究等におけるノウハウ、発明、調査結果等で、開示することにより、情報利用者等の一部の者に不当な利益を与え、市民の間に不公平を生ずるもの
- (3) 統一的に公にする必要のある企画、検討案等で、開示することにより、特定の者に対し、不当な利益を与え、不公平の生じるおそれがあるもの
- (4) 各種会議、意見交換の記録等で、開示することにより、外部からの圧力や干渉等の影響を受ける等、自由率直な意見交換又は意思決定の中立性等が損なわれるもの
- (5) 企画、検討等に関して収集した資料等で、開示することにより、今後の企画、検討等に必要な資料、データ等を得にくくなるもの
- (6) 施策の立案、推進等のため、又は行財政運営上の必要な調整、協議等に関する情報で、開示することにより、必要な情報又は関係者の理解、協力が得られなくなるおそれがあるもの
- (7) 内部検討段階で提出された試案、問題点として検討された事項などその検討段階にある情報
  - ・ 審議会などの会議録
- (8) 開示することにより、情報利用者などの一部に不当な利益を与え、市民の間に不公平を生じさせる情報
  - ・ 用地買収計画案

## 第10条第6号(事務の執行に関する情報)

### 【趣旨】

行政が行う事務の中には、立入検査の要領や試験問題のように意思形成過程情報には当たらないが、事務の性質、目的等からみて、執行前あるいは執行過程で情報公開することにより、当該事務の実施の目的を失い、又は公正かつ適切な執行に著しい支障を及ぼし、ひいては、市民全体の利益を損なうものがある。これらに係る情報は、開示しないことができる。

また、検査の要領、試験問題、交渉結果などの反復、継続的な事務のうち、当該事務の実施後であっても、開示することにより今後の同種の事務の目的が達成できなくなり、又は公正かつ適切

な執行に著しい支障を及ぼすものは、事務の実施後も開示しないことができるというのが本号の趣旨である。

そこで、行政執行情報も、一定の制約のもとで非開示情報とすることにする。

※前号と本号との違い・・・前号が主として事務の計画、調整段階に関する情報であるのに対し、本号は、主として行政の事務の実施段階に関する情報であるという点にある。

### 【解説】

1 「適正な遂行に著しい支障を及ぼすおそれ」とは、実施機関に、公益的な開示の必要性等の利益を衡量したうえでの「適正」が要求されるというものである。「支障」の程度は名目的なものでは足りず、実質的なものが要求され、「おそれ」の程度も抽象的な可能性でなく、法的保護に値することが要求される。

以下、次のような情報をいう。

- (1) 経費が著しく増大したり、事務の実施の時期が大幅に遅れて、行政の質の低下をきたすもの
- (2) 事務の実施のために必要な情報又は関係者の理解、協力が得られなくなったり、市にとっての経済的、財政的利益又は社会的信用を低下あるいは喪失させるおそれのあるもの
- (3) 特定の者に利益を与えたり、不公平を生ずるもの

〔例〕

- ・ 実施前の試験問題、採点基準等
- ・ 立入検査等の計画内容(実施日時、対象地区、検査項目等)
- ・ 用地買収に伴う交渉記録、買収、売却予定地の市内部での評価額、損失補償基準等に関する情報
- ・ 危険物、特殊な薬品を取り扱う事業所の届出書等に関する情報等

2 「実施機関が行う事務に関する情報」の代表的なものは、次のとおりである。

- (1) 「監査、検査、取締り」・・・行政が権限に基づいて行うもの
- (2) 「争訟」・・・訴訟、行政不服審査法に基づく審査請求等
- (3) 「交渉」・・・補償、賠償に係る交渉、土地等の売買に係る交渉、労務上の交渉等
- (4) 「契約」・・・工事請負、物品購入等の入札のほか、積算歩掛表、設計単価等の情報
- (5) 「試験」・・・採用試験、資格試験等
- (6) 「調査」「研究」・・・実施機関が行う調査研究、企画、調整、審議、協議、打合せ、相談等をいい、これらに直接使用する目的で作成し、又は取得した情報及びこれらに関連して作成し、又は取得した情報
- (7) 「人事管理」・・・職員の任免、異動、服務その他職員の身分や能力等の管理に関する情報

- (8) その他許可…認可に係るもの、類似の事務として、免許、取消、停止等

## 第10条第7号(公共の安全に関する情報)

### 【趣旨】

本号は、情報を公開すれば、公共安全を確保することが困難になるような情報については、請求権者から情報公開の請求があっても、開示を拒むことができることを定めたものである。

### 【解説】

- 1 「犯罪その他公共の安全と秩序を乱す行為を誘発するおそれ」とは、次のようなものが考えられる。
  - (1) 特定の個人の行動予定等が明らかにされ、その結果、その人が犯罪等の被害を受けるおそれのある情報
    - ・ 国内外の来賓の日程
    - ・ 警備委託契約の仕様書
  - (2) 犯罪、違法行為、不正行為等の情報提供者、告発者、犯罪の被害者、参考人等を特定することができ、その結果、これらの人が危害を加えられるおそれのある情報
    - ・ 捜査関係照会、回答文書
    - ・ 公害、違反建築物等の苦情告発記録の中の情報提供者名等
  - (3) 犯罪の予防に支障の生ずるおそれのある情報
    - ・ 危険物保管場所
  - (4) 行政上の義務違反を取り締まるという目的が損なわれるおそれのある情報

(第三者情報の取り扱い)

第 11 条 実施機関は、開示請求に係る公文書に国、地方公共団体及び開示請求者以外の者(以下「第三者」という。)に関する情報が記録されている場合は、第 9 条第 1 項の決定をするにあたり、当該開示により当該第三者の権利が不当に侵害されると認めるときは、あらかじめ、その旨を当該第三者に通知しなければならない。

2 前項の規定により通知を受けた第三者は、自己の情報が記録されている公文書の部分の開示により、自己の権利が不当に侵害されると判断するときは、当該通知を受けた日から 15 日以内に、実施機関に対し、書面により異議を述べることができる。

3 実施機関は、前項の異議があった場合において、当該公文書の部分を開示することを決定したときは、当該第三者に対し、実施機関の定める事項を通知しなければならない。

(第 1 項関係)

**【趣旨】**

本項は、開示請求のあった公文書に、国、地方公共団体及び本人以外の第三者(個人、法人等)に関する情報が含まれている場合において、不当に権利が侵害されると認めるときは、当該第三者に書面で通知し、意見を聴かなければならないことを定めている。

**【解説】**

1 第三者保護の対象は、個人情報及び団体・個人の事業活動情報(要するに個人・団体情報)であり、他の実施機関の情報や国・地方公共団体等の情報は対象にしていない。

2 「通知」は、書面により行う。

(第 2 項関係)

**【趣旨】**

本項は、第三者が前項の通知を受け取った後の意見陳述の期間について定めている。

**【解説】**

前項の通知を受けた者は、自己の情報が記録されている公文書の部分の開示により、自己の権利が不当に侵害されると判断する場合には、通知を受けた日から 15 日以内に実施機関に対し、書面により異議を述べることができる。

ただし、通知を受けた者が特別の事情により、口頭による意見の陳述を申し出た場合には、実施機関は、陳述機会の確保などの努力をしなければならない。

(第3項関係)

**【趣旨】**

本項は、前項の規定で、第三者から異議があった情報について、当該部分を開示することに決定した場合の第三者への通知の義務を定めている。

**【解説】**

「通知」にあたっては、当該開示決定に対して、第三者の審査請求や取消訴訟の提起の機会を確保するために、30日又は相当の期間の確保を定める例もあるが、そのために開示請求者の公文書開示請求権の実現が遅れることも望ましいことではないので、本条例では特に期間を明示せず、担当課にあつては、同条第2項の異議申出期間と同じ15日以内を目安に、第三者に協力を要請するものとする。

(開示の実施)

- 第 12 条 実施機関は、第 9 条第 1 項の規定により公文書の開示を決定したときは、速やかに、開示請求者に対し、当該公文書を開示しなければならない。
- 2 実施機関は、公文書の開示をすることにより、当該公文書が破損されるおそれがあるとき、第 8 条の規定による公文書の部分開示をするときその他相当の理由があると認めるときは、当該公文書の写しを閲覧に供することができる。
- 3 公文書の開示の場所は、実施機関の定めるところによる。
- 4 公文書の開示の日時は、実施機関が開示請求者の意見を聴いて定める。

**【趣旨】**

本条は、情報の公開を決定した場合の開示の実施方法を定めたものである。

**【解説】**

(第 1 項関係)

実施機関は、開示を決定したときは、速やかに、開示請求者に公文書の閲覧又は写しの交付を行わなければならない。

ただし、本条例第 11 条の第三者保護に関する手続きを取った場合において、第三者の異議に反して、当該情報を開示するときは、異議を述べた第三者の審査請求又は訴訟の提起の権利を損なわないよう、開示日の決定について配慮しなければならない。

(第 2 項関係)

- 1 公文書の閲覧又は写しの交付は、公文書原本により行うのを原則とするが、
- ①公文書が破損されるおそれがあるとき。
  - ②第 8 条の部分開示をするとき。
  - ③「相当の理由」がある場合においては、複写し、若しくは複製したものにより開示することができることとする。
- 2 「相当の理由」とは、磁気等に記録された情報のため、そのままの状態を閲覧したとしても理解できない場合や、日常的に事務に使用する台帳のため、原本を請求者の閲覧に供すると業務に支障のある場合等をいう。

(第 3 項関係)

開示の場所は、実施機関が指定する。原則として「情報公開コーナー」とする。

(第 4 項関係)

開示の日時は、請求権者の便宜を考え、実施機関は請求権者と協議して決定する。

(費用負担)

第13条 公文書の開示の請求及び閲覧は、無料とする。ただし、公文書の写しの交付を請求したものは、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、情報公開の実施にあたり、これに係る費用負担を定めたものである。

この制度における原本又は原本の写しの閲覧は、無料とするが、写しの交付、写しの送付を希望する開示請求者は、その写しの作成に関する費用と送付に関する費用を事前に負担しなければならないことを定めている。

【解説】

- 1 公文書開示事務にコストがかかることは確かであるが、この制度が市民に開かれた行政の実現を目的として、市民に対し情報の公開を求める権利を保障するものであり、閲覧等はその基本的手段であること等、本市において果たすべき役割を考慮すると、閲覧の費用を無料とすることが適切である。
- 2 「写しの作成に要する費用」とは乾式複写機による複写(日本工業規格 A3、A4、B4、B5に限る)に要する費用、用紙に係る費用などとする。  
ただし、写真のフィルム及び図面、地図等の公文書の複製の場合において、業者委託の方法により複製する場合は、当該委託に要する費用とする。

- 3 「写しの送付に要する費用」とは、郵送料、通信料をいう。

区分	費用の額
乾式複写機による写し (日本工業規格 A3、A4、B4、B5 の 大きさに限る。)	1 枚につき 10 円
その他の写し	写しの作成に要する実費額
写しの送付に要する費用	郵送料、通信料相当額

- 4 写しの作成は、請求 1 件につき 1 部とする。

### 第 3 章 審査請求

#### (救済手続)

第 14 条 実施機関の開示等の決定又は開示請求に係る不作為について不服のあるものは、行政不服審査法(平成 26 年法律第 68 号)の規定により、実施機関(実施機関が水道事業管理者の場合は市長。以下同じ。)に対し、審査請求をすることができる。

2 前項の規定による審査請求については、行政不服審査法第 9 条第 1 項の規定は、適用しない。

3 実施機関は、第 1 項に規定する審査請求があったときは、次の各号に掲げるときを除き、交野市情報公開審査会(以下「審査会」という。)に諮問しなければならない。

(1) 審査請求が不適法であり、却下するとき。

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

(平成 28 条例 3・一部改正)

#### 【趣旨】

本条は、開示請求者が実施機関の行った決定について、行政不服審査法に基づく審査請求があった場合の救済措置について定めたものである。

条項を限定的に列挙しているのは、市民へのわかりやすさを考慮した教示的な意味を持つもので、審査請求は、行政不服審査法に基づき、その対象処分事項が該当する。

#### 【解説】

1 開示等の決定に不服のあるものは、行政不服審査法に基づき審査請求をすることができる。

審査請求のあった実施機関は、当該審査請求が明らかに不適法であるとき(同条第 3 項第 1 号)および非開示の決定を取消し、開示の決定をするとき(同条第 3 項第 2 号)を除き、交野市情報公開審査会(以下「審査会」という。)に諮問して、答申を得なければならない。

2 行政不服審査法において新たに規定された審理員による審理手続きを適用しないことを定めたものである。

3 「審査請求が不適法であり、却下するとき」とは、行政不服審査法に基づく審査請求に係る審査の結果、次の場合等をいう。

(1) 請求期間を経過した後に提起されたとき(行政不服審査法第 18 条「処分があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内」)



(2) 審査請求の資格がないものからなされたとき(同条例第5条第1項各号のいずれにも該当しないものからの審査請求)

(3) 審査請求書の記載事項が不備なため補正を命じてもこれに応じなかったとき。

4 行政不服審査法上、審査請求の対象となるのは、行政庁の違法又は不当な処分その他の公権力の行使で、これには「処分」と「不作為」がある。

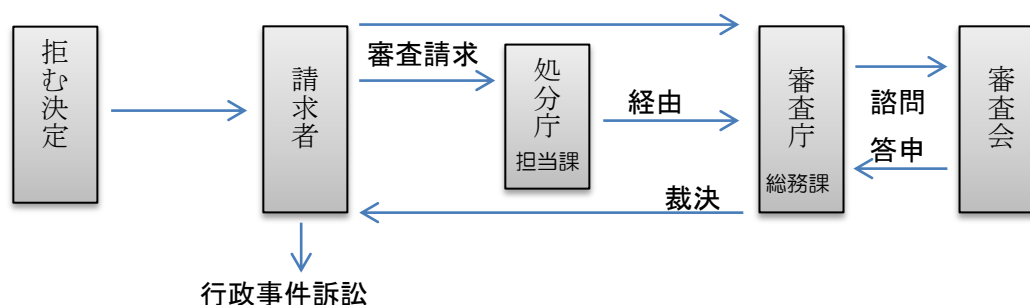
(1) 「処分」とは、一般には、行政庁が法令に基づき優越的立場において、市民に対し権利を設定し、義務を課し、その他具体的な法律上の効果を生じさせる行為をいうものとされており、本条例においては、開示請求の受理、不受理及び開示請求に対する開示の決定又は非開示の決定が「処分」にあたり、次に掲げる審査請求が考えられる。

- ① 開示請求書の不受理処分に対する開示請求者からの審査請求
- ② 非開示処分(部分開示を含む。)に対する開示請求者からの審査請求
- ③ 決定期間の延長処分に対する開示請求者からの審査請求
- ④ 公文書が不存在の場合の処分に対する開示請求者からの審査請求
- ⑤ 第三者情報開示決定処分に対する第三者からの審査請求

(2) 「不作為」とは、行政庁が法令に基づく申請に対し、相当の期間内に何らかの処分その他公権力の行使にあたる行為をすべきにもかかわらず、これをしないことをいうとされ、この条例においては、実施機関が合理的な理由なく、開示請求書を受理した日から起算して15日を経過しても開示等の決定を行わない場合等が考えられる。

(代理人による審査請求)

5 審査請求は、代理人によってもすることができる。この場合は、代理人としての資格を証明する書面を添付しなければならない。



#### (審査会)

第 15 条 前条に規定する諮問に応じて審査請求について審査をするため、交野市情報公開審査会を設置する。

- 2 審査会は、情報公開制度の運用と改善に関する事項について、実施機関に意見を述べることができる。
- 3 審査会は、委員 5 人以内をもって組織する。
- 4 審査会の委員は、情報公開に関して識見を有する者及び市民のうちから、市長が委嘱する。
- 5 審査会の委員の任期は、3 年とし、補欠の委員の任期は、前任者の残任期間とする。ただし、再任を妨げない。
- 6 審査会の委員は、職務上知り得た秘密を漏らしてはならない。その職を退いた後も同様とする。
- 7 前各項に掲げるもののほか、審査会の組織及び運営に関し必要な事項は、規則で定める。

(平成 28 条例 3・一部改正)

#### 【趣旨】

本条は、前条の審査請求の諮問に係る答申とその他の情報公開制度の運用に関して意見を述べるために、市長が委嘱した 5 人以内の委員で構成する交野市情報公開審査会を設置することについて定めたものである。

#### (第 1 項関係)

- 1 審査会は、この制度に関して審査請求のあった事項について、審議するため設置するものであり、地方自治法第 138 条の 4 第 3 項の規定による市長の附属機関である。
- 2 審査会は、判断の統一と効率的な運営を図るため、実施機関ごとに設置せず、市長の附属機関として一元化する。

#### (第 2 項関係)

- 1 審査会は、諮問に係る事件について調査・審議した結果を実施機関に対し、答申するものとする。
- 2 審査会は、諮問に対する審査機関であるとともに、情報公開制度に関する重要事項に対して、意見をまとめ、提言する機能を有する。

3 「情報公開制度の運用と改善に関する事項」とは、情報公開制度の運営上の基本的な事項の改善その他制度の推進を図るために必要な事項をいう。

(第 3 項関係)

審査会は、合議体として、5 人以内の委員をもって組織する。

(第 4 項関係)

審査会は、第三者救済機関として設置するものであることから、審査会の委員は、公文書の開示に関して公平な判断をなし得る識見を有する者及び市民のうちから市長が委嘱することとしている。

(第 6 項関係)

審査会の委員は、附属機関の非常勤職員で特別職の公務員であり、地方公務員法(昭和 25 年法律第 261 号)上の守秘義務の規定は適用されない。

しかし、審査会は、実施機関が非開示と判断した情報そのものを審査することから、本条において、この審査会の委員に対し、守秘義務を課すものである。なお、退任した後も同様の義務を課すものである。

### (審査会での審査)

- 第 16 条 審査会は、諮問をした実施機関に対し、開示請求に係る公文書の提出を求め、その内容を見分することができる。
- 2 審査会は、諮問した実施機関に対し、弁明書の提出及び諮問に関する説明を求めることができる。この場合において、審査会は、弁明書の写しを審査請求人に対し、通知しなければならない。
  - 3 審査請求人は、審査会に対し、意見書及び資料を提出することができる。
  - 4 審査会は、審査請求人に対し、口頭で意見を述べる機会を与えなければならない。ただし、審査請求に理由がないことが明らかである場合は、この手続を省略することができる。
  - 5 審査会が第三者の情報を記録する公文書の部分を開示すべき旨の答申を行う場合において、その開示により当該第三者の権利が不当に侵害されると認めるときは、審査会は、当該第三者に対し、規則で定める事項を通知するものとする。
  - 6 前項による通知を受けた第三者は、審査会において、口頭で異議を述べることができる。ただし、審査会は、この異議に理由がないことが明らかである場合は、この手続を省略することができる。
  - 7 審査会の審査は、非公開とする。ただし、答申は、公表するものとする。
  - 8 前各項に定めるもののほか、審査会における調査審議の手続は、行政不服審査法第 5 章第 1 節第 2 款の規定の例によるほか、審査会が定める。

(平成 28 条例 3・一部改正)

### 【趣旨】

本条は、審査会での審査に関する規定を定めたものである。

### 【解説】

多くの地方公共団体の条例では、審査会での審査に関する規定はほとんどなく、建て前としては行政不服審査法の準用の形を取りつつ、事実上、インカメラ審理(開示請求の対象になっている公文書を見て開示・非開示のいずれが適切であるかを判断する審理方法。裁判では採用されていない)が行われ、また、審査請求人の口頭意見陳述も必ず行われてきたようである。確かに、行政不服審査法と同じ程度詳細に審理に関する規定を条例でおくことは必要ではない。ただ、インカメラ審理や口頭意見陳述の保障及びそれに関連する規定は必要であると思われるのであえて述べている。

(第1項関係)

本項は、インカメラ審理の保障を定めている。

(第2項関係)

本項では、行政不服審査法にも規定のある弁明書の提出要求及び説明要求を定めている。また、審査会は、弁明書の写しを審査請求人に通知する義務を課している。

説明要求は、いわゆるヴォーンインデックス(非開示情報と非開示理由とを具体的に対応させた項目別のインデックスを作成することを行政に求め、それをもとに審理する方式)を念頭に置いている。

(第3項・第4項関係)

審査請求人の権利としての意見書及び資料の提出を保障している。

口頭意見陳述権(第4項)は重要であるが、口頭意見陳述を省略する余地を残す必要もあるもので、ただし書で規定した。

ただ、この場合には、書面による意見陳述は認められるべきである。そこで、まず、意見書の提出権を、ついで口頭意見陳述権を認め、そのうえで口頭意見陳述の機会の省略を許容するという順で規定をおくことにした。

(第5項関係)

審査会が、第三者の情報を記録する公文書を開示する旨の答申をするときは、当該第三者に対して、同条例第11条第3項の規定により、その旨を第三者に通知するものとする。

(第6項関係)

前項の通知を受けた者は、審査会に対して、口頭で異議を述べることができるとし、当該第三者の権利を保障している。

(第7項関係)

審査会の審理は、公開すると実施機関が非開示と判断した情報の内容が明らかになってしまうので、非開示で行うことにする。会議録等についても同様とする。

ただし、答申は、公表するものとする。

(第8項関係)

審査会の調査審理の手続きは、行政不服審査法の規定を準用する。

(答申に基づく決定)

第 17 条 実施機関は、前条の規定による諮問に対する答申を受けたときは、その答申を尊重し、速やかに、決定を行わなければならない。

2 前条第 6 項の定めるところにより第三者が審査会で異議を述べた場合において、実施機関は、当該第三者の情報に関する公文書の部分を開示することを決定したときは、当該第三者に対し、実施機関の定める事項を通知しなければならない。

#### 【趣旨】

審査会から答申を受けた市長は、その答申を尊重した裁決を行うことを定めたものである。

#### 【解説】

1 「答申を尊重し」とは、審査会の答申に法的に拘束されるものではないが、審査会設置の趣旨からすると、審査会の答申を最大限尊重しなければならないことをいう。

2 審査会で異議を述べた第三者に関する情報を開示すると決定したときは、当該第三者にその旨を通知しなければならない。

## 第4章 雑則

### (他の制度との調整)

第18条 この条例は、法令等の規定により公文書の閲覧若しくは縦覧又は写しの交付の手続が定められている場合については、適用しない。ただし、実施機関は、当該制度がこの条例に規定する情報公開制度の目的に沿うよう努めるものとする。

2 この条例は、図書館その他の市の機関が市民の利用に供することを目的として管理している公文書又は写しの交付については、適用しない。

### 【趣旨】

本条は、住民基本台帳の写しの交付、戸籍謄本の請求、図書館での閲覧可能な書籍の閲覧等他の制度を利用できるものについては、情報公開制度は適用しないことを定めたものである。

### 【解説】

1 国の法令は条例に優先するので、法令に情報の開示の制度があればそれが優先する。

また、この条例は情報公開に関する一般法であるから、他の条例に特別法としての性格をもった規定があれば、それに基づく制度が優先する。

しかし、他の条例に基づく制度がこの条例に基づく情報公開制度よりも低い水準のものである場合には、前者を後者に近づける努力をすることは当然である。

2 「法令等の規定により公文書の閲覧若しくは縦覧又は写しの交付の手続きが定められている場合」とは、次のようなものが挙げられる。

#### (1) 閲覧

- ・ 住民基本台帳の閲覧(住民基本台帳法第11条)
- ・ 道路台帳の閲覧(道路法第28条)
- ・ 戸籍届出書等の閲覧(戸籍法第48条第2項)
- ・ 住居表示台帳の閲覧(住居表示に関する法律第9条)

#### (2) 縦覧

- ・ 固定資産課税台帳の縦覧(地方税法第416条)
- ・ 選挙人名簿の縦覧(公職選挙法第23条)
- ・ 区画整理事業計画の縦覧(土地区画整理法第20条)

#### (3) 謄本、抄本等の交付

- ・ 戸籍の謄本、抄本の交付(戸籍法第10条)
- ・ 住民票の写しの交付(住民基本台帳法第12条)
- ・ 戸籍の附票の写しの交付(住民基本台帳法第20条)
- ・ 納税証明の交付(地方税法第20条の10)

(出資法人の情報公開)

第 19 条 市長は、市が出資する法人で規則で定めるものに対し、この条例に基づく市の施策に準じた措置を講ずるよう要請するものとする。

**【趣旨】**

本条は、市が出資する法人等については、直接条例による拘束力はないが、市の出資する法人及び団体は、市民から情報の開示の依頼があれば、この制度の趣旨を踏まえて実施機関に準じて取り扱うべきことを定めたものである。

**【解説】**

「市が出資する法人で規則で定めるもの」とは、当面は市がその法人の資本金、基本金その他これらに準ずるものの 2 分の 1 以上を出資している法人とする。

今後は、市の出資比率や市との業務との関連性の程度等により、現実に併せた規則改正などの必要な措置を講ずるものとする。

(指定管理者の情報公開)

第 20 条 地方自治法(昭和 22 年法律第 67 号)第 244 条の 2 第 3 項の規定により公の施設の管理を行う指定管理者は、当該管理する公の施設に関する業務の範囲内において、その保有する情報の公開に努めるものとする。

2 実施機関は、前項の公の施設に関する情報であって、実施機関が保有していない情報に関し公開の請求があったときは、当該指定管理者に対し当該情報を実施機関に提出するよう求めるものとする。

(平成 17 条例 11・追加)

**【趣旨】**

本条は、指定管理者についても、公の施設の管理を行う場合に取り扱う情報の公開について、出資法人と同様の規定を準用することを定めたものである。

**【解説】**

指定管理者制度は、従来の出資法人等への管理委託制度に比べ、対象を民間事業者にも広げ、利用許可の処分をなし得るとするなど、その性質を異にするところもあるものの、市が公の施設の管理を代行させるに当たり、指定管理者においても情報の公開措置が講じられなければならないという点では、出資法人と同様である。

したがって、公の施設の管理業務を通じて指定管理者が保有する情報の取扱いについては、出資法人と同様の規定を適用するものである。



(運用状況の公表)

第 21 条 市長は、この条例の運用状況に関し、毎年公表するものとする。

(平成 17 条例 11・旧第 20 条繰下)

**【趣旨】**

本条は、情報公開制度が適正に運用されているかどうかを判断する材料を提供するために、市長が、各実施機関における情報公開の請求及び情報提供の内容と件数等を、1年に1回集計して、市民に提供することを定めたものである。

(委任)

第 22 条 この条例に定めるもののほか、この条例の施行に関し必要な事項は、規則で定める。

(平成 17 条例 11・旧第 21 条繰下)

**【趣旨】**

本条は、条例に規定されていない内容について、条例施行規則その他の規則等の規定に委任することを定めたものである。

附 則

この条例の施行期日は、規則で定める。

附 則(平成 13 年条例第 22 号)

(施行期日)

- 1 この条例は、平成 13 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(平成 17 年条例第 11 号)抄

(施行期日)

- 1 この条例は、公布の日から施行する。

附 則(平成 28 年条例第 3 号)抄

(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 行政庁の処分又は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行政庁の処分又はこの条例の施行前にされた申請に係る行政庁の不作為に係るものについては、なお従前の例による。