

情報公開事務の手引

平成31年4月

青 梅 市

は じ め に

情報公開制度は、公正で開かれた市政の推進を図るための有効な手段です。

青梅市においては、青梅市情報公開条例を平成10年4月1日に施行しました。

今日まで、この条例にもとづく公文書の公開を通じて、市政運営の公開性の向上が図られ、市民による市政の監視と参加が促進され、市政に対する市民の理解と信頼が深まり、公正で開かれた市政が推進されてきました。

このたび、公文書の公開を請求する権利を何人にも保障し、青梅市の諸活動を市民に説明する市の責務を全うし、情報公開の総合的な推進を図るため、青梅市情報公開条例の全部改正を行いました（平成31年4月1日施行）。

そこで、全部改正後の青梅市情報公開条例にもとづき、支障なく制度が実施されるよう、また各実施機関がこの制度を統一的に運用できるよう「情報公開事務の手引」を新たに作成しました。

この手引書は、条例の趣旨、解釈等について説明したもので、事務を行う上で、参考となるものです。御活用いただければ、幸いです。

情報公開制度が適正かつ円滑に運用されますよう、職員の皆さんの御理解と御協力をお願いいたします。

平成31年（2019年）4月

青梅市 総務部 文書法制課

目 次

I 青梅市情報公開条例の解説

第1条	目的	1
第2条	定義	2
第3条	実施機関の責務	5
第4条	公文書の適正な請求および使用	6
第5条	公文書の公開請求権	7
第6条	公文書の公開の請求手続	12
第7条	公文書の公開義務	16
第7条第1号	法令秘情報	18
第7条第2号	個人情報	19
第7条第3号	法人等情報	23
第7条第4号	公共の安全に関する情報	26
第7条第5号	審議検討協議情報	27
第7条第6号	行政運営情報	30
第8条	公文書の一部公開	34
第9条	公益上の理由による裁量的公開	36
第10条	公文書の存否に関する情報	37
第11条	公文書の公開請求に対する決定	39
第12条	第三者保護に関する手続	43
第13条	公文書の公開の実施	45
第14条	公開手数料等	47
第15条	審査請求	50
第16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等	53
第17条	情報の公表	55
第18条	情報の提供	56
第19条	会議の公開	57
第20条	関係団体等への要請	59
第21条	青梅市情報公開・個人情報保護運営審議会への諮問	60
第22条	他の法令等との調整	61
第23条	文書管理	63
第24条	検索資料の作成	64

第25条 実施状況の公表	65
第26条 委任	66
別表第1・第2	67
付則	68

II 資料

1 情報公開請求の流れおよび審査請求の流れ	70
2 青梅市情報公開条例	73
3 青梅市情報公開条例施行規則	86
4 青梅市情報公開・個人情報保護運営審議会条例	101
5 青梅市情報公開・個人情報保護審査会条例	103
6 青梅市情報公開請求等にかかる第三者情報取扱要領	106

I 青梅市情報公開条例の解説

第1章 総則

目 的

第1条 この条例は、日本国憲法の定める国民主権の理念および地方自治の本旨にのっとり、市民の知る権利を尊重し、何人にも公文書の公開を請求する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、青梅市（以下「市」という。）の諸活動を市民に説明する責務を全うし、市民の参加と監視のもとに公正で透明な市政を推進することを目的とする。

【趣旨】

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

【説明】

- 1 「国民主権の理念および地方自治の本旨にのっとり」とは、情報公開制度が、単に条例にもとづく制度というだけでなく、市民が必要な情報を容易に入手でき、市政に積極的に参加できるようにするため、憲法の保障する国民主権の理念および地方自治の本旨にもとづく制度であることを明らかにしたものである。
- 2 「公文書の公開を請求する権利」とは、市が保有する公文書の公開を求める権利をいい、この条例によって付与されるものである。

実施機関は、この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は、請求に応じる条例上の義務を負うものである。

また、非公開決定等に対して、請求者に不服があるときは、救済の道が開かれるものである。

- 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、情報提供施策およ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およ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う。

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、病院事業管理者、教育委員会、選挙管理委員会、監査委員、農業委員会、固定資産評価審査委員会および議会をいう。

(2) 公文書 実施機関の職員が職務上作成し、または取得した文書、図画、写真、フィルムおよび電磁的記録（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 官報、公報、白書、新聞、雑誌、書籍その他不特定多数の者に販売することを目的として発行されるもの

イ 歴史的もしくは文化的な資料また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

(3) 公文書の公開 実施機関がこの条例および所定の手続にもとづき、公文書を開覧もしくは視聴に供し、またはその写しを交付することをいう。

【趣旨】

本条は、この条例の対象となる実施機関の範囲、公文書の範囲および公文書の公開方法を定めたものである。

【説明】

1 実施機関（第1号関係）

(1) 地方自治法（昭和22年法律第67号。以下「法」という。）および地方公営企業法（昭和27年法律第292号）により、独立して事務を管理し、執行する市長、病院事業管理者、教育委員会、選挙管理委員会、監査委員、農業委員会および固定資産評価審査委員会ならびに議会を情報公開制度を実施する機関（実施機関）としたものである。

(2) 審査会、審議会等の執行機関の付属機関については、その付属機関が属する執行機関が実施機関である。

(3) 市の機関と組織を異にする外郭団体は、実施機関に含まれない。

2 公文書（第2号関係）

(1) 「実施機関の職員」とは、市長、行政委員会の委員、監査委員、および議長のほか、実施機関の職務上の指揮監督権限に服する全ての職員をいう。

(2) 「職務上作成し、または取得した」とは、実施機関の職員が自己の職務の範囲内において事実上作成し、または取得した場合をいう。

職務には、法第180条の2または第180条の7の規定により他の実施機関から委任を受け、または他の実施機関の補助執行として処理している事務等を含む。

(3) 「文書」とは、起案文書、収受文書のほか台帳など次のようなものがある。

ア 作成または取得した帳票

イ 供覧または回覧した資料

ウ 行政委員会、審議会などの会議に提出した資料

エ 記入が終了した帳簿、伝票、台帳、カードおよび電算出力帳票

オ 事務事業に関し作成した日報、月報、年報等の記録または統計資料

なお、事案決定の際、判断材料として添付された資料は、決定文書と一体のものとし、条例対象文書とする。

(4) 「電磁的記録」とは、電子的方式、磁氣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、具体的には、磁気テープ（ビデオカセットテープ、録音カセットテープ等）、光ディスク（コンパクトディスク等）、磁気ディスク（フレキシブルディスク等）などの媒体に記録されたものが該当する。

(5) 「当該実施機関の職員が組織的に用いるもの」とは、当該公文書がその作成また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、

ア 職員が単独で作成し、また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

イ 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

ウ 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ない。

(6) 「当該実施機関が保有している」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う。「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）状態をいう。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るが、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、判断すべきである。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、また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る。

(7) 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ある。

ただし書第1号は、「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ある。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た。

第2号は、一般の行政事務処理上の必要性からではなく、歴史や文化、学術研究といった観点から、その資料的価値に着目して保有されているものを公開請求の対象外とすることを定めたものである。郷土博物館等において、歴史的もしくは文化的な資料また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は、条例の適用除外となる。

3 公文書の公開

「所定の手続」とは、規則等の定めるところにより、閲覧、視聴または写しの交付の手続を定めるということである。

将来、電算の端末などのディスプレイによる公開に備え、規則等でその手続を定められるように規定しているものである。

実施機関の責務

第3条 実施機関は、公文書の公開を請求する権利が適正に保障されるよう、この条例を解釈し、運用しなければならない。この場合において、実施機関は、青梅市個人情報保護条例（平成9年条例第30号）との調整を図り、個人に関する情報がみだりに公開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、実施機関の努力義務としての責務を定めたものである。

【説明】

- 1 実施機関は、公文書の公開義務を自覚するとともに、情報公開を求める権利を十分に尊重して、この条例を解釈し、運用しなければならないことを明記したものである。実施機関は、条例第7条各号の規定（非公開情報）に該当するかどうか適正に判断しなければならない。
- 2 「個人に関する情報がみだりに公開されることのないよう」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してはならないことをいう。

【運用】

「最大限の配慮をしなければならない」とは、第2章に規定する公文書の公開をする場合はもとより、第4章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、本条の趣旨を踏まえて行うことをいう。

公文書の適正な請求および使用

第4条 公文書の公開を請求しようとするものは、この条例の目的に則し、適正な請求に努めるとともに、公文書の公開を受けたときは、これによって得た情報を適正に使用しなければならない。

【趣旨】

本条は、公文書の公開を請求しようとするものの責務を規定するものである。

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あるが、その制度目的は条例第1条にあるとおりである。したがって、公開請求者は、この条例の目的に沿った請求を行うこと、およびこの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ある。情報公開制度が健全に機能するためには、前条の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ある。

【説明】

- 1 「適正な請求」とは、「市民の参加と監視のもとに公正で透明な市政を推進する」という条例の目的に即して、全ての公開請求者が遵守すべき義務である。
- 2 「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う。

【運用】

- 1 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求めるものとする。
- 2 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、また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る。

第2章 公文書の公開

公文書の公開請求権

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。

2 何人も、この条例にもとづく公文書の公開を請求する権利を濫用してはならない。

3 実施機関は、前項に規定する公文書の公開を請求する権利の濫用に当たる請求があったと認めるときは、当該請求を拒否することができる。

4 実施機関は、前項の規定により請求を拒否するときは、あらかじめ青梅市情報公開・個人情報保護運営審議会（青梅市情報公開・個人情報保護運営審議会条例（平成9年条例第31号）第1条に規定する青梅市情報公開・個人情報保護運営審議会をいう。第21条において同じ。）の意見を聴かなければならない。

【趣旨（第1項）】

本条は、この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ある。

【説明（第1項）】

「何人も」とは、自然人に限るものではなく、法人を含み、法人でない団体であっても争訟の当事者となり得るもの（行政不服審査法第10条または民事訴訟法第29条に規定する「法人でない社団又は財団で代表者又は管理人の定めのあるもの」）は含まれる。また、日本国民のほか、外国人も含まれる。

【運用（第1項）】

- 1 代理人による請求については、委任状等によって代理関係を確認する。
- 2 本条例に定める公開請求権は、何人に対しても等しく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、または公開請求者が公開請求にかか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ない。

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、条例第8条に規定する一部公開による場合を除き、新たに公文書を作成し、または加工してはならない。

- 3 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、請求は当然に終了する。公開決定等にかかる訴訟も、原告の死亡により当然に終了する（最高裁第三小平成16年2月24日判決）。
- 4 公開決定等の処分を行うことを実施機関に督促するために、既に提出した公開請求書の副本の写しを提出するなど、実質的には公開請求権の行使と認められないときは、公開請求としては応じない。

【趣旨（第2項）】

本市の情報公開制度は、本市が市政に関して市民に説明する責務を全うし、公正で民主的な市政を推進するために創設されたものである。

しかし、近年、このような情報公開制度の趣旨に反するような請求が行われ、その対応に膨大な労力を強いられる結果、他の行政事務の遂行に支障をきたした事態も生じている。本項は、情報公開制度の健全な運用を図るとともに、このような権利濫用的な公開請求に適切に対応するため、公開請求権といえども無制限に認められるものではなく、公開請求者は公文書の公開を請求する権利を濫用してはならない旨を定めるものである。

【解釈（第2項）】

権利の濫用とは一般的に、「形式上権利の行使としての外形を備えるが、その具体的な状況と実際の結果に照らし、その権利の本来の目的内容を逸脱するために実質的には権利の行使として認めることができないと判断される行為」とされている。どのような行為が権利の濫用に当たるかについては具体的な場合によって異なると考えられているが、一般的には、権利行使にかかる加害の意思・目的のほか、当該権利の性質・内容、権利濫用と解した場合の権利行使者の受ける不利益、正当な権利行使と解した場合の相手方の受ける不利益等の様々な要素を比較衡量して判断される。

そこで、これまでの情報公開制度の運用における事例なども踏まえ、請求者の言動、請求の内容、方法等、当該請求による実施機関の業務遂行の停滞その他様々な要素を総合的に勘案した結果、当該公開請求にかかる事務処理を行うことで実施機

関の業務遂行に著しい支障を生じさせる場合であって、かつ実施機関に対する請求者の害意が認められるときは、公開請求権の濫用に該当するものとする。

【運用（第2項）】

実施機関は、青梅市情報公開条例にもとづく公開請求の趣旨に反するような請求については、青梅市情報公開・個人情報保護運営審議会に意見を聴いた上で、権利の濫用として公開請求を拒否することができるが、その適用に当たっては、慎重かつ適正な運用が求められることから、その判断について次のとおり定めるものとする。

1 権利の濫用による公開請求の判断について

公文書の公開請求が「公文書の公開を請求する権利の濫用」に該当するか否かの判断は、請求者の言動、請求の内容、方法など、当該請求による実施機関の業務遂行の停滞、混乱、その他様々な事情を総合的に勘案し、次に掲げる要件と照らし合わせて慎重に行うものとする。

- (1) 正当な理由がないにもかかわらず、過去に公開請求を行った同一の公文書の公開請求を繰り返す場合や、正当な理由なく閲覧等をせずに、繰り返し同様の公文書の公開請求を行うなど、請求権が適正に行使されていないと明らかに認められるもの
- (2) 特定の部、課、係等に対する集中または連続した大量の公開請求であって、言動等により業務遂行を停滞させることが目的であることが明らかに認められるもの
- (3) 特定の職員が関与する公文書についての集中または連続した公開請求であって、請求者の言動等から当該特定の職員の誹謗、中傷、威圧等が目的であることが明らかに認められるもの
- (4) 公開の実施時に公開文書を閲覧せずに、自説を長時間にわたり主張する、特定の職員による対応を強要する、長時間にわたり職員の対応を強要するなどの不適正な行為が同一人物から同一の実施機関に繰り返し行われ、請求権が適正に行使されていないと明らかに認められるもの
- (5) 過去に公開請求により得た情報を不適正に使用し、第三者の権利利益を侵害した事実が認められる場合であって、同一の請求者から同種の内容の請求がなされ、不適正な使用が繰り返されると明らかに認められるもの

2 権利の濫用による公開請求の拒否について

実施機関は、権利の濫用による公開請求であると判断した場合は、すみやかに条例第5条第4項の規定にもとづき、青梅市情報公開・個人情報保護運営審議会に意見を聴いた上で、当該公開請求を拒否するものとする。

3 その他

実施機関は、安易に権利の濫用による公開請求と判断してはならず、請求者に対し、情報公開制度の目的・趣旨を説明し、正当な権利の行使となるように調整を行うこと。

【趣旨（第3項）】

本項は、公開請求がなされ、最終的に当該請求が権利の濫用に当たると判断された場合には、実施機関は当該請求を拒否することができる旨を規定するものである。

【説明（第3項）】

- 1 「前項に規定する公文書の公開を請求する権利の濫用に当たる請求」とは、前項の解釈および運用にもとづき実施機関が当該公開請求を権利の濫用であると判断した請求をいう。
- 2 「権利の濫用に当たる請求があったと認めるとき」とは、様々な要素を総合的に勘案した結果、権利の濫用であると実質的に判断される場合をいう。
- 3 「当該請求を拒否することができる」とは、当該請求を拒否する権限が実施機関にあることを確認的に規定したものである。

【運用（第3項）】

- 1 公文書の公開を請求する権利の濫用に当たる請求があったと認める場合であっても、まずは請求者に対して業務遂行上の支障を説明し、理解、協力を求めるものとし、その上でなお、請求者から理解、協力が得られない場合は、本項を適用することとする。
- 2 本項により公開請求を拒否するときは、条例第11条第1項の公開しない旨の決定をする。理由の付記については、非公開（請求拒否）とする根拠規定を条例第5条第3項該当とし、当該公開請求にかかる事務処理を行うことで実施機関の業務遂行に著しい支障を生じさせている状況とともに、どのような事実によって公開請求者の害意が認められたのかを記載する。
- 3 本項の規定は、例外的なものであり、厳格に適用しなければならない。なお、

実施機関が公開請求に対して権利濫用に該当するとして非公開決定（請求拒否）をする場合には、あらかじめ青梅市情報公開・個人情報保護運営審議会の意見を聴かなければならない。

- 4 本項の処分は、公開決定等（条例第11条第1項）に該当し、処分に対する審査請求の対象となる。

公文書の公開の請求手続

第6条 前条第1項の規定による公文書の公開の請求（以下「公開請求」という。）は、次に掲げる事項を記載した請求書を実施機関に提出して、しなければならない。

- (1) 氏名および住所（法人その他の団体にあつては、名称、事務所または事業所の所在地および代表者の氏名）
- (2) 公開を請求しようとする公文書を特定するに足りる事項
- (3) 前2号に定めるもののほか、市規則で定める事項

2 実施機関は、前項の請求書に形式上の不備があると認めるときは、公開請求をしたもの（以下「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、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。

3 実施機関は、前項の場合において、請求者が正当な理由なく同項の期間内に補正を行わないときは、当該公開請求を拒否することができる。

【趣旨】

本条は、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、公開請求者およ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ある。

【解釈（第1項）】

- 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れなければならない。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、認められない。
- 2 本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ある。
- 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う。
- 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かか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う。

5 「公文書を特定するに足りる事項」とは、実施機関が公開請求にかか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、青梅市情報公開条例施行規則（平成31年規則第6号。以下「規則」という。）様式第1号の公開請求書においては、「公文書の件名または内容」欄に記載されるべきものである。

公開請求書の記載が抽象的であって、多種多様な公文書が大量に含まれることとなり、その全てを請求しているとは考えられない場合、また、およそ公文書に記録された情報の内容に着目しないで請求された場合などは、公文書が特定されているとはいえない。

下記(1)から(5)までに該当する請求については、形式的には公開請求の形式が整えられているように見えるが実質的には「実施機関が公開請求にかか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」がなされている公開請求とはいえない。

(1) 形式的、外形的には公文書が特定されているかのように見えるが、実質的には特定されているとはいえない請求

大量の公文書を機械的に文書番号のみで特定するなど、結果的に多種多様な内容の公文書が多数含まれることとなる請求は、実質的に文書が特定されているとはいえない。

(例) 「経理に関する一切の文書」「文書番号1～1000の文書」などの請求

(2) 公文書の保存形式または保管場所のみを特定した請求

「特定の文書作成ソフト、表計算ソフトにより作成・保存されたもの」などの公文書の保存形式のみを特定した請求や「特定のパソコンのハードディスク、特定の書庫」などの公文書の保管場所のみを特定した請求は、実質的に文書が特定されているとはいえない。

(例) 「A課が保有するワード、エクセル形式の文書」、「B課のC課長後ろにある書庫内の文書」などの請求

(3) 公文書の作成者または作成時間により特定した請求

公文書の作成者および作成時間は公文書に記録されることとされておらず、公文書の作成者または作成時間により特定した請求は、文書が特定されているとはいえない。

(例) 「D職員が作成した資料」、「E課において超過勤務時間内に作成した資料」などの請求

- (4) 社会通念上明らかに一部の実施機関しか保有していないと考えられる文書を対象として、全実施機関宛に行う請求

文書を保有している実施機関を指定して文書を特定すべきところ、請求先を全実施機関とする請求は、文書が特定されているとはいえない。

(例) 全部・全課を対象とした、特定の専門分野の業務でのみ使用する物品を購入した伺文書の請求

- (5) 著しく大量であって、当該請求人においてその全てを閲覧することはできないと考えられる請求

(例) 「全ての住民票関係書類」、「全ての固定資産税課税台帳」などの請求

ただし、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、公開請求書において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、文書管理システム等を活用するなど、公文書の特定に資する情報を提供することとされている。(条例第24条) この場合において、文書所管課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文書所管課に協力する責務がある。

【解釈 (第1項第3号)】

「市規則で定める事項」とは、公開の方法(閲覧、視聴または写しの交付)等である。

【運用 (第1項)】

視力障害者等で文書による請求が困難な者については、口頭による請求を認めるものとし、受付において口述筆記し、請求内容の確認を得るものとする。

【解釈 (第2項)】

- 1 「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または記載が不鮮明な場合のほか、第1項第2号の「公文書を特定するに足りる事項」の記載が不十分であるなど公開請求にかかる公文書が特定できない場合を含む。
- 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ある。なお、条例第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ない(同項ただし書)。

- 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う。

【趣旨（第3項）】

- 1 本項は、公開請求者が正当な理由なく前項の期間内に補正を行わないときは、実施機関は、当該公開請求を拒否することができる旨を規定するものである。
- 2 本項により公開請求を拒否するときは、条例第11条第1項の公開しない旨の決定をする。理由の付記については、非公開（請求拒否）とする根拠規定を条例第6条第3項該当とし、補正が行われなかったため、当該公開請求が適法なもの認められず、実施機関として事務処理を進めることができない旨を説明する。
- 3 本項の処分は、公開決定等（条例第11条第1項）に該当し、処分に対する審査請求の対象となる。

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、当該公開請求にかか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、請求者に対し、当該公文書を公開しなければならない。

【趣旨】

本条は、実施機関は、公開請求があったときは、公開請求にかかる公文書に本条各号のいずれかに該当する情報が記録されている場合を除き、当該公文書を公開しなければならないという原則公開の基本的考え方を定めたものである。

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ある。

実施機関は、公開請求する市民の権利を十分に尊重し、非公開とする情報を最小限にするよう、本条各号の適用に当たっては、厳格な判断を行わなければならない。

【解釈】

実施機関は、公開請求者に対し、公開請求にかかる公文書を公開する義務がある。ただし、本条各号に規定する非公開情報が記載されている場合は、この限りでない。

なお、個々の公開請求における非公開情報該当性の判断の時点は、公開決定等の時点である。

【運用】

1 地方公務員法（昭和25年法律第261号）第34条は、公務員の服務規律として、公務員が負うべき守秘義務を定めたものであるのに対し、非公開情報は、公文書の公開請求に対し、実施機関が組織として行う公開・非公開の決定に際しての判断基準を定めるものであり、両者はその趣旨および目的を異にするものである。

したがって、守秘義務と本条各号とは当然に全てが一致するものではないが、実施機関が本条に従い公開と判断した情報について、公務員個人が守秘義務違反を問われることはないと解される。

2 地方自治法第100条（議会の調査権）、民事訴訟法（平成8年法律第109号）第223条（文書提出命令）、刑事訴訟法第197条第2項（捜査関係事項照会）、

国税通則法（昭和37年法律第66号）第74条の12（資料の閲覧等）、刑事訴訟法第99条第3項（提出命令）および弁護士法（昭和24年法律第205号）第23条の2（報告の請求）等の他の法令の規定にもとづき、公文書の提出または閲覧等を要求される場合がある。

法令等にもとづき公文書を提供する場合、本条例にもとづく請求ではないから本条の適用がないことは当然であるが、本条各号と当該法令とでは、その趣旨および目的を異にしていることから、本条各号に該当するかどうかをもって当該求めに応じるかどうかを決定することはできない。これらの求めの目的、対象保有個人情報の内容、法令の趣旨等を総合的に判断して個別具体的に諾否を決定することとなる。

法令秘情報

(1) 法令もしくは条例（以下「法令等」という。）の定めるところまたは実施機関が法律もしくはこれにもとづく政令により従う義務を有する国の行政機関の指示等により、公にすることができないと認められる情報

【趣旨（第1号）】

- 1 本号は、法令もしくは条例の定めるところ、または実施機関が法律もしくはこれにもとづく政令により従う義務を有する国の行政機関の指示等により、公にすることができないと認められる情報が記録されている公文書は、非公開とすることを定めたものである。
- 2 「法令」とは、法律および政令、府令、省令、その他国の機関が定めた命令をいう。
- 3 「実施機関が法律もしくはこれにもとづく政令により従う義務を有する国の行政機関の指示等」とは、国の行政機関からの指示等であって、法律またはこれにもと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。
- 4 「公にすることができないと認められる」とは、法令等の規定が公にすることを明らかに禁止している場合はもとより、法令等の趣旨および目的から当然に公にすることができないと認められる場合等をいう。

個人に関する情報

(2) 個人に関する情報（事業を営む個人の当該事業に関する情報を除く。）であつて、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等（文書、図画、写真、フィルムもしくは電磁的記録に記載され、もしくは記録され、または音声、動作その他の方法を用いて表された一切の事項をいう。次条第2項において同じ。）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。）また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または慣行として公にされ、または公にすることが予定されている情報

イ 人の生命、健康、生活また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および職員を除く。）、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。）の役員および職員、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なら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。）の役員および職員をいう。）である場合において、当該情報がその職務の遂行にかかる情報であるときは、当該情報のうち、当該公務員等の職および当該職務遂行の内容にかかる部分

【説明（第2号）】

- 1 本号は、個人の尊厳および基本的人権の尊重の立場から、個人のプライバシーを最大限に保護するため、特定の個人を識別することができるような情報が記録されている公文書は非公開とすることを定めたものである。
- 2 プライバシーの具体的内容は、法的にも社会通念上も必ずしも明確ではないため、本号では、個人のプライバシーに関する情報であると明らかに判別できる場合はもとより、個人のプライバシーに関する情報であると推認できる場合も含め

て、個人に関する一切の情報は原則として非公開とした。その一方で、個人の利益保護の観点から非公開とする必要のないものや公益上公にする必要性の認められるものについて、本号ただし書により例外的に非公開情報から除くこととした。

3 「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、組織体の構成員としての個人の活動に関する情報、その他個人との関連性を有する全ての情報を意味する。具体的には、思想、心身の状況、病歴、学歴、職歴、成績、親族関係、所得、財産の状況その他一切の個人に関する情報をいう。

4 「事業を営む個人の当該事業に関する情報」とは、本条第3号本文に規定する事業を営む個人の当該事業に関する情報と同義であるため、同号で判断することとし、本号の個人情報の範囲から除外した。ただし、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がない個人情報は、本号により、公開または非公開の判断を行う。

5 「特定の個人を識別することができる」とは、氏名、住所、生年月日その他の記述等により特定の個人であると明らかに識別することができ、または識別される可能性がある場合をいう。

6 「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、その情報自体からは特定の個人を識別することはできないが、当該情報と他の情報とを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情報をいう。

なお、個人識別性の判断に当たっては、一定の集団に属する者に関する情報を公にすると、その情報自体からは特定の個人を識別することができない場合であっても、情報の性質や内容によっては、当該集団に属する個々の者に不利益を及ぼすおそれがあり得ることを考慮する必要がある。

7 「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、カルテ、反省文など個人の人格と密接に関わる情報や未公表の著作物等で、公にすることにより、個人の権利利益を害するおそれがあるものをいう。

8 ただし書のアは、法令等の規定によりまたは慣行として公にされている情報または公にすることが予定されている情報を、非公開とする個人情報から除外することを定めたものである。

- (1) 「法令等の規定によりまたは慣行として公にされている情報」とは、法令等の規定や慣行により、現に何人も容易に入手することができる状態におかれている情報をいう。
- (2) 「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にされていないが、将来、公にすることが予定されている情報をいう。
- 9 ただし書のイの「人の生命、健康、生活また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。
- 10 ただし書のウは、公務員等の職務の遂行にかかる情報のうち、公務員等の職および職務遂行の内容にかかる部分を、非公開とする個人情報から除外することを定めたものである。

公務員等の情報については、当該公務員等の職務遂行にかか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ある。

「公務員等」には一般職のみならず、特別職を含むものである。

- (1) 「公務員等の職務の遂行にかかる情報」とは、公務員が行政機関もしくはその補助機関として、独立行政法人等の役員および職員が独立行政法人等として、または地方独立行政法人の役員および職員が地方独立行政法人として、その担任する職務を遂行する場合におけるその情報をいう。
- (2) 公務員等の勤務態度、勤務成績、処分歴等職員としての身分取扱いにかかる情報などは、「職務の遂行にかかる情報」には当たらない。
- (3) 公務員等の職務の遂行にかかる情報に含まれる当該公務員等の氏名については、「法令等の規定によりまたは慣行として公にされ、または公にすることが予定されている情報」の規定により公開または非公開の判断を行う。
- (4) 職務遂行にかかる情報であっても、それが他の非公開情報に該当する場合には、その職および職務遂行の内容にかかる部分を含めて全体が非公開とされることとなる。

【運用（第2号）】

- 1 個人情報記録された公文書の一般的な取扱い

個人に関する情報は、一度公開されると当該個人に対して回復し難い損害を与えることがある。個人のプライバシーに関する情報は、個人の尊厳および基本的人権の尊重の観点から最大限に尊重するものとする。

2 死者の個人情報の取扱い

「個人」には、死亡した個人も含まれる。

3 個人情報に対する本人開示の取扱い

本号は、個人に関する一切の情報は非公開を原則とする趣旨である。したがって、公開請求者が、自己に関する情報について公開請求をした場合であっても、第三者からの公開請求の場合と同様に取り扱う。

個人情報にかかる本人からの開示請求については、青梅市個人情報保護条例（平成9年条例第30号。以下「個人情報保護条例」という。）第35条第1項ただし書の規定により、個人情報保護条例の定めるところによることとなる。

法人等に関する情報

(3) 法人その他の団体（国、独立行政法人等、地方公共団体および地方独立行政法人を除く。以下「法人等」という。）に関する情報また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、生活また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、当該法人等または当該個人の権利、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、法人等また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（第3号）】

本号は、法人等また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ある。

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

【解釈（第3号）】

1 「法人」とは、営利法人、公益法人、学校法人、宗教法人、特定非営利活動法人等であって、国、独立行政法人等、地方公共団体および地方独立行政法人を除く全ての法人をいう。

独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律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、本号の法人から除かれている。

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、本号の法人から除かれている。

国、独立行政法人等、地方公共団体および地方独立行政法人も経済活動を行うことがあるが、その公開・非公開は、第6号により判断する。

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う。

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、漁業等を営む個人をいう。

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う。

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する。

なお、法人等の代表者また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、権限にもと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らない。（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 ただし書の「人の生命、健康、生活また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、もしくは当該危害の拡大を防止し、または当該危害の再発を防止するために有用な情報をいう。このような場合、本号本文に該当する情報であっても公開しなければならない。

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する。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る。

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、また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する。

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う。

(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、当該法人等また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、当該法人等また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、当該法人等また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る。

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等の規定にもとづかず任意に提供されているものがある。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ある。

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る。

「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する。

「法人等または個人における通例として」とは、当該法人等また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する。

公共の安全・秩序維持情報

- (4) 公にすることにより、人の生命、健康、生活または財産の保護、犯罪の予防その他の公共の安全と秩序の維持に支障が生ずるおそれがあると認められるもの

【趣旨（第4号）】

本号は、公にすることにより、人の生命、健康、生活または財産の保護、犯罪の予防その他の公共の安全と秩序の維持に支障が生ずるおそれがある情報については、公開しない旨を定めるものである。

【解釈（第4号）】

- 1 「人の生命、健康、生活または財産の保護」とは、人の生命、健康、生活または財産を犯罪等の危険から保護し、または当該危険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する。
 - (1) 公にすることにより、犯罪の被疑者、参考人およ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もしくは健康に危害が加えられ、またはその地位も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、違法または不正な行為の通報者または告発者が特定され、その結果これらの人々の地位または平穏な生活が脅かされるおそれがある情報
 - (4) 特定の個人また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、鎮圧もしくは捜査活動または公訴の維持等刑事法の執行を主なものとする。

審議、検討または協議に関する情報

(5) 市の機関および国等（国、独立行政法人等、他の地方公共団体および地方独立行政法人をいう。以下同じ。）の内部または相互間における審議、検討または協議に関する情報であって、公にすることにより、率直な意見の交換も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または特定の者に不当に利益を与えもしくは不利益を及ぼすおそれがあるもの

【趣旨（第5号）】

本号は、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、市およ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ある。

行政（独立行政法人等を含む。以下同じ。）における内部的な審議、検討または協議が円滑に行われ、適正な意思決定が損なわれないようにする観点から定めたものである。

行政における意思決定は、審議、検討または協議を積み重ねた上でなされており、その間の行政における内部情報の中には、公にすることにより、外部からの干渉、圧力等により行政の内部の自由かつ率直な意見の交換が妨げられ、意思決定の中立性が損なわれるおそれがあるもの、未成熟な情報が確定した情報と誤解され市民の間に混乱を生じさせるおそれがあるもの、または特定の者に不当に利益を与えもしくは不利益を及ぼすおそれがあるものがあり、これらの情報については、非公開とすることとしたものである。

【解釈（第5号）】

- 1 「独立行政法人等」については、条例第7条第2号ウを参照
- 2 「地方独立行政法人」については、条例第7条第2号ウを参照
- 3 「市の機関」とは、市の全ての機関をいい、執行機関、議会およびこれらの補助機関のほか、執行機関の附属機関をも含む。
- 4 「審議、検討または協議に関する情報」とは、審議、検討または協議に直接使用する目的で作成し、または取得した情報（例：会議資料に記載された情報）およびこれらの経過、内容等に関する情報（例：議事録に記載された情報）をいう。

また、1回または数回の審議、検討また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、検討また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、本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る。

- 5 「率直な意見の交換も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、率直な意見の交換また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う。
- 6 「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。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う。
- 7 「特定の者に不当に利益を与えも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、または不利益を及ぼす場合をいう。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い者が不利益を被る場合などである。
- 8 「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するが、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ある。

【運用（第5号）】

地方自治法に定める付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およ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る。

また、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、その議事録も当然に非公開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非公開条項に照らし、公開・非公開の判断を行う。

行政運営情報

- (6) 市の機関または国等が行う事務また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または事業の性質上、当該事務また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、試験または租税の賦課もしくは徴収にかかる事務に関し、正確な事実の把握を困難にするおそれまたは違法もしくは不当な行為を容易にし、もしくはその発見を困難にするおそれ
 - イ 契約、交渉または争訟にかかる事務に関し、市または国等の財産上の利益または当事者としての地位を不当に害するおそれ
 - ウ 調査研究にかかる事務に関し、その公正かつ能率的な遂行を不当に阻害するおそれ
 - エ 人事管理にかかる事務に関し、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または地方独立行政法人にかかる事業に関し、その企業経営上の正当な利益を害するおそれ

【趣旨（第6号）】

- 1 本号は、公にすることにより、市の機関または国、独立行政法人等、他の地方公共団体もしくは地方独立行政法人が行う事務または事業の適正な遂行に支障を及ぼすおそれがある情報が記録された公文書を非公開とすることを定めたものである。
- 2 本号のアからオまでは、市の機関または国、独立行政法人等、他の地方公共団体もしくは地方独立行政法人の行う事務または事業の内容および性質に着目した上でグループ分けし、各グループごとに、公にすることにより生ずる典型的な支障を示したものである。
- 3 当該事務または事業における公にすることによる支障は、アからオまでに限定されるものではない。したがって、公にすることにより支障が生ずる場合には、「当該事務または事業の性質上、当該事務または事業の適正な遂行に支障を及ぼすおそれ」がある限り非公開とされる。
- 4 「当該事務または事業の性質上」とは、当該事務または事業の性質に照らして保護する必要がある場合のみ非公開とすることができることとする趣旨である。

また、「当該事務または事業」には、同種の事務または事業が反復される場合の将来の事務または事業も含まれる。

- 5 「事務また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、事務また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、当該事務または事業の適正な遂行に及ぼす支障が看過しえない程度のものをいう。この場合、「支障を及ぼすおそれ」は、単なる抽象的な可能性では足りず、当該事務または事業の適正な遂行に支障を生じることについて、法的保護に値する蓋然性が認められなければならない。

【解釈（第6号）】

- 1 「市の機関または国等が行う事務または事業」とは、市の機関または国、独立行政法人等、他の地方公共団体もしくは地方独立行政法人（以下「市の機関等」という。）が直接行う事務または事業、他の団体等から委託、委任等を受けて行う事務または事業および他の団体等との協力等により行う事務または事業など、市の機関等が行う全ての事務または事業が対象となり、人事、財産管理等内部管理にかかる事務または事業を含むものである。
- 2 「当該事務また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また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するが、「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ある。
- 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ある。
- 3 監査、交渉、その他同種のもので反復されるような性質の事務または事業にあつては、ある個別の事務または事業に関する情報を公開すると、将来の同種の事務または事業の適正な遂行に支障が生ずることがある場合には、「当該事務または事業の適正な遂行に支障を及ぼすおそれのあるもの」に該当する。
- 4 市の機関等が行う全ての事務または事業を対象としており、アからオまでの事務または事業の支障は、通常想定されるものを掲げたものである。したがって、現実に、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「当該事務または事業の性質上、当該事務また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る。

- 5 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、本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ずる事務また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らない。
- 6 「監査、検査、取締り」とは、市の機関等が権限にもとづいて行う監査、立入等の検査、法令違反の取締りをいうものであるが、監督、調査、指導等「監査、検査、取締り」以外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もとづいて行う監査、検査、取締りの実質を備えているものは、これに該当する。
- 7 「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、損害賠償にかかる交渉、土地等の売買にかかる交渉、企業誘致にかかる交渉等がある。
- 8 「争訟」とは、訴訟および行政不服審査法（平成26年法律第68号）にもとづく審査請求等をいう。
- 9 「調査研究」とは、試験研究機関等における技術開発およ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、市立美術館等における学問の研究や教育活動等をいう。
- 10 「人事管理にかかる事務」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かかる事務をいい、採用にかかる事務も含まれる。
- 11 「独立行政法人等、地方公共団体が経営する企業または地方独立行政法人にかかる事業」とは、独立行政法人等にかかる事業、他の地方公共団体が経営する企業にかかる事業または地方独立行政法人にかかる事業をいうものである。

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および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かかる事業ならびに地方財政法（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かかる事業が該当する。
- 12 「独立行政法人等」については、条例第7条第2号ウを参照
- 13 「地方独立行政法人」については、条例第7条第2号ウを参照
- 14 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
第5条 地方公共団体の歳出は、地方債以外の歳入をもつて、その財源としなければならない。
ただし、次に掲げる場合においては、地方債をもつてその財源とすることができる。

- 一 交通事業、ガス事業、水道事業その他地方公共団体の行う企業（以下「公営企業」という。）に要する経費の財源とする場合

公文書の一部公開

第8条 実施機関は、公開請求にかか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、非公開情報にかかる部分を容易に区分して除くことができ、かつ、区分して除くことにより当該公開請求の趣旨が損なわれることがないと認められるときは、当該非公開情報にかかる部分以外の部分を公開しなければならない。

2 公開請求にかかる公文書に前条第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】

- 1 本条は、公開請求にかか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、非公開情報にかかる部分を容易に区分して除くことができ、かつ、区分して除くことにより、当該公開請求の趣旨が損なわれることがないと認めるときは、当該公文書の全体を非公開とするのではなく、非公開情報にかかる部分を削除し、当該非公開情報にかかる部分以外の部分について公文書の公開をすることを定めたものである。
- 2 「非公開情報にかかる部分を容易に区分して除くことができ」とは、公開請求にかかる公文書から非公開情報にかかる部分と公開できる情報とを区分し、かつ、非公開情報にかかる部分を物理的に除くことが、当該公文書の中の非公開情報にかかる部分を記録した状態や一部公開のための複製物を作成するために必要な時間、経費等から判断して、容易である場合をいう。
- 3 「公開請求の趣旨が損なわれる」とは、公開請求にかかる公文書から非公開情報にかかる部分を区分して除くと、公開される部分に記録されている情報が公表情報だけとなる場合や無意味な文字、数字等の羅列となる場合などをいう。
- 4 第2項は、公開請求にかかる公文書の全部または一部に個人識別情報（非公開情報）が記録されている場合に、個人識別性のある部分とそれ以外の部分とを区分して取り扱うべきこと、およびその場合における非公開とする範囲について定

めたものである。

- 5 「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」とは、氏名、住所等の個人識別性のある部分を除くことにより、公にしても個人の正当な権利利益が害されるおそれがないと認められる場合をいう。
- 6 「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。」とは、個人識別性のある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場合は、個人識別性のある部分を除いた部分は、第7条第2号の個人情報には含まれないものとみなして公開しなければならないとする趣旨である。

【運用】

1 個人情報記録された公文書の一部公開の取扱い

特定の個人であるかどうかを識別するのは、通常氏名および住所をもって行われているので、氏名および住所が記録されている公文書の場合は、おおむね第7条第2号の個人情報に該当すると考えられる。ただし、氏名、住所等を削除した場合に、公にしても個人の正当な権利利益が損なわれるおそれがないと認められ、かつ、公開請求の趣旨を損なわずに公文書の一部を公開することができるときは、当該氏名、住所等を削除したその他の部分の公文書の公開をすることとする。

なお、氏名、住所等を削除したとしても、他の情報と組み合わせることにより特定の個人が識別できる場合があるため、慎重に検討する必要がある。

- 2 電磁的記録について、実施機関が保有する既存のプログラムでは非公開部分と公開部分の分離が行えない場合は、容易に区分して除くことができない場合に該当する。ただし、非公開部分と公開部分の分離を行えるプログラムをいつでも入手し、利用できる場合はこの限りではない。
- 3 ビデオカセットテープ、録音カセット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することも技術的に困難であるため、一巻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ない。
- 4 電磁的記録を用紙に出力して閲覧し、または交付する場合で、当該電磁的記録に非公開情報が記録されているときは、紙媒体に記録されている場合と同様に取り扱う。

公益上の理由による裁量的公開

第9条 実施機関は、公開請求にかかる公文書に非公開情報（第7条第1号に該当する情報を除く。）が記録されている場合であっても、公益上特に必要があると認めるときは、請求者に対し、当該公文書を公開することができる。

【趣旨】

- 1 本条は、公開請求にかかる公文書に非公開情報が記録されている場合であっても、非公開情報の規定により保護される利益に優越する公益上の理由があると認められる場合には、実施機関の高度の行政的判断により公開することができることを定めたものである。
- 2 法令秘情報については、法令等によって公開が禁止されている、または禁止されていると解される情報であり、本条例による公開の余地がないものであるから、裁量的公開の対象から除外する。
- 3 「公益上特に必要があると認めるとき」とは、第7条第2号（個人情報）のただし書の規定または同条第3号（事業活動情報）のただし書の規定による人の生命、健康などの個人的な法益保護のため必要な場合の公開義務に比べ、より広い社会的、公共的な利益を保護する特別の必要性のある場合のことをいう。

公文書の存否に関する情報

第10条 公開請求に対し、当該公開請求にかか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】

- 1 公開請求に対しては、当該公開請求にかかる公文書の存否を明らかにした上で、公開決定等をすべきであるが、本条は、その例外として、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（存否応答拒否）ができる場合について定めたものである。
- 2 「当該公開請求にかか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、例えば、特定個人の病歴の情報や特定企業の技術開発情報、犯罪の内偵捜査に関する情報等、公開請求に対し、当該公文書は存在するが非公開とするという回答または当該公文書は存在しないという回答をすることによって、非公開情報の保護利益が害されることとなる場合をいう。
- 3 存否応答拒否を行う必要がある場合

例えば、特定の個人を名指しして、当該個人が市立病院に入院していたときのカルテを請求した場合、カルテは条例第7条第2号に規定する個人に関する非公開情報に該当することを理由として、非公開と回答すれば、当該個人が入院していたという事実が明らかになり、カルテは不存在であることを理由として非公開と回答すれば、入院していないという事実が明らかとなり、当該個人の入院の有無を回答することとなる。

また、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、条例第7条第6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る。

【運用】

- 1 本条により公開請求を拒否するときは、条例第11条第1項の公開しない旨の決定をする。理由の付記については、非公開とする根拠規定を条例第10条該当とし、存否を答えることができない旨の記載をする。
- 2 存否応答拒否をする必要がある公文書については、当該公文書が実際には存在しない場合であっても、不存在決定をするのではなく存否応答拒否をするものである。
- 3 本条は、公開請求に対する応答の例外規定であるから、本条の規定により存否応答拒否をする場合は、その妥当性を適切に判断する必要がある。
- 4 本条の処分は、公開決定等（条例第11条）に該当し、処分に対する審査請求の対象となる。

公文書の公開請求に対する決定

第11条 実施機関は、第6条第1項に規定する請求書が到達したときは、到達した日の翌日から起算して14日以内に、公開請求にかかる公文書の全部もしくは一部を公開する決定または公文書を公開しない決定（公開請求にかかる公文書が不存在である場合および第5条第3項、第6条第3項または前条の規定により公開請求を拒否する場合を含む。以下同じ。）を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 実施機関は、前項に規定する決定（以下「公開決定等」という。）をしたときは、速やかに書面により請求者に通知しなければならない。この場合において、公開請求にかかる公文書の一部を公開する決定または公文書を公開しない決定をしたときは、その理由を付記しなければならない。

3 前項の規定による理由の付記は、公開しないこととする根拠規定および当該規定を適用する根拠が、当該書面の記載自体から理解され得るものでなければならない。この場合において、公文書の不存在の場合には、調査の経緯および不存在であるとの判断に至った過程を付記しなければならない。

4 実施機関は、やむを得ない理由により、第1項に規定する期間内に公開決定等をする事ができないときは、同項の規定にかかわらず、第6条第1項に規定する請求書が到達した日の翌日から起算して60日を限度として、その期間を延長することができる。この場合において、実施機関は、速やかに延長の理由および期間を書面により請求者に通知しなければならない。

5 公開請求にかか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事により事務の遂行に著しい支障が生ずるおそれがある場合には、第1項および前項の規定にかかわらず、実施機関は、公開請求にかか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第14条第4項の規定による予納があった後相当の期間内に公開決定等をするれば足りる。この場合において、実施機関は、第1項に規定する期間内に、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) 本項を適用する旨およびその理由

(2) 残りの公文書について公開決定等をする期限

6 実施機関は、第1項の場合において、公開請求にかかる公文書が、当該公文書の全部または一部を公開しない旨の決定の日から1年以内にその全部または一部を公開することができるようになることが明らかであるときは、その旨を第2項の規定による通知書に付記しなければならない。

【趣旨】

本条は、公開請求に対する実施機関の応答義務および応答の形態を明らかにし、公文書の不存在を通知する場合、権利の濫用を理由とする請求拒否をする場合、請求書の補正がなされないことを理由とする請求拒否をする場合および存否応答拒否をする場合についても、明確に処分として位置づけることを定めたものである。

【解釈（第1項および第2項）】

- 1 実施機関は、公開請求に対し、次のいずれかの決定をしなければならない。
 - (1) 公文書の全部を公開する決定
 - (2) 公文書の一部を公開する決定
 - (3) 公文書の全部を公開しない決定
 - (4) 公文書が存在しない旨の決定
 - (5) 条例第5条第3項にもとづく請求拒否の決定（権利の濫用の場合）
 - (6) 条例第6条第3項にもとづく請求拒否の決定（請求書の不補正の場合）
 - (7) 条例第10条にもとづく請求拒否の決定（存否応答拒否の場合）
 - (1)および(2)を「公開決定」という。
 - (3)～(7)を「公文書を公開しない決定」という。
 - (1)～(7)を「公開決定等」という。
- 2 公開請求に対する実施機関の応答の期限について定める。日数は、公開請求があった日の翌日から起算する。

「公文書の一部を公開する決定または公文書を公開しない決定」((2)～(7))の場合には、通知書面において理由を付記しなければならない。

【解釈（第3項）】

不存在決定の理由としては、不作成、未取得、廃棄等がある。

【解釈（第4項）】

- 1 第4項の「やむを得ない理由」とは、実施機関が、公開請求に対して、公開請

求のあった日から14日以内に公開決定等をするよう誠実に努力しても、当該期間内に公開決定等をする事ができない、おおむね次のような場合をいう。

- (1) 一度に多くの種類の公開請求があり、公開請求にかかる公文書を短期間に検索することが困難であるとき、または公開請求のあった公文書の内容が複雑で、期間内に公開決定等をする事が困難であるとき。
- (2) 公開請求があった公文書に、請求者と市以外のもの(以下「第三者」という。)に関する情報が記録されているため、当該第三者の意見を聴く必要があり、期間内に公開決定等をする事が困難であるとき。
- (3) 天災等の発生や一時的な業務量の増大等のため、期間内に公開決定等をする事が困難であるとき。
- (4) 年末年始等執務を行わない期間があるときその他の合理的な理由により、期間内に公開決定等をする事が困難であるとき。

2 「60日を限度として、その期間を延長することができる。」とは、やむを得ない理由により、14日以内に公開決定等をする事ができないときは、請求書が到達した日の翌日から起算して60日を限度として、その期間を延長し、公開決定等をしなければならないとする趣旨である。

なお、この期間延長は、原則として、再度行うことはできないものとする。

【趣旨・解釈(第5項)】

第5項は、公開請求にかか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事により事務の遂行に著しい支障が生ずるおそれがある場合における公開決定等の期限の特例を定めたものである。

- 1 「公開請求にかかる公文書が著しく大量である」とは、公開請求を処理する部署において、公開決定等に関する事務を60日以内に処理しようとする時、当該部署の通常事務の遂行に著しい支障が生ずる程の量をいう。
- 2 「事務の遂行に著しい支障が生ずる」とは、通常生ずる支障の程度を超えた、業務上看過しえない支障をいう。
- 3 「相当の部分」とは、本項が、公開請求にかかる公文書について、公開決定等を分割して行う事を認めた趣旨に照らし、実施機関が60日以内に努力して処理することができる部分であって、公開請求者の要求をある程度満たすまとまりのある部分をいう。

- 4 「第14条第4項の規定による予納があった後」とは、残りの公文書について、その全部の写しの交付を受けるとした場合、またはその全部を閲覧するとした場合の公開手数料の見込額を、公開請求者が第2項の公開決定等の通知があった日から30日以内に予納したことを要件とする趣旨である。
- 5 「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合理的期間をいう。
- 6 「本項を適用する旨およびその理由」には、公開請求にかかる公文書が著しく大量であること、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行うことが、通常の行政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する。

※ 第5項を適用する場合の手続

- ① 14日以内に第5項を適用することの決定をし、公開請求者に通知する。
- ② 公開請求にかかる公文書の相当の部分については60日以内に公開決定等を行う。
- ③ 公開請求者が残りの公文書について予納をした後、相当の期間内に、残りの公文書の公開決定等を行う。

【解釈（第6項）】

第6項は、公開請求にかかる公文書に非公開情報が記録されている場合であっても、公開請求にかかる公文書の全部または一部を公開しない旨の決定の日から1年以内に非公開情報に該当する事由が消滅し、公開請求にかかる公文書を公開することができるようになることが明らかであるときは、その旨を公開請求者に通知する趣旨である。

第三者保護に関する手続

第12条 公開請求にかかる公文書に市および請求者以外のもの（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、公開決定等に先立ち、当該第三者に対し、公開請求にかかる公文書の表示その他実施機関が定める事項を通知して、意見書を提出する機会を与えることができる。

2 実施機関は、次の各号のいずれかに該当するときは、公開請求にかかる公文書の全部または一部を公開する決定（以下この条および第16条において「公開決定」という。）に先立ち、当該第三者に対し、公開請求にかかる公文書の表示その他実施機関が定める事項を書面により通知して、意見書を提出する機会を与えなければならない。ただし、当該第三者の所在が判明しない場合は、この限りでない。

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

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

3 実施機関は、前2項の規定により意見書の提出の機会を与えられた第三者が当該公文書の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、公開決定後ただちに当該意見書（第15条において「反対意見書」という。）を提出した第三者に対し、公開決定をした旨およびその理由ならびに公開をする日を書面により通知しなければならない。

【趣旨】

1 第1項は、公開請求にかかる公文書に市および請求者以外のもの（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、当該情報にかかる第三者に対し、意見書を提出する機会を与えることによって、慎重かつ公正な公開決定等を行うこととする趣旨である。ただし、実施機関に対して、第三者に意見書を提出する機会を与えることを義務付けるものではなく、また、意見書を提出した

第三者に対して、公開決定等についての同意権を与えたものではない。

- 2 第2項は、公開請求にかかる公文書に第三者に関する情報が記録されている場合において、第7条第2号イ、同条第3号ただし書または第9条の規定により公開しようとするときは、第三者に対する適正な行政手続を保障する観点から、当該第三者に意見書提出の機会を付与することを実施機関に義務付けることを定めたものである。
- 3 第3項は、第1項または第2項の規定により意見書提出の機会を与えられた第三者が反対意見書を提出した場合において、実施機関が公開決定をする場合、当該第三者のために争訟の機会を確保する趣旨である。
- 4 「公開決定の日と公開をする日との間に少なくとも2週間を置かなければならない」とは、反対意見書を提出した第三者が、公文書の公開決定の取消しを求め争訟を提起し、公開の執行停止の申立てを行う期間について、公開請求者の迅速な公開への期待を斟酌し、2週間以上置くこととしたものである。

公文書の公開の実施

第13条 公文書の公開は、実施機関が第11条第2項に規定する書面により指定する日時および場所において行う。

2 実施機関は、公開請求にかかる公文書を直接公開することにより、当該公文書の適正な保存に支障が生ずるおそれがあると認められるとき、その他相当の理由があるときは、当該公文書の写しにより公開することができる。

3 実施機関が公文書の公開をするため、第11条第2項に規定する書面により公開をする日時および場所を指定したにもかかわらず、請求者が当該公開に応じない場合に、実施機関が再度、当初指定した日から14日以上の間を置いた公開をする日時および場所を指定し、当該公開に応ずるよう催告をしても、請求者が正当な理由なくこれに応じないときは、公開をしたものとみなす。この場合において、請求者が公文書の公開を写しの交付の方法または閲覧（同条第5項に該当する場合の閲覧に限る。）の方法により行うことを求めていたときは、次条の規定により公開手数料を徴収する。

【趣旨】

本条は、公文書の公開を実施するに当たっての方法を定めたものである。

【説明】

1 第1項関係

本項は、実施機関が指定する日時および場所において、公文書の公開（一部公開を含む。）を行うことを定めたものである。

2 第2項関係

公文書の閲覧等は、原本によることを原則とするが、次のような場合には、写しにより公開するということである。

(1) 台帳、帳簿等を閲覧に供することにより、日常業務に支障が生ずるとき。

(2) 年数の経過した文書で、保存状況から破損等のおそれがあるとき。

(3) 再生機器による視聴が重なることにより磁気テープ等の原本の保存に影響を与えるおそれがあるとき。

3 第3項関係

第3項は、公開請求者が公開決定を受けたにもかかわらず、当該公開に応じな

い場合、実施機関が再度日時および場所を指定し、公開に応ずるよう催告をしても、公開請求者が正当な理由なくこれに応じないときは、公開したものとみなし、この場合において、公開請求者が公文書の公開を写しの交付の方法または閲覧の方法（著しい大量請求により、公開決定等の期限の特例の規定が適用される場合に限る。（第11条第5項該当））により行うことを求めていたときは、公開手数料を徴収することを定めたものである。

(1) 「正当な理由」とは、天災、交通途絶、不慮の事故、病気などのやむを得ない事情をいう。

(2) 「公開をしたものとみなす。この場合において、請求者が公文書の公開を写しの交付の方法または閲覧（同条第5項に該当する場合の閲覧に限る。）の方法により行うことを求めていたときは、次条の規定により公開手数料を徴収する」とは、公開請求者が正当な理由なく公開に応じない場合、公開したものとみなして公開手数料を徴収する趣旨である。

公文書の公開が閲覧の方法で行われるときは、原則公開手数料はかからないが、第11条第5項が適用される著しい大量請求の場合には、公開の方法が閲覧であっても例外的に公開手数料を徴収する。それは、みなし公開の場合にも適用するということである。

公開手数料等

- 第14条 実施機関が公文書の公開を写しの交付の方法により行うときは、別表第1に定めるところにより公開手数料を徴収する。
- 2 公開請求が第11条第5項に該当する場合で、実施機関が公文書の公開を閲覧の方法により行うときは、閲覧に供した公文書について別表第2に定めるところにより公開手数料を徴収する。
- 3 公文書の写しの交付を行う場合における当該写しの送付に要する費用は、請求者の負担とする。
- 4 実施機関が第11条第5項の規定により公開請求にかかる公文書のうちの相当の部分につき公開決定等をした場合で、請求者が公文書の公開について写しの交付または閲覧の方法により公開を受けようとするときは、請求者は、残りの公文書について全部の写しの交付を受け、または全部を閲覧するとした場合の公開手数料の見込額（第6項および第7項において「見込額」という。）を、同条第2項の規定による公開決定等の通知があった日から30日以内に予納しなければならない。
- 5 前項に規定する予納が、同項に規定する期間内に行われなかった場合には、当該残りの公文書にかかる公開請求は、取り下げられたものとみなす。
- 6 第4項の規定により見込額を予納した者は、当該見込額が残りの公文書について納付すべき公開手数料の額（次項において「要納付額」という。）に足りないときは、市規則で定めるところにより、その不足額を納めなければならない。
- 7 第4項の規定により予納した見込額が、要納付額を超える場合には、その超える額について、市規則で定めるところにより、還付する。
- 8 市長または病院事業管理者は、特別の理由があると認めるときは、公開手数料を減額し、または免除することができる。

【趣旨】

本条は、情報公開制度に伴う手数料および公文書の写しの送付にかかる費用の負担に関して定めたものである。

また、第11条第5項に該当する著しい大量請求の場合の手数料に関して、予納制度を創設したものである。

【説明】

1 第1項関係

「公文書の公開を写しの交付の方法により行うときは、別表第1に定めるところにより公開手数料を徴収する。」

公文書の写しの作成および交付に要する費用は、手数料（地方自治法第227条）として徴収する。

公文書の視聴に要する費用は、無料とする。

公文書の閲覧に要する費用は、原則無料とする。

2 第2項関係

「公開請求が第11条第5項に該当する場合で、実施機関が公文書の公開を閲覧の方法により行うときは、閲覧に供した公文書について別表第2に定めるところにより公開手数料を徴収する。」

公文書の公開が閲覧の方法で行われるときは、原則公開手数料はかからないが、第11条第5項が適用される著しい大量請求の場合には、公開の方法が閲覧であっても例外的に公開手数料を徴収する。

これは、公開の方法が閲覧であっても、著しい大量請求の場合には、対象となる公文書を検索、抽出するために、多くの事務処理コストがかかるからであり、そのための受益者負担を求めることは正当と考えられるからである。

3 第3項関係

公文書の写しの送付に要する費用は、公開請求者の負担とするものである。実費負担ということである。

4 第4項関係

「実施機関が第11条第5項の規定により公開請求にかかる公文書のうちの相当の部分につき公開決定等をした場合で、請求者が公文書の公開について写しの交付または閲覧の方法により公開を受けようとするときは、請求者は、残りの公文書について全部の写しの交付を受け、または全部を閲覧するとした場合の公開手数料の見込額（第6項および第7項において「見込額」という。）を、同条第2項の規定による公開決定等の通知があった日から30日以内に予納しなければならない。」

公開請求が第11条第5項に該当する著しい大量請求であり、かつ、公開請求者が求める公開の方法が写しの交付または閲覧であるときは、まず、公文書の相当の部分について公開決定等を行うことになる。

次に、公文書の残りの部分につき公開対象となる公文書を検索、抽出して、その部分について全部の写しを交付するとした場合の公開手数料の見込み額または全部を閲覧するとした場合の公開手数料の見込み額を算定し、最初の公開決定等の通知があった日から30日以内に当該見込み額を請求者に納付してもらう。

公文書の残りの部分につき公開が行われる前に、公開手数料の見込み額を納付させるのは、悪意ある不当な大量請求を抑止するためである。

5 第8項関係

第8項は、以下の者から申請があったときに公開手数料を減額または免除する趣旨である。

- (1) 生活保護法（昭和25年法律第144号）第6条第1項の規定による同法の保護を現に受けている者
- (2) 生活保護法第6条第2項の規定による同法の保護を必要とする状態にある者で、現にその保護を受けていない者
- (3) 災害等不時の事故によって生計困難になった者
- (4) その他市長および病院事業管理者において特別の理由があると認める者

【運用】

1 費用の徴収

- (1) 公開手数料は、原則として現金領収とする。
- (2) 写しの送付に要する費用は、原則として切手によるものとする。

2 費用の納入

- (1) 費用の納入は、前納とする。
- (2) 費用の徴収にかかる事務は、情報公開担当課において行う。

第3章 審査請求等

審査請求

- 第15条 公開決定等に不服があるものまたは公開請求にかかる不作為について不服がある請求者は、実施機関に対して、行政不服審査法（平成26年法律第68号）の規定にもとづき、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項本文の規定は、適用しない。
- 3 実施機関は、第1項の規定による審査請求があったときは、次の各号のいずれかに該当する場合を除き、遅滞なく青梅市情報公開・個人情報保護審査会（青梅市情報公開・個人情報保護審査会条例（平成9年条例第32号）第1条に規定する青梅市情報公開・個人情報保護審査会をいう。）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、当該審査請求にかかる公文書の全部を公開することとする場合（当該公文書の公開について第三者から反対意見書が提出されている場合を除く。）
- 4 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項に規定する弁明書の写しを添えてしなければならない。
- 5 第3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) 審査請求人および参加人（行政不服審査法第13条第4項に規定する参加人をいう。以下この項および次条第2号において同じ。）
 - (2) 請求者（請求者が審査請求人または参加人である場合を除く。）
 - (3) 当該審査請求にかかる公文書の公開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または参加人である場合を除く。）

【趣旨】

本条は、公文書の公開請求に対する決定または公開請求にかかる不作為について、行政不服審査法にもとづく審査請求があった場合の救済手続を定めたものである。

【説明】

1 本条は、公文書の公開請求に対する決定について行政不服審査法にもとづく審査請求があった場合および公開請求にかかる不作為について審査請求があった場合には、実施機関は、当該審査請求が不適法であるときおよび裁決で全部認容するときを除き、青梅市情報公開・個人情報保護審査会（青梅市情報公開・個人情報保護審査会条例（平成9年条例第32号）で設置された市長の附属機関。以下「審査会」という。）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うものである。

審査会の答申に法的拘束力はないが、救済機関の設置目的を考慮し、実施機関は最大限この答申を尊重して、審査請求について判断するものとする。

2 公文書の公開請求に対する決定または公開請求にかかる不作為に関する審査請求については、審理員の制度は、適用しない。

（個人情報の開示請求等に対する決定に関する審査請求についても、審理員の制度は適用しない。青梅市個人情報保護条例第27条第2項）

3 「審査請求が不適法である場合」とは、審査請求不適合、審査請求期間の徒過等の要件不備をいう。

4 当該審査請求に対する裁決は、実施機関が審査庁として判断することとなるが、公文書の公開を求める権利を制度的に保障する本制度の趣旨にかんがみ、審査の公平、公正を確保するため、第三者的な救済機関である審査会を設置するものである。見識ある専門家が構成員である審査会で、直接的に審査してもらい、その答申を尊重して判断する。

【運用】

1 審査請求は、行政不服審査法第19条の規定にもとづき、次の事項を記載した書面の提出により行われる（押印を要する。法施行令第4条）。

＜処分についての審査請求書＞

- (1) 審査請求人の氏名または名称および住所または居所
- (2) 審査請求にかかる処分の内容
- (3) 審査請求にかかる処分があったことを知った年月日
- (4) 審査請求の趣旨および理由
- (5) 処分庁（実施機関）の教示の有無およびその内容
- (6) 審査請求の年月日

(7) 代表者、総代または代理人

<不作為についての審査請求書>

- (1) 審査請求人の氏名または名称および住所または居所
- (2) 当該不作為にかかる処分についての申請の内容および年月日
- (3) 審査請求の年月日
- (4) 代表者、総代または代理人

- 2 審査請求は、処分のあったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に行ななければならない。
- 3 審査請求の受付は、原則として情報公開担当課が行う。
- 4 審査会に対する諮問手続は、情報公開担当課が行う。
- 5 審査請求があった場合は、再検討を行い、その結果、当該審査請求にかかる処分を取り消したときは、審査会に諮問しないものとする。

第三者からの審査請求を棄却する場合等における手続等

第16条 第12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、または棄却する裁決
- (2) 審査請求にかかる公開決定等（公開請求にかかる公文書の全部を公開する旨の決定を除く。）を変更し、当該審査請求にかか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。）

【説明】

- 1 本条は、第三者に関する情報が記録されている公文書の公開決定等（第11条各項の決定をいう。以下同じ。）に対する審査請求について、公開決定（公文書の全部または一部を公開する決定をいう。以下同じ。）に対する第三者からの審査請求を却下し、もしくは棄却する裁決を行う場合、または公開請求にかかる公文書の全部もしくは一部を公開しない旨の決定を変更し、当初の決定より公開する部分を拡大する裁決を行う場合に、当該裁決にかかる公文書に自己の情報が記録されている第三者に訴訟提起の機会を確保するための手続を定めたものである。
- 2 公開決定に対する第三者からの審査請求を却下し、または棄却する場合、当該公文書は公開されることとなるが、その結果、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、当該第三者に訴訟を提起する機会を与えることが、裁判を受ける権利の保障の観点から望ましい。そこで、このような場合には、審査請求に対する裁決の日と公開をする日との間に2週間以上の期間を置き、当該第三者が訴訟を提起する機会を確保することとした（第1号）。
- 3 公開請求にかかる公文書の公開決定等に対する審査請求が行われた結果、当該審査請求にかかる公開決定等を変更し、当初の決定より公開する部分を拡大する裁決を行うこととなった場合についても、公開決定を行う場合と同様に、第三者の権利保護を図る必要があることから、公開決定等を変更する裁決の日と公開をする日との間に2週間以上の期間を置くこととした（第2号）。
- 4 本条各号に該当する第三者に対し、公開する旨の裁決をした旨およびその理由ならびに公開をする日を書面により通知しなければならない。

5 裁決により公開請求にかかる公文書の全部または一部を公開しない旨の決定が取り消された結果、処分庁が再度行う当該公文書の公開決定は、第11条第1項にもとづくものであるから、第12条第3項が適用され、公開決定の日と公開をする日との間に2週間以上の期間を置くとともに、当該第三者に対し、公開決定をした旨およびその理由ならびに公開をする日を書面により通知しなければならない。

【運用】

公文書の公開決定の取消しを求める審査請求が提起された場合、当該審査請求の提起自体には、行政不服審査法第25条第1項の規定により、当該公開決定にかかる公文書の公開に対する執行停止の効力はないが、同法第25条第2項または第3項の規定により、処分の取消を求める審査請求に併せて執行停止の申立てがあり、これを審査庁が認めたとき、または審査庁が職権により執行停止を行ったときは、当該審査請求に対する裁決の日までは公開をしないこととする。

第4章 情報公開の総合的な推進

情報の公表

第17条 実施機関は、次に掲げる事項に関する情報で当該実施機関が保有するものを公表しなければならない。ただし、当該情報の公表について法令等で別段の定めがあるとき、または当該情報が第7条各号に規定する非公開情報に該当するときは、この限りでない。

- (1) 市の長期計画その他市の重要な基本計画
- (2) 前号の計画のうち、実施機関が定めるものにかかる中間段階の案
- (3) 地方自治法（昭和22年法律第67号）第138条の4第3項に規定する執行機関の附属機関またはこれに類するもので実施機関が定めるもの（以下「附属機関等」という。）の報告書および議事録ならびに当該附属機関等への提出資料
- (4) 実施機関が定める市の主要事業の進行状況
- (5) 前各号に定めるもののほか、実施機関が定める事項

2 前項の公表の方法は、実施機関が定める。

【趣旨】

- 1 本条は、実施機関の情報公表の責務について定めたものである。
- 2 第1項は、公表の対象となる情報を定めたものである。
 - (1) 地方自治法にもとづく地方財政状況の公表など法令等に別段の定めがある場合は、当該法令等にもとづく公表を行うこととなる。
 - (2) 第1項各号に定める情報が、第7条各号に規定する非公開情報に該当する場合は、公表しない。
 - (3) 公表の対象は、情報の内容であって、当該情報が記録された文書等の媒体ではない。
 - (4) 第3号の「これに類するもので実施機関が定めるもの」とは、青梅市情報公開条例施行規則第8条第2項参照

情報の提供

第18条 実施機関は、この条例にもとづく公文書の公開および情報の公表のほか、市民が求める情報を的確に把握するとともに、市政に関する情報を分かりやすく、積極的に提供するように努めるものとする。

【趣旨】

本条は、公文書の公開および情報の公表制度のほか、実施機関は市民が求める情報を把握し、市政情報を分かりやすく積極的に提供するように努力義務を定めたものである。

【説明】

- 1 情報公開制度は、開かれた市政の推進を図るための有効な手段ではあるが、市民が請求しない限り情報は公開されないこと、公開された情報が公文書であり、それが市民に分かりやすく加工されたものでないことなど制度上の限界があることから、実施機関は、市民が求める情報を的確に把握するとともに、市政に関する情報を分かりやすく、積極的に提供するように定めたものである。
- 2 「情報公開」と「情報提供」「情報公表」
 - (1) 情報公開 何人にも文書の公開を求める権利を保障し、実施機関に公文書の公開を行うことを義務付けること。
 - (2) 情報提供 実施機関が自らの意思にもとづいて、情報を市民等に提供すること。
 - (3) 情報公表 実施機関に対してその保有する情報を公表することを義務付けること。

会議の公開

第19条 附属機関等は、その会議を公開するものとする。ただし、次に掲げる場合は、この限りでない。

- (1) 法令等に特別の定めがある場合
- (2) 非公開情報に該当する事項を審議する場合
- (3) 会議を公開することにより、公正かつ円滑な議事運営が著しく阻害されると認められる場合で、附属機関等の決定により、その会議の全部または一部を公開しないこととした場合

【趣旨】

市政において重要な役割を果たしている審議会等の附属機関および私的諮問機関の会議について、市政運営や施策決定プロセスの透明性を高めるため、原則として公開することとするものである。

【解釈】

1 「附属機関等」とは、「地方自治法（昭和22年法律第67号）第138条の4第3項に規定する執行機関の附属機関またはこれに類するもので実施機関が定めるもの」をいう。（条例第17条第1項第3号参照）

2 上記の「これに類するもの」については、条例施行規則第8条第2項参照

<条例施行規則第8条第2項>

2 条例第17条第1項第3号に規定する附属機関に類するものとは、法律または条例の規定にもとづかず、専門知識の導入、市政に対する市民の意見の反映等を目的として、要綱等により設置するものをいう。ただし、次に掲げるものを除く。

- (1) 市職員のみを構成員とするもの
- (2) 他の地方公共団体、関係機関等が構成員となって組織され、構成員の負担金等により運営される協議会等で、市の機関内部に事務局が置かれているもの

3 ただし書は、会議を公開しないこととする場合を定めたものである。

(1) 第1号の「法令等」とは、法律および政令、省令などの国の機関が定めた命令ならびに他の条例をいう。これらの規定に会議の非公開について定めがある場合には、当該会議を公開しないこととするものである。

(2) 第2号は、附属機関等が第7条各号に規定する非公開情報に該当する事項を

審議する場合には、当該会議を公開しないこととすることを定めるものである。

(3) 第3号は、公正で円滑な議事運営を確保する観点から、公開することにより、審議妨害や委員への不当な圧力等により公正かつ円滑な議事運営が著しく阻害されると認められる場合で、当該附属機関等が公開しないことを決定した場合に、当該会議を公開しないこととすることを定めるものである。

(4) 本条ただし書に該当するかどうかは、当該附属機関等の運営事項に当たることから、当該附属機関等が公開しないこととすることができるものである。なお、当該附属機関の会議が公開しないこととされたことについては、行政庁の処分に該当しないため、審査請求をすることができない。

関係団体等への要請

第20条 市長は、市が出資している法人、市が事業運営費を助成している公共的団体および市の公の施設を管理する指定管理者（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。以下同じ。）に対して、この条例の趣旨にもとづき、当該団体が保有する情報（指定管理者については、当該公の施設の管理に関する情報に限る。）を公開するよう協力を要請するものとする。

2 市長は、法人等または事業を営む個人（以下「事業者」という。）がその事業の実施に当たって、市の区域内において人の生命、健康、生活または財産に重大な影響を及ぼすと認められる場合は、当該事業者に対して、その保有する情報を公開するよう要請することができる。

【趣旨】

本条は、市の関係団体および事業者に対し、その保有する情報を公開するよう協力を要請することを定めたものである。

【説明】

1 第1項関係

市が出資している法人、市が事業運営費を助成している公共的団体（以下「公共的団体等」という。）および市の公の施設を管理する指定管理者に対して、当該団体が保有する情報を公開するよう協力を要請するものとする。

2 第2項関係

法人等または事業を営む個人（以下「事業者」という。）がその事業の実施に当たって、市内において人の生命、健康、生活または財産に重大な影響を及ぼすと認められる場合は、当該事業者に対して、その保有する情報を公開するよう要請することができるとしたもので、行政指導の根拠となる規定である。

第21条 市長は、この条例による情報公開制度の運営に関する重要事項について、青梅市情報公開・個人情報保護運営審議会に諮問しなければならない。

【趣旨】

本条は、情報公開制度の運営に関する重要事項については、青梅市情報公開・個人情報保護運営審議会（以下「審議会」という。）に諮問しなければならないことを市長に義務付けるものである。

審議会は、調査・審議を行い、制度の改善について提言する。

【説明】

- 1 審議会の所掌事項は、次に掲げる事項について調査審議し、答申することである。また、審議会は、情報公開制度および個人情報保護制度の運営に関する重要事項について、市長に意見を述べることができる。
 - (1) 市長が諮問する情報公開制度および個人情報保護制度の運営に関する重要事項
 - (2) 個人情報保護条例の規定により実施機関が意見を聴くこととされた事項
- 2 審議会は、青梅市情報公開・個人情報保護運営審議会条例（平成9年条例第31号）により設置される市長の附属機関である。

第5章 雑則

他の法令等との調整

- 第22条 この条例は、他の法令等の規定による公文書の閲覧もしくは縦覧または謄本、抄本その他の写しの交付の手續が定められている場合については、その手續に関し適用しない。
- 2 この条例は、前項に規定するもののほか、実施機関が管理する資料において、市民の利用に供することを目的としている図書、図画その他については、適用しない。

【趣旨】

本条は、他の法令等の規定により、閲覧等の手續が別に定められている公文書および市民が自由に利用できる図書館等の施設で市民の利用に供することを目的として管理されている図書等については、条例を適用しないことを定めたものである。

【説明】

1 第1項関係

公文書の閲覧もしくは縦覧または謄本、抄本その他の写しの交付の手續が、法令または他の条例に規定されている場合は、その手續に関しこの条例は適用しないことを定めたものである。

2 第2項関係

市民が自由に利用できる図書館等の施設で市民の利用に供することを目的として管理されている図書等については、当該施設の定めるところに従った閲覧等によることとし、この条例の公開請求の対象としないことを定めたものである。

【運用】

1 他の法令等の規定に当たらない場合の取扱い

他の法令等の規定が公文書の閲覧等の手續、閲覧等の対象者、閲覧等の期間等を限定的に定めている場合に、当該閲覧等の手續等によらないで次のようなときは、他の法令等の規定による請求に当たらないので、当該法令等の趣旨を踏まえて、公文書の公開請求に応ずるか否かを決定するものとする。

- (1) 他の法令等が閲覧または縦覧の手續のみ定めている場合において、公文書の公開のうち写しの交付の請求があったとき。

(例)

- 都市計画法（昭和43年法律第100号）第20条第2項の規定による都市計画図書の縦覧

(2) 他の法令等が対象者を限定している場合において、当該対象者以外のものから公文書の公開請求があったとき。

(例)

- 地方税法（昭和25年法律第226号）第416条第1項本文の規定による固定資産課税台帳の縦覧（関係者）
- 土地区画整理法（昭和29年法律第119号）第84条第2項の規定による簿書の閲覧（利害関係者）

(3) 他の法令等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。

(例)

- 地方税法第416条第1項本文の規定による固定資産課税台帳の縦覧（毎年4月1日から同月20日までの間）
- 都市計画法第17条第1項の規定による都市計画案の縦覧（公告の日から2週間）

(4) 他の法令等が閲覧等の対象文書の範囲を限定している場合において、当該文書以外に対する公文書の公開請求があったとき。

(例)

- 公職選挙法（昭和25年法律第100号）第192条第4項の規定による公職の候補者の選挙運動に関する収入および支出の報告書の閲覧

文書管理

第23条 実施機関は、この条例の適正かつ円滑な運用に資するため、公文書を適正に管理するよう努めなければならない。

2 実施機関は、市規則その他の実施機関が定める規則、規程等（以下「市規則等」という。）で定めるところにより、公文書の管理に関する定めを設けなければならない。

3 前項の市規則等においては、公文書の分類、作成、保存および廃棄に関する基準その他の公文書の管理に関し必要な事項について定めるものとする。

【趣旨】

本条は、情報公開制度が適切に運営される前提として、公開請求の対象となる公文書が適正に管理されていることが必要であることから、実施機関が公文書を適正に管理する責務を定めたものである。

検索資料の作成

第24条 実施機関は、公文書の検索に必要な資料を作成し、市民の利用に供しなければならない。

【趣旨】

本条は、この制度を市民に利用しやすいものとするため、実施機関に公文書の検索資料を作成し、当該資料を市民の利用に供するよう義務付けたものである。

【運用】

検索資料は、情報公開担当課に置く。

実施状況の公表

第25条 市長は、毎年1回、各実施機関が行った公文書の公開の実施状況を取りまとめ、公表しなければならない。

【趣旨】

本条は、市長に対し、この条例の実施状況について公表することを義務付けたものである。

【説明】

本条は、この制度の適正な実施および啓発を図るとともに、市民にこれを知らせ、市民の適正な利用および条例の健全な発展を推進するため、毎年1回、市長が各実施機関の実施状況を市民に公表することを定めたものである。

【運用】

当該実施状況の公表は、次に掲げる事項を青梅市が発行する広報紙に掲載することにより行うものとする。（施行規則第9条に規定）

- (1) 公文書の公開の請求件数
- (2) 公文書の公開の請求にかかる処理状況
- (3) 審査請求の状況
- (4) 前3号に掲げるもののほか、市長が必要と認める事項

委任

第 26 条 この条例の施行について必要な事項は、市規則で定める。

【趣旨】

本条は、この条例の施行に関し必要な事項について定める権限を市長に委任することを定めたものである。

別表第1（第14条関係）

公文書の種類	公開手数料の金額
文書または図画	写し（白黒）1枚につき 10円
	写し（カラー）1枚につき 20円
電磁的記録	印刷物として出力したもの（白黒）1枚につき 10円
	印刷物として出力したもの（カラー）1枚につき 20円

備考 両面に複写され、または出力された用紙については、片面を1枚として公開手数料の額を算定する。

別表第2（第14条関係）

公文書の種類	公開手数料の金額
文書または図画	閲覧100枚までごとにつき 100円
電磁的記録	印刷物として出力したものの閲覧100枚までごとにつき 100円

備考 両面に複写され、または出力された用紙については、片面を1枚として公開手数料の額を算定する。

付則

付 則

(施行期日)

1 この条例は、平成31年4月1日から施行する。

(適用)

2 この条例は、平成10年4月1日以後に作成し、または取得した公文書について適用する。

3 実施機関は、前項に規定する日前に作成し、または取得した公文書について公開の申出があった場合は、これに応ずるよう努めるものとする。

4 前項の規定による申出に応ずる場合は、第14条の規定を準用する。

(経過措置)

5 この条例の施行の際、この条例による改正前の青梅市情報公開条例（以下「旧条例」という。）第6条の規定により、現にされている公文書の公開請求は、この条例第6条の規定による公文書の公開請求とみなす。

6 この条例の施行の際、現にされている旧条例第12条に規定する行政不服審査法の規定による審査請求は、この条例第15条に規定する同法の規定による審査請求とみなす。

7 前2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した処分、手続その他の行為は、この条例中にこれに相当する規定がある場合には、この条例の相当規定によってしたものとみなす。

(費用負担)

8 平成31年3月31日までに行われた公開請求にかかる費用負担については、旧条例第11条の規定を適用する。

【説明】

1 この条例の施行期日および公文書の適用範囲について定めたものである。

2 公開請求の対象となる公文書の適用範囲は、平成10年4月1日以後に作成し、または取得した公文書である。

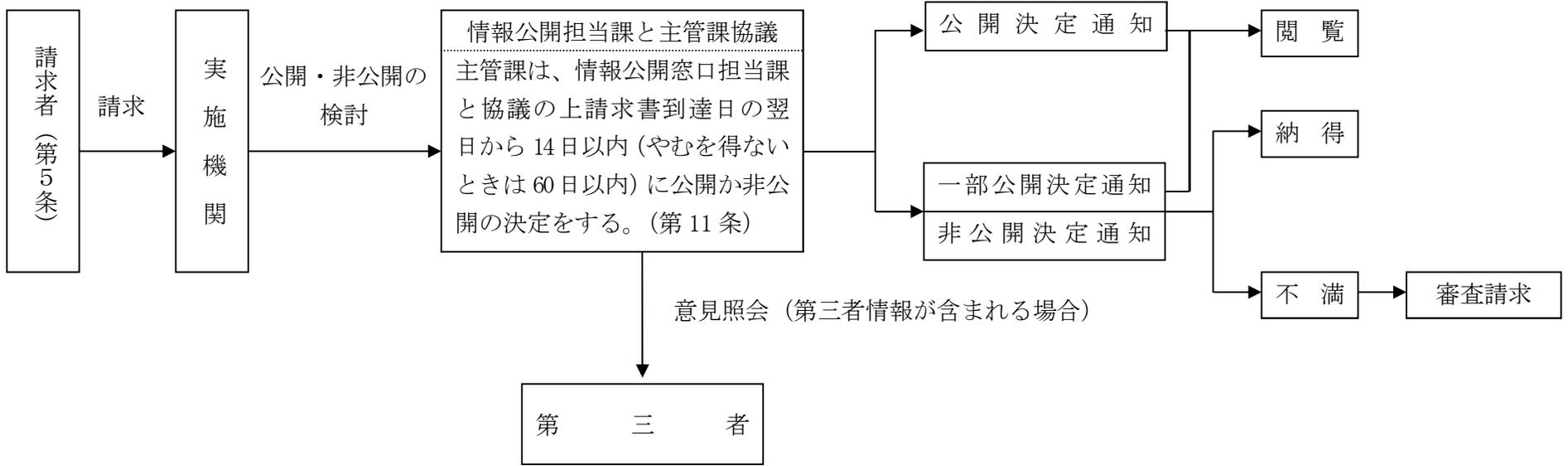
3 平成10年4月1日より前に作成し、または取得した公文書について、公開してほしい旨の申出があったときは、条例にもとづく公開請求としては扱えない。そのため申出に対する任意の情報提供として、対応することになる。

- 4 平成10年4月1日より前に作成し、または取得した公文書について、公開の申出に対応して、公文書の写しを交付する場合には、別表第1の公開手数料相当額を徴収する。閲覧については、無料である。

II 資 料

情報公開条例（情報公開請求の流れおよび審査請求の流れ）

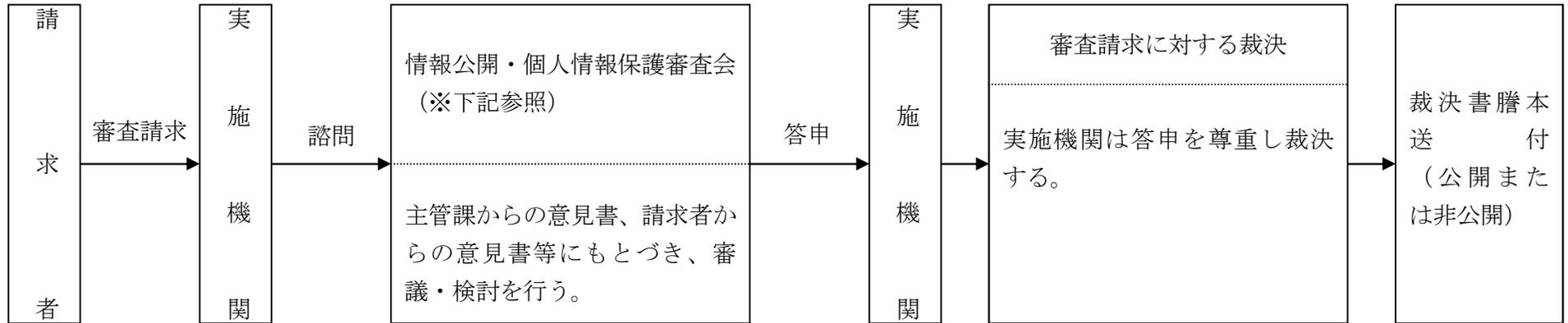
1 情報公開請求の流れ



(主管課の事務)

- (1) 公開請求のあった公文書の検索に関する事。
- (2) 公開請求のあった公文書の公開または非公開の決定に関する事。
- (3) 第三者意見の照会に関する事。
- (4) 請求者に対する通知書の作成に関する事。
- (5) 主管課における情報提供に関する事。

2 審査請求の流れ



※ 情報公開・個人情報保護審査会

- 1 設置目的 審査請求の諮問に応じ審議するため、市長の付属機関として条例により設置された機関である。
- 2 組織 情報公開制度および個人情報保護制度に関し、公正な判断をなし得る識見を有する者のうちから、市長が委嘱する委員4人をもって組織する。
- 3 審査 非公開決定にかかる審査請求にあつては、当該公文書を実際に見て判断することとなる。(インカメラ審査)

目次

- 第1章 総則（第1条—第4条）
- 第2章 公文書の公開（第5条—第14条）
- 第3章 審査請求等（第15条・第16条）
- 第4章 情報公開の総合的な推進（第17条—第21条）
- 第5章 雑則（第22条—第26条）

付則

第1章 総則

（目的）

第1条 この条例は、日本国憲法の定める国民主権の理念および地方自治の本旨にのっとり、市民の知る権利を尊重し、何人にも公文書の公開を請求する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、青梅市（以下「市」という。）の諸活動を市民に説明する責務を全うし、市民の参加と監視のもとに公正で透明な市政を推進することを目的とする。

（定義）

第2条 この条例において、次の各号に掲げる用語の意義は、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、病院事業管理者、教育委員会、選挙管理委員会、監査委員、農業委員会、固定資産評価審査委員会および議会をいう。
- (2) 公文書 実施機関の職員が職務上作成し、または取得した文書、図画、写真、フィルムおよび電磁的記録（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 官報、公報、白書、新聞、雑誌、書籍その他不特定多数の者に販売することを目的として発行されるもの
 - イ 歴史的もしくは文化的な資料また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

(3) 公文書の公開 実施機関がこの条例および所定の手続にもとづき、公文書を

閲覧もしくは視聴に供し、またはその写しを交付することをいう。

(実施機関の責務)

第3条 実施機関は、公文書の公開を請求する権利が適正に保障されるよう、この条例を解釈し、運用しなければならない。この場合において、実施機関は、青梅市個人情報保護条例（平成9年条例第30号）との調整を図り、個人に関する情報がみだりに公開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。

(公文書の適正な請求および使用)

第4条 公文書の公開を請求しようとするものは、この条例の目的に則し、適正な請求に努めるとともに、公文書の公開を受けたときは、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。

第2章 公文書の公開

(公文書の公開請求権)

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。

2 何人も、この条例にもとづく公文書の公開を請求する権利を濫用してはならない。

3 実施機関は、前項に規定する公文書の公開を請求する権利の濫用に当たる請求があったと認めるときは、当該請求を拒否することができる。

4 実施機関は、前項の規定により請求を拒否するときは、あらかじめ青梅市情報公開・個人情報保護運営審議会（青梅市情報公開・個人情報保護運営審議会条例（平成9年条例第31号）第1条に規定する青梅市情報公開・個人情報保護運営審議会をいう。第21条において同じ。）の意見を聴かななければならない。

(公文書の公開の請求手続)

第6条 前条第1項の規定による公文書の公開の請求（以下「公開請求」という。）は、次に掲げる事項を記載した請求書を実施機関に提出して、しなければならない。

(1) 氏名および住所（法人その他の団体にあつては、名称、事務所または事業所の所在地および代表者の氏名）

(2) 公開を請求しようとする公文書を特定するに足りる事項

(3) 前2号に定めるもののほか、市規則で定める事項

2 実施機関は、前項の請求書に形式上の不備があると認めるときは、公開請求をしたもの（以下「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、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。

3 実施機関は、前項の場合において、請求者が正当な理由なく同項の期間内に補正を行わないときは、当該公開請求を拒否することができる。

(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、当該公開請求にかか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、請求者に対し、当該公文書を公開しなければならない。

(1) 法令もしくは条例（以下「法令等」という。）の定めるところまたは実施機関が法律もしくはこれにもとづく政令により従う義務を有する国の行政機関の指示等により、公にすることができないと認められる情報

(2) 個人に関する情報（事業を営む個人の当該事業に関する情報を除く。）であって、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等（文書、図画、写真、フィルムもしくは電磁的記録に記載され、もしくは記録され、または音声、動作その他の方法を用いて表された一切の事項をいう。次条第2項において同じ。）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。）また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または慣行として公にされ、または公にすることが予定されている情報

イ 人の生命、健康、生活また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および職員を除く。）、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。）の役員および職員、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なら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。）の役員および職員をいう。）である場合

において、当該情報はその職務の遂行にかかる情報であるときは、当該情報のうち、当該公務員等の職および当該職務遂行の内容にかかる部分

- (3) 法人その他の団体（国、独立行政法人等、地方公共団体および地方独立行政法人を除く。以下「法人等」という。）に関する情報また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、生活また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、当該法人等または当該個人の権利、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、法人等また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

- (4) 公にすることにより、人の生命、健康、生活または財産の保護、犯罪の予防その他の公共の安全と秩序の維持に支障が生ずるおそれがあると認められるもの

- (5) 市の機関および国等（国、独立行政法人等、他の地方公共団体および地方独立行政法人をいう。以下同じ。）の内部または相互間における審議、検討または協議に関する情報であって、公にすることにより、率直な意見の交換も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または特定の者に不当に利益を与えもしくは不利益を及ぼすおそれがあるもの

- (6) 市の機関または国等が行う事務また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または事業の性質上、当該事務また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、試験または租税の賦課もしくは徴収にかかる事務に関し、正確な事実の把握を困難にするおそれまたは違法もしくは不当な行為を容易にし、もしくはその発見を困難にするおそれ

イ 契約、交渉または争訟にかかる事務に関し、市または国等の財産上の利益または当事者としての地位を不当に害するおそれ

ウ 調査研究にかかる事務に関し、その公正かつ能率的な遂行を不当に阻害するおそれ

エ 人事管理にかかる事務に関し、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または地方独立行政法人にかかる事業に関し、その企業経営上の正当な利益を害するおそれ

(公文書の一部公開)

第8条 実施機関は、公開請求にかか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、非公開情報にかかる部分を容易に区分して除くことができ、かつ、区分して除くことにより当該公開請求の趣旨が損なわれることがないと認められるときは、当該非公開情報にかかる部分以外の部分を公開しなければならない。

2 公開請求にかかる公文書に前条第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。

(公益上の理由による裁量的公開)

第9条 実施機関は、公開請求にかかる公文書に非公開情報(第7条第1号に該当する情報を除く。)が記録されている場合であっても、公益上特に必要があると認めるときは、請求者に対し、当該公文書を公開することができる。

(公文書の存否に関する情報)

第10条 公開請求に対し、当該公開請求にかか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。

(公文書の公開請求に対する決定)

第11条 実施機関は、第6条第1項に規定する請求書が到達したときは、到達した日の翌日から起算して14日以内に、公開請求にかかる公文書の全部もしくは一部を公開する決定または公文書を公開しない決定(公開請求にかかる公文書が不存在である場合および第5条第3項、第6条第3項または前条の規定により公開請求を拒否する場合を含む。以下同じ。)を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 実施機関は、前項に規定する決定（以下「公開決定等」という。）をしたときは、速やかに書面により請求者に通知しなければならない。この場合において、公開請求にかかる公文書の一部を公開する決定または公文書を公開しない決定をしたときは、その理由を付記しなければならない。
- 3 前項の規定による理由の付記は、公開しないこととする根拠規定および当該規定を適用する根拠が、当該書面の記載自体から理解され得るものでなければならない。この場合において、公文書の不存在の場合には、調査の経緯および不存在であるとの判断に至った過程を付記しなければならない。
- 4 実施機関は、やむを得ない理由により、第1項に規定する期間内に公開決定等を行うことができないときは、同項の規定にかかわらず、第6条第1項に規定する請求書が到達した日の翌日から起算して60日を限度として、その期間を延長することができる。この場合において、実施機関は、速やかに延長の理由および期間を書面により請求者に通知しなければならない。
- 5 公開請求にかか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行うことにより事務の遂行に著しい支障が生ずるおそれがある場合には、第1項および前項の規定にかかわらず、実施機関は、公開請求にかか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第14条第4項の規定による予納があった後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、第1項に規定する期間内に、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) 本項を適用する旨およびその理由
 - (2) 残りの公文書について公開決定等をする期限
- 6 実施機関は、第1項の場合において、公開請求にかかる公文書が、当該公文書の全部または一部を公開しない旨の決定の日から1年以内にその全部または一部を公開することができるようになることが明らかであるときは、その旨を第2項の規定による通知書に付記しなければならない。

（第三者保護に関する手続）

第12条 公開請求にかかる公文書に市および請求者以外のもの（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、公開決定等に先立ち、当該第三者に対し、公開請求にかかる公文書の表示その他実施機関が定める事項を通知して、意見書を提出する機会を与えることができる。

2 実施機関は、次の各号のいずれかに該当するときは、公開請求にかかる公文書の全部または一部を公開する決定（以下この条および第16条において「公開決定」という。）に先立ち、当該第三者に対し、公開請求にかかる公文書の表示その他実施機関が定める事項を書面により通知して、意見書を提出する機会を与えなければならない。ただし、当該第三者の所在が判明しない場合は、この限りでない。

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

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

3 実施機関は、前2項の規定により意見書の提出の機会を与えられた第三者が当該公文書の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、公開決定後ただちに当該意見書（第15条において「反対意見書」という。）を提出した第三者に対し、公開決定をした旨およびその理由ならびに公開をする日を書面により通知しなければならない。

（公文書の公開の実施）

第13条 公文書の公開は、実施機関が第11条第2項に規定する書面により指定する日時および場所において行う。

2 実施機関は、公開請求にかかる公文書を直接公開することにより、当該公文書の適正な保存に支障が生ずるおそれがあると認められるとき、その他相当の理由があるときは、当該公文書の写しにより公開することができる。

3 実施機関が公文書の公開をするため、第11条第2項に規定する書面により公開をする日時および場所を指定したにもかかわらず、請求者が当該公開に応じない場合に、実施機関が再度、当初指定した日から14日以上の間を置いた公開をする日時および場所を指定し、当該公開に応ずるよう催告をしても、請求者が正当な理由なくこれに応じないときは、公開をしたものとみなす。この場合において、請求者が公文書の公開を写しの交付の方法または閲覧（同条第5項に該当する場合の閲覧に限る。）の方法により行うことを求めていたときは、次条の規定により公開手数料を徴収する。

(公開手数料等)

第14条 実施機関が公文書の公開を写しの交付の方法により行うときは、別表第1に定めるところにより公開手数料を徴収する。

2 公開請求が第11条第5項に該当する場合で、実施機関が公文書の公開を閲覧の方法により行うときは、閲覧に供した公文書について別表第2に定めるところにより公開手数料を徴収する。

3 公文書の写しの交付を行う場合における当該写しの送付に要する費用は、請求者の負担とする。

4 実施機関が第11条第5項の規定により公開請求にかかる公文書のうちの相当の部分につき公開決定等をした場合で、請求者が公文書の公開について写しの交付または閲覧の方法により公開を受けようとするときは、請求者は、残りの公文書について全部の写しの交付を受け、または全部を閲覧するとした場合の公開手数料の見込額（第6項および第7項において「見込額」という。）を、同条第2項の規定による公開決定等の通知があった日から30日以内に予納しなければならない。

5 前項に規定する予納が、同項に規定する期間内に行われない場合には、当該残りの公文書にかかる公開請求は、取り下げられたものとみなす。

6 第4項の規定により見込額を予納した者は、当該見込額が残りの公文書について納付すべき公開手数料の額（次項において「要納付額」という。）に足りないときは、市規則で定めるところにより、その不足額を納めなければならない。

7 第4項の規定により予納した見込額が、要納付額を超える場合には、その超える額について、市規則で定めるところにより、還付する。

8 市長または病院事業管理者は、特別の理由があると認めるときは、公開手数料を減額し、または免除することができる。

第3章 審査請求等

(審査請求)

第15条 公開決定等に不服があるものまたは公開請求にかかる不作為について不服がある請求者は、実施機関に対して、行政不服審査法（平成26年法律第68号）の規定にもとづき、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項本文の規定は、適用しない。

3 実施機関は、第1項の規定による審査請求があったときは、次の各号のいずれ

かに該当する場合を除き、遅滞なく青梅市情報公開・個人情報保護審査会（青梅市情報公開・個人情報保護審査会条例（平成9年条例第32号）第1条に規定する青梅市情報公開・個人情報保護審査会をいう。）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、当該審査請求にかかる公文書の全部を公開することとする場合（当該公文書の公開について第三者から反対意見書が提出されている場合を除く。）

4 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項に規定する弁明書の写しを添えてしなければならない。

5 第3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) 審査請求人および参加人（行政不服審査法第13条第4項に規定する参加人をいう。以下この項および次条第2号において同じ。）
- (2) 請求者（請求者が審査請求人または参加人である場合を除く。）
- (3) 当該審査請求にかかる公文書の公開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または参加人である場合を除く。）

（第三者からの審査請求を棄却する場合等における手続等）

第16条 第12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、または棄却する裁決
- (2) 審査請求にかかる公開決定等（公開請求にかかる公文書の全部を公開する旨の決定を除く。）を変更し、当該審査請求にかか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。）

第4章 情報公開の総合的な推進

（情報の公表）

第17条 実施機関は、次に掲げる事項に関する情報で当該実施機関が保有するものを公表しなければならない。ただし、当該情報の公表について法令等で別段の定めがあるとき、または当該情報が第7条各号に規定する非公開情報に該当するときは、この限りでない。

- (1) 市の長期計画その他市の重要な基本計画
- (2) 前号の計画のうち、実施機関が定めるものにかかる中間段階の案
- (3) 地方自治法(昭和22年法律第67号)第138条の4第3項に規定する執行機関の附属機関またはこれに類するもので実施機関が定めるもの(以下「附属機関等」という。)の報告書および議事録ならびに当該附属機関等への提出資料
- (4) 実施機関が定める市の主要事業の進行状況
- (5) 前各号に定めるもののほか、実施機関が定める事項

2 前項の公表の方法は、実施機関が定める。

(情報の提供)

第18条 実施機関は、この条例にもとづく公文書の公開および情報の公表のほか、市民が求める情報を的確に把握するとともに、市政に関する情報を分かりやすく、積極的に提供するように努めるものとする。

(会議の公開)

第19条 附属機関等は、その会議を公開するものとする。ただし、次に掲げる場合は、この限りでない。

- (1) 法令等に特別の定めがある場合
- (2) 非公開情報に該当する事項を審議する場合
- (3) 会議を公開することにより、公正かつ円滑な議事運営が著しく阻害されると認められる場合で、附属機関等の決定により、その会議の全部または一部を公開しないこととした場合

(関係団体等への要請)

第20条 市長は、市が出資している法人、市が事業運営費を助成している公共的団体および市の公の施設を管理する指定管理者(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。以下同じ。)に対して、この条例の趣旨にもとづき、当該団体が保有する情報(指定管理者については、当該公の施設の管理に関する情報に限る。)を公開するよう協力を要請するものとする。

2 市長は、法人等または事業を営む個人(以下「事業者」という。)がその事業の実施に当たって、市の区域内において人の生命、健康、生活または財産に重大な影響を及ぼすと認められる場合は、当該事業者に対して、その保有する情報を公開するよう要請することができる。

(青梅市情報公開・個人情報保護運営審議会への諮問)

第21条 市長は、この条例による情報公開制度の運営に関する重要事項について、青梅市情報公開・個人情報保護運営審議会に諮問しなければならない。

第5章 雑則

(他の法令等との調整)

第22条 この条例は、他の法令等の規定による公文書の閲覧もしくは縦覧または謄本、抄本その他の写しの交付の手続が定められている場合については、その手続に関し適用しない。

2 この条例は、前項に規定するもののほか、実施機関が管理する資料において、市民の利用に供することを目的としている図書、図画その他については、適用しない。

(文書管理)

第23条 実施機関は、この条例の適正かつ円滑な運用に資するため、公文書を適正に管理するよう努めなければならない。

2 実施機関は、市規則その他の実施機関が定める規則、規程等（以下「市規則等」という。）で定めるところにより、公文書の管理に関する定めを設けなければならない。

3 前項の市規則等においては、公文書の分類、作成、保存および廃棄に関する基準その他の公文書の管理に関し必要な事項について定めるものとする。

(検索資料の作成)

第24条 実施機関は、公文書の検索に必要な資料を作成し、市民の利用に供しなければならない。

(実施状況の公表)

第25条 市長は、毎年1回、各実施機関が行った公文書の公開の実施状況を取りまとめ、公表しなければならない。

(委任)

第26条 この条例の施行について必要な事項は、市規則で定める。

付 則

(施行期日)

1 この条例は、平成31年4月1日から施行する。

(適用)

2 この条例は、平成10年4月1日以後に作成し、または取得した公文書について適用する。

3 実施機関は、前項に規定する日前に作成し、または取得した公文書について公開の申出があった場合は、これに応ずるよう努めるものとする。

4 前項の規定による申出に応ずる場合は、第14条の規定を準用する。

(経過措置)

5 この条例の施行の際、この条例による改正前の青梅市情報公開条例（以下「旧条例」という。）第6条の規定により、現にされている公文書の公開請求は、この条例第6条の規定による公文書の公開請求とみなす。

6 この条例の施行の際、現にされている旧条例第12条に規定する行政不服審査法の規定による審査請求は、この条例第15条に規定する同法の規定による審査請求とみなす。

7 前2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した処分、手続その他の行為は、この条例中にこれに相当する規定がある場合には、この条例の相当規定によってしたものとみなす。

(費用負担)

8 平成31年3月31日までに行われた公開請求にかかる費用負担については、旧条例第11条の規定を適用する。

別表第1（第14条関係）

公文書の種類	公開手数料の金額
文書または図画	写し（白黒）1枚につき 10円
	写し（カラー）1枚につき 20円
電磁的記録	印刷物として出力したもの（白黒）1枚につき 10円
	印刷物として出力したもの（カラー）1枚につき 20円

備考 両面に複写され、または出力された用紙については、片面を1枚として公開手数料の額を算定する。

別表第2（第14条関係）

公文書の種類	公開手数料の金額
文書または図画	閲覧100枚までごとにつき 100円
電磁的記録	印刷物として出力したものの閲覧100枚までごとにつき 100円

備考 両面に複写され、または出力された用紙については、片面を1枚として公開手数料の額を算定する。

(趣旨)

第1条 この規則は、青梅市情報公開条例（平成30年条例第31号。以下「条例」という。）の施行について、必要な事項を定めるものとする。

(公文書の公開の請求手続)

第2条 条例第6条第1項の規定による請求書の提出は、公文書公開請求書（様式第1号）により行うものとする。

(公開請求に対する決定の通知等)

第3条 条例第11条第2項に規定する書面は、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める通知書とする。

- (1) 条例第11条第1項の規定により公文書の全部を公開する決定をした場合
公文書公開決定通知書（様式第2号）
- (2) 条例第11条第1項および第8条の規定により公文書の一部を公開する決定をした場合
公文書一部公開決定通知書（様式第3号）
- (3) 条例第11条第1項の規定により公文書を公開しない決定（公文書が不存在の場合および公開請求拒否の場合を除く。）をした場合
公文書非公開決定通知書（様式第4号）
- (4) 条例第11条第1項の規定により公文書が不存在である旨の決定をした場合
公文書不存在通知書（様式第5号）
- (5) 条例第10条の規定により公文書の存否を明らかにしないで、公開請求を拒否する決定をした場合
公文書存否応答拒否決定通知書（様式第6号）
- (6) 条例第5条第3項または第6条第3項の規定により公文書の公開請求を拒否する決定をした場合
公文書公開請求拒否決定通知書（様式第7号）

2 条例第11条第4項に規定する書面は、公文書公開決定期間延長通知書（様式第8号）とする。

3 条例第11条第5項に規定する書面は、公文書公開決定等期限特例延長通知書（様式第9号）とする。

(第三者保護に関する手続)

第4条 条例第12条第1項および第2項に規定する実施機関が定める事項は、次に掲げるものとする。

- (1) 公開請求の年月日
- (2) 公開請求にかかる公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) その他必要な事項

2 条例第12条第1項または第2項に規定する通知は、公文書の公開請求にかかる意見照会書（様式第10号）により行うものとする。

3 条例第12条第1項または第2項に規定する意見書は、公文書の公開請求にかかる意見書（様式第11号）とする。

4 条例第12条第3項に規定する書面は、公文書の公開請求にかかる決定通知書（様式第12号）とする。

（公文書の公開の実施等）

第5条 電子計算機その他これに類するものの記録媒体に記録された公文書の公開は、当該公文書を紙類に出力したのものをもって行う。ただし、青梅市長（以下「市長」という。）が特に必要と認めるときは、この限りでない。

2 公文書の公開を行う場合において、当該公文書の写しを交付するときの交付部数は、公文書1件につき1部とする。

3 実施機関は、公文書の公開を受けるものが当該公文書を汚損し、または破損するおそれがあると認められるときは、当該公文書の閲覧もしくは視聴を中止させ、または禁止を命じることができる。

（公開手数料の不足額の納付）

第6条 条例第14条第6項に規定する公開手数料の不足額は、残りの公文書の閲覧または写しの交付の際に納めなければならない。

（写しの送付に要する費用）

第7条 条例第14条第3項に規定する公文書の写しの送付に要する費用は、当該写しの送付にかかる郵便料金また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、同条第9項に規定する特定信書便事業者もしくは同法第3条第4号に規定する外国信書便事業者による同法第2条第2項に規定する信書便にかかる料金に相当する額とする。

2 前項の費用は、前納とする。

（情報の公表）

第8条 条例第17条第1項第2号に規定する実施機関が定めるものとは、条例第

17条第1項第1号に掲げる計画のうち、市民等から提出された意見等を考慮するとともに、提出された意見等およびこれに対する青梅市（以下「市」という。）の考え方を公にすべきものとする。

2 条例第17条第1項第3号に規定する附属機関に類するものとは、法律または条例の規定にもとづかず、専門知識の導入、市政に対する市民の意見の反映等を目的として、要綱等により設置するものをいう。ただし、次に掲げるものを除く。

(1) 市職員のみを構成員とするもの

(2) 他の地方公共団体、関係機関等が構成員となって組織され、構成員の負担金等により運営される協議会等で、市の機関内部に事務局が置かれているもの（実施状況の公表）

第9条 条例第25条の規定による実施状況の公表は、次に掲げる事項を市が発行する広報紙に掲載することにより行うものとする。

(1) 公文書の公開の請求件数

(2) 公文書の公開の請求にかかる処理状況

(3) 審査請求の状況

(4) 前3号に掲げるもののほか、市長が必要と認める事項（市長が行う事務）

第10条 市長は、他の実施機関が行う事務のうち、次に掲げる事務を行うものとする。

(1) 公文書の公開の請求にかかる仮受付に関すること。

(2) 条例第14条に規定する公開手数料および公文書の写しの送付に要する費用の徴収に関すること。

(3) 公文書の公開の請求に対する処分についての審査請求の仮受付に関すること。

付 則

この規則は、平成31年4月1日から施行する。

様式第1号（第2条関係）

公文書公開請求書

年 月 日

（実施機関の長） 殿

請求者 住所

氏名

電話番号

法人その他の団体にあつては、事務所または
事業所の所在地、名称および代表者の氏名

青梅市情報公開条例第6条第1項の規定にもとづき、次のとおり請求します。

公文書の件名または内容 （公文書を特定するに足り る事項）		
公 開 の 方 法	<input type="checkbox"/> 公文書の閲覧 <input type="checkbox"/> 公文書の視聴 <input type="checkbox"/> 写しの交付（ <input type="checkbox"/> 郵送希望）	
受 付 処 理	情報公開担当受付欄	主管課受付欄

※ □印のある欄には、該当する□印内に✓を記入してください。

様式第2号（第3条関係）

公文書公開決定通知書

第 年 月 日 号

様

（実施機関の長） 印

年 月 日付けで公開請求のありました公文書については、次のとおり公文書の全部を公開することに決定しましたので、青梅市情報公開条例第11条第2項の規定により通知します。

公文書の件名		
公開の方法	<input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 視聴 <input type="checkbox"/> 写しの交付	
公文書公開の日時および場所	日 時	年 月 日 午前 時 分から 午後
	場 所	
担 当 課		

- ※ 1 来庁の際には、この通知書を係員に提示してください。
 2 上記の日時に来庁できない場合は、事前に電話等で担当課まで連絡してください。

様式第3号（第3条関係）

公文書一部公開決定通知書

第 号
年 月 日

様

（実施機関の長） 図

年 月 日付けで公開請求のありました公文書については、次のとおり公文書の一部を公開することに決定しましたので、青梅市情報公開条例第11条第2項の規定により通知します。

公文書の件名		
一部公開とする理由	青梅市情報公開条例第7条第 号 に該当 (理由)	
公開の方法	<input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 視聴 <input type="checkbox"/> 写しの交付	
公文書公開の日時および場所	日時	年 月 日 午前 時 分から 午後
	場所	
青梅市情報公開条例第11条第6項の規定に該当する場合の公開することができる時期	年 月 日以後であれば、非公開部分を公開することができます。ただし、同日以後に新たに公開請求の手続が必要となります。	
担当課		

- ※ 1 来庁の際には、この通知書を係員に提示してください。
- 2 上記の日時に来庁できない場合は、事前に電話等で担当課まで連絡してください。
- 3 この決定に不服がある場合には、この決定があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に、実施機関に対して審査請求をすることができます。
- また、この決定については、この決定があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に、青梅市を被告として、処分の取消しの訴えを提起することができます。ただし、前記の審査請求をした場合には、当該審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に、処分の取消しの訴えを提起することができます。

様式第4号（第3条関係）

公文書非公開決定通知書

第 号
年 月 日

様

（実施機関の長） 印

年 月 日付けで公開請求のありました公文書については、次のとおり公文書を公開しないことに決定しましたので（公文書の不存おおよび公開請求拒否の場合を除く。）、青梅市情報公開条例第11条第2項の規定により通知します。

公文書の件名	
公文書を公開しない理由	青梅市情報公開条例第7条第 号 に該当 (理由)
青梅市情報公開条例第11条第6項の規定に該当する場合の公文書の公開することができる時期	年 月 日以後であれば、非公開部分を公開することができます。ただし、同日以後に新たに公開請求の手続が必要となります。
担 当 課	

※ この決定に不服がある場合には、この決定があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に、実施機関に対して審査請求をすることができます。

また、この決定については、この決定があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に、青梅市を被告として、処分の取消しの訴えを提起することができます。ただし、前記の審査請求をした場合には、当該審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に、処分の取消しの訴えを提起することができます。

様式第5号（第3条関係）

公文書不存在通知書

第 号
年 月 日

様

（実施機関の長） 印

年 月 日付けで公開請求のありました公文書については、当実施機関が保有するものの中には存在しませんので、青梅市情報公開条例第11条第2項の規定により通知します。

公文書の件名	
公文書不存在理由 （調査の経緯および不存在であるとの判断に至った過程）	
担当課	

※ この決定に不服がある場合には、この決定があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に、実施機関に対して審査請求をすることができます。

また、この決定については、この決定があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に、青梅市を被告として、処分の取消しの訴えを提起することができます。ただし、前記の審査請求をした場合には、当該審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に、処分の取消しの訴えを提起することができます。

様式第6号（第3条関係）

公文書存否応答拒否決定通知書

第 号
年 月 日

様

（実施機関の長） 印

年 月 日付けで公開請求のありました公文書については、当該公文書の存否を答えないことに決定しましたので、青梅市情報公開条例第11条第2項の規定により通知します。

公文書の件名	
存否を答えない理由	
担当課	

※ この決定に不服がある場合には、この決定があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に、実施機関に対して審査請求をすることができます。

また、この決定については、この決定があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に、青梅市を被告として、処分の取消しの訴えを提起することができます。ただし、前記の審査請求をした場合には、当該審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に、処分の取消しの訴えを提起することができます。

様式第7号（第3条関係）

公文書公開請求拒否決定通知書

第 年 月 日 号

様

（実施機関の長） 印

年 月 日付けで請求のありました公文書の公開請求については、次のとおり拒否することに決定しましたので、青梅市情報公開条例第11条第2項の規定により通知します。

公文書の件名	
公開請求を拒否する理由	青梅市情報公開条例第 条第 項に該当 (理由)
担当課	

※ この決定に不服がある場合には、この決定があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に、実施機関に対して審査請求をすることができます。

また、この決定については、この決定があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に、青梅市を被告として、処分の取消しの訴えを提起することができます。ただし、前記の審査請求をした場合には、当該審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に、処分の取消しの訴えを提起することができます。

様式第8号（第3条関係）

公文書公開決定期間延長通知書

第 号
年 月 日

様

（実施機関の長） 図

年 月 日付けで請求のありました公文書の公開請求については、次のとおり決定期間を延長しましたので、青梅市情報公開条例第11条第4項の規定により通知します。

公文書の件名または内容	
青梅市情報公開条例第11条第1項の規定による決定期間	年 月 日から 年 月 日まで
延長後の決定期間	年 月 日から 年 月 日まで
決定期間延長の理由	
担 当 課	
備 考	

様式第9号（第3条関係）

公文書公開決定等期限特例延長通知書

第 年 月 日
第 年 月 日

様

（実施機関の長） 印

年 月 日付けで公開請求のありました公文書については、青梅市情報公開条例第11条第4項に規定する期間内に、その全てについては公開決定等ができないため、同条第5項の規定により、公開請求にかかる残りの公文書について公開決定等の期限を、次のとおり特例延長しましたので、通知します。

公文書の件名または内容	
特例延長した期限 （残りの公文書にかかる公開決定等の期限）	年 月 日
特例延長した理由 （青梅市情報公開条例第11条第5項の規定を適用する理由）	
担 当 課	

様式第10号（第4条関係）

公文書の公開請求にかかる意見照会書

第 年 月 日
第 号

様

（実施機関の長） 印

青梅市情報公開条例第5条第1項の規定にもとづき公開請求のありました公文書に、次のとおりあなた（貴職）に関する情報が記録されております。

つきましては、公開の諾否の判断に当たり、あなた（貴職）の意見を参考にしたいと思っておりますので、公開について意見がありましたら、別紙の意見書により申し出てください。

公文書の件名	
公開請求年月日	年 月 日
記録されている情報の内容等	
意見照会の内容	
意見書提出期限	年 月 日まで
担当課	

※ 上記の提出期限までに意見書が提出されない場合には、意見がないものとみなします。期限までに提出できない場合には、必ず事前に御連絡ください。

様式第 1 1 号（第 4 条関係）

公文書の公開請求にかかる意見書

年 月 日

（実施機関の長） 殿

住所

氏名

電話番号

法人その他の団体にあつては、事務所または
事業所の所在地、名称および代表者の氏名

年 月 日付けで意見を求められた公文書の公開について、
次のとおり意見を申し出ます。

意見（理由を含む。）	<input type="checkbox"/> 公文書を公開しても支障がない。 <input type="checkbox"/> 公文書を公開することには支障がある。 (支障がある部分) (理由)
備考	

※ □印のある欄には、該当する□印内にレを記入してください。

様式第12号（第4条関係）

公文書の公開請求にかかる決定通知書

第 年 月 日 号

様

（実施機関の長） 印

年 月 日付けで意見を求める通知をしました公文書の公開請求については、次のとおり決定しましたので通知します。

公文書の件名	
公開請求年月日	年 月 日
記録されている情報の内容等	
決定の内容	(理由)
公開予定年月日	年 月 日
担当課	
備考	

※ この決定に不服がある場合には、この決定があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に、実施機関に対して審査請求をすることができます。

また、この決定については、この決定があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に、青梅市を被告として、処分の取消しの訴えを提起することができます。ただし、前記の審査請求をした場合には、当該審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に、処分の取消しの訴えを提起することができます。

青梅市情報公開・個人情報保護運営審議会条例

平成9年12月25日条例第31号

(設置)

第1条 青梅市情報公開条例（平成30年条例第31号。以下「情報公開条例」という。）にもとづく情報公開制度および青梅市個人情報保護条例（平成9年条例第30号。以下「個人情報保護条例」という。）にもとづく個人情報保護制度の適正かつ円滑な運営を推進し、ならびに行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号。以下「番号利用法」という。）にもとづく特定個人情報の適正な取扱いの確保を図るため、青梅市長（以下「市長」という。）の附属機関として、青梅市情報公開・個人情報保護運営審議会（以下「審議会」という。）を置く。

(所掌事項)

第2条 審議会は、次に掲げる事項について調査審議し、答申する。

- (1) 市長が諮問する情報公開制度および個人情報保護制度の運営に関する重要事項
 - (2) 情報公開条例または個人情報保護条例の規定により実施機関が意見を聴くこととされた事項
 - (3) 番号利用法第26条第1項に規定する特定個人情報保護評価に関する事項
- 2 審議会は、情報公開制度および個人情報保護制度の運営に関する重要事項について、市長に意見を述べることができる。

(組織)

第3条 審議会は、次に掲げる者につき、市長が委嘱する委員8人をもって組織する。

- (1) 市民 4人
- (2) 知識経験者 4人

(委員の任期)

第4条 委員の任期は、2年とし、補欠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。

(会長および副会長)

第5条 審議会に会長および副会長を置く。

- 2 会長および副会長は、委員が互選する。
- 3 会長は、審議会を代表し、会務を総理する。
- 4 副会長は、会長を補佐し、会長に事故あるときは、その職務を代理する。

(会議)

第6条 審議会は、市長が招集し、会長が議長となる。

- 2 審議会は、委員の半数以上の出席がなければ、会議を開くことができない。
- 3 審議会の議事は、出席委員の過半数で決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

(意見の聴取等)

第7条 審議会は、審議のため必要があると認めるときは、関係機関の職員その他関係者の出席を求め、意見もしくは説明を聴き、もしくは資料の提出を受け、ま

たは必要な調査をすることができる。

(守秘義務)

第8条 審議会の委員は、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。

(罰則)

第9条 前条の規定に違反した者は、1年以下の懲役または50万円以下の罰金に処する。

(委任)

第10条 この条例に定めるもののほか、審議会の運営について必要な事項は、市長が定める。

付 則

この条例は、平成10年4月1日から施行する。

青梅市情報公開・個人情報保護審査会条例

平成9年12月25日条例第32号

(設置)

第1条 青梅市情報公開条例（平成30年条例第31号。以下「情報公開条例」という。）第15条第3項、青梅市個人情報保護条例（平成9年条例第30号。以下「個人情報保護条例」という。）第27条第3項および青梅市特定個人情報の保護に関する青梅市個人情報保護条例の特例に関する条例（平成27年条例第29号。以下「特定個人情報保護条例」という。）第17条第3項の規定による諮問に応じて審議するため、青梅市長（以下「市長」という。）の附属機関として、青梅市情報公開・個人情報保護審査会（以下「審査会」という。）を置く。

(組織)

第2条 審査会は、委員4人をもって組織する。

2 委員は、情報公開制度および個人情報保護制度に関し、公正な判断をなし得る識見を有する者のうちから、市長が委嘱する。

(委員の任期)

第3条 委員の任期は、2年とし、補欠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。

(会長および職務代理者)

第4条 審査会に会長を置く。

2 会長は、委員が互選する。

3 会長は、審査会を代表し、会務を総理する。

4 会長に事故あるときは、あらかじめ会長の指定する委員がその職務を代理する。

(会議)

第5条 審査会の会議は、会長が招集し、会長が議長となる。ただし、会長が互選される前に招集する会議は、市長が招集する。

2 審査会は、委員の全員の出席がなければ、会議を開くことができない。ただし、委員に事故あるときは、委員の半数以上の出席をもって会議を開くことができる。

3 審査会の議事は、出席委員の過半数で決し、可否同数のときは、会長の決するところによる。ただし、前項ただし書の場合にあっては、審査会が定めるところによる。

(審査会の調査権限)

第6条 審査会は、必要があると認めるときは、第1条に規定する諮問をした実施機関（以下「諮問実施機関」という。）に対し、審査請求にかかる公文書等（情報公開条例第11条第1項の決定にかかる公文書、個人情報保護条例22条第1項の決定にかかる保有個人情報および特定個人情報保護条例第13条第1項の決定にかかる保有特定個人情報をいう。以下同じ。）の提示を求めることができる。この場合においては、何人も、審査会に対し、その提示された公文書等の開示を求めることができない。

2 諮問実施機関は、審査会から前項の規定による求めがあったときは、これを拒んではならない。

3 審査会は、必要があると認めるときは、諮問実施機関に対し、公文書等に記録

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または整理した資料を作成し、審査会に提出するよう求めることができる。

- 4 第1項および前項に定めるもののほか、審査会は、審査請求にかかる事件に関し、審査請求人、参加人（行政不服審査法（平成26年法律第68号）第13条第4項に規定する参加人をいう。以下同じ。）または諮問実施機関（以下「審査請求人等」という。）に意見書または資料の提出を求めること、適当と認める者にその知っている事実を陳述させ、または鑑定を求めることその他必要な調査をすることができる。

（意見の陳述）

第7条 審査会は、審査請求人等から申立てがあったときは、当該審査請求人等に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、審査会が、その必要がないと認めるときは、この限りでない。

- 2 前項本文の場合においては、審査請求人または参加人は、審査会の許可を得て、補佐人とともに出頭することができる。

（意見書等の提出）

第8条 審査請求人等は、審査会に対し、意見書または資料を提出することができる。ただし、審査会が意見書または資料を提出すべき相当の期間を定めたときは、その期間内にこれを提出しなければならない。

（提出資料の写しの送付等）

第9条 審査会は、第6条第3項もしくは第4項または前条の規定による意見書または資料の提出があったときは、当該意見書または資料の写しを当該意見書または資料を提出した審査請求人等以外の審査請求人等に送付するものとする。ただし、第三者の利益を害するおそれがあると認められるとき、その他正当な理由があるときは、この限りでない。

- 2 審査請求人等は、審査会に対し、審査会に提出された意見書または資料の閲覧を求めることができる。この場合において、審査会は、第三者の利益を害す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でなければ、その閲覧を拒むことができない。

- 3 審査会は、第1項の規定による送付をし、または前項の規定による閲覧をさせようとするときは、当該送付または閲覧にかかる意見書または資料を提出した審査請求人等の意見を聴かなければならない。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。

- 4 審査会は、第2項の規定による閲覧について、日時および場所を指定することができる。

（審査請求の制限）

第10条 この条例の規定による審査会の処分またはその不作為については、審査請求をすることができない。

（答申書の送付等）

第11条 審査会は、諮問に対する答申をしたときは、答申書の写しを審査請求人および参加人に送付するとともに、答申の内容を公表するものとする。

（調査審議手続の非公開）

第12条 審査会の行う調査審議の手続は、公開しない。

(守秘義務)

第13条 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。

(罰則)

第14条 前条の規定に違反した者は、1年以下の懲役または50万円以下の罰金に処する。

(委任)

第15条 この条例に定めるもののほか、審査会の運営について必要な事項は、会長が審査会に諮って定める。

付 則

この条例は、平成10年4月1日から施行する。

青梅市情報公開請求等にかかる第三者情報取扱要領

平成10年4月1日実施

1 趣旨

この要領は、青梅市情報公開条例（平成30年条例第31号。以下「情報公開条例」という。）第12条第1項、青梅市個人情報保護条例（平成9年条例第30号。以下「個人情報保護条例」という。）第23条第1項および青梅市特定個人情報の保護に関する青梅市個人情報保護条例の特例に関する条例（平成27年条例第29号。以下「特定個人情報保護条例」という。）第13条の2第1項の規定にもとづき、公開請求があった公文書または開示請求があった保有個人情報もしくは保有特定個人情報（以下これらを「公開請求があった公文書等」という。）に実施機関および請求者以外のもの（以下「第三者」という。）に関する情報が記録されている場合において、当該第三者に対して行う意見照会に関し必要な事項を定めるものとする。

2 意見照会

実施機関は、公開請求等があった公文書等に第三者に関する情報が記録されている場合において、情報公開条例第11条第1項、個人情報保護条例第22条第1項または特定個人情報保護条例第13条第1項の決定を行うに当たり当該第三者の意見を聴く必要があると認めるときは、意見照会を行うものとする。

3 意見照会の内容

前項の規定による意見照会の内容は、次の各号に掲げる事項とする。

- (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。）については、プライバシーの侵害の有無、公開等した場合の影響等およびその理由
- (2) 法人その他の団体（国および地方公共団体を除く。）または事業を営む個人の当該事業に関する情報については、権利利益の侵害の有無、公開等した場合の影響等およびその理由
- (3) 国、他の地方公共団体または公共的団体については、本市との協力関係または信頼関係への影響の有無およびその理由
- (4) 前3号に掲げるもののほか、実施機関が必要と認める事項

4 意見照会の方法

意見照会の方法は、次の各号に定めるところによる。

- (1) 意見聴取は、書面により第三者に通知し、当該第三者から意見書の提出を求めることにより行う。
- (2) 実施機関が定める期間内に当該第三者から前号の意見書が提出されない場合は、実施機関が認める場合を除くほか、意見がないものとみなす。
- (3) 公開請求等があった公文書等に多数の第三者に関する情報が記録されているときは、必要な程度の範囲で意見照会を行うものとする。

5 決定の通知

実施機関は、意見照会の後に情報公開条例第11条第1項、個人情報保護条例第22条第1項または特定個人情報保護条例第13条第1項の決定を行ったときは、当該決定のうち意見照会を行った部分について書面により、当該第三者に通知するものとする。

6 意見照会した場合における公開等の決定

当該第三者が公開しない旨または開示しない旨の意見を述べた場合において、情報公開条例第11条第1項、個人情報保護条例第22条第1項または特定個人情報保護条例第13条第1項の規定にもとづき公開または開示する旨の決定をするときは、決定の日と公開または開示の日との間に少なくとも2週間を置かなければならない。

7 委任

この要領に定めるもののほか必要な事項は、実施機関が定める。

8 実施期日

この要領は、平成10年4月1日から実施する。