

# 情報公開条例の手引

令和3年10月

小平市総務部総務課

## 目 次

### 第1章 総則

第1条 目的	1
第2条 定義	3
第3条 実施機関の責務	9
第4条 利用者の責務	10

### 第2章 公文書の公開

第5条 公文書の公開を請求できるもの	11
第6条 公文書の公開の請求方法	12
第7条 公文書の公開義務	18
第7条第1号 法令秘情報	20
第7条第2号 個人情報	21
第7条第3号 事業活動情報	26
第7条第4号 犯罪の予防・捜査等情報	29
第7条第5号 審議、検討又は協議に関する情報	31
第7条第6号 行政運営情報	34
第7条第7号 任意提供情報	37
第8条 公文書の一部公開	39
第9条 公益上の理由による裁量的公開	43
第10条 公文書の存否に関する情報	44
第11条 公開請求に対する決定等	47
第12条 公開決定等の期限	52
第13条 理由の付記等	56
第14条 第三者保護に関する手続	58
第15条 公文書の公開の方法	61
第16条 公開手数料	65
第17条 他の制度等との調整	67
第17条の2 審理員による審理手続に関する規定の適用除外	69
第18条 審査請求があった場合の手続	70
第19条 諮問をした旨の通知	72
第20条 第三者からの審査請求を棄却する場合等における手続	73
第21条 削除	75
第22条 審査会の調査権限	76
第23条から第27条まで 削除	78

第3章 情報公開の総合的な推進	
第28条 情報公開の総合的な推進に関する市の責務	81
第29条 関係団体に対する協力要請	83
第29条の2 公の施設の指定管理者の情報公開	84
第4章 小平市情報公開・個人情報保護・公文書管理審議会	
第30条 小平市情報公開・個人情報保護・公文書管理審議会	85
第5章 雑則	
第31条 公文書の管理	87
第32条 文書検索目録の作成	88
第33条 実施状況の公表	89
第34条 委任	90



## 第1章 総則

### 第1条 目的

第1条 この条例は、何人にも公文書の公開を求める権利（以下「知る権利」という。）を保障するとともに、小平市（以下「市」という。）が市政を市民に説明する責任を全うすることを明確にし、情報公開の総合的な推進について必要な事項を定めることにより、開かれた市政の下に市民の市政への積極的な参加及び市民と市との信頼関係の増進を図り、もって地方自治の本旨に即した市政を推進することを目的とする。

---

### 趣 旨

---

- 1 本条は、この条例の目的を定めるものであって、公文書の公開を求める何人にも知る権利を保障すること及び市が市民に対しその諸活動を説明する責務を果たさなければならないことを明らかにしている。
- 2 「公文書の公開を求める権利」とは、市が保有する公文書の公開を求める権利をいい、実施機関には、条例に定める要件を満たした公開請求に応ずる条例上の義務があることを示している。
- 3 「市が市政を市民に説明する責任を全うすること」とは、市民から市政を負託された市が、市政の諸活動の状況を具体的に明らかにし、市民に対し説明する責務を果たしていくとする趣旨である。
- 4 「情報公開の総合的な推進」とは、情報公開制度の充実とともに、情報公表施策及び情報提供施策を整備拡充することにより、市が保有する情報の公開を総合的に進めていく趣旨である。
- 5 「開かれた市政の下に市民の市政への積極的な参加及び市民と市との信頼関係の増進を図り」とは、市政に関する情報を広く公開することにより、市政に対する的確な認識と評価に基づく市民の意思形成が可能となり、公正で民主的な開かれた市政が実現し、市政への市民の積極的な参加が一層進むことを述べたものである。
- 6 「地方自治の本旨に即した市政を推進する」とは、市民に対する市の説明する責務は、憲法が定める地方自治の本旨に由来しており、その説明する責務を全うするための情報公開制度は、地方自治の本旨という憲法の理念を踏まえた制度であって、この条例の究極の目的を明らかにしたものである。

## 1 情報公開制度の意義

情報公開制度は、公文書の公開請求に応じて、市に、その保有する情報の公開を義務付けることに意義がある。したがって、公開請求権に基づく制度であるという点において、一般的な情報提供施策とは異なる。情報公開制度においては、公開をしない旨の決定は、公開請求に係る公文書に非公開情報が記録されている場合にしか行えず、さらに、公開をしない旨の決定に対しては、行政不服審査法（平成26年法律第68号）に基づく審査請求や行政事件訴訟法（昭和37年法律第139号）に基づく処分の取消訴訟の提起といった法的な救済手段が保障されている。

## 2 情報公開の総合的な推進

情報公開制度は、民主主義の発展に大きな影響を持つものであるが、制度上の限界もある。すなわち、公文書は公開請求をしない限り公開されないこと、また、公開の対象は、公文書そのものであり、分かりやすく加工された情報でないところから、必ずしも市民にとって理解しやすいものではないこと、さらに、公開請求者にのみ提供されるということから、その広報的効果は期待できないことなどである。そこで、情報公開を総合的に推進することを条例上明記し、公開請求を待つことなく各種の情報を積極的に公表及び提供することにより、市政に関する正確で分かりやすい情報を市民が迅速かつ容易に得られるようにすることとした。

## 第2条 定義

第2条 この条例において、次の各号に掲げる用語の意義は、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、監査委員、農業委員会、固定資産評価審査委員会及び議会をいう。

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

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 小平市立図書館条例（平成12年条例第19号）第2条に規定する図書館その他市の施設において、歴史的若しくは文化的な資料又は学術研究用の資料として特別の管理がされているもの

(3) 審査会 小平市行政不服審査会条例（平成28年条例第4号）第1条に規定する小平市行政不服審査会をいう。

---

## 趣 旨

---

1 第1号は、地方自治法（昭和22年法律第67号）により、独立して事務を管理し、執行する機関である市長、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及び議会をもって、公文書の公開等を実施する市の機関としたものである。

2 議会は、地方自治法に規定する執行機関ではないが、予算の編成権等は市長が担任していること、その事務が、市長等の執行機関と密接な関係があることなどから、この条例の実施機関とするものである。

3 第2号は、公文書の概念を明らかにし、その範囲を定めたものである。

(1) 「実施機関の職員」とは、市長、行政委員会の委員、監査委員及び議会の議員のほか、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。

なお、「職員」とは、地方公務員法（昭和25年法律第261号）第3条第1項に規定する一般職及び特別職の地方公務員をいう。

(2) 「実施機関の職員が職務上作成し、又は取得した」とは、実施機関の職員が自己の職務

の範囲内において事実上作成し、又は取得した場合をいい、文書等に関して自ら法律上の作成権限又は取得権限を有するか否かを問わず、また、作成したこと又は取得したことについて、文書管理のための文書総合管理システムへの登録、收受印の押印等の手続的な要件を満たすことを必要とするものではない。職務には、地方自治法第180条の2又は第180条の7の規定により他の実施機関から委任を受け、又は他の実施機関の補助執行として処理している事務等を含む。また、実施機関の職員自らが作成し、又は取得した場合のみならず、第9条第2項に定める受託事務に従事している者又は指定管理者に係る公の施設の管理事務に従事している者が、実施機関の職員に代わって作成し、又は取得した場合も含む。

(3) 「文書、図画、写真、フィルム及び電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式で作られた記録をいう）」とは、実施機関において現に事務又は事業において用いられている記録の形式を網羅するものである。

ア 「文書、図画、写真、フィルム」とは、人の思想等を文字若しくは記号又は象形を用いて有体物に可視的状态で表現したものをいう。

イ 「電磁的記録」とは、電子計算機による情報処理の用に供されるいわゆる電子情報の記録に限られず、録音テープ、ビデオテープ等の内容の確認に再生用の専用機器を用いる必要のある記録も含まれる。また、電子計算機による情報処理のためのプログラムについても、電磁的記録に該当する。

なお、「電磁的記録」には、ディスプレイに情報を表示するため一時的にメモリに蓄積される情報、ハードディスク上に一時的に生成されるテンポラリファイル等は含まれない。

(4) 「当該実施機関の職員が組織的に用いるものとして、当該実施機関が保有しているもの」とは、当該公文書がその作成又は取得に関与した職員個人の段階のものではなく、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され、又は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、①職員が単独で作成し、又は取得した文書、図画、写真、フィルム又は電磁的記録であって、専ら自己の職務の遂行の便宜のためにのみ利用し、組織としての利用を予定していないもの（自己研さんのための研究資料、備忘録等）、②職員が自己の職務の遂行の便宜のために利用する正式文書と重複する当該文書の写し、③職員の個人的な検討段階に留まるもの（決裁文書の起案前の職員の検討段階の文書、図画、写真、フィルム又は電磁的記録等。ただし、担当職員が原案の検討過程で作成する文書、図画、写真、フィルム又は電磁的記録であっても、組織において業務上必要なものとして保管されているものを除く。）等は、「組織的に用いるもの」には該当しない。

作成され、又は取得された文書、図画、写真、フィルム又は電磁的記録が組織的に用いるものに当たるかどうかの判断は、①作成又は取得の状況（職員個人の便宜のためにのみ



作成し、又は取得したものであるかどうか、直接的又は間接的に当該実施機関の長等の管理監督者の指示等の関与があったものであるかどうか。)、②利用の状況(業務上必要として他の職員又は部外に配付されたものであるかどうか、他の職員がその職務上利用しているものであるかどうか。)、③保管又は廃棄の状況(専ら当該職員の判断で処理できる性質のものであるかどうか、組織として管理している職員共用の保管場所で保存されているものであるかどうか。)などを総合的に考慮して行う。

また、組織として共用文書たる実質を備えた状態になる時点については、当該組織における文書、図画、写真、フィルム又は電磁的記録の利用又は保管の実態により判断するものであるが、例えば、①決裁を要するものについては、起案文書が作成され、回議に付された時点、②会議に提出した時点、③申請書等が行政機関の事務所に到達した時点、④組織として管理している職員共用の保管場所に保管した時点等が挙げられる。

「当該実施機関が保有している」とは、所持すなわち物を事実上支配している状態を意味する。文書、図画、写真、フィルム又は電磁的記録を書庫等で保管し、又は倉庫業者等に保管させている場合であっても、当該文書、図画、写真、フィルム又は電磁的記録を事実上支配(当該文書、図画、写真、フィルム又は電磁的記録の作成、保管、閲覧・提供、移管・廃棄等の取扱いを判断する権限を有していることを意味する。例えば、法令に基づく調査権限により関係人に対し帳簿書類を提出させこれを留め置く場合に、当該公文書については、返還することとなり、廃棄はできないなど、法令の定めにより取扱いを判断する権限について制限されることはあり得る。)していれば、所持に該当し、「保有している」に該当する。

なお、一時的に文書を借用し、又は預かっている場合等、当該文書、図画、写真、フィルム又は電磁的記録を支配していると認められない場合は、「保有している」には当たらない。

(5) ただし書は、条例の対象となる公文書から除かれるもの、つまり、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。

ア 第2号アは、「不特定多数の者に販売することを目的として発行されるもの」を条例の対象外とすることを定めたものである。「発行されるもの」は、紙媒体のものに限られるものではなく、インターネット上で不特定多数の者への有償頒布を目的として発行されるものも含まれる。これらは、一般にその内容を容易に知ることができることから、本制度の対象外とした。

なお、実施機関が公表資料等の情報提供を行っているものについては、本号アに該当せず、公開請求の対象となる。ただし、実際の運用においては、情報提供で対応できる場合は、担当課等において配布していること又はホームページに掲載していること等を教示する等の対応を行う。

イ 第2号イは、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条例の対象外とすることを定めたものである。小平市立図書館等において、歴史的若しくは文化的な資料又は学術研究用の資料として特別の管理がされているものは、条例の適用除外となる。

---

## 運 用

---

### 1 組織共用文書の範囲

#### (1) 作成した文書

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

#### ア 職務上の内部検討に付された時点以降のもの

- (ア) 「職務上の内部検討」とは、課長等一定の権限を有する者（以下「課長等」という。）を含めて行われる内部検討をいう。
- (イ) 「一定の権限を有する者」とは、小平市事案決裁規程（平成14年訓令第2号）等に規定する事案の決定権を有する者をいう。
- (ウ) 課長等が不在の際、小平市事案決裁規程等の規定により課長等の代決者が検討に加わった場合は、職務上の内部検討に付されたものとみなす。
- (エ) 課長等を含む内部検討に付されていないものであっても、台帳類・帳簿類及び簡易又は定型的な文書等であって当該組織において利用するために作成されたものは、職務上の内部検討に付されたものとみなす。
- (オ) 起案文書については、起案者による作成後、起案者以外の者が内部検討を行うこととなった時点で職務上の内部検討に付されたものとみなす。
- (カ) 「職務上の内部検討に付された時点以降」とは、組織として説明する責務を果たす観点から、作成した文書が職員の個人的検討の段階を離れ、一定の権限を有する者の関与を経て組織的に用いる文書としての実質を備えることとなった時点以降という趣旨である。

#### イ 組織において利用可能な状態で保存されているもの

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

#### ウ 具体例

- (ア) 事案決裁等の手続が終了した文書
- (イ) 事案決裁等の手続の途中の文書
- (ウ) 課長等を含む内部検討に付された段階の素案等
- (エ) 庁内の組織間での事務説明用に提出された資料
- (オ) 課長会議その他課以上の組織をまたがる会議、打合せ等に提出された資料
- (カ) 庁議等に提出された資料
- (キ) 審議会、懇談会等の資料
- (ク) 説明会、対外的打合せ等の資料
- (ケ) 事務マニュアル、業務日程表等組織的に利用する文書

## (2) 取得した文書

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

### ア 受領した時点以降のもの

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

### イ 組織において利用可能な状態で保有されているもの

上記(1)イに同じ。

### ウ 具体例

- (ア) 供覧の手続が終了した文書
- (イ) 供覧の手続の途中の文書
- (ウ) 会議等で受領した資料
- (エ) 申請書、届出書、報告書等（実施機関へ提出された時点で対象となる。）
- (オ) 委託契約等の成果物

## (3) 電磁的記録の取扱い

電磁的記録についても、上記(1)及び(2)と同様の考え方とする。

### ア 業務用システムのデータ等

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

### イ 光ディスク等に記録された情報等

パソコン等で作成された情報等で、光ディスクやハードディスク等（以下「光ディスク等」という。）に記録されたものについては、上記(1)又は(2)の要件に該当する場合は組織共用文書となる。

なお、起案文書や資料等を作成するため、職員が事務処理の過程で補助的、手段的に

作成した文書であって光ディスク等に記録されているものについても、組織において利用可能な状態で保有されている場合は、組織共有情報に該当する。

ウ 具体例

- (ア) 統計処理等数的処理のために利用しているデータ
- (イ) 台帳、事例集等のデータベース

---

## 関係規則・要綱

---

### 【小平市情報公開事務取扱要綱】

(情報公開コーナー)

第2条 情報公開事務を行うための窓口として、市民部市民課の市政資料コーナーの附属施設として情報公開コーナーを設置する。

(情報公開コーナーで行う事務)

第3条 情報公開コーナーで行う情報公開事務は、次に掲げる事務とする。

- (1) 情報公開についての案内に関する事。
- (2) 情報公開事務についての連絡調整に関する事。
- (3) 公開請求書（小平市長が管理する公文書の公開等に関する規則（平成13年規則第34号。以下「規則」という。）別記様式第1号）の受付に関する事。
- (4) 公文書の公開に関する事。
- (5) 総合的な情報公表及び提供に関する事。

(主管課で行う事務)

第4条 公文書を主管する課（課に相当する組織を含む。以下「主管課」という。）で行う情報公開事務は、原則として次に掲げる事務とする。

- (1) 情報公開についての案内に関する事。
- (2) 主管課の公文書に係る公開請求書の受付に関する事。
- (3) 公開請求のあった公文書の検索に関する事。
- (4) 公開請求のあった公文書に係る公開決定等に関する事。
- (5) 主管課の公文書に係る文書検索目録の作成に関する事。
- (6) 条例第14条第1項及び第2項の規定により、市以外のものに対し、意見書を提出する機会を与える事。
- (7) 主管課における公文書の公開に関する事。
- (8) 公文書の写しの作成費用に関し、情報公開コーナーとの連絡調整に関する事及び徴収に関する事。
- (9) 主管課における情報提供に関する事。

### 第3条 実施機関の責務

第3条 実施機関は、この条例の解釈及び運用に当たっては、知る権利を十分に尊重するものとする。この場合において、実施機関は、個人に関する情報がみだりに公にされることのないよう最大限の配慮をしなければならない。

---

#### 趣 旨

---

- 1 本条は、実施機関の責務として第1条の規定とともに、条例全体の解釈及び運用の基本を定めたものである。
- 2 「この条例の解釈及び運用に当たっては、知る権利を十分に尊重するものとする。」とは、実施機関は、条例に定める要件を満たした公開請求に係る公文書については、非公開情報が記録されている場合を除き公開しなければならないという原則公開の観点から、この条例全体を解釈し、運用しなければならないとする趣旨である。
- 3 「個人に関する情報がみだりに公にされることのない」とは、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一切の公文書は、公開を原則とする情報公開制度の下においても、最大限に保護されるべきであり、正当な理由なく公にされてはならないことを明らかにしたものである。

---

#### 運 用

---

個人のプライバシーに関する情報が記録されている公文書については、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3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、最大限の配慮をするものとする。

## 第4条 利用者の責務

第4条 この条例の定めるところにより公文書の公開を請求しようとするものは、この条例の目的に即し、適正な請求に努めるとともに、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

---

- 1 本条は、公文書の公開を請求しようとするものの責務を定めたものである。
- 2 公文書の公開を請求しようとするものは、公正で透明な行政の推進と市民参加の促進というこの条例の目的を踏まえ、公文書公開制度の適正な利用に努めなければならない。

---

### 運 用

---

- 1 適正請求及び適正使用の要請
  - (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要請するものとする。
  - (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、又は使用されるおそれがあると認められる場合には、当該使用者にその中止を要請するものとする。
  - (3) 著しく不適正な請求及び使用については、権利濫用の一般法理により対処する。
  - (4) 法の一般原則として、公開請求が権利濫用に当たる場合は、公開しない旨の決定を行う。どのような場合に権利濫用に当たるかについては、公開請求の態様、公開請求に応じた場合の実施機関の業務への支障及び市民一般の被る不利益等を勘案し、社会通念上妥当と認められる範囲を超えるものであるかどうかを個別に判断する。実施機関の事務を混乱又は停滞させることを目的とする等、公開請求権の本来の目的を著しく逸脱した公開請求は権利の濫用として請求を拒否できる。

公開請求の対象となる公文書が著しく大量であることにより事務の遂行に著しい支障が生じる恐れがあっても、実施機関の事務を停滞又は混乱させることを目的とする等の場合を除き、単に事務処理上対応が困難という場合は、条例第12条第3項の規定する処理期限の特例により対処するものであって、権利の濫用に該当しない。

## 第2章 公文書の公開

### 第1節 公文書の公開

#### 第5条 公文書の公開を請求できるもの

第5条 何人も、実施機関に対して公文書の公開を請求することができる。

---

#### 趣 旨

---

本条は、公文書の公開を請求できるものを「何人<sup>なんびと</sup>」と定めたものである。

## 第6条 公文書の公開の請求方法

第6条 前条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、実施機関に対して、次の事項を記載した請求書（以下「公開請求書」という。）を提出して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、代表者の氏名及び事務所又は事業所の所在地）
- (2) 公開請求に係る公文書を特定するために必要な事項
- (3) 前2号に掲げるもののほか、実施機関が定める事項

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

---

### 趣 旨

---

1 第1項は、公文書の公開についての具体的な請求方法を定めたものであり、公開請求は、同項各号に定める事項を記載した請求書を提出してしなければならない（小平市行政手続等における情報通信の技術の利用に関する条例第3条の規定により請求書の提出に代えて電子申請により行うこともできる。）とする趣旨である。

<行政手続等における情報通信の技術の利用に関する条例>

（電子情報処理組織による申請等）

第3条 市の機関は、申請等のうち当該申請等に関する他の条例等の規定により書面等により行うこととしているものについては、当該条例等の規定にかかわらず、規則で定めるところにより、電子情報処理組織（市の機関の使用に係る電子計算機（入出力装置を含む。以下同じ。）と申請等をする者の使用に係る電子計算機とを電気通信回線で接続した電子情報処理組織をいう。）を使用して行わせることができる。

2 前項の規定により行われた申請等については、当該申請等を書面等により行うものとして規定した申請等に関する条例等の規定に規定する書面等により行われたものとみなして、当該申請等に関する条例等の規定を適用する。

3 第1項の規定により行われた申請等は、同項の市の機関の使用に係る電子計算機に備えられたファイルへの記録がされた時に当該市の機関に到達したものとみなす。



4 第1項の場合において、市の機関は、当該申請等に関する他の条例等の規定により署名等をする事としているものについては、当該条例等の規定にかかわらず、氏名又は名称を明らかにする措置であって規則で定めるものをもって当該署名等に代えさせることができる。

- 2 同項第2号の「公開請求に係る公文書を特定するために必要な事項」には、公開請求者が公文書の件名を明記することができない場合は、公開請求を受けた実施機関が合理的な努力をすることにより公文書を特定することができる程度の記載がされていることが必要である。
- 3 第2項は、公開請求書に形式上の不備がある場合の補正手続について定めたものである。
- (1) 「公開請求書に形式上の不備があると認めるとき」とは、記載事項に漏れがある場合や、「公開請求に係る公文書を特定するために必要な事項」の記載に不備があり公開請求に係る公文書を特定することができない場合等をいう。
- (2) 「相当の期間」とは、公開請求者が補正をするのに足りる合理的な期間をいう。
- (3) 「補正の参考となる情報」とは、文書検索目録その他公開請求者が公文書を特定するために必要な情報をいう。

---

## 運 用

---

公開請求者は、一般的に行政実務に通じていないことから、「公開請求に係る公文書を特定するために必要な事項」を的確に記載することは困難な場合が多い。したがって、実施機関は、文書検索目録を案内したり、公開請求者と連絡を取り合うなどして、公文書を特定するために必要な情報を積極的に提供する必要がある。

---

## 関係規則・要綱

---

### 【小平市長が管理する公文書の公開等に関する規則】

(公開請求書の提出)

第3条 条例第6条第1項の規定により公開請求をしようとするものは、公開請求書（別記様式第1号）を市長に提出しなければならない。

### 【小平市情報公開事務取扱要綱】

(案内)

第6条 情報公開についての案内は、次に定めるところにより行う。

(1) 公開請求の手続

公開請求を行いたい旨の照会があった場合は、どのような情報が知りたいのか確認し、公開請求の手続を説明する。その際、情報提供ができるものについては、主管課、市政資料コーナー又は市のホームページで閲覧等ができる旨を説明する。

なお、次のいずれかに該当する場合は、他の制度により閲覧等が可能であるため、それぞれの閲覧等の手続を説明する。

ア 条例第2条第2号ア又はイに該当する場合

(ア) アに該当する場合

アに該当する場合は、小平市立図書館等に備え付けてあること、また、書店等で販売されていることを説明するものとする。

(イ) イに該当する場合

小平市立図書館等において、歴史的若しくは文化的な資料又は学術研究用の資料として特別の管理がされているものは、条例に定める公文書から除外され、公文書の公開の規定は適用されない。しかし、個別に閲覧手続等を定めているので、当該資料を管理する課を案内するものとする。

イ 条例第17条各項に該当する場合

(ア) 第1項に該当する場合

この項に該当する書類等は、戸籍法その他の法令の規定により閲覧等の手続が定められているので、当該閲覧等の手続を行うことができる場所を案内するものとする。

(イ) 第2項又は第3項に該当する場合

これらの項に該当する公文書は、他の制度により閲覧等を行うことができるので、当該閲覧等を行うことができる場所を案内するものとする。

ウ 保有個人情報に係る本人からの公開請求

小平市個人情報保護条例（平成13年条例第30号。以下「個人情報保護条例」という。）第2条第3号に規定する保有個人情報に係る本人からの公開請求については、個人情報保護条例第38条第3項の規定により、個人情報保護条例により対応することとなるので、これに該当することが確認できた場合は、個人情報保護条例による開示請求手続を説明するものとする。

<小平市個人情報保護条例>

（他の制度との調整等）

第38条

3 保有個人情報に係る本人からの開示請求については、この条例によるものとし、情報公開条例は、適用しない。

(2) 公開請求の方法に係る留意事項

ア 電話又は口頭による公開請求

条例第6条の規定は、公開請求書を提出することを定めているので、電話又は口頭による公開請求は、認めない。

#### イ ファクシミリ又は電子メールによる公開請求

ファクシミリによる公開請求については、発信及び着信の確認を十分行った上で請求を受け付ける。

電子メールによる公開請求については、小平市行政手続等における情報通信の技術の利用に関する条例（平成16年条例第21号）第3条第1項の規定により同項に規定する電子情報処理組織を使用して行われるもの（次条第5号において「電子申請」という。）を除き認めない。

#### <小平市行政手続等における情報通信の技術の利用に関する条例>

（電子情報処理組織による申請等）

第3条 市の機関は、申請等のうち当該申請等に関する他の条例等の規定により書面等により行うこととしているものについては、当該条例等の規定にかかわらず、規則で定めるところにより、電子情報処理組織（市の機関の使用に係る電子計算機（入出力装置を含む。以下同じ。）と申請等をする者の使用に係る電子計算機とを電気通信回線で接続した電子情報処理組織をいう。）を使用して行わせることができる。

（公開請求書の受付）

第7条 条例第5条の規定による公開請求の受付は、次に定めるところにより行うものとする。

#### (1) 形式要件の確認

提出された公開請求書について必要事項が記載されているかどうか確認する。

なお、公開請求者が法人その他の団体である場合は、「公開請求者」欄への法人その他の団体の担当者その他連絡可能な者の氏名及び電話番号の記載も必要となる。

#### (2) 公開請求に係る公文書の特定

公開請求書に記載された公文書の件名が、該当する公文書を特定することができるものであるか確認する。記載があいまい、理解不能その他の理由により公開請求に係る公文書の特定ができない場合には、公開請求者に確認するなどして、当該公開請求の趣旨を十分に理解した上で、当該公文書の件名、内容等についての特定を行う。その際、文書検索目録を活用し、又は主管課と十分連絡を取り合うなどして、公開請求者が公開請求をする上で有用な情報の提供に努める。

公開請求書には、できるだけ公文書の件名そのものを記載させることが望ましいが、文書検索目録には公文書の件名そのものが記載されているわけではなく、また、一般に、公開請求者は、行政事務に通じているわけではないので、公文書の内容が特定されるような記載であれば差し支えない。

#### (3) その他留意事項

- ア 「公開請求者」欄には、押印は要しない。
- イ 同一人から複数の公開請求があった場合は、実施機関が異なる場合を除き、「公開請求に係る公文書の件名又は内容」欄に記入することができる範囲で、1枚の公開請求書により受け付けることができる。
- ウ 条例に基づく公開請求の対象とならない公文書の請求があった場合は、前条第1号の定めるところによる。
- エ 公開請求書を受け付ける段階で公開請求に係る公文書が著しく大量であることが想定される場合は、公開請求者に対し、できるだけ公文書を分割した請求や必要な部分のみを抽出した請求によるよう協力を要請する。

#### (4) 公開請求書の補正

公開請求書の必要事項の記載に漏れがある場合（不鮮明な記載又は意味不明な記載を含む。）又は公文書の特定ができない場合には、その場で補正を求める。ただし、その場で補正することができない場合は、相当の期間を定めて補正を求め、公開請求者が当該期間内に補正に応じないとき、又は公開請求者に連絡がつかないときは、請求を却下する（却下する場合の処理については、第10条第5号による。）。

#### (5) 郵便等による公開請求の受付

郵便若しくは信書便、ファクシミリ又は電子申請により公開請求書が送付されてきた場合は、記載事項を確認し、不備がない場合には、受付をする。この場合、当該公開請求書が市に到達した日を受付日とする。ただし、公開請求に係る公文書の特定ができない場合や当該公開請求書に不備がある場合は、相当の期間を定めて公開請求者に補正を求めるものとする。

（公開請求書を受け付けた場合の説明等）

第8条 公開請求書を受け付けたときは、公開請求書の「備考」欄に受付年月日及び受け付けた窓口又は主管課の名称を記入する（收受印の押印で代えることができる。）とともに、次の事項について説明するものとする。

#### (1) 公開決定等の期限

- ア 速やかに公開決定等を行い、相当の理由がある場合でも公開請求を受け付けた日の翌日から起算して14日以内に公開決定等を行うこと。
- イ その旨の通知に2日程度要すること。
- ウ 当該通知日と公文書を公開する日は異なること。
- エ やむを得ない理由があるときは、公開決定等を行う期限を60日を超えない範囲で延長する場合があります、その場合はその旨を通知すること。

#### (2) 大量請求があった場合の公開

ア 公開請求に係る公文書が著しく大量であるため、公開請求があった日から60日以内にその全てについて公開決定等を行うことにより事務の遂行に著しい支障が生ずるおそ

れがあるときは、60日を超えて公開決定等を行う場合があること。

イ その場合は、公開請求があった日から14日以内にその旨の決定をし、公開請求に係る公文書のうちの相当の部分につき60日以内に、残りの公文書については60日を超えて公開決定等を行う旨を通知すること。

(3) 写しの作成に要する費用

写しの交付が必要な場合、写しの作成に要する費用は、請求者の負担となること。

(4) 公開の日時及び場所

公文書の公開をする場合の日時及び場所は、公開決定通知書（規則別記様式第2号）又は一部公開決定通知書（規則別記様式第3号）（以下「公開決定の通知書」という。）により通知すること。

## 第7条 公文書の公開義務

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

---

### 趣 旨

---

- 1 本条は、実施機関は、公開請求があったときは、公開請求に係る公文書に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。
- 2 公開請求に係る公文書に非公開情報が記録されている場合の実施機関の義務については、特に定めていないが、非公開情報は、公開することの利益と公開することにより損なわれてはならない個人又は法人等の正当な利益や行政事務の適正な遂行等の利益との調整を図るものであるから、第9条の規定の反対解釈として、実施機関は、「公益上特に必要があると認めるとき」以外は公開してはならないこととなる。

---

### 運 用

---

- 1 本条と守秘義務との関係
  - (1) 本条は、非公開情報の範囲を定めているのに対して、地方公務員法（昭和25年法律第261号）第34条の守秘義務は、公務員の職務上知り得た秘密を守るべき職員の服務規律を定めたものであり、両者は趣旨及び目的を異にしている。地方公務員法等行政機関の職員に守秘義務を課している規定における秘密とは、非公知の事実であって、実質的にもそれを秘密として保護するに値するものと認められるもの（実質秘）をいうが、実質秘の範囲は具体的に定められているとは言い難い。したがって、本条と守秘義務とは、その対象となる情報について重なる場合が多いが、当然に全てが一致するものではない。
  - (2) 本条各号に該当する情報が守秘義務の対象となるかどうかは、個別具体的な事案ごとに判断するものであり、条例に基づき適法に公開をしている限りにおいては守秘義務違反とはならないものと考えられる。
- 2 本条と法令との関係

地方自治法第100条、刑事訴訟法（昭和23年法律第131号）第197条第2項、弁護士法（昭和24年法律第205号）第23条の2、民事訴訟法（平成8年法律第109

号) 第220条の規定等のように、法令の規定により、実施機関に対して、公文書の提出又は閲覧等を要求されることがある。この場合における当該法令の規定と本条各号との関係についても、両者はその趣旨及び目的を異にするものであり、本条各号に該当するかどうかをもって、当該要求の諾否の理由とすることはできない。法令の規定に基づく提出又は閲覧等の要求に対しては、要求の根拠となった法令の趣旨、要求の目的、対象文書の内容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。

## 第7条第1号 法令秘情報

(1) 法令等の定めるところにより、公にすることができないと認められる情報

---

### 趣 旨

---

- 1 本号は、法令等の定めるところにより、公にすることができないと認められる情報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 「法令等」とは、法律、政令、府令、省令その他国の機関が定めた命令並びに条例及び規則をいう（条例第7条第2号アにおいて同じ。）。
- 3 「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、法令等の趣旨及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。



## 第7条第2号 個人情報

(2) 個人に関する情報（事業を営む個人の当該事業に関する情報を除く。）であって特定の個人を識別することができるもの（他の情報と照合することにより、特定の個人を識別することができることとなるものを含む。）又は特定の個人を識別することはできないが、公にすることにより個人の権利利益を害するおそれがあるもの。ただし、次に掲げる情報を除く。

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

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

ウ 当該個人が公務員等（国家公務員法（昭和22年法律第120号）第2条第1項に規定する国家公務員（独立行政法人通則法（平成11年法律第103号）第2条第4項に規定する行政執行法人の役員及び職員を除く。）、独立行政法人等（独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律（平成13年法律第140号）第2条第1項に規定する独立行政法人等をいう。以下同じ。）の役員及び職員、地方公務員法（昭和25年法律第261号）第2条に規定する地方公務員並びに地方独立行政法人（地方独立行政法人法（平成15年法律第118号）第2条第1項に規定する地方独立行政法人をいう。以下同じ。）の役員及び職員をいう。）である場合において、当該情報がその職務の遂行に係る情報であるときは、当該情報のうち、当該公務員等の職、氏名及び当該職務遂行の内容に係る部分

---

### 趣 旨

---

- 1 本号は、個人の尊厳及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（死亡した者を含む。）の内心、身体、身分、地位、経歴その他個人に関する一切の事項についての事実、判断、評価等の全ての情報を含むものであり、個人に関連する情報全般を意味する。したがって、個人の属性、人格及び私生活に関する情報に限らず、個人の知的創作物に関する情報、組織体の構成員としての個人の活動に関する情報も含まれる。
- 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、公開又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、又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。
- 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連するもの、未公表の著作物など公にすることによって財産権その他の個人の正当な利益を害するおそれがあると認められるもの等、特定の個人を識別できない場合であっても、公にすることにより、なお個人の権利利益を害するおそれがあるものをいう。
- 8 ただし書のアは、法令等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又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) 「法令等の規定」とは、何人に対しても等しく当該情報を公開することを定めている規定に限られる。したがって、公開を求める者又は公開を求める理由によって公開を拒否する場合が定められている規定は含まれない。
- (3) 「慣行」とは、慣習法としての法規範的な根拠を要するものではなく、事実上の慣習として公にされていること又は公にすることが予定されていることで足りる。
- 当該情報と同種の情報が公にされた事例があったとしても、それが個別的な事例にとどまる限り「慣行として」には当たらない。
- (4) 「公にされ」とは、当該情報が現に公衆が知り得る状態におかれていれば足り、現に周知の事実であるかどうかは問わない。ただし、過去に公にされた情報について、時の経過により、公開決定等の時点では「公にされ」に当たらない場合があることに留意する。
- (5) 「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。

ある情報と同種の情報が公にされている場合であって、当該情報のみ公にしないとする合理的な理由がない場合等、当該情報の性質上通例公にされるものも含まれる。

例えば、ある事業についての報告書を毎年公表している慣行がある場合で、同種の新規事業に着手し、同様に報告書を作成したが、報告書の事項も同様で特に異なった取扱いをする必要がない場合等である。

「予定」とは、将来公にされることが具体的な場合に限らず、求めがあれば何人にも提供することを予定しているものも含まれる。

- 9 ただし書のイは、プライバシーを中心とする個人の正当な権利利益は十分に保護されるべきであるが、公にすることにより保護される利益がそれに優越する場合に、人の生命、健康、生活又は財産を保護するため、公にすることがより必要であると認められる情報については、公開することを定めたものである。現実には、人の生命、健康等に被害が発生している場合に限らず、将来これらが侵害される蓋然性の高い場合も含まれる。

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

- 10 ただし書のウは、公務員等の職務の遂行に係る情報のうち、公務員等の職、氏名及び職務遂行の内容に係る部分を、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。

(1) 「公務員等」とは、広く公務遂行を担任する者を含むものであり、一般職か特別職か、常勤か非常勤かを問わず、国、独立行政法人等、地方公共団体及び地方独立行政法人の職員のほか、市議会議員を含む。また、退職した者であっても、公務員等であった当時の情報については、当該規定は適用される。

(2) 「公務員等の職務の遂行に係る情報」とは、公務員等が行政機関若しくはその補助機関として、又は独立行政法人等若しくは地方独立行政法人の役員及び職員が独立行政法人等若しくは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。例えば、行政処分その他の公権力の行使に係る情報、職務としての会議への出席、発言その他の事実行為に係る情報等がこれに含まれる。

(3) 具体的な職務の遂行との直接の関連を有さない、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係る情報や、職員の人事管理上保有する健康情報、休暇情報等は、「職務の遂行に係る情報」には当たらない。

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

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、一度公に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、個人の尊厳及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 個人情報に対する本人公開の取扱い

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。

個人情報に係る本人からの公開請求については、個人情報保護条例第38条第3項の規定により、個人情報保護条例の定めるところによることとなる。

3 特定の個人を識別することができる情報について

(1) 特定の個人を識別することができる情報は、通常、特定の個人を識別させる部分（例えば、個人の氏名）とその他の部分（例えば、当該個人の行動の記録）とから成り立っており、その全体が一つの非公開情報を構成するものである。ただし、第8条第2項の規定により、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場合には、当該部分以外の部分は第7条第2号の情報に含まれないものとみなして、第8条第1項の規定（一部公開）を適用することに留意する。

(2) 「個人に関する情報」には、住所、電話番号、個人別に付された記号・番号（振込口座番号、試験の受験番号、保険証の記号番号等）等のほか、映像や音声も、それによって特定の個人を識別することができる限りにおいて含まれる。氏名以外の記述等単独で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、当該情報に含まれるいくつかの記述等が組み合わせられることにより特定の個人を識別することができる場合は「特定の個人を識別することができる」に該当する。

(3) 当該情報単独では特定の個人を識別することができないものであっても、他の情報と照合することにより特定の個人を識別することができる情報には、本号の規定が適用される。照合の対象となる「他の情報」としては、公知の情報、図書館等の公共施設で一般に入手可能な情報など一般人が通常入手し得る情報が含まれる。また、当該個人の近親者、地域住民等であれば保有しているか又は入手可能であると通常考えられる情報も含む。他方、特別の調査をすれば入手し得るかもしれないと考えられる情報については、一般的には、「他の情報」に含まれない。照合の対象となる「他の情報」の範囲については、当該個人に関する情報の性質、内容等に応じ、個別に判断する。

(4) 厳密には特定の個人を識別することができる情報でない場合であっても、特定の集団に属する者に関する情報を公にすると、当該集団に属する個々人に不利益を及ぼすおそれがある場合には、当該情報の性質、集団の性格又は規模等により、個人の権利利益の十全な保護を図る観点から、個人識別性を認めるべき場合があり得ることに留意する。

## 第7条第3号 事業活動情報

(3) 法人（国、独立行政法人等、地方公共団体及び地方独立行政法人を除く。）その他の団体（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、公にすることにより、当該法人等又は当該事業を営む個人の競争上又は事業運営上の地位その他社会的な地位が損なわれるおそれがあると認められるもの。ただし、次に掲げる情報を除く。

ア 事業活動によって生じ、又は生ずるおそれがある危害から人の生命又は健康を保護するために、公にすることが必要であると認められる情報

イ 違法若しくは不当な事業活動によって生じ、又は生ずるおそれがある支障から人の生活を保護するために、公にすることが必要であると認められる情報

ウ 事業活動によって生じ、又は生ずるおそれがある侵害から消費生活その他市民の生活を保護するために、公にすることが必要であると認められる情報

---

### 趣 旨

---

1 本号は、公にすることにより、法人等又は事業を営む個人の競争上又は事業運営上の地位その他社会的な地位が損なわれると認められる情報が記録されている公文書を非公開とすることを定めたものである。

2 本号本文は、法人等又は事業を営む個人が有する正当な権利利益は、原則として、当該法人等又は事業を営む個人の当該事業に関する情報を公にすることにより、害されるべきではないという趣旨である。

3 「事業を営む個人」とは、地方税法（昭和25年法律第226号）第72条の2第8項から第10項までに掲げる事業を営む個人のほか、農業、林業等を営む個人をいう。

「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、事業活動に関する一切の情報をいう。

4 「競争上又は事業運営上の地位その他社会的な地位が損なわれるおそれがあ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上又は販売上の情報であって、公にすることにより、当該法人等又は事業を営む個人の事業活動が損なわれると認められるもの

(2) 経営方針又は経理、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、公にすることにより、法人等又は事業を営む個人の事業運営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、法人等又は事業を営む個人の名誉、社会的評価、社会的活動の自由等が損なわれると認められる情報

5 「地位が損なわれるおそれがあると認められる」とは、公にすることにより、法人等の事業活動に何らかの不利益が生ずるおそれがあるというだけでは足りず、法人等の競争上等の地位が具体的に侵害されると認められる場合を意味するものである。そして、公にすることにより、当該法人等の競争上等の地位が具体的に侵害されると認められるかどうかは、当該情報の内容、性質を始めとして、当該法人等の事業内容、当該法人等と行政との関係、その活動に対する憲法上の権利の保護の必要性等を考慮して総合的に判断するものである。

6 本号ただし書は、法人等又は事業を営む個人の当該事業に関する情報を公にしないことにより保護される法人等又は事業を営む個人の権利利益と、これを公にすることにより保護される人の生命、健康等の利益とを比較衡量し、後者の利益を保護することの必要性が上回ると認められる場合は、当該情報は、本号の非公開情報から除外され、公開しなければならないとするものである。現実には人の生命、健康等に被害が発生している場合に限らず、将来これらが侵害される蓋然性が高い場合も含まれる。

なお、法人等又は事業を営む個人の事業活動と人の生命、健康等に対する危害等との明確な因果関係が確認されなくても、現実には人の生命、健康等に対する被害等の発生が予想される場合もあり得ることに留意する。

7 ただし書のアは、法人等又は事業を営む個人の事業活動により、人の生命若しくは健康に危害を加え、又は与えるおそれがある場合には、当該事業活動が違法又は不当であるか否かを問わず、人の生命等を保護するために公にすることが必要であると認められる情報が記録されている公文書は、公開しなければならないとする趣旨である。

事故や災害等による危害の発生を未然に防止し、現に発生している当該危害を排除し、若しくは当該危害の拡大を防止し、又は当該危害の再発を防止するために必要な場合は、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。

8 ただし書のイは、法人等又は事業を営む個人の違法又は不当な事業活動により、人の生活に支障が生じ、又は生ずるおそれがある場合は、人の生活を保護するために公にすることが必要であると認められる情報が記録されている公文書は、公開しなければならないとする趣旨である。

人の生活に対する支障を未然に防止し、現に発生している当該支障を排除し、若しくは当該支障の拡大を防止し、又は当該支障の再発を防止するために必要な場合は、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。

9 「違法若しくは不当な事業活動」とは、法令等の規定に違反した明らかに違法な事業活動又は法令等の規定に違反していると断定することはできないが社会通念に照らして著しく妥当性を欠く事業活動をいう。

10 ただし書のウは、法人等又は事業を営む個人の事業活動により、消費生活その他市民の

生活を侵害し、又は侵害するおそれがある情報が記録されている公文書は、消費生活その他市民の生活を保護するために公開しなければならないとする趣旨である。

消費生活その他市民の生活に対する侵害の発生を未然に防止し、現に発生している当該侵害を排除し、若しくは当該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必要な場合は、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。

この場合、法人等又は事業を営む個人の事業活動が違法又は不当であるか否かを問わない。

---

## 運 用

---

### 1 事業活動情報に対する当該法人等からの公開請求の取扱い

本号は、法人等又は事業を営む個人の競争上等の地位が損なわれると認められる情報が記録されている公文書を一律非公開とする趣旨である。したがって、公開請求者（この場合、法人等又は事業を営む個人）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。

### 2 法人その他の団体に関する情報及び事業を営む個人の当該事業に関する情報について

- (1) 「法人その他の団体」には、株式会社等の商法上の会社、財団法人、社団法人、学校法人、宗教法人等の民間の法人のほか、政治団体、外国法人、権利能力なき社団等も含まれる。ただし、国、独立行政法人等、地方公共団体及び地方独立行政法人は、本号の対象から除かれており、その事務又は事業に係る情報は、本条第6号等の規定に基づき判断する。
- (2) 「法人その他の団体に関する情報」とは、法人等の組織及び事業に関する情報のほか、法人等の権利利益に関する情報等法人等と何らかの関連性を有する情報を意味する。なお、法人等の構成員に関する情報は、法人等に関する情報であると同時に、構成員各個人に関する情報でもあり、第7条第2号の非公開情報に当たるかどうかにも検討する必要がある。
- (3) 「事業を営む個人の当該事業に関する情報」は、事業に関する情報であるので、法人等に関する情報と同様の要件により、事業を営む上での正当な利益等について非公開情報該当性を判断する。



## 第7条第4号 犯罪の予防・捜査等情報

(4) 公にすることにより、人の生命、身体、財産又は社会的な地位の保護、犯罪の予防、犯罪の捜査その他の公共安全と秩序の維持に支障が生ずるおそれがある情報

### 趣 旨

- 1 本号は、公にすることにより、公共安全と秩序の維持に支障が生ずるおそれがある情報が記録されている公文書を非公開とすることを定めたものである。
- 2 本号は、公にすることにより、犯罪の被疑者、参考人、情報提供者等の生命、身体等の保護に支障が生じたり、あるいは犯罪の予防、犯罪の捜査その他の公共安全と秩序の維持に支障が生ずるおそれがある場合に、これらを防止するため非公開とする趣旨である。
- 3 「人の生命、身体、財産又は社会的な地位の保護」とは、公共安全と秩序の維持の観点から人の生命、身体、財産又は社会的な地位を保護する趣旨であって、例えば次のような情報をいう。
  - (1) 公にすることにより、犯罪の被疑者、参考人又は通報者が特定され、その結果これらの人々の生命若しくは身体に危害が加えられ、又はその地位若しくは正常な生活が脅かされることになるおそれがある情報
  - (2) 公にすることにより、特定の個人の行動予定、家屋の構造等が明らかにされ、その結果これらの人々が犯罪の被害者となるおそれがある情報
  - (3) 公にすることにより、違法又は不正な行為の通報者又は告発者が特定され、その結果これらの人々の地位又は正常な生活が脅かされるおそれがある情報
- 4 「犯罪の予防」とは、犯罪の発生を未然に防止することをいう。したがって、市民の防犯意識の啓発、防犯資機材の普及等、一般に公にしても犯罪を誘発し、又は犯罪の実行を容易にするおそれがない防犯活動に関する情報は、含まれない。
- 5 「犯罪の捜査」とは、捜査機関が犯罪があると思料するときに、公訴の提起（検察官が裁判所に対し、特定の刑事事件について審判を求める意思表示をすることを内容とする訴訟行為をいう。）等のために犯人及び証拠を発見し、収集し、又は保全することをいう。
- 6 「公共安全と秩序の維持」とは、犯罪の予防、鎮圧又は捜査、公訴の維持及び刑の執行に代表される刑事法の執行を中心としたものを意味する。刑事訴訟法以外の特別法により、臨検、搜索、差押え、告発等が規定され、犯罪の予防・捜査とも関連し、刑事司法手続に準ずるものと考えられる犯則事件の調査等に関する情報であって、公にすることにより、公共安全と秩序の維持に支障を及ぼすおそれがあるものは、本号に該当する。

また、公にすることにより、テロ等の人の生命、身体、財産等への不法な侵害や、特定の建造物又はシステムに対する不法な侵入・破壊を招くおそれがあるなど、犯罪を誘発し、又は犯罪の実行を容易にするおそれがある情報も、本号に該当する。

本号に該当する情報の具体例としては、情報システムの設計仕様書、構成図等情報セキュリティに関する情報、電子署名を行うために必要なかぎ情報等が挙げられる。

一方、建築規制、災害警備等の一般に公にしても犯罪の予防、鎮圧等に支障が生ずるおそれのない行政警察活動に関する情報については、本条第6号の規定により判断する。

7 本号に該当する情報とは、例えば次のような情報をいう。

(1) 公にすることにより、犯罪の予防及び捜査等の手法、技術、体制等が明らかにされ、その結果これらの活動が阻害され、若しくは適正に行われなくなり、又はその可能性がある情報

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

(3) 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

(4) 情報システムの設計仕様書、構成図等情報セキュリティに関する情報及び電子署名を行うために必要なかぎ情報等

8 「支障が生ずるおそれがある」とは、公共の安全と秩序の維持のための警察活動等が阻害され、若しくは適正に行われなくなり、又はその可能性がある場合をいう。

## 第7条第5号 審議、検討又は協議に関する情報

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

---

### 趣 旨

---

- 1 本号は、市の機関並びに国、独立行政法人等、他の地方公共団体及び地方独立行政法人の内部又は相互間における審議、検討又は協議に関する情報の非公開情報としての要件を定めるものである。
- 2 本号は、行政（独立行政法人等及び地方独立行政法人を含む。以下同じ。）における内部的な審議、検討又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、検討又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、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。
- 3 「市の機関」には、市議会も含まれる。
- 4 「市の機関並びに国、独立行政法人等、他の地方公共団体及び地方独立行政法人の内部又は相互間」とは、
  - (1) 市の機関の内部
  - (2) 国、独立行政法人等、他の地方公共団体又は地方独立行政法人の内部
  - (3) 市の機関の相互間（市長部局と行政委員会の相互間等）
  - (4) 市の機関と国、独立行政法人等、他の地方公共団体又は地方独立行政法人の相互間
  - (5) 国、独立行政法人等、他の地方公共団体又は地方独立行政法人の相互間をいう。
- 5 「審議、検討又は協議に関する情報」とは、市の機関並びに国、独立行政法人等、他の地方公共団体及び地方独立行政法人の事務及び事業について意思決定が行われる場合に、その決定に至るまでの過程の各段階において行われている、例えば、具体的な意思決定の前段階

としての政策等の選択肢に関する自由討議のようなものから、一定の責任者の段階での意思統一を図るための協議や打合せ、決裁を前提とした説明や検討、審議会等又は実施機関が開催する有識者等を交えた研究会等における審議や検討など、様々な審議、検討又は協議に関連して作成され、又は取得された情報をいう。

6 「不当に」とは、審議、検討又は協議に関する情報の性質に照らし、これら審議等の途中の段階の情報を公にすることによる利益と支障とを比較衡量し、公にすることの公益性を考慮してもなお、その支障が看過し得ない程度のものである場合をいう。

7 「率直な意見の交換若しくは意思決定の中立性が不当に損なわれるおそれ」とは、公にすることにより、外部からの圧力、干渉等の影響を受けることなどにより、率直な意見の交換又は意思決定の中立性が不当に損なわれるおそれがある場合が想定されているものであり、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、「率直な意見の交換が不当に損なわれるおそれ」には、審議、検討又は協議の場における発言内容が公になることにより、発言者やその家族に対して危害が及ぶおそれが生ずる場合が含まれる（この場合には、本条第4号等の非公開情報に該当する可能性もある。）。また、「意思決定の中立性が不当に損なわれるおそれ」には、実施機関内部における政策の検討が不十分な段階での情報が公になることにより、外部からの圧力によって当該政策に不当な影響を受けるおそれが生ずる場合が含まれる。

8 「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、事実関係の確認が不十分な情報等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。

9 「特定の者に不当に利益を与え若しくは不利益を及ぼすおそれ」とは、尚早な時期に事実関係等の確認が不十分な情報等を公にすることにより、投機を助長するなどによって、特定の者に不当に利益を与え、又は不利益を及ぼす場合が想定されており、事務及び事業の公正な遂行を図るとともに、市民への不当な影響が生じないようにする趣旨である。例えば、施設等の建設計画の検討状況に関する情報が公開されることにより、土地の買占めが行われて地価が高騰し、公開を受けた者等が不当な利益を得るおそれがある場合や、違法行為の有無に関する事実関係の調査中の情報が公開されることにより、違法又は不当な行為を行っていない者が不利益を被るおそれがある場合が含まれる。

---

## 運 用

---

### 1 合議制機関等に関する情報の取扱い

合議制機関等の審議、検討又は協議に関する情報について、本号により公開又は非公開の

判断をする場合は、当該合議制機関等の性質や審議等に係る事項の内容に照らし、個別具体的に、率直な意見の交換等を「不当に」損なうおそれの有無を判断する。

- 2 実施機関としての意思決定が行われた後は、審議、検討又は協議に関する情報を公にしても、一般的には、「率直な意見の交換若しくは意思決定の中立性が不当に損なわれるおそれ」が生ずる可能性が少なくなるものと考えられることに留意する。ただし、当該意思決定が政策決定の一部の構成要素である場合、当該意思決定を前提として次の意思決定が行われる場合等、審議、検討又は協議の過程が重層的又は連続的な場合には、当該意思決定が行われた後であっても、政策全体の意思決定又は次の意思決定に関して本号に該当するかどうか判断する必要があることに留意する。

また、意思決定が行われた後であっても、審議、検討又は協議に関する情報が公になることにより、不当に市民の間に混乱を生じさせるおそれがある場合、将来予定されている同種の審議等に係る意思決定に不当な影響を与えるおそれがある場合は、本号に該当する。

なお、審議、検討又は協議に関する情報であっても、当該情報が専門的な検討を経た調査データ等の客観的、科学的事実又はこれに基づく分析等を記録したものについては、一般的には、本号に該当する可能性が低いものと考えられることに留意する。

## 第7条第6号 行政運営情報

(6) 市の機関又は国、独立行政法人等、他の地方公共団体若しくは地方独立行政法人が行う事務又は事業に関する情報であつて、公にすることにより、次に掲げるおそれがあるものその他当該事務又は事業の性質上、当該事務又は事業の適正な遂行に支障を及ぼすおそれがあるもの

ア 監査、検査、取締り、試験又は租税の賦課若しくは徴収に係る事務に関し、正確な事実の把握を困難にするおそれ又は違法若しくは不当な行為を容易にし、若しくはその発見を困難にするおそれ

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

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

エ 人事管理に係る事務に関し、公正かつ円滑な人事の確保に支障を及ぼすおそれ

オ 独立行政法人等、地方公共団体が経営する企業又は地方独立行政法人に係る事業に関し、その企業経営上又は事業運営上の正当な利益を害するおそれ

---

### 趣 旨

---

- 1 本号は、公にすることにより、市の機関又は国、独立行政法人等、他の地方公共団体若しくは地方独立行政法人が行う事務又は事業の適正な遂行に支障を及ぼすおそれがある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 「当該事務又は事業の性質上」とは、当該事務又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、「当該事務又は事業」には、同種の事務又は事業が反復される場合の将来の事務又は事業も含まれる。
- 3 「事務又は事業の適正な遂行に支障を及ぼすおそれがあるもの」とは、事務又は事業に関する情報を公にすることによる利益と支障とを比較衡量した結果、公にすることの公益性を考慮してもなお、当該事務又は事業の適正な遂行に及ぼす支障が看過し得ない程度のものをいう。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、当該事務又は事業の適正な遂行に支障を生ずることについて、法的保護に値する蓋然性が認められなければならない。
- 4 本号のアからオまでは、市の機関又は国、独立行政法人等、他の地方公共団体若しくは地方独立行政法人の行う事務又は事業の内容及び性質に着目した上でグループ分けし、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。

- 5 事務又は事業に関する情報であつて、公にすることによりその適正な遂行に支障を及ぼすおそれは、アからオまでに限定されるものではない。本号の例示以外の事務又は事業についても、公にすることにより、「当該事務又は事業の適正な遂行に支障を及ぼすおそれ」がある限り非公開とされる。
- 6 ア「監査、検査、取締り、試験又は租税の賦課若しくは徴収に係る事務に関し、正確な事実の把握を困難にするおそれ又は違法若しくは不当な行為を容易にし、若しくはその発見を困難にするおそれ」
- (1) 「監査」（主として監察的見地から、事務又は事業の執行又は財産の状況の正否を調べること。）、「検査」（法令の執行確保、会計経理の適正確保、物資の規格、等級の証明等のために帳簿書類その他の物件等を調べること。）、「取締り」（行政上の目的による一定の行為の禁止又は制限について適法又は適正な状態を確保すること。）、「試験」（人の知識、能力等又は物の性能等を試すこと。）及び「租税の賦課若しくは徴収」（国又は地方公共団体が、公租公課を特定の人に割り当てて負担させること又は租税その他の収入金を取ること。）に係る事務は、いずれも事実を正確に把握し、その事実に基づいて評価又は判断を加えて、一定の決定を伴うことがあるものである。
- (2) これらの事務に関する情報の中には、例えば、監査等の対象、実施時期、調査事項等の詳細な情報、試験問題等のように、事前に公にすると、適正かつ公正な評価又は判断の前提となる事実の把握が困難となるもの、行政客体における法令違反行為又は法令違反に至らないまでも妥当性を欠く行為を助長し、又はこれらの行為を巧妙に行うことにより隠ぺいすることを容易にするおそれがあるものがあり、このような情報は、非公開とする。また、監査等の終了後であっても、例えば、違反事例等の詳細を公にすることにより、他の行政客体に法規制を免れる方法を示唆することになるものは、本号アに該当する。
- 7 イ「契約、交渉又は争訟に係る事務に関し、国、独立行政法人等、地方公共団体又は地方独立行政法人の財産上の利益又は当事者としての地位を不当に害するおそれ」
- (1) 「争訟」とは、民事訴訟法（平成8年法律第109号）や行政事件訴訟法（昭和37年法律第139号）による訴訟のほか、行政不服審査法による審査請求などをいう。
- (2) 国、独立行政法人等、地方公共団体又は地方独立行政法人が一方の当事者となる契約、交渉又は争訟に係る事務においては、自己の意思により又は訴訟手続上、相手方と対等な立場で遂行する必要がある、当事者としての利益を保護する必要がある。
- (3) これらの契約、交渉又は争訟に係る事務に関する情報の中には、例えば、入札予定価格等を公にすることにより、公正な競争により形成されるべき適正な額での契約が困難になり財産上の利益が損なわれるものや、交渉、争訟等の対処方針等を公にすることにより、当事者として認められるべき地位を不当に害するおそれがあるものがあり、このような情報は、非公開とする。
- 8 ウ「調査研究に係る事務に関し、その公正かつ能率的な遂行を不当に阻害するおそれ」

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

(2) 市の機関又は国、独立行政法人等、他の地方公共団体若しくは地方独立行政法人が行う調査研究に係る事務に関する情報の中には、例えば、①知的所有権に関する情報、調査研究の途中段階の情報等であって、一定の期日以前に公にすることにより成果を適正に広く国民に提供する目的を損ね、特定の者に不当な利益や不利益を及ぼすおそれがあるもの、②試行錯誤の段階の情報について公にすることにより、自由な発想、創意工夫や研究意欲が不当に妨げられ、減退するなど、能率的な遂行を不当に阻害するおそれがある場合があり、このような情報は、非公開とする。

9 エ「人事管理に係る事務に関し、公正かつ円滑な人事の確保に支障を及ぼすおそれ」

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

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

10 オ「独立行政法人等、地方公共団体が経営する企業又は地方独立行政法人に係る事業に関し、その企業経営上又は事業運営上の正当な利益を害するおそれ」

独立行政法人等、地方公共団体が経営する企業又は地方独立行政法人に係る事業に関連する情報については、企業経営又は事業運営というものの性質上、その正当な利益を保護する必要があり、これを害するおそれがあるものは、非公開とする。ただし、「企業経営上又は事業運営上の正当な利益」の内容については、経営又は運営の主体、事業の性格及び内容等に応じて判断する必要があり、その範囲は、第7条第3号の法人等に関する情報と比べて、より狭いものとなる場合があり得ることに留意する。



## 第7条第7号 任意提供情報

(7) 市、国、独立行政法人等、他の地方公共団体、地方独立行政法人及び公開請求者以外のもの（以下「第三者」という。）が、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した情報であって、第三者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その他当該情報が公にされないことに対する当該第三者の信頼が保護に値するものであり、これを公にすることにより、その信頼を不当に損なうことになるものと認められるもの。ただし、人の生命、健康、生活又は財産を保護するため、公にすることが必要であると認められるものを除く。

---

### 趣 旨

---

- 1 本号は、第三者が、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した情報その他公にされないと第三者が信頼して提供した情報（任意提供情報）を非公開とする場合の要件を定めたものである。
- 2 非公開を前提とした情報の任意提供は、一般的に他に知らされないという認識及び信頼の下に行われている。本号は、このような情報を公にした場合、当該第三者との信頼関係が損なわれるおそれがあることから定めたものである。
- 3 「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した情報」には、実施機関の要請を受けずに第三者から提供された情報は含まれない。ただし、実施機関の要請を受けずに第三者から情報の提供を申し出た場合であっても、提供に先立ち、当該第三者の側から公にしないとの条件が提示され、実施機関が合理的理由があるとしてこれを受諾した上で提供を受けた場合は含まれる。
- 4 「公にしないとの条件」とは、情報の提供を受けた実施機関が第三者に対して当該情報を提供しないとの条件を意味する。また、特定の行政目的以外の目的には使用しないとの条件も含まれる。
- 5 「条件」については、実施機関の側から公にしないとの条件で情報の提供を申し入れた場合も、第三者の側から公にしないとの条件を付すことを申し出た場合も含まれるが、いずれの場合も双方の合意により成立するものである。また、条件を設ける方法としては、黙示的なものも含まれる。
- 6 「第三者における通例として公にしないこととされているもの」とは、当該第三者の個別具体的な事情ではなく、当該第三者が属する業界、業種等における通常の見解を意味し、

当該法人等において公にしていけないことだけでは足りない。

- 7 「当時の状況等に照らして」とは、当該情報の提供当時の諸般の事情に照らして判断することを基本とするが、必要に応じ、取得後の事情の変更も考慮することとする趣旨である。
- 8 「その他当該情報が公にされないことに対する当該第三者の信頼が保護に値するもの」とは、公にしないとの条件が明示的になされていない場合であっても、公にされないと第三者が信頼して情報を提供する場合などがあり、そのような第三者の信頼が法的保護に値するものをいう。
- 9 任意提供情報であっても、人の生命、健康、生活又は財産を保護するため、公にすることが必要であると認められるものは、本号ただし書により公開することとなる。

---

## 運 用

---

- 1 「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した情報」には、実施機関の要請を受けずに、第三者から提供された情報は含まれない。ただし、実施機関の要請を受けずに第三者から情報の提供を申し出た場合であっても、提供に先立ち、第三者から非公開の条件が提示され、実施機関が合理的理由があるとしてこれを受諾した上で提供を受けた場合は含まれる。
- 2 「実施機関の要請」には、法令に基づく報告又は提出の命令は含まれないが、実施機関の長が報告徴収権限を有する場合であっても、当該権限を行使することなく、任意に提出を求めた場合は含まれる。
- 3 公にしないとの条件を付することの合理性の判断に当たっては、情報の性質に応じ、当該情報の提供当時の諸般の事情を考慮して判断するが、必要に応じ、その後の事情の変化も考慮する。公にしないとの条件が付されていても、現に当該情報が公にされている場合には、本号には該当しない。

## 第8条 公文書の一部公開

第8条 実施機関は、公開請求に係る公文書の一部に非公開情報が記録されている場合において、非公開情報に係る部分を容易に区分して除くことができ、かつ、区分して除くことにより当該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、当該非公開情報に係る部分以外の部分を公開しなければならない。

2 公開請求に係る公文書に前条第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、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、公開請求に係る公文書の一部に非公開情報が記録されている場合において、非公開情報に係る部分を容易に区分して除くことができ、かつ、区分して除くことにより、当該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、非公開情報に係る部分を削除し、当該非公開情報に係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 「非公開情報に係る部分を容易に区分して除くことができ」とは、公開請求に係る公文書から非公開情報に係る部分とそれ以外の部分とを区分し、かつ、非公開情報に係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係る部分を記録した状態や一部公開のための複写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、公開請求に係る公文書から非公開情報に係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、公開請求に係る公文書の全部又は一部に第7条第2号の情報（特定の個人を識別できる情報に限る。）が記録されている場合に、当該情報のうち個人を識別させる部分を除くことによる一部公開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、住所等の個人を識別させ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。

個人を識別させる要素を除去し、誰の情報であるかが分からなくなっても、公にすることが不適当であると認められる場合もある。例えば、カルテ、反省文など個人の人格と密接に関連するもの、未公表の著作物など公にすることによって財産権その他の個人の正当な利益を害するおそれがあると認められるもの等が想定される。

このため、個人を識別させる部分を除いた部分について、公開しても個人の権利利益を害するおそれのないものに限り、一部公開の規定を適用するものである。

- 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開示しなければならないとする趣旨である。

---

## 運 用

---

公開請求に係る公文書について、本条に基づき一部公開をすべき場合に該当するかどうかの判断は、以下の基準により行う。

- 1 「公開請求に係る公文書の一部に非公開情報が記録されている場合」とは、1件の公文書に複数の情報が記録されている場合に、各情報ごとに、第7条各号に規定する非公開情報に該当するかどうかを審査した結果、非公開情報に該当する情報がある場合をいう。

公開請求は、公文書単位に行われるものであるため、第7条では公文書に全く非公開情報が記録されていない場合の公開義務が定められているが、本条第1項の規定により、公開請求に係る公文書に非公開情報が記録されている場合に、部分的に公開できるか否かの判断を行わなければならない。

- 2 「容易に区分して除くことができるとき」

- (1) 当該公文書のどの部分に非公開情報が記載されているかという記載部分の区分けが困難な場合だけではなく、区分けは容易であるがその部分の分離が技術的に困難な場合も、一部公開を行う義務はない。

「区分」とは非公開情報が記録されている部分とそれ以外の部分とを概念上区分けすることを意味し、「除く」とは非公開情報が記録されている部分を、当該部分の内容が分からないように墨塗り、被覆等を行うなど、加工することにより、情報の内容を消滅させることをいう。

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

また、録音されている発言内容自体には非公開情報が含まれていないとしても声により

特定の個人を識別できる場合も同様である。

- (2) 文書の記載の一部を除くことは、コピー機で作成したその複写物に墨を塗り再複写するなどして行うことができ、一般的には容易であると考えられる。

なお、一部公開の作業に多くの時間・労力を要することは、直ちに、区分し、分離することが困難であるということにはならない。

一方、録音テープ、録画テープ、磁気ディスク等に記録されたデータベース等の電磁的記録については、区分して除くことの容易性が問題となる。例えば、複数の人の発言が同時に録音されているがそのうち一部の発言内容のみに非公開情報が含まれている場合や、録画されている映像中に非公開情報が含まれている場合などでは、非公開情報部分のみを除去することが容易ではないことがあり得る。このような場合には、容易に区分して除くことができる範囲で、公開すべき部分を決定することになる。

なお、電磁的記録に記録された公文書については、紙に出力した上で、非公開情報を区分して除いて公開することも考えられる。電磁的記録をそのまま公開することを求められた場合は、非公開情報の部分のみを削除することの技術的可能性等を総合的に判断する必要がある。既存のプログラムでは行えない場合は、「容易に区分して除くことができる」ときに該当しない。

- 3 「公開請求の趣旨が損なわれる」かどうかの判断は、公開請求者が知りたいと考える事柄との関連によって判断すべきものではなく、個々の請求者の意図によらず、客観的に決めるべきものである。

- 4 「当該非公開情報に係る部分以外の部分を公開しなければならない」

(1) 部分的に削除すべき範囲は、文書であれば一般的には文、段落等、表であれば個々の欄等を単位として判断することをもって足りる。

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

- 5 特定の個人を識別することができる情報が記録されている場合において、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、残りの部分を公開しても個人の権利利益の保護の観点から支障が生じないと認められるときは、当該残りの部分については、第7条第2号に規定する非公開情報には該当しないものとして取り扱う。したがって、当該部分は、他の非公開情報の規定に該当しない限り、本条第1項

の規定により公開することになる。ただし、同項の規定を適用するに当たっては、容易に区分して除くことができるかどうか要件となるので、特定の個人を識別することができることとなる部分とそれ以外の部分とを容易に区分して除くことができない場合は、当該個人に関する情報は、全体として非公開とする。

なお、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部分は、第7条第2号アからウまでのいずれかの規定に該当しない限り、一部公開の対象とならない。

- 6 特定の個人を識別することができることとなる部分を除くことにより誰に関する情報であるかが分からなくなれば、残りの部分については、通常、個人に関する情報としての保護の必要性は乏しくなるが、当該部分を除いても、公にすることが不相当であると認められるものもある。例えば、カルテ、作文等個人の人格と密接に関連する情報が記録された公文書、個人の未公表の研究論文等、特定の個人を識別させる部分を除いても公にすることが不相当であると認められるものは、非公開とする。したがって、個人に関する情報であっても、「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個人の権利利益を害するおそれがあるもの」（第7条第2号）については、本条第2項の規定の適用はない。

## 第9条 公益上の理由による裁量的公開

第9条 実施機関は、公開請求に係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、公開請求者に対し、当該公文書を公開することができる。

---

### 趣 旨

---

- 1 本条は、公開請求に係る公文書に、第7条各号（第1号を除く。）に該当する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ときは、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 第7条第1号に該当する情報については、法令等によって公開が禁止されている情報であり、この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）のただし書イの規定、同条第3号（事業活動情報）のただし書の規定又は同条第7号（任意提供情報）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。したがって、第7条各号（第1号を除く。）の規定を適用した場合に非公開となる場合であっても、なお公にすることに公益上の必要性があると認められる場合には、公開することができるものである。

## 第10条 公文書の存否に関する情報

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

### 趣 旨

- 1 公開請求に対しては、当該公開請求に係る公文書の存否を明らかにした上で、公開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 「当該公開請求に係る公文書が存在しているか否かを答えるだけで、非公開情報を公開することとなるとき」とは、公開請求に係る公文書が実際にあるかないかにかかわらず、公開請求された公文書の存否について回答すれば、公開請求に含まれる情報が結合することにより、実質的に非公開情報を公にすることとなる場合をいう。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又は当該公文書は存在しないという回答をすることが、非公開情報を事実上公開することとなり、非公開情報の保護利益が害されることとなる場合が考えられる。

### 運 用

- 1 本条により公開請求を拒否するときは、第11条第2項の公開をしない旨の決定を行うこととなり、必要にして十分な拒否理由の提示をする必要がある。この場合における小平市行政手続条例（平成8年条例第14号）第8条の規定により示さなければならない処分の理由については、当該情報の性質、内容、開示請求書の記載内容等を踏まえ、請求のあった公文書の存否を答えることにより、どのような非公開情報を公開することになるかどうかをできる限り具体的に提示する。

<小平市行政手続条例>

（理由の提示）

第8条 市長等は、申請により求められた許認可等を拒否する処分をする場合は、申請者に対し、同時に、当該処分の理由を示さなければならない。ただし、条例等に定められ



た許認可等の要件又は公にされた審査基準が数量的指標その他の客観的指標により明確に定められている場合であって、当該申請がこれらに適合しないことが申請書の記載又は添付書類その他の申請の内容から明らかであるときは、申請者の求めがあったときにこれを示せば足りる。

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

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 存否を明らかにしないで拒否することが必要な類型の情報については、常に存否を明らかにしないで拒否することが必要であることに留意する。

5 公開請求に含まれる情報と非公開情報該当性のある情報とが結合することにより、当該公文書の存否を回答できない場合がある。例えば、特定の個人の名を挙げて、その病歴情報が記録された公文書の公開請求が行われた場合、当該公文書に記録されている情報は非公開情報に該当するので非公開であると回答するだけで、当該個人の病歴の存在が明らかになることになる。このような特定の者又は特定の事項を名指しした探索的請求は、第7条各号の非公開情報の類型全てについて生じ得る。具体的には、次のような例は、本条の規定を適用することとする。

(1) 特定の個人の病歴に関する情報（第7条第2号関係）

(2) 先端技術に関する特定企業の設備投資計画に関する情報（第7条第3号関係）

(3) 犯罪の内偵捜査に関する情報（第7条第4号関係）

(4) 不動産の投機を招くなど市民生活に重大な影響を及ぼすおそれのある公共施設整備計画に関する政策決定の検討状況の情報（第7条第5号関係）

(5) 特定分野に限定しての試験問題の出題予定に関する情報（第7条第6号関係）

(6) 情報交換の存在を明らかにしない約束で他市等との間で交換された情報（第7条第7号関係）

---

## 関係規則・要綱

---

### 【小平市情報公開事務取扱要綱】

（非公開決定通知書）

第13条 非公開決定通知書（規則別記様式第4号）は、次により作成するものとする。

(2) 「公開しないこととする根拠規定及び当該規定を適用する理由」欄

存否応答拒否をする場合は、公開請求に係る公文書が仮に存在した場合に適用することとなる非公開条項及び当該公文書の存否を明らかにすることが非公開情報を公開することになる理由を記載する。

(3) 存否応答拒否をする場合の留意事項

公開請求に係る公文書が存在しない場合には不存在を理由として非公開決定をし、存在する場合には存否応答拒否をしたのでは、存否応答拒否をする場合は当該公文書が存在することを公開請求者に推測されることになる。したがって、存否応答拒否をする場合は、公開請求の内容に十分注意し、実際の公文書の有無を問わず存否応答拒否をする必要があることに留意する。

## 第 1 1 条 公開請求に対する決定等

第 1 1 条 実施機関は、公開請求に係る公文書の全部又は一部を公開するときは、その旨の決定をし、公開請求者に対し、その旨並びに公開をする日時及び場所を書面により通知しなければならない。

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

---

### 趣 旨

---

1 本条は、公開請求に対する実施機関の応答義務及び応答の形態を明らかにし、存否応答拒否をする場合及び文書の不存在を理由とする請求拒否をする場合についても明確に処分として位置付けることを定めたものである。

2 実施機関は、公開請求に対し、第 1 項又は第 2 項に規定する決定のいずれかをしなければならない。

---

### 関係規則・要綱

---

#### 【小平市長が管理する公文書の公開等に関する規則】

（公開決定通知書等）

第 4 条 条例第 1 1 条各項に規定する書面は、次の表の左欄に掲げる場合につき、それぞれ同表右欄に掲げる通知書とする。

(1) 条例第 1 1 条第 1 項の規定により公文書の全部を公開する旨の決定をした場合	公開決定通知書（別記様式第 2 号）
(2) 条例第 1 1 条第 1 項の規定により公文書の一部を公開する旨の決定をした場合	一部公開決定通知書（別記様式第 3 号）
(3) 条例第 1 1 条第 2 項の規定により公文書の全部を公開しない旨の決定（条例第 1 0 条の規定により公開請求を拒否するとき、及び公開請求に係る公文書を保有していないときの当該決定を含む。）をした場合	非公開決定通知書（別記様式第 4 号）

## 【小平市情報公開事務取扱要綱】

(受付後の公開請求書の取扱い)

第9条 前条により受け付けた公開請求書は、次のとおり取り扱うものとする。

(1) 決定期間の起算日

公開請求書が市に到達した日が条例第12条第1項の公開請求のあった日となるため、その翌日が決定期間の起算日となる。

なお、公開請求書の補正を求めた場合にあつては、当該補正を求めた日の翌日から当該補正が完了した日までの日数は、決定期間に算入しない。

(2) 公開請求書の送付

公開請求書を受け付けた場合は、次により処理するものとする。

ア 情報公開コーナーで公開請求書を受け付けた場合

当該公開請求書を主管課に送付するとともに、その写しを情報公開コーナーで保管すること。

イ 主管課で公開請求書を受け付けた場合

当該公開請求書を主管課で保管するとともに、その写しを情報公開コーナーに送付すること。

(3) 主管課の特定

公開請求に係る公文書が、当該公文書を作成した課及び取得した課のいずれにも存在するときは、当該公文書を作成した課をもって主管課とするものとする。

(公開決定等の事務)

第10条 公開決定等の事務については、次に定めるところにより行うものとする。

(1) 請求に係る公文書の内容の検討

ア 小平市文書管理規程（昭和39年訓令第4号）に定める手続に基づき、公開請求書に収受印を押印するとともに、文書収受発送簿に登載する。

イ 公開請求に係る公文書について、条例第7条各号に該当するかどうかを検討し、必要に応じて関係課（課に相当する組織を含む。以下同じ。）に協議する。

(3) 第三者情報の取扱い

公開請求に係る公文書に、市以外のものに関する情報が記録されている場合であつて、必要と認めるときは、慎重かつ公正な公開決定等をするため、第19条に規定する第三者の保護に関する手続により処理するものとする。

(4) 起案等

ア 公開決定等の起案文書には、次に掲げるものを添付するものとする。

(ア) 公開請求書

(イ) 公開決定等の決定通知書の案

(ウ) 第三者情報に関する調査をした場合の調査書

(エ) 公開請求に係る公文書の写し（全部又は一部）

(オ) その他公開決定等の判断資料となったもの

イ アの起案文書の合議先は、関係課の課長（課長に相当する職にある者を含む。以下「関係課長」という。）のほか、総務部総務課長（以下「総務課長」という。）とする。

(5) 条例が適用されない公文書又は他の制度との調整によりこの条例上の公開を行わない公文書の処理

公開請求に係る公文書が、条例第2条第2号ア及びイに規定する公文書又は条例第17条各項に該当するため条例上の公開を行わない公文書である場合は、当該請求を却下し、公開請求却下通知書（別記様式）により通知する。

（公開決定通知書の記入要領）

第11条 公開決定通知書は、次により作成するものとする。

(1) 「公文書の件名又は内容」欄

公開請求書の「公開請求に係る公文書の件名又は内容」欄に記載された事項をそのまま記載するのではなく、当該公文書の件名を正確に記入する。

(2) 「公文書の公開をする日時」欄

公文書の公開をする日は、公開決定通知書が公開請求者に到達するまでの日数を考慮して到達予定日から数日置いた日とし、時間は通常の勤務時間内で指定する。この場合、公開請求者と事前に電話等により調整を行い、公開請求者の都合のよい日時を指定するよう努める。

公文書の公開の日時及び場所の通知は、条例により、書面によることを義務付けられているので、公開請求者と事前に連絡がとれず、公開決定通知書送付後に日時及び場所を決定した場合は、改めてその旨を書面により通知する。

(3) 「公文書の公開をする場所」欄

原則として情報公開コーナーとする。

(4) 「公開の方法」欄

当該公開請求について、どのような方法（ディスプレイに出力したものの視聴、印刷物に出力したものの閲覧・交付等）で公開するのかを記入する。

なお、公開請求者が写しの交付を希望している場合であっても、写しを作成することにより公開する文書、図画又は写真を破損するおそれがあると認めるときは、閲覧に限るものとする。

(5) 「備考」欄

一般的な備考のほか、次に掲げる事項を記載する。

ア 郵便により写しの交付を行う場合には、写しの作成に要する費用の額及び送付に要する費用の額

イ 条例第12条第3項の規定により決定期間を延長した場合にあっては、残りの公文書

に係る決定期限

(一部公開決定通知書の記入要領)

第12条 一部公開決定通知書は、次により作成するものとする。

- (1) 「公文書の件名又は内容」欄から「公開の方法」欄まで  
前条第1号から第4号までと同じ。
- (2) 「公文書の一部を公開しないこととする根拠規定及び当該規定を適用する理由」欄  
公開しない部分並びに該当する非公開条項及び当該条項を適用する理由について、専門的な知識を有しない人にも十分理解できるよう、分かりやすく記載する。複数の非公開事由に該当する場合には、該当する条項ごとにその理由を記入する。

(公開しない部分の記載例)

〇〇通知書のうち、「氏名」「年齢」欄の部分は、個人情報であり条例第7条第2号に該当

(公開しない部分にそれぞれ対応した非公開条項及び当該条項を適用する理由の記載例)

Aの部分は、～の理由により条例第7条第2号に該当

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

- (3) 「小平市情報公開条例第13条第2項の規定に該当する場合の公文書の公開をすることができる時期」欄  
公開請求に係る公文書の一部を公開しない旨の決定の日から1年以内に、その全部又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になる場合は、その期日を記入する。
- (4) 「備考」欄  
前条第5号に同じ。

(非公開決定通知書)

第13条 非公開決定通知書(規則別記様式第4号)は、次により作成するものとする。

- (1) 「公文書の件名又は内容」欄  
第11条第1号に同じ。ただし、公開請求に係る公文書を保有していない場合(不存在)又は存否応答拒否をする場合は、公開請求書に記載された公文書の件名を記入する。
- (2) 「公開しないこととする根拠規定及び当該規定を適用する理由」欄  
該当する非公開条項及び当該条項を適用する理由について、専門的な知識を有しない人にも十分理解できるよう、分かりやすく記載する。複数の非公開理由に該当する場合には、該当する条項ごとにその理由を記入する。

なお、文書の不存在を理由として非公開決定を行う場合は、公開請求者が公開を求めて

いる公文書が実施機関に存在しない理由を明記する。

(不存在理由の記載例)

- 1 当該公文書は、～（文書の性質・不存在の事情等）のため、実施機関では作成及び取得をしておらず、存在しない。
- 2 当該公文書は、○年に作成された○年保存の文書であるため、○年に廃棄済みであり、現在は存在しない。

また、存否応答拒否をする場合は、公開請求に係る公文書が仮に存在した場合に適用することとなる非公開条項及び当該公文書の存否を明らかにすることが非公開情報を公開することになる理由を記載する。

(3) 存否応答拒否をする場合の注意事項

公開請求に係る公文書が存在しない場合には不存在を理由として非公開決定をし、存在する場合には存否応答拒否をしたのでは、存否応答拒否をする場合は当該公文書が存在することを公開請求者に推測されることになる。したがって、存否応答拒否をする場合は、公開請求の内容に十分注意し、実際の公文書の有無を問わず存否応答拒否をする必要があることに留意する。

(4) 「小平市情報公開条例第13条第2項の規定に該当する場合の公文書の公開をすることができる時期」欄

非公開決定の日から1年以内に、その全部又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な場合は、その期日を記入する。

(5) 「備考」欄

第11条第5号イに同じ。

(公開請求を却下する場合の処理)

第14条 公開請求が条例に規定する要件を満たさず、公開請求者が補正に応じない等の理由により公開請求を却下する場合は、公開請求却下通知書により通知する。

(公開決定等の通知書の送付)

第15条 公開決定等をした場合は、遅滞なく公開決定等の通知書を作成し、公開請求者に送付すること。ただし、同一人から1枚の公開請求書により複数の主管課に対して公開請求が行われた場合は、各主管課で公開決定等をした上で、それぞれ公開決定等の通知書を作成するが、公開日等は、事前に調整するものとする。

- 2 公文書の公開を実施する場合は、その日時及び場所を情報公開コーナーに連絡すること。

## 第 12 条 公開決定等の期限

第 12 条 前条各項の決定（以下「公開決定等」という。）は、速やかに（相当の理由がある場合にあつては、公開請求があつた日の翌日から起算して 14 日以内に）行わなければならない。ただし、第 6 条第 2 項の規定により補正を求めた場合にあつては、当該補正に要した日数は、当該期間に算入しない。

2 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公開決定等を行うことができないときは、公開請求があつ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、公開請求者に対し、速やかに延長後の期間及び延長の理由を書面により通知しなければならない。

3 公開請求に係る公文書が著しく大量であるため、公開請求があつた日の翌日から起算して 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、前 2 項の規定にかかわらず、実施機関は、公開請求に係る公文書のうちの相当の部分につき当該期間内に公開決定等をし、残りの公文書については相当の期間内に公開決定等を行うことができる。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、公開請求者に対し、次に掲げる事項を書面により通知しなければならない。

(1) 本項を適用する旨及びその理由

(2) 残りの公文書について公開決定等をする期限

---

### 趣 旨

---

- 1 本条は、公開請求に対する実施機関の応答の期限について定めたものである。
- 2 日数は、公開請求があつた日の翌日から起算する。
- 3 第 1 項は、実施機関は、速やかに（できる限り早く）開示決定等をする義務があることを明らかにしたものである。

なお、「相当の理由がある場合にあつては、公開請求があつた日の翌日から起算して 14 日以内に」公開決定等をすればよいが、この場合、「相当の理由」については、公開請求者に対し説明する必要はないものである。

- 4 第 2 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、公開請求があつた日の翌日から起算して 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行うこと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、公開請求に係る公文書を期間内に検索することが



困難であるとき、又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行うことが困難であるとき。

(2) 公開請求があった公文書に市以外のものに関する情報が記録されているため、市以外のものの意見を聴く必要があり、期間内に公開決定等を行うことが困難であるとき。

(3) 天災等の発生、一時的な業務量の増大等のため、期間内に公開決定等を行うことが困難であるとき。

(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行うことが困難であるとき。

5 「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、公開請求のあった日の翌日から起算して14日以内に公開決定等を行うことができないときは、公開請求があった日の翌日から起算して60日以内に、公開決定等を行わなければならないとする趣旨である。したがって、期間延長の通知の後に公開決定等をしたときは、第11条の規定により公開請求者に公開決定等の通知を行わなければならない。

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。

6 第3項は、公開請求に係る公文書が著しく大量であるため、公開請求があった日の翌日から起算して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) 「公開請求に係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、当該部署の通常事務の遂行に著しい支障が生ずるほどの量をいう。

(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、業務上看過し得ない支障をいう。

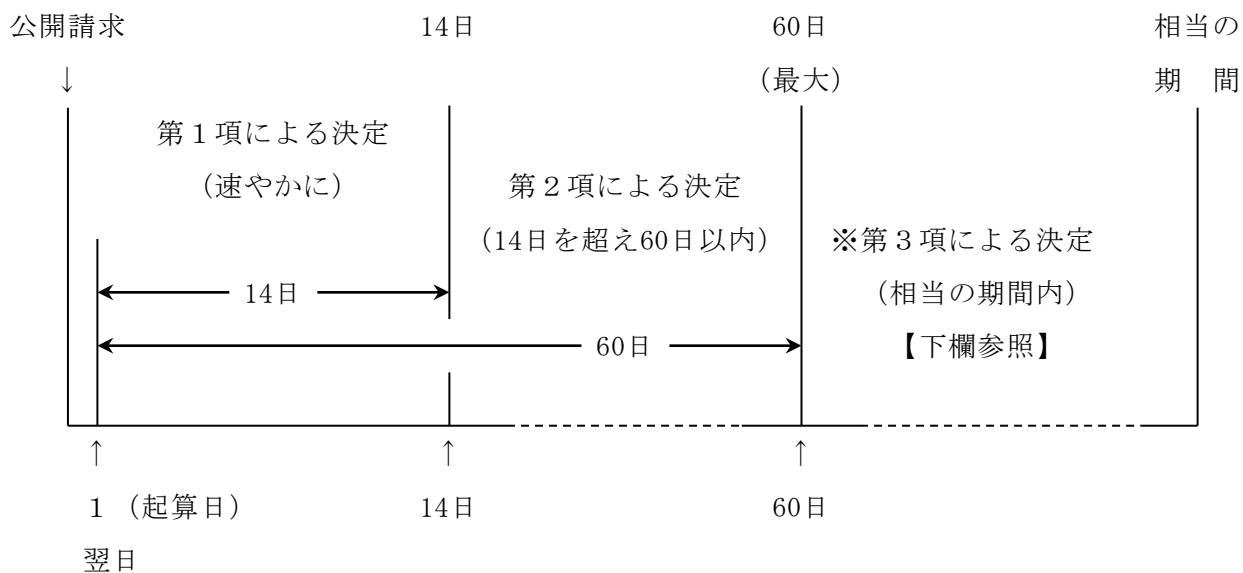
(3) 「相当の部分」とは、本項が、公開請求に係る公文書について、公開決定等を分割して行うことを認めた趣旨に照らし、実施機関が60日以内に努力して処理することができる部分であって、公開請求者の要求をある程度満たすまとまりのある部分をいう。

(4) 「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。

(5) 「本項を適用する旨及びその理由」には、公開請求に係る公文書が著しく大量であること、開示請求があった日の翌日から起算して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。

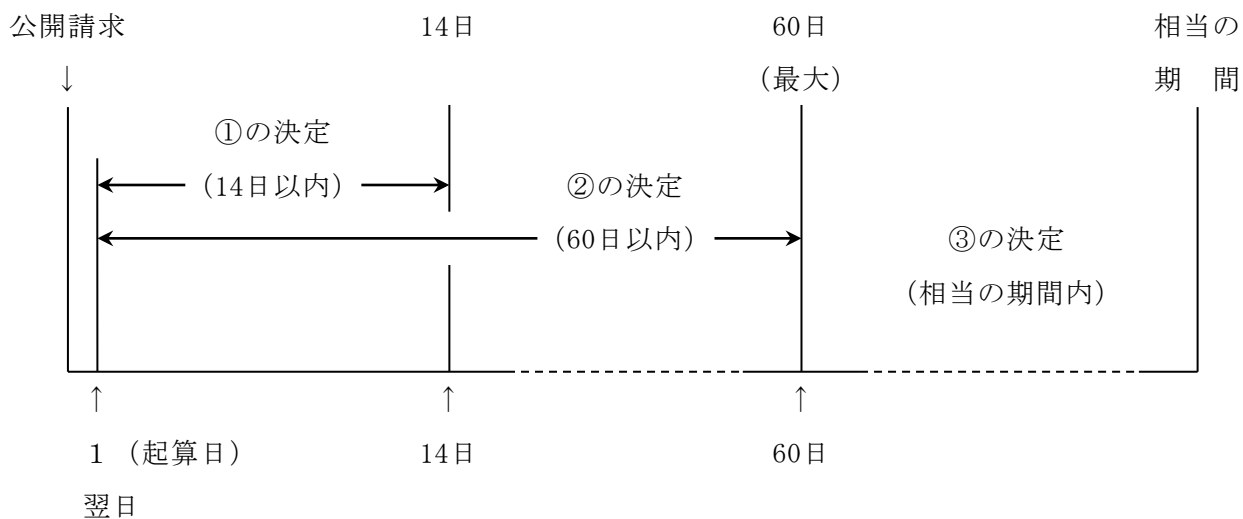
## 運 用

(請求から公開決定等までの日数)



※第3項を適用する場合の手続

- ① 14日以内に第3項を適用することの決定をし、公開請求者に通知する。
- ② 公開請求に係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 相当の期間内に残りの公文書の公開決定等を行う。



【小平市長が管理する公文書の公開等に関する規則】

(公開決定等の期間の延長通知書)

第5条 条例第12条第2項又は第3項に規定する書面は、次の表の左欄に掲げる場合につき、それぞれ同表右欄に掲げる通知書とする。

(1) 条例第12条第2項の規定により期間を延長した場合	公開決定等期間延長通知書（別記様式第5号）
(2) 条例第12条第3項の規定により期間を延長した場合	公開決定等期間特例延長通知書（別記様式第6号）

【小平市情報公開事務取扱要綱】

(公開決定等の事務)

第10条 公開決定等の事務については、次に定めるところにより行うものとする。

(2) 決定期間の延長

ア 条例第12条第2項の規定により公開決定等の期間を延長する場合

公開請求があった日の翌日から起算して14日以内に公開決定等を行うことができないときは、公開請求があった日の翌日から起算して14日以内に当該期間を延長する旨の決定をし、公開請求者に対し、速やかに公開決定等期間延長通知書（規則別記様式第5号）によりその旨を通知する。

なお、延長後の決定期間は、事務処理上必要な限度で適正な期間を設定する。

また、「延長理由」欄には、延長する理由をできるだけ具体的に記入するものとする。

イ 条例第12条第3項の規定により公開決定等の期間を延長する場合（公開請求に係る公文書が著しく大量である場合）

公開請求に係る公文書が著しく大量であるため、公開請求があった日の翌日から起算して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適正な遂行に著しい支障が生ずるおそれがあると判明したときは、公開請求があった日の翌日から起算して14日以内に条例第12条第3項を適用する旨の決定をし、公開請求者に対して、公開決定等期間特例延長通知書（規則別記様式第6号）により、公開請求に係る公文書のうちの相当の部分につき公開決定等を行う期間、残りの公文書について公開決定等を行う期限及び本項を適用する理由等を通知する。その場合、本項を適用する理由は、できるだけ具体的に記入するものとする。

### 第13条 理由の付記等

第13条 実施機関は、第11条各項の規定により公開請求に係る公文書の全部又は一部を公開しないときは、公開請求者に対し、当該各項に規定する書面によりその理由を示さなければならない。この場合において、当該理由の提示は、公開しないこととする根拠規定及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。

2 実施機関は、前項の場合において、公開請求に係る公文書の全部又は一部を公開しない旨の決定の日から1年以内にその全部又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、その旨を公開請求者に通知するものとする。

---

#### 趣 旨

---

- 1 第1項は、第11条各項の規定により公開請求に係る公文書の全部又は一部を公開しないときは、理由の提示が必要であること、また、その場合は、公開しない根拠規定及びこれを適用する理由を客観的に理解できる程度に記載しなければならないことを定めたものである。
  - (1) 「第11条各項の規定により公開請求に係る公文書の全部又は一部を公開しないとき」には、公開請求に係る公文書の全部又は一部を公開しない旨の決定をする場合のほか、不存在の決定及び存否応答拒否をする場合を含むものである。
  - (2) 不存在決定の理由としては、不作成、未取得、廃棄等がある。
  - (3) 存否応答拒否をする場合の理由は、当該公開請求に係る公文書が仮に存在する場合、どの非公開条項に該当し、当該公文書の存在等を明らかにすることがなぜ非公開情報を明らかにすることになるのかを示さなければならない。
- 2 第2項は、公開請求に係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、公開請求に係る公文書の全部又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、公開請求に係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。

---

#### 運 用

---

理由の付記は、公開請求を拒否する決定を適法にするための要件であり、理由を付記していない場合又は付記された理由が不十分な場合は、瑕疵ある行政処分となる。したがって、公開請求を拒否する処分を行う場合には、本条の趣旨に即し、非公開の理由を明確に付記しなけれ

ばならない。

## 第14条 第三者保護に関する手続

(第三者保護に関する手続)

第14条 公開請求に係る公文書に市以外のもの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、当該情報に係る市以外のものに対し、公開請求に係る公文書の表示その他実施機関が定める事項を通知して、意見書を提出する機会を与えることができる。

2 実施機関は、次の各号のいずれかに該当するときは、第11条第1項の決定（以下「公開決定」という。）に先立ち、当該第三者に対し、公開請求に係る公文書の表示その他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号イ又は同条第3号ただし書に規定する情報に該当すると認められるとき。

(2) 第三者に関する情報が記録されている公文書を第9条の規定により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14日の期間を置かなければならない。この場合において、実施機関は、公開決定後直ちに当該意見書（第18条及び第19条において「反対意見書」という。）を提出した第三者に対し、公開決定をした旨及びその理由並びに公開を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、公開請求に係る公文書に市以外のものに関する情報が記録されているときは、当該情報に係る市以外のものに対し、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、市以外のもの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、意見書を提出した市以外のものに対して、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、公開請求に係る公文書に第三者（市、国、独立行政法人等、他の地方公共団体、地方独立行政法人及び公開請求者は除かれる。）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号ただし書イ、同条第3号ただし書又は第9条の規定により公開しようとする

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項又は第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14日の期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る争訟を提起し、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しんしゃくし、14日以上置くこととしたものである。

---

## 関係規則・要綱

---

### 【小平市長が管理する公文書の公開等に関する規則】

(第三者保護に関する手続)

第6条 条例第14条第1項及び第2項に規定する実施機関が定める事項は、当該公文書の作成年月日、当該市以外のもの又は第三者に係る情報の内容その他必要な事項とする。

2 市長は、条例第14条第1項又は第2項の規定により市以外のもの又は第三者に意見書を提出する機会を与える場合は、意見照会書（別記様式第7号）により通知するものとする。

3 市長は、条例第14条第3項の規定により反対意見書が提出された場合において、条例第11条第1項の決定（以下「公開決定」という。）をしたときは、直ちに公開決定に係る通知書（別記様式第8号）により反対意見書を提出した第三者に通知するものとする。

### 【小平市情報公開事務取扱要綱】

(第三者保護に関する手続)

第19条 第三者の保護に関する手続は、次に定めるところにより行う。

#### (1) 市以外のものに関する情報に係る意見照会

公開請求に係る公文書に、市以外のものに関する情報が記録されている場合において必要と認めるときは、慎重かつ公正な公開決定等をするために、当該市以外のものに対し、公開決定等に係る意見書（規則別記様式第7号別紙）の提出を求めることができる。ただし、公開請求に係る公文書に記録された市以外のものに関する情報が、条例第7条各号のいずれかに該当すること又は該当しないことが明らかであるときは、この限りでない。

また、1件の公文書に多数の市以外のものに関する情報が記録されているときは、必要な範囲で意見照会を行うものとする。

#### (2) 第三者情報に係る意見照会

公開請求に係る公文書に国、市、他の地方公共団体及び公開請求者以外のもの（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、条例第7条第2号イ若しくは同条第3号ただし書又は第9条の規定により公開しようとするときは、当該第三者の所在が不明な場合を除き、公開決定等に係る意見書の提出を求めなければならない。

なお、条例第7条第7号ただし書により公開する場合についても同様の手続を経るものとする。

(3) 意見照会する事項

個人若しくは法人等に関する権利利益の侵害の有無又は国等との間における協力関係若しくは信頼関係に対する影響の有無その他必要と認める事項とする。

(4) 意見照会の方法

意見照会は、公開請求書が提出されたことを意見照会書（規則別記様式第7号）により通知し、原則として文書で意見を求めることにより行う。この場合、1週間以内に回答するように協力を求めるものとする。

(5) 意見書の取扱い

意見照会を行った主管課は、照会の相手方の氏名若しくは名称、住所若しくは所在地、意見照会実施年月日、確認事項の内容又は意見その他必要な事項を記録した調査書を作成するものとする。

(6) 第三者への通知

第三者に係る情報について、意見照会を行った後に公開決定をした場合は、直ちに当該第三者に対し、公開決定に係る通知書（規則別記様式第8号）により通知するものとする。



## 第15条 公文書の公開の方法

第15条 公文書の公開は、文書、図画又は写真については閲覧又は写しの交付により、フィルムについては視聴又は写しの交付（マイクロフィルムに限る。）により、電磁的記録については視聴、閲覧、写しの交付等（ビデオテープ及び録音テープにあつては視聴に限る。）でその種別、情報化の進展状況等を勘案して規則で定める方法により行う。

2 前項の視聴又は閲覧の方法による公文書の公開にあつては、実施機関は、当該公文書の保存に支障を生ずるおそれがあると認めるときその他合理的な理由があるときは、当該公文書の写しによりこれを行うことができる。

---

### 趣 旨

---

- 1 本条は、第11条第1項の規定により公文書の公開決定をした場合における具体的な公開の方法を定めたものである。
- 2 公文書の種類別の公開の方法は、次のとおりである。
  - (1) 文書、図画又は写真については閲覧又は写しの交付
  - (2) フィルムについては視聴。ただしマイクロフィルムについては視聴及び写しの交付（印刷物として出力したものの交付）
  - (3) 電磁的記録
    - ア ビデオテープ及び録音テープについては視聴
    - イ その他の電磁的記録については、当該電磁的記録を印刷物として出力したものの閲覧又は交付を基本的な公開の方法とする。情報化の進展状況等により、公開方法は今後検討を加えていく。
- 3 「公文書の保存に支障が生ずるおそれがあると認めるとき」とは、公文書の形態若しくは形状から公文書が破損され、又は汚損されるおそれがあるときをいう。
- 4 「その他合理的な理由があるとき」とは、公文書の一部を公開するとき、常用の公文書を公開することにより日常の業務に支障を生ずるときその他相当と認められるときをいう。

---

### 運 用

---

郵便により写しの交付を行う場合には、公開決定の通知書に写しの作成に要する費用の額に相当する額を記載した納入通知書を添えて公開請求者に送付するが、その際には納入できる金

融機関等の一覧表を同封する。

---

---

## 関係規則・要綱

---

---

### 【小平市長が管理する公文書の公開等に関する規則】

(電磁的記録の公開方法)

第7条 条例第15条第1項の規定による電磁的記録（ビデオテープ及び録音テープを除く。以下この条において同じ。）の公開は、当該電磁的記録を印刷物として出力したものの閲覧又は交付により行う。

(公文書の公開)

第8条 市長は、公開決定を受けたもので公文書の視聴又は閲覧をするものが当該視聴又は閲覧に係る公文書を汚損し、若しくは破損し、又はその内容を損傷するおそれがあると認めるときは、当該公文書の視聴又は閲覧の中止を命じることができる。

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

### 【小平市情報公開事務取扱要綱】

(公文書の公開方法)

第16条 公文書の公開方法は、次に定めるところにより行う。

(1) 閲覧の方法（フィルム及び電磁的記録を除く。）

公文書が文書、図画又は写真である場合は、これらの原本又はその写しを指定の場所で閲覧に供することにより行うものとする。この場合、一部を閲覧に供するときは、あらかじめ当該文書、図画又は写真の写しを作成し、当該写しの記載事項のうち、公開することができない部分を削除し、又は隠した写しの写しを作成し、この写しを閲覧に供する等の方法により行うものとする。

(2) フィルム、録音テープ及びビデオテープの視聴の方法

公文書の公開をフィルム、ビデオテープ又は録音テープの視聴の方法により行う場合は、それぞれ映写機、再生機器等の通常の用法により行うものとする。一部を視聴に供する場合は、視聴に供することができる部分とそれ以外の部分とを容易に分離することができ、かつ、当該分離により公開請求の趣旨が損なわれることがないと認めるときに、視聴に供することができない部分を除いて、当該公文書を視聴に供することにより行うものとする。

(3) 写しの交付の方法（電磁的記録を除く。）

公文書の写しの交付は、次の方法により行うものとする。

ア 文書、図画又は写真については、原則として複写機により、当該文書、図画又は写真

の写しを作成して、これを交付する。

イ 公開請求に係る公文書が多色刷りの場合で、公開請求者から申出があったときは、外部委託により写しを作成し、これを交付することができる。

ウ 写しの作成は、公文書の原寸により行う。この場合、公文書の原寸がB5判より小さいときは、当該公文書を原寸のままA4判に合成して、1枚の写しを作成することができる。

なお、公開請求者から申出があった場合で、複写作業に著しい支障を来さないと実施機関が認めるときは、B5判、A4判、B4判又はA3判のいずれかの規格に縮小又は拡大をすることにより写しを作成し、交付することができる。ただし、複数ページの公文書を合成して、1枚の写しを作成することはしない。

エ 公開請求者から申出があったときは、用紙の両面に写しを作成し、交付することができる。

オ マイクロフィルムについては、A3判までの用紙に印刷したものを交付する。

カ 公開請求者から申出があった場合は、写しの交付を郵便で行うことができる。

#### (4) 公開をする場合の注意事項

公開請求に係る公文書に、非公開情報に係る部分がある場合は、当該部分を黒塗りにする等の処理をした上で、公開するものとする。

#### (5) 電磁的記録の閲覧の方法

ア 電磁的記録（動画又は音声記録されているものを除く。次号において同じ。）については、紙に出力したものを指定の場所で閲覧に供することにより行うものとする。ただし、画面のハードコピー（画面に表示されている状態を、そのまま印刷する機能を用いて出力したものをいう。）による閲覧は行わない。

イ 動画又は音声記録されているものについては、視聴に限るものとする。

#### (6) 電磁的記録の一部公開の取扱い

紙に出力して公開するため、紙の文書と同様の処理を行う。

#### （公文書の公開事務）

第17条 公文書の公開事務は、次に定めるところにより行う。

##### (1) 公開の日時及び場所

公文書の公開は、あらかじめ公開決定の通知書により指定した日時及び場所で行う。

##### (2) 主管課職員の立会い

公文書の公開をするときは、原則として主管課の職員が立ち会うものとする。

##### (3) 公開決定の通知書の提示

公文書の公開をする際は、公開請求者に対し、公開決定の通知書を提示するよう求め、次のことを確認する。

ア 公開決定の通知書に記載された公文書と公開を受けようとする公文書とが一致するこ

と。

イ 公文書の公開の方法

ウ 写しの交付を行う場合は、その数量及び写しの作成箇所等

エ 代理人の場合は、代理人であることを証明する書類

(4) 指定日時以外の公文書の公開

公開請求者が公開決定の通知書により指定した日時に来庁しなかった場合は、公開請求者と調整の上改めて日時を指定し、その旨を書面により通知する。

(5) 公開に当たっての注意事項

公文書の公開を受ける者が当該公文書を汚損し、若しくは破損し、又はその内容を損傷するおそれがあるときは、当該公文書の閲覧又は視聴の中止を命ずることができる。

(郵便による写しの交付)

第18条 郵便により写しの交付を行う場合には、公開決定の通知書に当該写しの作成に要する費用の額に相当する額を記載した納入通知書を添えて公開請求者に送付し、当該公開請求者から当該写しの作成に要する費用の納入に係る領収書及び送付に要する費用の額に相当する額の切手の送付を受けた後、当該写し及び当該領収書を送付する。

## 第16条 公開手数料

第16条 この条例による公文書の公開に係る手数料は、無料とする。ただし、当該公文書の写しの交付を行う場合における当該写しの作成及び送付に要する費用は、公開請求者の負担とする。

### 趣 旨

本条は、条例の目的に照らし、公文書の公開に係る手数料を無料とすることを定めたものである。

### 関係規則・要綱

#### 【小平市長が管理する公文書の公開等に関する規則】

(公文書の写しの交付に要する費用等)

第11条 条例第16条ただし書に規定する公文書の写しの作成及び送付に要する費用は、別表のとおりとする。

2 前項に規定する費用は、当該公文書の公開のときに納入しなければならない。ただし、市長がやむを得ない理由があると認めるときは、この限りでない。

別表（第11条関係）

費用の区分	用紙の規格	費用（公文書の写し1枚につき）
写しの作成	日本産業規格B列5番（これ以下の規格を含む。）からA列3番まで	10円
写しの送付	郵便料金相当額の費用	

#### 備考

- 1 外部委託により、作成し、交付する場合の費用は、当該委託費相当額とする。
- 2 1枚の用紙の両面に複写又は出力をしたときの写しの作成に要する費用は、2枚として計算した額とする。
- 3 日本産業規格A列3番を超える規格の用紙を用いたときの写しの作成に要する費用は、日本産業規格A列3番による用紙を用いた場合の枚数に換算して算定した費用と

する。

例えば、公開する公文書が日本産業規格A列1番の用紙で片面5枚ある場合、日本産業規格A列1番は、日本産業規格A列3番4枚分に相当するため、写しの作成に要する費用は、次のようになる。

$$5 \text{ 枚} \times 4 \times 10 \text{ 円} = 200 \text{ 円}$$

## 第17条 他の制度等との調整

第17条 法律の規定により行政機関の保有する情報の公開に関する法律（平成11年法律第42号）の規定を適用しないこととされている書類等については、この条例の規定は、適用しない。

2 実施機関は、法令又は他の条例の規定による閲覧若しくは縦覧又は謄本、抄本その他の写しの交付の対象となる公文書については、公開をしないものとする。

3 実施機関は、図書、資料、刊行物等を閲覧に供し、又は貸し出すことを目的とする施設等において管理されている公文書であつて、一般に閲覧させ、又は貸し出すことができるとされているものについては、公開をしないものとする。

---

### 趣 旨

---

1 本条は、法令等による閲覧制度や閲覧・貸出しを目的とする施設等における閲覧・貸出制度など、他の制度との調整を図るものである。したがって、他の制度において閲覧等ができない場合には、法令等がこれを禁止する趣旨でない限り、この条例が並行的に適用される。

2 第2項は、公文書の閲覧若しくは縦覧又は謄本、抄本その他の写しの交付に関する手続が、法令又は他の条例に規定されている場合におけるこの条例と当該法令又は他の条例との適用関係について定めたものである。法令又は他の条例が閲覧等の対象者、方法、期間又は範囲を定めている場合は、その限りにおいて、公文書の公開をしないこととしたものである。

3 第3項は、市の図書館等の施設等において、閲覧又は貸出しをすることを目的として管理されている公文書について、公文書の公開をしないことを定めたものである。

(1) 市の図書館等において、一般の閲覧に供し、又は貸し出すことを目的として収集、整理及び保存されている図書、資料類は、当該施設の管理規程等の定めに従った閲覧等によることとし、公文書の公開をしない。

(2) 本項が適用になる施設等とは、図書、資料、刊行物等を一般の閲覧に供し、又は貸し出すことを事務事業として行っている施設をいい、公の施設であるか否かを問わない。その例として、次のようなものがある。

ア 市政資料コーナー

イ 市立図書館

1 この条例と法令又は他の条例との適用関係

法令又は他の条例の規定により、公文書の閲覧等の手続、対象者、期間等が限定的に定められている次のような場合は、この条例が適用されることとなる。

(1) 法令又は他の条例が閲覧又は縦覧の手続についてのみ定めている場合において、公文書の公開のうちの写しの交付の請求があったとき。

(法令又は他の条例が閲覧又は縦覧の手続のみを定めている例)

ア 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

イ 東京都環境影響評価条例（昭和55年東京都条例第96号）第52条の規定による環境影響評価書案の縦覧

(2) 法令又は他の条例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の請求があったとき。

(法令又は他の条例が対象者を限定している例)

ア 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) 法令又は他の条例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の請求があったとき。

(法令又は他の条例が請求期間を限定している例)

ア 都市計画法第17条第1項の規定による都市計画の案の縦覧（公告の日から2週間）

(4) 法令又は他の条例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の請求があったとき。

(法令又は他の条例が閲覧等の対象文書の範囲を限定している例)

ア 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及び支出の報告書の閲覧

2 市の図書館等で閲覧等を行うことができる公文書の取扱い

この条例上の公文書に該当するものであっても、市の図書館等の施設等で閲覧及び貸出しに供されているものについては、公文書の公開をしないものであるから、公開請求があった場合、当該図書館等の施設等で閲覧等が可能である旨の教示をするものとする。



## 第 2 節 審査請求

### 第 17 条の 2 審理員による審理手続に関する規定の適用除外

第 17 条の 2 公開決定等に係る審査請求については、行政不服審査法（平成 26 年法律第 68 号）第 9 条第 1 項本文の規定は、適用しない。

#### 趣 旨

- 1 本条は、公開決定等に係る審査請求については、行政不服審査法第 9 条第 1 項の規定による審理員の指名を要しないこととしたものである。
- 2 審理員制度は、不服申立制度の公平性・公立性を向上させるために、行政不服審査法の全部改正により設けられた制度だが、公開決定等に係る不服申立てについては、従来から第三者機関（旧小平市情報公開・個人情報保護審査会）が実質的な審理を行っており、また、公開決定等の判断がなされた公文書を審査会が直接見ることができるいわゆるインカメラ審理の権限が付与されている等、既に公平性・公立性が担保され、また、慎重な判断がされているため、行政不服審査法第 9 条第 1 項ただし書の「条例に特別の定めがある場合」として、審理員の指名を適用除外とするものである。
- 3 本条の規定により、公開決定等に係る審査請求については、審理員による審理手続は不要となるが、その場合でも、本来「審理員」が行うこととされている行政不服審査法の審理手続に係る規定について、その多くが「審査庁」と読み替えて適用されるため（同法第 9 条第 3 項）、審査庁＝処分庁＝担当課による弁明書の作成、審査請求人に対する弁明書の送付等、全部改正後の行政不服審査法に新たに規定された手続が必要となる。ただし、従来から第 18 条第 1 項の規定により審査会に諮問した後に、諮問実施機関に対して意見書の提出を求めており、この意見書と弁明書の趣旨は同じものであるため、従来の事務の手続で求めていた意見書を行政不服審査法上の弁明書とする。

なお、審査会に提出する弁明書の通数は、正本 1 通と、審査請求人及び参加人の数に相当する通数の副本（審査請求人 1 人、参加人 0 人の場合は、副本 1 通）とする。

## 第18条 審査請求があった場合の手続

第18条 公開決定等について審査請求があった場合は、当該審査請求に対する裁決をすべき実施機関（当該審査請求に係る実施機関をいう。）は、次に掲げる場合を除き、審査会に諮問をし、その意見を尊重して当該審査請求についての裁決を行わなければならない。

(1) 審査請求が不適法であり、却下する場合

(2) 公開決定等（公開請求に係る公文書の全部を公開する旨の決定を除く。以下この号及び第20条において同じ。）を取り消し、又は変更し、当該審査請求に係る公文書の全部を公開する場合（当該公開決定等について第三者から反対意見書が提出されているときを除く。）

2 前項の実施機関は、審査会に対し、速やかに諮問をするよう努めなければならない。

---

### 趣 旨

---

1 本条は、公開決定等について、行政不服審査法に基づく審査請求があった場合の救済手続を定めたものである。

2 第1項は、公開決定等に対する審査請求があった場合、当該審査請求に係る実施機関は、第1号及び第2号に該当する場合を除き、小平市行政不服審査会（以下「審査会」という。）に対する諮問を経た後に、当該審査請求についての裁決を行う趣旨である。

3 第1項第1号の「審査請求が不適法であり、却下する場合」とは、行政不服審査法に基づく審査請求が、審査の結果、審査請求人としての要件に該当しない、期間経過後の審査請求であるなどの要件不備により却下される場合をいう。

4 第1項第2号は、公開請求に係る公文書の全部又は一部を公開しない旨の決定を取り消し、又は変更し、結果的に当該公文書の全部を公開する場合は、第14条第3項に規定する第三者からの反対意見書が提出されているときを除き、審査会への諮問が不要であることを定めたものである。

5 第2項は、審査請求に係る実施機関は、審査会に対し、速やかに諮問するよう努めることを定めたものである。

なお、実施機関は、審査請求があった場合は、行政不服審査法第9条第3項の規定により読み替えられた同法第29条第2項の規定により、弁明書を作成することとなるが、弁明書を作成する時期は、諮問後、審査会から提出を求められたときとする。

【小平市長が管理する公文書の公開等に関する規則】

(審査会に諮問した旨の通知)

第9条 市長は、条例第18条の規定により審査会に諮問した場合は、審査会諮問通知書（別記様式第9号）により、条例第19条各号に掲げるものに通知するものとする。

【小平市情報公開事務取扱要綱】

(審査請求があった場合の取扱い)

第20条 審査請求があった場合の取扱いは、次に定めるところにより行う。

(1) 主管課（処分庁）における再検討

公開決定等について審査請求があった場合は、当該公開決定等が妥当であるかどうか再検討を行う。

(2) 審査会への諮問

ア 主管課（処分庁）は、再検討を行った結果、なお当該公開決定等が妥当であると判断した場合は、条例第18条第1項各号に該当する場合を除き、速やかに審査会に諮問しなければならない。

なお、公開請求が条例に規定する要件を満たさず、公開請求者が補正に応じない等の理由により公開請求を却下する場合は、当該処分は公開決定等に含まれないことから、審査会への諮問は要しない。

イ 条例第18条第1項第2号に該当する場合は、審査会に諮問する必要はないが、関係課長及び総務課長に合議するものとする。

(7) 第三者からの審査請求への対応

ア 公開請求に係る公文書の全部又は一部を公開する旨の決定に対し、当該公文書を公開請求者に公開する日までの間に第三者から審査請求があった場合は、前各号に準じて取り扱うとともに、主管課は、職権で当該公文書の公開又は一部公開の実施を停止し、当該公開請求者にその旨を通知する。

イ 公開請求者からの審査請求に係る公開決定等を変更して公開部分を広げる決定をした場合において、当該決定に対して第三者から審査請求があったときは、速やかに審査会に諮問する。

## 第 19 条 諮問をした旨の通知

第 19 条 前条の規定により諮問をした実施機関（以下「諮問実施機関」という。）は、次に掲げるものに対し、諮問をした旨を通知しなければならない。

- (1) 審査請求人及び参加人（行政不服審査法第 13 条第 4 項に規定する参加人をいう。以下同じ。）
- (2) 公開請求者（公開請求者が審査請求人又は参加人である場合を除く。）
- (3) 当該審査請求に係る公開決定等について反対意見書を提出した第三者（当該第三者が審査請求人又は参加人である場合を除く。）

---

### 趣 旨

---

- 1 本条は、諮問実施機関が、審査請求人や行政不服審査法第 13 条第 4 項に規定する参加人などの関係者に対し、審査会に諮問をした旨を通知しなければならないことを定めたものである。
- 2 第 1 号は、審査請求人及び当該審査請求に利害関係人として参加している参加人に対し、審査会に諮問をした旨を通知することとしたものである。
- 3 第 2 号は、公開決定について第三者が審査請求を提起している場合、公開請求者に対し、審査会に諮問をした旨を通知することとしたものである。
- 4 第 3 号は、公開決定等について反対意見書を提出した第三者が参加人となっていない場合であっても、当該第三者に対し、審査会に諮問をした旨を通知することとしたものである。

---

### 関係規則・要綱

---

#### 【小平市情報公開事務取扱要綱】

（審査請求があった場合の取扱い）

第 20 条 審査請求があった場合の取扱いは、次に定めるところにより行う。

(3) 諮問をした旨の通知

主管課（諮問庁）は、審査会に諮問した後、速やかに条例第 19 条各号に該当するものに審査会諮問通知書（規則別記様式第 9 号）により諮問をした旨を通知しなければならない。

## 第20条 第三者からの審査請求を棄却する場合等における手続

第20条 第14条第3項の規定は、次の各号のいずれかに該当する裁決をする場合について準用する。

- (1) 公開決定に対する第三者からの審査請求を却下し、又は棄却する裁決
- (2) 審査請求に係る公開決定等を変更し、当該公開決定等に係る公文書を公開する旨の裁決（第三者である参加人が当該公文書の公開に反対の意見を表示している場合に限る。）

---

### 趣 旨

---

- 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（公文書の全部又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、若しくは棄却する裁決を行う場合、又は公開請求に係る公文書の全部若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、当該裁決に係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、又は棄却する場合、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ず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14日以上の間を置き、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 公開請求に係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、当該審査請求に係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14日以上の間を置くこととした（第2号）。
- 4 本条各号に該当する当該第三者に対し、公開する旨の裁決をした旨及びその理由並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係る公文書の全部又は一部を公開しない旨の決定が取り消された結果、諮問実施機関が再度行う当該公文書の公開決定は、第11条第1項の規定に基づくもの

であるから、第14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14日以上の期間を置くとともに、当該第三者に対し、公開決定をした旨及びその理由並びに公開をする日を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、当該公開決定に係る公文書の公開に対する執行停止の効力はないが、同条第2項の規定により、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、又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 2 1 条 削除

行政不服審査法の施行に伴う関係条例の整備等に関する条例（平成 2 8 年条例第 3 号。以下「整備等条例」という。）第 5 条の規定による小平市情報公開条例の一部改正により、第 2 1 条を「削除」とした。

旧第 2 1 条は、小平市情報公開・個人情報保護審査会の設置等について規定していたものであるが、行政不服審査法の全部改正により、地方公共団体に、審査請求に係る裁決の内容を審議する第三者機関として行政不服審査会の設置が義務付けられ、従来から不服申立てについて審議を行っていた小平市情報公開・個人情報保護審査会を改組し、行政不服審査会として位置付けることとした。

行政不服審査会の設置根拠は行政不服審査法第 8 1 条第 1 項に規定されており、また、委員の任期等については新たに制定した小平市行政不服審査会条例に規定されているため、旧第 2 1 条は不要となったことから削除したものである。

### <整備等条例による改正前の小平市情報公開条例>

第 2 1 条 第 1 8 条第 1 項に規定する諮問に応じて審査を行うため、市長の附属機関として小平市情報公開・個人情報保護審査会（以下「審査会」という。）を置く。

2 審査会は、前項に規定する事項のほか、小平市個人情報保護条例（平成 1 3 年条例第 3 0 号）第 2 4 条第 1 項に規定する諮問に応じて審査を行う。

3 審査会は、市長が委嘱する委員 5 人以内をもって組織する。

4 審査会の委員の任期は 2 年とし、再任を妨げない。ただし、補欠の委員の任期は前任者の残任期間とする。

### <小平市行政不服審査会条例>

（組織）

第 2 条 審査会は、法律又は行政に関して優れた識見を有する者のうちから市長が委嘱する委員 5 人以内をもって組織する。

（委員の任期）

第 3 条 審査会の委員の任期は、2 年とする。ただし、補欠の委員の任期は、前任者の残任期間とする。

### <行政不服審査法>

第 8 1 条 地方公共団体に、執行機関の附属機関として、この法律の規定によりその権限に属させられた事項を処理するための機関を置く。

## 第 2 2 条 審査会の調査権限

第 2 2 条 審査会は、審査のため必要があると認めるときは、諮問実施機関に対し、審査請求のあった公開決定等に係る公文書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の公開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、審査請求のあった公開決定等に係る公文書に記録されている情報の内容を審査会の指定する方法により分類し、又は整理した資料を作成し、審査会に提出するよう求めることができる。

4 第 1 項及び前項に定めるもののほか、審査会は、審査請求に係る事件に関し、審査請求人、参加人又は諮問実施機関に意見書又は資料の提出を求めること、相当と認める者にその知っている事実を陳述させることその他必要な調査をすることができる。

---

### 趣 旨

---

- 1 本条は、審査会が審査のために必要な調査を行うことができる旨を定めたものである。
- 2 第 1 項は、諮問実施機関の行った公開決定等の判断が妥当かどうか、非公開情報が当該公文書に記載されているかなどを確認するため、公開決定等の判断がなされた公文書を審査会が直接見ることができるいわゆるインカメラ審理の権限を審査会に認めたものである。
- 3 第 2 項は、審査請求のあった公開決定等に係る公文書の提示を審査会から求められたときは、諮問実施機関は、これに応じなければならないことを定めたものである。
- 4 第 3 項は、審査請求のあった公開決定等に係る公文書の量が多く、複数の非公開情報が複雑に関係する事案などの審議では、争点を明確にし、審理を促進する上で、審査請求のあった公開決定等に係る公文書に記録されている情報の内容を分類し、又は整理した資料（ヴォーン・インデックス）が有効であることから、審査会は必要と認めるときに、諮問実施機関に対し、その指定する方法により、ヴォーン・インデックスを作成するよう求めることができることを定めたものである。
- 5 第 4 項の「その他必要な調査」とは、審査会が審議するために必要な実地調査を行うこと等をいう。

---

### 運 用

---

インカメラ審理手続における公文書の提示



審査会は、事案の審議に当たり、通常の場合は、当該公文書を直接に見分した上で判断することとなると考えられる。しかし、個人情報や犯罪捜査情報などのように、情報の性質に応じて特別の考慮を必要とするものについては、審査会は、諮問実施機関から必要な説明を聴き、当該公文書を提示することによって生ずる支障の内容及び程度を的確に把握し、諮問に関する説明の要求その他の方法による調査を十分行った上で、当該公文書の提示を求める必要性について判断することとなる。

---

## 関係規則・要綱

---

### 【小平市情報公開事務取扱要綱】

(審査請求があった場合の取扱い)

第20条 審査請求があった場合の取扱いは、次に定めるところにより行う。

(4) 審査会への公文書の提示（インカメラ審理への対応）

主管課（諮問庁）は、条例第22条第1項の規定に基づき審査会から審査請求のあった公開決定等に係る公文書の提示を求められたときは、当該公文書を直接審査会に提示するものとする。ただし、審査会の了承を得て、当該公文書の写しをもって提示することもできる。

(5) 審査会への資料の提出（ヴォーン・インデックス）

主管課（諮問庁）は、条例第22条第3項の規定に基づき審査会から審査請求のあった公開決定等に係る公文書に記録されている情報を分類整理した資料の請求があった場合は、総務課と調整の上、これを提出するものとする。

## 第 23 条から第 27 条まで 削除

整備等条例第 6 条の規定による小平市情報公開条例の一部改正により、「第 23 条から第 27 条まで」を「削除」とした。

旧第 23 条（意見の陳述等）及び旧第 24 条（提出資料の閲覧等）については行政不服審査法第 75 条、第 76 条及び第 78 条に同様の規定があり、これらの規定が適用されるため、旧第 25 条（審議手続の非公開）、旧第 26 条（守秘義務）及び旧第 35 条（罰則）については新たに制定した小平市行政不服審査会条例に規定しているため、旧第 27 条（規則への委任）については同条の規定により制定されていた小平市情報公開・個人情報保護審査会規則に規定されていた事項について、小平市行政不服審査会条例に規定したため、これらの規定が不要になったことから削除したものである。

<整備等条例による改正前の小平市情報公開条例>

（意見の陳述等）

第 23 条 審査会は、不服申立人等から申出があったときは、当該不服申立人等に、口頭で意見を述べる機会を与え、又は意見書若しくは資料の提出を認めることができる。

2 審査会は、不服申立人等から意見書又は資料が提出された場合、不服申立人等（当該意見書又は資料を提出したものを除く。）にその旨を通知するよう努めるものとする。

（提出資料の閲覧等）

第 24 条 不服申立人及び参加人は、諮問実施機関に対し、第 22 条第 3 項及び第 4 項並びに前条第 1 項の規定により審査会に提出された意見書又は資料の閲覧又は複写を求めることができる。この場合において、諮問実施機関は、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、その閲覧又は複写を拒むことができない。

2 諮問実施機関は、前項の規定による閲覧又は複写について、その日時及び場所を指定することができる。

（審議手続の非公開）

第 25 条 審査会の行う審議の手続は、公開しない。

（守秘義務）

第 26 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。

（規則への委任）

第 27 条 この条例にさだめるもののほか、審査会の組織及び運営について必要な事項は、規則で定める。

<小平市行政不服審査会条例>

(調査審議の手続の非公開)

第6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7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10条 第7条の規定に違反した者は、1年以下の懲役又は50万円以下の罰金に処する。

<行政不服審査法>

(意見の陳述)

第75条 審査会は、審査関係人の申立てがあつた場合には、当該審査関係人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場合には、この限りでない。

2 前項本文の場合において、審査請求人又は参加人は、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。

(主張書面等の提出)

第76条 審査関係人は、審査会に対し、主張書面又は資料を提出することができる。この場合において、審査会が、主張書面又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。

(提出資料の閲覧等)

第78条 審査関係人は、審査会に対し、審査会に提出された主張書面若しくは資料の閲覧(電磁的記録にあっては、記録された事項を審査会が定める方法により表示したものの閲覧)又は当該主張書面若しくは当該資料の写し若しくは当該電磁的記録に記録された事項を記載した書面の交付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、その閲覧又は交付を拒むことができない。

2 審査会は、前項の規定による閲覧をさせ、又は同項の規定による交付をしようとするときは、当該閲覧又は交付に係る主張書面又は資料の提出人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。

3 審査会は、第一項の規定による閲覧について、日時及び場所を指定することができる。

【小平市長が管理する公文書の公開等に関する規則】

(審査会への提出資料等の閲覧等)

第10条 行政不服審査法（平成26年法律第68号）第81条第3項において準用する同法第78条第1項の規定により審査会へ提出された意見書若しくは同法第74条に規定する主張書面又は資料の閲覧又は複写を請求しようとするものは、審査会提出資料等閲覧・複写請求書（別記様式第10号）を審査会に提出しなければならない。

2 審査会は、前項の規定により審査会提出資料等閲覧・複写請求書が提出されたときは、速やかに当該閲覧又は複写の諾否を決定し、審査会提出資料等閲覧・複写承諾通知書（別記様式第11号）、審査会提出資料等閲覧・複写一部承諾通知書（別記様式第12号）又は審査会提出資料等閲覧・複写拒否通知書（別記様式第13号）により、当該閲覧・複写請求書を提出したものに通知するものとする。

【小平市情報公開事務取扱要綱】

(審査請求があった場合の取扱い)

第20条 審査請求があった場合の取扱いは、次に定めるところにより行う。

(6) 審査会への提出資料等の閲覧等請求への対応

ア 行政不服審査法（平成26年法律第68号）第81条第3項において準用する同法第78条第1項の規定による審査会への提出資料等の閲覧又は複写の請求（以下「閲覧等請求」という。）は、審査会に対し行われるものであり、審査会提出資料等閲覧・複写請求書（規則別記様式第10号）により審査会が受け付ける。提出された審査会提出資料等閲覧・複写請求書の記載に不備がある場合の対応は、公開請求書の取扱いに準じるものとする。

イ 審査会は、審査会提出資料等閲覧・複写請求書を提出した者が行政不服審査法第74条に規定する審査関係人であるかどうかを確認し、請求権がないことが確認されたときは、書面により却下する旨を通知する。

ウ 審査会は、閲覧等請求の諾否を決定した場合は、審査会提出資料等閲覧・複写承諾通知書（規則別記様式第11号）、審査会提出資料等閲覧・複写一部承諾通知書（規則別記様式第12号）又は審査会提出資料等閲覧・複写拒否通知書（規則別記様式第13号）により閲覧等請求をした者に通知する。

エ 審査会は、閲覧・複写を実施する際には、身分証明書等により本人確認を行う。

オ 閲覧・複写に要する費用は、徴収しない。

### 第3章 情報公開の総合的な推進

#### 第28条 情報公開の総合的な推進に関する市の責務

第28条 市は、前章に定める公文書の公開のほか、情報公表施策及び情報提供施策の拡充を図り、市政に関する正確で分かりやすい情報を市民が迅速かつ容易に得られるよう、情報公開の総合的な推進に努めるものとする。

2 市は、情報収集機能及び情報提供機能の強化並びにこれらの機能の有機的連携の確保並びに実施機関相互間における情報の有効活用等を図るため、総合的な情報管理体制の整備に努めるものとする。

---

#### 趣 旨

---

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

2 第2章に定める公文書の公開の制度は、情報公開制度において重要な位置を占めるものであるが、市民が公開を請求しない限り公開されないこと、公開の対象は原則として公文書の原本であり、必ずしも市民にとって分かりやすい情報ではないこと、さらに公開請求者のみに公開されることなどの限界もある。

そこで、本条は、情報公開制度のほか、市民が市政に関する正確で分かりやすい情報を迅速に得られるよう、市民からの公開請求を待つことなく、積極的に市政に関する情報を公表又は提供する情報公表施策及び情報提供施策の整備拡充を進め、情報公開を総合的に推進していくことを明らかにしたものである。

3 「情報公表」とは、法令等に基づき、義務的に情報を公にすることをいう。

4 「情報提供」とは、市民からの請求を待つことなく、市が自主的に情報を公にすることをいう。

5 「情報収集機能及び情報提供機能の強化」とは、市政についての要望、意見、提言等の情報を市民から幅広く収集するとともに、市政に関する正確で分かりやすい情報を市民に適切に提供する体制を充実し、又は整備することをいう。

6 「これらの機能の有機的連携の確保並びに実施機関相互間における情報の有効活用等を図る」とは、情報収集機能及び情報提供機能の相互の連携を緊密にするとともに、その実効性を確保するために、実施機関相互間において必要な情報の有効利用を積極的に進めることをいう。

7 「総合的な情報管理体制の整備に努める」とは、市政に関する正確で分かりやすい情報を適切に提供するために必要な情報管理を総合的に行う体制の整備に努めることをいう。

---

## 運 用

---

### 1 公表又は提供する情報

公表し、又は提供する情報は、実施機関が保有する公文書一般であり、文書、図画、写真及びフィルムに記録された情報のほか、全ての電磁的記録を含むものである。

### 2 情報公開制度と情報提供

この条例は、公文書の公開を請求する市民の権利を明らかにするとともに、公開請求の対象となる公文書の範囲、公開請求の具体的手続を定めたものである。一方、実施機関は、従来から所管する事務事業を円滑に執行するために、自主的に、あるいは市民からの求めに応じて、必要な資料等を市民に提供してきたところである。こうした情報提供は、情報公開制度とは別に行われるものであるが、本条の情報公開の総合的な推進に関する市の責務の趣旨を踏まえて、積極的に行うものとする。

## 第 29 条 関係団体に対する協力要請

第 29 条 市長は、市が出資又は事業運営費を助成している公共的団体及び市が加入している一部事務組合に対し、この条例の趣旨に基づき、その保有する情報を公開するよう協力を求めるものとする。

2 市長は、事業者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、健康その他市民の生活に重大な影響を及ぼすと認められる場合は、その保有する情報を公開するよう、当該事業者に協力を求めることができる。

---

### 趣 旨

---

- 1 本条は、市が出資その他財政支出等を行う法人に対し、この条例の趣旨にのっとり、情報公開を行うよう協力を求めることを定めたものである。
- 2 出資等法人は、市とは別個の独立した法人であるため、条例上の実施機関とすることは困難であるが、市が出資その他の財政上の支出、援助等を行っており、その保有する情報の公開を進めていく必要があることから、出資等法人の設立趣旨や自律性に配慮しつつ、出資等法人が自主的に情報公開に努めるよう協力を求めることとした。
- 3 「協力を求める」とは、出資等法人が、この条例の趣旨にのっとり、当該出資等法人の情報公開に関する内部規程を設けるなど、その保有する情報を自主的に公開するための制度を整えることを求めることをいう。

## 第 29 条の 2 公の施設の指定管理者の情報公開

- 第 29 条の 2 市の公の施設を管理する指定管理者（地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 244 条の 2 第 3 項に規定する指定管理者をいう。以下同じ。）は、この条例の趣旨にのっとり、当該公の施設の管理に関する情報の公開を行うため、必要な措置を講ずるよう努めるものとする。
- 2 実施機関は、市の公の施設の指定管理者に対し、前項に定める必要な措置を講ずるよう指導に努めるものとする。

---

### 趣 旨

---

- 1 本条は、市の公の施設を管理する指定管理者は、この条例の趣旨にのっとり、公の施設の管理に関する情報の公開を行うよう努めるとともに、実施機関は、指定管理者に対し、情報公開を進めるよう指導に努めなければならないことを定めたものである。
- 2 指定管理者は、市とは別個の独立した法人であるため、条例上の実施機関とすることは困難であるが、市が指定し公の施設の管理を行わせているものであり、その保有する情報の公開を進めていく必要があることから、指定管理者が自主的に情報公開に努める責務について定める一方、実施機関に対しては、指定管理者の情報公開について指導する責務を課すこととした。
- 3 「必要な措置を講ずる」とは、指定管理者が、この条例の趣旨にのっとり、当該指定管理者の情報公開に関する内部規程を設けるなど、その保有する情報を自主的に公開するための制度を整えることをいう。
- 4 「指導に努める」とは、実施機関が指定管理者に対し、情報公開に関する制度を整備するよう、指定管理者に種別に応じた標準的な規程（モデル要綱）を示すなどして指導を行うことをいう。



## 第4章 小平市情報公開・個人情報保護・公文書管理審議会

### 第30条 小平市情報公開・個人情報保護・公文書管理審議会

第30条 小平市個人情報保護条例第31条に規定する小平市情報公開・個人情報保護・公文書管理審議会は、情報公開制度に関する重要な事項について、実施機関の諮問を受けて審議し、又は実施機関に意見を述べることができる。

#### 趣 旨

- 1 本条は、「個人情報保護条例」により設置された小平市情報公開・個人情報保護・公文書管理審議会に対し、情報公開制度に関する重要事項について、実施機関の諮問を受けて審議し、又は実施機関に意見を述べる機関としての権限を与えた。
- 2 「情報公開制度に関する重要な事項」とは、情報公開制度の運営に係る基本的な事項、情報公開制度の推進を図るため必要な事項等をいう。

#### <個人情報保護条例>

##### 第7章 小平市情報公開・個人情報保護・公文書管理審議会 (設置)

第31条 情報公開条例に基づく情報公開制度及びこの条例に基づく個人情報保護制度の適正かつ円滑な運営を推進するため、市長の附属機関として小平市情報公開・個人情報保護・公文書管理審議会を置く。

##### (所掌事務)

第32条 審議会は、この条例の規定によりその権限に属するとされた事項について審議するほか、情報公開制度及び個人情報保護制度に関する重要事項について実施機関の諮問を受けて審議し、又は実施機関に意見を述べることができる。

##### (組織)

第33条 審議会は、市長が委嘱する委員8人以内をもって組織する。

- 2 審議会の委員の任期は2年とし、再任を妨げない。ただし、補欠の委員の任期は前任者の残任期間とする。

##### (守秘義務)

第34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。

##### (規則への委任)

第35条 この条例に定めるもののほか、審議会の組織及び運営について必要な事項は、規則で定める。

---

---

## 運 用

---

---

審議会における審議は、審議会が非公開とする旨の決定をした場合を除き、公開で行うものとする。

## 第5章 雑則

### 第31条 公文書の管理

第31条 実施機関は、この条例の適正かつ円滑な運用に資するため、公文書を適正に管理するものとする。

---

#### 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。

## 第 3 2 条 文書検索目録の作成

第 3 2 条 実施機関は、公文書の検索に必要な文書目録を作成し、一般の利用に供するものとする。

---

### 趣 旨

---

本条は、実施機関が公文書の検索に必要な文書目録を作成する責務を定めたものである。

---

### 関係規則・要綱

---

【小平市長が管理する公文書の公開等に関する規則】

（文書検索目録等）

第 1 2 条 条例第 3 2 条に規定する文書目録は、ファイル基準表、文書保存登録票その他市長が定めるものとする。

### 第 3 3 条 実施状況の公表

第 3 3 条 市長は、毎年 1 回各実施機関の公文書の公開等についての実施状況を取りまとめ、公表するものとする。

---

#### 趣 旨

---

- 1 本条は、条例の運用状況の公表に関する市長の責務を定めたものである。
- 2 本条は、情報公開制度の実施状況を把握して今後の適正な運用を図るとともに、市民にこれを周知して市民の適正な利用及び情報公開制度の発展を推進する趣旨である。

---

#### 運 用

---

- 1 公表する事項としては、公文書の公開請求の件数、請求に対する公開等の件数、審査請求の件数及びその処理状況並びに運用上重要な事項などであり、市報等に掲載すること等によって公表するものとする。
- 2 公表に当たっては、審議会及び審査会に報告を行う。

---

#### 関係規則・要綱

---

##### 【小平市情報公開事務取扱要綱】

(実施状況の公表)

第 2 1 条 条例第 3 3 条の規定による実施状況の公表事項は、次のとおりとする。

- (1) 公文書の公開の請求件数
- (2) 公文書の公開決定件数（一部公開決定の場合を含む。）
- (3) 公文書の非公開決定件数
- (4) 審査請求の件数
- (5) その他総務部長が定める事項

### 第 3 4 条 委任

第 3 4 条 この条例の施行について必要な事項は、実施機関が定める。

---

#### 趣 旨

---

本条は、この条例を施行するに際して必要な事項を各実施機関がそれぞれ規則等により定めることとしたものである。

情報公開条例の手引

平成14年4月発行

平成19年5月全部改訂

平成19年10月改訂

平成28年11月改訂

令和元年7月改訂

令和3年10月改訂

発行 小平市総務部総務課

東京都小平市小川町2丁目1, 333番地

電 話 042-346-9580

FAX 042-346-9513