

情報公開事務の手引

令和2年10月

あ き る 野 市

目 次

I	あきる野市情報公開制度のあらまし	
1	情報公開制度の意義と目的	2
2	あきる野市情報公開制度の概要	3
II	あきる野市情報公開条例の趣旨、解釈及び運用	
第1条	目的	8
第2条	定義	10
第3条	実施機関の責務	15
第4条	適正使用	16
第5条	市政情報の公開を請求できるもの	17
第6条	市政情報の公開の請求方法	18
第7条	市政情報の公開の請求に対する決定等	22
第8条	市政情報の公開の方法	33
第9条	市政情報の公開義務	36
第1号	法令秘情報	38
第2号	個人情報	40
第3号	事業活動情報	44
第4号	犯罪の予防・捜査等情報	47
第5号	審議、検討又は協議に関する情報	48
第6号	行政運営情報	50
第7号	任意提供情報	52
第10条	市政情報の一部公開	54
第11条	公益上の理由による裁量的公開	55
第11条の2	市政情報の存否に関する情報	56
第11条の3	審理員による審理手続に関する規定に適用除外	57
第12条	審査請求に関する手続	58
第13条	あきる野市情報公開・個人情報保護審査会	61
第14条	情報公開の総合的な推進	63
第14条の2	市が出資等を行う法人の情報公開	64
第14条の3	指定管理者の情報公開	65
第15条	手数料等	66
第16条	市政情報の検索資料の作成	68
第17条	実施状況の公表	69
第18条	他の制度等との調整	70
第19条	委任	73
第20条	罰則	74
附則		75

III 資料

あきる野市情報公開条例	77
あきる野市情報公開条例施行規則	83
あきる野市情報公開・個人情報保護審査会規則	90
あきる野市情報公開事務取扱要綱	91
情報公開事務に係る決定対象事案実施細目	102

I あきる野市情報公開制度 のあらまし

1 情報公開制度の意義及び目的

「情報公開制度」は、従来から行っていた市の広報紙や刊行物などにより、任意的に行っていた情報提供などと異なり、請求に応じて、市政情報を行政機関等が公開することを義務付けるもので、市民にその権利を保障する制度である。

本市では、平成9年12月に「あきる野市情報公開条例」を制定し、平成10年12月1日から施行した。

本市における情報公開制度の目的は、高度情報化社会の進展や行政機能の拡大と市民ニーズが複雑化・高度化する中で、真の住民自治の実現に向け、市民への説明責任を明確化し、市民による市政への監視・参加を行い、より開かれたガラス張りの市政の運営を目指すことにある。

そして、市は、市と市民との信頼関係を構築するため、「情報公開制度」と併せて情報提供施策や情報公表施策の整備拡充を進め、「情報公開の総合的な推進」に努めるものとする。

2 あきる野市情報公開制度の概要

実施機関

情報公開制度を実施する機関は、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である。

対象情報

公開請求の対象となる情報は、平成10年12月1日以降に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。）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である。

請求権者

何人も、実施機関に対して市政情報の公開を請求することができる。

公開・非公開の決定

公開請求があったときは、請求書を受理した日の翌日から起算して14日以内に、公開・非公開の決定を行わなければならない。ただし、やむを得ない理由があるときは、請求書を受理した日の翌日から起算して60日を限度として決定の期間を延長することができる。

非公開事項

公開請求された市政情報は、原則公開しなければならない。ただし、プライバシーの保護や情報提供者等の権利利益の適正な保護及び公益との調和を図る必要性から、次に掲げる市政情報については公開しない。

- (1) 法令秘情報
- (2) 個人情報
- (3) 事業活動情報
- (4) 犯罪の予防・捜査等情報
- (5) 審議、検討又は協議に関する情報
- (6) 行政運営情報
- (7) 任意提供情報

情報公開・個人情報保護審査会

非公開決定等に対して審査請求があった場合、慎重かつ公正な救済手続を確立するため、「あきる野市情報公開・個人情報保護審査会」を設置し、この審査会の答申を尊重して決定を行うものとしている。また、審査会は、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、実施機関に対

し、建議することができる。

手数料等

手数料は、無料とする。写しの交付については、作成と送付に要する費用を徴収する。

公益上の理由による裁量的公開

公開の請求に係る市政情報に非公開情報（法令秘情報を除く。）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、当該市政情報を公開することができる。

市政情報の存否に関する情報

公開の請求に対し、当該公開の請求に係る市政情報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、当該市政情報の存否を明らかにしないで、当該公開の請求を拒否することができる。

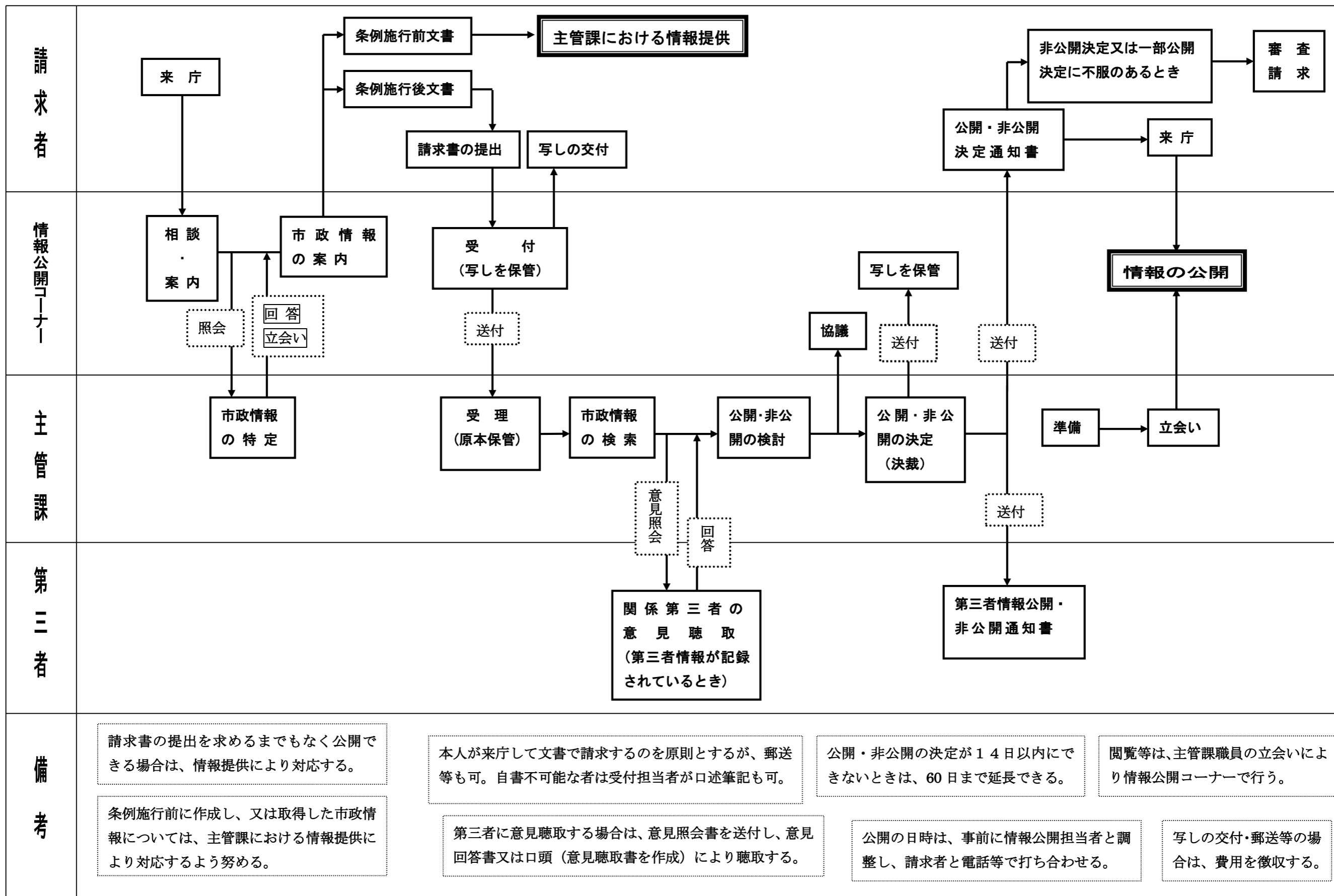
情報公開の総合的な推進

条例に定める市政情報の公開のほか、情報公開に関する施策の充実を図り、市民に対する情報公開の総合的な推進に努めるものとする。

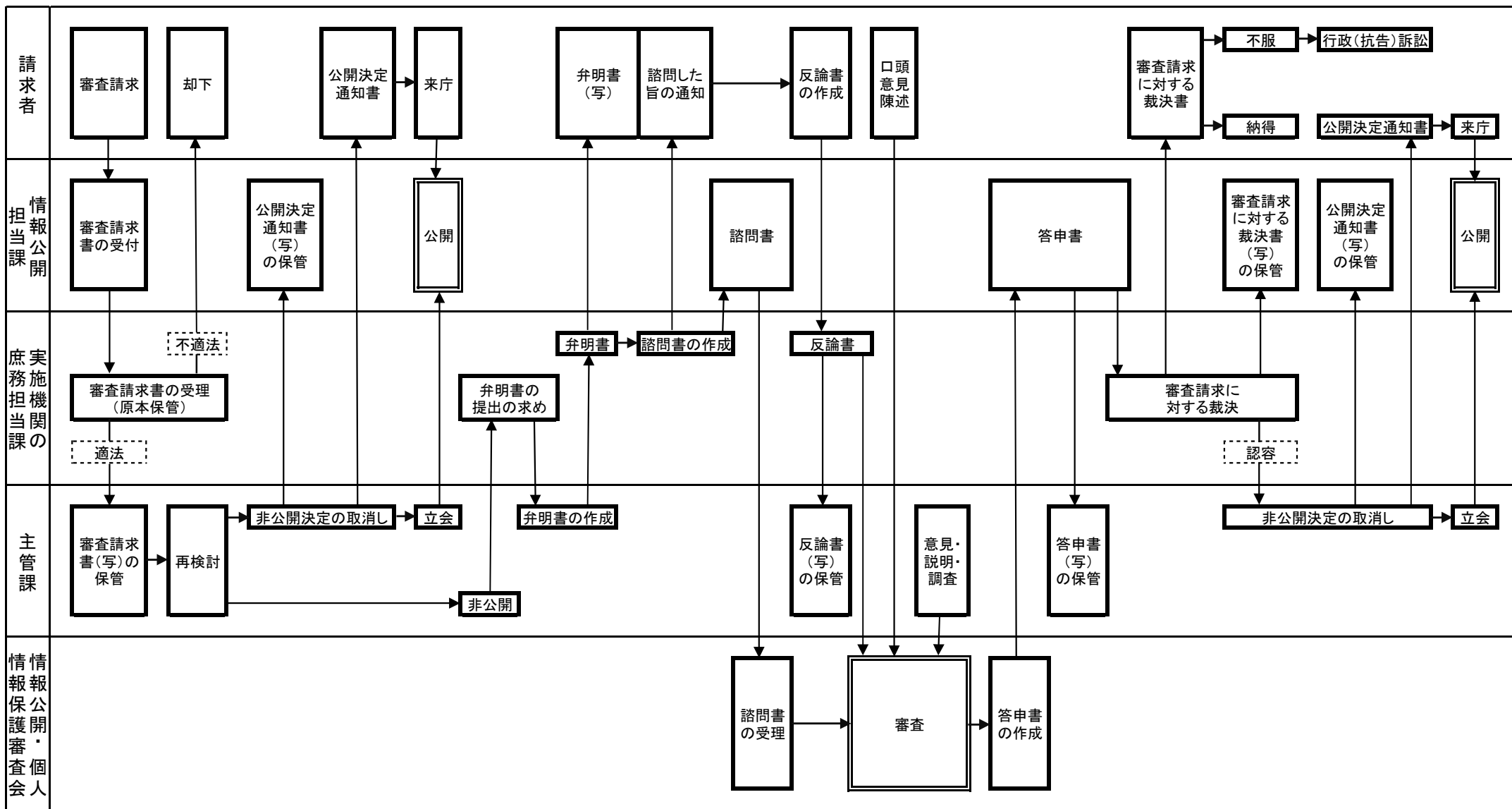
出資等法人及び指定管理者の情報公開

市が出資その他財政支出等を行う法人及び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情報公開を行うため、必要な措置を講ずるよう努めるものとする。また、実施機関は、これらのものに対し、必要な措置を講ずるよう協力を求めるものとする。

情報公開請求があった場合の事務処理の流れ



情報公開に係る審査請求があった場合の事務処理の流れ



Ⅱ あきる野市情報公開条例の 趣旨、解釈及び運用

(目的)

第1条 この条例は、地方自治の本旨に基づき、市政情報の公開を求める市民の権利を保障することにより、市政運営の公開性の向上を図り、もって市政の運営内容を市民に説明する責務が全うされるようにするとともに、市民による市政の監視・参加の充実に資することを目的とする。

《第1条関係》

第1 趣旨

本条は、「あきる野市情報公開条例」の目的を明らかにしたものであって、条例の解釈指針となるものである。

各条項の解釈及び運用は、常に本条に照らして行わなければならない。

第2 解釈

1 「地方自治の本旨に基づき」とは、日本国憲法の保障する地方自治の本旨の理念によることであり、住民自治・団体自治の実現を目指すものである。

住民自治実現のためには、市政への住民参加が必要不可欠であり、また、住民参加実現のためには、「情報なくして参加なし」といわれるように、市政情報の公開が必要不可欠である。

2 「市政情報の公開を求める市民の権利を保障する」とは、市が保有する情報の閲覧、視聴又は写しの交付を求める市民の権利を制度として保障することをいう。

このことにより、条例に定める要件を満たした市政情報の公開請求に対して、市は、当該市政情報の公開の求めに応じなければならない条例上の義務を負うものである。

3 「市政運営の公開性の向上を図り」とは、市民に対して、より開かれたガラス張りの市政の運営を目指すものである。

4 「市政の運営内容を市民に説明する責務が全うされる」とは、地方自治の本旨である住民自治の観点から、市が市民に対し、その諸事業の状況を具体的に明らかにし、説明する責務（説明責任）があることを明確にしたものである。

このことにより、市政の遂行状況に対する市民の的確な認識と評価が可能となり、市政に関する市民の責任ある意思形成が促進されることが期待できる。

また、市民から公開請求がない場合でも、事業内容を積極的に提供することや、公開請求された情報が非公開となった場合において、誰もが納得できる明確な理由を付して説明することもこの中に含まれる。

5 「市民による市政の監視・参加の充実に資する」とは、市政運営に関す

る情報が市民に公開されることは、市民一人一人がこれを吟味した上で、適正な意見を形成することを可能とするものであり、市民による行政の監視・参加の充実に資することとなる。

(定義)

第2条 この条例において、次の各号に掲げる用語の意義は、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) 市政情報 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。）であって、当該実施機関の職員が組織的に用いるものとして、当該実施機関が保有しているものをいう。ただし、次に掲げるものを除く。
 - ア 官報、白書、新聞、雑誌、書籍その他不特定多数の者に販売することを目的として発行されるもの
 - イ 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) 市政情報の公開 実施機関がこの条例の定めるところにより、市政情報を閲覧若しくは視聴に供し、又はその写しを交付することをいう。

《第2条関係》

第1 趣旨

本条は、条例に掲げる「実施機関」、「市政情報」及び「市政情報の公開」について明らかにしたものである。

第2 解釈

1 第1号関係（実施機関）

- (1) 「実施機関」とは、市民等からの市政情報の公開請求に対し、市政情報を公開し、その他条例上定められた様々な義務の主体となる機関をいう。
- (2) 情報公開制度の趣旨を踏まえ、実施機関としては、市の機関全てを対象とすることから、地方自治法（昭和22年法律第67号。以下この条において「法」という。）により、独立して事務を管理し、執行する市長、教育委員会、選挙管理委員会、監査委員、農業委員会、固定資産評価審査委員会及び議会をもって、市政情報の公開を実施する機関としたものである。
- (3) 審議会、審査会等の附属機関は、法第138条の4第3項の規定に基づき設置されている執行機関の附属機関である。

その職務は、執行機関の要請により、その行政執行のために必要

な資料の提供等であり、直接市民等に対して執行権を有するものではない。

また、附属機関の庶務は、法第202条の3第3項の規定に基づき、その属する執行機関でつかさどるものとされている。

よって、市長の附属機関の場合は、市長が実施機関となるものである。

- (4) 市の機関と密接な関係にある外郭団体（財団法人、土地開発公社、社会福祉協議会等）は、市とは別の法人格を有しており、この条例の実施機関ではない。しかし、これらの団体の情報であっても、実施機関に提出又は提供され、そこで管理されているものについては、条例が適用される。

2 第2号関係（市政情報）

- (1) 「実施機関の職員」とは、市長、行政委員会の委員、監査委員、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、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う。

職員の備忘的なメモについては、その内容において成熟性がなく、あきる野市文書管理規程（以下「文書管理規程」という。）に基づく公的管理もなされないものである。また、極めて断片的な情報であって、誤解を生じることもあるので、起案、供覧等の手続の際に添付されているものを除き公開の対象としない。

なお、内部資料や会議資料については、内部の口頭説明によりり了知され、手続がとられていないことがあるが、重要な情報が含まれていることがあることから、できる限り起案、供覧等の手続をとっておくことが必要である。

- (3) 「職務」とは、職員が現に処理している事務をいい、当該事務には実施機関が固有に所掌する事務のほか、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。

- (4) 「文書」とは、一般文書のほか、台帳、帳簿、伝票等の帳票類も含むものとする。具体的には、收受文書及び起案文書のほか、次のようなものがある。

ア 作成又は取得した帳票

イ 供覧又は回覧した資料

ウ 議会、行政委員会、審議会又は職員の行政内部の審議、検討、調査研究等の会議に提出した資料

エ 記入を終了した帳簿、伝票、台帳、カード及び電算出力帳票

オ 事務事業に関し作成した日報、月報、年報等の統計資料

なお、対象文書の概念としては、当該事案の決定の際、判断材料として起案文書に添付された資料については、決定文書と一体に判断することとし、対象文書に含まれるものである。

- (5) 「図画」とは、土地・建築・機械・電気などの構造・設計など事物の関係を明らかにした図面などをいう。

文書と図画の違いは、文字又はこれに代わるべき符号を用いているか、象形を用いているかにあり、「図画」には、具体的に、地図、設計図等がある。

- (6) 「写真」とは、フィルムを印画紙に焼きつけたものをいう。

- (7) 「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に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。

- (8) 「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、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、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であり、事案決定手続又はこれに準ずる手続を要しないものであっても、組織としての共用文書の実質を備えた状態のものをいう。したがって、職員が自己の執務の便宜のために保有する正式文書と重複する当該文書の写しや職員の個人的な検討段階にとどまる資料等は、これに当たらないこととなる。

また、保存年限が経過したものであっても、事務事業の遂行上必要があり実施機関が保存しているものについては、対象となる。

なお、廃棄時期が到来しても、公開請求がなされている文書については、当該請求に係る全ての処理が終了するまでは、廃棄を延長するものとする。

- (9) 一般的用法としての「公文書」は、広義の意味では、本号に規定する市政情報に近い概念で用いられる場合もある。

しかし、狭義の意味では、官公庁又は公務員がその職務上作成した文書をいい、本号に規定する市政情報は、私人名義でも、実施機関の職員が職務上取得した私文書を含むものである。

したがって、一般的に用いられている公文書の概念とは異っており、注意する必要がある。

3 第3号関係（市政情報の公開）

- (1) 「市政情報の公開」とは、実施機関が請求者に対して、市政情報

を閲覧・視聴に供するほか、求めに応じその写しを交付することをいう。

- (2) 市政情報の貸出し等の請求については、この条例の定めるところでなく、その請求に応ずるか否かは、当該市政情報の内容及び当該請求の趣旨や目的を勘案し、個別に判断するものとする。

第3 運用

1 第1号関係（実施機関）

市長以外の実施機関に対する市政情報の公開請求の受付、費用の徴収及び審査請求の受付事務も、情報公開担当課の職員が行うものとする。

2 第2号関係（市政情報）

(1) 文書管理の徹底

この条例は、文書管理規程等の定めるところにより管理している「文書、図画等」をその対象にしているところから、文書の作成、必要資料の添付、保管、保存、廃棄等の文書管理の一連の手続については、文書管理規程等に基づき適正に行うものとする。

(2) 市政情報以外の情報の取扱い

「市政情報」は、この条例による権利及び義務関係の対象範囲を定めたものである。

したがって、「市政情報」以外の公的な情報の公開を求められても、その要求は、権利としての要求ではなく、実施機関としても、その要求に応じる法的義務を負うものではない。

しかし、実施機関は、この条例の制定の趣旨及び条例第14条（情報公開の総合的な推進）の規定に鑑み、事務執行上の支障がない限り、その要求に応じるよう努めるものとする。

(3) 市政情報の範囲と非公開情報との関係

本号に規定する市政情報は、この条例の対象となる市政情報の範囲を定めたものであって、当該市政情報を公開するかどうかは、条例第9条各号に定める「非公開情報」に該当するかどうかの判断の問題である。

本条例上の市政情報

- ①実施機関の
- ②職員が
- ③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であって
- ④当該実施機関の職員が組織的に用いるものとして
- ⑤当該実施機関が保有しているもの

対象外

- ・官報、白書、新聞、雑誌、書籍その他不特定多数の者に販売することを目的として発行されるもの
 - ・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
 - ・上記①～⑤の要件を満たさないもの
- 例：職員の備忘的なメモ（起案、供覧等の手続の際に添付されているものを除く。）、職員が自己の執務の便宜のために保有する正式文書と重複する当該文書の写し、職員の個人的な検討段階にとどまる資料等

情報提供施策・情報公表施策と情報公開制度との関係

		義務的な公開	任意的な公開
本条例上の市政情報	請求によるもの	①本条例による市政情報の公開（②～⑥以外の市政情報の公開）	②主管課における情報提供 例：請求書の提出を求めるまでもなく公開できる資料提供、本条例の施行前に作成し、又は取得した市政情報の公開等
	請求によらないもの	③他の法令等に基づく証明書の交付、関係文書の閲覧等	④図書館等の行政資料の閲覧
	請求によらないもの	⑤法令等に基づく義務的な情報公表 例：地方自治法に基づく財政状況の公表等	⑥自主的な情報提供 例：公式ホームページ・SNSへの掲載、パンフレット等の備付け、広報誌の発行、行政資料の刊行、報道機関への情報提供等

(実施機関の責務)

第3条 実施機関は、この条例の解釈及び運用に当たっては、市政情報の公開を求める市民の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、個人に関する市政情報がみだりに公にされることのないように最大限の配慮をしなければならない。

《第3条関係》

第1 趣旨

本条は、条例第1条に掲げる目的を達成するため、条例の解釈及び運用に関し、実施機関の責務を定めたものである。

第2 解釈

情報公開制度は、市政情報の公開を求める市民の権利を保障し、市政運営の公開性の向上、市政の運営内容の説明責任、市民による市政の監視・参加等を図る制度である。

したがって、実施機関は、市政情報が条例第9条各号に該当するかどうか適正に判断するとともに、原則公開の立場からこの条例の運用に当たることを明記したものである。

情報公開制度を意義あるものとするためには、この原則公開の精神が、市政の全分野に貫かれていなければならない、職員の意識改革が必要不可欠である。

「個人に関する市政情報がみだりに公にされることのないよう」とは、思想、宗教、心身の状況、趣味、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情報は、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。

第3 運用

個人のプライバシーの最大限の保護

個人のプライバシーに関する情報が記録されている市政情報については、第2章に規定する市政情報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、最大限の配慮をするものとする。

(適正使用)

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

《第4条関係》

第1 趣旨

本条は、市政情報の公開を受けたものが、当該市政情報を使用するに当たっての責務を定めたものである。

第2 解釈

- 1 「この条例の目的に即し」とは、第1条に規定する市民による市政の監視・参加の充実に資するという条例の目的に従ってという趣旨である。
- 2 「適正に使用しなければならない」とは、市政情報の公開を受けたものは、当該公開によって得た情報を社会の良識に従って使用しなければならないという趣旨である。

第3 運用

1 適正使用の要請

市政情報の公開によって得た情報が、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、当該利用者にその中止を要請するものとする。

2 適正使用の啓発

職員は、情報公開制度の健全な発展のためにも、市政情報の不適正使用の未然の防止に努めるとともに、市民に対し、適正使用の啓発に努めるものとする。

(市政情報の公開を請求できるもの)

第5条 何人も、実施機関に対して市政情報の公開を請求することができる。

《第5条関係》

第1 趣旨

本条は、何人も市政情報の公開を請求できることを定めたものである。

※ 本市では、従来、市政情報の公開を請求できるものの範囲を市内在住・在勤・在学者その他利害関係者に限定していた。しかし、市政情報に対するニーズに的確に応えていくため、令和2年10月に本条例の一部改正を行い、何人も請求することができる規定に改めた。

第2 解釈

「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条又は民事訴訟法第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」）も含まれる。また、日本国民のほか、外国人も含まれる。

第3 運用

1 法人その他の団体が請求する場合の取扱い

法人その他の団体が請求する場合は、当該法人その他の団体の代表者を請求者として取り扱うものとする。

2 未成年者が請求する場合の取扱い

本条例では、何人でも請求できると定めているので、未成年者でも請求することは可能である。

しかし、未成年者による公開請求については、情報公開制度の意味、公開の請求行為等の行政手続について単独で理解でき、写しの作成に要する費用の認識と負担能力を有していることが望ましいので、情報公開制度について詳しく説明し、理解を得られるよう努めるものとする。

(市政情報の公開の請求方法)

第6条 前条の規定により市政情報の公開を請求しようとするものは、実施機関に対し、次に掲げる事項を記載した請求書を提出しなければならない。

- (1) 氏名及び住所（法人その他の団体にあつては、名称、事務所又は事業所の所在地及び代表者の氏名）
- (2) 公開を請求しようとする市政情報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、規則で定める事項

《第6条関係》

第1 趣旨

本条は、市政情報の公開請求に関して、具体的な手続を定めたものである。

第2 解釈

1 市政情報の公開請求は、請求者の権利行使として、公開又は非公開の決定という行政処分を法的に求める申請手続であり、しかも非公開決定（一部公開決定を含む。）の場合には、不服申立てや訴訟となる可能性もある。

したがって、公開請求に係る経過や事実関係を明確にしておく必要があるとともに、手続に正確を期すために、市政情報の公開請求は、書面によることとし、電話や口頭による請求は認めないものとする。

ただし、字を書くことが困難な視力障害者や高齢者等に配慮し、文書による請求が不可能な請求者に対しては、口頭による請求を認めることとし、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。

2 市政情報の公開請求をしようとするものは、市政情報公開請求書（あきる野市情報公開条例施行規則（平成10年あきる野市規則第1号。以下「施行規則」という。）様式第1号）を実施機関に提出しなければならない。

3 「市政情報を特定するために必要な事項」とは、請求者が公開請求する市政情報の件名を記載することが望ましいが、少なくとも実施機関の職員が請求に係る市政情報を特定し得る程度の内容の記載が必要であるというものである。

第3 運用

- 1 市政情報の公開請求の受付窓口については、
 - ・ 事務の統一的な運用と能率的処理が必要なこと。
 - ・ 利用者の利便を図ること。
 - ・ 情報の特定が必要なこと。
 - ・ 費用の徴収が簡単なこと。
 - ・ 相談及び案内業務が必要なこと。

などの理由により、他の実施機関への請求も含めて情報公開制度の総合窓口である情報公開コーナーを設置する。

2 市政情報の公開請求があった場合は、次の要領で処理するものとする。

(1) 公開請求に係る市政情報の相談・検索

ア 公開請求に係る市政情報の特定に必要な事項の聞き取りを十分に行う。

イ 公開請求のあった市政情報については、文書目録等により検索する。

ウ 文書目録等で検索ができない場合は、当該市政情報に係る課の職員に連絡を取り、又は情報公開コーナーに出向いてもらい、市政情報の特定に努めるものとする。

※ 請求者は、市政情報の内容に精通していないので、懇切丁寧に案内等をし、当該情報の検索に十分協力することが必要である。

(2) 本条例に基づく請求であることの確認

請求された市政情報が、本条例に基づかなければ得られないものであるかどうかを確認する。

ア 例えば、請求に係る市政情報が、条例第18条（他の制度等との調整）に規定する他の法令等に基づく閲覧等に係るものである場合には、市政情報の公開請求とせず、それぞれの担当課へ案内するものとする。

イ 情報提供により、容易に入手できるものであるときは、その旨を説明し、情報提供で対応するものとする。

(3) 記載された請求書に不備がある場合には、可能な限り補正することとし、不備を理由に受付を拒んではならない。

請求書の受付に当たっては、請求者の記載事項に書き漏れ、誤り又は不明確な点がないか等のチェックを行い、不備がある場合は、その部分を補正又は補筆するよう求めるものとする。

3 郵送等による請求の取扱い

(1) 請求者の利便を図るため、所定の様式により郵送等された場合も、請求を認めるものとする。

(2) 郵送等された請求書の場合も、前項の要領と同様に処理するが、記載事項に不備があったり、補正が必要な場合は、請求者に電話等で確認の上、職員が補正等を行うこととする。

(3) 請求書の写しは、郵送等により送付することとなる。したがって、問合せや送付の際、市政情報の写しの作成及び送付に要する費用が必要な旨請求者に説明するものとする。

4 請求に当たっては、次に掲げる内容について確認するとともに、必要があれば請求者に対して、訂正又は補筆を求めるものとする。

(1) 「請求者の住所・氏名・連絡先電話番号」の欄

ア 請求に対する決定書の送付先となるので、正確に記載されているかどうかを確認する。

「連絡先電話番号」欄は、すぐに連絡できる態勢が必要なので、確実な連絡先の電話番号（複数も可）を記載させる（請求者が法人その他の団体である場合は、当該法人その他の団体の担当者その他連絡可能な者の氏名の記載を求める）。

イ 「請求者の氏名」欄は、記名のみとし、押印は必要としない。

(2) 「請求する市政情報の件名又は内容」の欄

請求に係る市政情報が特定され、検索できる程度に具体的に記載されているかどうかを確認する。この場合において、同一請求者から複数の市政情報の公開請求があった場合は、1通の請求書について複数の件名等を記載しても差し支えないものとする。

(3) 「請求の目的」の欄

この欄については、任意的記載事項であるが、制度の利用状況の把握等に必要である旨を説明し、記載に協力してもらうものとする。

この利用目的は、具体的に書かれていればよく、内容の如何を問わない。ただし、違法又は著しく不当な目的に使用する場合は、請求者に対し、補正を求めることとする。

(4) 「公開の方法」の欄

請求の内容が、市政情報の閲覧か、視聴か、さらに写しの交付が必要か、その区分が分かるように該当する番号が○で囲んであるかどうかを確認する。

市政情報の閲覧及び写しの交付の両方を請求する場合には、両方の番号を○で囲むこととなる。

5 請求書の受理

請求書の記載内容を確認した者は、事務処理欄に受付年月日、処理番号及び主管課名を記載し、主管課に送付する。この場合において、当該請求書の写しを2部（請求者控え用及び情報公開担当課控え用）作成する。

6 請求者に対する説明

請求書の写しの交付に当たっては、次に掲げる今後の手続等について請求者に説明し、理解を得られるよう努めるものとする。

(1) 公開・非公開の決定期間について

ア 請求に係る市政情報の検索、非公開情報に該当するかどうかの決定、さらに第三者情報については、意見聴取等の手続が必要な場合があることから、決定には一定の期間を要すること。

イ 条例上、請求書の受理から決定までは、原則として受付の翌日から起算して14日以内に行うこととしているが、やむを得ない理由により、14日を超える場合があること。その場合には、市政情報公開決定期間延長通知書により通知すること。

ウ 決定は14日以内であり、決定次第速やかに決定通知書を送付するものであるが、郵便等事情により、請求者に決定通知書が届くのが数日遅れることがあり得ること。

(2) 決定通知書

公開・非公開の決定内容並びに公開する場合の日時及び場所は、市政情報公開決定通知書、市政情報一部公開決定通知書又は市政情報非公開決定通知書により通知すること。

(3) 費用の負担

市政情報の写しの交付を請求した場合は、当該写しの作成に要する費用（郵送等希望の場合には送付に要する費用を含む。）を徴収すること。

(市政情報の公開の請求に対する決定等)

- 第7条 実施機関は、前条に規定する請求書を受理したときは、受理した日の翌日から起算して14日以内に、前条に規定する請求書を提出したもの(以下「請求者」という。)に対し、公開の請求に係る市政情報を公開する旨又は公開しない旨の決定をしなければならない。
- 2 実施機関は、前項の決定をしたときは、請求者に対し、速やかに書面により通知しなければならない。
- 3 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同項の決定をすることができないときは、前条に規定する請求書を受理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、速やかに延長する理由及び期間を記載した書面により請求者に通知しなければならない。
- 4 実施機関は、第1項の規定により市政情報を公開しない旨の決定(第10条の規定により公開の請求に係る市政情報の一部を公開しないこととする決定を含む。以下「非公開決定」という。)をするときは、第2項の規定による通知書に非公開の理由を付記しなければならない。
- 5 実施機関は、非公開決定をする場合において、公開の請求に係る市政情報が、期間の経過によりその全部又は一部を公開することができる期日が明らかであるときは、その期日を第2項の規定による通知書に記載しなければならない。
- 6 実施機関は、第1項の決定をする場合において、当該決定に係る市政情報に実施機関及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、あらかじめ当該第三者の意見を聴くことができる。

《第7条関係》

第1 趣旨

- 1 本条は、請求書を受理した場合において、請求のあった市政情報について公開する旨の決定又は公開しない旨の決定(以下「公開・非公開決定」という。)についての手続を定めたものである。
- 2 公開等の決定及び通知を行うに当たっては、条例第1条の目的及び第3条の実施機関の責務の趣旨を踏まえ、誠実に判断するものとする。

第2 解釈

1 第1項関係

本項は、市政情報の公開請求があった場合は、当該請求書を受理した日の翌日から起算して14日以内に公開・非公開決定をしなければならないことを実施機関に義務付けたものである。

「14日以内」とは、公開・非公開決定をするまでの期間を示し、通知する日は含まれない。期間の末日があきる野市の休日に関する条例（平成7年あきる野市条例第2号）に規定するあきる野市の休日に当たるときは、その翌日をもって満了とするものとする。

（民法第142条）

なお、この14日という日数は、あくまでも決定期間の上限を設定したものであり、できる限り迅速に公開・非公開決定をすることが、本条例の趣旨に添うものである。

（1） 「市政情報を公開する旨又は公開しない旨の決定」とは、実施機関が、請求のあった市政情報に条例第9条各号（非公開情報）に該当する情報が記録されているか否か等を判断した上で、公開・非公開の決定をすることである。

（2） 「受理」とは、市政情報の公開請求が適法なものであると実施機関が判断し、当該請求書を受領する行為をいう。

本制度においては、条例第5条に該当する請求権者から提出された請求書に、条例第6条各号に規定する事項の記載があれば受理することになる。

したがって、情報公開コーナーにおいて請求書を受け付けた日をもって、請求書を受領した日として取り扱うものとする。

（3） 公開の決定に当たっては、請求者と電話等により、公開する日時等についての打合せを行い、通知するものとする。ただし、できるだけ早く請求者に公開の決定を知らせるのが望ましいことから、請求者が不在で連絡がとれない場合は、日時を任意に設定し、通知するものとする。

（4） 公開する日時は、通常の勤務時間内とする。

（5） 非公開の場合は、請求者との連絡は必要としない。

2 第2項関係

第2項は、公開請求に対する決定をしたときは、請求者に対し、速やかにその内容を通知すべき旨を実施機関に義務付けたものである。

（1） 公開・非公開決定は、文書により通知するものとし、市政情報公開決定通知書

（施行規則様式第2号）、市政情報一部公開決定通知書（施行規則様式第3号）又は市政情報非公開決定通知書（施行規則様式第4号）による。

（2） 実施機関は、市政情報の公開・非公開決定について、速やかに請求者に通知しなければならない。

3 第3項関係

第3項においては、やむを得ない理由により、第1項に規定する14日以内に公開・非公開決定をすることができないときは、60日を限度にそ

の期間を延長することができることを定めたものである。

- (1) 「やむを得ない理由」とは、実施機関が、市政情報の公開請求に対して、公開・非公開決定をするよう誠実に努力しても、請求書を受理した日の翌日から起算して14日以内に当該決定をすることができない場合であって、次のような理由が考えられる。
 - ア 一度に多くの種類の請求があり、短期間に検索することが困難であるとき、又は請求のあった市政情報の内容が複雑で、短期間に公開・非公開決定をすることが困難であるとき。
 - イ 請求があった市政情報に、実施機関以外のもの（以下「第三者」という。）に関する情報が記録されているため、第三者の意見を聴く必要があり、短期間に公開・非公開決定をすることが困難であるとき。
 - ウ 天災等の発生、一時的な業務量の増大その他の合理的な理由により、短期間に公開・非公開決定をすることが困難であるとき。
- (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・非公開決定をすることができない場合であっても、請求書を受理した日の翌日から起算して、60日以内に当該決定をしなければならないものとする。

したがって、期間延長の通知の後に、公開・非公開決定をしたときは、第2項の規定により速やかに請求者に公開・非公開決定の通知をしなければならない。

なお、この期間延長を再度行うことはできない。
- (3) 市政情報の公開決定期間の延長は、文書により通知するものとし、市政情報公開決定期間延長通知書（施行規則様式第5号）による。
- (4) この通知の発送時期については特に規定していないが、14日以内に公開・非公開決定ができないことが確実になった時点において、速やかに行うものとする。
- (5) 「延長する理由及び期間を記載した書面により請求者に通知しなければならない」とは、やむを得ない理由により、第1項に規定する期間を60日を限度として延長する場合、その理由及び延長する期間を請求者に通知することを実施機関に義務付けるものである。

4 第4項関係

第4項の規定は、非公開決定通知書に、非公開の理由を付記することを義務付けたものである。

- (1) 請求のあった市政情報の非公開を決定した場合には、本条第2項の規定による通知に非公開の理由を記載しなければならない。

この理由は、非公開決定が請求者に対する不利益処分となることから、その理由を明らかにすることを実施機関に義務付けたものである。

- (2) 「非公開の理由を付記しなければならない」とは、条例第9条の各号の規定のいずれかに該当するか等、市政情報を公開することができない理由を第2項に規定する書面に具体的に付記することを実施機関に義務付けるものである。

なお、通知書に記載すべき非公開の理由は、単に「条例第9条第○号に該当するため」というだけでは不十分であり、いかなる理由で非公開と判断したのか、例えば、「何々の理由により条例第9条第○号に該当するため」というように、より具体的で分かりやすいものとしなければならない。

- (3) 「公開しない旨の決定」には、当該市政情報の全部を非公開とする場合だけでなく、当該市政情報の一部を非公開とする場合も含むものである。

- (4) 非公開決定した場合は、その通知書に非公開の理由を付記するとともに、行政不服審査法（平成26年法律第68号）第57条の規定により、審査請求について教示をしなければならない。

このため、請求者に対する市政情報非公開決定通知書（一部公開を含む。）に、教示として、「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、書面で（実施機関）に対して審査請求をすることができます～」という文面を記載している。

5 第5項関係

第5項は、時限秘に関する規定である。

- (1) この規定は、請求のあった市政情報を非公開決定した場合であっても、当該市政情報が、一定の期間が経過すると公開できるようになることが明らかであるときは、請求者の利便を図るため、非公開決定をする際に、その理由と期日を併せて記載することとしたものである。

- (2) 「期間の経過によりその全部又は一部を公開することができる期日が明らかであるとき」とは、非公開決定の根拠又は理由が将来の一定期日以降消滅することが確実であって、請求のあった市政情報を公開することができるようになる期日を明示できる場合をいう。

したがって、この「期日」とは、確定した年月日のことであって、公開できる期日が到来するか否か分からないもの又は到来することが確実であっても、その期日が不確実なものはこれに当たらない。

また、この「期日」は、5年後、10年後等の相当期間を意味する趣旨でなく、おおむね1年以内を意味するものである。

- (3) この「期日」の付記は、公開できるようになる期日を教示するものであって、請求者は、その期日経過後、改めて公開請求をしなければならない。

したがって、その期日経過後、改めて公開の請求をして欲しい旨、
教示するものとする。

6 第6項関係

- (1) 第6項は、請求のあった市政情報に第三者に関する情報が記録されているときは、事前に当該第三者の意見を聴くことによって、慎重かつ公正な公開・非公開決定をしようとするものである。
- (2) 「あらかじめ当該第三者の意見を聴くことができる」とは、実施機関に対して第三者の意見を聴くことを義務付けるものではなく、公開すると第三者にどのような影響を与えるか等を必要に応じて聴くものであり、公開・非公開の決定をする上での参考にするものである。

したがって、当該第三者に対して、公開・非公開決定についての同意権を与えたものではない。

第3 運用

1 公開・非公開決定までの事務手順

- (1) 公開請求のあった市政情報については、文書目録等により検索するとともに、主管課と十分連絡を取り合って、当該市政情報の有無の確認、当該市政情報の件名、内容等について特定することとする。
- (2) 情報公開コーナーに提出された市政情報公開請求書に基づいて行う事務手順は、次のとおりとする。

ア 請求に係る市政情報の検索等

主管課は、送付された請求書の内容を確認の上、当該請求に係る市政情報を検索して取り出す。

この場合において、当該市政情報が文書担当課において保存されている場合は、所定の手続により貸出しを受けることとなる。

イ 市政情報の内容の検討

当該市政情報に記録されている内容が、「非公開情報」に該当するか否かについて十分検討する。

ウ 請求に対する公開・非公開決定

請求に対する公開・非公開決定は、市政情報公開決定通知書、市政情報一部公開決定通知書又は市政情報非公開決定通知書により行う。

当該市政情報に記録されている内容が他の課に関係している場合には、関係する課と協議して決定するものとする。

- (3) 公開・非公開決定に当たっての決定権者

ア 公開・非公開決定に係る事務は、当該市政情報を作成し、又は取得した課において行うものとする。

イ 公開・非公開その他の情報公開事務に係る事案の決定権者は、

あきる野市事案決定規程（平成7年あきる野市訓令第3号）別表等及び情報公開事務に係る決定対象事案実施細目に定めるとおりとする。

(4) 内部調整

この条例に規定する「非公開情報（条例第9条各号）」に該当するか否かについては、判断の均一化を図るため、市全体で調整する必要がある。

したがって、主管課において、公開・非公開の決定をするに当たっては、事前に必ず情報公開担当課と調整及び協議するものとする。

(5) 第三者に関する情報が記録されている場合の取扱い

ア 公開請求のあった市政情報に、個人又は法人等の第三者に関する情報が記録されている場合であって、公開・非公開決定をするために必要と認めるときは、当該第三者から意見聴取を行う等、慎重な取扱いをするものとする。

イ 第三者に対する意見聴取等は、主管課が行う。

ウ 意見聴取等は、公開・非公開決定をする上において、必要がある場合にのみ行われ、意見聴取等を行う市政情報の範囲は、原則として次に掲げる情報以外の情報とする。

(ア) 個人生活に関する情報であって、条例第9条第2号に該当すること又は該当しないことが客観的に明らかな情報

(イ) 法人等に関する情報又は事業を営む個人の当該事業に関する情報であって、条例第9条第3号に該当すること又は該当しないことが客観的に明らかな情報

エ 意見聴取を行うに当たっては、第三者情報意見照会書（あきる野市情報公開事務取扱要綱（平成10年あきる野市通達第14号。以下「要綱」という。）様式第1号）により照会するものとする。

オ 意見聴取は、書面又は口頭により行い、いずれによるかは当該第三者の選択による。この場合、電話による回答も認めることとするが、その際、主管課は、第三者情報に関する意見聴取書（要綱様式第3号）に記録するとともに、当該第三者に聴取内容の確認を求めることとする。

また、書面による場合は、第三者情報に関する意見回答書（要綱様式第2号）により回答を求めることとなるが、決定期間が14日以内と定められていることから、回答は7日以内に行うよう当該第三者に協力を求めるものとする。

カ 意見聴取に当たって必要がある場合は、当該第三者に対して資料の提出を求めるものとする。

キ 1件の市政情報に多数の第三者に関する情報が記録されているときは、意見聴取が必要な範囲に限ることができる。

ク 主管課は、意見聴取を行ったときは、当該情報の性格、位置付け及び公開した場合の影響等について慎重に検討し、様々な状況を総合的に判断した上で、公開又は非公開の決定をするものとする。

ケ 主管課における公開・非公開決定に当たっては、第三者情報に関する意見回答書又は第三者情報に関する意見聴取書を添付するものとする。

コ 主管課は、意見聴取を行った上で公開・非公開決定をしたときには、第三者情報公開・非公開通知書（要綱様式第4号）により当該第三者に対し、通知するものとする。

(6) 国等に関する情報が記録されている場合の取扱い

ア 公開請求を受けた市政情報に、国又は他の地方公共団体等に関する情報が記録され、公開・非公開の決定が困難なときは、国等の意見を聴いた上で判断し、決定する。

イ 公開請求を受けた市政情報が、次に掲げる理由により公開・非公開が明確なものは、市の判断で決定するものとする。

(ア) 国及び他の地方公共団体等で既に公開している情報

(イ) 公開することが法令等で定められている情報

(7) 公開請求に係る市政情報が存在しない場合の取扱い

公開請求に係る市政情報が存在しない場合については、情報を保有していないとの理由で、受付担当の職員が公開請求書の受理を拒むことはできない。この場合においては、情報を保有していない（情報が不存在である）旨を請求者に伝え、請求者はその結果を踏まえて、公開請求を取り止めることにするか、それとも、情報は存在するはずであるとの考えや実施機関が情報を保有していないと表明したことを書類上で明確にしておきたいとの考えなどに立ってあえて公開請求をするか、いずれかの道を選択すべきことになるものである。ただし、次のような場合には、実施機関は、当該請求書を受理しないものとする。

ア 請求の対象が、条例第2条第2号に規定する「市政情報」以外のものである場合

イ 他の手続により閲覧等を行うことができるもの（図書館の図書等）

しかし、これらの請求に対しても、他の方法により請求の趣旨に添った情報を提供することが可能な場合には、事務遂行上支障がない限り請求者の利便を図るよう努めるものとする。

(8) 決定までの期間を延長する場合の手続

ア 決定期間を延長する場合、主管課は、情報公開担当課に協議するものとする。

イ 本条第3項の規定により、決定までの期間を延長するときは、市政情報公開決定期間延長通知書（施行規則様式第5号）により、速やかに請求者に通知しなければならない。

ウ 通知書の作成及び送付事務は主管課で行い、情報公開担当課にその写しを送付する。

なお、当該通知書中「延長する理由」欄には、当該理由を具体的に記載するものとし、決定できる時期が明らかである場合には、その時期を併せて記載するものとする。

2 公開・非公開決定後の事務

公開・非公開決定後の事務手順及び内容は、次のとおりとする。

(1) 決定内容の請求者への通知

ア 全部公開を決定したときは、市政情報公開決定通知書（施行規則様式第2号）により行う。

イ 非公開を決定したときは、市政情報非公開決定通知書（施行規則様式第4号）により行う。

ウ 一部公開を決定したときは、市政情報一部公開決定通知書（施行規則様式第3号）により行う。

請求に対する公開・非公開決定がなされたときは、ア、イ又はウによる通知書により、速やかに請求者宛てに通知する。

エ 通知書の作成及び送付事務は主管課で行い、情報公開担当課にその写しを送付する。

(2) 閲覧等の準備

公開を決定した場合には、請求者に通知した日時及び場所において、主管課の職員立会いのもとで、閲覧又は写しの交付ができるよう準備するものとする。

閲覧等は、原則として、情報公開コーナーで行う。

なお、請求者から情報公開担当課に当該市政情報の閲覧等の日時を変更して欲しい旨の連絡があった場合には、その旨を主管課へ連絡し、主管課において他の日を設定する。

直接主管課へ連絡のあった場合には、請求者と日時を打ち合わせした後、その旨、情報公開担当課へ連絡する。

(3) 請求者に対する通知書の記載要領

主管課が各通知書を作成する場合は、次のように取り扱うものとする。

なお、公開・非公開の決定者は、各実施機関であるので、請求者に対する通知書の通知者名は、市長部局にあっては市長、各行政委員会にあってはそれぞれの委員会又は委員長となることから、それぞれの通知者名を通知書に記載し、公印を押印するものとする。

ア 市政情報公開決定通知書

- (ア) 「市政情報の件名」の欄
当該市政情報の件名を正確に記載する。
- (イ) 「公開の日時」の欄
請求に係る市政情報の公開の日時を記載するものであるが、公開を実施する日時は、公開決定の通知書が請求者に到達するまでの日数を考慮し、到達予定日から数日後の通常の勤務時間内の日時を指定すること。
この場合、請求者と事前に電話等により打合せをするなどして、請求者に都合の良い日を指定するよう努めるものとする。
- (ウ) 「公開の場所」の欄
閲覧等は、原則として、情報公開コーナーで行う。
- (エ) 「事務担当課」の欄
公開・非公開決定に係る事務を担当する部・課名を記載し、電話番号は内線まで記載する。

イ 市政情報一部公開決定通知書

- (ア) 「公開しないことと決定した部分」の欄
公開しないことを決定した部分について、専門的な知識を有しない者にも十分理解できるよう、分かりやすく記載する。

(公開しないことと決定した部分の記載例)

A 文書のうち、「氏名」「年齢」欄の部分
B 文書のうち、企業の製品の製造工程に係る部分

- (イ) 「一部を公開しない理由」の欄
理由の付記は、条例の「非公開情報」として、非公開決定するための要件である。そのため、理由を付記しない場合又は付記した理由が不明確な場合の非公開決定は、瑕疵あるものとみなされるおそれがある。
この部分は、決定権者の慎重かつ合理的な判断を確保するとともに、処分の理由を相手方に知らせるためのものである。そのため、非公開の理由を明確に付記するよう努めるものとする。
条例第9条の何号に該当するか記載するとともに、その理由を具体的に記載する。
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載する。

(一部を公開しない理由の記載例)

あきる野市情報公開条例第9条第2号及び第3号に該当するため

(理由)

Aの部分は、個人の住所、氏名、学歴、病歴、家族構成、扶養関係、年収等の個人生活事項の記載があり、公開することにより、当該個人が識別され得る可能性があるため、条例第9条第2号に該当する。

Bの部分は、企業の考案、工夫（技術上のノウハウ）等が含まれており、これを公開することは、当該企業の事業活動上の利益を侵害することが明らかであるため、条例第9条第3号に該当する。

(ウ) 「公開できる期日」の欄

現時点では非公開であっても、非公開決定をする際に、公開することができる期日が明確に分かっている場合には、「令和〇年〇月〇日以降」と明示する。

この欄は、公開することができる期日が明確に分かっている場合にのみ記載し、不明確な場合は、当該欄は斜線で抹消する。

ウ 市政情報公開決定期間延長通知書

(ア) 「市政情報の件名」の欄

市政情報公開決定通知書と同じ。

(イ) 「決定期間満了日」の欄

請求書を受け付けた日の翌日から起算して14日に当たる年月日を記載する。

(ウ) 「延長後の決定期間満了日」の欄

条例第7条第3項に基づく決定に必要な期間の末日を記載する。

(エ) 「延長する理由」の欄

延長する理由をできるだけ具体的に記載する。

(オ) 「事務担当課」の欄

市政情報公開決定通知書と同じ。

エ 市政情報非公開決定通知書

(ア) 「市政情報の件名」の欄

市政情報公開決定通知書と同じ。

(イ) 「公開しない理由」の欄

市政情報一部公開決定通知書の「一部を公開しない理由」の欄と同じ。

なお、市政情報の不存在を理由として非公開決定を行う場

合は、請求者が公開を求めている市政情報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 当該市政情報は、～（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 当該市政情報は、○年に作成された○年保存の文書に記録されていたものであるため、○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、公開請求に係る市政情報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市政情報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。

(存否応答拒否理由の記載例)

当該市政情報の存否を答えること自体が、個人のプライバシー侵害となり、条例第9条第2号により非公開とすべき情報を公開することになるので、存否を答えることはできないが、仮に当該市政情報が存在するとしても、同号に該当し、非公開になるものである。

- (ウ) 「公開できる期日」の欄
市政情報一部公開決定通知書と同じ。
- (エ) 「事務担当課」の欄
市政情報公開決定通知書と同じ。

(市政情報の公開の方法)

第8条 市政情報の公開は、実施機関が前条第2項の規定による通知書により指定する日時及び場所において行う。

2 市政情報の公開は、文書、図画又は写真にあっては閲覧又は写しの交付により、フィルムにあっ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、電磁的記録にあっては視聴、閲覧、写しの交付（ビデオテープ及び録音テープにあっては視聴に限る。）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。

3 実施機関は、公開の請求に係る市政情報を直接公開することにより、当該市政情報の保存に支障が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、当該市政情報の写しにより公開することができる。

《第8条関係》

第1 趣旨

本条は、第7条第1項の規定により市政情報を公開する旨の決定並びに第7条第1項及び第10条の規定により市政情報の一部を公開する旨の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。

第2 解釈

1 第1項関係

本項は、実施機関が指定する日時及び場所において市政情報の公開（一部を公開する場合を含む。）を行うことを定めたものである。

2 第2項関係

本項は、市政情報の公開の方法について具体的に定めたものである。

市政情報の種別別の公開方法は、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、視聴又は写しの交付（印刷物として出力したものの交付）

(3) 磁気テープ、磁気ディスク等に記録された市政情報

ア ビデオテープ及び録音テープについては、視聴

イ その他の磁気テープ、磁気ディスク等に記録された市政情報については、磁気テープ、磁気ディスク等に記録された当該市政情報に係る部分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。

3 第3項関係

(1) 市政情報の閲覧等は、当該市政情報の原本により行うことを原則とするが、原本の保存に支障が生ずるおそれがある場合等には、原本の写しにより公開することができることの原本公開の原則の例外

を定めたものである。

- (2) 「市政情報の保存に支障が生ずるおそれがあると認めるとき」とは、同一の市政情報に対する請求が常時あるとき、又は市政情報の形態若しくは形状から市政情報が破損され、若しくは汚損されるおそれがあるときをいう。

その他、次のような理由があるときは、原本によらず、当該市政情報を複写したのもをもって、これに代えることができる。

ア 常用の台帳、帳簿等のように、日常の業務に使用しており、これを閲覧に供することにより、日常の業務に支障を及ぼすおそれのあるもの

イ 一部公開の市政情報であって、非公開とする部分を除いて公開するとき。

ウ 当該市政情報を他の情報から取り外すことが物理的に不可能なとき。

- (3) 「その他合理的な理由があるとき」とは、同一の市政情報の公開請求が頻繁に行われると予想される場合や歴史的文書で汚損のおそれがある場合等が考えられる。

第3 運用

1 閲覧等の場所

請求に係る市政情報の閲覧又は写しの交付は、原則として、情報公開コーナーにおいて行うものとする。

2 閲覧等の事務処理

市政情報の閲覧等に際しての事務は、次のように処理するものとする。

- (1) 市政情報の閲覧等に際しては、原則として当該閲覧等に係る市政情報の公開決定を行った主管課の職員が当該市政情報を持参し、立ち会うものとする。

これは、請求者から、市政情報に記録されている内容について、詳しい説明を求められることも予想されるからであり、主管課の職員は、決定通知書に示された日時に対応できるよう準備をしておくものとする。

- (2) 閲覧場所における閲覧者との対応は、次のとおり行うものとする。

ア 受付窓口の職員は、閲覧者が来庁したときは、決定通知書の提示を求めた上で、次の内容を閲覧者に確認する。

(ア) 市政情報公開決定通知書の内容と公開の対象となる市政情報が合致していること。

(イ) 市政情報の閲覧等の方法

イ 主管課の職員は、請求に係る市政情報を閲覧者に提示し、閲覧者の求めに応じて、可能な範囲で説明を行う。

ウ 閲覧等の際に請求者から市政情報の写しの交付の請求があったときは、事務に支障を来さない場合に限り、速やかに必要な複写を行い交付するものとする。

3 請求者が来庁しなかった場合

請求者が、指定の期日又は時間に来庁できなかつた場合には、可能な方法で連絡を行い、請求者の事情の把握に努めるものとする。

この場合、請求者と調整を行い、別の日時に公開を実施できるものとする。ただし、市政情報公開決定通知書又は市政情報一部公開決定通知書を再交付することはしないものとする。

4 市政情報の写しの作成及び交付に係る事務処理

(1) 写しの交付に係る事務は、次の手順で行うものとする。

ア 写しを作成する部分を請求者に十分確認する。

イ 写しの作成のページ数及びそれに伴う費用を計算し、当該費用が請求者の負担となることを知らせる。

ウ 市政情報の写しを作成し、当該写しを請求者に提示し確認する。

エ 写しの作成に要した費用を徴収し、領収書及び当該写しを交付する。

(2) 郵送等による写しの交付を希望している場合の取扱い

写しの交付に要する市政情報の該当部分と、写しの作成のページ数及びその費用の確認を電話等により十分行った上で、現金及び切手が届いてから、請求に係る市政情報の写し及び領収書を請求者宛てに送付する。

(市政情報の公開義務)

第9条 実施機関は、市政情報の公開の請求があったときは、公開の請求に係る市政情報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、請求者に対し、当該市政情報を公開しなければならない。

《第9条関係》

第1 趣旨

本条は、実施機関は、情報公開請求があったときは、公開の請求に係る市政情報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、当該市政情報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。実施機関は、請求者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。

※ 本条では、従来、「公開しないことができる市政情報」として、①法令秘情報、②個人情報、③事業活動情報、④公共安全維持等情報、⑤国等関係情報、⑥意思形成過程情報、⑦合議制機関等情報及び⑧事務事業執行情報の8つを定めていた。しかし、市政情報の公開義務を明確化するため、令和2年10月に本条例の一部改正を行い、「市政情報の公開義務」に改め、非公開情報の規定を①法令秘情報、②個人情報、③事業活動情報、④犯罪の予防・捜査等情報、⑤審議、検討又は協議に関する情報、⑥行政運営情報、⑦任意提供情報の7つに整理した。

第2 解釈

公開の請求に係る市政情報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11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。

第3 運用

1 本条と守秘義務の関係

(1) 本条は、「非公開情報」の範囲を定めているのに対し、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って、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いえない。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部分が多いが、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 本条と法令の関係

地方自治法第100条、民事訴訟法（平成8年法律第109号）第220条、弁護士法（昭和24年法律第205号）第23条の2の規定等のように、法令の規定により、実施機関に対して、市政情報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は、本条各号と守秘義務との関係と同様に、その趣旨及び目的を異にすることから、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ものである。

法令秘情報

- (1) 法令及び条例（以下「法令等」という。）の定めるところ又は実施機関が法律若しくはこれに基づく政令により従う義務を有する国の行政機関（内閣府設置法（平成11年法律第89号）第4条第3項に規定する事務をつかさどる機関である内閣府、宮内庁、同法第49条第1項若しくは第2項に規定する機関、国家行政組織法（昭和23年法律第120号）第3条第2項に規定する機関、法律の規定に基づき内閣の所轄の下に置かれる機関又はこれらに置かれる機関をいう。）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】

本号は、法令及び条例の定めるところ又は実施機関が法律若しくはこれに基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市政情報は、本条例においても非公開とすることを定めたものである。

【解釈】

- 1 「法令」とは、法律及び政令、府令、省令、その他国の機関が定めた命令をいう。
- 2 「実施機関が法律若しくはこれに基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、法律又はこれに基づく政令に根拠を有し、実施機関を法的に拘束するものをいう。
- 3 「国の行政機関」については、次のようなものがある。
 - (1) 内閣府設置法第4条第3項に規定する事務をつかさどる機関である内閣府、宮内庁及び同法第49条第1項又は第2項に規定する機関
内閣の所掌事務をつかさどる機関として置かれる内閣府、宮内庁並びにその外局として置かれる委員会及び庁
 - (2) 国家行政組織法第3条第2項に規定する機関
内閣の統括の下に行政事務をつかさどる機関として置かれる省並びにその外局として置かれる委員会及び庁
 - (3) 法律の規定に基づき内閣の所轄の下に置かれる機関
国家公務員法（昭和22年法律第120号）第3条に規定する人事院
 - (4) これらに置かれる機関
府、省、委員会、庁又は人事院にこれらの所掌事務を遂行するため又は分掌するために置かれる機関若しくは部局等

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。

【運用】

本号に該当すると考えられる情報が記録されている市政情報の例としては、次のようなものがある。

- ・ 印鑑登録原票（あきる野市印鑑条例第21条）
- ・ 著作権の複製（著作権法第21条）
- ・ 統計調査票（統計法第40条）
- ・ 課税台帳（地方税法第22条）

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

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

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

ウ 当該個人が公務員等（国家公務員法（昭和22年法律第120号）第2条第1項に規定する国家公務員（独立行政法人通則法（平成11年法律第103号）第2条第4項に規定する行政執行法人の役員及び職員を除く。）、独立行政法人等（独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律（平成13年法律第140号）第2条第1項に規定する独立行政法人等をいう。以下同じ。）の役員及び職員、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、当該公務員等の職及び当該職務遂行の内容に係る部分

【趣旨】

本号は、個人の尊厳及び基本的人権を尊重するという観点から、個人のプライバシーを最大限に保護するため、特定の個人が識別することができるような情報が記録されている市政情報は、非公開とすることを定めたものである。

【解釈】

1 プライバシーの具体的内容は、法的にも社会通念上に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。

- 2 「個人に関する市政情報」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い、次の表のように区分できる。

区 分	具 体 的 事 項	具 体 例
(1) 基本的事項に関する情報	氏名、性別、生年月日、住所、本籍、国籍、養子縁組、続柄、個人番号等	出生届、養子縁組届等
(2) 婚姻関係、親族関係等の家庭の状況に関する情報	家族構成、扶養関係及び親族関係 同居別居の別・住居の間取り・家庭の状況・生活記録等	婚姻届、戸籍謄本、扶養親族届、世帯台帳等
(3) 思想、信条、宗教等に関する情報	支持政党、宗教、主義、主張、趣味、嗜好等	意識調査個票、公害苦情受付票、各種投書等
(4) 学歴、職歴、賞罰等経歴又は社会活動に関する情報	学歴、職業、職歴、職種、地位等 団体加入の有無・賞罰等	各種履歴書、職員台帳等
(5) 知識、技能及び能力に関する情報	学業成績、勤務成績、各種試験成績、資格等	児童生徒の指導要録、成績証明書等
(6) 所得、資産等の財産状況に関する情報	給与所得、資産状況、納税額、課税状況、公的扶助の受給の状況、その他個人の財産状況等	給与支給証明書、滞納票、課税台帳、差押調書等
(7) 心身の状況、体力及び健康状態に関する情報	身体状態、病歴、障害の有無及び程度、検査結果等	身体障害者台帳、健康診断記録、診断書、各種相談記録等

- 3 「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情報は、本号により、公開又は非公開の判断を行う。
- 4 「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。
- 5 「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。

6 「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。

7 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) 「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。

8 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。

9 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) 「公務員等の職務の遂行に係る情報」とは、公務員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係る情報などは、「職務の遂行に係る情報」には当たらない。

(3) 公務員等の職務の遂行に係る情報に含まれる当該公務員等の氏名については、「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」の規定により公開又は非公開の判断を行う。

(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。

【運用】

1 個人情報記録された市政情報の一般的な取扱い

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。個人の尊厳及び基本的人権を尊重する観点から、最大限に保護するものとする。

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とすることを原則とする趣旨である。したがって、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開示請求については、あきる野市個人情報保護条例（平成15年あきる野市条例第1号。以下「個人情報保護条例」という。）の定めるところによることとなる。

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つて、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】

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市政情報を非公開とすることを定めたものである。

【解釈】

- 1 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。
- 2 本号ただし書は、法人等又は事業を営む個人の事業活動により、現に発生しているか、将来発生するおそれがある危害等から人の生命、健康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た市政情報は、本号本文に該当する場合であっても、公開しなければならないというものである。
- 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、営利を目的とするか否かを問わず、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、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じ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 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与え、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市政情報は、公開しなければならないとするものである。
- 事故、災害等による危害の発生を未然に防止し、又は現に発生している当該危害を排除し、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市政情報であっても公開しなければならない。
- 7 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市政情報は、公開しなければならないとするものである。
- 人の生活に対する支障を未然に防止し、又は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。
- 8 「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。
- 9 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市政情報は、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ものである。

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市政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ものである。

【運用】

事業活動情報に対する当該法人等からの情報公開請求の取扱い

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市政情報を一律非公開とする趣旨である。したがって、情報公開請求者（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情報公開請求をした場合であっても、第三者からの情報公開請求の場合と同様に取り扱う。

犯罪の予防・捜査等情報

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

【趣旨】

本号は、公にすることにより、公共安全と秩序の維持に支障が生ずるおそれがあると実施機関が認めることにつき相当の理由がある情報が記録されている市政情報を非公開とすることを定めたものである。

【解釈】

- 1 「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主なものとする。
- 2 本号は、公にすることにより、犯罪の予防及び捜査活動等に支障を及ぼすおそれがある情報や、人の生命、身体、財産等への不法な侵害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を非公開とするものである。
- 3 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

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って、公にすることにより、率直な意見の交換若しくは意思決定の中立性が不当に損なわれるおそれ、不当に市民の間に混乱を生じさせるおそれ又は特定の者に不当に利益を与え、若しくは不利益を及ぼすおそれがあるもの

【趣旨】

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。

※ 本号は、従来、「意思形成過程情報」と称されていたものであるが、この言葉が、連続した行政過程を包括的に捉える形で理解されることにより、過度に広くこの規定が解釈されるおそれがあったため、説明責任の観点から、令和2年10月に本条例の一部改正を行い、「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」があるものだけを非公開とする規定に改めた。

【解釈】

- 1 本号は、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。
- 2 「市の機関」には、市議会も含まれる。
- 3 「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、他の地方公共団体及び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。

4 「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、検討段階の情報を公にすることによる利益と、公にすることにより適正な意思決定等にもたらされる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、その支障が看過しえない程度のものである場合をいう。

【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等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 会議録の取扱い

会議録は、意思形成の過程で行われる論議の結果を記録するものであり、これを作成することは、情報公開制度のためばかりではなく、事務事業を遂行していく上においても大切である。

そこで、実施機関においては、少なくとも次のような内容について、会議録の作成に努めるものとする。また、内部の会議等についても、事務の能率化等のために作成することが望ましい。

(1) 記載事項

ア 会議名、開催日時、開催場所（会場）、出席者名、傍聴者（人数）、議題、配布資料及び会議次第

イ 審議状況 内容は、会議の種類に応じて、検討経過、結論等を記載する。

(2) 会議録の署名者が決定している場合には、署名押印してもらう。

(3) 作成期限 会議終了後、速やかに作成する。

(4) 会議録は、進行形の情報であるだけに、そのみが公開された場合に誤解を生ずるおそれがあるので、会議録の作成に当たっては、十分に留意するものとする。

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って、公にすることにより、次に掲げるおそれその他当該事務又は事業の性質上、当該事務又は事業の適正な遂行に支障を及ぼすおそれがあるもの
- ア 監査、検査、取締り、試験又は租税の賦課若しくは徴収に係る事務に関し、正確な事実の把握を困難にするおそれ又は違法若しくは不当な行為を容易にし、若しくはその発見を困難にするおそれ
 - イ 契約、交渉又は争訟に係る事務に関し、国、独立行政法人等、地方公共団体又は地方独立行政法人の財産上の利益又は当事者としての地位を不当に害するおそれ
 - ウ 調査研究に係る事務に関し、その公正かつ能率的な遂行を不当に阻害するおそれ
 - エ 人事管理に係る事務に関し、公正かつ円滑な人事の確保に支障を及ぼすおそれ
 - オ 独立行政法人等、地方公共団体が経営する企業又は地方独立行政法人に係る事業に関し、その企業経営上又は事業運営上の正当な利益を害するおそれ

【趣旨】

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市政情報を非公開とすることを定めたものである。

【解釈】

- 1 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。
- 2 事務又は事業に関する情報であって、公にすることにより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。
- 3 「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。

- 4 「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、当該事務又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。

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】

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（以下「任意提供情報」という。）を非公開とする場合の要件を定めたものである。

【解釈】

- 1 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。
- 2 「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」とは、実施機関が第三者に情報の提供を要請し、第三者が公にしないとの条件でこれに応じて任意に提供した情報をいう。実施機関において、当該情報の提出を求める法的権限があるにもかかわらず、行政指導により情報を提出させた場合は、本号には該当しない。
- 3 「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、当該第三者が属する業界、業種等の通常の慣行に照らして、公にしないことに合理的な理由があるものをいう。
- 4 「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ものである。
- 5 「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。
- 6 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。

(市政情報の一部公開)

第10条 実施機関は、公開の請求に係る市政情報に、非公開情報とそれ以外の市政情報とが併せて記録されている場合において、非公開情報に係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の請求の趣旨が損なわれることがないと認めるときは、非公開情報に係る部分を除いて、市政情報の公開をするものとする。

《第10条関係》

第1 趣旨

本条は、市政情報の公開・非公開決定をする場合において、非公開情報に係る部分を除いて、請求のあった市政情報の一部を公開することについて定めたものである。

第2 解釈

- 1 本条は、請求のあった市政情報の一部に条例第9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、公開を原則とする立場から、できる限り公開の部分を広くするため、当該市政情報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可能な限り分離し、その他の部分について、公開することとしたものである。
- 2 「容易に分離することができ」とは、請求のあった市政情報から非公開情報に係る部分とそれ以外の部分とを分離することが、当該市政情報の中の非公開情報に係る部分を記録した状態、一部公開のための複写物を作成するために必要な時間、経費等各面から判断して、容易に可能である場合をいう。

第3 運用

- 1 一部公開は、原則公開の理念から導かれるものであり、市政情報の公開を求める権利から要請されるものである。
したがって、一部公開を行うか否かは、権利義務に係わる問題であるので、請求の趣旨を十分に考慮し、慎重に対応するものとする。
- 2 一部公開の方法は、市政情報を複写機で複写し、非公開情報に係る部分に黒色の目隠し用テープ等を貼り、それを再度、複写機で複写するなどの方法により、複写した公開部分のみを閲覧等に供するものとする。

(公益上の理由による裁量的公開)

第11条 実施機関は、公開の請求に係る市政情報に非公開情報（第9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、当該市政情報を公開することができる。

《第11条関係》

第1 趣旨

本条は、公開の請求に係る市政情報に、第9条各号（第1号を除く。）に該当する非公開情報が含ま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な判断により、公開することができることを定めたものである。

第2 解釈

- 1 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、又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。
- 2 「公益上特に必要があると認めるとき」とは、第9条第2号（個人情報）のただし書の規定、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。

(市政情報の存否に関する情報)

第11条の2 公開の請求に対し、当該公開の請求に係る市政情報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、当該市政情報の存否を明らかにしないで、当該公開の請求を拒否することができる。

《第11条の2関係》

第1 趣旨

公開の請求に対しては、当該公開の請求に係る市政情報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、存否応答拒否ができる場合について定めたものである。

第2 解釈

「当該公開の請求に係る市政情報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、特定個人の所在の探索的な請求の場合のほか、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、公開の請求に対し、当該市政情報は存在するが非公開とするという回答又は当該市政情報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。

第3 運用

- 1 本条により存否応答拒否をするときは、第7条第1項の公開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。
- 2 存否応答拒否をする必要がある市政情報については、当該市政情報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、公開の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。そこで、存否応答拒否に当たっては、情報公開担当課に対し、事前に照会することとする。

(審理員による審理手続に関する規定の適用除外)

第 11 条の 3 第 7 条第 1 項の決定又は公開の請求に係る不作為に係る審査請求については、行政不服審査法（平成 26 年法律第 68 号）第 9 条第 1 項の規定は、適用しない。

《第 11 条の 3 関係》

趣旨

行政不服審査法第 9 条第 1 項では、審査請求があった場合、審査庁は、原則として審理員を指名し、審理を行うものであるが、例外として次のいずれかに該当する場合は、その適用を除外する旨を定めており、審理員による審理手続を行わないこととしている。

- (1) 地方自治法第 138 条の 4 第 1 項に規定する委員会若しくは委員（教育委員会、選挙管理委員会、監査委員等）又は第 3 項に規定する機関が審査庁である場合
- (2) 条例に基づく処分で、当該条例に審理員審理の適用除外を定めている場合
- (3) 行政不服審査法第 24 条の規定により審査請求を却下する場合

(審査請求に関する手続)

第12条 実施機関は、第7条第1項の決定又は公開の請求に係る不作為について、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、速やかに次条に規定するあきる野市情報公開・個人情報保護審査会に諮問し、その答申を尊重して当該審査請求についての裁決を行うものとする。

(1) 審査請求が不適法であり、却下する場合

(2) 裁決で、審査請求の全部を認容し、当該審査請求に係る市政情報の全部を公開することとする場合（第三者から当該市政情報の公開について反対の意思を表示した書面が提出されている場合を除く。）

2 前項の規定による諮問は、行政不服審査法第9条第3項において読み替えて適用する同法第29条第2項の弁明書の写しを添えてしなければならない。

《第12条関係》

第1 趣旨

本条は、市政情報の公開・非公開決定（公開請求がこの条例に規定する要件を満たさない等の理由により請求を拒否する決定を含む。以下この条において同じ。）又は公開の請求に係る不作為について、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。

第2 解釈

- 1 本条は、市政情報の公開・非公開決定又は公開の請求に係る不作為に対して、審査請求があった場合において、実施機関は、第1項第1号又は第2号に該当する場合を除き、あきる野市情報公開・個人情報保護審査会（以下「審査会」という。）に対する諮問を行い、その答申を尊重し、当該審査請求に係る裁決を行うとするものである。
- 2 「審査請求が不適法であり、却下する場合」とは、審査請求が、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。
- 3 第1項第2号は、審査請求人の主張を全面的に認めるものであり、審査会への諮問が不要であることを定めたものである。
- 4 「当該審査請求に係る市政情報の全部を公開することとする場合」とは、請求者が非公開とされた市政情報のうち一部についてのみ審査請求をした場合には、当該部分の全てについて公開することを意味するものであり、審査請求人が非公開を争わなかった部分については、対象とならない。
- 5 第2項は、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項において、審査庁が処分庁等以外である場合には処分庁

等に弁明書の提出を求めることを、また、審査庁が処分庁等である場合には審査庁に弁明書を作成することを義務付けていることから、実施機関が審査会に諮問するに当たっては、当該弁明書の写しを添えて行うことを定めたものである。

第3 運用

1 審査請求の受付に係る事務

- (1) 審査請求は、当該処分を行った実施機関に対してするものであるが、情報公開担当課の組織上の位置付けや機能等を勘案し、情報公開担当課において受付を行い、実施機関の庶務担当課に直ちに送付するものとする。
- (2) 実施機関の処分等に対する審査請求は、行政不服審査法第19条の規定に基づき書面によることを要し、口頭による審査請求は認められない。
したがって、実施機関の行った処分等に関し、口頭で審査請求があったときは、書面による正規の手続により審査請求をするよう指導するものとする。
- (3) 審査請求人が、審査請求に関して必要な事項の教示又は審査請求書の受付を求めたときは、これに応じなければならないものとする。
- (4) 審査請求書の送付を受けた実施機関の庶務担当課は、形式的要件を審査するものとする。
- (5) 審査請求書の書式については、法定されていないので、次の項目が記載され、審査請求人の押印があればよい。

ア 処分に対する審査請求の場合

- ・ 審査請求人の氏名又は名称及び住所又は居所
- ・ 審査請求に係る処分の内容
- ・ 審査請求に係る処分があったことを知った年月日
- ・ 審査請求の趣旨（当該請求の簡潔な結論）及び理由（それを裏付ける根拠）
- ・ 処分庁（実施機関）の教示の有無及びその内容
- ・ 審査請求の年月日

イ 不作為に対する審査請求の場合

- ・ 審査請求人の氏名又は名称及び住所又は居所
- ・ 当該不作為に係る処分についての申請の内容及び年月日
- ・ 審査請求の年月日

(6) 審査請求書の補正

審査請求書の記載及び添付書類について、不備又は不足がある場合には、審査請求人に対して、その箇所の補正を命じるものとする。
（行政不服審査法第23条）補正の指示に従わないものについては、

不適法として、却下の決定が行われることになる。

2 審査請求があり、審査会へ諮問する場合の事務

- (1) 実施機関の庶務担当課は、諮問書を作成し、資料を添付の上、情報公開担当課に送付する。なお、審査会への諮問手続は、情報公開担当課が行うこととなる。
- (2) 主管課は、審査会が審議に関し必要な書類及び説明を求めたときは、その求めに応じなければならない。
- (3) 審査会から答申があった場合には、実施機関の庶務担当課は当該答申を尊重して審査請求について決定するとともに、速やかに審査請求に対する裁決書を作成するものとする。
- (4) 実施機関の庶務担当課は、裁決書を速やかに審査請求人に送付するとともに、当該裁決書の写しを情報公開担当課に送付するものとする。
- (5) 審査請求の決定によって、市政情報の公開及び一部公開をする場合には、主管課は、審査請求人と公開の日時を協議し、公開決定通知書又は一部公開決定通知書を作成し、速やかに送付するとともに、その写しを情報公開担当課に送付するものとする。
- (6) 第三者情報を審査請求の結果により公開する場合は、その旨を当該第三者に告知する。

(あきる野市情報公開・個人情報保護審査会)

- 第13条 前条第1項及びあきる野市個人情報保護条例（平成15年あきる野市条例第1号）第28条第1項に規定する諮問に応じて審議を行うため、あきる野市情報公開・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、前条第1項に規定する審議のほか、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、実施機関に建議することができる。
 - 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 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。
 - 5 審査会は、第1項に規定する審議のため必要があると認める場合には、審査請求人、実施機関の職員その他関係者の出席を求めて意見若しくは説明を聴き、又は必要な調査をすることができる。
 - 6 審査会の委員は、職務上知り得た秘密を漏らしてはならない。その職を退いた後も、同様とする。
 - 7 前各項に定めるもののほか、審査会の組織及び運営に関し必要な事項は、規則で定める。

《第13条関係》

第1 趣旨

本条は、第12条第1項及び個人情報保護条例に規定する諮問に対する審議並びに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建議するため、市長の諮問機関としての審査会の組織及び運営の基本的事項を定めたものである。

第2 解釈

- 1 本条は、市政情報の公開・非公開決定並びに個人情報の開示決定等及び訂正等の決定の当否について審議し、併せて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建議する機関を設置することにより、条例の公正かつ民主的な運営を確保しようとするものである。
- 2 「情報公開制度及び個人情報保護制度に関する重要事項」とは、情報公開制度及び個人情報保護制度の基本的な事項の改正、制度運営上の基本的な改善、情報公開及び個人情報保護の総合的な推進を図るために必要な事項等をいう。
- 3 「審査請求人、実施機関の職員その他関係者」の中には、審査請求人以外の市政情報に記録されている第三者（例えば、個人情報については当該個人、企業情報については当該企業等）が含まれる。
- 4 「必要な調査」とは、第9条各号のいずれかに該当すること等により非

公開とした市政情報の閲覧、個人情報保護条例第16条各号のいずれかに該当すること等により非開示とした個人情報の閲覧等で、審査会が審議するために必要な実地調査等をいう。

- 5 審査会においては、主に実施機関が非公開並びに開示決定等（個人情報の全部を開示する旨の決定を除く。）及び訂正等しない旨の決定事項に該当するとして、公開並びに開示並びに訂正、削除及び提供の中止をすることが適当でないと判断した情報そのものについて審議することとなるので、審査会の委員に対し、守秘義務を課した。

(情報公開の総合的な推進)

第14条 実施機関は、この条例に定める市政情報の公開のほか、情報の提供その他の情報公開に関する施策の充実を図り、市民に対する情報公開の総合的な推進に努めるものとする。

《第14条関係》

第1 趣旨

本条は、総合的な情報公開の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。

第2 解釈

- 1 本条は、第2章に定める市政情報の公開が市民に対する情報提供において限界がある点に鑑み、市政情報の公開のほか、市民の請求を待つまでもなく市民に必要な市政に関する情報を積極的に提供する情報提供施策及び情報公表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。
- 2 「情報の提供その他の情報公開に関する施策」とは、法的な実施義務の有無又は市民からの請求の有無にかかわらず市が行う情報の提供施策をいい、情報提供の量的拡充及び質的向上に努め、報道機関への積極的な情報提供及び自主的な広報活動その他の情報提供施策の整備並びにOA機器等の活用による提供手段の改善等に努めることである。

(市が出資等を行う法人の情報公開)

第14条の2 市が出資その他財政支出等を行う法人（以下「出資等法人」という。）は、この条例の趣旨にのっとり情報公開を行うため、必要な措置を講ずるよう努めるものとする。

2 実施機関は、出資等法人に対し、前項に定める必要な措置を講ずるよう協力を求めるものとする。

《第14条の2関係》

第1 趣旨

本条は、市が出資その他財政支出等を行う法人（出資等法人）は、本条例の趣旨にのっとり情報公開を行うよう努めるとともに、実施機関は、出資等法人に対し、情報公開を進めるよう協力を求めることを定めたものである。

第2 解釈

- 1 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立性に配慮しつつ、出資等法人が自主的に情報公開に努める責務について定める一方、実施機関に対しては、出資等法人の情報公開について協力を求める責務を課すこととした。
- 2 「出資等法人」とは、株式会社秋川総合開発公社、あきる野市土地開発公社、社会福祉法人あきる野市社会福祉協議会、社団法人あきる野市シルバー人材センター、あきる野商工会、新四季創造株式会社等をいう。
- 3 「必要な措置を講ずる」とは、出資等法人が本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定を設けるなど、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 「協力を求める」とは、実施機関が出資等法人に対し、情報公開に関する制度を整備するよう協力を求めるとともに、出資等法人からの情報を本市が保有している場合において、当該情報の公開請求が本市に対してなされたときにも、制度に基づいた決定ができるよう協力を求めることをいう。

(指定管理者の情報公開)

第14条の3 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協力を求めるものとする。

《第14条の3関係》

第1 趣旨

本条は、市の公の施設を管理する指定管理者は、本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協力を求めることを定めたものである。

第2 解釈

- 1 市の公の施設の管理に関する情報は、市政の説明責任の観点から公開されることが望ましい。しかし、指定管理者は、市とは別個の独立した団体であり直接的には条例の適用を受けるものではないこと及びその独立性は尊重されるべきであることから、条例上の実施機関に含めないこととした。
- 2 「必要な措置」とは、指定管理者が、本条例の趣旨にのっとり当該指定管理者が公の施設の管理業務の執行に当たり作成又は取得した情報について、その公開に関する内部規定を設けるなど制度を整えることをいう。

(手数料等)

第15条 この条例の規定による市政情報の公開に係る手数料は、無料とする。

2 この条例の規定により市政情報の写しの交付及び送付を受けるものは、当該写しの作成及び送付に要する費用を負担しなければならない。

《第15条関係》

第1 趣旨

本条は、実施機関が行う市政情報の公開等に要する事務の手数料等について定めたものである。

第2 解釈

1 市政情報の写しの作成及び送付に要する費用は、請求者の負担とし、市政情報の閲覧及び視聴に要する費用は、無料とするものである。

これは、次のような理由による。

(1) 情報公開制度は、市民に対しては、行政が保有する市政情報の公開を求めることを権利として保障し、行政には、請求に対する公開義務を課すものである。

これを実施するための閲覧及び視聴は、市政情報の公開のための基本的手段で、制度の導入に伴って、当然処理しなければならない事務であること。

(2) 市が保有する情報は、市と市民の共有財産であり、情報公開制度は、住民自治及び市民の市政参加の前提として行うものであること。

(3) 情報公開制度には、市政情報の公開による市民への利益の享受と同時に、市政運営の公開性の向上といった行政上のメリットに対する期待にも比重がかけられていること。

以上のことから、あきる野市においては、市政情報の閲覧及び視聴は無料、写しの作成及び送付に要する費用は有料としている。

2 第1項の規定により、手数料が無料となるのは、この条例の規定に基づいて行う閲覧及び視聴の費用に限定されるものである。

したがって、閲覧等の手続が別に定められている場合には、その定められている手続によることとなる。

第3 運用

1 請求者が負担する費用は、複写等に要する費用及び複写物等の送付に要する郵送料等とする。

2 費用の額

(1) 第2項の規定により請求者が負担する費用の額は、次のとおりと

する。（施行規則第8条）

ア 写しを作成する用紙の規格がA3判までで、電子複写機により作成したものは、1枚につき10円

イ A3判を超える規格又はその他の方法により作成する場合は、実費とする。

(2) 写しの送付に要する費用は、郵送等に要する費用とする。

3 費用の徴収

(1) 写しの作成に要する費用の徴収は、原則として、現金によるものとする。

(2) 写しの送付に要する費用の徴収は、切手によることができるものとする。

(3) 窓口での写しの交付に当たっては、徴収金額を告知し、納入を求め、受領後に領収書とともに交付するものとする。

(4) 郵送等による写しの交付に当たっては、徴収金額を連絡の上、現金等が届いてから写し及び領収書を請求者宛てに送付するものとする。

(5) 費用の徴収に係る事務は、情報公開担当課において行うものとする。

(市政情報の検索資料の作成)

第16条 実施機関は、市政情報の検索に必要な資料を作成し、一般の利用に供するものとする。

《第16条関係》

第1 趣旨

本条は、この制度を市民にとって、分かりやすく利用しやすいものとするため、市政情報の検索資料を作成し、それを一般の利用に供することを実施機関に義務付けたものである。

第2 解釈

1 情報公開制度にあつては、実施機関が保有している市政情報を市民に対して明らかにして、市民自らが、それを知り得る手段を確保することが必要である。

2 この制度においては、市政情報の公開請求を受けたときは、実施機関は一定の期間（請求書を受理した日の翌日から起算して、14日以内）に公開・非公開を決定し、公開可能なものは、速やかに公開することとされている。

すなわち実施機関は、市政情報の公開請求を受けた場合、これを検索し、内容等を吟味した上で、一定の期日までに公開・非公開決定をしなければならない。

文書管理が悪く、必要な文書が見つからないことなどがあると、この制度に対する市民の期待を裏切ることにもなりかねない。

市政情報の公開のためには、必要なとき、いつでも簡単かつ迅速に市政情報が取り出せるように管理されていなければならない。

この市政情報の検索のために、どこに、どのような市政情報が保管されているかを明らかにする目録が必要となる。

3 この目録は、請求者が市政情報の公開を請求するに当たって、必要とする市政情報を自ら見つけることができるように、一般の閲覧に供することとし、このことが、市民に対して市政情報の公開を求める権利を保障する第一歩となる。

したがって、市政情報の目録は、市民が検索しやすいように情報公開コーナーに置くこととする。

4 対象文書

公開の対象となる市政情報は、平成10年12月1日からの文書等であるが、それ以前の文書等についても、公開の趣旨を踏まえ情報提供に応ずるよう努めるものとする。

(実施状況の公表)

第17条 市長は、毎年1回、各実施機関が行った市政情報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。

《第17条関係》

第1 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。

第2 解釈

- 1 本条は、情報公開制度の実施状況を把握して、今後の制度の公正な運営を確保するとともに、毎年1回これを広く市民に公表することにより、市民の理解と信頼を深め、制度のより適正な利用と条例全体の健全な発展を図ることを目的としている。
- 2 また、市民の参加と監視の下で制度を公正に運営しようという考えから、実施状況を一体的に把握できるようにするため、市長において一括取りまとめるものである。
- 3 「公表」とは、はじめから不特定多数の者に対して周知させることができるような方法で、情報を公表するものである。

第3 運用

- 1 実施状況の公表は、毎年6月末日までに行うものとし、公表する事項は次に掲げるとおりとする。
 - (1) 市政情報の公開請求の状況
 - (2) 市政情報の公開決定、一部公開決定及び非公開決定の状況
 - (3) 審査請求の状況
 - (4) その他実施機関が必要と認める事項
- 2 公表の方法は、市広報及びホームページに掲載することによって公表するものとする。

(他の制度等との調整)

第18条 この条例は、他の法令等の規定により市政情報の閲覧若しくは縦覧又は謄本、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、適用しない。

2 この条例は、市民の利用に供することを目的として作成し、又は取得した図書館等の図書、資料、刊行物等の公開については、適用しない。

《第18条関係》

第1 趣旨

本条は、他の法令等の規定により、閲覧等の手続が別に定められている市政情報や、図書館等の施設で、現に市民に利用されている図書等の市政情報については、この条例を適用しないことを定めたものである。

第2 解釈

1 第1項は、市政情報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本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り、法令又は他の条例が閲覧等の対象者、閲覧等の方法、閲覧期間又は閲覧できる範囲を定めている市政情報については、当該法令等の規定を優先することを明らかにしたものである。

(1) 「閲覧若しくは縦覧又は謄本、抄本その他の写しの交付」とは、この条例による市政情報の閲覧又は写しの交付に相当する行為をいう。

例えば、閲覧等に相当する行為としては、台帳の閲覧等があり、写しの交付に相当する行為としては、謄本、抄本の交付、証明書の交付などがある。

(2) 「縦覧」とは、主として書類、名簿等について正確を期すため、関係人をして過誤の有無を検討させ、広く一般に見せることをいう。縦覧の対象には、選挙人名簿、直接請求の署名簿、固定資産税の台帳等がある。

2 第2項は、図書館その他の施設において、閲覧又は貸出しの目的で管理されている図書及び資料類については、当該施設の管理規則等の定めに従った閲覧等によることとし、市政情報の公開請求の対象としないことを定めたものである。

(1) 「適用しない」とは、この条例を個々具体的な人、事項、事件等に当てはめ、この条例の効力を現実に働かせないことである。

(2) 第2項が適用になる施設とは、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、公の施設であると事務所又は事業所であるとを問わない。

第3 運用

1 法令又は他の条例の規定による請求に当たらない場合の取扱い

法令又は他の条例の規定が市政情報の閲覧等の手続、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、当該閲覧等の手続によらない次のようなときは、法令又は他の条例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、市政情報の公開の請求に応ずるか否かを決定するものとする。

(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、市政情報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)

- ・ 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) 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市政情報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)

- ・ 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（納税者）
- ・ 住居表示に関する法律（昭和37年法律第119号）第9条第2項の規定による住居表示台帳の閲覧（関係人）
- ・ 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、当該期間外に市政情報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)

- ・ 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市政情報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)

- ・ 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 図書館等で閲覧等を行うことができる市政情報の取扱い

条例上の市政情報に該当するものであっても、地図、印刷物等のように一般に有償で頒布され、又は図書館等の施設で閲覧及び貸出しに供されているものについては、この条例を適用せず、当該図書館等の施設で閲覧等が行われている旨の教示をするものとする。

3 市民の利用に供することを目的として作成した市政情報の取扱い

条例上の市政情報に該当するもののうち、実施機関が公表する目的をもって作成し、又は実施機関が積極的に提供する意図をもって作成した印刷物、刊行物等については、請求手続によらず、情報提供により対応するものとする。

(委任)

第19条 この条例の施行に関し必要な事項は、規則で定める。

《第19条関係》

第1 趣旨

本条は、この条例を施行するに際して必要な事項を規則等により定めることとしたものである。

第2 解釈

「この条例の施行に関し必要な事項」とは、市政情報公開請求書等の様式その他この条例を施行するために必要な手続等をいう。

(罰則)

第20条 第13条第6項の規定に違反した者は、1年以下の懲役又は50万以下の罰金に処する。

《第20条関係》

趣旨

本条は、第13条第6項の守秘義務規定に違反した審査会委員に対する罰則について定めたものである。

附 則

- 1 この条例は、平成10年12月1日から施行する。
- 2 この条例は、平成10年12月1日以降に作成し、又は取得した市政情報について適用し、同日前に作成し、又は取得した市政情報については、これに応ずるよう努めるものとする。

《附則関係》

第1 趣旨

本附則は、この条例の施行期日及びこの条例の適用を受ける市政情報の範囲を定めたものである。

第2 解釈

- 1 第1項は、この条例を平成10年12月1日から執行することについて規定したものである。
- 2 第2項においては、平成10年12月1日以降に作成し、又は取得した市政情報については、全てこの条例が適用される旨を規定している。
- 3 平成10年11月30日以前に作成し、又は取得した市政情報は、制度の対象外となるが、現に保有され、公開可能なものについては、主管課における情報提供によりできる限り応ずるよう努める旨を規定している。

III 資 料

目次

- 第1章 総則（第1条—第4条）
- 第2章 市政情報の公開（第5条—第11条の2）
- 第3章 救済手続及び救済機関（第11条の3—第13条）
- 第4章 情報公開の総合的な推進（第14条—第14条の3）
- 第5章 雑則（第15条—第19条）
- 第6章 罰則（第20条）

附則

第1章 総則

（目的）

第1条 この条例は、地方自治の本旨に基づき、市政情報の公開を求める市民の権利を保障することにより、市政運営の公開性の向上を図り、もって市政の運営内容を市民に説明する責務が全うされるようにするとともに、市民による市政の監視・参加の充実に資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、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） 市政情報 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。）であって、当該実施機関の職員が組織的に用いるものとして、当該実施機関が保有しているものをいう。ただし、次に掲げるものを除く。
 - ア 官報、白書、新聞、雑誌、書籍その他不特定多数の者に販売することを目的として発行されるもの
 - イ 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） 市政情報の公開 実施機関がこの条例の定めるところにより、市政情報を閲覧若しくは視聴に供し、又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、この条例の解釈及び運用に当たっては、市政情報の公開を求める市民の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、個人に関する市政情報がみだりに公にされることのないように最大限の配慮をしなければならない。

（適正使用）

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

第2章 市政情報の公開

（市政情報の公開を請求できるもの）

第5条 何人も、実施機関に対して市政情報の公開を請求することができる。

（市政情報の公開の請求方法）

第6条 前条の規定により市政情報の公開を請求しようとするものは、実施機関に対し、次に掲げる事項を記載した請求書を提出しなければならない。

- （1） 氏名及び住所（法人その他の団体にあつては、名称、事務所又は事業所の所在

地及び代表者の氏名)

(2) 公開を請求しようとする市政情報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、規則で定める事項

(市政情報の公開の請求に対する決定等)

第7条 実施機関は、前条に規定する請求書を受理したときは、受理した日の翌日から起算して14日以内に、前条に規定する請求書を提出したもの（以下「請求者」という。）に対し、公開の請求に係る市政情報を公開する旨又は公開しない旨の決定をしなければならない。

2 実施機関は、前項の決定をしたときは、請求者に対し、速やかに書面により通知しなければならない。

3 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同項の決定をすることができないときは、前条に規定する請求書を受理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、速やかに延長する理由及び期間を記載した書面により請求者に通知しなければならない。

4 実施機関は、第1項の規定により市政情報を公開しない旨の決定（第10条の規定により公開の請求に係る市政情報の一部を公開しないこととする決定を含む。以下「非公開決定」という。）をするときは、第2項の規定による通知書に非公開の理由を付記しなければならない。

5 実施機関は、非公開決定をする場合において、公開の請求に係る市政情報が、期間の経過によりその全部又は一部を公開することができる期日が明らかであるときは、その期日を第2項の規定による通知書に記載しなければならない。

6 実施機関は、第1項の決定をする場合において、当該決定に係る市政情報に実施機関及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、あらかじめ当該第三者の意見を聴くことができる。

(市政情報の公開の方法)

第8条 市政情報の公開は、実施機関が前条第2項の規定による通知書により指定する日時及び場所において行う。

2 市政情報の公開は、文書、図画又は写真にあっては閲覧又は写しの交付により、フィルムにあっ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、電磁的記録にあっては視聴、閲覧、写しの交付（ビデオテープ及び録音テープにあっては視聴に限る。）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。

3 実施機関は、公開の請求に係る市政情報を直接公開することにより、当該市政情報の保存に支障が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、当該市政情報の写しにより公開することができる。

(市政情報の公開義務)

第9条 実施機関は、市政情報の公開の請求があったときは、公開の請求に係る市政情報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、請求者に対し、当該市政情報を公開しなければならない。

(1) 法令及び条例（以下「法令等」という。）の定めるところ又は実施機関が法律若しくはこれに基づく政令により従う義務を有する国の行政機関（内閣府設置法（平成11年法律第89号）第4条第3項に規定する事務をつかさどる機関である内閣府、宮内庁、同法第49条第1項若しくは第2項に規定する機関、国家行政組織法（昭和23年法律第120号）第3条第2項に規定する機関、法律の規定に基づき内閣の所轄の下に置かれる機関又はこれらに置かれる機関をいう。）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。）で特定の個人を識別することができるもの（他の情報と照合することにより、特定の個

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

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

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

ウ 当該個人が公務員等(国家公務員法(昭和22年法律第120号)第2条第1項に規定する国家公務員(独立行政法人通則法(平成11年法律第103号)第2条第4項に規定する行政執行法人の役員及び職員を除く。)、独立行政法人等(独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律(平成13年法律第140号)第2条第1項に規定する独立行政法人等をいう。以下同じ。))の役員及び職員、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、当該公務員等の職及び当該職務遂行の内容に係る部分

(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

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

(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って、公にすることにより、率直な意見の交換若しくは意思決定の中立性が不当に損なわれるおそれ、不当に市民の間に混乱を生じさせるおそれ又は特定の者に不当に利益を与え、若しくは不利益を及ぼすおそれがあるもの

(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って、公にすることにより、次に掲げるおそれその他当該事務又は事業の性質上、当該事務又は事業の適正な遂行に支障を及ぼすおそれがあるもの

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

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

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

エ 人事管理に係る事務に関し、公正かつ円滑な人事の確保に支障を及ぼすおそれ

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

- (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つて、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。

（市政情報の一部公開）

第10条 実施機関は、公開の請求に係る市政情報に、非公開情報とそれ以外の市政情報とが併せて記録されている場合において、非公開情報に係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の請求の趣旨が損なわれることがないと認めるときは、非公開情報に係る部分を除いて、市政情報の公開をするものとする。

（公益上の理由による裁量的公開）

第11条 実施機関は、公開の請求に係る市政情報に非公開情報（第9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、当該市政情報を公開することができる。

（市政情報の存否に関する情報）

第11条の2 公開の請求に対し、当該公開の請求に係る市政情報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、当該市政情報の存否を明らかにしないで、当該公開の請求を拒否することができる。

第3章 救済手続及び救済機関

（審理員による審理手続に関する規定の適用除外）

第11条の3 第7条第1項の決定又は公開の請求に係る不作為に係る審査請求については、行政不服審査法（平成26年法律第68号）第9条第1項の規定は、適用しない。

（審査請求に関する手続）

第12条 実施機関は、第7条第1項の決定又は公開の請求に係る不作為について、審査請求があつたときは、次の各号のいずれかに該当する場合を除き、速やかに次条に規定するあきる野市情報公開・個人情報保護審査会に諮問し、その答申を尊重して当該審査請求についての裁決を行うものとする。

(1) 審査請求が不適法であり、却下する場合

(2) 裁決で、審査請求の全部を認容し、当該審査請求に係る市政情報の全部を公開することとする場合（第三者から当該市政情報の公開について反対の意思を表示した書面が提出されている場合を除く。）

2 前項の規定による諮問は、行政不服審査法第9条第3項において読み替えて適用する同法第29条第2項の弁明書の写しを添えてしなければならない。

（あきる野市情報公開・個人情報保護審査会）

第13条 前条第1項及びあきる野市個人情報保護条例（平成15年あきる野市条例第1号）第28条第1項に規定する諮問に応じて審議を行うため、あきる野市情報公開・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、前条第1項に規定する審議のほか、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、実施機関に建議することができる。

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 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。

5 審査会は、第1項に規定する審議のため必要があると認める場合には、審査請求人、実施機関の職員その他関係者の出席を求めて意見若しくは説明を聴き、又は必要な調査をすることができる。

6 審査会の委員は、職務上知り得た秘密を漏らしてはならない。その職を退いた後も、同様とする。

7 前各項に定めるもののほか、審査会の組織及び運営に関し必要な事項は、規則で定める。

第4章 情報公開の総合的な推進

(情報公開の総合的な推進)

第14条 実施機関は、この条例に定める市政情報の公開のほか、情報の提供その他の情報公開に関する施策の充実を図り、市民に対する情報公開の総合的な推進に努めるものとする。

(市が出資等を行う法人の情報公開)

第14条の2 市が出資その他財政支出等を行う法人(以下「出資等法人」という。)

は、この条例の趣旨にのっとり情報公開を行うため、必要な措置を講ずるよう努めるものとする。

2 実施機関は、出資等法人に対し、前項に定める必要な措置を講ずるよう協力を求めるものとする。

(指定管理者の情報公開)

第14条の3 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協力を求めるものとする。

第5章 雑則

(手数料等)

第15条 この条例の規定による市政情報の公開に係る手数料は、無料とする。

2 この条例の規定により市政情報の写しの交付及び送付を受けるものは、当該写しの作成及び送付に要する費用を負担しなければならない。

(市政情報の検索資料の作成)

第16条 実施機関は、市政情報の検索に必要な資料を作成し、一般の利用に供するものとする。

(実施状況の公表)

第17条 市長は、毎年1回、各実施機関が行った市政情報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。

(他の制度等との調整)

第18条 この条例は、他の法令等の規定により市政情報の閲覧若しくは縦覧又は謄本、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、適用しない。

2 この条例は、市民の利用に供することを目的として作成し、又は取得した図書館等の図書、資料、刊行物等の公開については、適用しない。

(委任)

第19条 この条例の施行に関し必要な事項は、規則で定める。

第6章 罰則

第20条 第13条第6項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。

附 則

- 1 この条例は、平成10年12月1日から施行する。
- 2 この条例は、平成10年12月1日以降に作成し、又は取得した市政情報について適用し、同日前に作成し、又は取得した市政情報については、これに応ずるよう努めるものとする。

附 則（平成15年条例第1号）抄

（施行期日）

- 1 この条例は、平成15年8月1日から施行する。

附 則（平成17年条例第23号）

この条例は、公布の日から施行する。

附 則（平成28年条例第10号）抄

（施行期日）

- 1 この条例は、行政不服審査法（平成26年法律第68号）の施行の日（平成28年4月1日）から施行する。

（経過措置の原則）

- 2 行政庁の処分その他の行為又は不作為についての不服申立てであってこの条例の施行前にされた行政庁の処分その他の行為又はこの条例の施行前にされた申請に係る行政庁の不作為に係るものについては、この附則に特別の定めがある場合を除き、なお従前の例による。

附 則（令和2年条例第23号）

（施行期日）

- 1 この条例は、公布の日から施行する。

（経過措置）

- 2 この条例の施行の際、この条例による改正前のあきる野市情報公開条例（以下「旧条例」という。）第5条の規定により現にされている市政情報の公開の請求のうち、旧条例第7条第1項の規定による処分のなされていないものについては、この条例による改正後のあきる野市情報公開条例の規定を適用する。

(趣旨)

第1条 この規則は、あきる野市情報公開条例（平成9年あきる野市条例第17号。以下「条例」という。）の施行に関し、必要な事項を定めるものとする。

(市政情報公開請求書の提出)

第2条 条例第6条の規定により市政情報の公開を請求しようとするものは、市政情報公開請求書（様式第1号）を実施機関に提出しなければならない。

(市政情報公開決定通知書等)

第3条 条例第7条第2項に規定する書面は、次の表の左欄に掲げる場合につき、同表の右欄に掲げる通知書とする。

(1) 条例第7条第1項の規定により市政情報を公開する旨の決定をした場合	市政情報公開決定通知書 (様式第2号)
(2) 条例第7条第1項及び第10条の規定により市政情報の一部を公開する旨の決定をした場合	市政情報一部公開決定通知書 (様式第3号)
(3) 条例第7条第1項の規定により市政情報を公開しない旨の決定をした場合	市政情報非公開決定通知書 (様式第4号)

2 実施機関は、条例第7条第3項の規定により期間を延長したときは、市政情報公開決定期間延長通知書（様式第5号）により市政情報公開請求書を提出したものに通知するものとする。

(電磁的記録の公開方法)

第4条 条例第8条第2項に規定する電磁的記録（ビデオテープ及び録音テープを除く。以下同じ。）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。

2 前項の規定にかかわらず、当該電磁的記録をディスプレイに出力したものの視聴又は電磁的記録媒体に複製したものの交付が容易であるときは、当該電磁的記録の視聴又は写しの交付により公開を行うことができる。

(市政情報の公開の実施等)

第5条 市政情報の公開を行う場合において、市政情報の写しを交付するときの交付部数は、請求があった市政情報1件名につき1部とする。

2 実施機関は、市政情報の閲覧又は視聴を受ける者が当該閲覧又は視聴に係る市政情報を汚損し、又は破損するおそれがあると認めるときは、当該市政情報の閲覧又は視聴を中止させることができる。

(写しを交付する場合の費用)

第6条 市政情報の写しの交付を請求されたときの費用は、写しを作成する場合の用紙の規格が日本産業規格A列3番までで、電子複写機により作成したものは、1枚につき10円とし、日本産業規格A列3番を超える規格及びその他の方法により作成する場合は、当該作成に要する実費とする。

(市政情報の検索資料)

第7条 条例第16条に規定する市政情報の検索に必要な資料は、文書目録その他実施機関が定めるものとする。

(実施状況の公表)

第8条 市政情報の公開に係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方法により行うものとする。

(1) 市政情報の公開請求の状況

(2) 市政情報の公開決定、一部公開決定及び非公開決定の状況

- (3) 審査請求の状況
- (4) その他実施機関が必要と認める事項
(委任)

第9条 この規則に定めるもののほか、必要な事項は、市長が定める。

附 則

この規則は、平成10年12月1日から施行する。

附 則 (平成15年規則第15号)

この規則は、平成15年4月1日から施行する。

附 則 (平成15年規則第11号)

(施行期日)

- 1 この規則は、平成15年8月1日から施行する。

附 則 (平成17年規則第14号)

この規則は、平成17年4月1日から施行する。

附 則 (平成28年規則第9号)

(施行期日)

- 1 この規則は、行政不服審査法(平成26年法律第68号)の施行の日(平成28年4月1日)から施行する。

(経過措置)

- 2 行政庁の処分その他の行為又は不作為についての不服申立てに関する手続であってこの規則の施行前にされた行政庁の処分その他の行為又はこの規則の施行前にされた申請に係る行政庁の不作為に係るものについては、なお従前の例による。

- 3 この規則の施行の際現にあるこの規則による改正前の様式による用紙については、当分の間、これを取り繕って使用することができる。

附 則 (平成31年規則第6号)

この規則は、平成31年7月1日から施行する。

附 則 (令和2年規則第20号)

(施行期日)

- 1 この規則は、公布の日から施行する。

(経過措置)

- 2 この規則の施行の際、この規則による改正前のあきる野市情報公開条例施行規則第7条第1項の規定により現に提出されている市政情報任意的公開申出書のうち、同条第2項の規定による回答のなされていないものについては、なお従前の例による。

- 3 この規則の施行の際現にあるこの規則による改正前の様式による用紙については、当分の間、これを取り繕って使用することができる。

年 月 日

（実施機関） 殿

住 所
請求者 氏 名
連絡先電話番号

〔法人その他の団体にあつては、その名称、事務所又は事業所の所在地及び代表者の氏名〕

市政情報公開請求書

あきる野市情報公開条例第6条の規定により、下記のとおり市政情報の公開を請求します。


記

1 請求する市政情報の件名又は内容	
2 請求の目的	
3 公開の方法（希望する公開方法を○で囲んでください。）	(1) 閲覧 (2) 視聴 (3) 写しの交付（送付希望：有・無）

【事務処理欄】 受付年月日 年 月 日 処理番号 市政 一
主管課

第 年 月 日 号

（請求者） 殿

（実施機関） 

市政情報公開決定通知書

年 月 日付けで受理した市政情報の公開の請求に対して、あきる野市情報公開条例第7条第1項の規定により、下記のとおり公開することと決定したので通知します。

記

1 市政情報の件名	
2 公開の日時	午前 年 月 日（曜日） 時 午後
3 公開の場所	
4 事務担当課	部 課 電話番号

- （注） 1 市政情報の公開を受ける際には、この通知書を持参し、係員に提示してください。
- 2 指定された公開の日時に来庁できない場合は、その旨をあらかじめ事務担当課に電話等で連絡してください。

（請求者） 殿

（実施機関） 印

市政情報一部公開決定通知書

年 月 日付で受理した市政情報の公開の請求に対して、あきる野市情報公開条例第7条第1項及び第10条の規定により、下記のとおり市政情報の一部を公開することと決定したので通知します。

記


1 市政情報の件名	
2 公開の日時	年 月 日（曜日） 午前 時 午後
3 公開の場所	
4 公開しないことと決定した部分	
5 一部を公開しない理由	あきる野市情報公開条例第9条第 号に該当するため (理由)
6 公開できる期日 (条例第7条第5項に該当する場合)	年 月 日以降であれば、当該市政情報の（全部・一部）を公開することができます。ただし、市政情報の公開を希望する場合は、同日以後新たに市政情報の公開の請求が必要となります。
7 事務担当課	部 課 電話番号

- (注) 1 市政情報の公開を受ける際には、この通知書を持参し、係員に提示してください。
2 指定された公開の日時に来庁できない場合は、その旨をあらかじめ事務担当課に電話等で連絡してください。

- 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、書面で（実施機関）に対して審査請求をすることができます（なお、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か月以内であっても、この決定の日の翌日から起算して1年を経過すると審査請求をすることができなくなります。）。
- 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、あきる野市を被告として（訴訟においてあきる野市を代表する者は（実施機関）となります。）、処分の取消しの訴えを提起することができます（なお、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か月以内であっても、この決定の日の翌日から起算して1年を経過すると処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。）。ただし、上記1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（なお、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か月以内であっても、当該裁決の日の翌日から起算して1年を経過すると処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。）。

第 号
年 月 日

（請求者） 殿

（実施機関） 

市政情報非公開決定通知書

年 月 日付けで受理した市政情報の公開の請求に対して、あきる野市情報公開条例第7条第1項の規定により、下記のとおり公開しないことと決定したので通知します。


記

1 市政情報の件名	
2 公開しない理由	あきる野市情報公開条例第9条第 号に該当するため (理由)
3 公開できる期日 (条例第7条 第5項に該 当する場合)	年 月 日以降であれば、当該市政情報の（全部・ 一部）を公開することができます。ただし、市政情報の公開を希 望する場合は、同日以後新たに市政情報の公開の請求が必要とな ります。
4 事務担当課	部 課 電話番号

- 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、書面で（実施機関）に対して審査請求をすることができます（なお、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か月以内であっても、この決定の日の翌日から起算して1年を経過すると審査請求をすることができなくなります。）。
- 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、あきる野市を被告として（訴訟においてあきる野市を代表する者は（実施機関）となります。）、処分の取消しの訴えを提起することができます（なお、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か月以内であっても、この決定の日の翌日から起算して1年を経過すると処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。）。ただし、上記1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（なお、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か月以内であっても、当該裁決の日の翌日から起算して1年を経過すると処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。）。

第 年 月 日 号

（請求者） 殿

（実施機関） 

市政情報公開決定期間延長通知書

年 月 日付けで受理した市政情報の公開の請求に対して、あきる野市情報公開条例第7条第3項の規定により、下記のとおり決定する期間を延長したので通知します。

記

1 市政情報の件名	
2 決定期間満了日	年 月 日（曜日）
3 延長する期間	日間
4 延長後の決定期間満了日	年 月 日（曜日）
5 延長する理由	
6 事務担当課	部 課 電話番号

(趣旨)

第1条 この規則は、あきる野市情報公開条例（平成9年あきる野市条例第17号）第13条第7項の規定に基づき、あきる野市情報公開・個人情報保護審査会（以下「審査会」という。）の組織及び運営に関し、必要な事項を定めるものとする。

(委員)

第2条 審査会の委員は、地方自治に関し優れた識見を有する者のうちから、市長が委嘱する。

(会長及び副会長)

第3条 審査会に会長及び副会長を置き、それぞれ委員の互選により定める。

2 会長は、審査会を代表し、会務を総理する。

3 副会長は、会長を補佐し、会長に事故があるとき又は会長が欠けたときは、その職務を代理する。

(会議)

第4条 審査会は、必要の都度開催するものとし、会長が招集する。

2 会議の議長は、会長をもって充てる。

3 審査会は、委員の過半数の出席がなければ会議を開くことができない。

4 審査会の議事は、出席した委員の過半数をもって決し、可否同数のときは、会長の決するところによる。

5 審査会の会議は、非公開とする。

(庶務)

第5条 審査会の庶務は、総務部総務課において処理する。

(委任)

第6条 この規則に定めるもののほか、審査会の運営に関し必要な事項は、会長が審査会に諮って定める。

附 則

この規則は、平成10年12月1日から施行する。

附 則（平成15年規則第11号）

(施行期日)

1 この規則は、平成15年8月1日から施行する。

(趣旨)

第1条 この要綱は、あきる野市情報公開条例（平成9年あきる野市条例第17号。以下「条例」という。）に基づく市政情報の公開等の事務処理（以下「情報公開事務」という。）に関し、必要な事項を定めるものとする。

(情報公開コーナーの設置)

第2条 情報公開担当課は、情報公開事務を行うための窓口として、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事務は、おおむね次に掲げるとおりとする。

- (1) 情報公開についての案内及び相談に関すること。
- (2) 情報公開事務についての連絡調整に関すること。
- (3) 市政情報公開請求書（以下「公開請求書」という。）の受付及び市政情報を主管する課（所その他課に相当するものを含む。以下「主管課」という。）への送付に関すること。
- (4) 市政情報の閲覧、視聴又は写しの交付（以下「市政情報の閲覧等」という。）の実施に関すること。
- (5) 条例第12条第1項に規定する審査請求（以下単に「審査請求」という。）の受付に関すること。
- (6) 条例第15条第2項に規定する費用の徴収に関すること。
- (7) 総合的な情報提供に関すること。

(主管課で行う事務)

第4条 主管課で行う事務は、おおむね次に掲げるとおりとする。

- (1) 市政情報の公開の請求（以下「公開請求」という。）のあった市政情報の検索に関すること。
- (2) 公開請求のあった市政情報に係る公開・非公開の決定に関すること。
- (3) 主管課の市政情報に係る検索資料の作成に関すること。
- (4) 実施機関及び請求者以外のもの（以下「第三者」という。）の意見の聴取に関すること。
- (5) 請求者に対する通知書の作成及び送付に関すること。
- (6) 主管課における情報提供に関すること。

(公開請求内容の特定)

第5条 情報公開担当課は、公開請求のあった場合において、請求の内容が公開請求として対応すべきものであるかどうかを確認し、公開請求に当たらないときは、条例第18条に規定する他の制度等との調整のいずれかに該当するかを判断し、適切な対応に努めるものとする。

(公開請求書の受付)

第6条 公開請求書の受付は、次に掲げる方法により情報公開コーナーにおいて行う。

- (1) 公開請求のあった市政情報については、文書目録等により検索し、主管課の職員が立ち会うなど十分に連絡を取り合い、当該市政情報の存在の有無の確認、当該市政情報の件名又は内容等についての特定を行うこと。この場合において、公開請求のあった市政情報が、当該市政情報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、当該市政情報を当初に作成した課をもって主管課とするものとする。
- (2) 同一の主管課に同一人から複数の公開請求があったときは、「請求する市政情

報の件名又は内容」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ものとする。

(公開請求の特例)

第7条 公開請求は、条例第6条の規定により文書によるものとし、口頭又は電話による請求は認めない。ただし、自ら文書により請求することが不可能な請求者の請求に対しては、口頭による請求を認めるものとし、受付担当者において口述筆記し、請求者の確認を得るものとする。

2 公開請求は、本人が来庁して請求するのを原則とするが、郵便又は民間事業者による信書の送達に関する法律（平成14年法律第99号）第2条第6項に規定する一般信書便事業者若しくは同条第9項に規定する特定信書便事業者による同条第2項に規定する信書便による請求も行うことができるものとする。

(公開請求書の審査)

第8条 公開請求書の審査は、次に掲げる方法によるものとする。

- (1) 「請求する市政情報の件名又は内容」欄は、請求の対象となる市政情報を特定するための欄であるから、件名又は内容が市政情報を検索できる程度に具体的に記入してあること。
- (2) 「請求の目的」欄に記入がないときは、市政情報の特定、統計処理等に必要があるので記入を求めること。
- (3) 公開請求書の記入欄に空欄、不鮮明及び意味不明な箇所があるときは、請求者に対して、その箇所を訂正又は補筆するよう求めること。

(公開請求書を受け付けた場合の説明等)

第9条 公開請求書を受け付けたときは、公開請求書の「事務処理欄」に受付年月日、処理番号及び主管課名を記入した後に公開請求書の写しを作成し、当該公開請求書の写しを請求者に交付するとともに、次に掲げる事項を説明するものとする。

- (1) 14日以内に公開・非公開の決定を行うこと。ただし、やむを得ない理由があるときは、14日の期間を60日まで延長し、市政情報公開決定期間延長通知書により、請求者に対し通知すること。
- (2) 市政情報の閲覧及び視聴に要する手数料は無料であるが、写しの交付及び送付に要する費用は、請求者の負担となること。
- (3) 市政情報の閲覧等を実施する場合における日時及び場所は、市政情報公開決定通知書又は市政情報一部公開決定通知書（以下「公開の決定通知書」という。）により通知すること。

(受付後の公開請求書の取扱い)

第10条 受付後の公開請求書は、情報公開担当課において当該公開請求書の写しを作成し、保管するとともに、直ちに主管課に送付しなければならない。

(決定期間の起算日等)

第11条 条例第7条第1項に規定する請求書を受理した日とは、情報公開コーナーにおいて公開請求書を受け付けた日とし、決定期間の起算日は、受け付けた日の翌日とし、満了日は14日の最後の日とする。ただし、決定期間の末日があきる野市の休日に関する条例（平成7年あきる野市条例第2号）第1条に規定する休日に当たるときは、その翌日をもって満了日とする。

2 条例第7条第1項に規定する14日以内とは、公開・非公開の決定を行い、公開の決定通知書又は市政情報非公開決定通知書（以下「公開・非公開の決定通知書」という。）を作成するまでの期間をいい、当該公開・非公開の決定通知書を送付する日は含まないものとする。

(市政情報の公開・非公開の決定)

第12条 条例第7条第1項に規定する市政情報の公開・非公開の決定は、あらかじめ情

報公開担当課に協議の上、主管課が行うものとする。

- 2 主管課は、公開請求のあった市政情報の内容について、条例第9条各号等に該当するかどうかを検討し、必要に応じて関係課に協議するものとする。この場合において、条例第9条の各号等とは、条例第9条の各号に該当する場合のほか、公開請求のあった市政情報が不存在であったとき及び条例施行前に作成し、又は取得したものであったときをいい、条例施行前に作成し、又は取得したものであったときについては、主管課における情報提供により対応するよう努めるものとする。
- 3 主管課は、公開請求のあった市政情報に第三者に関する情報が記録されている場合において、必要があると認めるときは、当該第三者の意見を聴取するものとする。
- 4 第三者の意見を聴取するときは、当該第三者に第三者情報意見照会書（様式第1号）を送付し、聴取の方法は第三者の選択により第三者情報に関する意見回答書（様式第2号）又は口頭（電話による場合も含む。）のいずれかで行うものとする。この場合において、回答は7日以内に行うよう協力を求めるものとする。
- 5 第三者の意見を口頭により聴取するときは、第三者情報に関する意見聴取書（様式第3号）に主管課の職員が筆記し、第三者の確認を求めるものとする。
- 6 意見聴取に当たっては、次に掲げる聴取内容を記録し、必要に応じて当該第三者からの資料の提出を求めるものとする。
 - (1) 個人に関する情報が記録されている市政情報のうち、条例第9条第2号ただし書に該当するものについては、プライバシー侵害の程度、公開したときの影響等
 - (2) 法人等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は、事業活動における当該情報の性格及び位置付け、公開したときの影響等
- 7 第3項の規定により第三者に意見聴取したときは、主管課は、当該市政情報の性格、公開したときの影響等について検討し、総合的判断に基づいて公開・非公開の決定を行うものとする。
- 8 主管課は、前項の決定を行ったときは、当該第三者に対し、第三者情報公開・非公開通知書（様式第4号）により通知しなければならない。

（公開・非公開の決定通知書の作成等）

第13条 公開・非公開の決定の起案文書の作成に当たっては、公開・非公開の決定通知書の案、公開請求書、必要に応じて公開請求のあった市政情報の写し等を添付するものとする。

- 2 公開・非公開の決定通知書の作成は、次に掲げる方法によるものとする。
 - (1) 「市政情報の件名」欄は、当該市政情報の件名を正確に記入すること。この場合において、同一の主管課に同一人から複数の公開請求があったときは、1枚の市政情報公開決定通知書に複数の市政情報の件名を記入することができるものとする。
 - (2) 「公開の日時」欄は、公開の決定通知書が請求者に到達するまでの日数を考慮し、到達予定日から数日以後の通常の勤務時間内の日時を指定すること。この場合において、事前に情報公開コーナーの担当者と日時を調整の上、請求者と電話等により打合せを行うなど、都合の良い日時を指定するよう努めるものとする。
 - (3) 「公開の場所」欄は、原則として、情報公開コーナーを指定すること。
 - (4) 「一部を公開しない理由」欄及び「公開しない理由」欄は、条例第9条各号のいずれかに該当するときはその理由を、市政情報の不存在等のときはその説明を記入すること。この場合において、同条各号の複数の号に該当するときは、各号ごとにその理由を記入するものとする。
 - (5) 「公開できる期日（条例第7条第5項に該当する場合）」欄は、一部公開決定又は非公開決定があった日の翌日以降おおむね1年以内に条例第9条各号に該当する理由が消滅することにより、市政情報の閲覧等の実施をすることができるよ

うになることが明らかなときは、その期日を記入すること。

(決定期間の延長)

第14条 公開・非公開の決定をする場合において、次の各号のいずれかに該当するときは、条例第7条第3項の規定により決定期間を延長することができる。

- (1) 公開請求書の内容が複雑で、短期間に公開・非公開の決定を行うことが困難であるとき。
- (2) 国等の監査等のため、請求に係る市政情報が国等に提出されているとき。
- (3) 予測し得ない事故等が生じたとき。
- (4) その他決定期間を延長するに足りる相当な理由があるとき。

2 主管課は、決定期間を延長するときは、情報公開担当課に協議するものとする。

3 延長する期間は、請求書を受理した日の翌日から起算して60日を限度とする。

(決定通知書の送付)

第15条 主管課は、公開・非公開の決定をしたときは、速やかに公開・非公開の決定通知書を作成し、これを請求者に送付するとともに、当該公開・非公開の決定通知書の写しを情報公開担当課に送付するものとする。

(市政情報の閲覧等の方法)

第16条 市政情報の閲覧等の方法は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 閲覧の方法 文書、図画及び写真については、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方法により行うものとする。この場合において、市政情報の一部を閲覧に供するときは、あらかじめ当該市政情報の写しを作成し、当該写しの記載事項のうち、閲覧に供することができない部分を黒色に塗り潰した写しの写しを作成し、これを閲覧に供する等の方法により行うものとする。
- (2) 視聴の方法 フィルム及び磁気テープについては、再生機器等の通常の用法により行うものとする。この場合において、市政情報の一部を視聴に供するときは、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、当該市政情報を視聴に供する等の方法により行うものとする。
- (3) 写しの交付の方法 市政情報の写しの交付は、おおむね次に掲げるところによる。
 - ア 市政情報の一部の写しの交付を行うときは、交付をすることができる部分のみの写しを作成する等の方法により行うこと。
 - イ 文書、図画又は写真については、原則としてA版の用紙を使用した電子複写機により、当該文書、図画又は写真の写しを作成して、これを交付すること。
 - ウ 写しの交付の部数は、原則として公開請求のあった市政情報1件名につき、1部とすること。
 - エ 市政情報の写しの交付に当たっては、徴収金額を告知し、納入を求め、受領後に領収書とともに交付すること。この場合において、写しの作成及び写しの送付に要する費用は、原則として現金により納入させるものとする。

(市政情報の閲覧等の実施事務)

第17条 市政情報の閲覧等の実施事務は、次に掲げる方法によるものとする。

- (1) 市政情報の閲覧等は、あらかじめ公開の決定通知書により指定した日時及び場所で行うこと。
- (2) 市政情報の閲覧等を実施するに当たっては、主管課の職員が立ち会うこと。
- (3) 市政情報の閲覧等を実施する際には、請求者に対して公開の決定通知書を提示するよう求めること。
- (4) 市政情報の閲覧等は、公開の決定通知書に記入された市政情報と閲覧等に供す

る市政情報とが一致すること、市政情報の閲覧等の方法、写しの交付を行うときは写しの作成箇所等を請求者に対し確認した上で実施すること。

- (5) 請求者が指定の日時に来庁できなかつたときは、請求者と相談の上、別の日時に市政情報の閲覧等を実施すること。この場合において、新たに公開の決定通知書は交付しないものとする。
- (6) 市政情報の閲覧等の実施に当たって、請求者が市政情報を汚損し、又は破損するおそれがあるときは、当該市政情報の閲覧又は視聴を中止させること。

(市政情報の写しによる閲覧)

第18条 条例第8条第3項の市政情報の写しにより公開することができる合理的な理由があるときは、次の各号のいずれかに該当するときとする。

- (1) 常用の台帳、帳簿等を閲覧に供することにより、日常の業務に支障を及ぼすおそれがあるとき。
- (2) 市政情報に非公開情報が記録され、かつ、原本から分離できない状態にあるとき。
- (3) 市政の円滑な執行を確保する必要がある場合その他相当の理由があるとき。

(審査請求の受付)

第19条 情報公開担当課は、行政不服審査法施行令（平成27年政令第391号）第4条第1項の規定により提出された審査請求書の受付を行い、条例第7条第1項の決定をした実施機関の庶務担当課（以下「庶務担当課」という。）に直ちに送付するものとする。

2 審査請求は、行政不服審査法（平成26年法律第68号）第19条の規定により、書面によるものとし、口頭による審査請求は認めない。

3 第1項の規定により審査請求書の送付を受けた庶務担当課は、次に掲げる事項に留意し、形式的審査を行うものとする。

- (1) 処分に対する審査請求の場合における審査請求書は、次の事項が記載され、審査請求人の押印がなければならない。

ア 審査請求人の氏名又は名称及び住所又は居所（審査請求人が法人その他の社団又は財団であるときは代表者又は管理人の氏名及び住所、総代を互選したときは総代の氏名及び住所、代理人によって審査請求をするときは代理人の氏名及び住所）

イ 審査請求に係る処分の内容

ウ 審査請求に係る処分があったことを知った年月日

エ 審査請求の趣旨及び理由

オ 実施機関の教示の有無及びその内容

カ 審査請求の年月日

- (2) 不作為に対する審査請求の場合における審査請求書は、次の事項が記載され、審査請求人の押印がなければならない。

ア 審査請求人の氏名又は名称及び住所又は居所（審査請求人が法人その他の社団又は財団であるときは代表者又は管理人の氏名及び住所、総代を互選したときは総代の氏名及び住所、代理人によって審査請求をするときは代理人の氏名及び住所）

イ 当該不作為に係る処分その他の行為についての申請の内容及び年月日

ウ 審査請求の年月日

4 審査請求書の記載内容及び添付書類について、不備又は不足があるときは、審査請求人に対してその箇所の訂正又は補筆を求めるものとする。

(審査請求の手続)

第20条 審査請求があつた場合において、あきる野市情報公開・個人情報保護審査会

(以下「審査会」という。)に諮問しようとするときは、庶務担当課は諮問書を作成し、次の資料を添付の上、情報公開担当課に送付しなければならない。ただし、主管課における再検討の結果、非公開の決定等を取り消して公開の決定等をするときは、審査会に諮問しないものとする。

- (1) 審査請求書の写し及び審査請求書に添付された書類の写し
- (2) 公開請求書等の写し
- (3) 当該審査請求に係る市政情報非公開決定通知書等又は市政情報一部公開決定通知書等の写し
- (4) その他当該審査請求を審議する上で必要と認められる資料

2 情報公開担当課は、審査会に諮問し、その結果において作成された答申書を主管課に送付しなければならない。

3 庶務担当課は、この答申を尊重して当該審査請求について裁決してなければならない。

4 前項の規定による裁決をしたときは、審査請求に対する裁決書を作成し、審査請求人に送付するとともに、その写しを情報公開担当課に送付するものとする。

5 審査請求の裁決により、市政情報の全部又は一部を公開するときは、主管課は審査請求人と公開の日時等を協議し、公開の決定通知書を作成し、審査請求人に送付するとともに、その写しを情報公開担当課に送付するものとする。

6 第三者情報を審査請求の結果により公開するときは、その旨を当該第三者に告知するものとする。

(市政情報の検索資料の作成)

第21条 主管課は、文書目録を情報公開担当課に提出し、情報公開コーナーにおける市政情報検索の用に供するものとする。

2 主管課は、情報公開が公正かつ円滑に実施されるよう検索資料の作成に努めるものとする。

(実施状況の公表)

第22条 条例第17条に規定する実施状況の公表は、毎年6月末日までに行うものとし、公表事項は次に掲げるとおりとする。

- (1) 市政情報の公開請求の状況
- (2) 市政情報の公開決定の状況(一部公開決定を含む。)
- (3) 市政情報の非公開決定の状況
- (4) 審査請求の件数及び処理状況
- (5) 審査請求に対する裁決を行った件数
- (6) その他実施機関が必要と認める事項

附 則

この要綱は、平成10年12月1日から施行する。

附 則(平成15年通達第15号)

この要綱は、平成15年4月1日から施行する。

附 則(平成15年通達第30号)抄

(施行期日)

1 この要綱は、平成15年8月1日から施行する。

附 則(平成24年通達第21号)抄

(施行期日)

1 この要綱は、平成24年7月9日から施行する。

附 則(平成28年通達第16号)抄

(施行期日)

1 この要綱は、行政不服審査法(平成26年法律第68号)の施行の日(平成28年4月1日)から施行する。

(経過措置)

- 2 行政庁の処分その他の行為又は不作為についての不服申立てに関する手続であってこの要綱の施行前にされた行政庁の処分その他の行為又はこの要綱の施行前にされた申請に係る行政庁の不作為に係るものについては、なお従前の例による。

附 則 (令和2年通達第33号) 抄

(施行期日)

- 1 この要綱は、通達の日から施行する。

第 号
年 月 日

殿

(実施機関)



第三者情報意見照会書

あきる野市情報公開条例に基づき、下記の市政情報の公開請求がありました。
公開するかどうかの検討の参考とするため、別紙によりご意見をお知らせください。

記

請求のあった 市政情報の件名	
市政情報に記録 されている情報 の内容	<p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p>
回答の期限	年 月 日までに到着するようお願いいたします。
事務担当課	<p>部 課 係</p> <p>(電話番号 内線)</p>

- (注) 1 回答は、別紙「第三者情報に関する意見回答書」を返送していただくか、直接事務担当課へ申し出ていただいても結構です。
2 期限までにご回答いただけないときは、あきる野市情報公開条例の趣旨に沿って実施機関において決定いたします。
3 決定結果については、別途書面によりお知らせいたします。

様式第2号(第12条関係)

年 月 日

住 所
氏 名
電話番号

第三者情報に関する意見回答書

年 月 日付けで照会のあった市政情報の公開についての意見は、下記のとおりです。

記

請求のあった 市政情報の件名	
意見 (公開されること により不利益と なることが予測 されるときは、 その内容をでき るだけ具体的に 記入してください。)	

様式第3号(第12条関係)

第三者情報に関する意見聴取書

第 三 者	住所(所在地)			
	氏名(名 称)			
聴 取 の 日 時	年 月 日()午前・午後 時 分			
聴 取 の 方 法	1 窓口へ来庁 2 電話による			
市 政 情 報 の 件 名				
聴 取 内 容				
1 個人のプライバシー侵害の程度(個人情報の場合)				

2 事業活動における当該市政情報の性格及び位置付け(事業活動情報の場合)				

3 公開したときの影響等				

聴 取 者	所 属 部 課 係	係 長	課 長	
	氏 名			

様式第4号(第12条関係)

第 号
年 月 日

殿

(実施機関)



第三者情報公開・非公開通知書

年 月 日付け第 号で照会した市政情報の公開については、下記のとおり決定したので通知します。

記

請求のあった 市政情報の件名	
決定の区分	1 全部公開 2 非公開 3 一部公開
決定の内容及び 理由
事務担当課	部 課 係 (電話番号 内線)

情報公開事務に係る決定対象事案実施細目

決定対象事項	市長	副市長	部長	課長
(1) 市政情報の公開請求に係る公開（一部公開）・非公開の決定に関すること			○	
(2) 定例的又は軽易な市政情報の公開請求に係る公開（一部公開）・非公開の決定に関すること。				○
(3) 市政情報の公開請求に係る決定期間延長の決定に関すること。				○
(4) 市政情報の公開請求に係る第三者からの意見聴取等に関すること。				○
(5) 主管課における情報提供に関すること。				○
(6) 市政情報の公開の実施状況の公表に関すること。			○	
(7) 情報公開・個人情報保護審査会に関すること。			○	
(8) 上記の事案その他の情報公開に関する事案で特に重要と認められるもの	○			

(注) 市長以外の実施機関については、上記の例によるものとする。

情報公開事務の手引

令和2年10月

編集・発行 あきる野市総務部総務課

〒197-0814

あきる野市二宮350番地

電話番号 042-558-1111

本書は、古紙パルプ配合率100%の再生紙を使用しています。