

# 箕面市情報公開条例の解釈と運用

箕 面 市

(令和8年3月改訂版)

目 次

◆第1章 総則	
第1条 (目的)	1
第2条 (定義)	2
◆第2章 行政文書の開示	
第3条 (実施機関の責務)	5
第4条 (利用者の責務)	6
第5条 (開示請求権)	7
第6条 (行政文書の開示の請求方法)	8
第7条 (行政文書の開示義務)	11
第1号 (個人に関する情報)	12
第2号 (集団又は地域に関する情報)	15
第3号 (法人等に関する情報)	17
第4号 (審議、検討又は協議に関する情報)	19
第5号 (事務事業執行に関する情報)	21
第6号 (公共の安全と秩序の維持に関する情報)	24
第7号 (任意の提供に関する情報)	25
第8号 (法令秘等に関する情報)	27
第8条 (部分開示)	28
第9条 (公益上の理由による開示)	29
第10条 (行政文書の存否に関する情報)	30
第11条 (権利濫用に当たる開示請求)	32
第12条 (開示請求に対する決定及び通知)	34
第13条 (開示決定等の期限)	38
第14条 (開示決定等の期限の特例)	41
第15条 (第三者に対する意見書提出の機会の付与等)	43
第16条 (開示の実施)	45
第17条 (他の法令等との調整)	48
第18条 (費用負担)	50
◆第3章 審査請求等	
第18条の2 (審理員による審理手続の適用除外)	52
第19条 (審査会への諮問等)	52
第20条 (諮問をした旨の通知)	55
第21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)	56
◆第4章 総合的な情報の公開の推進	
第22条 (情報の提供及び公表)	58
第23条 (外郭団体等の情報公開)	60
第24条 (指定管理者の保有する情報)	62
◆第5章 雑則	
第25条 (文書の目録等の作成)	64
第26条 (運用状況の公表)	65
第27条 (委任)	66
附 則	67

## 第1条 目的

第1条 この条例は、行政文書の開示を請求する権利を明らかにするとともに、行政文書の開示に関し必要な事項を定め、市政に関する市民の知る権利を尊重し、市の諸活動を市民に説明する責務を全うすることにより、市政に対する理解と信頼を確保しながら、市民の市政への参加を促進し、もって地方自治の本旨に即した市民のための市政の発展を図ることを目的とする。

### <趣旨>

本条は、「箕面市情報公開条例」（以下「条例」という。）の目的を明らかにしたものである。

### <解釈及び運用>

- 1 「知る権利」は、その概念が未だ確定したものに至ってはいないものの、情報公開制度に対する市民の関心を高め、その制度化を推進する上で、一定の役割を果たしてきたと評価されるものであり、情報公開制度の理念を示す言葉として明記することにより、情報公開を一層推進していくという市の姿勢を明らかにしたものである。
- 2 「市の諸活動を市民に説明する責務を全うする」とは、市政を負託された市が、その諸活動の状況を具体的に明らかにし、市民に対し説明していく責務があることを明記するとともに、情報公開制度がこのような責務を果たしていくための制度であることを明らかにしたものである。
- 3 「市民の市政への参加を促進し」とは、情報の公開によって、市政の運営及び政策形成過程に市民の参加と協力を得ることを促進することをいう。市民参加の前提として重要なことは、市と市民、あるいは市民同士が「共通の情報」をもとに話し合うことであり、情報公開なくして市民参加はあり得ないといえる。
- 4 「地方自治の本旨に即した」とは、市民の意思を的確に反映し、住民自治の理念に基づく市民本位の開かれた市政をいう。

## 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、議会、上下水道企業管理者、ボートレース事業管理者、消防長、教育委員会、選挙管理委員会、公平委員会、監査委員、農業委員会、固定資産評価審査委員会及び土地開発公社をいう。
- (2) 行政文書 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、スライド及びマイクロフィルムを含む。以下同じ。）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。
  - イ 実施機関が市民の利用に供することを目的として保有しているもの
  - ロ 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
  - ハ 行政史料の収集、調査、整理及び保存に関する事務並びに市史に関する事務を所掌する実施機関において、歴史的若しくは文化的な資料又は学術研究用の資料として特別の管理がされているもの
  - ニ 文書又は図画の作成の補助に用いるため一時的に作成した電磁的記録であって、実施機関が定めるもの

### <趣旨>

本条は、この条例で用いる「実施機関」及び「行政文書」の用語の定義について定めたものである。

### <解釈及び運用>

#### [第1号関係]

- 1 「実施機関」とは、この条例により行政文書の開示を実施する主体をいう。
- 2 実施機関の範囲は、次のように定めたものである。
  - (1) 地方自治法（昭和22年法律第67号）により、独立して事務を管理し、及び執行する権限を有する市長、教育委員会、選挙管理委員会、公平委員会、監査委員、農業委員会及び固定資産評価審査委員会
  - (2) 市長の補助機関であるが、地方公営企業法（昭和27年法律第292号）により、一定の権限を有し、かつ、独立して事務を管理及び執行する上下水道企業管理者、ボートレース事業管理者
  - (3) 市長の補助機関であるが、消防組織法（昭和22年法律第226号）により、一定の権限を有し、かつ、独立して事務を管理及び執行する消防長
  - (4) 議決機関である議会

- (5) 公有地の拡大の推進に関する法律（昭和47年法律第66号）に基づき設立された法人で市に準ずる公共性を有する土地開発公社
- 3 地方自治法第138条の4第3項の規定により、市長その他執行機関に設置された附属機関については、設置した執行機関に含まれるものとする。

〔第2号関係〕

- 1 「実施機関の職員」とは、実施機関及び実施機関の職務上の指揮監督権限に服するすべての職員をいい、常勤・非常勤、一般職・特別職を問わない。
- 2 「職務上作成し、又は取得した」とは、実施機関の職員が、法令、条例、規則、規程、訓令、通達等に基づき与えられた任務又は権限を、その範囲内において処理するに際して作成し、又は取得したことをいう。

実施機関が職務上処理する事務には、地方自治法第2条第9項に規定する法定受託事務及び同法第180条の2又は第180条の7の規定により他の執行機関から委任を受け、又は他の執行機関の補助執行として処理している事務を含む。

- 3 「文書、図画」には、写真、スライド及びマイクロフィルムが含まれる。「文書」とは、文字又は符号を用いて、紙等の上に永続性をもった状態で記録されたものをいい、「図画」とは象形を用いて紙等の上に永続性をもった状態で記録されたものをいう。また、マイクロフィルム等については、これらに記録されている内容により「文書」又は「図画」とみなし、これらに準じて取り扱うものとする。
- 4 「実施機関の職員が組織的に用いるもの」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、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し、又は保存されている状態のものをいう。

「組織的に用いる」ものに該当するかについては、おおむね次のような基準で判断することができる。

ア 廃棄等の処分による区分

個人で自由に廃棄しても組織上及び業務上の支障がない個人のメモ、個人用の控え等は該当しない。しかし、作成し、又は取得した文書等が職員個人の段階のものにとどまらず、業務上必要なものとして当該職員個人の判断で廃棄等の処分ができないものは該当する。

イ 文書の写しによる区分

ファイル等がされている文書とは別に職員が自己の執務の便宜上保有する当該文書の写しは該当しない。

ウ 文書の処理経過による区分

職員が個人的に作成し、又は取得した調査等のメモ、説明資料等であって、未だ組織的な検討に付されていないものは該当しないが、起案文書に添付された場合には、該当する。したがって、「組織的に用いる」ものかどうかの判断は、時間的経過やその文書等の処理経過等により異なる。

ってくるものでもあり、文書等そのものの内容や性質により一律に判断することができない場合もある。

#### エ 電磁的記録に関する区分

職員が起案文書や資料作成のためにパソコン等を利用して補助的に作成した電磁的記録は、職員個人の段階のものとして、当該職員において自由に廃棄等の処分ができる場合が多いと考えられ、このようなものは「組織的に用いる」ものに当たらないが、当該電磁的記録が、実施機関の組織において業務上必要なものとして利用・保存されるに至った場合は、職員個人の段階のものとはいえず、該当する。

なお、紙の文書と電磁的記録等複数の記録媒体で同じ内容の文書等が存在する場合であっても、これらが行政文書に該当するかどうかは、それぞれが行政文書の要件（「職務上作成し、又は取得した」ものであり、「実施機関の職員が組織的に用いるものとして、当該実施機関が管理しているもの」）を満たしているかどうかによって判断することになる。したがって、電磁的記録を用紙に出力したものが「組織的に用いる」ものに該当するとしても、そのことをもって直ちに当該電磁的記録が「組織的に用いる」ものに該当するというわけではない。

- 5 「実施機関が保有しているもの」とは、実施機関が箕面市文書取扱規程（令和5年箕面市規程第5号）等の定めるところにより、公的に支配している状態にあるものをいう。なお、「保有している」とは、請求日時時点で現に保有していることを指す。よって、請求日時時点で保有していないものは行政文書不存在による非開示決定を行うこととなる。なお、この場合、当然であるが、開示請求に対して、保有していない行政文書を新たに作成する必要はない。

保存年限が経過したものであっても、廃棄手続きがとられていないものについては、開示請求の対象行政文書となる。また、廃棄処理が終了する直前に開示請求があった行政文書は、請求に係るすべての手続きが終了するまでの間は、保存の措置が必要である。

- 6 「電磁的記録」とは、電子的方式、磁氣的方式その他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い、磁気ディスク、磁気テープ、光磁気ディスク、光ディスク、録音テープ、録音ディスク、ビデオテープ等の媒体に記録され、その内容の確認に再生用の機器を用いる必要があるものをいう。このうち、情報公開条例の対象となる「行政文書」は、実施機関が文書取扱規程の定めるところにより公的に支配している状態にあり、同規程第3条第4項に基づく「電磁的記録取扱要綱」における「電磁的記録」とは、防犯カメラ、ドライブレコーダー、ICレコーダー、通話録音等の画像又は音声で、一時的に保存されたものは除く。よって、防犯カメラ画像や上書きによる通話録音等は一時的に保存されたものとして開示請求の対象文書とならず、行政文書不存在の非開示決定となる。なお、防犯カメラ、ドライブレコーダー又はICレコーダー等の画像又は音声であっても、行政上の必要から実施機関が記録として別に保存した場合は、行政文書に該当し、開示請求の対象となる点に留意する。

### 第3条 実施機関の責務

第3条 実施機関は、行政文書の開示を請求する権利が十分に尊重されるよう行政文書の開示の手続その他この条例に基づく事務の適切かつ円滑な運営に努めるとともに、通常他人に知られたくないと認められる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>

本条は、条例の解釈及び運用並びに行政文書の管理体制に関し、実施機関の責務について定めたものである。

#### <解釈及び運用>

- 1 実施機関は、行政文書の開示を請求する権利が十分に保障されるように、条例第7条各号に定める適用除外事項に該当するか否かの判断に当たっては、この条例の原則公開の趣旨にのっとり、適正に解釈し、及び運用する責務を有するものである。
- 2 実施機関は、行政文書の開示が適切かつ円滑に行われるために、行政文書の適正な管理と開示手続の円滑な執行に努め、この条例に基づく事務を公正かつ能率的に運営する責務を有するものである。
- 3 行政文書の公開制度においても、基本的人権の尊重という観点から、個人の「プライバシー」は、通常他人に知られたくないと認められる「個人情報」として、実施機関は、最大限の配慮と保護をしなければならないとするものである。

## 第4条 利用者の責務

第4条 行政文書の開示を請求しようとする者は、この条例の目的に即して適正に請求するとともに、行政文書の開示を受けたときは、これによって得た情報を適正に使用しなければならない。

### <趣旨>

本条は、情報公開制度の健全な運用を確立するという観点から、この条例に基づき行政文書の開示を請求する者が、その請求権の行使について誠実、適正に行うべき責務のあることを明らかにするものである。

### <解釈及び運用>

- 1 本条は、条例によって何人にも保障された権利に内在する制約、いわゆる権利の濫用の防止について定めており、この制度を利用するに当たっての指針を示している。
- 2 「適正に請求し」とは、行政文書の開示を請求しようとする者は、「市民の市政への参加を促進し、もって地方自治の本旨に即した市民のための市政の発展を図る」という条例で実現しようとしている目的に即した開示請求をしなければならないことをいう。
- 3 「適正に使用しなければならない」とは、開示によって得た情報を社会通念上の良識に従って使用しなければならない、濫用して他人の権利や利益を侵害するようなことがあってはならないことをいう。
- 4 実施機関は、不適正な開示請求をしようとする者に対しては、適正な開示請求をするよう要請し、開示された情報を不適正に使用し、又は使用するおそれがあると認められる場合には、その情報の使用の中止を要請するものとする。  
なお、開示請求が権利濫用に当たる場合は、請求を拒否することができる（第11条）。

## 第5条 開示請求権

第5条 何人も、この条例の定めるところにより、実施機関に対して行政文書の開示を請求することができる。

### <趣旨>

本条は、行政文書の開示を請求できるものの範囲について定めたものである。

### <解釈及び運用>

- 1 本条は、行政活動の広域化や情報化の進展により、市の行政に関わりをもつ人は「市民」という枠にとどまらず、一層開かれた市政を実現していくためにも「何人」にも開示請求権を認めることとしたものである。
- 2 「何人も」とは、日本国民のほか、外国人も含まれる。また、自然人、法人のほか、争訟の当事者としての適格が認められるような「法人でない社団等」（行政不服審査法（平成26年法律第68号）第10条又は民事訴訟法（平成8年法律第109号）第29条に規定する団体）も含まれる。  
「法人でない社団等」とは、自治会、消費者団体、同業会、PTA等で、団体としての規約を備え、代表者の定めのあるものをいう。
- 3 請求権者の確認は、行政文書開示請求書の記載内容により行い、「法人でない社団等」については、団体としての組織を備えていることをその規約等により確認を行うものとする。

## 第6条 行政文書の開示の請求方法

第6条 前条の規定による行政文書の開示の請求（以下「開示請求」という。）は、次に掲げる事項を記載した書面（以下「開示請求書」という。）を提出して行わなければならない。

- (1) 開示請求をする者の氏名及び住所又は居所（法人その他の団体にあつては、その名称、代表者の氏名及び主たる事務所の所在地）
- (2) 行政文書の名称その他の開示請求に係る行政文書を特定するに足りる事項
- (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、開示請求書に形式上の不備があると認めるときは、開示請求をした者（以下「開示請求者」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、開示請求者に対し、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>

本条は、開示請求は書面により行うこと及びその書面に記載すべき事項を定めるとともに、開示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。

### <解釈及び運用>

#### [第1項関係]

- 1 開示請求は、開示請求者が権利の行使として、実施機関に行政文書について開示決定等という行政処分を法的に求める手続きであつて、その事実関係を明確にしておく必要性から書面によることとしたものである。したがって、口頭、電話等による開示請求は認められない。

なお、箕面市行政手続等における情報通信技術の利用に関する条例（以下「オンライン化条例」という。）の施行に伴い、令和5年10月から行政文書の開示請求についてもオンラインでの申請が可能となった。オンライン化条例第3条第2項では、「オンラインで申請されたものについては、条例等で規定する方法により行われたものとみなす」という「みなし」規定を設けられている。

この場合の「オンラインでの申請」とは、本市においては箕面市電子申請システム（LoGoフォーム）（以下「電子申請システム」という。）による申請が該当する。電子メールによる請求は該当しない。

また、電子申請システムによる申請の際は、申請内容が出力された開示請求書（PDF）を、総務部総務室（以下「総務室」という。）から行政文書を保有している担当課室等（以下「担当課室等」という。）に送付することとなる。

- 2 開示請求をしようとする者は、箕面市情報公開条例施行規則（平成17年箕面市規則第79号。以下「施行規則」という。）第3条第1項の規定により、行政文書開示請求書（様式第1号）を担当課室等又は総務室に提出しなければならない。

オンラインによる開示請求をしようとする者は、本市が提供する電子申請システムによるものとする。

なお、担当課室等は、開示請求をするまでもなく情報提供によって対応できる行政文書については、速やかに提供するものとする。請求の内容が本条例により対応すべきものであるときは、開示請求により受け付けるものとする。

- 3 開示請求書を受け付けた担当課室等は、その写しを速やかに、総務室へ提供すること。（ただし、総務室から提供した場合はこの限りでない。）
- 4 第2号の行政文書の名称その他の開示請求に係る行政文書を特定するに足りる事項として、一の開示請求書で開示請求することができる行政文書の請求単位は、次のとおりとする（施行規則第3条第1項）。
  - (1) 文書又は図画は、一の決裁にまとめられた行政文書又は一の標題の下にまとめられた一定の意図若しくは意味を表す行政文書（合理性又は関連性があるものとして一つにまとめて保有しているものを含む。）とする。
  - (2) 電磁的記録は、録音テープ、録音ディスク、ビデオテープ又はビデオディスクについては1巻とし、これら以外の電磁的記録については1ファイル又は上記（1）に準ずるものとする。

#### 〔第2項関係〕

- 1 開示請求者へ補正を求める際の連絡などは、担当課室等が行う。
- 2 「形式上の不備」とは、所定の記載事項が記載されていない場合のほか、行政文書を特定するに足りる事項の記載が不十分なため、開示請求に係る行政文書が特定されていない場合等をいう。

例えば、「〇〇に関する一切の行政文書」という記載の請求については、本項で規定する補正を行うものとする。

なお、開示請求書に記載された事項のうち、明らかな誤字、脱字等の軽微な不備については、実施機関において職権で補正できるものである。
- 3 「相当の期間」とは、当該補正をするのに社会通念上必要とされる期間をいい、個別の事案に即して判断をすることとなる。
- 4 「補正の参考となる情報の提供」とは、文書件名目録の提示や開示請求書の記載内容に関連する行政文書情報の概要等を教示することをいう。

情報の提供の方法については、個別の事案に応じて適宜の方法で行えば足り、口頭でも差し支えない。
- 5 補正を書面で求める場合は、施行規則第3条第4項で定める「補正通知書（様式第2号）」により通知するものとする。なお、オンラインによる請求の場合も、補正の通知は書面によることとし、その方法は郵送や窓口での手渡しのみとなる。補正通知書をオンラインや電子メール等で送付するものではないことに注意すること。また、開示請求者からの補正書の提出についても郵送や窓口での提出のみとなる。
- 6 本項の規定は、実施機関が必ずしも補正を求める義務を負うものではないが、形式上の不備の補正が可能であると認められる場合には、できる限り補正を求

めることが望ましい。

- 7 本項の規定により、相当の期間を定めて補正を求めたにもかかわらず、当該期間を経過しても開示請求書の不備が補正されない場合には、補正の意思がないものとして当該開示請求を却下する。

## 第7条 行政文書の開示義務

第7条 実施機関は、開示請求があったときは、開示請求者に対し、開示請求に係る行政文書を開示しなければならない。ただし、当該行政文書に次に掲げる情報（以下「非開示情報」という。）のいずれかが記録されている場合を除く。

### <趣旨>

本条は、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、開示請求に応じて行政文書を開示しなければならないという実施機関の義務を定めることによって、原則公開の趣旨を明らかにしたものである。

### <解釈及び運用>

- 1 本条は、情報公開制度における行政情報の原則公開の考え方に立つものであるが、行政文書の中には、公にすることにより、個人のプライバシーはもとより、個人又は法人等の権利利益を侵害したり、行政の公正かつ適正な執行を妨げるおそれのある情報等が含まれている場合があることから、行政文書の原則公開の例外として、公益上又は行政運営上支障のある情報等を限定的に類型化して「非開示情報」とし、これらが記録されていない限り、開示請求に係る行政文書を開示しなければならないとする実施機関の義務を定めるものである。
- 2 本条の開示義務と地方公務員法（昭和25年法律第261号）第34条の規定による守秘義務との関係については、地方公務員法第34条は、職員の服務規律の確保を目的とするものであり、職員がこの条例の規定に従って情報を開示した場合、この行為は服務規律に反するものではなく、同条の守秘義務の違反には当たらない。
- 3 地方自治法第100条、民事訴訟法第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行政文書の提出又は閲覧等の要求が行われることがある。これらの要求は、この条例に基づく開示請求ではないため、本条各号に該当するか否かによって当該要求の諾否を決定するものではなく、当該法令の趣旨、要求の目的、対象文書の内容等を総合的に判断して諾否の決定を行うものである。したがって、本条各号に該当する情報であっても、当該要求に応ずることはあり得るものである。
- 4 本条各号の非開示情報の該当性は、時の経過、社会情勢の変化、当該情報に係る事務・事業の進捗の状況等の事情の変更に伴って変化するものであり、開示請求があった都度判断しなければならない。ある時点において非開示情報に該当するものが、別の時点においても当然に非開示情報に該当するわけではない。

なお、個々の開示請求における非開示情報該当性の判断の時点は、開示決定等の時点である。

## 第7条第1号 個人に関する情報

(1) 個人の思想、信条、宗教、身体的特徴、健康状態、家族状況、学歴、資格、職業、身分、地位、住所、所属団体、財産、収入等に関する情報（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。）のうち、通常他人に知られたくないと望むことが正当であると認められるもの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

### <趣旨>

- 1 本号は、個人のプライバシー保護の観点及び個人の権利利益保護の観点から、これらを害するおそれがある情報を非開示情報として定めたものである。
- 2 個人のプライバシーは、個人の尊厳の確保、基本的人権の尊重のため、最大限に保護されなければならないが、いったん侵害されると、当該個人に回復困難な被害を及ぼすことのあることに留意すべきである。
- 3 個人に関する情報は、特定の個人を識別することができない場合であっても、財産権や個人の人格と密接に関連する情報は、公にすることにより、個人の権利利益を侵害し、ときに回復困難な被害を及ぼすことがあることに留意すべきである。
- 4 本号の運用に当たっては、条例第3条で、実施機関は、「通常他人に知られたくないと認められる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」と規定している趣旨を十分配慮し、個人のプライバシー及び権利利益の侵害のないよう、特に慎重に取り扱うものとする。
- 5 集団や地域に関する情報は、特定の個人の情報でないのが通例であるが、当該集団や地域が小規模である等の事情により、個人を識別できるおそれがある場合については、本号の規定の適用を受けることとなる。

### <解釈及び運用>

- 1 「個人の思想、信条、・・・収入等に関する情報」は、個人のプライバシーに関する情報について例示するものである。
- 2 「事業を営む個人の当該事業に関する情報」は、法人の事業活動と同様の性格を有するものであるから、本条第3号の法人等に関する情報に照らして判断すべきものであり、本号は適用しない。ただし、事業を営む個人の情報であっても、当該事業と関わりのない個人に関する情報は、本号に照らして開示か否かの判断をするものとする。
- 3 「他の情報」とは、公知の情報や情報公開制度で得ることのできる情報等、一般人が通常入手し得る情報をいい、当該個人の近親者、地域の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これに含まれ

る。他方、入手につき特別な調査を要する情報は、ここにいう「他の情報」ということはできない。

4 「通常他人に知られたくないと望むことが正当であると認められるもの」とは、一般に社会通念上、他人に知られることを望まないものをいう。なお、「正当と認められるもの」かどうかについて、客観的に明らかでない場合には、当該個人から意見を聴取する等の方法により、慎重な判断に努めるものとする。

5 「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、氏名、生年月日その他の記述等が含まれず、特定の個人を識別することができない個人に関する情報であっても、公にすることにより、なお個人の権利利益を侵害するおそれがあるものをいう。個人名が記載されていないカルテや反省文、無記名の個人の著作物等は、個人の人格や財産権と密接に関連するものであって、公にすることにより、なお個人の権利利益を侵害するおそれがあるものということができる。

特定の個人を識別できる情報から個人識別部分が除かれた情報であって、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は、条例第8条の規定による部分開示は許されない。

6 本号に該当する非開示情報の例としては、次のものが考えられる。

(1) 思想、信条、宗教に関する情報

- 図書閲覧カード
- 市民相談票（個人の相談に関するもの）
- 教育相談票
- その他、個人の内心の秘密に関するもの

(2) 身体的特徴、健康状態に関する情報

- 医療カルテ
- 医療レセプト
- 身体障害者・知的障害者医療証申請書
- 健康診断書
- その他、個人の心身状況に関するもの

(3) 家族状況に関する情報

- 生活保護ケースファイル
- 老人ホーム等入所判定に関する書類
- 生活相談記録
- その他、個人の家庭状況に関するもの

(4) 学歴、資格、職業、身分、地位、住所、所属団体に関する情報

- 履歴書
- 各種表彰関係書類
- 各種委員の推薦関係書類
- その他、個人の経歴、社会的活動に関するもの

(5) 財産、収入に関する情報

- 預金残高証明書
- 固定資産評価額
- 所得証明書
- 納税証明書
- 土地売買契約書等の金額（公表部分を除く。）
- 奨学資金に関する書類
- その他、個人の財産状況に関するもの

なお、集団や地域単位で上記の情報を集計した情報は、当該集団や地域の規模が小さく、個人が特定されるおそれがあるときは、本号の個人識別情報として非開示とする。具体的には、数世帯しか存在しない地域のアンケートや調査の結果、少人数の集団の平均点や記入傾向等が考えられる。

7 「通常他人に知られたくないと望むことが正当であると認められるもの」に

該当せず、開示することができる個人情報の例としては、次のものが考えられる。

- (1) 法令の規定により、何人でも閲覧することができるようにされている情報（閲覧を利害関係人等にのみ認めているもの及び法令の規定では何人もとされていても、現に制限されているものは含まない。）

○法人役員名（商業登記法（昭和38年法律第125号）第10条）

- (2) 公表することを前提として作成・取得した情報

○特別職の人事議案

- (3) 従来から慣行として公開しており、公開しても、それが通常他人に知られたいと望むことが正当であると認められる情報でないことが確実であるもの

○審議会等の附属機関及び附属機関に準ずる機関の委員名

○民生委員名簿 ○各種講座・研修等の講師名

- (4) 個人が公表することについて了承している情報

○被表彰者名簿

- (5) 公務員の職務遂行に係る情報に含まれる当該公務員の職・氏名に関する情報

○起案者の職・氏名 ○決裁者の職・氏名

○旅行命令書・復命書の出張者の職・氏名

○会議出席者の職・氏名

ただし、次のものは除く。

- ① 開示することにより、当該公務員の権利を不当に侵害し、又は生活に不当に影響を与えるおそれがある情報

- ② 職員の人事管理上保有する勤務成績、健康、休暇等の職員個人に関する情報で通常他人に知られたいと望むことが正当であると認められるもの

- 8 「通常他人に知られたいと望むことが正当であると認められるもの」に該当するものであっても、公益上の理由がある場合には条例第9条の規定により開示することができる。

## 第7条第2号 集団又は地域に関する情報

(2) 集団又は地域に関する情報であつて、公にすることにより、当該集団又は地域に対する偏見や差別意識を助長し、当該集団又は地域の構成員の権利利益を害するおそれがあるもの

### <趣旨>

- 1 公にすることにより、人権侵害のおそれがある情報は、基本的人権の尊重の観点から、本来開示すべきではない。本号は、特定の個人を識別するのが一般には困難な集団や地域に関する情報であっても、公にすることにより、当該集団や地域に対する偏見や差別意識を助長し、当該集団や地域の構成員の権利利益を害するおそれがある情報については、これを非開示情報として定めるものである。なお、集団固有の正当な利益を害すると認められるものについては、本条第3号の規定が適用される。
- 2 集団や地域に関する情報が公にされることにより、当該集団や地域の構成員が直接、間接的に受ける人権侵害は、ときに、重大かつ回復困難な被害に至ることがあるから、実施機関は慎重を期さなければならない。
- 3 実施機関は、開示請求に係る具体の情報の本号所定の非開示情報に該当することを理由に非開示の決定をする場合は、行政情報の公開の原則を尊重し、開示請求者に対して、当該情報を公にすることにより、集団又は地域に対する偏見や差別意識が助長され、当該集団や地域の構成員の権利利益を害するおそれがあると判断した根拠を具体的に示さなければならない。

### <解釈及び運用>

- 1 「集団又は地域に関する情報」については、次のようなものが考えられる。
  - (1) 個人に関する情報が特定の集団や地域単位で集計されたもの  
各種アンケートや統計の結果、生活状況や経済状況等の調査結果、学業やテストの成績結果等を特定の集団や地域単位で集計した情報で、当該情報を公にすることにより、当該集団や地域に対する偏見や差別意識を助長し、当該集団や地域の構成員の権利利益を害するおそれがあると認められるもの
  - (2) 上記(1)に該当しない特定の集団や地域に関する情報  
特定の集団や地域に対する誹謗・中傷や差別用語、被差別部落の地域を示す資料等が含まれた情報で、当該情報を公にすることにより、当該集団や地域の構成員の権利利益を害するおそれがあると認められるもの
- 2 上記1に該当する情報であっても、当該情報の内容・性質、集団や地域の性格・規模等によって、個人が識別されるおそれがあるものは、個人に関する情報として本条第1号が適用される。
- 3 上記1の「権利利益を害するおそれ」の有無の判断に当たっては、情報の内

容・性質及び集団や地域の性格・規模等を総合的に勘案した上で、個別具体的に検討する必要がある。

例えば、同じ性質の情報であっても、市単位で集計された結果については、市全体と個々の構成員との関係が希薄となり、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とは認められないが、校区や自治会単位等狭い範囲で集計された結果については、それを公にすることにより、校区や自治会の構成員の権利利益を害するおそれがあると認められる場合があることに留意しなければならない。

- 4 集団や地域に対する偏見や差別意識は、時間の経過、社会情勢や国民意識の変化その他の要因に伴って変化するものであるから、ある具体の情報の本号所定の非開示情報に該当するかの判断に際しては、先例にとらわれることなく、開示請求のあった都度、慎重に行うことを要する。

## 第7条第3号 法人等に関する情報

(3) 法人その他の団体（国、独立行政法人等（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。））、地方公共団体及び地方独立行政法人（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。））を除く。以下「法人等」という。）に関する情報又は事業を営む個人の当該事業に関する情報であって、公にすることにより、当該法人等又は当該個人の競争上の地位その他正当な利益を明らかに害すると認められるもの

### <趣旨>

本号は、法人等及び事業を営む個人（以下「事業を営む者」という。）の正当な利益を害することを防止する観点から、定めたものである。

### <解釈及び運用>

1 実施機関が、許認可、補助、調査等の事務事業を通じて、事業を営む者から収集している情報も、原則として開示するものである。

しかしながら、事業を営む者の適正な活動は、尊重、保護されなければならないという観点から、社会通念に照らし、競争上の地位を害すると認められる情報その他事業を営む者の正当な利益を害すると認められる情報は、営業の自由の保障、公正な競争秩序の維持等のため、開示しないことができるとするのが本号の趣旨である。

2 「法人」とは、営利法人、社会福祉法人、学校法人、医療法人、公益的法人等のすべての法人をいい、「その他の団体」とは、自治会、消費者団体等のいわゆる権利能力なき社団等をいう。

国、独立行政法人等、地方公共団体及び地方独立行政法人については、その公共的性格に鑑み、本号の法人の範囲からは除外する。なお、独立行政法人等とは、独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律（平成13年法律第140号）第2条第1項に規定する独立行政法人等をいい、地方独立行政法人とは、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。

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（例：物品販売業、畜産業、医業等）を営む個人のほか、農業、林業を営む個人をいう。

4 「当該事業に関する情報」とは、事業内容、事業所、事業用資産、事業所得等に関する情報をいい、当該事業と直接関係のない個人に関する情報（例：事業を営む個人の家庭状況、事業活動と区別される財産、収入等）は本号に該当せず、第1号の個人情報となる。また、例えば、自治会などの任意団体の長の氏名で行う補助金交付申請は、当該団体の活動として行うものであることから、

補助金交付申請書に記載された団体の長の氏名（自治会長の氏名）は第1号の個人情報ではなく本号の適用が適切であり、公にすることにより当該法人等の競争上の地位を明らかに害すると認められない限り、開示が妥当である。

- 5 「競争上の地位その他正当な利益を明らかに害すると認められるもの」とは、次のようなものを指す。
  - (1) 生産、技術、販売、営業等の情報であって、開示することにより事業を営む者の事業活動に対し、競争上の不利益を与えると認められるもの
  - (2) 経営方針、経理、人事等の内部管理に関する情報であって、開示することにより、事業を営む者の事業活動が損なわれると認められるもの
  - (3) その他開示することにより、事業を営む者の名誉、社会的評価、社会活動の自由（例：宗教法人の信教の自由、学校法人の学問の自由等の非財産的権利）等が損なわれると認められる情報
- 6 上記5に該当するかどうかは、当該情報の内容のみでなく、事業を営む者の性格、事業活動における当該情報の位置付け等にも十分留意して判断するものとし、その判断が困難なものについては、第15条第1項（第三者に対する意見書提出の機会の付与等）の規定に基づき、事業を営む者から意見を聴取する等、十分な調査を行うことにより、慎重に判断する必要がある。
- 7 上記5に該当しないものには、次のようなものがある。
  - (1) 法人に関する登記事項等、法令の規定により、何人でも閲覧できる情報（閲覧を当事者又は利害関係者のみに認めているものは、含まない。）
  - (2) 事業を営む者が公表について了承し、又は公表を前提として提供した情報
  - (3) 各種団体の活動状況等、実施機関が従来から慣行上公表してきた情報で、かつ、今後も公表しても、それが事業を営む者の正当な利益を侵害しないと認められるもの
  - (4) 企業パンフレット、報道広告により公表された営業実績等で、事業を営む者がPR等のため、自主的に公表した資料から何人でも当該情報を知り得るもの
  - (5) 各種統計資料等、情報が加工、整理され、個々の事業を営む者が識別できなくなっているもの
  - (6) 法令等の規定により行われた許可、届出等に関する情報及び補助金等の交付に関する情報で、生産技術上又は営業上のノウハウ等を除いたもの
  - (7) 文書に押印された印影のうち、その使用範囲や内容等を総合的に考慮して、これを開示することにより、事業を営む者の正当な利益を害するとは認められないもの
- 8 本号と第1号との違いとして、本号の「競争上の地位その他正当な利益を明らかに害する」とは、一般抽象的な可能性では足りず、法的保護に値する蓋然性が求められるのに対し、第1号は主として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情報だけでなく、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可能性がある情報については非開示となる旨を定めたもので

あるという点にある。

## 第7条第4号 審議、検討又は協議に関する情報

(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（以下「国等」という。）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な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、行政内部における審議、検討又は協議等が公正かつ適切になされることを確保する観点から、定めたものである。

### <解釈及び運用>

- 1 行政における意思形成過程の情報は、市政への市民参加の促進という観点から、できる限り公開し、そこに市民の意見を反映するよう努めなければならない。

しかしながら、意思形成過程の情報の中には、十分に検討・協議がなされていない情報や精度の未成熟な情報が含まれている場合がある。これらの情報は、開示することにより、行政内部の自由な意見交換を妨げたり、審議会等における意思決定の中立性を損なう場合があり、また、市民に無用の誤解を与えて混乱を生じさせたり、特定の者に合理的な理由なく利益を与え、又は不利益を及ぼす場合もあり得る。

したがって、意思形成過程の情報を開示することの公益性を考慮してもなお、開示することによる支障の程度が大きく、非開示とすることに合理性が認められる場合には、非開示とするものである。

- 2 本号と次号の違いは、本号が主として行政の意思形成過程の情報であるのに対し、次号は主として行政の事務事業の執行段階に関する情報であるという点にある。
- 3 「市の機関」とは、市のすべての機関をいい、執行機関、議会及びそれらの補助機関のほか、執行機関の附属機関も含むものであり、国等も同様である。
- 4 「内部又は相互間」とは、市の機関及び国等について、それぞれの機関の内部又は他の機関との相互間をいう。
- 5 「審議、検討又は協議に関する情報」とは、その名称に限られることなく、内部での意見調整、打合せ、相談等に関する情報も含まれる。
- 6 「不当に」とは、当該情報を開示することによる支障が、開示することによる利益を上回ることをいい、当該情報の性質に照らし、開示することにより得られる利益と非開示とすることによる利益とを比較衡量した上で判断するものである。
- 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、外部からの圧力や干渉等の影響を受けること等により、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があることをいい、適正な意思決定手続を確保しようとする趣旨である。

8 「不当に市民の間に混乱を生じさせるおそれ」とは、未成熟な情報や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ことをいい、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 「特定の者に不当な利益を与え若しくは不利益を及ぼすおそれ」とは、尚早な時期に情報や事実関係の確認が不十分な情報等を公にすることにより、投機を助長する等して、特定のものに不当に利益を与え、又は不利益を及ぼすことをいい、事務又は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。

10 意思形成過程の情報は、開示請求の時期によって、開示の可否判断が異なる場合があり、例えば、意思形成の初期段階では非開示であったものが、その終期段階では開示できる場合がある。

そこで、本号の規定に基づき非開示とするときでも、期間の経過により開示することができる場合には、条例第12条第3項の規定に従って、「行政文書に記録されている非開示情報について、開示を拒否する理由がなくなる期日をあらかじめ明示することができるときは、その期日」を通知するものであることに留意しなければならない。

11 最終的な意思決定に至った後においても、その過程の情報を公にすることにより、将来同種の事業において適正な意思決定に支障を及ぼすおそれがある場合は、本号の規定が適用されるものである。

## 第7条第5号 事務事業執行に関する情報

- (5) 市の機関又は国等の機関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
- イ 監査、検査、取締り又は試験に係る事務に関し、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
  - ロ 契約、交渉又は争訟に係る事務に関し、市又は国等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
  - ハ 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
  - ニ 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
  - ホ 市、国若しくは他の地方公共団体が経営する企業又は独立行政法人等若しくは地方独立行政法人に係る事務に関し、その企業経営上の正当な利益を害するおそれ
  - ヘ 箕面市情報システムの管理運営に関する条例(平成16年箕面市条例第7号)第2条第1号に規定する情報システムに係る事務に関し、同条例第2条第2号に規定する情報セキュリティの確保に支障を及ぼすおそれ
  - ト その他事務又は事業の性質上、事務又は事業の適正な遂行に著しい支障を及ぼすおそれ

### <趣旨>

本号は、行政の行う事務事業の適正な遂行の確保の観点から、定めたものである。

### <解釈及び運用>

- 1 行政が行う事務事業に係る情報の中には、当該事務事業の性質、目的等からみて、執行前あるいは執行過程で開示することにより、当該事務事業の適正な遂行に支障を及ぼす場合がある。また、交渉や争訟の処理方針等のように、反復継続的な事務事業に関する情報の中には、当該事務事業実施後であっても、これを開示することにより同種の事務事業の目的が達成できなくなり、又は公正かつ適切な執行に支障を及ぼすものがあり、これらの情報については、非開示とするものである。
- 2 本号と前号の違いは、本号が主として行政の事務事業の執行段階に関する情報であるのに対し、前号の審議、検討又は協議に関する情報とは、主として行政の意思形成過程の情報であるという点にある。
- 3 「次に掲げるおそれ」としてイからへまでに掲げたものは、各機関において共通に見られる事務事業に関する情報であつて、その性質上、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があると考えられる典型的な例を

挙げたものである。

#### 4 「次に掲げるおそれ」について

- (1) 「イ 監査、検査、取締り又は試験に係る事務に関し、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」

「監査」とは、主として監察的見地から、事務若しくは事業の執行又は財産の状況の正否を調べることをいう。

「検査」とは、法令の執行確保、会計経理の適正確保等のために、帳簿書類その他の物件等を調べることをいう。

「取締り」とは、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をいう。

「試験」とは、人の知識、能力等又は物の性能等を試すことをいう。

- (2) 「ロ 契約、交渉又は争訟に係る事務に関し、市又は国等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」

「契約」とは、相手方との意思表示の合致により法律行為を成立させることをいう。

「交渉」とは、当事者が一定の結論を得るために協議、調整等の折衝を行うことをいい、補償、賠償に係る交渉、土地等の売買に係る交渉、労務上の交渉等である。

「争訟」とは、訴訟、行政不服審査法等の不服申立てをいい、類似のものとして争訟に発展するおそれのある紛争がある。

- (3) 「ハ 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」

調査研究に係る事務に関する情報の中には、例えば、一定の時期以前に公にすることにより、特定の者に不当に利益や不利益を及ぼすおそれがあるものや、試行錯誤の段階のものについて、公にすることにより、自由な発想や研究意欲が不当に妨げられる場合があり、このような情報を非開示とするものである。

- (4) 「ニ 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」

「人事管理」とは、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をいう。

- (5) 「ホ 市、国若しくは他の地方公共団体が経営する企業又は独立行政法人等若しくは地方独立行政法人に係る事務に関し、その企業経営上の正当な利益を害するおそれ」

これらに関する情報は、企業経営という事業の性質上、その正当な利益を保護する必要がある。ただし、正当な利益の内容については、事業の性格、内容等に応じて判断する必要があり、その開示の範囲は第3号の法人等とは異なり、非開示の範囲は、より狭いものとなる場合があり得る。

なお、著作者から未発表の著作物が実施機関に提供された場合の取扱いは、著作権法（昭和45年法律第48号）第18条第3項により、著作者は、その著作物でまだ公表されていないものを地方公共団体に提供した場合は、開示する旨の決定の時までに別段の意思表示をした場合を除き、情報公開条例の規定により当該地方公共団体の機関が当該著作物を公衆に提供し、又は提示することに同意したものとみなす旨の規定がされている。

- (6) 「へ 箕面市情報システムの管理運営に関する条例（平成16年箕面市条例第7号）第2条第1号に規定する情報システムに係る事務に関し、同条例第2条第2号に規定する情報セキュリティの確保に支障を及ぼすおそれ」

「情報システム」及び「情報セキュリティ」とは、箕面市情報システムの管理運営に関する条例第2条第1号及び第2号で定めるものをいう。

「情報セキュリティの確保に支障を及ぼすおそれ」とは、情報システムに記録されている情報が漏えいするおそれ、又はコンピュータウイルスによる情報システムの攪乱等、情報システムを利用する上において、実施機関の意思に反する事態による事務遂行の支障等をいう。

情報セキュリティの確保については、これを脅かす可能性のある事象を極力排除することで万全を期すことが一般的な考え方となっており、当該非開示事由該当性の判断（「支障を及ぼすおそれ」の判断）に当たっては、この点に十分配慮することが必要である。

- 5 「その他事務又は事業の性質上」とは、当該事務事業の目的、その目的達成のための手法等に照らして、その適正な遂行に支障を及ぼすおそれがあるかどうかを判断するという趣旨である。

また、事務事業の実施後であっても、同種のもので反復されるような性質の事務事業にあつては、開示することにより、当該又は将来の同種の事務事業の目的の達成が困難になったり、公正かつ適切な執行を妨げることとなる情報については、実施後であっても本号に該当するものである。

- 6 「適正な遂行」とは、事務事業がその根拠となる規定・趣旨に照らし、公益的な開示の必要性等種々の利益を衡量した上で、「適正な遂行」といえるものであることが求められる。

- 7 「著しい支障を及ぼすおそれ」とは、その「支障」の程度が名目的なものでは足りず実質的なものが要求され、「おそれ」の程度も単なる確率的な可能性ではなく、法的保護に値する蓋然性が要求されるものである。

## 第7条第6号 公共の安全と秩序の維持に関する情報

(6) 公にすることにより、犯罪の予防、犯罪の捜査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情報

### <趣旨>

本号は、犯罪の予防又は捜査その他の公共の安全と秩序の維持の観点から定めたものである。

### <解釈及び運用>

- 1 公共の安全の確保と秩序の維持は、住民全体の基本的な利益を擁護するために行政に課せられた重要な責務であり、情報公開制度においてもこれらの利益は保護する必要がある。そこで、開示することにより、住民の平穏な社会生活が阻害されるおそれのある情報を非開示としたものである。
- 2 「犯罪の予防」とは、刑事犯、行政犯であることを問わず、犯罪行為をあらかじめ防止することをいい、犯罪を誘発するおそれのある情報を含む。  
また、「犯罪の捜査」とは、捜査機関が犯罪人を発見したり、証拠を収集、保全する活動をいう。
- 3 「その他の公共の安全と秩序の維持」とは、住民生活が法令又は社会慣習に従い平穏、正常に営まれている状態が阻害されたりすることのないよう保障し、その状態に対する障害があれば除去することをいう。
- 4 本号に該当する非開示情報の例としては、次のものが考えられる。
  - 警備委託契約の仕様書等
  - 危険物の保管場所
  - 捜査関係の照会・回答書類

## 第7条第7号 任意の提供に関する情報

(7)公にしないことを条件として個人又は法人その他の団体から実施機関に任意に提供された情報であって、当該条件を付けることが当該情報の性質、内容等に照らして正当であり、かつ、当該個人又は法人その他の団体の承諾なく公にすることにより、当該個人又は法人その他の団体の協力を得ることが著しく困難になると認められるもの

### <趣旨>

本号は、実施機関に情報を提供した個人又は法人その他の団体と実施機関との信頼関係、協力関係を保持する観点から定めたものである。

### <解釈及び運用>

- 1 任意の情報提供者との信頼関係、協力関係を確保し、行政の公正かつ適切な運営を確保するため、個人又は法人その他の団体から公にしないことを条件に提供を受けた情報については、開示しないこととするものである。
- 2 「公にしないことを条件として」とは、公表しない、秘密を厳守する、他の目的に使用しない等の旨が、書面により明示されているものに限る。
- 3 「個人又は法人その他の団体」とは、すべての個人（事業を営むかどうかに関わらない。）及び法人その他の団体（国等を含む。）をいう。
- 4 「任意に提供された情報」とは、法令等の根拠に基づかず、相手方の協力等により提出された情報をいい、提出義務がある情報は含まれない。
- 5 「当該条件を付することが正当である」とは、公にしないとの条件を付したことが、情報の性質や内容、情報提供者との関係、その情報を取得した事務の性格等に照らして、これを開示することの公益性を考慮しても、開示決定を判断する時点において、なお客観的に正当と認められる場合である。

ただし、情報収集時に公にしない条件で提供を受けた情報であっても、期間の経過により、開示することについて情報提供者の承諾を得られたもの、情報提供者がすでに公にしているものは、当該条件が解除されたものとみなし開示するものとする。

- 6 「当該個人又は法人その他の団体の協力を得ることが著しく困難になると認められるもの」とは、公にしないとの条件が客観的に正当なものであり、約束が成立している情報であって、開示することにより、公にしない旨の約束違反となり、責任の追及、損害賠償の請求を受けるおそれのあるもの及び将来の情報入手に著しい支障を及ぼすものをいう。

市民等に対するアンケート等において記述式で記入される内容等については、その原文は本号の適用が認められるものである。ただし、そのためには、該当欄について「原文（原文をそのまま転記したものを含む。）は公にしない」といった条件を付記しておく必要がある。なお、原文ではなく集計や要約したものの開示・非開示については、他号の非開示事由該当性により判断

することとなる。

- 7 箕面市暴力団排除条例（平成26年箕面市条例第44号）を実効性のあるものとするため、箕面市長、箕面警察署長及び大阪府警察本部刑事部捜査第四課長の間で締結した協定書に基づく、「暴力団員又は暴力団密接関係者に該当するか」についての情報は、協定に基づく任意の情報提供であり、本号に該当する。

ただし、暴力団等の該当性情報が本号に該当することをもって、国等から提供された情報も同様に本号に該当すると判断するわけではなく、「公にしない」という条件を付けることが正当であるか、または、公にすることで国等の協力を得ることが著しく困難になるかについて、慎重に検討した上で判断しなければならない。

- 8 本号に該当する情報は、その情報を提供した第三者の承諾により開示することが可能となるため、原則公開を定めた条例の趣旨に鑑み、当該第三者の理解が得られるよう努めるものとする。

## 第7条第8号 法令秘等に関する情報

(8) 法令等の規定により、又は法律若しくはこれに基づく政令の規定による明示の指示（地方自治法（昭和22年法律第67号）第245条第1号への指示その他これに類する行為をいう。）により、公にすることができない情報

### <趣旨>

本号は、本条例と法令等の定め又は国の機関の指示等との関係から、非開示とする情報について定めたものである。

### <解釈及び運用>

- 1 条例は、法令に違反しない範囲の中で制定が認められているため、法令で開示できないとされている情報については、条例で開示することはできない。  
また、行政文書の管理は、地方公共団体の自治事務であることから、行政文書が法定受託事務に伴い作成・取得したものであっても開示の対象となるものである。  
しかしながら、地方自治法第245条に規定する国の行政機関が行う「関与」の中でも、同条第1号（～）の「指示」及び同条第3号に該当する行為（検査、監査、立入検査等の関与）のうちこれに類するものにより開示してはならないとされている情報については、法律上これに従う義務を有することから、非開示とするものである。
- 2 「法令等」とは、法律、政令、省令又は条例（条例の個別委任による規則を含む。）をいい、通達、通知、訓令は含まない。
- 3 「明示の指示」とは、市の事務の処理に関し、国の行政機関から地方自治法第245条に規定する「関与」として、開示してはならない旨の書面による「指示」又はこれに類する行為をいう。
- 4 「公にすることができない情報」とは、法令等の規定、国の機関の指示等の内容からみて、明らかに開示することができないと認められる情報をいい、これに該当するものは次のとおりである。
  - (1) 明文の規定により公にすることが禁止されている情報
  - (2) 他の目的に使用することが禁止されている情報
  - (3) 法令等により個別に守秘義務が課されている情報
  - (4) その他法令等の規定の趣旨、目的からみて明らかに開示できないと認められる情報
- 5 本条に該当する非開示情報の例としては、次のものが考えられる。
  - 統計調査票（統計法第41条）
  - 各種市税申告書、課税台帳（地方税法第22条）

## 第8条 部分開示

第8条 実施機関は、開示請求に係る行政文書の一部に非開示情報が記録されている場合において、非開示情報が記録されている部分を分離することが容易かつ合理的であると認められるときは、当該部分を分離して開示しなければならない。

### <趣旨>

本条は、行政文書の部分開示について定めたものである。

### <解釈及び運用>

- 1 本条は、請求のあった行政文書の一部に条例第7条各号に掲げる非開示情報が記録されている場合において、開示の請求に対して可能な限り開示する趣旨から、開示しない部分を分離し、その他の部分について開示することとするものである。
- 2 「容易」とは、非開示情報に係る部分とそれ以外の部分とを分離することが、物理的、技術的に困難でなく、また、多くの時間と費用をかけることなく行うことができる場合をいう。  
電磁的記録について、開示部分と非開示部分の分離が、通常業務で使用している機器やプログラムでは行えない場合等、技術的な困難が伴うときは、部分開示の義務を負わない。
- 3 「合理的」とは、非開示情報を除いた残りの部分が、無意味な文字、数字、記号等の羅列にならない場合等のことをいう。

## 第9条 公益上の理由による開示

第9条 実施機関は、開示請求に係る行政文書に非開示情報が記録されている場合であっても、当該非開示情報を開示することが人の生命、身体、健康又は生活の保護のため公益上特に必要があると認めるときは、開示請求者に対し、当該行政文書を開示することができる。

### <趣旨>

本条は、開示請求に係る行政文書に非開示情報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、開示請求者に対し、当該行政文書を開示することができる場合について定めたものである。

### <解釈及び運用>

- 1 「人の生命、身体、健康又は生活の保護のため」とは、現在、発生している人の生命、身体、健康又は生活への危害が拡大したり、再発したりするのを防止するため、あるいは、将来発生する蓋然性が高い人の生命、身体、健康又は生活への危害を未然に防止するためをいう。
- 2 「公益上特に必要があると認めるとき」とは、条例第7条各号に定める原則公開の適用除外事項の規定によって保護される利益と公益上の必要性とを個別具体的に比較衡量し、公益上特に公開する必要があると認められる場合をいう。
- 3 条例第7条第1号の個人のプライバシー情報については、個人の尊厳の確保、基本的人権の尊重の観点から、みだりに公にすることがないよう最大限の配慮をしなければならないが、公益上特に公開する必要があると認められる場合であっても、その内容に照らして、必要最小限の個人情報に限定するとともに、個人の権利利益が不当に侵害されることがないよう特段の配慮をしなければならない。
- 4 「人の生命、身体、健康又は生活の保護のため」とは、当該事業活動により公害、薬害、基本的人権の侵害、財産の侵害等がなされた場合又はその可能性が高い場合をいい、これ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を比較衡量し、公にすることの利益が上回る場合には、開示することができるとするものである。

## 第10条 行政文書の存否に関する情報

第10条 開示請求に対し、当該開示請求に係る行政文書が存在しているか否かを答えるだけで、非開示情報を開示することとなるときは、実施機関は、当該行政文書の存否を明らかにしないで、当該開示請求を拒否することができる。

2 実施機関は、前項の規定により開示請求を拒否したときは、実施機関が定めるところにより、その旨を箕面市情報開示審査会条例（平成8年箕面市条例第3号）の規定により設置された箕面市情報開示審査会（以下「情報開示審査会」という。）に報告しなければならない。

### <趣旨>

本条は、開示請求に係る行政文書の存否自体を明らかにしないで、開示請求を拒否することができることを定めたものである。

### <解釈及び運用>

#### [第1項関係]

- 1 行政文書の開示請求がなされた場合、開示請求に係る行政文書が存在していれば、開示決定又は非開示決定を行い、存在していなければ非開示決定を行うことになる（条例第12条）。したがって、行政文書の不存在を理由とする非開示決定以外の決定では、原則として行政文書の存在が前提となっている。しかしながら、開示請求に係る行政文書の存否を明らかにするだけで、条例第7条各号の非開示情報を開示することとなる場合があり、このような場合には、例外的に行政文書の存否を明らかにしないで開示請求を拒否できることとするものである。
- 2 「開示請求に係る行政文書が存在しているか否かを答えるだけで、非開示情報を開示することとなるとき」とは、行政文書が具体的に存在するかしないかにかかわらず、開示請求された行政文書の存否について回答すれば、非開示情報を開示することとなる場合をいう。
- 3 本条の適用による存否応答拒否は、行政処分であることから、箕面市行政手続条例（平成9年箕面市条例第1号）（以下「行政手続条例」という。）第8条の規定により処分の理由を示す必要があり、この場合、当該情報の性質、内容、開示請求書の記載内容等を踏まえ、請求のあった行政文書の存否を答えることにより、条例第7条各号に掲げるいずれの非開示情報を開示することになるかをできる限り具体的に提示しなければならない。
- 4 開示請求の拒否処分に対して、開示請求者は司法上の救済とともに、行政不服審査法に基づき実施機関に対し審査請求を行うことができる。
- 5 本条に該当する情報の例としては、次のものが考えられる。
  - 特定の個人の病歴に関する情報
  - 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

- 特定個人の生活保護に関する情報
- 犯罪の内偵捜査に関する情報

〔第2項関係〕

- 1 本項は、実施機関が第1項の規定を適用した場合は、情報開示審査会に報告しなければならないとするもので、第1項の規定について、実施機関が厳正に適用し、運用していくことを図るものである。
- 2 「報告」の方法については、施行規則第4条第1項に定めるところによる。

## 第 11 条 権利濫用に当たる開示請求

第 11 条 開示請求が権利濫用に当たる場合は、実施機関は、当該開示請求を拒否することができる。

2 実施機関は、前項の規定により開示請求を拒否したときは、実施機関が定めるところにより、その旨を情報開示審査会に報告しなければならない。

### <趣旨>

本条は、開示請求が権利濫用に当たる場合に、開示請求を拒否することができることを定めたものである。

### <解釈及び運用>

#### [第 1 項関係]

- 1 権利濫用が許容されないことは法の一般原則として当然のことであり、開示請求が権利濫用に当たり拒否する場合の具体的な対応としては、非開示決定を行うものとする。
- 2 どのような場合が権利濫用として認められるのかは、開示請求が行われた時の状況や開示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ことになる。実施機関の事務負担を不当に強いること又は事務を混乱させること等を目的とするような開示請求は、条例の目的を逸脱し、権利濫用に当たるものとして請求を拒否することができる。
- 3 本条の適用による開示請求の拒否は、行政処分であることから、行政手続条例第 8 条の規定により処分の理由を示す必要があり、なぜ、権利濫用に当たるのかについて、その理由を提示しなければならない。
- 4 開示請求の拒否処分に対して、開示請求者は司法上の救済とともに、行政不服審査法に基づき実施機関に対し審査請求を行うことができる。
- 5 権利濫用に当たる開示請求として拒否することができる例としては、次のようなものが考えられる。

#### (1) 開示請求の目的、理由に害意が認められるもの

開示請求書には請求の目的や理由は記載されないが、開示請求者が、情報公開と直接関係のない事柄（例えば、職員の応対等）を問題に挙げ、そのことを開示請求の理由とする旨の意思表示をして請求されたものであって、実施機関に事務負担を強いることが請求の目的、理由であると認められる場合

#### (2) 開示請求対象行政文書が著しく大量であり、かつ、請求の趣旨・目的が明確でない認められる場合等であって、条例の趣旨を逸脱するような請求と考えざるを得ないもの

開示請求に係る行政文書が著しく大量であるときは、条例第 14 条の規定に基づき開示決定等の期限の特例により対応するものであるが、請求が

著しく大量であるとともに、請求の趣旨・目的が明確でない場合、又は請求の趣旨・目的は明確であるが、その請求の趣旨・目的を達成する上での必要な範囲を超えた不必要に広範な請求であると認められる場合

なお、開示請求者に対し、請求の趣旨・目的は基本的には問わないこととしているが、本条を適用することが予想される場合等、実施機関が必要と判断するときは、口頭による方法等により説明を求めることとする。

(3) 開示請求した情報の閲覧等を行わず、請求権が適正に行使されていないと認められるもの

① 実施機関が開示決定通知を行い、開示の準備をしたにもかかわらず、開示請求者が理由なく行政文書の閲覧等に来ないという事が繰り返されているなかで、当該開示請求者から新たな開示請求が行われた場合に、以前の開示で閲覧等に来ていない理由と新たな開示請求の目的等を確認し、それぞれ正当と認められる説明が得られない場合

② 開示請求者が、大量請求で開示した情報の一部しか閲覧等をしないことを繰り返しているなかで、当該開示請求者から新たな大量請求が行われた場合に、新たな開示請求の目的等を確認し、条例の趣旨を逸脱しない請求であると認められない場合

(4) 開示によって得た情報が適正に使用されていないと認められるもの

開示請求者が、開示によって得た情報を改ざんして使用又は公表していると認められるときに、当該開示請求者から、当該改ざんした情報と関連する情報の開示請求が行われた場合に、開示することによりさらに市民に無用の誤解や混乱を与える可能性があるとして認められる場合

6 請求対象行政文書が特定されておらず、開示請求者に対して条例第6条第2項の規定による補正を求めたにもかかわらず、正当な理由なく行政文書の特定に応じない場合については、本条の適用ではなく、形式上の不備がある開示請求として却下するものとする。

7 実施機関が、本条を適用する場合には、権利濫用として判断するに至った経緯、状況等を具体的に記録しておくとともに、慎重な検討を行うことが必要で、その決定に当たっては総務室と事前に協議するものとする。

[第2項関係]

1 本項は、実施機関が第1項の規定を適用した場合は、情報開示審査会に報告しなければならないとするもので、第1項の規定について、実施機関が慎重かつ厳正に適用し運用していくことを図るものである。

2 「報告」の方法については、施行規則第4条第2項に定めるところによる。

## 第 12 条 開示請求に対する決定及び通知

- 第 12 条 実施機関は、開示請求に係る行政文書の全部又は一部を開示するとき  
は、その旨の決定をし、開示請求者に対し、速やかに、その旨及び開示の実施  
に関し必要な事項を書面により通知しなければならない。
- 2 実施機関は、開示請求に係る行政文書の全部を開示しないとき（前 2 条の規  
定により開示請求を拒否するとき及び開示請求に係る行政文書を保有していな  
いときを含む。）は、開示をしない旨の決定をし、開示請求者に対し、速やか  
に、その旨を書面により通知しなければならない。
- 3 実施機関は、第 1 項の規定による行政文書の一部を開示する旨の決定又は前  
項の決定をした旨の通知をするときは、当該通知に次に掲げる事項を付記しな  
なければならない。
- (1) 当該通知に係る決定の理由
  - (2) 当該通知に係る行政文書に記録されている非開示情報について、開示を  
拒否する理由がなくなる期日をあらかじめ明示することができるときは、  
その期日

### <趣旨>

本条は、開示請求に対して、実施機関の開示・非開示の決定及び通知に関してその内容及び手続きについて定めたものである。

### <解釈及び運用>

#### 〔第 1 項関係〕

- 1 実施機関は、開示請求に係る行政文書をすべて開示する「全部開示決定」か、開示請求に係る行政文書のうち一部分について開示し、その他の部分については開示しない「部分開示決定」かのいずれかの決定をしなければならない。また、「部分開示決定」の場合には、開示する部分と開示しない部分との区別を明らかにしておく必要がある。
  - 2 決定の通知は、開示請求者に対し、速やかに、決定内容と開示の実施に関し必要な事項を書面で通知しなければならず、施行規則に従い、全部開示の場合は「行政文書開示決定通知書（様式第 3 号）」により、部分開示の場合は「行政文書部分開示決定通知書（様式第 4 号）」により行う。
  - 3 「開示の実施に関し必要な事項」とは、開示の方法、開示の日時及び開示の場所等を定めている（様式第 3 号及び第 4 号）。
- (1) 開示の日時は、開示請求者の都合、当該行政文書に対する他の請求の有無及び事務事業への影響等を勘案し、指定するものとする。
  - (2) 開示の実施場所は、開示請求者と調整のうえ、本庁もしくは出先機関を開示の実施場所とすることができる。

〔第2項関係〕

- 1 実施機関は、開示請求に係る行政文書の全部を開示しないとき（条例第10条の規定により行政文書の存否応答を拒否するとき、前条の規定により権利濫用に当たる開示請求として拒否するとき及び開示請求に係る行政文書を保有していないときを含む。）は、その旨を決定し、開示請求者に対し、速やかに、その旨を書面で通知しなければならない。
- 2 決定の通知は、施行規則に従い、非開示の場合は「行政文書非開示決定通知書（様式第5号）」により、条例第10条の規定による存否応答拒否の場合は「行政文書存否応答拒否決定通知書（様式第6号）」により、前条の規定による権利濫用請求拒否の場合は「権利濫用請求拒否決定通知書（様式第7号）」により、開示請求に係る行政文書を保有していない場合は「行政文書不存在による非開示決定通知書（様式第8号）」により行う。
- 3 実施機関は、部分開示決定を行うとき、非開示決定を行うとき、条例第10条の規定により行政文書の存否応答を拒否するとき、条例第11条の規定により権利濫用請求を拒否するとき及び開示請求に係る行政文書を保有していないことを理由とする非開示決定を行うときは、その理由をそれぞれの通知書に付記しなければならない。
- 4 部分開示決定を行うとき、非開示決定を行うとき、条例第10条の規定により行政文書の存否応答を拒否するとき、条例第11条の規定により権利濫用請求を拒否するとき及び開示請求に係る行政文書を保有していないことを理由とする非開示決定も行政処分であり、開示請求者は司法上の救済とともに、行政不服審査法に基づき実施機関に対し審査請求を行うことができる。
- 5 開示・非開示の決定の通知後は、速やかに、総務室へ開示決定通知書の写しを提出すること。

〔第3項関係〕

- 1 「当該通知に係る決定の理由」を付記するときには、単に条例上の根拠条項を示すだけでは足りず、次のとおり提示することが必要である。
  - (1) 条例第7条各号の規定に基づく非開示決定又は部分開示決定の場合  
開示することによる支障を具体的に明らかにする。また、開示請求に係る行政文書に複数の非開示情報が記録されている場合には、全ての項目を明確且つ具体的に記載するとともに、そのそれぞれについて理由の明示が必要となる。
  - (2) 条例第10条の規定により行政文書の存否応答を拒否する決定の場合  
開示請求に係る行政文書の存否を明らかにすることにより、どのような非開示情報を開示することとなるのか、請求を拒否する理由を具体的に明示する。
  - (3) 条例第11条の規定により権利濫用請求を拒否する決定の場合

なぜ、権利濫用に当たるのかということについて、請求を拒否する理由を具体的に明示する。

(4) 開示請求に係る行政文書を保有していないことを理由とする非開示決定の場合

既に保存期間を経過して廃棄手続済みである等、行政文書を保有していない理由を具体的に明示する。

行政手続条例第8条では市の条例に基づく処分における「理由の提示義務」を課している。これを本条例に当てはめると、開示決定における判断の慎重・合理性を担保するとともに、申請者が事後救済手続（審査請求等）を利用する際の便宜を図るために義務付けたものである。

判例でも、開示等決定にかかる処分根拠の提示に瑕疵（理由付記の不備）がある場合は、処分を不服として提起する審査請求等の手続きにおいて、十分な不服理由を主張することができないという不利益を免れないことから「処分自体が違法なものとして取り消す」との判断がなされている。

実際に、本市においても、処分を取り消す裁決がなされたことがあり、どの箇所がどういう理由で非開示となったのか、請求者が通知を読んで具体的に分かるように記載すること。

**【例】 個人の氏名、住所、法人の代表者印を非開示とした場合】**

**（開示できない部分の概要） 個人の氏名、住所、法人の代表者の印影**

**（理由）** 文書に記載された個人の氏名、住所は、個人に関する情報で、通常他人に知られたくないと望むことが正当であると認められるものであって、公にすることにより、個人のプライバシーを害するものであると認められるため。法人の代表者の印影は、当該法人の内部管理に関する情報であって、公にすることにより、当該法人が適正な管理を行えなくなるものであるため。

**（悪い例）** 個人情報とは、情報公開条例第7条第1号により、法人情報は同条第3号により非開示のため。

どれが個人情報で、どれが法人情報か、読んだだけでは分からない。

非開示条項を適用する【理由】がわからないと、その理由（処分）に対する審査請求等において適切な反論ができない。

2 「あらかじめ明示することができる」とは、非開示決定の根拠・理由が、将来の一定期日以降に消滅することが確実であって、明示しうる場合をいう。

3 「その期日」とは、確実な年月日であり、到来することが確実であってもその期日が不確定なものはこれに当たらない。

この期日付記は、開示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に、改めて行政文書の開示請求を行わなければならない。

### 第 13 条 開示決定等の期限

第 13 条 前条第 1 項及び第 2 項の決定（以下「開示決定等」という。）は、開示請求があった日から 30 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っては、当該補正に要した日数は、当該期間に算入しない。

2 前項の規定にかかわらず、実施機関は、事務処理上の困難その他正当な理由があるときは、同項の期間を 30 日を限度として延長することができる。この場合において、実施機関は、開示請求者に対し、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 開示請求者は、第 1 項に規定する期間（前項の規定により当該期間が延長された場合にあっては、当該延長後の期間）内に、実施機関が開示決定等を行わないときは、前条第 2 項の規定による行政文書の全部を開示しない旨の決定（以下「非開示決定」という。）があったものとみなすことができる。

#### <趣旨>

本条は、開示決定等を行うべき原則的期限及び延長可能な期間について定めたものである。

#### <解釈及び運用>

##### [第 1 項関係]

1 「開示請求があった日」とは、開示請求の受付を担当する総務室又は担当課室等に開示請求書が到達し、受け付けた日をいう。

オンライン化条例第 3 条第 3 項では「第 1 項の電子情報処理組織を使用する方法により行われた申請等は、当該申請等を受ける市の機関等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等に到達したものとみなす。」と定めており、オンライン申請の場合はオンライン申請があった日が「開示請求があった日」となる。申請の内容は開示請求書(PDF)に出力され、請求書日付欄にはオンライン申請があった日が自動入力されるので、請求書日付を開示請求があった日として取り扱うこと。

なお、事務の流れとしては、オンライン申請があった際、その通知は直接担当課室等には届かず、まず総務室に届く。その後、総務室から担当課室等に開示請求書をメール送付する運用となる。

「総務室から担当課室等にメールがあった日」、「総務室からのメールを担当課室等が確認した日」はいずれも「開示請求があった日」とはならないので注意すること。また、特に、ゴールデンウィークや年末年始など連続する休日に申請があった場合は、開示決定にかかる事務処理の期間が短くなるので注意すること。

2 「開示請求があった日から」とは、開示請求があった日の翌日を第 1 日として計算する。また、期間の末日が実施機関の休日に当たる場合は、民法（明治 29 年法律第 89 号）第 142 条の規定により、その翌日をもって期間が満了

することになる。

- 3 開示請求があった日から30日以内に、開示請求者に開示決定等の通知が到達している必要があることに留意すること。よって、通知を郵送する場合は、郵便事情を勘案して発送すること。なお、オンラインによる開示請求にあっても、開示決定等の通知は行政処分にあたるため、書面によることとし、その方法は郵送や窓口での手渡しのみとなる。オンラインあるいは電子メールでは行わないよう注意すること。
- 4 令和5年3月以前は開示決定等期限を15日以内としており、行政文書の特定が容易なもの、第三者に対する意見照会が不要なものなど、速やかに開示決定できる事案は、従来どおり15日以内を目処に対応すること。なお、1件の開示請求で対象文書が複数ある場合において、全ての文書の審査に時間を要するときは、全ての文書が揃ってからまとめて開示するのではなく、審査が終わったものから順次（複数回に分けて）、開示決定すること。  
また、過去に全部開示決定となった対象文書に対し、再度開示請求がなされた場合は、過去と同一の決定内容になることから、速やかに開示決定を行うこと。
- 5 「補正に要した日数」とは、実施機関が条例第6条第2項の規定により補正を求めてから、開示請求者による開示請求書の補正がなされる日までの日数をいう。  
ただし、開示請求者が補正の求めに応じない旨を明らかにしたときは、その日以降は補正に要した日数には算入できない。

#### 〔第2項関係〕

- 1 「事務処理上の困難その他正当な理由」とは、第1項に規定する期間内に開示決定等を行うことが困難であることをいい、次に該当する場合等をいう。
  - (1) 開示請求に係る行政文書が多量である場合
  - (2) 実施機関の他の事務の繁忙又は年末年始等の連続する休日が第1項に規定する期間内にある場合
  - (3) 開示決定等に当たって、第三者の意見を聴取する必要がある場合
  - (4) その他、期間を延長することについて、社会通念上、合理的な理由のある場合
- 2 「その期間を30日を限度として延長することができる。」とは、開示決定等の期限を開示請求のあった日から60日を限度として延長することができることをいう。ただし、補正を求めた場合には、当該補正に要した日数が加えられることになる。
- 3 「速やかに」とは、原則的な期限である開示請求があった日から30日以内の早期の時期をいう。
- 4 「書面により通知」とは、施行規則第6条で定める「行政文書開示決定等期間延長通知書（様式第9号）」により行う。

5 本項を適用する場合に、行政文書開示決定等期間延長通知書に「延長後の期間」及び「延長後の開示決定期限」を記載する際、再度の延長はできないことに留意すること。条例上は、一度延長した後、再度の延長はできないとの規定はないが、本条第3項において、「通知書に定めた期限内に開示決定等を行わない場合は非開示決定があったものとみなせる」規定があることに鑑みると、再度の延長を認めているものではないと解するのが自然である。この点を踏まえ、60日以内の範囲で延長する場合は、速やかな開示事務の実施に配慮しつつ、延長した期限内に開示できないといったことがないように、適切に期限を設定すること。

〔第3項関係〕

開示請求者は、実施機関が第1項又は第2項に規定する期間内に開示決定等を行わないときには、非開示決定があったものとみなすことができる。この場合、開示請求者は司法上の救済とともに、行政不服審査法に基づき実施機関に対し審査請求を行うことができる。

## 第14条 開示決定等の期限の特例

第14条 開示請求に係る行政文書が著しく大量であるため、開示請求があった日から60日（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、60日に当該補正に要した日数を加えた日数）以内にその全てについて開示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、前条第1項及び第2項の規定にかかわらず、実施機関は、当該開示請求に係る行政文書のうちの相当の部分につき当該期間内に開示決定等をし、残りの行政文書については相当の期間内に開示決定等をするれば足りる。この場合において、実施機関は、同条第1項に規定する期間内に、開示請求者に対し、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) 残りの行政文書について開示決定等をする期限

2 開示請求者に対し前項の規定による通知をした場合には、当該通知に係る行政文書については、前条第3項の規定は適用しない。

3 開示請求者は、第1項第2号に規定する期限までに実施機関が開示決定等しないときは、残りの行政文書について非開示決定があつたものとみなすことができる。

### <趣旨>

本条は、開示請求に係る行政文書が著しく大量であるため、決定期限までに開示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開示決定等の期限の特例について定めたものである。

### <解釈及び運用>

[第1項関係]

- 1 「開示請求に係る行政文書が著しく大量である」とは、開示請求に係る行政文書の物理的な量とその審査等に要する業務量だけによるわけではなく、他の開示請求事案の処理に要する事務量、その他事務の繁忙等、実施機関の事務体制をも考慮した上で判断するものである。
- 2 「事務の遂行に著しい支障が生じるおそれ」とは、当該開示請求に係る事務の処理を行うことにより、通常の事務が著しく停滞するおそれがあることをいう。
- 3 「当該開示請求に係る行政文書のうちの相当の部分」とは、開示請求に係る行政文書のうち60日以内に実施機関が事務の執行に著しい支障を生じさせない範囲内で最大限努力して開示決定等を行うことが可能な部分をいう。
- 4 「残りの行政文書については相当の期間内に」とは、当該残りの行政文書について実施機関が処理するに当たって必要とされる合理的な期間をいう。
- 5 実施機関は、本条第1項の規定を適用しようとするときは、行政文書の開示請求があつてから30日以内にその理由及び残りの行政文書についての開示決

定等をする期限を付記して施行規則第7条で定める「行政文書開示決定等期限特例通知書（様式第10号）」により、開示請求者に対し通知しなければならない。

〔第3項関係〕

開示請求者は、実施機関が第1項第2号に規定する期間内に開示決定等を行わないときには、非開示決定があったものとみなすことができる。この場合、開示請求者は司法上の救済とともに、行政不服審査法に基づき実施機関に対し審査請求を行うことができる。

## 第15条 第三者に対する意見書提出の機会の付与等

第15条 開示請求に係る行政文書に市、国等及び開示請求者以外の者（以下この条、第20条及び第21条において「第三者」という。）に関する情報が記録されているときは、実施機関は、開示決定等をするに当たって、当該情報に係る第三者に対し、開示請求に係る行政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、前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行政文書の開示に反対の意思を表示した意見書（以下「反対意見書」という。）を提出した場合において、当該行政文書について開示決定をするときは、開示決定の日と開示を実施する日との間に少なくとも2週間を置かなければならない。この場合において、実施機関は、開示決定後直ちに、当該反対意見書を提出した第三者に対し、開示決定をした旨及びその理由並びに開示を実施する日を書面により通知しなければならない。

### <趣旨>

本条は、開示請求に係る行政文書に第三者の情報が記録されている場合に、第三者の権利利益の適正な保護を図るため、第三者に対する意見書の提出の機会の付与等の手続きについて定めたものである。

### <解釈及び運用>

#### 〔第1項関係〕

1 本項は、実施機関が開示請求の処理を行うに当たって、第三者の意見を聴くことができる旨を定めたものであるが、第三者が開示に反対しないことが明らかである場合のように第三者に意見書提出の機会を与える必要がないものもあり、意見書提出の機会を与えるかどうかは実施機関の判断に委ねている。

なお、実施機関が開示決定等の判断を行うに当たって、資料の収集、意見の聴取等を任意に、適宜の方法により行うことは可能であるが、本項による手続きをとった場合には、第2項の適用がある。

2 「第三者に関する情報」とは、当該第三者が識別できる情報に限らず、第三者に何らかの関連性を有する情報も含まれる。

なお、「第三者」の範囲から市及び国等を除いているのは、私人と同様の手続的保障を図る必要性に乏しいこと、また、市及び国等に意見を聴く必要があるときは、適宜の方法により意見を求めれば足りることによる。

3 「行政文書の表示」とは、通知の相手方である第三者に対し、意見書提出の機会の付与に係る行政文書がどれであるかを当該第三者が判断できるよう伝えることを意味する。

4 「実施機関が定める事項」とは、施行規則第8条第1項において、次のとおり定めており、通知は、同条第2項で定める「第三者意見照会書（様式第11号）」により行う。

- (1) 開示請求があった日
  - (2) 開示請求に係る行政文書に記録されている当該第三者に関する情報の内容
  - (3) 意見書を提出する場合の提出先及び提出期限
- 5 「意見書を提出する機会を与えることができる。」とは、施行規則第8条第3項で定める「行政文書開示決定等に係る意見書（様式第12号）」による書面により、実施機関に対し、意見を表明することをいう。
- 意見書にどのような内容を記載するかは、第三者の判断に委ねられているが、単に開示に賛成か、反対かを記載するだけでは意見書を提出する意義に乏しく、できる限り実施機関の開示・非開示の判断に資するような内容の意見の提出が望まれる。
- 意見書を提出する機会を与えられた第三者が、意見書を提出した場合においても、開示・非開示の判断はあくまでも当該第三者に関する情報が条例第7条各号に規定する非開示情報に該当するか否かによって行われるものであり、第三者の意向によって決まるものではない。
- 第三者が意見書を提出することができるのは、当該第三者に関する情報の開示・非開示についてであり、開示請求に係る行政文書に記録されている他の情報についてまで意見書を提出する権利を有するものではない。

[第2項関係]

- 1 第三者が当該行政文書の開示に反対の意思を表示した意見書を提出した場合には、実施機関は、当該第三者が行政不服審査法又は行政事件訴訟法により開示が実施される前に開示の取消し又は執行停止を求めることができるようにするため、開示決定の日と開示を実施する日との間に少なくとも2週間を置くとともに、開示決定後直ちに、当該第三者に対し、開示決定をした旨及びその理由並びに開示を実施する日を書面により通知しなければならない。
  - 2 「開示決定をするとき」とは、行政文書の全部開示の決定に限らず、部分開示の決定をするときも含まれるが、当該第三者に関する情報を非開示とする場合は含まれない。
  - 3 「開示決定の日と開示を実施する日との間に少なくとも2週間を置かなければならない。」とは、第三者が審査請求又は取消訴訟を提起するのに最低限必要な期間とするものであり、審査請求は処分があったことを知った日の翌日から起算して3月以内、取消訴訟は処分があったことを知った日の翌日から起算して6月以内に行うことができるのであるが、開示請求者の速やかに開示を受けられる権利の保障との関係で明確化しているものである。
- 個別の事案に応じ、2週間以上の期間を置くことを妨げるものではないが、開示請求者が速やかに開示を受けられる利益を不当に害することのないよう、第三者の利益と開示請求者の利益との比較衡量が必要である。
- 4 通知は、施行規則第8条第4項で定める「第三者に関する情報開示決定通知書（様式第13号）」により行うものとする。

## 第16条 開示の実施

- 第16条 実施機関は、開示決定をしたときは、開示請求者に対し、速やかに、当該開示決定に係る行政文書を開示しなければならない。
- 2 前項の規定による行政文書の開示は、文書又は図画については閲覧又は写しの交付により、電磁的記録についてはその種別、情報化の進展状況等を勘案して実施機関が定める方法により行う。
- 3 前項の規定にかかわらず、実施機関は、行政文書を開示することにより当該行政文書が汚損され、又は破損されるおそれがあるとき、第8条の規定により行政文書を開示するときその他正当な理由があるときは、当該行政文書を複写したものの閲覧又は写しを交付する方法により開示することができる。
- 4 行政文書の開示は、実施機関が指定する日時及び場所において行う。

### <趣旨>

本条は、行政文書の開示の決定（部分開示決定を含む。）をした場合における当該行政文書の開示の実施に関する手続き及び方法について定めたものである。

### <解釈及び運用>

#### [第1項関係]

「速やかに」とは、開示を決定してからおおむね1週間程度の期間内に開示を実施することをいう。ただし、条例第15条（第三者に対する意見書提出の機会の付与等）又は条例第21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）の規定により、必要とする期間を置く場合は当該期間の経過ののち、開示することとなる。

#### [第2項関係]

- 1 「閲覧」の際には、開示請求者が必要な機器、電源等を持参する場合に限り、カメラ（カメラ機能を有する機器その他これに類するものを含む。）による撮影を認めるものとする。ただし、事務の執行に支障を及ぼすおそれがある等相当な理由がある場合は認めないものとする。
- 2 電磁的記録について、実施機関が定める閲覧等の方法は、次に掲げる電磁的記録の区分に応じ、当該各号に定める方法とする。（施行規則第9条第1項）
- (1) 録音テープ又は録音ディスク 当該録音テープ又は録音ディスクを実施機関が現に使用している専用機器により再生したものの聴取
- (2) ビデオテープ又はビデオディスク 当該ビデオテープ又はビデオディスクを実施機関が現に使用している専用機器により再生したものの視聴
- (3) 上記(1)、(2)以外の電磁的記録
- ア 実施機関が現に使用しているプログラム（電子計算機に対する指令で、一つの結果を得ることができるよう組み合わせられたものをいう。以下同じ。）及び専用機器を使って用紙に出力したもの（画面のハードコピーを

除く。)の閲覧

イ 当該電磁的記録を専用機器により再生したものの閲覧、聴取又は視聴

3 「写しの交付」による場合は、写しの作成にかかる費用が必要となる。詳しくは第18条第2項の項目を参照のこと。

4 電磁的記録について、実施機関が定める写しの交付の方法は、次に掲げる区分に応じ、当該各号に定める方法とする。(施行規則第9条第2項)

(1)録音テープ又は録音ディスク 当該録音テープ又は録音ディスクを光ディスク(CD-R又はDVD-Rに限る。)に複写したものの交付

(2)ビデオテープ又はビデオディスク 当該ビデオテープ又はビデオディスクを光ディスク(CD-R又はDVD-Rに限る。)に複写したものの交付

(3)上記(1)、(2)以外の電磁的記録 実施機関が現に使用しているプログラム及び専用機器を使って用紙に出力したもの(画面のハードコピーを除く。)の写しの交付

ただし、実施の容易さ等を勘案して実施機関が適当と認める場合は、電磁的記録を光ディスク(CD-R又はDVD-Rに限る。)に複写したものを交付をすることができる。

5 上記4の(3)の「実施機関が適当と認める場合」とは、次に掲げるものに該当しない場合とする。

(1)実施機関が現に使用しているプログラム又は専用機器での処理が容易でない場合

(2)非開示情報が記録されている部分の分離が容易でない場合

(3)個人情報の保護又はシステムの保全に影響を及ぼすおそれがある場合

(4)上記(1)、(2)、(3)に掲げるもののほか、事務の適正かつ円滑な執行に支障を及ぼすおそれがある場合

6 他市において秘匿箇所のマスキングが外れるなどの事例があったことから開示文書における電子メール等でのやりとりは行わない。オンラインによる開示請求であっても、開示は閲覧又は写しの交付の場合は郵送あるいは手渡しで行うことに注意すること。また、閲覧の際は、非開示部分のマスキング等が簡単に剥がれたりめくれたりすることがないようにした上で開示を実施すること。

〔第3項関係〕

「その他正当な理由があるとき」とは、台帳類等、日常業務に使用している場合で、これを閲覧に供することにより業務に支障を及ぼすおそれのある場合等をいう。

〔第4項関係〕

「実施機関が指定する日時及び場所」とは、条例第12条第1項及び施行規則第5条第1号及び第2号で定める通知によるものである。

## 第17条 他の法令等との調整

第17条 実施機関は、他の法令等の規定により、何人にも開示請求に係る行政文書が前条第2項に規定する方法と同一の方法で開示することとされている場合（開示の期間が定められている場合にあつては、当該期間内に限る。）には、同項の規定にかかわらず、当該行政文書については、当該同一の方法による開示を行わない。ただし、当該他の法令等の規定に一定の場合には開示しない旨の定めがあるときは、この限りでない。

2 他の法令等の規定に定める公開の方法が縦覧であるときは、当該縦覧を前条第2項の閲覧とみなして、前項の規定を適用する。

### <趣旨>

本条は、法令又は他の条例の定めにより閲覧等の手続きが定められている行政文書については、この条例を適用しないことを定めたものである。

### <解釈及び運用>

#### [第1項関係]

- 1 本項で規定する本条例の適用除外となる開示は、次のとおりである。
  - (1) 法令又は他の条例の規定により閲覧し、又は縦覧することができる行政文書（電磁的記録を除く。）の閲覧
  - (2) 法令又は他の条例の規定により謄本、抄本等の交付を受けることができる行政文書（電磁的記録を除く。）の写しの交付
  - (3) 法令又は他の条例の規定により、条例第16条第2項の実施機関が定める方法と同じ方法で開示を受けることができる行政文書（電磁的記録に限る。）の当該同じ方法
- 2 次の行政文書については、本条の適用はなく、本条例の開示請求の対象となる。
  - (1) 法令又は他の条例に基づく閲覧、縦覧等の期間を終了した行政文書
  - (2) 法令又は他の条例で閲覧等ができるものを特定している場合において、当該法令又は他の条例で定められたもの以外のものが請求する行政文書
- 3 法令又は他の条例で閲覧等の手続きが定められている場合の主な例としては、次のようなものがある。
  - (1) 閲覧
    - 住民基本台帳の閲覧（住民基本台帳法第11条）
    - 戸籍届出書の閲覧（戸籍法第48条）
    - 住居表示台帳の閲覧（住居表示に関する法律第9条）
    - 選挙人名簿の閲覧（公職選挙法第28条の2）
    - 建築計画概要書の閲覧（建築基準法第93条の2）
    - 道路台帳の閲覧（道路法第28条）
    - 開発登録簿の閲覧（都市計画法第47条）

(2) 縦覧

- 固定資産税台帳の縦覧（地方税法第416条）
- 都市計画の案の縦覧（都市計画法第17条）
- 都市計画の計画図及び計画書等の縦覧（都市計画法第20条）
- 道路の供用開始又は廃止の関係図面の縦覧（道路法第18条）

(3) 謄本、抄本その他写しの交付

- 住民票の写しの交付（住民基本台帳法第12条）
- 戸籍の謄本、抄本の交付（戸籍法第10条）
- 戸籍の附票の写しの交付（住民基本台帳法第20条）
- 印鑑登録証明書の交付（箕面市印鑑登録及び証明に関する条例第14条）
- 納税証明書の交付（地方税法第20条の10）
- 開発登録簿の写しの交付（都市計画法第47条）

## 第18条 費用負担

第18条 行政文書の開示に係る手数料は、無料とする。

2 第16条第2項又は第3項の規定による写し（電磁的記録にあつては、実施機関の定める方法によるものを含む。）の交付を受ける者は、実施機関が定めるところにより、当該写しの作成及び送付に要する費用を負担しなければならない。

### <趣旨>

本条は、行政文書の開示請求及び開示の実施に係る手数料並びに写しの交付に要する費用について定めたものである。

### <解釈及び運用>

#### 〔第1項関係〕

開示請求及び開示の実施に係る手数料は、この条例の趣旨、目的に照らし無料とするものである。

#### 〔第2項関係〕

1 「実施機関が定めるところ」とは、施行規則第10条で規定する別表で次のように定めている。

#### (1) 写しの作成に要する費用

種 別	費用の額
乾式複写機による作成（白黒単色刷り、日本産業規格A列3番以下の大きさの複写）	1枚 10円
乾式複写機による作成（カラー刷り、日本産業規格A列3番以下の大きさの複写）	1枚 20円
光ディスク（CD-R又はDVD-R）への複写による作成	1枚 80円

#### (2) 費用に関する備考

- ① 用紙の両面に印刷された写しを作成する場合には、片面を1枚として計算する。
- ② 日本産業規格A列3番を超える大きさの複写の場合、日本産業規格A列3番用紙による枚数換算で計算する。
- ③ (1)表に掲げる以外の方法による写しの作成に要する費用については、総務室へ相談すること。

- 2 写しの作成に要する費用は、写しを交付する際に現金またはキャッシュレス決済により徴収するものとし、郵送による請求の場合は、前納とする。なお、キャッシュレス決済については総務室窓口においてのみ対応する。決済後に文書を交付するため、請求人がキャッシュレス決済を希望された場合は、交付文書を持った職員が付き添いの上で、総務室に案内すること。
- 3 写しの送付に要する費用  
開示請求者から、郵送に要する切手の提出を求めるものとする。

## 第 18 条の 2 審理員による審理手続の適用除外

第 18 条の 2 開示決定等又は開示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（平成二十六年法律第六十八号）第九条第一項ただし書の規定により、同項本文の規定は、適用しない。

### <趣旨>

本条は、開示決定等又は開示請求に係る不作為に係る審査請求について、行政不服審査法第 9 条に規定する審理員による審理手続を適用除外する規定を定めたものである。

### <解釈及び運用>

- 1 本条例でいう審査請求とは、開示決定等又は開示請求に係る不作為に対して、開示請求者が行政不服審査法に基づき審査庁に対して行うものである。
- 2 審査庁とは、審査請求に対し審査を行うべき行政庁（行政不服審査法第 9 条第 1 項）であり、具体的な審査庁及び事務局は下記のとおりである。

実施機関	審査庁	事務局
市長、上下水道企業管理者、ボートレース事業管理者、消防長	市長	総務部総務室
議会、教育委員会、選挙管理委員会、公平委員会、監査委員、農業委員会、固定資産評価審査委員会、土地開発公社	各実施機関	各事務局 政策調整室

条例第 10～12 条に基づく決定の通知書（様式第 4～8 号）の審査請求及び取消訴訟に係る教示の文面は、各行政委員会と行政委員会以外の実施機関で異なることに留意する必要がある。

- 3 「開示請求に係る不作為」とは、条例第 6 条による開示請求に対し、当該請求から相当の期間が経過したにもかかわらず、実施機関が開示決定等を行わないことをいう。不作為についての審査請求は、不作為が違法又は不当のみならず、当該請求を実施機関が認容するか否かの判断を問うものでもある。
- 4 行政不服審査法では、審査請求に対する手続きにおいて審理員による審理手続を規定している。ただし、行政不服審査法第 9 条第 1 項ただし書では、条例に基づく処分について条例で特別の定めを設けた場合は、当該処分に係る審査請求の審理手続において、審理員を指名しないことができる旨を規定している。
- 5 開示決定等又は開示請求に係る不作為に関する審査請求については、情報開示審査会が実質的な審理を行っていることから、本条において審理員を指名しない旨を定めたものである。

## 第19条 審査会への諮問等

第19条 開示決定等又は開示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ときは、当該審査請求に係る審査庁は、次の各号のいずれかに該当する場合を除き、遅滞なく、情報開示審査会に当該審査請求に係る裁決について諮問し、その答申を尊重して、当該審査請求に対する裁決を行わなければならない。

(1) 審査請求が不適法であり、却下するとき。

(2) 裁決で、審査請求の全部を認容し、当該審査請求に係る行政文書の全部を開示することとするとき（当該行政文書の開示について反対意見書が提出されている場合を除く。）。

2 審査庁は、審査請求があった日から起算して90日以内に当該審査請求に対する裁決を行うよう努めなければならない。

### <趣旨>

本条は、条例第12条の規定による行政文書の開示決定等又は条例第5条の規定に基づく行政文書の開示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における、審査会への諮問について定めたものである。

なお、行政不服審査法の全部改正(平成28年4月1日施行)により、不服申立制度が「審査請求」及び「異議申立て」の2本立てから「審査請求」に一元化された。また、同改正により、処分に係る不作為についても、迅速な処分を促すことにとどまらず、申請に対して認容するか否かの判断を求めるものとなったため、審査会へ諮問するものである。

### <解釈及び運用>

#### [第1項関係]

1 審査請求をする者は、行政不服審査法第19条に規定する事項を記載し、審査庁に提出するものとする。

なお、同法第19条に規定する必要事項はおおむね以下のとおりである。

#### (1) 開示決定等についての審査請求

- ① 審査請求人の氏名又は名称及び住所又は居所
- ② 審査請求に係る処分の内容
- ③ 審査請求に係る処分があったことを知った年月日
- ④ 審査請求の趣旨及び理由
- ⑤ 実施機関の教示の有無及びその内容
- ⑥ 審査請求の年月日

#### (2) 開示請求に係る不作為についての審査請求

- ① 審査請求人の氏名又は名称及び住所又は居所
- ② 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
- ③ 審査請求の年月日

- 2 「その答申を尊重して」とは、審査庁が答申を尊重すべき義務は特に規定していないが、情報開示審査会制度を設けている趣旨に鑑み、当然尊重されるべきものである。
- 3 「不適法である」とは、次のような場合等をいう。
  - (1) 審査請求が、行政不服審査法の定める期間（処分があったことを知った日の翌日から起算して3月以内）経過後にされたものであるとき
  - (2) 審査請求をする資格がない者からの審査請求であるとき
  - (3) 審査請求の記載事項に不備があり、相当の期間を定めて補正を求めたにもかかわらず、当該期間を経過しても不備が補正がされないとき
- 4 本項第2号は、審査請求人の主張を全面的に認め、部分開示又は非開示とした判断が違法又は不当であり、開示することが相当であることを理由として、部分開示決定又は非開示決定を取り消す場合をいう。ただし、第15条第2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場合には、諮問をしなければならない。
- 5 「当該審査請求に係る行政文書の全部を開示することとするとき」とは、開示請求者が非開示とされた行政文書のうち一部についてのみ審査請求をした場合には、当該審査請求に係る部分について開示することとする場合を意味し、審査請求人が非開示を争わなかった部分については、対象とならない。
- 6 「当該行政文書の開示について反対意見書が提出されている場合」とは、条例第15条第2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場合をいう。
- 7 審査庁は、審査請求に対する裁決を行ったときは、裁決書により、直ちに審査請求人に対して通知するものとする。

〔第2項関係〕

審査請求に対する裁決は、開示請求の権利を保障する観点から、その応答処分を速やかに行わなければならない。本項は、審査請求があった日から起算して90日以内に審査請求に対する裁決をするという努力義務規定を設けたものである。

## 第20条 諮問をした旨の通知

第20条 前条第1項の規定により諮問をした審査庁は、次に掲げる者に対し、諮問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) 開示請求者（開示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行政文書の開示について反対意見を提出した第三者（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>

本条は、条例第19条の規定により審査庁が審査会に諮問した場合において、審査請求人等の関係者にその旨を通知する義務を定めたものである。

### <解釈及び運用>

- 1 「審査請求人」とは、開示請求を行った者で開示決定等の取消しを求めて審査請求を行う者、又は開示請求を行った者で当該請求に対する実施機関からの開示決定等がない場合に開示決定等を求めて審査請求を行う者のほか、開示に対して反対意見書を提出した第三者で、開示により自己の権利利益が侵害されるとして開示決定等の取消しを求めて審査請求を行う者をいう。
- 2 「参加人」とは、行政不服審査法第13条第1項及び第2項の規定に基づき、条例第19条の規定により諮問をした審査庁の許可を得て、又は審査庁の求めに応じ、当該不服審査手続に参加人として参加したものをいう。  
開示請求者が審査請求人の場合は、反対意見書を提出した第三者が参加人になることが、また、当該第三者が審査請求人の場合は開示請求者が参加人になることが想定される。
- 3 本条第2号は、開示決定等に対して反対意見を提出した第三者が審査請求を提起している場合、開示請求者に対し、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 本条第3号は、開示決定等に対して反対意見を提出した第三者が審査請求人又は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、審査会に諮問した旨を通知することとしたものである。
- 5 諮問をした旨の通知は、施行規則第11条で定める「情報開示審査会諮問通知書（様式第14号）」により行うものとする。

## 第 2 1 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 2 1 条 第 1 5 条第 2 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) 開示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) 審査請求に係る開示決定等（開示請求に係る行政文書の全部を開示する旨の決定を除く。）を変更し、当該審査請求に係る行政文書を開示する旨の裁決（第三者である参加人が当該行政文書の開示に反対の意思を表示している場合に限る。）

### <趣旨>

本条は、審査請求が提起されている場合において、開示に反対の意思を有する第三者の審査請求を拒否する場合及び第三者の意思に反して開示する旨の裁決を行う場合に、条例第 1 5 条第 2 項の規定を準用して、当該第三者に争訟の機会を確保するための手続を定めたものである。

### <解釈及び運用>

- 1 本条第 1 号は、第三者に関する情報が記録された行政文書に係る開示決定に対して、当該第三者から審査請求が提起されたが、当該審査請求が却下又は棄却され、当該行政文書が開示されることとなる場合において、条例第 1 5 条第 2 項の規定を準用し、審査請求に対する裁決の日と開示を実施する日との間に少なくとも 2 週間の期間を置くとともに、当該裁決後直ちに、第三者である審査請求人及び参加人に対し、開示を実施する日等を書面により通知しなければならない旨を定めたものである。
- 2 本条第 2 号は、第三者に関する情報が記録された行政文書を非開示とする旨の決定（第三者に関する情報の部分を非開示とする部分開示決定を含む。）に対し審査請求が提起された結果、当該決定内容が変更され、当該行政文書（第三者に関する情報の部分）が開示されることとなる場合においても、第三者である参加人が当該行政文書の開示に反対の意思を表示しているときは、条例第 1 5 条第 2 項の規定を準用し、開示する旨の裁決をした日と開示を実施する日との間に少なくとも 2 週間を置くとともに、当該開示裁決後直ちに、当該参加人に対し、開示をする旨の裁決をした旨及びその理由並びに開示を実施する日を書面により通知しなければならない旨を定めたものである。
- 3 本条により条例第 1 5 条第 2 項の規定を準用する場合は、同項中「開示決定の日」とあるのは、「裁決の日」と読み替えられることになるが、決定は、行政不服審査法第 5 1 条により、審査請求人に送達することによってその効力が生ずるので、当該「裁決の日」は、審査請求人に送達された日と解される。
- 4 本条第 2 号の「第三者である参加人が当該行政文書の開示に反対の意思を表示している場合」とは、第三者が参加人として、不服審査手続において、審査庁又は審査会に対し、当該行政文書の開示に反対の旨の口頭意見又は意見書

の提出を行っている場合をいう。

審査請求に係る開示決定等を行う過程で、第三者が反対意見を提出している場合であっても、条例第20条の規定により、諮問をした旨の通知が行われたにもかかわらず、当該第三者が参加人として参加していないときは、本条の適用はない。

- 5 本条第1号に該当する場合においては、「審査請求人（第三者）に関する情報開示実施等通知書（様式第15号）」により、本条第2号に該当する場合には、「審査請求による第三者に関する情報開示裁決通知書（様式第16号）」により、それぞれ該当する第三者に対して通知を行う。

## 第 2 2 条 情報の提供及び公表

第 2 2 条 実施機関は、市民の市政への参加を促進し、市政の公正な運営を確保して、市民生活の向上及び充実をより一層図るため、市民に必要な情報を提供し、又は公表するよう努めなければならない。

2 第 1 8 条第 2 項の規定は、前項の規定により情報の提供として行政文書の写しの交付を行う場合について準用する。この場合において、同項中「第 1 6 条第 2 項又は第 3 項の規定による」とあるのは「前項の規定により情報の提供として」と読み替えるものとする。

### <趣旨>

本条は、実施機関が保有する情報について、実施機関が積極的に市民に提供し、又は公表していく務めがあることを定めたものである。

### <解釈及び運用>

#### 〔第 1 項関係〕

- 1 情報公開は、本条例に基づく行政文書の開示だけでなく、情報の提供（以下「情報提供」という。）又は公表をしていくことも併せて、総合的に市政に関する情報を公開することによって実現されるものである。実施機関は、このことを踏まえ、市民が日常生活を営む上で必要とする情報を、積極的に提供し、又は公表していくよう努めなければならない。
- 2 情報提供は、市民の求めに応じて実施機関の保有する情報を公開するものであり、また、情報の公表は、市民からの求めを待つことなく、実施機関が保有する一定の情報を法令や要綱等の定めに基づき自ら広く一般に公開するものであり、どちらも、開示請求の手続きによることなく情報を公開するものであり、市の諸活動をより積極的に説明する責務を全うするために行うものである。
- 3 行政文書の開示と情報提供は、次のように区分する。
  - (1) 公表を前提として作成したものは、情報提供による。
  - (2) 市政の推進や市民の理解を得るために、提供することが市民に寄与すると認められるものは、情報提供による。
  - (3) 従来から、求められれば閲覧等に応じているものについて、情報提供することに合理的な理由があり、また、職員の守秘義務に抵触しない限り、基本的には情報提供によるものとする。
- 4 情報提供と情報の公表については、それぞれ次のような性格のものとして、留意することとする。
  - (1) 情報提供

情報提供は、基本的に市民の求めに応じて行うものであるという性格上、可能な限りその求めに応じ、わかりやすい形式、内容等で行うとともに、迅速な対応に努めるものとする。

情報提供により写しの交付を受ける者は、開示請求の場合と同様に、写

しの作成及び送付（郵送で交付を受ける場合）に要する費用を負担しなければならない。

## (2) 情報の公表

実施機関は、市民が必要とする情報の把握に努め、市民の市政参加、市政の公正な運営、市民の利便の増進に資する等の観点から、積極的に情報の公表に努めるものとする。

公表を行うに当たっては、情報の性格や内容に応じ、市民が理解しやすい形式、内容、利用しやすい手段、方法、場所等を可能な限り工夫するものとする。

なお、個別の法令等により一定の情報を公表する制度が設けられている場合は、当該法令等の定めるところによるが、実施機関は、上記の点に留意し、総合的な制度運営を図るものとする。

## (3) 訓令・訓達の情報提供について

各部局室で所管している訓令・訓達（「要綱」「要領」「基準」など名称は問いません）は、資料提供を求められた場合は、開示請求ではなく情報提供で対応する。なお、訓令・訓達の形式をとらずに各部の決裁等で定めている内部規定等についても情報公開条例第7条各号に該当する情報がない場合は、開示請求ではなく情報提供により対応する。

## 5 情報公開に関する他の制度の規定等

### (1) 会議公開の原則

箕面市市民参加条例（平成9年箕面市条例第5号）第6条の規定で、「市の執行機関に置く附属機関の会議は、規則で定める場合を除き、公開するよう努めなければならない。」としている。

### (2) 会議公開の運用

附属機関の会議の運営の基準を定める規則（令和3年箕面市規則第59号）第7条の規定の運用で、会議の議案書・説明資料等については、非公開の会議情報を除いて、傍聴者の閲覧に供するため、一定部数を傍聴席に備え付ける（配布するものではない）ことが望ましい。

### (3) 会議資料及び議事録の公開

同規則第8条では、会議終了後の議事録の公表（非公開部分を除く）を義務付けている。ここでいう附属機関とは、地方自治法第138条の4第3項に定める条例設置の会議のみならず、市長その他執行機関（教育委員会等）の下に規則、規程、訓令、訓達等によって設置された会議も含む。また、各種住民説明会など、広く市民に対し周知する必要のある会議を含む。

会議資料は、公表されているものであることから、開示を求められた場合、開示請求の手続きではなく情報提供により対応する。また、委員の意見等の要旨及び事務局説明の概要等を掲載した会議概要を「議事録」として作成し、会議資料とあわせて、会議終了後2週間を目安に、ホームページで公表する。資料等は、個人情報等の非開示情報が含まれないよう注意して公開する。

## 第23条 外郭団体等の情報公開

第23条 実施機関は、次の各号のいずれかに掲げるもの（以下「外郭団体」という。）について、その性格及び業務内容に応じ、外郭団体が保有する市の事務又は事業と関係を有する情報の収集と公開に努めなければならない。

(1) 市が出資し、かつ、補助金又は委託料を継続的に支出している法人

(2) 市が、公益的法人等への職員の派遣等に関する条例（平成13年箕面市条例第31号）に基づき、当該法人の役員又は当該法人の管理運営に係る事務に従事する職員を派遣し、かつ、補助金又は委託料を継続的に支出している法人

2 市が資本金、基本金その他これに準ずるものの2分の1以上を出資する法人で実施機関が定めるもの（以下「出資法人」という。）は、この条例の趣旨にのっとり、その保有する情報の公開に関し必要な措置を講ずるよう努めるものとする。

3 実施機関は、出資法人に対し、前項に規定す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>

本条は、市が出資その他の財政支出等を行う法人等が保有する市の事務又は事業と関係を有する情報の収集と公開の取扱について、実施機関及び出資法人の責務について定めたものである。

### <解釈及び運用>

#### [第1項関係]

- 1 本項は、市政運営の透明性を高めるため、外郭団体が保有する市の事務又は事業と関係を有する情報のうち、実施機関が保有していないものについては、法令の規定に基づく権限を適切に行使する等して、外郭団体に対してその提供を求め、実施機関が保有する情報として開示に努めなければならないことを定めたものである。
- 2 「市の事務又は事業と関係を有する」かどうかは、外郭団体の設立の趣旨や市の事務又は事業との関係性等を総合的に勘案した上で、個別具体的に判断することになる。

なお、本項に基づく開示請求においては、開示請求者に対し、請求する行政文書における市の事務又は事業と関係を有する情報について、当該文書を特定するに足りる具体的な事由を開示請求書へ明確に記載するよう求めることが望ましい。

#### [第2項関係]

- 1 本項は、市が資本金、基本金その他これに準ずるものの2分の1以上を出資する法人のうちで実施機関が規則で定めるものは、自主的に情報公開制度を導入・実施する必要があることを定めたものである。

- 2 「出資法人で実施機関が定めるもの」は、次に掲げるものとする。  
(施行規則第13条)
  - (1) 一般財団法人箕面市医療保健センター
  - (2) 公益財団法人箕面市メイプル文化財団
  - (3) 一般財団法人箕面市障害者事業団
  - (4) 公益財団法人箕面市国際交流協会
  - (5) 箕面都市開発株式会社
- 3 「必要な措置を講ずる」とは、出資法人が、本条例の趣旨にのっとり、情報公開に関する規程を設ける等、その保有する情報を自主的に公開するための制度を整備することをいう。

〔第3項関係〕

- 1 本項は、実施機関が、出資法人が情報公開に関する規程等を自主的に定めるよう要請するとともに、出資法人が情報公開を制度化するに当たって、指導に努める責務があることを定めたものである。
- 2 「指導に努める」とは、実施機関が出資法人に対して、情報の公開及び文書の管理等に関して、モデル規程等の情報提供や具体的な作業方法等について助言し、指導に努めることをいう。

<実務>

- 1 実施機関に対し、実施機関が保有していない情報について開示請求があったときは、実施機関としては、一旦、行政文書不存在による非開示決定を行うこととなる。その後、本条の規定に基づき、外郭団体等に対して当該情報の提供を求めたのち、提出された文書を対象文書として特定し、開示対応を行うものとする。なお、2回目の開示決定においては、請求者から再度開示請求書の提出を求めなければならない。

## 第24条 指定管理者の保有する情報

第24条 実施機関は、指定管理者（地方自治法第244条の2第3項に規定する指定管理者をいう。）が保有する情報のうち、同法第244条第1項に規定する市の公の施設の管理に係る情報であって、実施機関が保有していないものについて、閲覧又は写しの交付の申出があったときは、当該指定管理者に対して、当該情報の提供を求めるものとする。

### <趣旨>

本条は、指定管理者の保有する市の公の施設に関する情報について、実施機関の責務を定めたものである。

### <解釈及び運用>

- 1 本条は、指定管理者による市の公の施設の管理が、議会の議決を経た上で地方公共団体に代わって行われるものであるということから、市政運営の透明性を高めるため、指定管理者が当該公の施設の管理を行うに当たって保有する情報のうち、実施機関が保有していないものについては、実施機関が指定管理者に対してその提供を求め、実施機関が保有する情報として開示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、毎年度終了後、その管理する公の施設の管理の業務に関し事業報告書を作成し、当該公の施設を設置する普通地方公共団体に提出しなければならない（地方自治法第244条の2第7項）、また、普通地方公共団体の長又は委員会は、指定管理者の管理する公の施設の管理の適正を期するため、指定管理者に対して、当該管理の業務又は経理の状況に関し報告を求め、実地について調査し、又は必要な指示をすることができる（同法第244条の2第10項）ということから、その趣旨に鑑み本条を実施機関の責務として定めたものである。
- 3 実施機関は、指定管理者が情報公開を積極的に推進するよう、所管する公の施設を管理する指定管理者との間で取り交わされる協定書において、その旨の規定を盛り込むものとする。（記載例については、『令和6年10月3日事務連絡\_指定管理者の保有する情報の取扱いについて（通知）』参照のこと）
- 4 「公の施設の管理に係る情報」とは、住民の福祉を増進する目的をもってその利用に供するための施設の包括的な管理に係る情報であり、条例や協議等で定められた指定管理業務（使用の許可などの処分のみならず、清掃、設備補修及び環境保全といった事実上の行為も含む）の範囲内の情報を指し、指定管理者自らが実施する「自主事業」などは含まれない。

### <実務>

- 1 実施機関に対し、同法第244条第1項に規定する市の公の施設の管理に係る情報であって、実施機関が保有していない情報について、開示請求があったとき

は、実施機関としては、一旦、行政文書不存在による非開示決定を行うこととなる。その後、本条の規定に基づき、指定管理者に対して当該情報の提供を求めたのち、提出された文書を対象文書として特定し、開示対応を行うものとする。なお、2回目の開示決定においては、請求者に再度開示請求書の提出を求めなければならないことに留意する。

## 第25条 文書の目録等の作成

第25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、文書の目録その他文書を検索するための資料を作成し、一般の閲覧に供するよう努めなければならない。

### <趣旨>

本条は、開示請求をしようとする者の利便性の向上に関する実施機関の責務について定めたものである。

### <解釈及び運用>

- 1 「文書の目録」とは、箕面市文書取扱規程第27条で定める「文書目録」をいう。
- 2 「その他文書を検索するための資料」とは、箕面市文書取扱規程第4条で定める「文書ファイル」及び同規程第33条で定める「保存文書目録」をいう。
- 3 「一般の閲覧に供する」とは、各実施機関の「文書目録」等を簿冊としてまとめたものを、閲覧できる場所に備え、一般の閲覧に供することをいう。
- 4 実施機関が保有する行政文書で、本条で規定するもの以外の行政文書の保有状況については、実施機関が、適宜、適切な方法により行政文書の開示請求を行う者にその情報を提供するものとする。
- 5 実施機関が行う「文書目録」の作成に当たっては、本条の規定の趣旨を踏まえ、個人に関する情報は保護しなければならない。

## 第26条 運用状況の公表

第26条 市長は、毎年1回実施機関の行政文書の開示等についての運用状況を取りまとめ、議会に報告するとともに、市民に公表しなければならない。

### <趣旨>

本条は、この条例の運用状況の議会への報告及び市民への公表について定めたものである。

### <解釈及び運用>

- 1 本条は、各実施機関における行政文書の公開の実施状況を取りまとめ、今後の制度の適正な運用を図るとともに、議会に報告し、かつ、市民に公表することにより、市民の利用の促進と制度の発展を期すものである。
- 2 市長は、毎年9月末日までに前年度の運用状況を取りまとめ、市議会議長に報告するとともに、市広報紙により市民に公表するものとする（施行規則第15条）。
- 3 公表事項は、おおむね次のとおりとする。
  - (1) 開示請求の件数
  - (2) 開示・非開示・部分開示の各決定の件数
  - (3) 審査請求の件数
  - (4) 審査請求の処理状況
  - (5) その他必要な事項
- 4 この条例を所管する情報公開事務の担当は、毎年度、各実施機関に対し、条例の運用状況について報告を求め、これを取りまとめるものとする。

## 第27条 委任

第27条 この条例の施行に関し必要な事項は、実施機関が定める。

### <趣旨>

本条は、この条例の施行に関して必要な事項の委任について定めたものである。

### <解釈及び運用>

この条例の施行に関して必要な事項については、各実施機関ごとに施行に関する規則その他必要な規程等を定めることを規定したものである。

附 則

(施行期日)

- 1 この条例は、平成17年10月1日から施行する。  
(経過措置)
- 2 この条例の施行前にこの条例による改正前の箕面市公文書公開条例の規定により行われた公文書の開示の請求、開示の手続、異議申立てその他の行為は、この条例による改正後の箕面市情報公開条例の規定により行われた行政文書の開示の請求、開示の手続、異議申立てその他の行為とみなす。  
(箕面市証明その他の手数料条例の一部改正)
- 3 箕面市証明その他の手数料条例(昭和58年箕面市条例第11号)の一部を次のように改正する。

別表17の項中「箕面市公文書公開条例(昭和61年箕面市条例第38号)、箕面市個人情報保護条例(平成2年箕面市条例第1号)及び」を削り、「公文書」を「資産等報告書等」に改める。

附 則(平成20年条例第37号)抄

この条例は、平成20年12月1日から施行する。

附 則(平成21年条例第4号)抄

この条例は、平成21年6月1日から施行する。

附 則(平成23年条例第4号)

この条例は、公布の日(平成23年3月30日)から施行する。

附 則(平成25年条例第15号)抄

この条例は、平成25年4月1日から施行する。

附 則(平成26年条例第44号)抄

この条例は、平成26年11月1日から施行する。

附 則(平成27年条例第11号)

(施行期日)

- 1 この条例は、平成28年4月1日から施行する。  
(経過措置)
- 2 開示決定等(箕面市情報公開条例第十三条第一項に規定する開示決定等をいう。以下この項において同じ。)又は開示請求(同条例第六条第一項に規定する開示請求をいう。以下この項において同じ。)に係る不作為についての不服申立てであって、この条例の施行の日前にされた開示決定等又は同日前にされた開示請求に係る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年条例第33号)

この条例は、令和3年1月1日から施行する。

附 則（令和4年条例第22号）

この条例は、令和5年4月1日から施行する。