

情報公開条例の解釈及び運用基準

平成20年3月24日制定
平成21年11月16日一部改正
平成24年10月10日一部改正
平成25年4月1日一部改正
平成29年2月7日一部改正

目 次

第1章 総則		
第1条 目的	-----	3
第2条 定義	-----	4
第3条 解釈及び運用	-----	7
第4条 適正使用	-----	8
第2章 行政文書の開示		
第5条 開示請求権	-----	9
第6条 開示請求の手続	-----	10
第7条 行政文書の開示義務	-----	11
第1号 法令等の規定に係る情報	-----	12
第2号 個人に関する情報	-----	13
第3号 法人等に関する情報	-----	16
第4号 公共の安全等に関する情報	-----	20
第5号 審議、検討等に関する情報	-----	22
第6号 事務、事業に関する情報	-----	24
第8条 部分開示	-----	26
第9条 公益上の理由による裁量的開示	-----	28
第10条 行政文書の存否に関する情報	-----	29
第11条 開示請求に対する措置	-----	30
第12条 開示決定等の期限	-----	31
第13条 開示決定等の期限の特例	-----	33
第14条 事案の移送	-----	34
第15条 第三者に対する意見書提出の機会の付与等	-----	35
第16条 開示の実施	-----	37
第17条 法令等による開示の実施との調整	-----	42
第18条 費用負担	-----	44
第3章 不服申立て		
第19条 審査会への諮問等	-----	46
第20条 諮問した旨の通知	-----	48
第21条 第三者からの不服申立てを棄却する場合等における手続	-----	49
第4章 花巻市情報公開審査会		
第22条 設置 ～ 第25条 会議等	-----	50

第26条	審査会の調査権限	～	第31条	調査審議手続の非公開	-----	52
第32条	答申書の送付等	～	第34条	会長への委任	-----	55
第5章 雑則						
第35条	行政文書の管理	-----				56
第36条	開示請求をしようとする者に対する情報の提供等	-----				57
第37条	実施状況の公表	-----				58
第38条	情報の提供に関する施策の推進	-----				59
第39条	出資法人の情報公開	-----				60
第40条	適用除外	-----				61
第41条	委任	-----				62
第42条	罰則	-----				63
附 則	-----					64

第1章 総則

(目的)

第1条 この条例は、地方自治の本旨にのっとり市民の知る権利を尊重し、行政文書の開示を請求する権利につき定めること等により、市の保有する情報の一層の公開を図り、もって市の諸活動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、市民の市政への参加を促進し、開かれた市政の推進に寄与することを目的とする。

【趣旨】

本条は、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り、第3条の規定と併せて、条例全体の解釈の指針となるものである。

【解釈・運用】

- 1 「地方自治の本旨にのっとり市民の知る権利を尊重し」とは、憲法の理念である地方自治の本旨を全うするためには、市の保有する情報は市民に公開されることが必要であり、これを具体化したものが「開示請求権」であるが、この開示請求権をわかりやすく表現するものとして、条例に「市民の知る権利」を明記するとともに、この「市民の知る権利」は地方自治の本旨に根ざすものであることから、これを最大限尊重する必要があることを明らかにしたものである。
- 2 「行政文書の開示を請求する権利につき定める」とは、実施機関が保有する行政文書について、その開示を求める権利を設定するものである。
したがって、実施機関は、条例で定める要件を満たした行政文書の開示請求に対しては、当該行政文書を開示しなければならない条例上の義務を負うものである。
なお、行政文書の開示を請求する権利を設定したことにより、実施機関が行った非開示（部分開示を含む。以下同じ。）の決定に対し、請求者が不服のある場合は、行政不服審査法及び行政事件訴訟法の規定に基づく救済の道が開かれるものである。
- 3 「市の諸活動を市民に説明する責務が全うされるようにする」とは、市民に対し、市がその諸活動の状況を説明することを市の責務として条例上位置づけるとともに、情報公開制度は、このような責務を全うするための重要な制度であることを明らかにしたものである。
そもそも、市政は市民の信託に基づくものであり、市政を進めていく過程で作成され、又は取得された情報は、主権者である市民に明らかにしていかなければならないのは当然のことである。この観点から、政策形成過程や意思形成過程における情報の積極的な開示が求められるものである。
- 4 「市民による市政への参加を促進する」とは、情報公開制度を通じて、市の保有する情報が市民に公開されることは、市民一人ひとりがこれを吟味した上で、適正な意見を形成することに寄与するものであり、このことが、市民が市の諸活動を注視し、多様な方法により市政に参加していくことに資することになることを明らかにしたものである。

第2条第1号 [実施機関の定義]

(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、消防及び議会をいう。

【趣旨】

本条第1号は、条例により情報公開制度を実施する機関について定めるものである。

【解釈・運用】

- 1 条例における「実施機関」としては、地方自治法及び消防組織法により、独立した権限を行使する機関並びに議決機関である議会を意味し、各実施機関の行政組織規則等により定められている本庁各課室等及び出先機関の全体を含む。
- 2 地方公務員共済組合、地方公務員災害補償基金の支部、公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律その他の法律により設立された公益法人等は、市とは別の団体であるので実施機関には含まれない。

第2条第2号 [行政文書の定義]

(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 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 花巻市立図書館その他の施設において、歴史的若しくは文化的な資料又は学術研究用の資料として特別の管理がされているもの

【趣旨】

本条第2号は、条例の対象となる「行政文書」の範囲を定めるものである。

【解釈・運用】

- 1 「実施機関の職員」とは、市長、行政委員会の委員、監査委員のほか、実施機関の指揮監督権に服する全ての職員をいい、実施機関の附属機関の委員を含むものである。
- 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作成し、又は取得したことをいう。
「職務上」とは、実施機関の職員が、法律、命令、条例、規則その他の規程等により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ことをいう。
なお、「職務」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の規定により実施機関の職員が受任し、又は補助執行している事務を含む。
ただし、実施機関の職員が、地方公務員等共済組合法第18条第1項の規定により従事している地方公務員共済組合の事務、地方公務員災害補償法第13条第1項の規定により従事している地方公務員災害補償基金の事務等は含まれない。
- 3 「文書、図画及び電磁的記録」とは、記録媒体の面から条例の対象となる行政文書の範囲を定めたものであり、具体的には、次のものをいう。
 - (1) 「文書」とは、ある情報を文字記号を用いて紙等の有体物の上に直接再現させたものであり、視覚的に直接知覚することができるものをいい、具体的には、起案文書、供覧文書、台帳、電算出力帳票等をいう。
 - (2) 「図画」とは、ある情報を象形を用いて紙等の有体物の上に直接再現させたものであり、具体的には、地図、図面、ポスター等をいう。
 - (3) 「電磁的記録」とは、電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によっては認識できない方式で作られた記録全般をいい、具体的には、磁気テープ（ビデオテープ、録音テープ等）、光ディスク（コンパクトディスク等）、磁気ディスク（フロッピーディスク等）等に記録されたものをいう。
- 4 「実施機関の職員が組織的に用いるものとして、当該実施機関が保有しているもの」とは、作成又は取得に関与した職員個人の段階のものでなく、組織としての共用文書の

実質を備えた状態、すなわち、当該実施機関の組織において業務上必要なものとして利用・保存されている状態のものを意味する。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。

なお、各実施機関が定める行政文書の管理に関する定めに規定する保存期間が過ぎた行政文書であっても、廃棄の手続がなされずに保存されている場合には、「保有しているもの」に当たり、この条例の対象となる。

5 対象から除外されるもの

- (1) 「ただし書ア」は、既に公にされている文書等であって開示請求の対象とする必要がなく、また、対象とすると図書館代わりの利用等制度本来の趣旨に合致しない利用がなされるおそれがあるとともに、事務負担の面からも問題があると考えられるものを除外したものである。

しかしながら、一般に特定の文書の入手が容易であるかどうかの判別が困難であることから、「不特定多数の者に販売することを目的として発行されるもの」を典型的に対象文書から除くこととしたものである。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文書は、紙媒体のものに限られるものではなく、インターネット上で不特定多数の者へ有料頒布を目的として発行される新聞、雑誌、書籍等も含まれる。

行政機関が公表資料等の情報提供を行っているものについては、本号に該当せず、開示請求の対象となる。これは、このような情報提供については、その内容、期間、方法等が行政機関の裁量に委ねられており、例えば、特定の期間や地域に限って提供されるものがあることから、一律に対象から除くことは適当ではない。

ただし、実際の運用においては、情報提供で対応できる場合は、担当部局・課において配布していること、当該行政機関のホームページに掲載していること等を教示する等の対応が適当である。

- (2) 「ただし書イ」は、文書等の形態を持つものであっても、一般の行政の事務処理上の必要性からではなく、花巻市立図書館その他の機関において、歴史若しくは文化又は学術研究といった観点から、その資料的価値に着目して保有されているものを除外したものである。

(解釈及び運用)

第3条 実施機関は、行政文書の開示を求める市民の権利が十分尊重されるようにこの条例を解釈し、運用するものとする。この場合において、実施機関は、個人に関する情報がみだりに公にされることのないよう最大限の配慮をしなければならない。

【趣旨】

- 1 本条は、この条例の解釈及び運用をするに当たっての基本的な考え方を定めるものである。
- 2 本条前段は、第1条に掲げた条例の目的にのっとり行政文書の開示を請求する権利を十分尊重するため、行政文書の開示請求に対して、市の保有する情報は原則的に公開されなければならないとの観点からこの条例を解釈し、及び運用しなければならない旨を定めるものである。
- 3 本条後段は、個人のプライバシーの権利は、憲法13条が保障する基本的人権のひとつとして最大限に保障される必要があることから、実施機関の保有する個人に関する情報が公開されることにより、個人のプライバシーが侵害されることのないよう配慮しなければならない旨を定めるものである。

【解釈・運用】

- 1 「この条例の目的にのっとり行政文書の開示を請求する権利を十分尊重する」とは、実施機関が、行政文書の開示・非開示の判断をする場合だけでなく、行政文書の開示の請求に関する手続等を行う場合においても、市民の知る権利を尊重し原則公開の立場に立った適正な対応を行うということである。
- 2 「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」とは、原則公開の情報公開制度の下においても、個人に関する情報については、最大限に配慮すべきであり、正当な理由なく公にされることがあってはならないことを明らかにしたものである。

(適正使用)

第4条 この条例の定めるところにより、行政文書の開示を受けた者は、これによって得た情報を、この条例の目的に即して適正に使用しなければならない。

【趣旨】

- 1 本条は、この条例に基づき、行政文書の開示を受けた者の責務について定めるものである。
- 2 行政文書の開示を受けた者が、それによって得た情報を濫用して第三者の権利利益を侵害してはならないことは当然のことであり、その旨を訓示的に規定するものである。

【解釈・運用】

- 1 「適正に使用しなければならない」とは、行政文書の開示を受けた者は、開示によって得た情報を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。
- 2 実施機関は、行政文書の開示によって得られた情報が、明らかに不適正に使用されるおそれがあると認められる場合には当該使用者に、また、不適正に使用されたと認められる場合には当該不適正使用者に対し、必要に応じ、当該情報の適正な使用を要請するものとする。ただし、本条は、あくまでも訓示的規定であり、開示を受けた者が要請に応じないことを理由に、当該行政文書又は将来の同種の行政文書の開示を拒否することはできないものである。

第2章 行政文書の開示

(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、当該実施機関の保有する行政文書の開示を請求することができる。

【趣旨】

本条は、開示請求権の根拠規定であり、開示請求権の内容及び手続については、この条例が定めることを明らかにしたものである。

【解釈・運用】

- 1 条例の目的との関連では、開示請求権を行使する主体は市民が中心になる。
しかし、これを市民に限定して、市民以外の者を排除する積極的な意義が乏しく、むしろ、市の行政に利害関係や関心を有している者等に、広く市の保有する情報を入手し得る機会を保障し、市が市外にも広く情報の窓を開くことに積極的な意義を認めることから、「何人」にも開示請求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、訴訟上当事者適格が認められるような「法人でない社団」等（民事訴訟法第29条）も含まれる。

【民事訴訟法】（抜粋）

（法人でない社団等の当事者能力）

第29条 法人でない社団又は財団で代表者又は管理人の定めがあるものは、その名において訴え、又は訴えられることができる。

（注）「法人でない社団」とは、多数の者が一定の目的を達成するために結合した団体のうち法人格を有しないもので、単なる個人の集合体でなく、団体としての組織を有して統一された意志の下にその構成員の個性を超越して活動を行うものをいう。

（例）PTA、町内会、同窓会 等

- 3 開示請求権の一般的性格について
何人に対しても等しく開示請求権を認める一般的な開示請求権制度の下では、開示請求者が何人であるかによって、又は開示請求者が開示請求に係る行政文書に記録されている情報について利害関係を有しているかなどの個別的事情によって、当該行政文書の開示、非開示の判断が変わるべきではない。したがって、実施機関は、開示請求者に対し、開示を請求する理由や利用の目的等の個別的な事情を問うべきではない。
- 4 代理人による請求については、代理関係を証明する書類（委任状等）の提出を求めて確認するものとする。

(開示請求の手続)

第6条 前条の規定による開示の請求(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。)を実施機関に提出してしなければならない。

- (1) 開示請求をする者の氏名又は名称及び住所又は所在地並びに法人その他の団体にあっては代表者の氏名
- (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) その他規則で定める事項

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、所定の事項を記載した書面により行うべきものであることを定めるとともに、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るものである。

【解釈・運用】

- 1 開示の請求は、開示決定という行政処分を求める申請行為であり、請求者の権利行使として行われるものであるため、書面によりその事実関係を明らかにしておく必要がある。開示請求を書面により行うとしたのは、このような理由からであり、電話や口頭による請求は認められない。
- 2 遠隔地の請求者の利便等を考慮して、送付により、又はファクシミリ若しくは電子メールを利用して送信することにより、開示請求書を提出することができるものとする。
- 3 行政文書の特定は、開示請求の本質的な内容であり、請求者が行うべき事柄であるが、実際には、請求者がこれを行うことが困難な場合が多いと考えられるので、実施機関に対し、積極的な情報の提供を行うことを義務づけることにより、開示請求制度の円滑な運用を図ろうとするものである。
- 4 「相当の期間」(第2項)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、個々のケースによって判断されるべきものである。
なお、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。

(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、開示請求に係る行政文書に次の各号に掲げる情報（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き、開示請求者に対し、当該行政文書を開示しなければならない。

【趣旨】

本条は、開示請求に対する実施機関の開示義務を明らかにするものである。すなわち、実施機関は、開示請求に係る行政文書に本条各号に掲げる情報が記録されている場合を除き、当該行政文書を開示しなければならない。

【解釈・運用】

- 1 この規定は、実施機関は、適法な開示請求があった場合は、開示請求に係る行政文書に本条各号に掲げる情報（以下この項において「非開示情報」という。）が記録されているときを除き、開示請求者に対し、当該行政文書を開示する義務を負うとの原則開示の基本的枠組みを定めたものである。
なお、開示請求に係る行政文書の一部に非開示情報が記載されているときは、部分開示（第8条）の問題である。
- 2 ある非開示情報（又はその一部分）が同時に他の非開示情報に当たることもあることに注意する必要がある。
- 3 条例上の非開示情報と地方公務員法第34条の守秘義務との関係については、様々な考え方がなされているのが現状であるが、少なくとも、情報公開制度の下で実施機関が非開示情報に該当しないと判断して開示した場合は、機関としての決定であるとみなされることから、職員個人が服務義務としての守秘義務違反に問われることはないものと考えられる。

第7条第1号 [法令等の規定に係る情報]

(1) 法令又は他の条例（以下「法令等」という。）の規定により公にすることができないと認められる情報

【趣旨】

- 1 本号は、法令等の規定による非開示情報の要件について定めるものである。
- 2 法令等の規定により公にすることができない情報は、この条例によっても開示できないことを確認的に規定したものである。

【解釈・運用】

「法令又は他の条例」とは、法律、政令、省令等の国法と条例のほか、これら国法及び条例の規定により、非開示とすべき事項を委任されている規則等を含むものである。

第7条第2号〔個人に関する情報〕

(2) 個人に関する情報（事業を営む個人の当該事業に関する情報を除く。）であって、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等により特定の個人を識別することができるもの（他の情報と照合することにより、特定の個人を識別することができることとなるものを含む。）又は特定の個人を識別することはできないが、開示することにより、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（地方独立行政法人法（平成15年法律第118号）第2条第1項に規定する地方独立行政法人をいう。以下同じ。）の役員及び職員をいう。）である場合において、当該情報と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】

- 1 本号は、個人に関する情報の非開示情報としての要件を定めるものである。
- 2 個人の尊厳や基本的人権の尊重の立場から個人のプライバシーに関する情報は非開示とする必要があるが、プライバシーの具体的な内容は、法的にも社会通念上も必ずしも明確でないことから、個人のプライバシーを最大限尊重するため、特定の個人を識別することができる情報は、原則的に非開示とすることとしたものである。

【解釈・運用】

- 1 「個人に関する情報」とは、次のような情報など、個人に関する全ての情報をいう。
 - (1) 思想、信条、信仰等個人の内心の秘密に関する情報
 - (2) 職業、資格、犯罪歴、学歴、所属団体等個人の経歴、社会的活動に関する情報
 - (3) 所得、資産等個人の財産の状況に関する情報
 - (4) 体力、健康状態、病歴等個人の心身の状況に関する情報
 - (5) 家族関係、生活記録等個人の家族・生活状況に関する情報
 - (6) その他特定の個人が識別され、又は識別され得る情報なお、「個人」には、生存する個人のほか、死亡した個人も含まれる。
- 2 「事業を営む個人の当該事業に関する情報を除く」とは、個人に関する情報であっても、事業を営む個人の当該事業に関する情報は、性質上、本条第3号で判断するものとし、本号の個人に関する情報から除外するという趣旨である。

なお、事業を営む個人に関する情報であっても、当該事業とは直接関係のない個人に関する情報は本号に含まれる。

3 「特定の個人を識別することができるもの」とは、その情報から特定の個人を識別され、又は識別され得る可能性があるものをいい、次のような情報をいう。

- (1) 氏名、住所等特定の個人が識別されるもの
- (2) 他の情報と組み合わせることにより、特定の個人が識別され得るもの

4 個人に関する情報であっても、統計のように素材が加工、処理され、結果として個人が識別できなくなっているものは、「特定の個人を識別することができる」とはいえないことから、本号には該当しない。

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、個人識別性のある部分を除いて開示しても財産権その他個人の正当な利益を害するおそれのある情報をいい、例えば、個人の未発表の研究論文、研究計画等の情報がこれに該当すると考えられる。

6 「ただし書ア」について

法令等の規定により公にされている情報（登記簿に登記されている法人の役員に関する情報、不動産の権利関係に関する情報等）や慣行として公にされている情報（表彰受賞者名簿、審議会等の委員名簿等で慣行上公にしているもの等）は、一般に公表されている情報であり、これを開示することにより、場合により個人のプライバシーを害するおそれがあるとしても、受忍すべき限度内にとどまると考えられるので、これを開示することとしたものである。

なお、法令等で請求目的が制限されているもの（戸籍法第10条第2項、住民基本台帳法第11条の2第1項）、閲覧等を利害関係人等一定の者に限って認めているものは、一般に公表されている情報とはいえないことから、この規定には該当しない。

7 「ただし書イ」について

プライバシーを中心とする個人の正当な権利利益は、その性質上、手厚く保護されるべきであるが、これに優越する公益がある場合は、これを非開示とすべき合理的な理由は認め難いため、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と認められる情報については、開示することとしたものである。

「公にすることが必要であると認められる情報」に該当するかどうかは、非開示とすることにより保護される利益と開示することにより保護される利益とを比較衡量して判断することとなる。この比較衡量に当たっては、個人に関する情報の中には個人的な性格が強いものから社会的性格が強いものまで様々なものがあること、人の生命、健康等の保護と生活、財産の保護とでは、開示により保護される利益の程度に相当の差があることなどを踏まえ、特に個人の人格的な権利利益の保護に欠けることがないよう、慎重な配慮が必要である。

8 「ただし書ウ」について

- (1) 公務員等の職務の遂行に関する情報に含まれる公務員等の職に関する情報は、特定の公務員等を識別し得る情報として個人に関する情報に該当するものであるが、行政

の説明責任の観点から、開示することとしたものである。

- (2) 「国家公務員法第2条第1項に規定する国家公務員」には、一般職のみならず特別職も含むので、同法第2条第3項に規定する国务大臣、国会議員、裁判官等も本号の公務員に含まれる。「地方公務員法第2条に規定する地方公務員」も、一般職と特別職の双方を包含することから、地方議会議員、審議会等の構成員の職で臨時又は非常勤のもの等も含まれる。
- (3) 「公務員等の職務の遂行に係る情報」とは、公務員等が、その組織上の地位に基づいて所掌する事務を遂行したことにより記録される情報をいう。したがって、公務員等の職員としての身分取扱いに係る情報などは、当該公務員等にとっては、その職務遂行に係る情報には該当しない。
- (4) 公務員等の職務の遂行に係る情報に含まれる公務員等の氏名の開示・非開示については、本号アの「公にされ、又は公にすることが予定されている情報」に該当するかどうかにより判断されるものである。
- (5) 職務の遂行に係る情報に含まれる本市職員の氏名については、市政執行における行政の責務として、市民の要請に応じ公表することが予定されていると考えられることから、本号アに該当し、個人に関する情報としては非開示とされないものである。
- (6) 職務遂行に係る情報であっても、それが他の非開示情報に該当する場合には、非開示とされることとなる。
- (7) 「当該公務員等の職及び当該職務遂行の内容に係る部分」が同時に他の公務員等の個人に関する情報であり得ることに注意する必要がある。例えば、市立病院の医師が市職員の健康診断を行った場合、当該健康診断に関する情報は、当該医師にとっては当該職務の遂行に係る情報であるが、当該市職員にとっては職務遂行との直接的関連はなく、職務の遂行の内容に係る情報とはいえないことから、市職員の個人に関する情報として、原則的に非開示とされることになる。

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、地方公共団体及び地方独立行政法人を除く。以下「法人等」という。）に関する情報又は事業を営む個人の当該事業に関する情報であつて、次に掲げるもの。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情報を除く。

ア 公にすることにより、当該法人等又は当該個人の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがあるもの

イ 実施機関の要請を受けて、公にしないとの条件で任意に提供されたものであつて、法人等又は個人における通例として公にしないこととされているものその他の当該条件を付することが当該情報の性質、当時の状況等に照らして合理的であると認められるもの

【趣旨】

- 1 本号は、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の非開示情報としての要件を定めるものである。
- 2 法人等又は事業を営む個人の事業活動の自由、競争上の地位その他の正当な利益は、保護される必要があることから、公にすることにより法人等又は個人の正当な利益を害するおそれがある情報については、公益性確保の観点から公にすることが認められる情報を除き、非開示とすることとしたものである。

【解釈・運用】

- 1 「事業を営む個人」とは、地方税法第72条の2第8項から第10項までに掲げる事業を営む個人のほか、農業、林業等を営む個人をいう。

【地方税法】（抜粋）

（事業税の納税義務者等）

第72条の2 法人の行う事業に対する事業税は、法人の行う事業に対し、次の各号に掲げる事業の区分に応じ、当該各号に定める額によって事務所又は事業所所在の道府県において、その法人に課する。

2～7（略）

- 8 第3項の「第一種事業」とは、次に掲げるものをいう。

(1) 物品販売業（動植物その他普通に物品としないものの販売業を含む。）

(1の2) 保険業

(2) 金銭貸付業

(3) 物品貸付業（動植物その他普通に物品としないものの貸付業を含む。）

(4) 不動産貸付業

(5) 製造業（物品の加工修理業を含む。）

(6) 電気供給業

(7) 土石採取業

(8) 電気通信事業（放送事業を含む。）

(9) 運送業

(10) 運送取扱業

(11) 船舶ていけい場業

(12)倉庫業（物品の寄託を受け、これを保管する業を含む。）

(13)駐車場業

(14)請負業

(15)印刷業

(16)出版業

(17)写真業

(18)席貸業

(19)旅館業

(20)料理店業

(21)飲食店業

(22)周旋業

(23)代理業

(24)仲立業

(25)問屋業

(26)両替業

(27)公衆浴場業（第10項第20号に掲げるものを除く。）

(28)演劇興行業

(29)遊技場業

(30)遊覧所業

(31)前各号に掲げる事業に類する事業で政令で定めるもの

9 第3項の「第二種事業」とは、次に掲げるもので政令で定める主として自家労力を用いて行うもの以外のものをいう。

(1)畜産業（農業に付随して行うものを除く。）

(2)水産業（小規模な水産動植物の採捕の事業として政令で定めるものを除く。）

(3)前各号に掲げる事業に類する事業で政令で定めるもの（農業を除く。）

10 第3項の「第三種事業」とは、次に掲げるものをいう。

(1)医業

(2)歯科医業

(3)薬剤師業

(4)削除

(5)あん摩、マッサージ又は指圧、はり、きゅう、柔道整復その他の医業に類する事業（両眼の視力を喪失した者その他これに類する政令で定める視力障害のある者が行うものを除く。）

(6)獣医業

(7)装蹄師業

(8)弁護士業

(9)司法書士業

(10)行政書士業

(11)公証人業

(12)弁理士業

(13)税理士業

(14)公認会計士業

(15)計理士業

(15の2)社会保険労務士業

- (15の3)コンサルタント業
- (16)設計監督者業
- (16の2)不動産鑑定業
- (16の3)デザイン業
- (17)諸芸師匠業
- (18)理容業
- (18の2)美容業
- (19)クリーニング業
- (20)公衆浴場業（政令で定める公衆浴場業を除く。）
- (21)前各号に掲げる事業に類する事業で政令で定めるもの

2 「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、事業内容、事業所、事業用資産、事業所得等事業活動に関する一切の情報をいい、その事業活動と直接関係のない個人に関する情報（例えば、事業を営む個人の家族構成、事業と区別される個人の財産、所得等）は、本号に該当せず、第2号で判断するものである。

3 ただし書は、法人等又は個人の事業活動によって危害（公害、薬害等）が生じ、又は生ずるおそれがある場合に、危害の未然防止、拡大防止又は再発防止を図り、その危害から人の生命、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は開示することを定めたものである。この場合、現実には危害が発生している場合のほか、その発生の蓋然性が高い場合も含まれ、その事業活動が違法又は不当であるか否かを問わない。

「公にすることが必要であると認められる情報」に該当するかどうかについては、非開示とすることにより保護される法益と開示とすることにより保護される利益を比較衡量して判断することとなる。この比較衡量に際しては、開示とすることにより保護される利益の性質及び内容を踏まえる必要があり、特に、人の生活又は財産を保護する必要性の判断に当たっては、その侵害の内容、程度と保護の必要性を十分に検討する必要がある。

4 「ア」について

- (1) 「正当な利益を害するおそれがあるもの」とは、法人等の生産・技術・販売上のノウハウ、運営方針、人事、労務管理等の情報で、公にすることにより、法人等の事業活動等が損なわれると認められるもの及び公にすることにより法人等の名誉が侵害され、又は社会的信用若しくは社会的評価が低下するものをいい、必ずしも経済的利益の概念でとらえられないものを含むものである。
- (2) 法人等には、株式会社、公益法人、宗教法人、学校法人その他の法人のほか、政治団体その他法人でない団体など様々な種類のものがあるので、「正当な利益を害するおそれ」の有無は、当該法人等と行政との関係や当該法人等の憲法上の権利（信教の自由、学問の自由等）の保護の必要性等それぞれの法人等及び情報の性格に応じて適正に判断する必要がある。

5 「イ」について

- (1) 法人等及び事業を営む個人に関する情報であって、非開示を条件として提供を受けた、いわゆる任意提供情報の取扱いを定めたものであり、当該情報については、非開

示の条件が付されていることを理由に全て非開示とするのではなく、当該条件を付することが合理的と認められる場合に限り非開示とすることを明らかにしたものである。

(2) 「任意に提供されたもの」とは、法令等の根拠に基づかず提供された情報をいう。

なお、実施機関が法令等の定める権限に基づき強制的に入手し得る情報ではあるが、当該権限を行使せず行政指導等により任意の提供を受けたものについては、「任意に提供された」情報には該当しないものである。

(3) 「通例として公にしないこととされているもの」に該当するためには、当該情報が現に公にされていないというだけでは足りず、当該情報の性質上、一般的に公にしないことが相当と認められることが必要である。

(4) 「当時の状況等」とは、公にしないとの約束を付することの合理性の判断は、当該情報の提供当時の諸般の事情を基本として判断するが、必要に応じその後の事情の変化も斟酌して判断するとの趣旨である。

第7条第4号 [公共の安全等に関する情報]

(4) 公にすることにより、犯罪の予防又は捜査、人の生命、身体、財産等の保護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】

- 1 本号は、公共の安全等に関する情報の非開示情報としての要件を定めるものである。
- 2 公にすることにより、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は、非開示とすることとしたものである。

【解釈・運用】

- 1 「犯罪の予防」とは、刑事犯、行政犯を問わず、犯罪行為の発生を未然に防止することをいう。例えば、犯罪を誘発するおそれのある情報を開示しないこともこれに含まれる。
- 2 「(犯罪の) 捜査」とは、捜査機関が公訴の提起及び遂行のため、証拠を発見し、収集し、保全し、また、被疑者を発見し、掌握し、必要があればその身柄を拘束して保全する活動をいう。
- 3 「人の生命、身体、財産等の保護」とは、公共の安全と秩序の維持の観点から、人の生命、身体、財産、名誉、社会的地位、自由等を危害から保護し、又は当該危害等を除去することをいう。
- 4 「その他の公共の安全と秩序の維持」とは、犯罪の予防又は捜査及び人の生命、身体、財産等の保護のほか、平穏な社会生活、社会の風紀その他の公共の安全と秩序を維持することをいう。
- 5 「支障を及ぼすおそれがある」とは、公共の安全と秩序を維持する諸活動が阻害され、又は適正に行われなくなる可能性がある場合をいう。
- 6 「犯罪の予防又は捜査に支障を及ぼすおそれがある情報」とは、次のような情報をいう。
 - (1) 犯罪の捜査等の事実等に関する情報
 - (2) 犯罪目標となることが予想される施設の所在等に関する情報
- 7 「人の生命、身体、財産等の保護に支障を及ぼすおそれがある情報」とは、次のような情報をいう。
 - (1) 犯罪の被疑者、参考人等が特定され、その結果、これらの人々の生命、身体等に危害が加えられ、又はその地位若しくは正常な生活が脅かされるおそれのある情報
 - (2) 犯罪等の情報の通報者、告発者等が特定され、その結果、これらの人々の地位又は正常な生活が脅かされるおそれのある情報
 - (3) 特定個人の行動予定、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のある情報

第7条第5号〔審議、検討等に関する情報〕

(5) 市の機関、国の機関、独立行政法人等、市以外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、不当に市民等の間に混乱を生じさせるおそれ又は特定の者に不当に利益を与え、若しくは不利益を及ぼすおそれがあるもの

【趣旨】

- 1 本号は、市の機関、国の機関、独立行政法人等、市以外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開示情報としての要件を定めるものである。
- 2 市の機関及び国の機関等の内部又は相互間の審議、検討又は協議に関する情報が公にされると、外部からの圧力や干渉等の影響を受けることなどにより、率直な意見の交換又は意思決定の中立性が損なわれる場合がある。また、未成熟な情報が公にされ、又は情報が尚早な時期に公にされると、誤解や憶測に基づき住民の間に混乱を生じさせ、又は投機を助長するなどして特定のものに利益を与え若しくは不利益を及ぼすおそれがあり得る。
本号は、このような情報について、検討途中の段階の情報を公にすることの公益性を考慮してもなお、市の機関及び国の機関等の意思決定に対する支障が看過し得ない程度のものである場合には、これを非開示とすることとしたものである。

【解釈・運用】

- 1 「市の機関」とは、市の全ての機関をいい、実施機関であるなしを問わない。執行機関、議決機関及びこれらの補助機関（職員）又は事務局（職員）のほか、執行機関が設置する附属機関も含まれる。なお、「国の機関」も同様の趣旨である。
- 2 「市以外の地方公共団体」とは、花巻市以外の他の都道府県、市町村、特別区、地方公共団体の組合、財産区及び地方開発事業団をいう。
- 3 「市の機関、国の機関、独立行政法人等、市以外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」とは下記を指す。
 - (1) 市の機関の内部
 - (2) 国の機関の内部
 - (3) 独立行政法人等の内部
 - (4) 市以外の地方公共団体の内部
 - (5) 地方独立行政法人の内部
 - (6) 市の機関の相互間
 - (7) 国の機関の相互間
 - (8) 独立行政法人等の相互間
 - (9) 市以外の地方公共団体の相互間
 - (10) 地方独立行政法人の相互間

- (11)市の機関と国の機関との相互間
- (12)市の機関と独立行政法人等との相互間
- (13)市の機関と市以外の地方公共団体との相互間
- (14)市の機関と地方独立行政法人との相互間
- (15)国の機関と独立行政法人等との相互間
- (16)国の機関と市以外の地方公共団体との相互間
- (17)国の機関と地方独立行政法人の相互間
- (18)独立行政法人等と市以外の地方公共団体との相互間
- (19)独立行政法人等と地方独立行政法人との相互間
- (20)市以外の地方公共団体と地方独立行政法人の相互間

- 4 「審議、検討又は協議に関する情報」とは、市の機関、国の機関、独立行政法人等、市以外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、検討又は協議のほか、会議、打合せ、意見交換、相談等に関連して、実施機関が作成し、又は取得した情報をいう。
- 5 合議制機関に関する情報の開示・非開示については、当該合議制機関の議事運営規程や議決等によって決せられるものではなく、当該合議制機関の性質及び審議事項の内容等に照らし、合議制機関における率直な意見の交換等を不当に損なうおそれがあるかにより個別具体的に判断されるものである。
- 6 本号は、審議、検討又は協議に関する情報を開示することによって、当該意思決定等に不当に支障を及ぼす場合に限られるものである。したがって、当該情報を開示することによって、将来の同種の事務に係る意思決定に支障を及ぼすおそれがある場合は、本号の問題ではなく、本条第1項第6号の「当該事務又は事業の適正な遂行に支障を及ぼすおそれ」があるかどうかにより開示・非開示が判断されることとなる。

第7条第6号〔事務、事業に関する情報〕

(6) 市の機関、国の機関、独立行政法人等、市以外の地方公共団体又は地方独立行政法人が行う事務又は事業に関する情報であつて、公にすることにより、次に掲げるおそれ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、市、国、独立行政法人等、市以外の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 市若しくは市以外の地方公共団体が経営する企業、独立行政法人等又は地方独立行政法人に係る事業に関し、その企業経営上の正当な利益を害するおそれ

【趣旨】

- 1 本号は、市の機関、国の機関、独立行政法人等、市以外の地方公共団体、市以外の地方公共団体又は地方独立行政法人が行う事務又は事業に関する情報の非開示情報としての要件を定めるものである。
- 2 公にすることにより、市の機関、国の機関、独立行政法人等、市以外の地方公共団体又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は、非開示とすることとしたものである。

【解釈・運用】

- 1 「市の機関、国の機関、独立行政法人等、市以外の地方公共団体又は地方独立行政法人が行う事務又は事業」とは、市の機関、国の機関、独立行政法人等、市以外の地方公共団体又は地方独立行政法人が単独で行う事務又は事業及びこれらが共同で行う事務又は事業をいう。
- 2 「事務又は事業に関する情報」とは、当該事務又は事業に直接関わる情報だけでなく、当該事務又は事業の実施に影響を与える関連情報を含むものである。
- 3 「適正な遂行に支障を及ぼすおそれがあるもの」に該当するかどうかを判断するに当たっては、「支障」の程度は名目的なものでは足りず実質的なものであることが要求されること、また、「おそれ」の程度も単なる確率的な可能性ではなく法的保護に値する蓋然性が要求されるものであることに注意する必要がある。
- 4 監査、交渉、試験その他同種のもものが反復されるような性質の事務又は事業にあつては、ある個別の事務又は事業に関する情報を開示すると、将来の同種の事務又は事業の適正な遂行に支障が生ずることがあり得るが、これも「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」に該当する。

- 5 本号は、市の機関、国の機関、独立行政法人等、市以外の地方公共団体又は地方独立行政法人が行う全ての事務又は事業を対象としており、アからオまでに掲げた以外の事務又は事業に係る情報についても、当該情報を公にすることにより、「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」があるときには、非開示とされるものである。

- 6 アからオまでの事務又は事業ごとに掲げた支障は、典型的な支障を記述したものであって、当該事務又は事業における公にすることによる支障は、これらに限定されるものではなく、公にすると、それぞれに記述した支障以外の支障がある場合であっても、「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」の要件に該当するときは非開示とされるものである。

(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容易に区分して除くことができるときは、開示請求者に対し、当該部分を除いた部分につき開示しなければならない。ただし、当該部分を除いた部分に有意の情報が記録されていないと認められるときは、この限りでない。

2 開示請求に係る行政文書に前条第2号の情報(特定の個人を識別することができるものに限る。)が記録されている場合において、当該情報のうち、氏名、生年月日その他の特定の個人を識別することができることとなる記述等の部分を除くことにより、公にしても、個人の権利利益が害されるおそれがないと認められるときは、当該部分を除いた部分は、同号の情報に含まれないものとみなして、前項の規定を適用する。

【趣旨】

- 1 本条第1項は、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ける実施機関の部分開示の義務及びその要件を明らかにするものである。
- 2 本条第2項は、開示請求に係る行政文書の全部又は一部に個人識別情報(非開示情報)が記録されている場合に、個人識別性のある部分とそれ以外の部分とを区分して取扱うべき場合及びその場合における非開示とする範囲について定めるものである。

【解釈・運用】

- 1 「第1項」について
 - (1) 部分開示を行わなければならないのは、「非開示情報が記録されている部分を容易に区分して除くことができる」場合であり、行政文書のどの部分に非開示情報が記録されているかという記載部分の区分けが容易でない場合や、区分けは容易であるがその部分の分離が技術的に容易でない場合(電磁的記録の場合等)には部分開示の義務がなく、開示しない旨の決定を行うこととなる。

なお、行政文書の量が多く、時間・労力を要することは、区分・分離の容易性とは関係がない。
 - (2) 非開示情報が記録されている部分を除いた部分に「有意の情報」が含まれていないとは、当該部分に記載されている内容が公表情報だけとなる場合、無意味な文字、数字等のられつとなる場合等である。このような場合は、開示をしない旨の決定を行うこととなるが、当該決定に際し、「非開示情報の記載部分を除くと、〇〇のような状態になるので、有意の情報が含まれなくなると認められる。」などの理由を明らかにする必要がある。
 - (3) 部分開示決定は、部分非開示決定でもあることから、非開示決定の部分については、理由提示の義務が生ずる。
- 2 「第2項」について
 - (1) 非開示情報と非開示情報に該当しないものが混在している通常の部分開示(第8条第1項)の場合と、全体として非開示情報に該当するが、個人識別性のある部分を除くことにより開示しても支障がなくなる場合とは、性質を異にするので、後者について、第8条第1項とは別に、この項を設けたものである。

(2) 個人識別性のある部分を除いて開示しても、例えば、未発表の論文等、個人の権利利益を害するおそれのあるものは、この部分開示の対象とはならない。

(公益上の理由による裁量的開示)

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（第7条第1号の情報を除く。）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、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ても、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るものである。

【解釈・運用】

- 1 「公益上特に必要があると認めるとき」とは、開示請求に係る行政文書に記録されている情報を非開示にすることにより保護される利益を前提としてもなお、当該案件については、公益を図るため特に開示する必要があると認めるときという意味である。
- 2 「法令等の規定により開示することができないと認められる情報」を当該裁量的開示の対象から除いているのは、法令等により開示を禁止されている情報を実施機関の裁量で開示することはできないことを確認的に規定したものである。

(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。

【趣旨】

開示請求に対しては、当該開示請求に係る行政文書の存否を明らかにし、開示又は非開示を決定すべきであるが、本条は、その例外として、行政文書の存否を明らかにしないで開示請求を拒否することができる場合について定めるものである。

【解釈・運用】

- 1 「開示請求に係る行政文書が存在しているか否かを応えるだけで、非開示情報を開示することとなるとき」とは、例えば、特定の個人の病歴に関する情報など、開示請求に対し、当該行政文書は存在するが非開示とする、又は当該行政文書は存在しないと回答するだけで、本来的に非開示情報として保護すべき利益が害されることとなる場合をいう。
- 2 本条により開示請求を拒否するときは、第11条第2項の開示をしない旨の決定を行うこととなり、必要にして十分な拒否理由の提示を行う必要がある。(行政手続条例第8条第1項)
- 3 開示請求を拒否するときは、開示請求に係る行政文書の存否を明らかにした上で拒否するのが原則であり、この規定は、開示請求に係る行政文書が存在しているか否かを応えることで、非開示情報として守られるべき利益が害されてしまうときにおける例外的措置を定めたものであるため、その適用に当たっては、厳格に解釈し、濫用されるようなことのないようにしなければならない。
- 4 この規定を適用し開示請求を拒否しようとする場合にあっては、事前に、当該情報の内容及びこの規定を適用する理由を明らかにした上で、総務課に、その適否について協議するものとする。

(開示請求に対する措置)

第 11 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、その旨及び開示の実施に関し規則で定める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、その旨を書面により通知しなければならない。

【趣旨】

本条は、開示請求に対する実施機関の応答義務及び応答の形態を明らかにするものである。

【解釈・運用】

- 1 「開示請求に係る行政文書を保有していないとき」（第 2 項）とは、行政文書が不存在の場合も開示しない旨の決定を行うことを条例上明確にしたものである。
- 2 開示請求書に形式上の不備がある場合など、開示請求が不適法であることを理由として行政文書の開示をしないときも、第 2 項の決定に含まれる。
- 3 開示しない旨の決定を行うときには、行政手続条例第 8 条第 1 項の規定により、必要にして十分な拒否理由の提示を行う必要があることから、行政文書の存否を明らかにしないで請求を拒否する場合や文書不存在の場合も、次のようにその理由を明らかにしなければならない。
 - (1) 行政文書の存否を明らかにしないで請求を拒否する場合
「文書の存否を答えるだけで、個人の正当な利益を害することとなるので、当該文書はあるともないとも答えられない。仮に存在するとしても、情報公開条例第 7 条第 1 項第 2 号に該当し非開示とされる情報である。」など
 - (2) 文書不存在の場合
「当該文書は、作成されない慣行となっており、実際に存在しない。」、「当該文書は存在したが、保存年限を満了したために○年○月に廃棄した。」など
- 4 開示請求が不適法であることを理由とする非開示決定、行政文書の存否を明らかにしないで開示請求を拒否する決定、行政文書不存在の決定は、いずれも処分性を有し、行政不服審査法や行政事件訴訟法に基づき争うことが可能である。

(開示決定等の期限)

第12条 前条各項の決定(以下「開示決定等」という。)は、開示請求があった日から起算して15日以内にしなければならない。ただし、第6条第2項の規定により補正を求めた場合にあつては、当該補正に要した日数は、当該期間に算入しない。

2 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、同項に規定する期間を30日以内に限り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、遅滞なく、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。

【趣旨】

本条は、開示決定等を行うべき期限(開示請求があった日から起算して15日)及び延長可能な期限(開示請求があった日から起算して最大45日)を定めるものである。

【解釈・運用】

1 「開示請求があった日」(第1項)とは、開示請求書が当該請求を取り扱うこととされている窓口に到達し、実施機関が了知可能な状態になった日をいう。

2 開示請求があった日から起算して15日目に当たる日が市の休日に当たるときは、その直後の市の休日でない日が満了日となる。

3 「補正を求めた場合にあつては、当該補正に要した日数は、当該期間に算入しない」(第1項)としており、開示請求書に形式上の不備があつても、補正を求めないときは、原則どおり、開示請求があった日から起算して15日以内に開示決定等を行わなければならない。

なお、補正を求めた場合であっても、開示請求者が当該補正に応じない旨を明らかにしたときは、当該意思表示があつた時点以降は、もはや補正に必要な期間とはいえないので、停止していた期間が再び進行することになる。

4 「その他正当な理由」(第2項)とは、実施機関が誠実に努力しても、15日以内に開示を行うかどうかの決定をすることができないと認められる事情をいい、次のような場合をいう。

(1) 第三者に関する情報が記録されているため、その第三者の意見を聴取するのに相当の日数を必要とする場合

(2) 複数の実施機関等に関係する情報が記録されているため、その実施機関等の意見を聴取するのに相当の日数を必要とする場合

(3) 開示請求のあつた行政文書の種類又は量が多いため、開示決定等に相当の日数を必要とする場合

(4) 天災等が発生した場合、突発的に業務が増大した場合、緊急を要する業務を処理する場合その他正当な理由のある場合

5 延長期間を45日としたのは、第三者に対する意見書提出の機会を付与する場合にあつての、当該第三者手続に必要な期間に配慮したものである。したがって、第三者手続が不要な場合には、開示決定等の期限が原則として15日以内とされていることを勘案し

て、延長したときでも、30日以内に開示決定を行うよう努めるものとする。

(開示決定等の期限の特例)

第13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起算して45日以内にそのすべ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じるおそれがある場合には、前条の規定にかかわらず、実施機関は、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) この条の規定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行う期限

【趣旨】

本条は、開示請求に係る行政文書が著しく大量な場合における開示決定等の期限の特例を定めるものである。

【解釈・運用】

- 1 「開示請求に係る行政文書が著しく大量であるため・・・事務の遂行に著しい支障が生ずるおそれがある場合」とは、1件の開示請求に係る行政文書が大量であること又は同時期に多数の開示請求が集中したことにより、これらを45日以内に処理することが不可能な場合又は45日以内に処理することで通常事務の遂行が著しく停滞する場合をいう。
- 2 「相当の部分」とは、45日以内に開示決定等を行うことができる分量であり、「相当の期間」とは、実施機関の事務の遂行に著しい支障を生ずることなく、残りの行政文書について開示決定等を行うことができる期間であって、いずれも、当該開示請求に係る実施機関の実態に応じ、個別に判断されるものである。
- 3 この規定を適用する場合の開示請求者への通知は、第12条第1項に規定する期間内、すなわち開示請求があった日から起算して15日以内にしなければならないことに注意すること。

(事案の移送)

第14条 実施機関は、開示請求に係る行政文書が他の実施機関により作成されたものであるとき、その他他の実施機関において開示決定等を行うことにつき正当な理由があるときは、当該他の実施機関と協議のうえ、当該他の実施機関に対し、事案を移送することができる。この場合においては、移送をした実施機関は、開示請求者に対し、事案を移送した旨を書面により通知しなければならない。

2 前項の規定により事案が移送されたときは、移送を受けた実施機関において、当該開示請求についての開示決定等を行わなければならない。この場合において、移送をした実施機関が移送前にした行為は、移送を受けた実施機関がしたものとみなす。

3 前項の場合において、移送を受けた実施機関が第11条第1項の決定（以下「開示決定」という。）をしたときは、当該実施機関は、開示の実施を行わなければならない。この場合において、移送をした実施機関は、当該開示の実施に必要な協力をしなければならない。

【趣旨】

本条は、事案の移送につき、その要件、手続、効果を定めるものである。

【解釈・運用】

- 1 「開示請求に係る行政文書が他の実施機関により作成されたものであるときその他他の実施機関において開示決定等を行うことにつき正当な理由があるとき」（第1項）とは、開示請求に係る行政文書が他の実施機関により作成されたものであるときや当該行政文書に他の実施機関の事務に密接な関連を有する情報が記録されているときなど、開示するか否かの判断を他の実施機関の方がよりの確に行うことができる場合をいう。
- 2 事案の移送は、実施機関相互の協議が整った場合に限り可能とするものであり、これが整わない場合は、開示請求を受けた実施機関が処理することとなる。
- 3 この移送措置は、行政内部の問題であり、開示決定等を行わなければならない期間の計算については、当初の開示請求があった日から起算する。
- 4 第3項は、開示の実施は、移送を受けた実施機関が行うことを明確にするとともに、移送の効果として、開示請求に係る行政文書が移送先に移るものではないことから、移送を受けた実施機関が円滑に開示の実施ができるよう、移送した実施機関の協力義務を明らかにしたものである。

(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、独立行政法人等、市以外の地方公共団体、地方独立行政法人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規則で定める事項を通知して、意見書を提出する機会を与えることができる。

2 実施機関は、次の各号のいずれかに該当するときは、開示決定に先立ち、当該第三者に対し、開示請求に係る行政文書の表示その他規則で定める事項を書面により通知して、意見書を提出する機会を与えなければならない。ただし、当該第三者の所在が判明しない場合は、この限りでない。

(1) 第三者に関する情報が記録されている行政文書を開示しようとする場合であって、当該情報が第7条第2号イ又は同条第3号ただし書に規定する情報に該当すると認められるとき。

(2) 第三者に関する情報が記録されている行政文書を第9条の規定により開示しようとするとき。

3 実施機関は、前2項の規定により意見書の提出の機会を与えられた第三者が当該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おいて、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、当該意見書(第19条第1項及び第20条において「反対意見書」という。)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に関する情報が記録されている場合における当該第三者に対する意見書提出の機会の付与及び第三者による争訟の機会の確保について定めるものである。

【解釈・運用】

1 任意的意見の聴取(第1項)

第1項に規定する意見書提出の機会の付与は、開示請求のあった行政文書に第三者に関する情報が記録されている場合に、当該第三者に意見書の提出を求め、その結果を決定の際の参考とすることにより、当該行政文書の開示、非開示の判断の適正を期することを目的とするものであり、実施機関に第三者に意見書の提出を求めることを義務づけるものではなく、また、実施機関の決定が第三者の意見に拘束されるものでもない。

2 義務的意見の聴取(第2項)

第2項は、第三者に関する情報を公益上の理由により開示する場合においては、第三者に不利益を与える場合であっても、開示することの公益と比較衡量して開示するか否か判断することとなるので、適正手続の観点から、事前に当該第三者の意見を聴取すべきであり、この点についての規定を整備したものである。

3 「当該第三者の所在が判明しない場合は、この限りでない」(第2項)との例外規定

は、同項が意見書提出の機会を義務づけており、実施機関が合理的な努力を行ったにもかかわらず、当該第三者の所在を探知できない場合に、手続が進まなくなることを避けるためのものである。

なお、第三者の所在が判明しない場合に公示送達を義務づけなかったのは、公示送達を行うこと自体が当該個人を識別されるおそれがあることに配慮したものである。

4 第3項を適用する場合を、「前2項の規定に基づき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を提出した場合」に限定したのは、第三者が開示に反対の意思を表示しないときは、当該第三者に対して事前の争訟の機会(執行停止等)を確保する必要はないためである。

5 「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」(第3項)との規定は、開示請求者の開示を受ける権利と第三者の争訟の機会の確保とを調整し、開示の実施までの期間を明確にしたものである。

なお、実施機関の開示の決定に不服がある場合の不服申立期間は、行政不服審査法の規定により、決定のあったことを知った日の翌日から起算して3か月以内とされているが、開示の実施までの期間を「2週間」としたのは、開示請求者の迅速に開示を受けるという期待をも考慮したことによるものである。

(開示の実施)

第 16 条 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規則で定める方法により行う。ただし、閲覧の方法による行政文書の開示にあっては、実施機関は、当該行政文書の保存に支障を生ずるおそれがあると認めるとき、その他正当な理由があるときは、その写しにより、これを行うことができる。

2 開示決定に基づき行政文書の開示を受ける者は、規則で定めるところにより、当該開示決定をした実施機関に対し、その求める開示の実施の方法その他の規則で定める事項を申し出なければならない。

3 前項の規定による申出は、第 11 条第 1 項に規定する通知があった日から起算して 30 日以内にしなければならない。ただし、当該期間内に当該申出をすることができないことにつき正当な理由があるときは、この限りでない。

4 開示決定に基づき行政文書の開示を受ける者は、最初に開示を受けた日から起算して 30 日以内に限り、実施機関に対し、更に開示を受ける旨を申し出ることができる。この場合においては、前項ただし書の規定を準用する。

【趣旨】

本条は、行政文書の開示の方法及び開示の実施の手続を定めるものである。

【解釈・運用】

1 第 1 項関係

(1) 電磁的記録の開示方法については、開示請求者の便宜を考慮して、できるだけその要望に応えることが必要であるが、開示機器の普及状況を考慮する必要があるほか、部分開示への対応、電子データの保護等検討すべき課題も多くある。

このような問題に適切に対処し、きめ細やかな対応が可能となるよう、電磁的記録の開示方法は、実施機関が定めることとしたものである。

(2) 「規則で定める方法」は、「花巻市情報公開条例施行規則（以下「規則」という。）」のほか「花巻市情報公開事務取扱要綱」に定められている。

(3) 「行政文書の保存に支障を生ずるおそれがあると認めるとき」とは、原本が貴重であったり痛みが激しい等の理由により、そのまま閲覧等に供すると当該行政文書の保存に支障がある場合等をいう。

(4) 「その他正当な理由があるとき」とは、次のような場合をいう。

ア 原本を事務事業に使用する必要があり、閲覧等に供すると事務事業の遂行に支障がある場合

イ 第 8 条の規定により部分開示を行う場合

2 第 2 項関係

(1) 開示を受ける者が申し出なければならない「開示の実施の方法その他の実施機関が定める事項」は、次の事項をいう（規則第 9 条第 2 項参照）。

ア 求める開示の実施の方法

イ 開示決定に係る行政文書の一部について開示の実施を求める場合にあっては、その旨及び当該部分

(2) 開示請求書に、例えば、閲覧、写しの交付などのように、希望する開示の実施の方

法が記載されているときは、別に申出がない限り、当該記載をもって、開示の実施の方法等に関する申出とみなすこととされている（規則第9条第3項参照）。

3 第3項関係

- (1) 開示の実施の申出について期間制限を設けたのは、これを設けないと、いつまでも事案の処理が完結しない事態が生じ得ること。また、開示決定は当該決定を行う時点における判断にすぎず、期間の経過により非開示情報該当性は変化する可能性があることから、いつまでも、過去の判断が適切であるとはいえないことを考慮したものである。
- (2) この項に定める期間を経過したときは、開示決定を受けた者であっても、再度、開示請求をする必要がある。

4 第4項関係

開示決定に係る行政文書について、例えば、まず閲覧してから写しの交付を受けるかどうか判断したいという場合や行政文書が大量な場合に、一部分について写しの交付を受けてから残りの部分についての写しの交付を受けるかどうか判断したいという場合などに、開示請求者の利便を図るため、最初に開示を受けた日から30日以内に限り、複数回の開示を認めることとしたものである。

【規則】（抜粋）

（電磁的記録の開示の実施の方法等）

第8条 条例第16条第1項の実施機関で定める方法は、次の表の左欄に掲げる電磁的記録の種類に応じ、同表の右欄に定める方法とする。

電磁的記録の種類別	開示の実施の方法
(1) 磁気テープ、磁気ディスク、光ディスクその他これらに類するもの（以下「磁気テープ等」という。）に記録されている電磁的記録で、実施機関が保有する電子計算機その他の機器を用いて閲覧し、若しくは視聴し、又は複製することができるもの	閲覧若しくは視聴又は複製物の交付
(2) 磁気テープ等に記録されている電磁的記録で、実施機関が保有する電子計算機その他の機器を用いて、紙その他これに類するものに印字し、又は印画する方法により出力することができるもの	紙その他これに類するものに印字し、若しくは印画したものの閲覧又は写しの交付

- 2 実施機関は、閲覧又は視聴の方法による行政文書の開示を受けた者が当該開示を受けた行政文書を汚損し、若しくは損傷し、又はそのおそれのあると認めるときは、当該閲覧又は視聴を中止させ、又は禁止することができる。

【事務取扱】（情報公開事務取扱要綱第6 開示の実施等）

1 開示の方法

(1) 文書又は図画の開示の方法

ア 閲覧の方法

原則として、原本を閲覧に供するものとする。ただし、原本を閲覧に供することにより当該行政文書を汚損し、又は破損するおそれがあるとき、日常業務に使用している台帳等を提示する場合で提示することにより日常業務に支障

をきたすとき、又は部分開示を行う場合その他正当な理由があるときは、原本を複製したものを閲覧に供するものとする。なお、この場合は、複製に要する費用は求めないものとする。

イ 写しの作成及び交付の方法

(ア) 行政文書の原本又はそれを複製したものについて、乾式複写機により作成した写しを交付することにより行うものとし、写しの用紙の大きさは、日本工業規格A列3番、B列4番、A列4番又はB列5番とする。この場合、写しの作成は、原則として担当課等の職員が行うものとする。

(イ) 行政文書の写しは、原則として白黒で作成するものとするが、カラーの地図、図面等については、カラーコピー機により作成した写しを交付することができるものとする。この場合は、あらかじめ開示請求者の意向を確認する。

(ウ) 乾式複写機による複製が困難な場合は、業者に委託するなどの方法により写しを作成するものとする。なお、日本工業規格A列3番よりも大きな規格の文書等を複製できる複写機がある担当課等は、これを使用して写しを作成することができるものとする。

(エ) 著作権法（昭和45年法律第48号）により複製を禁じられているものについては、写しの交付ができないので注意すること。

ウ 部分開示の方法

(ア) 開示部分と非開示部分がページ単位で区分できる場合

非開示部分をクリップで挟み閉ざしたもの、非開示部分を袋で覆ったもの等により開示する。

(イ) 開示部分と非開示部分が同一ページにある場合

非開示部分を黒色の遮い物で覆って複製したもの、該当ページを複製したうえで非開示部分を黒インク等で塗りつぶし、再度複製したもの等により開示する。

(2) 電磁的記録の開示の方法

ア 閲覧若しくは視聴による方法

磁気テープ、磁気ディスク、光ディスクその他これらに類するもの（以下「磁気テープ等」という。）に記録されている電磁的記録で、担当課等が保有する電子計算機その他の機器を用いて閲覧若しくは視聴することができるものについては、当該方法により行うものとする。ただし、閲覧又は視聴により原本が破損するおそれがあるとき、又は日常業務に支障をきたすときは、複製物により行うことができるものとする。

イ 複製物の交付による方法

磁気テープ等に記録されている電磁的記録で、担当課等が保有する電子計算機その他の機器を用いてその複製物の作成が可能なものについては、当該複製物を交付するものとする。なお、複製物の交付媒体については、開示請求者の希望を聴取の上決定するものとする。

ウ 部分開示の方法

同一の磁気テープ等に非開示情報が含まれている場合であって、その非開示情報が記録されている部分とその他部分が容易に区分でき、非開示情報の部分を*などの記号等に置き換えし、又は削除することが技術的に容易である場合は、原本を複製したものについてその処理を行ったうえで、閲覧若しくは視聴又は複製物の交付を行うものとする。

なお、技術的に分離することが容易でない場合には、当該方法による開示は行わず、紙その他これに類するものに印字し、又は印画したものの閲覧又は写しの交付の方法により対応するものとする。

エ 紙その他これに類するものに印字し、又は印画したものの閲覧又は写しの交付による方法

磁気テープ等に記録されている電磁的記録で、担当課等が保有する電子計算機その他の機器を用いて、紙その他これに類するものに印字し、又は印画する方法により出力することができるものについては、紙その他これに類するものに印字し、又は印画したものを閲覧に供し、又はその写しを交付するものとする。

この場合の紙等に印字し、又は印画したものの閲覧及び写しの交付については、文書又は図画の開示の場合と同様に行うものとする。

2 開示の実施の方法等の申出

- (1) 担当課等は、開示決定を行った場合は、行政文書開示決定通知書又は行政文書部分開示決定通知書に、行政文書開示方法等申出書（規則様式第 12 号）を添付のうえ開示決定を受けた者に送付し、指定した年月日までに開示の実施の方法等について申出を求めるものとする。
- (2) 担当課等は、行政文書開示方法等申出書により申出があった場合は、当該申出に係る開示の実施の方法等を決定し、当該申出をした者に対し、その旨を行政文書開示方法等決定通知書（規則様式第 13 号）により通知するものとする。
- (3) 開示請求者が開示請求書に、求める開示の実施の方法を記載している場合で、別に申出がないときは、当該記載をもって開示の実施の方法等についての申出とみなされるものである。この場合においては、行政文書開示決定通知書又は行政文書部分開示決定通知書による通知をもって足りることから、行政文書開示方法等決定通知書による通知は要しないものである。
- (4) 開示決定に基づき行政文書の開示を受ける者は、最初に開示を受けた日から起算して 30 日以内に限り、更に開示を受けることを申し出ること（条例第 16 条第 4 項。以下「再開示の申出」という。）ができるが、この場合は、行政文書再開示申出書（規則様式第 14 号）の提出を求め、行政文書開示方法等決定通知書により通知するものとする。

3 開示の実施

- (1) 開示を実施する日時及び場所行政文書の開示は、開示請求に係る行政文書の写し等を郵送する場合を除き、決定通知書によりあらかじめ指定した日時及び場所において行うものとする。
- (2) 開示の準備
 - ア 担当課等は、開示の指定時刻までに、開示を実施する場所へ開示請求に係る行政文書を搬入し、待機するものとする。
 - イ 担当課等は、破損等のおそれがあるなどの理由により、原本を複写したものを開示する場合は、あらかじめ当該行政文書の写しを準備するものとする。
- (3) 決定通知書の提示
担当課等は、開示を実施する場所に来庁した者に対して決定通知書の提示を求め、開示請求者本人であること、開示請求のあった行政文書の名称等の確認を行

うものとする。

- (4) 行政文書の閲覧又は視聴の実施担当課等は、行政文書を提示し、又は閲覧若しくは視聴のための機器を操作し、開示請求者の求めに応じて当該行政文書の内容等について説明するものとする。この場合において、公開窓口の職員は、閲覧又は視聴に立ち会わなければならないものとする。

なお、担当課等は、閲覧又は視聴の方法による行政文書の開示を受けた者が当該開示を受けた行政文書を汚損し、若しくは損傷し、又はそのおそれがあると認めるときは、当該閲覧又は視聴を中止させ、又は禁止することができる。（規則第8条第2項）

- (5) 行政文書の写し等の交付

ア 行政文書等の写し等の交付申込書の提出行政文書の写し等を交付する場合は、開示請求者に対して、行政文書の写し等の交付申込書（様式第2号）の提出を求めるものとする。ただし、口頭により申込みの内容を確認できる場合は、この限りでない。

イ 開示当日に行政文書の写し等の交付を求められた場合の取扱い当初の開示の実施の方法の申出が閲覧又は視聴のみである場合であって、開示の当日に行政文書の写し等の交付を求められたときは、再開示の申出として取扱い、行政文書再開示申出書の提出を求めるものとし、可能である場合は、その場で行政文書の写し等の交付を実施して差し支えないものとする。この場合、行政文書開示方法等決定通知書の通知は省略できるものとする。

- (6) 指定日以外の行政文書の開示の実施

決定通知をした後、開示を受ける者がやむを得ない理由により、あらかじめ指定した日時に行政文書の開示を受けることができない場合には、別の日時に行政文書の開示を実施することができるものとする。この場合、担当課等は、改めて決定通知書及び行政文書開示方法等決定通知書を送付しないものとし、当初の決定通知の発議書等に変更した日時を記載するものとする。

なお、日時を変更した場合、担当課等は、その旨を総務部総務課（担当課等が総合支所の所管区域内の担当課等である場合にあつては、総務部総務課及び所管の総合支所地域振興課）に連絡するものとする。

4 郵送による写しの交付

担当課等は、郵送により行政文書の写し等の交付を行う場合には、納入通知書を行政文書の写し等の交付を受ける者に送付し、当該行政文書の写し等の交付に要する費用及び郵送に要する費用を金融機関に納付させるものとする。

担当課等は、当該行政文書の写し等の交付に要する費用及び郵送に要する費用が納付されたことを確認したうえで、当該行政文書の写し等の交付を受ける者に対し、当該行政文書の写し等を送付するものとする。

(法令等による開示の実施との調整)

- 第 17 条 実施機関は、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 1 項本文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、同項本文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、当該法令等の規定に一定の場合には開示をしない旨の定めがあるときは、この限りでない。
- 2 法令等の規定に定める開示の方法が縦覧であるときは、当該縦覧を前条第 1 項本文の閲覧とみなして、前項の規定を適用する。

【趣旨】

本条は、法令等において何人に対しても一定の行政文書を開示する規定（一定の場合に開示しない旨の定めがないものに限る。）があり、その開示の方法がこの条例の開示の方法と同一である場合には、この条例に基づく開示を重ねて認める必要性がないことから、当該同一の方法による開示の限度で、この条例による開示を行わないこととするものである。

【解釈・運用】

- 1 本条の調整の対象となる規定は、「何人にも」開示すべき旨の規定に限るものである。本人、利害関係者等特定の者に対して開示すべき旨の規定については、この条例が並行的に適用され、当該規定の趣旨を考慮しつつ、当該行政文書がこの条例の非開示情報に該当するか否か個別に判断することとなる。
- 2 本条の調整の対象となるのは、法令等の規定により「行政文書」を開示する場合に限るものであり、例えば、計画や指針等の「情報」を開示すべき旨の規定の場合には、本条の調整の対象とはならない。
- 3 法令等の規定の中には、開示の期間が定められているものがあるが、この場合には、当該期間内に限り、本条の調整措置の対象とするものである。なお、当該期間の前後については、全面的にこの条例によることとなる。
- 4 法令等の規定に定める方法が第 16 条第 1 項本文に規定する開示の方法のいずれかと同一の方法である場合に限って、この条例では、当該同一の方法による開示をしないとするものである。したがって、法令等に閲覧のみが規定されている場合には、閲覧による開示については法令等によることになり、例えば写しの交付のようにその他の方法による開示についてはこの条例によることとなる。
- 5 「一定の場合には開示をしない旨の定めがあるとき」（第 1 項）とは、法令等の規定において、例えば、「・・・おそれがあるときは、閲覧を拒むことができる」、「・・・がなければ、これを拒むことができない」とされている場合などであり、このように、一定の場合に開示をしない旨の定めがあるときは、本条の調整の対象とならないものである。
- 6 「法令等の規定に定める開示の方法が縦覧であるときは、当該縦覧を前条第 1 項本文の閲覧とみなして、前項の規定を適用する」（第 2 項）とは、「縦覧」は、第 16 条第 1 項

本文に開示の方法としては規定されていないが、個々人に行政文書の内容が明らかに分かるように示し、見せるものであり、閲覧と同視される開示の形態であることから、法令等の規定に定める開示の方法が縦覧であるときは、この条例の閲覧とみなして、閲覧による開示はしないこととしたものである。

(費用負担)

第 18 条 開示請求を行い、文書又は図画の写しの交付を受ける者は、規則で定めるところにより、当該写しの交付に要する費用を負担しなければならない。

2 開示請求を行い、電磁的記録の開示を受ける者は、規則で定めるところにより、当該開示の実施に要する費用を負担しなければならない。

【趣旨】

本条は、行政文書の開示を受ける場合の費用の負担について定めるものである。

【解釈・運用】

1 第 1 項の「写しの交付に要する費用」及び第 2 項の「開示の実施に要する費用」は、規則等に定められている。

2 行政文書の写し、複製物及び行政文書を紙その他これに類するものに印字し、又は印画したものの写しの交付を受ける者が送付を希望した場合は、当該送付に要する実費（送付料）の負担を求めるものとする。

【規則】(抜粋)

(費用負担の額)

第 10 条 条例第 18 条第 1 項の規定により文書又は図画の写しの交付を受ける者が負担しなければならない費用の額は、次の表の左欄に掲げる区分に応じ、同表の右欄に掲げる額とする。

区 分	金 額
1 乾式の複写機による写し（日本工業規格 A 列 3 番の大きさまでのもので、白黒で複写したものに限り。以下同じ。）	片面 1 枚につき 10 円
2 1 の項に掲げる写し以外の写し	当該写しの作成に要する費用に相当する額

2 条例第 18 条第 2 項の規定により電磁的記録の開示を受ける者が負担しなければならない費用の額は、次の表の左欄に掲げる区分に応じ、同表の右欄に掲げる額とする。

区 分	金 額	
紙その他これに類するものに印字し、又は印画したもの	1 乾式の複写機による写し	片面 1 枚につき 10 円
	2 1 の項に掲げる写し以外の写し	当該写しの作成に要する費用に相当する額
磁気テープ等に複製した複製物の交付	当該複製物の作成に要する費用に相当する額	

3 条例第 18 条第 1 項及び第 2 項の規定により負担しなければならない費用は、行政文書の開示の実施の際に徴収する。

(写しの送付の求め)

第 11 条 開示決定に基づき行政文書の開示を受ける者は、送付に要する費用を納付して、行政文書の写し及び電磁的記録の複製物の送付を求めることができる。

【事務取扱】(情報公開事務取扱要綱第 7 費用徴収)

1 費用の額

(1) 文書又は図画の写しの場合

乾式複写機により写しを作成した場合（日本工業規格A列3番までの大きさのものに限る。）は、白黒で複写したものは片面1枚につき10円（両面に複写した場合には、1枚につき20円）、カラーコピー機で複写したものは、片面1枚につき20円（両面に複写した場合には、1枚につき40円）、業者に委託するなどの方法により写しを作成した場合は委託等に要した費用に相当する額、担当課等が保有する日本工業規格A列3番よりも大きな規格の文書等を複写できる複写機により写しを作成した場合は当該写しの作成に要した費用に相当する額とする。

(2) 電磁的記録の複製物の場合

電磁的記録の複製物を作成した場合、当該複製物の作成に要した費用に相当する額とする。

(3) 電磁的記録を紙その他これに類するものに印字し、又は印画したものの写しの場合

文書又は図画の写しの場合と同様とする。

(4) 郵送に要する費用

開示を受ける者が行政文書の写し等について郵送を希望する場合は、別に郵送に要する費用の負担を求めるものとし、その額は、送付に要する切手代に相当する額とする。

2 費用徴収の方法

(1) 現金で徴収する場合

出納員又は現金取扱員が花巻市財務規則（平成18年花巻市規則第60号）の定めるところにより、現金で徴収するものとする。出納員は、現金の納付を受けたときは、行政文書の写し等の交付を受けた者に対し、複写料等領収票（様式第3号）を交付するものとする。

(2) 納入通知書により徴収する場合

第6の4に定める取扱いによること。

(3) 郵送に要する費用の特例的取扱い

行政文書の写し等の交付を受ける者から郵送に要する費用の額に相当する郵便切手が提出された場合には、当該郵便切手を使用することにより当該行政文書の写し等の郵送を行うこととして差し支えないものとする。

3 収入の歳入科目

行政文書の写し等の交付及び郵送に要する費用に係る収入の歳入科目は、次のとおりとする。

（款）諸収入 （項）雑入 （目）雑入 （節）雑入

第3章 不服申立て

(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（平成26年法律第68号）による不服申立てがあったときは、当該不服申立てに対する決定をすべき実施機関は、次の各号のいずれかに該当する場合を除き、速やかに、花巻市情報公開審査会に諮問しなければならない。

(1) 不服申立てが不適法であり、却下するとき。

(2) 不服申立ての全部を容認し、当該不服申立てに係る行政文書の全部を開示することとするとき。ただし、当該開示決定等について反対意見書が提出されているときを除く。

2 前項の規定により諮問をした実施機関（以下「諮問実施機関」という。）は、同項の規定による諮問に対する答申を受けたときは、その答申を尊重して、速やかに、当該不服申立てについての裁決をしなければならない。この場合において、当該裁決は、不服申立てを受理した日から起算して90日以内に行うよう努めなければならない。

3 第1項の不服申立てについては、行政不服審査法第9条第1項の規定は適用しない。

【趣旨】

本条は、開示決定等又は開示請求に係る不作為に対する不服申立てがあったときは、原則として、審査会に諮問すべきこと、実施機関は、審査会からの答申を尊重して、裁決を行い、当該裁決は90日以内に行うよう努めなければならないことを定めるものである。

また、本条第3項は、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条第1項ただし書の規定により、同法第9条第1項本文の規定を適用しないこととするものである。

行政不服審査法第9条第1項本文の規定の適用を除外し、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、行政不服審査法第9条第1項本文に規定する審理手続を行う者（審理員）による審理ではなく、本条の規定により花巻市情報公開審査会で審理することとしたものである。

【解釈・運用】

1 「開示請求に係る不作為」とは、開示決定等の期限（第12条及び第13条）内に開示決定等がされなかったことをいう。

2 「不服申立てがあったとき」とは、部分開示又は非開示の決定があった場合に開示請求者が不服申立てを行った場合のほか、行政文書が開示されることによりその権利利益が害されることとなる第三者が不服申立てを行った場合をいう。

3 「不服申立てが不適法であり、却下するとき」（第1号）とは、不服申立てが、不服申立期間（決定があったことを知った日の翌日から起算して60日以内）経過後になされたときや、不服申立てをすることができないものからなされたときなどのように要件不備により却下するときをいう。

(諮問をした旨の通知)

第 20 条 諮問実施機関は、次に掲げる者に対し、諮問をした旨を通知しなければならない。

- (1) 不服申立人及び参加人
- (2) 開示請求者（開示請求者が不服申立人又は参加人である場合を除く。）
- (3) 当該不服申立てに係る開示決定等について反対意見書を提出した第三者（当該第三者が不服申立人又は参加人である場合を除く。）

【趣旨】

本条は、諮問をした実施機関に対し、審査会に諮問した旨を不服申立人等の関係者に通知することを義務づけるものである。

【解釈・運用】

- 1 通知すべき相手方の範囲は、不服審査手続に既に関与している不服申立人及び参加人のほか、参加人となりうる事が明らかな利害関係者（開示請求者及び反対意見書を提出している第三者）である。
- 2 「参加人」とは、実施機関の裁決又は決定に利害関係を有するものであって、不服申立てに係る審査手続に参加するものをいう。
- 3 本条の通知を実施機関に行わせることとしているのは、不服申立人等にとって、意見書提出等の準備の都合上、できる限り早い段階で通知されることが望ましく、また、審査会にとっても、その方が速やかに調査審議を進められることによるものである。

(第三者からの不服申立てを棄却する場合等における手続)

第 21 条 第 15 条第 3 項の規定は、次の各号のいずれかに該当する裁決をする場合について準用する。

- (1) 開示決定に対する第三者からの不服申立てを却下し、又は棄却する裁決
- (2) 不服申立てに係る開示決定等を変更し、当該開示決定等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、第三者に関する情報が記録されている行政文書の開示決定等に対する不服申立てについて、第三者からの不服申立てを却下若しくは棄却する場合又は非開示決定を変更して当該行政文書を開示する場合に、当該第三者に訴訟提起の機会を確保するためのものである。

【解釈・運用】

- 1 一度行政文書が開示されると、当該行政文書に自己に関する情報が記録されている者にとって回復不可能な損害が生ずるおそれがある。このため、第三者に関する情報が記録されている行政文書を開示するに当たっては、事前に、当該第三者に十分な手続的保護が与えられる必要がある。
このため、開示決定を行うに当たっては、第三者に意見書提出の機会を与え、反対意見書が提出されたときは、開示決定の日と開示実施の日との間に2週間以上置き、第三者が訴訟等を行う機会を確保することとしている（第15条第3項）。
- 2 一方、非開示決定が行われたときは、その時点では第三者の権利利益を害するおそれはないが、当該非開示決定に対する不服申立てが行われた結果、裁決又は決定で当該非開示決定が変更され、行政文書を開示することとする場合には、開示決定を行う場合と同様に、第三者の事前の手続的保障を図る必要がある。
また、開示決定に対して、第三者がその取消しを求める不服申立てを提起した場合でも、不服申立てを却下し、又は棄却するときは、当該第三者が訴訟を提起する機会を確保する必要がある。
- 3 このため、これらの場合については、不服申立てに対する裁決又は決定の日と開示の実施の日との間に2週間以上置き、第三者が訴訟を提起する機会を確保することとしたものである。（条文上は、第15条第3項を準用することとしている。）
- 4 不服申立てが行われた結果、裁決又は決定で非開示決定が取り消された場合には、原処分庁は、当該裁決又は決定の趣旨に沿い、開示決定を行うこととなるが、当該開示決定は第11条に基づくものであり、第15条第3項が適用されることから、当該開示決定の日と開示を実施する日との間に2週間以上を置かなければならないことに注意すること。

第4章 花巻市情報公開審査会

(設置)

第22条 第19条第1項の規定による諮問に応じ不服申立てについて調査審議するため、花巻市情報公開審査会（以下「審査会」という。）を置く。

2 審査会は、前項の規定による調査審議を行うほか、この条例の実施に関し、実施機関に意見を述べることができる。

(組織)

第23条 審査会は、委員5人以内をもって組織し、委員は、学識経験を有する者のうちから市長が委嘱する。

2 委員の任期は、2年とする。ただし、補欠の委員の任期は、前任者の残任期間とする。

3 市長は、委員が心身の故障のため職務の執行ができないと認めるとき、又は委員に職務上の義務違反その他委員たるに適しない非行があると認めるときは、その委員を罷免することができる。

4 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。

(会長)

第24条 審査会に会長を置き、委員の互選により定める。

2 会長は、会務を総理し、審査会を代表する。

3 会長に事故があるとき、又は欠けたときは、会長があらかじめ指名する委員がその職務を代理する。

(会議等)

第25条 審査会は、市長が招集し、会長が会議の議長となる。

2 審査会は、委員の半数以上が出席しなければ会議を開くことができない。

3 審査会の議事は、出席委員の過半数で決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

4 審査会は、第19条第1項の規定による諮問のあった日から起算して60日以内に答申するよう努めるものとする。

【趣旨】

1 第22条は、情報公開審査会の設置の根拠規定であると同時に、その所掌事務を定めるものである。

2 第23条から第25条までは、審査会の組織、委員、会長及び会議等について定めるものである。

【解釈・運用】

1 第22条関係

(1)「第19条第1項の規定による諮問に応じ」とは、全ての実施機関の諮問に応じることである。審査会は、市長の附属機関として設置するものであるが、市長以外の全ての実施機関の諮問に応じ調査審議するものである。

(2)「この条例の実施に関し実施機関に意見を述べることができる」とは、情報公開制度の基本的な事項の改正、制度運営上の基本的な改善のほか苦情の処理など、実施機

関から諮問を受けない場合であっても、実施機関に対して、これらの事項に関して意見を述べることができるという意味である。

2 第23条関係

- (1) 第4項は、特別職である附属機関の委員には、法令上、守秘義務又は政治的行為の制限について定めた明文の規定がないことから、審査会の機能に鑑み、審査会の委員に対し、守秘義務を課すことを条例上定めたものである。
- (2) 委員が第4項の守秘義務に違反した場合、第42条の規定により罰則が課せられることとなる。

(審査会の調査権限)

第 26 条 審査会は、必要があると認めるときは、諮問実施機関に対し、開示決定等に係る行政文書の提示を求めることができる。この場合においては、何人も、審査会に対し、その提示された行政文書の開示を求めることができない。

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

3 審査会は、必要があると認めるときは、諮問実施機関に対し、開示決定等に係る行政文書に記録されている情報の内容を審査会の指定する方法により分類し、又は整理した資料を作成し、審査会に提出するよう求めることができる。

4 第 1 項及び前項に定めるもののほか、審査会は、不服申立てに係る事件に関し、不服申立人、参加人又は諮問実施機関（以下「不服申立人等」という。）に意見書又は資料の提出を求めること、適当と認める者にその知っている事実を陳述させ、又は鑑定を求めることその他必要な調査をすることができる。

(意見の陳述)

第 27 条 審査会は、不服申立人等から申立てがあったときは、当該不服申立人等に口頭で意見を述べる機会を与えなければならない。ただし、審査会がその必要がないと認めるときは、この限りでない。

2 前項本文の場合においては、不服申立人又は参加人は、審査会の許可を得て、補佐人とともに出頭することができる。

(意見書等の提出)

第 28 条 不服申立人等は、審査会に対し、意見書又は資料を提出することができる。ただし、審査会が意見書又は資料を提出すべき相当の期間を定めたときは、その期間内に提出しなければならない。

(委員による調査手続)

第 29 条 審査会は、必要があると認めるときは、その指名する委員に、第 26 条第 1 項の規定により提示された行政文書を閲覧させ、同条第 4 項の規定による調査をさせ、又は第 27 条第 1 項本文の規定による不服申立人等の意見の陳述を聴かせることができる。

(提出資料の閲覧)

第 30 条 不服申立人等は、審査会に対し、審査会に提出された意見書又は資料の閲覧を求めることができる。この場合において、審査会は、第三者の利益を害するおそれがあると認めるとき、その他正当な理由があるときでなければ、その閲覧を拒むことができない。

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

(調査審議手続の非公開)

第 31 条 第 19 条第 1 項の規定による諮問に応じて審査会が行う調査審議の手続は、公開しない。

【趣旨】

1 第 26 条は、審査会が審査のために必要な調査を行うことができる旨を定めるものである。

- 2 第 27 条は、不服申立人等の審査会に対する口頭による意見陳述について定めるものである。
- 3 第 28 条は、不服申立人等は審査会に対し、意見書又は資料を提出することができることを定めるものである。
- 4 第 29 条は、合議体を構成する一部の委員により、調査、意見陳述の聴取等ができることを定めるものである。
- 5 第 30 条は、不服申立人等は審査会に提出された資料等の閲覧を求めることができることを定めるものである。
- 6 第 31 条は、審査会の不服申立てに係る調査審議の手続を非公開とすることを定めるものである。

【解釈・運用】

1 第 27 条関係

- (1) この章に定める審査会の調査審議の手続は、行政不服審査法の定める手続に付加されるものであることから、不服申立人及び参加人は、本条に基づき審査会に対し口頭で意見を述べること、行政不服審査法第 25 条第 1 項ただし書の規定に基づき審査庁に対し口頭で意見を述べることのいずれか又は両方を選択することができるものである。
- (2) 審査会は、申立てがあったときは必ず意見陳述の機会を与える義務を負うものではなく、不服申立人等の意見を全面的に認めるとき、同一の行政文書の開示、非開示の判断の先例が確立しているときなど、改めて当該不服申立人等から意見を聴く必要がないと認められる場合は、審査会は、当該事件の迅速な解決と審査会全体の調査審議の効率性確保のため、これを聴かずに答申することができる。
- (3) 「補佐人」（第 2 項）とは、行政不服審査法第 9 条第 3 項の規定により読み替えて適用する同法第 31 条第 3 項に規定されている補佐人と同趣旨であり、不服申立事案についての専門的知識をもって不服申立人又は参加人を援助することができる第三者をいい、不服申立人又は参加人の発言機関としての立場から事実上又は法律上の陳述を行う者である。具体的には、不服申立人又は参加人が言語に障害を有する者や外国人である場合にその者の陳述を補佐する者であるとか、不服申立人又は参加人が法人である場合の会計等の具体的な事務担当者などが該当する。

2 第 28 条関係

「相当の期間」とは、意見書又は資料を準備し、提出するために社会通念上必要と考えられる期間である。

3 第 30 条関係

「正当な理由」（第 1 項）とは、第三者の個人的秘密及び行政上の秘密で不服申立人等に知られないことにつき客観的に相当な利益がある場合をいう。

4 第 31 条関係

審査会の不服申立てに係る調査審議の手続は、不服申立てに係る開示決定等の適否について行われるものであり、公開すると、非開示情報が公になりかねないことから、非公開とするものである。

なお、不服申立てに係る調査審議以外の会議は、原則的に公開されるものである。

(答申書の送付等)

第32条 審査会は、第19条第1項の規定による諮問に対する答申をしたときは、答申書の写しを不服申立人及び参加人に送付するとともに、答申の内容を公表するものとする。

(庶務)

第33条 審査会の庶務は、総合政策部において処理する。

(会長への委任)

第34条 この章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。

【趣旨】

- 1 第32条は、審査会が答申したときは、不服申立人及び参加人へ答申書の写しを送付すること及び答申の内容を一般に公表すべきことを定めるものである。
- 2 第33条は、審査会の庶務について定めるものである。
- 3 第34条は、審査会の運営に関し必要な事項についての会長への委任について定めるものである。

【解釈・運用】

第32条関係

公表するものを「答申の内容」としたのは、答申書には、不服申立人の氏名等、一般に公表することが適当でない部分が含まれていることがありうることを考慮したためである。

第5章 雑則

(行政文書の管理)

第35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、行政文書を適正に管理しなければならない。

2 実施機関は、行政文書の分類、作成、保存及び廃棄その他の行政文書の管理に関する必要な事項についての定めを設けなければならない。

【趣旨】

本条は、開示請求権の対象となる行政文書について、その管理を適正に行う旨を明らかにするとともに、適正管理を行うための手段について定めるものである。

【解釈・運用】

- 1 行政文書は、この条例において開示請求権という権利の客体であり、その管理は、この条例の運用を適正かつ円滑に行うためにも適正に行われなければならないことから、その趣旨を条例上明確にしたものである。
- 2 適正な管理を行うための手段として、実施機関に行政文書の分類、作成、保存及び廃棄その他の行政文書の管理に関する必要な事項についての定めを設けることを義務づけたものである。
- 3 「行政文書の管理に関する・・定め」として、次の規則等が定められている。
文書取扱規程等
文書の決裁、施行等の手続、文書の整理、保管方法等文書処理事務の原則について定めるものである。

(開示請求をしようとする者に対する情報の提供等)

第 36 条 実施機関は、開示請求をしようとする者が容易かつ的確に開示請求をすることができるよう、当該実施機関が保有する行政文書の特定に資する情報の提供その他開示請求をしようとする者の利便を考慮した適切な措置を講じなければならない。

【趣旨】

本条は、この条例の円滑な運用を確保するため、実施機関が開示請求をしようとする者の利便を考慮した適切な措置を講ずる旨を規定するものである。

【解釈・運用】

- 1 「行政文書の特定に資する情報の提供」とは、開示請求をしようとする行政文書を具体的に指定する助けとなる情報を提供するという意味である。開示請求書には「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」を記載しなければならないこととされている（第 6 条第 1 項第 2 号）ので、開示請求が容易かつ適切に行われるようにするためには、実施機関による情報の提供が不可欠である。
- 2 「その他開示請求をしようとする者の利便を考慮した適切な措置」としては、情報公開制度の仕組みや手続に関する相談、実施機関の組織、業務内容、事務の流れ等開示請求を行う手がかりとなる情報の提供、請求のあった行政文書の所在確認や特定に係る相談と必要な支援等をいう。

(実施状況の公表)

第 37 条 市長は、毎年度、実施機関におけるこの条例の規定による行政文書の開示についての実施状況を取りまとめ、その概要を公表するものとする。

【趣旨】

本条は、この条例の施行の状況の公表について市長の責務を定めるものである。

【解釈・運用】

- 1 「概要」とは、各実施機関における条例の施行状況そのものではなく、これを市民にわかりやすく整理、解説したものを意味する。
- 2 公表事項としては、次の事項を、公表方法としては、掲示板での告示、市広報紙への登載、市のホームページへの掲載等を指す。
 - ア 行政文書の開示請求件数及びその決定状況
 - イ 不服申立ての件数及びその概要
 - ウ その他必要な事項

(情報の提供に関する施策の推進)

第 38 条 実施機関は、この条例に定めるところによる行政文書の開示と併せて、実施機関が保有する情報が適時に、かつ、適切な方法で市民に明らかにされるよう、実施機関の保有する情報の提供に関する施策の推進に努めるものとする。

【趣旨】

本条は、広く情報公開の総合的な推進を図るため、実施機関の保有する情報の提供に関する施策の充実について実施機関の努力義務を定めるものである。

【解釈・運用】

- 1 行政の説明責任を全うするためには、請求があった場合に開示するという受動的な情報提供を行うに止まらず、市民の関心の高い情報については、請求を待つまでもなく、適時、適切に提供される必要があることから、情報提供施策の総合的な推進に努めることとしたものである。
- 2 「情報の提供に関する施策の推進」とは、従来行っている情報の提供はもとより、この条例の目的を踏まえ、更に情報の提供の量的充実又は質的な向上のための施策を講ずることをいう。

(出資法人の情報公開)

第39条 市が資本金、基本金その他これらに準ずるものを出資している法人であって規則で定めるもの(以下「出資法人」という。)は、この条例の趣旨にのっとり、当該出資法人の保有する情報の開示に関し必要な措置を講ずるよう努めなければならない。

【趣旨】

本条は、市の出資法人に対してこの条例の直接適用はないが、これまで以上にその情報公開を促進するため、出資法人は、情報の公開に関し必要な措置を講ずること、また、実施機関は、出資法人の性格及び業務内容に応じて、情報の開示及び提供が推進されるよう、必要な措置を講ずることを条例上明らかにしたものである。

【規則】(抜粋)

(出資法人)

第15条 条例第39条の規則で定める法人は、次に掲げる法人とする。

- (1) 一般財団法人花巻市体育協会
- (2) 一般社団法人花巻市農業振興公社
- (3) 株式会社東和町総合サービス公社
- (4) 株式会社とうわ地域資源開発公社
- (5) 土澤まちづくり会社

(適用除外)

第 40 条 花巻市立図書館その他の施設において、一般の利用に供することを目的として管理している図書、資料、刊行物その他の行政文書については、この条例の規定は、適用しない。

【趣旨】

本条は、この条例の適用を除外する情報について定めるものである。

(委任)

第 41 条 この条例に定めるもののほか、この条例の実施に関し必要な事項は、市長が別に定める。

【趣旨】

この条例を実施するに当たっての必要な事項は、市長が別に定めることとしたものである。

(罰則)

第 42 条 第 23 条第 4 項の規定に違反して秘密を漏らした者は、1 年以下の懲役又は 50 万円以下の罰金に処する。

【趣旨】

本条は、審査会の委員が職務上知ることができた秘密を漏らした場合の罰則を規定するものである。

【解釈・運用】

条例第 23 条第 4 項では、「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。」とされている。本条は、この守秘義務を担保するため、違反した場合の罰則を規定したものである。

附 則

(施行期日)

- 1 この条例は、平成 18 年 1 月 1 日から施行する。

(経過措置)

- 2 この条例の施行の日の前日までに、合併前の花巻市情報公開条例（平成 17 年花巻市条例第 22 号）、大迫町情報公開条例（平成 13 年大迫町条例第 8 号）、石鳥谷町情報公開条例（平成 11 年石鳥谷町条例第 10 号）又は東和町情報公開条例（平成 11 年東和町条例第 1 号）の規定によりなされた処分、手続その他の行為は、この条例の相当規定によりなされたものとみなし、期間の定めのあるものは通算する。

附 則（平成 19 年 3 月 22 日条例第 3 号）

この条例は、平成 19 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 19 年 9 月 12 日条例第 22 号）

この条例は、平成 19 年 10 月 1 日から施行する。

附 則（平成 20 年 12 月 19 日条例第 51 号抄）

(施行期日)

- 1 この条例は、平成 21 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 25 年 3 月 18 日条例第 5 号）

この条例は、平成 25 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 25 年 12 月 16 日条例第 28 号抄）

(施行期日)

- 1 この条例は、平成 26 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 26 年 3 月 11 日条例第 2 号抄）

(施行期日)

- 1 この条例は、平成 26 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 27 年 3 月 9 日条例第 18 号）

この条例は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 28 年 3 月 4 日条例第 12 号抄）

(施行期日)

- 1 この条例は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。

(経過措置)

- 2 この条例の施行の日の前日までにした行為については、第 2 条の規定による改正後の花巻市情報公開条例第 42 条の規定による罰則は適用しない。

【趣旨】

この条例の施行期日及びこの条例の施行に伴う所要の経過措置について定めるものである。