

大和市情報公開条例
解釈及び運用の基準

平成31年4月
(改訂版)

大 和 市

目 次

1 大和市情報公開条例等

○ 大和市情報公開条例	1
○ 大和市情報公開条例施行規則	1 2
○ 大和市議会の所管に係る大和市情報公開条例施行規程	3 0
○ 大和市教育委員会の所管に係る大和市情報公開条例施行規則	3 1
○ 大和市選挙管理委員会の所管に係る大和市情報公開条例施行規程	3 2
○ 大和市公平委員会の所管に係る大和市情報公開条例施行規程	3 3
○ 大和市監査委員の所管に係る大和市情報公開条例施行規程	3 4
○ 大和市農業委員会の所管に係る大和市情報公開条例施行規程	3 5
○ 大和市固定資産評価審査委員会の所管に係る大和市情報公開条例施行規程	3 6
○ 大和市情報公開審査会規則	3 7
○ 大和市情報公開審査会審議要領	3 8
○ 大和市公開決定等又は公開請求に係る不作為に対する審査請求の取扱要領	3 9
○ 大和市情報公開コーナー設置要領	5 1
○ 大和市有償刊行物の取扱いに関する要領	5 3
○ 大和市コイン式電子複写機の使用に関する要領	5 5
○ 大和市長が所管する出資法人等の情報公開の推進に関する要領	5 7
○ 大和市インターネットによる情報公開に関する事務取扱要領	5 9

2 大和市情報公開条例の解釈及び運用の基準

第1章 総則

第1条（目的）	1
第2条（解釈及び運用）	2
第3条（適正使用）	3
第4条（用語の意義）	4

第2章 行政文書の公開

第5条（行政文書の公開請求）	7
第6条（公開請求の手続）	1 1
第7条（行政文書の公開義務）	1 5
第8条（一部公開）	2 8
第9条（公益上の理由による裁量的公開）	2 9
第10条（行政文書の存否に関する情報）	3 0
第11条（公開請求に対する決定等）	3 2
第12条（行政文書の公開方法）	3 5
第13条（公開決定等の期限）	4 0
第14条（公開決定等の期限の特例）	4 1

第15条（事案の移送）	43
第16条（第三者に対する意見書提出の機会の付与等）	45
第17条（他の法令等との調整）	49
第18条（費用負担）	50
第18条の2（審理員による審理手続に関する規定の適用除外）	52
第19条（審査会への諮問等）	54
第3章 大和市情報公開審査会	
第20条（設置）	57
第21条（組織及び任免）	58
第22条（委員の任期及び義務）	59
第23条（審査会の調査権限）	60
第24条（意見の口頭陳述）	62
第25条（意見書等の提出）	63
第25条の2（委員による調査手続）	64
第26条（提出資料の写しの送付等）	65
第27条（調査審議の公開又は非公開）	72
第27条の2（答申書の送付）	73
第28条（規則への委任）	74
第4章 雑則	
第29条（行政文書の管理）	75
第30条（公開請求をしようとするものに対する情報の提供等）	76
第31条（情報公開の推進に関する実施機関の責務）	77
第32条（出資法人等の市関連団体の情報公開）	78
第33条（運用状況の公表）	79
第34条（委任）	80
第35条（罰則）	81
附則	82
大和市情報公開条例 公開・非公開判断基準	86

1 大和市情報公開条例等

大和市情報公開条例

〔平成12年9月28日〕
大和市条例第19号

改正 平成13年12月28日条例第15号
改正 平成15年 3月28日条例第 2号
改正 平成15年10月 6日条例第21号
改正 平成27年 3月17日条例第 1号
改正 平成27年12月25日条例第22号
改正 平成30年 3月29日条例第 2号

大和市公文書公開条例（昭和61年大和市条例第30号）の全部を改正する。

目次

- 第1章 総則（第1条～第4条）
- 第2章 行政文書の公開（第5条～第19条）
- 第3章 大和市情報公開審査会（第20条～第28条）
- 第4章 雑則（第29条～第35条）
- 附則

第1章 総則

（目的）

第1条 この条例は、地方自治の本旨に基づいて市民自治を推進する上において、市民の知る権利を尊重し、市政を市民に説明する責務を全うすることが重要であることにかんがみ、行政文書の公開を請求する権利を明らかにすることにより、市と市民との市政に関する情報の共有化を図り、市民の主体的関与の下に、透明で公正な市政運営を確立することを目的とする。

（解釈及び運用）

第2条 実施機関は、この条例の解釈及び運用に当たっては、行政文書の公開を請求する市民の権利を十分尊重するとともに、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に最大限の配慮をしなければならない。

（適正使用）

第3条 この条例により、行政文書の公開を受けたものは、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。

（用語の意義）

第4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、議会、教育委員会、選挙管理委員会、監査委員、公平委員会、農業委員会及び固定資産評価審査委員会をいう。
- (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（これ

らを撮影したフィルムを含む。)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、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 広報誌、報告書、書籍等の刊行物その他不特定多数の者に配布又は販売することを目的として発行されるもの

イ アに規定するもののほか、図書館等の施設において、市民の利用に供することを目的として収集し、整理し、又は保存している図書、記録、図画等及び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な管理がされているもの

第2章 行政文書の公開

(行政文書の公開請求)

第5条 何人も、この条例の定めるところにより、行政文書の公開を請求することができる。

(公開請求の手続)

第6条 行政文書の公開を請求しようとするものは、当該請求に係る行政文書を保有している実施機関に対し、次に定める事項を記載した請求書を提出しなければならない。

- (1) 公開を請求するものの氏名又は名称及び住所又は事務所若しくは事業所の所在地並びに法人その他の団体にあつては代表者の氏名
- (2) 行政文書の名称その他の公開請求に係る行政文書を特定するに足りる事項
- (3) 公開の方法
- (4) 前各号に掲げるもののほか、実施機関の定める事項

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

(行政文書の公開義務)

第7条 実施機関は、行政文書の公開請求があつたときは、請求に係る行政文書に次の各号のいずれかに掲げる情報が記録されている場合を除き、請求者に対して当該行政文書を公開しなければならない。

- (1) 個人に関する情報(事業を営む個人の当該事業に関する情報を除く。)であつて、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等(文書、図画、写真(これらを撮影したフィルムを含む。)若しくは電磁的記録に記載され、若しくは記録され、又は音声、動作その他の方法を用いて表された一切の事項をいう。)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、公開することにより、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 法令若しくは条例(以下「法令等」という。)の規定により又は慣行として何人にも公開され、又は公開することが予定されている情報

イ 法令等の規定に基づく許可、届出その他これらに相当する行為に際して作成し、

又は取得した情報であって、公開することが公益上必要であると認められる情報
ウ 人の生命、健康、生活又は財産を保護するため、公開することが必要であると認められる情報

エ 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。以下この条において同じ。))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。以下この条において同じ。))の役員及び職員をいう。)の職務の遂行に関する情報のうち、当該公務員等の職及び当該職務遂行の内容に係る情報

(2) 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って、公開することにより、当該法人等及び当該個人の権利、競争上の地位その他正当な利益を害することが明らかに認められるもの。ただし、次に掲げる情報を除く。

ア 人の生命、健康、生活又は財産を保護するために、公開することが必要であると認められる情報及びこれらの情報に準ずる情報で公開することが公益上必要であると認められる情報

イ 消費生活の安定に対する著しい支障から消費者を保護するために、公開することが必要であると認められる情報及びこれらの情報に準ずる情報で公開することが公益上必要であると認められる情報

(3) 市の機関の内部若しくは機関相互又は市の機関と国若しくは他の地方公共団体(以下「国等」という。)の機関若しくは独立行政法人等若しくは地方独立行政法人との間における審議、検討、協議又は調査研究等に関する情報であって、公開することにより率直な意見交換若しくは意思決定の公正性が不当に損なわれるおそれ、不当に市民の間に混乱を生じさせるおそれ又は特定の者に不当に利益を与え、若しくは不利益を及ぼすおそれのあるもの

(4) 市の機関、国等の機関、独立行政法人等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って、公開することにより、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公正又は円滑な実施に支障を及ぼすおそれがあるもの

ア 監査、検査、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

イ 契約、交渉又は争訟に係る事務に関し、市、国等、独立行政法人等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、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 公営企業、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

(5) 法令等の規定又は地方自治法(昭和22年法律第67号)第245条の9第2項及び第3項の規定による基準により、公開することができないと認められる情報

(6) 公開することにより、人の生命、健康、生活、財産又は社会的な地位の保護、犯罪の予防、捜査その他公共の安全と秩序の維持に支障が生ずるおそれがあると認められる情報

(一部公開)

第8条 実施機関は、公開請求に係る行政文書に前条各号のいずれかに該当する公開することができない情報が記録されている場合において、当該公開することができない情報を公開できる情報から容易に、かつ、公開請求の趣旨が失われない程度に合理的に区分できる場合には、同条各号のいずれかに該当する部分を除いて当該行政文書を公開しなければならない。

(公益上の理由による裁量的公開)

第9条 実施機関は、公開請求に係る行政文書に公開することができない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、当該行政文書を公開することができる。

(行政文書の存否に関する情報)

第10条 実施機関は、公開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、公開することができない情報を公開することとなるときは、当該行政文書の存否を明らかにしないで、公開請求を拒否することができる。

2 実施機関は、前項の規定により公開請求を拒否したときは、速やかにその旨を大和市情報公開審査会に報告するものとする。

(公開請求に対する決定等)

第11条 実施機関は、公開請求に係る行政文書の全部又は一部を公開するときは、その旨の決定をし、請求者に対し、その旨並びに公開する日時及び場所を書面により通知しなければならない。ただし、実施機関以外のもの(以下「第三者」という。)に関する行政文書が含まれていない場合に限り、直ちに行政文書の公開ができるときには、口頭で通知することができる。

2 実施機関は、公開請求に係る行政文書の全部を公開しないとき(公開請求に係る行政文書を保有していないときを含む。)は、公開をしない旨の決定をし、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。

3 実施機関は、前条第1項の規定により公開請求を拒否するときは、公開請求を拒否する旨の決定をし、請求者に、その旨を書面により通知しなければならない。

4 第1項又は第2項の規定により公開請求に係る行政文書の全部又は一部を公開しない旨の決定(当該行政文書を保有していないときの決定を除く。)をした場合においては、実施機関は、その理由をこれらの規定により通知する書面に付記しなければならない。ただし、この場合において、当該行政文書の全部又は一部についての公開が可能となる時期が明らかであるときは、その旨をこれらの規定により通知する書面に付記しなければならない。

(行政文書の公開方法)

第12条 行政文書の公開は、文書、図画、写真(これらを撮影したフィルムを含む。)に

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実施機関が別に定める方法により行う。

- 2 文書又は図画の閲覧による行政文書の公開にあって、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、写しにより当該行政文書を公開することができる。

(公開決定等の期限)

第13条 実施機関は、第11条第1項から第3項までの決定（以下「公開決定等」という。）を、公開請求があった日の翌日から起算して14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、この期間に算入しない。

(公開決定等の期限の特例)

第14条 公開請求に係る行政文書が著しく大量であつて、前条で規定する期間内に公開決定等を行うことにより、事務の遂行に著しく支障が生ずるおそれがある場合等やむを得ない事情があるときは、実施機関は同条の規定にかかわらず相当の期間内に公開決定等を行うことができる。この場合において、実施機関は、同条に規定する期間内に次の事項を請求者に書面により通知しなければならない。

- (1) 前条の期間内に公開決定等を行うことができない理由
- (2) 公開決定等を行うことができる期限

(事案の移送)

第15条 実施機関は、公開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公開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上、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、移送をした実施機関は、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、当該公開請求についての公開決定等を行しなければならない。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項の決定をしたときは、当該実施機関は、公開の実施を行しなければならない。この場合において、移送をした実施機関は、当該公開の実施に関して必要な協力をしなければならない。

(第三者に対する意見書提出の機会の付与等)

第16条 公開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ときは、実施機関は、公開決定等をするに当たって、当該第三者に対し、公開請求に係る行政文書の内容その他実施機関の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 前項に規定する第三者の情報が、第7条第1号ウ若しくは同条第2号アに規定する情報であるとき又は第9条の規定により公開しようとするときは、実施機関は公開決定をするに当たって、あらかじめ、当該第三者に公開決定に関して意見書を提出する機会を与なければならない。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。
- 3 実施機関は、第三者により公開に反対する意見書が提出された行政文書を公開しようとする場合は、公開を決定した旨及びその理由並びに公開を実施する日を当該第三者に通

知しなければならない。この場合において、公開決定日と公開を実施する日との間に少なくとも2週間の期間を置かなければならない。

(他の法令等との調整)

第17条 他の法令等の規定により、何人にも閲覧、縦覧等又は謄本、抄本等の交付が認められている行政文書にあっては、当該他の法令等が定める方法（公開の期間が定められている場合にあっては、当該期間内に限る。）と同一方法による公開については、この章の規定は、適用しない。

(費用負担)

第18条 行政文書の公開に係る手数料は、無料とする。

2 公開請求に係る行政文書の写し等に要する費用は、請求者の負担とする。

(審理員による審理手続に関する規定の適用除外)

第18条の2 公開決定等又は公開請求に係る不作為に係る審査請求については、行政不服審査法（平成26年法律第68号）第9条第1項本文の規定は、適用しない。

(審査会への諮問等)

第19条 公開決定等又は公開請求に係る不作為について審査請求があったときは、当該審査請求に対する裁決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、大和市情報公開審査会に諮問しなければならない。

(1) 審査請求が不適法であって却下するとき。

(2) 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公開することとするとき。ただし、当該行政文書の公開について反対の意見書が提出されているときを除く。

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

3 実施機関は、第1項の規定により大和市情報公開審査会に諮問したときは、次に掲げる者に対し、その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。以下この条及び第3章において同じ。）

(2) 請求者（請求者が前号に規定する者である場合を除く。）

(3) 当該審査請求に係る行政文書の公開について反対の意見書を提出した第三者（第1号に規定する者である場合を除く。）

4 第16条第3項の規定は、次の各号のいずれかに該当する裁決をする場合について準用する。

(1) 公開決定に対する第三者からの審査請求を却下し、又は棄却する裁決

(2) 審査請求に係る公開決定等（審査請求に係る行政文書の全部を公開する旨の決定を除く。）を変更し、当該審査請求に係る行政文書を公開する旨の裁決（第三者である参加人が当該行政文書の公開に反対の意思を表示している場合に限る。）

第3章 大和市情報公開審査会

(設置)

第20条 この条例の規定によりその権限に属することとされた事項を処理するほか、市長の諮問に応じて情報公開に関する制度の改善その他基本的事項を調査審議するため、

大和市情報公開審査会（以下「審査会」という。）を置く。

（組織及び任免）

第21条 審査会は、委員5人以内をもって組織する。

- 2 審査会の委員（以下「委員」という。）は、情報公開制度について優れた識見を有する者その他市長が適当と認める者のうちから、市長が任命する。
- 3 市長は、委員が心身の故障のため職務の遂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。

（委員の任期及び義務）

第22条 委員の任期は、2年とする。ただし、委員が欠けた場合における補欠委員の任期は、前任者の残任期間とする。

- 2 委員の再任は妨げない。
- 3 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。
- 4 委員は、在任中、審査会の調査審議の公正性を損なう行為をしてはならない。

（審査会の調査権限）

第23条 審査会は、必要があると認めるときは、諮問した実施機関に対し、審査請求の対象となっている情報の提示を求めることができる。この場合において、何人も、審査会に対し、その提示された情報の公開を求めることができない。

- 2 諮問した実施機関は、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、諮問した実施機関に対し、審査請求に係る行政文書の内容を審査会の指定する方法に分類し、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項及び前項に規定するもののほか、審査会は、審査請求に係る事件に関し、審査請求人、参加人又は諮問した実施機関（以下「審査請求人等」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審査会の席上で陳述させることその他必要な調査をすることができる。

（意見の口頭陳述）

第24条 審査会は、審査請求人等から申立てがあったときは、当該審査請求人等に口頭で意見を述べる機会を与えなければならない。ただし、審査会において、その必要がないと認めるときは、この限りでない。

- 2 前項本文の場合においては、審査請求人又は参加人は、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25条 審査請求人等は、審査会に対して、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、その期間内にこれを提出しなければならない。

（委員による調査手続）

第25条の2 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23条第1項の規定により提示された情報を閲覧させ、同条第4項の規定による調査をさせ、又は

第24条第1項本文の規定による審査請求人等の意見の陳述を聴かせることができる。
(提出資料の写しの送付等)

第26条 審査会は、第23条第3項若しくは第4項又は第25条の規定による意見書又は資料の提出があったときは、当該意見書又は資料の写し（電磁的記録にあっては、当該電磁的記録に記録された事項を記載した書面）を当該意見書又は資料を提出した審査請求人等以外の審査請求人等に送付するものとする。ただし、第三者の利益を害するおそれがあると認められるときその他正当な理由があるときは、この限りでない。

2 審査請求人等は、審査会に対し、審査会に提出された意見書又は資料（電磁的記録にあっては、記録された事項を審査会が定める方法により表示したもの）の閲覧を求めることができる。この場合において、審査会は、第三者の利益を害するおそれがあると認めるときその他正当な理由があるときでなければ、その閲覧を拒むことができない。

3 審査会は、第1項の規定による送付をし、又は前項の規定による閲覧をさせようとするときは、当該送付又は閲覧に係る意見書又は資料を提出した審査請求人等の意見を聴かなければならない。ただし、審査会がその必要がないと認めるときは、この限りでない。

4 審査会は、第2項の規定により閲覧を認めるときは、その日時及び場所を指定することができる。

(調査審議の公開又は非公開)

第27条 審査会の会議は、第19条第1項に規定する審査請求に関し調査審議を行う場合は、非公開とする。

2 第20条の規定により行う調査審議については、公開する。ただし、適切な調査審議を行うため会議の運営上必要と認める場合は、公開しないことができる。

3 会議の記録は、審査請求の調査審議の段階においては、非公開とする。

(答申書の送付)

第27条の2 審査会は、諮問に対する答申をしたときは、答申書の写しを審査請求人及び参加人に送付するとともに、当該答申の内容を公表するものとする。

(規則への委任)

第28条 この章に定めるもののほか、審査会の組織及び運営に関し必要な事項は、規則で定める。

第4章 雑則

(行政文書の管理)

第29条 実施機関は、この条例の適正かつ円滑な実施に資するため、行政文書を適正に管理するものとする。

2 前項の規定により、実施機関は、情報の管理に関する基本的事項を別に定めるものとする。

3 行政文書の管理に関する基本的事項には、行政文書の分類、作成、保存及び廃棄に関する基準その他必要な事項を定めるものとする。

(公開請求をしようとするものに対する情報の提供等)

第30条 実施機関は、この条例により、公開請求をしようとするものが容易かつ的確に公開請求をできるよう、実施機関が保有する行政文書の目録を作成し、これを一般の利用

に供するとともに、公開請求しようとする行政文書が特定されるよう、適切な措置を講ずるものとする。

(情報公開の推進に関する実施機関の責務)

第31条 実施機関は、この条例に規定する情報公開のほか、実施機関が保有する情報の提供について、広範な分野にわたり、情報公開施策の総合的な推進に努めるものとする。

(出資法人等の市関連団体の情報公開)

第32条 市が資金の全部又は一部を出資している団体で、実施機関が別に指定するもの(以下「出資法人等」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努めるものとする。

2 実施機関は、出資法人等に対し、前項に規定する必要な措置を講ずるよう指導するものとする。

3 第1項の指定を受けた出資法人等は、情報の公開の実施に当たって必要と認めるときは、当該指定をした実施機関に対し、助言を求めることができる。

4 前項の助言を求められた実施機関は、必要と認めるときは、審査会の意見を聴くことができる。

(運用状況の公表)

第33条 実施機関は、毎年、この条例の運用の状況について、一般に公表するものとする。

(委任)

第34条 この条例の施行に関し必要な事項は、実施機関が別に定める。

(罰則)

第35条 第22条第3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。

附 則

(施行期日)

1 この条例は、平成13年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 この条例の施行の際、この条例による改正前の大和市公文書公開条例(以下「旧条例」という。)第8条の規定により、現にされている公文書の公開の請求は、この条例の第6条第1項の規定による公開請求とみなす。

3 この条例の施行の際、現にされている旧条例第12条第1項に規定する行政不服審査法の規定に基づく不服申立ては、この条例の第19条第1項に規定する同法の規定に基づく不服申立てとみなす。

4 前2項に規定するもののほか、この条例の施行前に旧条例の規定によりした処分、手続その他の行為は、この条例中これに相当する規定がある場合には、この条例の相当規定によってしたものとみなす。

5 この条例は、平成13年4月1日前に作成し、又は取得した電磁的記録については、データベース(論文、数値、図形その他の情報の集合物であって、それらの情報を電子計算機を用いて検索することができるように体系的に構成したものをいう。)等を除いて適用しない。

6 大和市附属機関の設置に関する条例（昭和33年大和町条例第9号）第2条の規定により置かれた大和市公文書公開審査会は、平成13年4月1日において、この条例の第20条の規定により置かれた大和市情報公開審査会となり、同一性をもって存続するものとする。

（大和市個人情報保護条例の一部改正）

7 大和市個人情報保護条例（平成10年大和市条例第1号）の一部を次のように改正する。

第2条第3号を次のように改める。

(3) 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（これらを撮影したフィルムを含む。）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、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 広報誌、報告書、書籍等の刊行物その他不特定多数の者に配布又は販売することを目的として発行されるもの

イ アに規定するもののほか、図書館等の施設において、市民の利用に供することを目的として収集し、整理し、又は保存している図書、記録、図画等及び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な管理がされているもの

第2条中第5号を削り、第6号を第5号とする。

第7条第1項及び第2項中「公文書又は磁気テープ等」を「行政文書」に改める。

第14条第1項中「公文書又は磁気テープ等に記録された個人情報」を「行政文書」に改める。

第18条第1項第1号中「公文書」を「文書又は図画」に、「当該公文書」を「当該文書又は図画」に改め、同項第2号及び第3号を次のように改め、同項第4号を削る。

(2) 電磁的記録に記録されている個人情報 当該電磁的記録の種別、情報化の進展状況等を考慮して実施機関が定める方法

(3) その他の物に記録されている個人情報 前2号に規定する方法に準じた方法

第18条第2項中「管理」を「保存」に、「相当の」を「正当な」に、「写し」を「写し等」に改める。

第20条の見出し中「開示の手数料等」を「開示に係る費用負担」に改め、同条第2項中「写し」を「写し等」に改める。

第25条第1項中「及び前条」を削り、「公文書の閲覧又は縦覧」を「行政文書の閲覧、縦覧等」に、「公文書の謄本」を「行政文書の謄本」に改め、「方法」の次に「と同一の方法（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。）」を加え、同条に次の1項を加える。

3 前2項に規定するもののほか、個人情報が次に掲げるものに記録されている場合にあつては、第14条から前条までの規定は、適用しない。

(1) 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であつて、実施機関が取得したもの

(2) 一般に入手し得る刊行物等であつて、実施機関が取得したもの

(大和市附属機関の設置に関する条例の一部改正)

- 8 大和市附属機関の設置に関する条例(昭和33年大和町条例第9号)の一部を次のように改正する。

別表大和市公文書公開審査会の欄を削る。

(大和市非常勤特別職職員の報酬及び費用弁償に関する条例の一部改正)

- 9 大和市非常勤特別職職員の報酬及び費用弁償に関する条例(昭和36年大和市条例第9号)の一部を次のように改正する。

第1条第8号中「公文書公開審査会」を「情報公開審査会」に改める。

別表第8号中「公文書公開審査会」を「情報公開審査会」に改める。

附 則(平成13年条例第15号抄)

(施行期日)

- 1 この条例は、平成14年4月1日から施行する。

附 則(平成15年条例第2号)

(施行期日)

- 1 この条例は、公布の日から施行する。

(経過措置)

- 2 この条例による改正後の大和市情報公開条例第7条の規定は、この条例の施行の日以後になされた行政文書の公開請求について適用し、同日前になされた行政文書の公開請求については、なお従前の例による。

附 則(平成15年条例第21号)

(施行期日)

- 1 この条例は、平成16年4月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 この条例による改正後の大和市情報公開条例第35条の規定は、この条例の施行の日以後の行為から適用し、同日前の行為に対する罰則の適用については、なお従前の例による。

附 則(平成27年3月17日条例第1号)

この条例は、平成27年4月1日から施行する。

附 則(平成27年12月25日条例第22号抄)

(施行期日)

- 1 この条例は、法の施行の日から施行する。

附 則(平成30年3月29日条例第2号抄)

(施行期日)

- 1 この条例は、平成30年4月1日から施行する。(後略)

大和市情報公開条例施行規則

〔平成13年3月19日〕
大和市規則第4号

改正 平成15年11月28日 規則第61号
改正 平成16年11月29日 規則第83号
改正 平成17年 3月30日 規則第16号
改正 平成25年 3月29日 規則第 6号
改正 平成28年 3月31日 規則第 2号

大和市公文書公開条例施行規則（昭和61年大和市規則第36号）の全部を改正する。

（趣旨）

第1条 この規則は、大和市情報公開条例（平成12年大和市条例第19号。以下「条例」という。）第34条の規定に基づき、市長が保有する行政文書の公開について条例の施行に関し必要な事項を定めるものとする。

（請求書の様式）

第2条 条例第6条第1項に規定する請求書は、行政文書公開請求書とする。

（公開決定等の通知）

第3条 市長は、条例第11条第1項から第3項までに規定する決定（以下「公開決定等」という。）を行った場合には、次の各号に定める公開決定等の区分に応じ、当該各号に定める通知書により行政文書の公開を請求したもの（以下「請求者」という。）に通知するものとする。

- (1) 行政文書の全部を公開する旨の決定をしたとき 行政文書公開決定通知書
- (2) 行政文書の一部を公開する旨の決定をしたとき 行政文書一部公開決定通知書
- (3) 行政文書の全部を公開しない旨の決定（公開請求に係る行政文書を保有していないときを含む。）をしたとき 行政文書非公開決定通知書
- (4) 行政文書の公開請求を拒否する旨の決定をしたとき 行政文書公開請求拒否決定通知書

（電磁的記録の公開の方法）

第4条 条例第12条第1項に規定する実施機関が定める方法は、次の各号に掲げる電磁的記録の種別に応じ、当該各号に定める方法とする。ただし、当該各号に定める方法により難しいときは、市長が適当と認める方法により行うものとする。

- (1) 録音テープ又はビデオテープ 当該録音テープ若しくはビデオテープを専用機器により再生したものの視聴又は録音カセットテープ若しくはビデオカセットテープに複写した物の交付
- (2) その他の電磁的記録 当該電磁的記録を市長が保有するプログラム（電子計算機に対する指令であって、一つの結果を得ることができるように組み合わせられたものをいう。）を使用して用紙に出力した物の閲覧若しくは写しの交付、専用機器により再生したものの閲覧若しくは視聴又は磁気ディスク等に複写した物の交付

（行政文書の公開の実施等）

第5条 条例第12条第1項の規定による行政文書の公開は、市長が指定する日時、場所等において行うものとする。

- 2 前項の場合において、行政文書（行政文書を複写したもの並びに前条第2号に規定する用紙に出力した物及びこれを複写した物並びに専用機器により再生したものを含む。

以下この条において同じ。)の閲覧又は視聴をする者は、関係職員の指示に従うとともに、当該行政文書を汚損し、又は破損することがないように丁寧に取り扱わなければならない。

- 3 市長は、前2項の規定に違反し、又は違反するおそれがある者に対して、行政文書の閲覧若しくは視聴を中止させ、又は禁止することができる。

(公開決定等の期間延長の通知)

第6条 市長は、条例第14条の規定により公開決定等の期間を延長したときは、行政文書公開決定等の期間延長通知書により請求者に通知するものとする。

(事案の移送の通知)

第7条 市長は、条例第15条第1項の規定により行政文書の公開請求に係る事案を他の実施機関に移送したときは、行政文書公開請求事案移送通知書により請求者に通知するものとする。

(第三者に対する意見書提出機会の付与の通知)

第8条 市長は、条例第16条第1項及び第2項の規定により第三者に意見書を提出する機会を与える場合は、意見書提出機会付与通知書により当該第三者に通知するものとする。

(第三者に対する公開決定の通知)

第9条 条例第16条第3項(条例第19条第4項において準用する場合を含む。)の規定による通知は、行政文書公開通知書により行うものとする。

(行政文書の写し等の作成等)

第10条 行政文書(行政文書を複写したもの並びに第4条第2号に規定する用紙に出力した物及びこれを複写した物を含む。以下この条において同じ。)の写し等の作成は、市長が別に定める方法により行うものとする。

- 2 条例第18条第2項に規定する行政文書の写し等の交付に要する費用の額は、別表第1に定めるとおりとする。

- 3 行政文書の写し等の交付の部数は、一つの請求につき1部とする。

- 4 第2項に規定する費用は、前納とする。

(諮問をした旨の通知)

第11条 条例第19条第3項の規定による通知は、情報公開審査会諮問通知書により行うものとする。

(行政文書の目録)

第12条 条例第30条の規定により作成した行政文書の目録は、情報公開主管課に備え置くものとする。

(様式)

第13条 この規則で使用する様式は別表第2のとおりとし、その内容は別に定める。

(委任)

第14条 この規則に定めるもののほか必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

(施行期日)

- 1 この規則は、平成13年4月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 この規則の施行前に大和市公文書公開条例施行規則(昭和61年大和市規則第36号)の規定によりした処分、手続その他の行為は、この規則の相当規定によってしたものとみなす。

附 則 (平成15年規則第61号)

この規則は、平成15年12月1日から施行する。

附 則 (平成16年規則第83号)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成17年規則第16号）

この規則は、平成17年4月1日から施行する。

附 則（平成25年3月29日規則第6号）

この規則は、平成25年4月1日から施行する。

附 則（平成28年3月31日規則第2号）

この規則は、平成28年4月1日から施行する。

別表第1（第10条関係）

行政文書の種類	写し等の種別	規 格	金 額
文書、図画又は写真	電子複写機による写し（単色刷り）	日本工業規格A列3番まで	1面につき 10円
	上記以外の写し		当該写しの作成に要する費用に相当する額
電磁的記録	フロッピーディスク	3.5インチ	1枚につき 40円
	録音テープ	120分カセット	1巻につき320円
	ビデオテープ	120分カセット	1巻につき280円
	用紙に出力したもの	日本工業規格A列3番まで（単色刷り）	1面につき 10円
		上記以外のもの	
上記以外のもの		実費を勘案して市長が別に定める額	

備考

- 1 文書、図画又は写真の電子複写機による写し（単色刷り）の用紙は、原則として日本工業規格A列3番までのものを用いるものとし、これを超える規格の用紙を用いた場合は、日本工業規格A列3番による用紙を用いた場合の枚数に換算して算出する。
- 2 写し等の送付に要する費用は、請求者の負担とする。

別表第2（第13条関係）

様式番号	様式の名称	関係条文
第1号様式	行政文書公開請求書	第2条
第2号様式	行政文書公開決定通知書	第3条
第3号様式	行政文書一部公開決定通知書	第3条
第4号様式	行政文書非公開決定通知書	第3条
第5号様式	行政文書公開請求拒否決定通知書	第3条
第6号様式	行政文書公開決定等の期間延長通知書	第6条
第7号様式	行政文書公開請求事案移送通知書	第7条
第8号様式	意見書提出機会付与通知書	第8条
第9号様式	行政文書公開通知書	第9条
第10号様式	情報公開審査会諮問通知書	第11条

第1号様式（第2条関係）

（表）

行政文書 公開請求書	担当	係長・主幹	課長	部長	受付 . . .
					整理番号
年 月 日					
あて 郵便番号 住 所 請求者 氏 名 電話番号					
大和市情報公開条例第6条第1項の規定により、次のとおり行政文書の公開を請求します。					
公開の方法	<input type="checkbox"/> 閲覧又は視聴 <input type="checkbox"/> 写し又は複写物の交付				
公開請求に係る行政文書の名称又は内容	_____ _____ _____				
その他	_____ _____ _____				

備考

- 1 請求者の住所及び氏名は、法人その他の団体にあつては、事務所又は事業所の所在地、名称及び代表者の氏名を記入してください。
- 2 請求者が法人その他の団体の場合は、その他欄に担当者の氏名及び電話番号を記入してください。

(裏)

処 理 状 況 欄

所 管 部 署		
事 案 の 移 送	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	(移送年月日) 年 月 日 (移送後の所管課)
決 定期間の延長	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	(延長後の期限) 年 月 日 (理由)
第 三 者 情 報	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	(相手方及び概要)
第三者への意見書提出 機 会 の 付 与	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	(通知年月日) (意見書受付年月日) 年 月 日
提出意見書の内容		
決 定 内 容	<input type="checkbox"/> 請 求 却 下 <input type="checkbox"/> 公 開 拒 否 (存否応答拒否) <input type="checkbox"/> 公 開 <input type="checkbox"/> 一 部 公 開 <input type="checkbox"/> 非 公 開	
決 定 の 理 由	大和市情報公開条例第 条第 項第 号に該当	
決 定 年 月 日	年 月 日	
通 知 年 月 日	年 月 日	
第三者への公開通知年月日	年 月 日	
公 開 年 月 日	年 月 日	
公 開 可 能 時 期	年 月 日	
備 考		

第2号様式（第3条関係）

行政文書公開決定通知書

大和市指令第 号 年 月 日	
様	
大和市長 印	
年 月 日に公開請求のありました行政文書については、次のとおり公開することに決定しましたので、大和市情報公開条例第11条第1項の規定により通知します。	
公開請求に係る行政 文書の名称又は内容	
公 開	日 時 年 月 日 () 午前・午後 時 分
場 所	
そ の 他	
所 管 部 署	部 課 係 電話番号

備考

- 1 行政文書の公開により得た情報は、適正に用いなければなりません。
- 2 行政文書の公開を受ける際には、この通知書を担当者に提示してください。
- 3 当日都合がつかない場合は、所管部署までご連絡ください。

第3号様式（第3条関係）

行政文書一部公開決定通知書

大和市指令第 号 年 月 日	
様	
大和市長 印	
年 月 日に公開請求のありました行政文書については、次のとおり一部公開することに決定しましたので、大和市情報公開条例第11条第1項の規定により通知します。	
公開請求に係る行政文書の名称又は内容	
公開することができない部分及び理由	(公開することができない部分の概要) 大和市情報公開条例第 条第 項第 号に該当(理由)
一部公開	日 時 年 月 日 () 午前・午後 時 分
	場 所
公開可能時期	年 月 日 公開することができない理由のうち、() については、この日以降であればその理由がなくなりますので、改めて公開請求をしてください。
そ の 他	
所 管 部 署	部 課 係 電話番号

備考

- 1 行政文書の一部公開により得た情報は、適正に用いなければなりません。
- 2 行政文書の一部公開を受ける際には、この通知書を担当者に提示してください。
- 3 当日都合がつかない場合は、所管部署までご連絡ください。
- 4 この処分について不服がある場合は、この処分があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に、大和市長に対して審査請求をすることができます。
- 5 この処分については、上記4の審査請求のほか、この処分があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に、大和市を被告として（訴訟において大和市を代表する者は大和市長となります。）、処分の取消しの訴えを提起することができます。なお、上記4の審査請求をした場合には、処分の

取消しの訴えは、その審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に提起することができます。

- 6 ただし、上記の期間が経過する前に、この処分（審査請求をした場合には、その審査請求に対する裁決）があった日の翌日から起算して1年を経過した場合は、審査請求をすること又は処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。なお、正当な理由があるときは、上記の期間又はこの処分（審査請求をした場合には、その審査請求に対する裁決）があった日の翌日から起算して1年を経過した後であっても審査請求をすること又は処分の取消しの訴えを提起することが認められる場合があります。

第4号様式（第3条関係）

行政文書非公開決定通知書

大和市指令第 号 年 月 日	
様	
大和市長 印	
年 月 日に公開請求のありました行政文書については、次のとおり公開できないことに決定しましたので、大和市情報公開条例第11条第2項の規定により通知します。	
公開請求に係る行政文書の名称又は内容	
公開することができない理由	大和市情報公開条例第 条第 項第 号に該当 (理由)
公開可能時期	年 月 日 公開することができない理由のうち、() については、この日以降であればその理由がなくなりますので、 改めて公開請求をしてください。
その他	
所管部署	部 課 係 電話番号

備考

- 1 この処分について不服がある場合は、この処分があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に、大和市長に対して審査請求をすることができます。
- 2 この処分については、上記1の審査請求のほか、この処分があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に、大和市を被告として（訴訟において大和市を代表する者は大和市長となります。）、処分の取消しの訴えを提起することができます。なお、上記1の審査請求をした場合には、処分の取消しの訴えは、その審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日

から起算して6か月以内に提起することができます。

- 3 ただし、上記の期間が経過する前に、この処分（審査請求をした場合には、その審査請求に対する裁決）があった日の翌日から起算して1年を経過した場合は、審査請求をすること又は処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。なお、正当な理由があるときは、上記の期間又はこの処分（審査請求をした場合には、その審査請求に対する裁決）があった日の翌日から起算して1年を経過した後であっても審査請求をすること又は処分の取消しの訴えを提起することが認められる場合があります。

第5号様式（第3条関係）

行政文書公開請求拒否決定通知書

大和市指令第 号	
年 月 日	
様	
大和市長 印	
<p>年 月 日に公開請求のありました行政文書については、次のとおり公開請求を拒否することに決定しましたので、大和市情報公開条例第11条第3項の規定により通知します。</p>	
公開請求に係る行政文書の名称又は内容	
公開請求を拒否する理由	<p>大和市情報公開条例第10条第1項に該当 (理由) 公開請求に係る行政文書の存在を答えるだけで、大和市情報公開条例第7条第 号により公開することができないとされている情報を公開することとなるため。</p>
その他	
所管部署	部 課 係 電話番号

備考

- 1 この処分について不服がある場合は、この処分があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に、大和市長に対して審査請求をすることができます。
- 2 この処分については、上記1の審査請求のほか、この処分があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に、大和市を被告として（訴訟において大和市を代表する者は大和市長となります。）、処分の取消しの訴えを提起することができます。なお、上記1の審査請求をした場合には、処分の取消しの訴えは、その審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に提起することができます。
- 3 ただし、上記の期間が経過する前に、この処分（審査請求をした場合には、その審査請求に対する裁決）があった日の翌日から起算して1年を経過した場合は、審査請求をすること又は処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。なお、正当な理由があるときは、上記の期間又はこの処分（審

査請求をした場合には、その審査請求に対する裁決)があった日の翌日から起算して1年を経過した後であっても審査請求をすること又は処分の取消しの訴えを提起することが認められる場合があります。

第6号様式（第6条関係）

行政文書公開決定等の期間延長通知書

年 月 日	
様	
大和市長 印	
<p>年 月 日に公開請求のありました行政文書については、大和市情報公開条例第14条の規定により、次のとおり公開決定等の期限を延長しましたので通知します。</p>	
公開請求に係る行政文書の名称又は内容	
大和市情報公開条例第13条の規定による公開決定等の期間	<p style="text-align: center;">年 月 日から 年 月 日まで</p>
延長後の決定期間	<p style="text-align: center;">年 月 日から 年 月 日まで</p>
大和市情報公開条例第13条の規定による期間内に公開決定等ができない理由	
その他	
所管部署	<p style="text-align: center;">部 課 係</p> <p>電話番号</p>

第7号様式（第7条関係）

行政文書公開請求事案移送通知書

年 月 日	
様	
大和市長 印	
<p>年 月 日に公開請求のありました行政文書については、大和市情報公開条例第15条第1項の規定により、次のとおり事案を移送しましたので通知します。 なお、今後の公開決定等については、移送を受けた実施機関において行います。</p>	
公開請求に係る行政文書の名称又は内容	
移送を受けた実施機関	
移送を受けた実施機関の所管部署	部 課 係 電話番号
請求事案を移送した理由	
そ の 他	
移送をした実施機関の所管部署	部 課 係 電話番号

第8号様式（第8条関係）

意見書提出機会付与通知書

年 月 日	
様	
大和市長 印	
<p>大和市では、市が保有する行政文書を公開するため、大和市情報公開条例（以下「条例」という。）を定めています。</p> <p>このたび、あなたに関する情報が記録されている行政文書について、条例第5条の規定に基づく公開請求がありました。この行政文書を公開することに関して、意見書を提出することができますので、条例第16条第1項（第2項）の規定により、次のとおり通知します。</p>	
公開請求に係る行政文書の名称又は内容	
公開請求に係る行政文書に記録されているあなたに関する情報の内容	
公開請求があった日	年 月 日
条例第16条第2項の規定を適用する理由	
意見書の提出期限	年 月 日
意見書の提出先 （所管部署）	郵便番号 所在地 所管部署 部 課 係 電話番号

備考

- 1 意見書提出機会の付与は、公開請求のあった行政文書を公開するかどうかを決定するための参考とするために行うものです。
- 2 提出期限までに意見書の提出がない場合は、公開に反対する意見書の提出はなかったものとして取り扱います。

第9号様式（第9条関係）

行政文書公開通知書

年 月 日	
様	
大和市長 印	
<p>あなたに関する情報が記録されている行政文書を公開しますので、大和市情報公開条例第16条第3項（第19条第4項において準用する第16条第3項）の規定により、次のとおり通知します。</p>	
公開請求に係る行政文書の名称又は内容	
公開請求に係る行政文書に記録されているあなたに関する情報の内容	
公開を決定した理由	
公開を実施する日	年 月 日
所 管 部 署	部 課 係 電話番号

備考

- 1 この処分について不服がある場合は、この処分があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に、大和市長に対して審査請求をすることができます。
- 2 この処分については、上記1の審査請求のほか、この処分があったことを

知った日の翌日から起算して6か月以内に、大和市を被告として（訴訟において大和市を代表する者は大和市長となります。）、処分の取消しの訴えを提起することができます。なお、上記1の審査請求をした場合には、処分の取消しの訴えは、その審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に提起することができます。

3 ただし、上記の期間が経過する前に、この処分（審査請求をした場合には、その審査請求に対する裁決）があった日の翌日から起算して1年を経過した場合は、審査請求をすること又は処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。なお、正当な理由があるときは、上記の期間又はこの処分（審査請求をした場合には、その審査請求に対する裁決）があった日の翌日から起算して1年を経過した後であっても審査請求をすること又は処分の取消しの訴えを提起することが認められる場合があります。

4 上記1の審査請求及び2の処分の取消しの訴えの提起をする場合、併せて行政文書の公開の実施の停止を求める執行停止の申立てが必要となります。

第10号様式（第11条関係）

情報公開審査会諮問通知書

年 月 日	
様	
大和市長 印	
<p>行政文書の公開請求に係る公開決定等又は公開請求に係る不作為に対する審査請求について、大和市情報公開条例第19条第1項の規定により大和市情報公開審査会に諮問しましたので、同条第3項の規定により、次のとおり通知します。</p>	
公開請求に係る行政文書の名称又は内容	
審査請求の内容	
審査請求があった日	年 月 日
審査会に諮問した日	年 月 日
所 管 部 署	部 課 係 電話番号

大和市議会の所管に係る大和市情報公開条例施行規程

平成13年3月19日
議会告示第1号

大和市議会の所管に係る大和市公文書公開条例施行規程(昭和61年大和市議会告示第4号)の全部を改正する。

大和市議会が保有する行政文書に係る大和市情報公開条例(平成12年大和市条例第19号)の施行に関し必要な事項については、別に定めるもののほか、大和市情報公開条例施行規則(平成13年大和市規則第4号)その他市長が定める規程の例による。

附 則

(施行期日)

- 1 この告示は、平成13年4月1日から施行する。
(大和市議会事務局の組織等に関する規程の一部改正)
- 2 大和市議会事務局の組織等に関する規程(昭和41年大和市議会告示第1号)の一部を次のように改正する。
[次のよう] 略

大和市教育委員会の所管に係る大和市情報公開条例施行規則

平成13年3月29日

教委規則第1号

大和市教育委員会の所管に係る公文書公開条例施行規則(平成元年大和市教育委員会規則第5号)の全部を改正する。

大和市教育委員会が保有する行政文書に係る大和市情報公開条例(平成12年大和市条例第19号)の施行に関し必要な事項については、別に定めるもののほか、大和市情報公開条例施行規則(平成13年大和市規則第4号)その他市長が定める規程の例による。

附 則

この規則は、平成13年4月1日から施行する。

大和市選挙管理委員会の所管に係る大和市情報公開条例施行規程

平成13年4月1日

選管告示第17号

大和市選挙管理委員会の所管に係る大和市公文書公開条例施行規程(昭和61年大和市選挙管理委員会告示第62号)の全部を改正する。

大和市選挙管理委員会が保有する行政文書に係る大和市情報公開条例(平成12年大和市条例第19号)の施行に関し必要な事項については、別に定めるもののほか、大和市情報公開条例施行規則(平成13年大和市規則第4号)その他市長が定める規程の例による。

附 則

(施行期日)

- 1 この告示は、平成13年4月1日から施行する。

(大和市選挙管理委員会規程の一部改正)

- 2 大和市選挙管理委員会規程(昭和41年大和市選挙管理委員会告示第4号)の一部を次のように改正する。

[次のよう] 略

大和市公平委員会の所管に係る大和市情報公開条例施行規程

平成14年4月5日

公平委告示第2号

大和市公平委員会が保有する行政文書に係る大和市情報公開条例(平成12年大和市条例第19号)の施行に関し必要な事項については、別に定めるもののほか、大和市情報公開条例施行規則(平成13年大和市規則第4号)その他市長が定める規定の例による。

附 則

この告示は、公表の日から施行し、平成14年4月1日から適用する。

大和市監査委員の所管に係る大和市情報公開条例施行規程

平成13年3月22日

監査委員告示第27号

大和市監査委員が保有する行政文書に係る大和市情報公開条例(平成12年大和市条例第19号)の施行に関し必要な事項については、別に定めるもののほか、大和市情報公開条例施行規則(平成13年大和市規則第4号)その他市長が定める規程の例による。

附 則

(施行期日)

- 1 この告示は、平成13年4月1日から施行する。

(大和市監査事務局規程の一部改正)

- 2 大和市監査事務局規程(昭和40年大和市監査委員告示第1号)の一部を次のように改正する。

[次のよう] 略

大和市農業委員会の所管に係る大和市情報公開条例施行規程

平成13年3月30日

農委告示第7号

大和市農業委員会の所管に係る大和市公文書公開条例施行規程(昭和61年12月1日農業委員会告示16号)の全部を改正する。

大和市農業委員会が保有する行政文書に係る大和市情報公開条例(平成12年大和市条例第19号)の施行に関し必要な事項については、別に定めるもののほか、大和市情報公開条例施行規則(平成13年大和市規則第4号)その他市長が定める規程の例による。

附 則

- 1 この告示は、平成13年4月1日から施行する。
- 2 大和市農業委員会規程(昭和35年大和市農業委員会告示第14号)の一部を次のように改正する。
〔次のよう〕略
- 3 大和市農業委員会事務局の組織等に関する規程(昭和35年大和市農業委員会告示第1号)の一部を次のように改正する。
〔次のよう〕略

大和市固定資産評価審査委員会の所管に係る大和市情報公開条例施行規程

平成13年3月19日

固評委告示第1号

大和市固定資産評価審査委員会に係る大和市公文書公開条例施行規程(昭和61年大和市固定資産評価審査委員会告示第1号)の全部を改正する。

大和市固定資産評価審査委員会が保有する行政文書に係る大和市情報公開条例(平成12年大和市条例第19号)の施行に関し必要な事項については、別に定めるもののほか、大和市情報公開条例施行規則(平成13年大和市規則第4号)その他市長が定める規程の例による。

附 則

この告示は、平成13年4月1日から施行する。

大和市情報公開審査会規則

〔平成13年3月21日〕
大和市規則第5号

改正 平成16年11月29日 規則第85号

改正 平成28年 3月31日 規則第 5号

大和市公文書公開審査会規則（昭和61年大和市規則第53号）の全部を改正する。

（趣旨）

第1条 この規則は、大和市情報公開条例（平成12年大和市条例第19号。以下「条例」という。）第28条の規定に基づき、大和市情報公開審査会（以下「審査会」という。）の組織及び運営に関し、必要な事項を定めるものとする。

（会長）

第2条 審査会に会長を置き、委員の互選によってこれを定める。

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、又は会長が欠けたときは、あらかじめ会長の指定する委員がその職務を代理する。

（会議）

第3条 審査会の会議は、会長が招集し、会長は会議の議長となる。

2 審査会の会議は、委員の過半数の出席がなければ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。

（庶務）

第4条 審査会の庶務は、情報公開主管課において処理する。

（委任）

第5条 この規則に定めるもののほか、審査会の運営に関し必要な事項は、会長が審査会に諮って定める。

附 則

この規則は、平成13年4月1日から施行する。

附 則（平成16年規則第85号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成28年3月31日規則第5号）

この規則は、平成28年4月1日から施行する。

大和市情報公開審査会審議要領

(趣旨)

第1条 この要領は、大和市情報公開審査会規則（平成13年大和市規則第5号）第5条の規定に基づき、大和市情報公開審査会において実施機関から諮問を受けた審査請求を審議するのに必要な事項を定める。

(意見等の陳述者の数)

第2条 条例第23条第4項又は第24条の規定により事実の説明又は意見を述べる者の数は、次の各号に定める区分に応じ、それぞれ3人以内とする。ただし、審査会が必要と認めるときは、3人の数を増加することができる。

- (1) 審査請求人、審査請求人の代理人、補佐人その他の関係者
- (2) 諮問した実施機関の職員その他の関係者

(意見の口頭陳述)

第3条 条例第24条に規定する意見の口頭陳述において、審査会は、申立人のする陳述が審査請求に係る事件に関係のない事項にわたる場合その他相当でない場合には、これを制限することができる。

(委員による調査内容の報告)

第4条 条例第25条の2に規定する手続を実施した委員は、審査請求人、諮問した実施機関の職員その他の関係者の口頭での事実の説明又は意見の概要を記載した調書を作成し、審査会に報告しなければならない。

(現地等の調査)

第5条 審査会は、必要があると認めるときは、実施機関から諮問を受けた事案に係る現地等の調査をすることができる。

(議事録の作成)

第6条 審査会の議事録は、議事の概要を記した要点筆記とする。

2 議事録は、会議に出席した委員の承認を得て確定する。

(細則)

第7条 この要領に定めるもののほか、審査会の調査審議に関し必要な事項は、会長が審査会に諮って別に定める。

附 則

この要領は、平成13年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成28年4月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

1 この要領は、平成28年4月1日（以下「施行日」という。）から施行する。

(経過措置)

2 この要領による改正後の大和市情報公開審査会審議要領の規定は、施行日以降になされた公開決定等に係る審査請求について適用し、施行日前になされた公開決定等に係る不服申立てについては、なお従前の例による。

大和市公開決定等又は公開請求に係る不作為に対する審査請求の取扱要領

1 趣旨

この要領は、大和市情報公開条例（平成12年大和市条例第19号。以下「条例」という。）第11条の規定による行政文書の公開請求に係る決定（以下「公開決定等」という。）又は公開請求に係る不作為に対する審査請求の事務処理について、必要な事項を定めるものとする。

2 基本的な流れ

- (1) 条例第18条の2において、公開決定等又は公開請求に係る不作為に対する審査請求については、行政不服審査法（平成26年法律第68号。以下「行服法」という。）第9条第1項本文の規定は、適用しないこととしたため、行服法に定める審理員による審理手続は行わない。
- (2) 審査請求を受けた処分課（公開請求に係る不作為に対する審査請求にあつては、処分権限のある課。以下同じ。）は、大和市情報公開審査会（以下「審査会」という。）に諮問をし、審査会が調査審議手続を行い、処分課に対して答申をし、これを受けて処分課が審理手続を終結したうえで、裁決をする。
- (3) なお、行服法上、処分課が必ず行わなければならない審理手続は次のとおりである。
 - ア 弁明書の作成
 - イ 審査請求人及び参加人（行服法第13条第4項に規定する参加人をいう。以下同じ。）に対する弁明書の送付
 - ウ 審査請求人又は参加人の申立てがあつた場合に、対面形式による口頭意見陳述の実施
 - エ 審査請求人又は参加人から行服法第38条に規定する提出書類等の閲覧又は写しの交付を求められた場合における閲覧又は写しの交付の実施
 - オ 必要な審理を終えたと認めるときの審理手続の終結及びその旨の審理関係人への通知

3 審査請求の受付

- (1) 審査請求書の受付は、原則として、処分課において行う。
- (2) 情報公開主管課が審査請求書を受付した場合（郵便又は情報公開コーナーにおいて受付した場合は、一般受付印（大和市の受付印）を押印し、当該審査請求書を直ちに処分課に送付するものとする。
- (3) 処分課は、情報公開主管課に合議をし、審査請求書受付の報告をする。決裁区分は副市長である。

4 審査請求書の要件審査

処分課は、次の要件について確認するものとする。

- (1) 公開決定等に対する審査請求書の記載事項
 - ア 審査請求人の氏名又は名称及び住所又は居所
 - イ 審査請求に係る処分の内容
 - ウ 審査請求に係る処分があつたことを知った年月日
 - エ 審査請求の趣旨及び理由

- オ 実施機関の教示の有無及びその内容
 - カ 審査請求の年月日
- (2) 公開請求に係る不作為に対する審査請求書の記載事項
- ア 審査請求人の氏名又は名称及び住所又は居所
 - イ 当該不作為に係る公開請求の内容及び年月日
 - ウ 審査請求の年月日
- (3) 審査請求人が法人その他の社団若しくは財団である場合、総代を互選した場合又は代理人によって審査請求をする場合は、その代表者若しくは管理人、総代又は代理人の氏名及び住所又は居所
- (4) 審査請求人の押印の有無
- (5) 代表者若しくは管理人、総代又は代理人による場合は、それぞれの資格を証明する書面の添付の有無（例えば、法人登記簿の謄本・抄本、代表者又は管理人を選任したことを証する総会議事録の写し、代理人委任状等）
- (6) 審査請求期間内（公開決定等があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内）の審査請求かどうか
- (7) 審査請求適格の有無（公開決定等により自己の権利若しくは法律上保護された利益を侵害され又は必然的に侵害されるおそれのある者かどうか。公開請求に係る不作為に対する審査請求の場合は、行政文書公開請求をした者かどうか。）
- 5 審査請求書の補正
- 処分課は、審査請求書の記載内容及び添付書類に不備又は不足があるため、当該審査請求書が不適法なものであっても、補正をすることができる場合は、相当の期間を定めて補正を命ずるものとする。補正の命令に当たっては、情報公開主管課に合議をするものとする。決裁区分は部長である。
- 6 審査請求の却下
- 処分課は、審査請求が次のいずれかに該当する場合には、情報公開主管課と協議し、合議の上、当該審査請求について却下の裁決を行い、裁決書の謄本を審査請求人に送付するものとする。
- (1) 補正命令に対し、審査請求人が、処分課が定めた相当の期間内に不備を補正しない場合
 - (2) 審査請求が不適法であって補正できないことが明らかである場合
- 7 公開決定等の再検討
- (1) 処分課は、審査請求書が要件を満たすものであるときは、速やかに公開決定等の再検討又は公開決定等をするか否かの再検討を行うものとする。
 - (2) 処分課は、再検討の結果、審査請求に係る全部を認容し、当該審査請求に係る行政文書の全部を公開することが適当と判断した場合は、第三者から当該行政文書の公開について反対の意見書が提出されている場合を除き、情報公開主管課と協議し、合議の上、原処分を取り消す裁決を行い、裁決書の謄本を審査請求人に送付するものとする。
- 8 弁明書の作成など
- 処分課は、再検討の結果、公開決定等が妥当である又は公開請求に係る不作為につい

て理由があると判断した場合は、弁明書を作成し、審査請求人及び参加人に送付するとともに、反論書及び意見書の提出を求めるものとする。

9 情報公開審査会への諮問

処分課は、審査請求を却下するとき、又は原処分を取り消す裁決をするときを除き、さらに再検討をした結果、公開決定等がなお妥当である又は公開請求に係る不作為について理由があると判断した場合には、審査会に諮問するものとする。

(1) 諮問書の作成

処分課は、次に掲げる事項を記載した諮問書を作成するものとする。

ア 公開請求に係る行政文書の名称又は内容

イ 審査請求受理年月日

ウ 審査請求理由

エ その他必要な事項

(2) 諮問書の添付書類

処分課は、諮問に際しては、次に掲げる書類を添付するものとする。

ア 審査請求書及び添付書類の写し

イ 行政文書公開請求書の写し

ウ 行政文書公開請求に対する決定通知書の写し

エ 行服法第29条第2項の弁明書の写し

オ 行服法第30条第1項の反論書が提出されている場合にはその写し

カ 行服法第30条第2項の意見書が提出されている場合にはその写し

キ その他審査を行うために必要と認められる書類等

(3) 諮問をした旨の通知

処分課は、審査会に諮問したときは、次に掲げる者に、大和市情報公開条例施行規則（平成13年大和市規則第4号）第11条に定める情報公開審査会諮問通知書により、諮問した旨を通知するものとする。

ア 審査請求人及び参加人

イ 請求者（請求者が審査請求人又は参加人である場合を除く。）

ウ 当該審査請求に係る行政文書の公開について反対の意見書を提出した第三者（当該第三者が審査請求人又は参加人である場合を除く。）

10 審査会が行う調査への対応

処分課は、審査会から次の事項について求めがあった場合は、これに応じなければならない。

(1) 公開決定等に係る行政文書の提示

(2) 公開決定等に係る行政文書の内容を審査会の指定する方法により分類し、又は整理した資料の作成及び提出

(3) その他当該審査請求に係る意見書又は資料の提出

11 意見の陳述等

処分課は、必要があると認める場合は、審査会に対し、意見の陳述を求め、意見書若しくは資料を提出し、又は審査会に提出された意見書若しくは資料の閲覧を求めることができる。

12 審査会の答申

情報公開主管課は、審査会から答申があった場合は、答申書を直ちに処分課に送付するものとする。

1.3 審理手続の終結

- (1) 処分課は、答申書を受領し、必要な審理を終えたと認めるときは、審理手続を終結するものとする。
- (2) 処分課は、審理手続を終結したときは、速やかに、審査請求人及び参加人に対し、審理手続を終結した旨を通知するものとする。

1.4 審査請求に対する裁決等

- (1) 処分課は、答申書の送付があった場合は、その答申を尊重して、情報公開主管課に合議の上、遅滞なく、当該審査請求に対する裁決を行うものとする。
- (2) 処分課は、審査請求に対する裁決を行った場合は、裁決書の謄本及び答申書の写しを審査請求人及び参加人に送付するとともに、裁決書の写しを情報公開主管課に送付するものとする。
- (3) 処分課は、原処分全部若しくは一部を取り消す裁決又は公開請求に係る不作為に対する審査請求を認容する裁決を行った場合は、公開する行政文書名、公開する日時及び公開の場所を書面により請求者に通知するものとする。なお、第三者から反対の意見書が提出されている場合に公開を行うときは、当該第三者に公開を実施する旨及びその理由並びに公開を実施する日を書面により通知し、裁決の日と公開を実施する日との間に少なくとも2週間の期間を置かなければならない。
- (4) 処分課は、審査請求人又は第三者に対して(3)の書面による通知を行ったときは、その写しを情報公開主管課に送付するものとする。

1.5 第三者から審査請求があった場合の取扱い

- (1) 第三者に関する情報が記録されている行政文書に係る全部又は一部を公開する決定に対して、当該第三者から審査請求があった場合には、審査請求が提起されただけでは公開の実施は停止されず、停止するためには審査請求と併せて執行停止の申立てが必要である（行服法第25条第1項及び第2項）ことを当該第三者に説明するものとする。
- (2) 第三者からの審査請求を却下し、又は棄却する裁決を行った場合は、当該第三者に訴訟提起の機会を確保するため、当該審査請求に係る裁決の日と公開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とに注意すること。

1.6 裁決の内容の報告

処分課又は情報公開主管課は、裁決後、裁決の内容を審査会に報告するものとする。

附 則

この要領は、平成28年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成29年4月1日から施行する。

(審査請求書 書式例) ※処分についての審査請求の場合

審 査 請 求 書

〇〇年〇〇月〇〇日

大和市長 〇〇 〇〇 あて

審査請求人 (住所)
(氏名) 印
(連絡先)

次のとおり審査請求をします。

- 1 審査請求に係る処分の内容
大和市長が〇〇年〇〇月〇〇日付けで行った行政文書非公開（一部公開）決定（大和
市指令第〇〇〇号）
- 2 審査請求に係る処分があったことを知った年月日
〇〇年〇〇月〇〇日
- 3 審査請求の趣旨
「1記載の処分を取り消す。」との裁決を求める。
- 4 審査請求の理由
- 5 実施機関の教示の有無及びその内容
「この処分について不服がある場合は、この処分があったことを知った日の翌日から
起算して3か月以内に、大和市長に対して審査請求をすることができます。」との教示が
あった。
- 6 添付書類（ある場合）
〇〇〇〇

(補正命令書 書式例)

大和市指令第〇〇〇号
〇〇年〇〇月〇〇日

〇〇 〇〇 様

大和市長 〇〇 〇〇 印

審査請求書の補正について (通知)

あなたが〇〇年〇〇月〇〇日付けをもって提起した行政文書非公開決定 (大和市指令第〇〇〇号) についての審査請求は、次の事項に関して記載漏れがあり、不適法であるから、行政不服審査法 (平成26年法律第68号) 第23条の規定により、〇〇年〇〇月〇〇日までに補正し、補正書を提出するよう通知します。

なお、期限までに補正がないときは、行政不服審査法第24条第1項の規定により、審査請求を却下することがあります。

(記載漏れの事項)

〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇
〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇

(処分課の表示)

(補正書 書式例)

補 正 書

〇〇年〇〇月〇〇日

大和市長 〇〇 〇〇 あて

審査請求人 〇〇 〇〇 印

〇〇年〇〇月〇〇日付け通知をもって補正を命ぜられた事項について、次のとおり補正
します。

(補正する事項)

〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇

〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇

(行政文書公開決定等審査諮問書 書式例)

<p>行政文書公開決定等審査諮問書</p> <p>〇〇年〇〇月〇〇日</p> <p>大和市情報公開審査会 会 長 〇〇 〇〇 殿</p> <p>大和市長 〇〇 〇〇 印</p> <p>行政文書の公開決定等について、次のとおり審査請求がありましたので、大和市情報公開条例第19条第1項の規定により、諮問します。</p>	
<p>公開請求に係る行政文書の名称又は内容</p>	
<p>審 査 請 求 受 付 年 月 日</p>	<p>〇〇年〇〇月〇〇日</p>
<p>審 査 請 求 の 理 由</p>	
<p>処 分 課</p>	

(行政文書公開決定等審査報告書 書式例)

<p>行政文書公開決定等審査報告書</p> <p>〇〇年〇〇月〇〇日</p> <p>大和市長 〇〇 〇〇 殿</p> <p>大和市情報公開審査会 会 長 〇〇 〇〇 印</p> <p>〇〇年〇〇月〇〇日付けで諮問された行政文書の公開決定等に対する審査請求について、次のとおり報告します。</p>	
<p>審査請求に係る行政文書の名称又は内容</p>	
<p>審 査 の 結 果</p>	

(審理手続の終結通知 書式例)

大和市指令第〇〇〇号
〇〇年〇〇月〇〇日

〇〇 〇〇 様

大和市長 〇〇 〇〇 印

審理手続の終結について (通知)

あなたが〇〇年〇〇月〇〇日付けをもって提起した行政文書非公開決定 (大和市指令第〇〇〇号) に対する審査請求の審理手続を終結したので、行政不服審査法 (平成26年法律第68号) 第41条第3項の規定により通知します

(処分課の表示)

なくなります。なお、正当な理由があるときは、上記の期間又はこの裁決があった日の翌日から起算して1年を経過した後であっても裁決の取消しの訴え又は処分の取消しの訴えを提起することが認められる場合があります。

この裁決書の謄本は、原本と相違ないことを証明する。

〇〇年〇〇月〇〇日

大和市長

印

大和市情報公開コーナー設置要領

(趣旨)

第1条 この要領は、本市の情報公開制度における総合的な窓口として、また、市政情報の閲覧等について市民の利便を図るため、大和市情報公開コーナー（以下「情報公開コーナー」という。）を設置することについて、必要な事項を定める。

(定義)

第2条 この要領において、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) 行政文書 大和市情報公開条例（平成12年大和市条例第19号。以下「条例」という。）第4条第2号に規定する行政文書をいう。
- (2) 行政資料 本市又は国、県等が発行するもので奥付のあるものをいう。
- (3) 広報印刷物 本市の事業内容等を収録したもので、主に市民へのPRを目的に作成されたものをいう。
- (4) 有償刊行物 有償刊行物の取扱いに関する要領（昭和63年4月1日施行）に規定する有償刊行物をいう。

(行政文書の公開請求の窓口)

第3条 条例第6条第1項に規定する行政文書の公開請求の受付は、情報公開コーナーにおいて行うものとする。

(行政資料及び広報印刷物の配架)

第4条 情報公開コーナーに、市民の閲覧に供するため、行政資料及び広報印刷物（以下「資料」という。）を配架するものとする。

- 2 情報公開主管課長は、資料の発行状況を常に把握し、その収集に努めなければならない。

(資料の閲覧)

第5条 情報公開コーナーに配架してある資料は、何らの手続きを要せず、自由に閲覧ができるものとする。ただし、情報公開主管課長が必要があると認めた場合には、閲覧カードに必要な事項を記入させるものとする。

(資料の貸出し)

第6条 情報公開コーナーに配架してある資料のうち、あらかじめ貸出用として指定された資料は、貸出しを行うことができるものとする。

- 2 資料の貸出しを受けようとする者は、行政資料貸出票に必要事項を記入し、情報公開コーナーの職員の確認を受けなければならない。
- 3 資料の貸出期間は、原則として2週間以内とする。
- 4 前項に規定する貸出期間の経過後、相当の期間を過ぎてもなお資料の返却がない場合は、返却の督促をすることができる。
- 5 資料の貸出冊数は、1人につき3冊以内とする。

(資料の複写)

第7条 情報公開コーナーに配架してある資料は、情報公開主管課長が指定した資料を除き、自由に複写ができるものとする。

2 資料の複写について、複写料金その他必要な事項は、別に定める。

(無償頒布)

第8条 資料のうち、あらかじめ指定したものについては、無償で頒布することができるものとする。

(利用時間等)

第9条 情報公開コーナーの利用時間は、大和市の休日を定める条例（平成元年大和市条例第3号）第1条第1項に規定する日を除く日の午前8時30分から午後5時15分までとする。

2 情報公開主管課長は、資料の整理その他必要があると認めたときは、前項の利用時間を変更することができる。

(その他)

第10条 この要領に関し、必要な事項は、情報公開主管課長が別に定める。

附 則

この要綱は、昭和63年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成2年7月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成7年7月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成7年11月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成13年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成19年4月1日から施行する。

大和市有償刊行物の取扱いに関する要領

(趣旨)

第1条 この要領は、本市が発行する刊行物のうち、有償で頒布する刊行物について、必要な事項を定める。

(定義)

第2条 この要領において、「刊行物」とは、市の機関が作成した冊子、地図、レコード、録音テープ等をいう。

(有償刊行物の指定)

第3条 情報公開主管の課長は、刊行物のうち、有償で頒布することが適当と認めるものは、有償刊行物として指定することができる。

2 情報公開主管の課長は、前項の指定を行うときは、刊行物を発行する主管の課長の意見を聴くものとする。

(刊行物発行の報告)

第4条 前条第1項の規定により指定された刊行物（以下「有償刊行物」という。）を発行する主管の課長は、有償刊行物を発行するときに指定（有償）刊行物発行報告書を情報公開主管の課長に提出するものとする。

(頒布価格の決定)

第5条 有償刊行物の頒布価格は、情報公開主管の課長が、当該有償刊行物を発行する主管の課長の意見を聴いて決定するものとする。

2 前項の頒布価格は、当該有償刊行物の発行に要した実費を基礎として決定するものとする。この場合において、100円未満の金額については、100円とみなして計算するものとする。

3 前項の規定にかかわらず、既刊の有償刊行物の頒布価格との均衡を図る等特別な理由があるときは、それらを考慮して頒布価格を決定することができる。

(刊行物の無償頒布)

第6条 有償刊行物は、次の各号のいずれかに該当するときは、無償で頒布することができる。

(1) 国又は他の地方公共団体に頒布するとき。

(2) 有償刊行物の発行に当たって、資料提供等の協力を受けた者に頒布するとき。

(3) 前2号に掲げる場合のほか、有償刊行物を発行した主管の課長が、無償で頒布することが適当であると認めたとき。

(有償刊行物の指定の解除)

第7条 情報公開主管の課長は、有償刊行物が発行後、有償で頒布することが適当でないとき、その他相当の理由があるときは、有償刊行物の指定を解除することができる。

(頒布する場所等)

第8条 有償刊行物は、情報公開コーナーにおいて頒布する。ただし、情報公開主管の課長が適当と認めた有償刊行物は、情報公開コーナー以外の場所において頒布することができる。

2 情報公開コーナーにおいて有償刊行物を頒布したときは、金銭登録機により領収書を交付するものとする。

(その他)

第9条 この要領の施行に関し、必要な事項は、情報公開主管の課長が別に定める。

附 則

1 この要綱は、昭和63年4月1日から施行する。

2 この要綱の施行の際、既に有償で頒布している刊行物は、この要綱の相当規定によって、発刊されたものとする。

附 則

この要綱は、平成7年7月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成10年5月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成19年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成29年4月1日から施行する。

大和市コイン式電子複写機の使用に関する要領

(趣旨)

第1条 この要領は、コイン式電子複写機（以下「複写機」という。）の使用に関し、必要な事項を定めるものとする。

(設置場所)

第2条 複写機は、情報公開コーナーに設置する。

(使用できる日等)

第3条 複写機を使用できる日及び時間は、大和市の休日を定める条例（平成元年大和市条例第3号）第1条第1項に規定する日を除く日の午前8時30分から午後5時15分までとする。ただし、複写機の点検又は修理その他やむを得ない理由により、複写機の使用ができないときは、この限りでない。

2 前項の規定にかかわらず、大和市日曜日及び土曜日における市役所窓口の一部開庁の実施に関する要綱第3条に規定する開庁日は、複写機を使用することができる。この場合における使用時間は、同要綱第4条に規定する業務時間とする。

3 複写機で使用できる用紙の規格は、日本工業規格のA3、A4、B4及びB5の4種類とする。

(複写料金)

第4条 複写機を使用する者は、次に掲げる表のとおり複写料金を納入しなければならない。

複写物の規格		複写料金
モノクロコピー	A3	1面につき 10円
	A4	
カラーコピー	A3	1面につき 20円
	A4	

2 前項の複写料金の収納に当たって、領収書の交付を希望する者については、金銭登録機により領収書を交付するものとする。

(使用方法等)

第5条 複写機を使用しようとする者は、定められた使用方法に従い、自ら複写機を操作して複写を行うものとする。

(使用者の責務)

第6条 複写機を使用する者は、使用に際し善良な管理者の注意をもって使用するものとし、使用者の故意又は重大な過失により損害が生じた場合は、使用者の責任において原状に復す義務を負うものとする。

附 則

この要綱は、平成7年7月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成10年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成11年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成19年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成20年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成30年6月1日から施行する。

大和市市長が所管する出資法人等の情報公開の推進に関する要領

(趣旨)

第1条 この要領は、大和市情報公開条例（平成12年大和市条例第19号。以下「条例」という。）第32条の規定に基づく出資法人等の情報公開に関し、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この要領において、「出資法人等」とは、条例第32条の規定に基づき市長が指定する法人をいう。

2 市長は、前項に規定する法人を指定する場合において、当該法人と協議するものとする。

3 第1項の出資法人等は、次の各号のいずれかに該当するものとし、別表に定めるとおりとする。

(1) 本市が資本金、基本金その他これらに準ずるものの2分の1以上を出資している法人

(2) 本市の補助金はその運営費の2分の1以上を占めている法人

(3) 主な事業目的として本市行政の一部を経常的に受託することとされている法人であって、受託料など本市からの収入がその運営費の3分の2以上を占めている法人

(4) 本市の施策と密接な関係を有する法人のうち、当該法人の運営及び事業の実施に関して本市が特に指導及び調整を行う必要があると認められるもの

(準則の制定等)

第3条 市長は、出資法人等の情報公開の推進に資するため、出資法人等の情報公開に関する準則を定めるものとする。

2 市長は、出資法人等に対し、情報公開に関する規程及び文書管理に関する規程の整備並びに当該規程の適正な運用その他必要な事項について指導を行うものとする。

(公開申出に対する回答に係る協議等)

第4条 出資法人等は、必要があると認めるときは、公開申出に対し回答する等情報公開の実施について、市長と協議することができる。

2 前項の場合において、市長は、当該出資法人等に対し、必要な助言又は指導を行うことができる。

3 出資法人等は、公開申出に係る文書等が市長その他の行政機関の長から取得した文書等である場合には、当該行政機関の長と協議するものとする。

(異議申出に係る協議等)

第5条 出資法人等は、公開申出に対する回答について公開申出者から異議申出があったときは、当該異議申出を認める場合又は期間の経過などにより当該異議申出を拒否する場合を除いて、市長に大和市情報公開審査会（以下この条において「審査会」という。）の意見を聴くよう求めるものとする。ただし、出資法人等が前項に規定する異議申出に

ついて、第三者による審査機関を設置する場合は、この限りでない。

- 2 前項の場合において、出資法人等は、市長が審査会の意見を聴いたときは、当該意見を尊重して、異議申出に対する回答を行うものとする。

(情報公開を実施する出資法人等の公表)

第6条 市長は、情報公開を実施する出資法人等の名称及び当該出資法人等が定めた情報公開に関する規程を、情報公開コーナーにおいて閲覧に供するものとする。

(実施状況の報告)

第7条 市長は、毎年1回、出資法人等の情報公開に関する実施状況について取りまとめ、これを公表するものとする。

附 則

この要綱は、平成13年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成20年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成23年7月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成24年4月1日から施行する。

別表（第2条第3項関係）

指定する出資法人等の名称	
1	大和市土地開発公社
2	社会福祉法人大和市社会福祉協議会
3	公益財団法人大和市スポーツ・よか・みどり財団
4	公益財団法人大和市国際化協会
5	公益社団法人和市中シルバー人材センター

大和市インターネットによる情報公開に関する事務取扱要領

(目的)

第1条 この要領は、簡便な手続きにより情報公開を行うため、インターネットによる情報公開の手续及び事務の取扱いについて、大和市情報公開条例（平成12年大和市条例第19号。以下「条例」という。）及び大和市情報公開条例施行規則（平成13年大和市規則第4号）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この要領において使用する用語の意義は、次に定めるもののほか、条例で使用する用語の例による。

- (1) インターネットによる情報公開 情報公開制度において、希望する者に対し、行政文書の公開請求（以下「請求」という。）又は請求に基づく行政文書の公開（以下「公開」という。）を、条例第6条に規定する請求書の提出に代えて、大和市行政手続等における情報通信の技術の利用に関する条例（平成17年大和市条例第25号）の規定に基づく電子情報処理組織での送受信により行うことをいう。
- (2) 電子申請 神奈川県、神奈川県内市町村等が共同運営している神奈川電子自治体共同システムをいう。
- (3) ホームページ 電子申請の本市のホームページをいう。
- (4) 申請者ID 電子申請を利用するに当たって利用者の個人情報を登録し、付与される符号をいう。
- (5) パスワード 電子申請を利用するに当たって利用者の個人情報を登録する時点で任意に設定できる英字と数字を合わせた8けた以上16けた以下の暗証番号をいう。
- (6) ログイン 電子申請を利用するに当たって申請者IDとパスワードを入力しホームページに接続することをいう。

(請求の方法)

第3条 インターネットによる情報公開に係る請求をしようとする者（以下「請求者」という。）は、電子申請を利用して行うものとする。

- 2 請求者は、請求に際し、あらかじめホームページにおいて電子申請の利用に必要な項目を入力することで申請者IDを取得し、ログインするものとする。
- 3 請求は、原則として日本語で行うものとする。

(公開請求の受付)

第4条 インターネットによる情報公開に係る請求の受付は、次のとおりとする。

- (1) 情報公開主管課は、請求者から電子申請により送信された内容を、所管課に回付する。
- (2) 電子申請による請求のあった日は、請求の到達が記録された日又は到達を確認した日とする。

(公開の方法等)

第5条 インターネットによる情報公開は、原則として、公開する行政文書にPDFの画像処理を施したデータ（以下「PDFデータ」という。）により行うものとする。

2 前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当するものは、インターネットによる情報公開の対象としないものとする。

- (1) 公開する行政文書の画像データの容量が大きく、システム上、送信できないもの
- (2) 行政文書の1面がA3サイズを超えるもの
- (3) 行政文書の形状等によりPDFデータが作成できないもの
- (4) 前3号のほか市長が不適当と認めたもの

(公開の方法)

第6条 インターネットによる情報公開に係る公開の方法は、次のとおりとする。

- (1) 公開決定等の通知は、請求者から特別の申し出がない限り、電子申請上で行うものとする。この場合において、当該通知は、電子申請の「完了のお知らせ（行政文書公開請求書）」に併記するものとする。
- (2) 所管課は、全部公開決定又は一部公開決定をした場合は、条例第13条に規定する期間内に当該行政文書のPDFデータを作成し、情報公開主管課へ送付するものとする。この場合において、情報公開主管課がこれを受領したときは、速やかに請求者に対し公開を行うものとする。
- (3) 所管課は、被覆処理した行政文書のPDFデータ作成に当たっては、被覆処理した行政文書を複写した上でPDFデータを作成するなど、被覆処理した部分が判読できないようにしなければならない。
- (4) 公開は、電子申請に登録されている請求者のメールアドレスに、PDFデータを添付して送付することにより行うものとし、公開の日付は、電子申請の記録に記載された日付とする。

(その他)

第7条 この要領に定めるもののほか必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この要領は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成23年7月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成30年4月1日から施行する。

2 大和市情報公開条例の解釈及び運用の基準

第1章 総則

(目的)

第1条 この条例は、地方自治の本旨に基づいて市民自治を推進する上において、市民の知る権利を尊重し、市政を市民に説明する責務を全うすることが重要であることにかんがみ、行政文書の公開を請求する権利を明らかにすることにより、市と市民との市政に関する情報の共有化を図り、市民の主体的関与の下に、透明で公正な市政運営を確立することを目的とする。

【趣旨】

本条は、大和市情報公開条例（以下「条例」という。）の目的を明らかにしたものであり、第2条の規定と併せて、この条例の解釈及び運用の指針となるものである。

【解釈】

1 「地方自治の本旨に基づいて市民自治を推進する上において、市民の知る権利を尊重し、市政を市民に説明する責務を全うする」とは、地方自治の理念である市民本位の市政を全うするためには、市が保有する情報は市民に公開されることが必要であることから、「市民の知る権利」を明記し、市はその諸活動の状況を説明する責務を果たさなければならぬことを明らかにしたものである。

「知る権利」については、抽象的な権利であり、条例により公開を請求する権利を定めるなど制度化することによって具体的な権利となる、という法学上の見解もある。

この条例の制定に際しては、大和市公文書公開審査会からの答申を尊重し、法学上の解釈からではなく、条例を積極的に運用するための解釈の指針として、情報公開制度のより一層の充実と、実効性あるものとしていくことを明らかにし、市民にこの制度を分かりやすく表現する言葉として規定したものである。

2 「行政文書の公開を請求する権利を明らかにする」とは、条例第4条に規定する行政文書の公開を請求する権利を明らかにしたものである。

3 「市と市民との市政に関する情報の共有化を図り、市民の主体的関与の下に、透明で公正な市政運営を確立する」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により、市民が市の諸活動を注視し、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。

【運用】

実施機関は、条例で定める要件を満たした行政文書の公開請求に対しては、当該行政文書を公開しなければならない義務を負うこととなる。行政文書の公開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公開（一部公開を含む。以下同じ。）の決定に対し、請求者が不服ある場合は、行政不服審査法（平成26年法律第68号。以下「行服法」という。）及び行政事件訴訟法（昭和37年法律第139号）の規定に基づく救済の道が開かれるものである。

(解釈及び運用)

第2条 実施機関は、この条例の解釈及び運用に当たっては、行政文書の公開を請求する市民の権利を十分尊重するとともに、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に最大限の配慮をしなければならない。

【趣旨】

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たものである。

前段では、条例第1条に掲げた条例の目的にのっとり公開請求する権利を十分尊重するため、原則公開の観点から条例を解釈し、運用することを定めている。

また、後段においては、個人のプライバシーの権利は、憲法が保障する基本的人権のひとつとして最大限保障される必要があることから、実施機関が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ないよう十分に配慮しなければならない旨を併記したものである。

【解釈】

- 1 「この条例の解釈及び運用に当たっては、行政文書の公開を請求する市民の権利を十分尊重する」とは、公開又は非公開の判断をするのみでなく、公開請求手続等の解釈及び運用の際には、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わなければならないということである。
- 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に最大限の配慮をしなければならない」とは、原則公開を基本とする情報公開制度の下においても、他人に知られたくない個人に関する情報を正当な理由なく公にしないよう最大限に配慮をして、この条例の解釈及び運用を行わなければならないことを明らかにしたものである。

(適正使用)

第3条 この条例により、行政文書の公開を受けたものは、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】

行政文書の公開を受けたものが、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、本条は、この条例に基づき行政文書の公開を受けたものに対して、行政文書の公開によって得た情報の適正使用を義務付けた規定である。

【解釈】

「適正に使用しなければならない」とは、行政文書の公開を受けたものは、情報公開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。

【運用】

実施機関は、行政文書の公開によって得られた情報が、不適正に使用されるおそれがあると認められる場合、又は不適正に使用されたと認められる場合には、当該請求者又は当該不適正使用者に対し、当該情報の適正な使用を求めるものとする。

また、著しく不適正な公開請求及び公開情報の使用については、権利濫用の一般法理によることを検討する（第5条【解釈】4参照）。

(用語の意義)

第4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、議会、教育委員会、選挙管理委員会、監査委員、公平委員会、農業委員会及び固定資産評価審査委員会をいう。
- (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（これらを撮影したフィルムを含む。）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、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 広報誌、報告書、書籍等の刊行物その他不特定多数の者に配布又は販売することを目的として発行されるもの
 - イ アに規定するもののほか、図書館等の施設において、市民の利用に供することを目的として収集し、整理し、又は保存している図書、記録、図画等及び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な管理がされているもの

【趣旨】

本条は、この条例における「実施機関」及び「行政文書」の用語について定義をしたものである。

【解釈】

(第1号関係)

本号は、地方自治法により、独立した権限を管理執行する市長、議会、教育委員会、選挙管理委員会、監査委員、公平委員会、農業委員会及び固定資産評価審査委員会を対象に、情報公開を実施する市の機関として定めたものである。

(第2号関係)

- 1 「実施機関の職員」とは、実施機関が職務上指揮監督権を有するすべての市職員をいう。
- 2 「職務上作成し、又は取得した」とは、実施機関の職員が法令等により与えられた任務又は権限により職務の遂行者としての公的立場において作成し、又は取得したという趣旨である。
 - (1) 職務上作成したのとは、職務上の内部検討に付された時点以後のものをいう。「内部検討に付された時点」とは、職員の個人的検討の段階を離れ、一定の権限を有する者の関与を経ることとなった時点であり、決裁の手続が終了していることを要しないものである。なお、「一定の権限を有する者」とは、所属長以上の職にある者をいう。
 - (2) 職務上取得したのとは、受領した時点以後のものをいう。「受領した時点」とは、收受印の有無は問わないものである。例えば、会議資料については、職員が会議に出席し、配布を受けた時点で取得したことになる。
- 3 「実施機関の職員が組織的に用いる」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、組織として共用の実質を備えた状態、すなわち、当該実施機関の組織において、業務上必要なものとして利用されている状態を意味する。例えば、所属長が存

在を確認している決裁途上の文書、内部における調査、審議、検討に資するために作成した試案や素案等が、これに当たる。他方で、個人的メモ、決裁文書の下書き（決裁文書に添付される場合は除く。）、決裁文書を作成するための補助として一時的にハードディスク等に入力した記録等は、これに当たらない。

- 4 「実施機関が保有しているもの」とは、公的に支配されている状態（実施機関が、利用、提供、廃棄等の取扱いについて判断する権限を有している状態）にあるものをいう。

なお、大和市行政文書管理規則（平成13年大和市規則第8号）等に基づき廃棄された行政文書については、公開請求の対象とならないが、保存年限が満了していても廃棄されずに現に保有しているものは、公開請求の対象となる。

- 5 「文書、図画、写真」は、次のように解釈するものとする。

(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、決裁文書、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) 「写真」とは、ある情報を画像を用いて紙等の有体物の上に直接再現させたもの、又は専用機器により再生させることが可能なものであり、具体的には、ネガフィルム等から印画紙にプリントしたもの、マイクロフィルム、スライドフィルム等をいう。

- 6 「電磁的記録」とは、人の知覚によっては認識することができない方式により、一定の媒体の上に記録される情報をいい、「電子的方式、磁氣的方式」は、その記録方式を例示したものである。これらの媒体の具体例としては、ハードディスク、CD-ROM、汎用機用磁気テープ、録音テープ、ビデオテープ等がある。

なお、電磁的記録を用紙に出力した物については、「文書」又は「図画」として取り扱う。

- 7 「ア」及び「イ」は、行政文書のうち、この条例の対象から除外されるものについて定めたものである。

「ア」は、広報誌、報告書、書籍等の刊行物など不特定多数の者に配布又は販売することを目的として発行されるものについては、一般に容易に入手できることから、公開請求の対象とする必要はなく、「行政文書」から除外したものである。ただし、公開請求が必要となる「行政文書」に添付されている新聞の写し等については、この限りではない。

「イ」は、図書館等の施設において、収集、整理及び保存している資料については、これらを市民に閲覧又は視聴させるという当該施設の設置目的に応じて管理されており、その公開は情報提供によることが妥当であることから、公開請求の対象とすることは適当でなく、「行政文書」から除外したものである。また、一般行政事務の処理の必要性からでなく、歴史的若しくは文化的又は学術研究用といった観点から、その資料的価値に着目して保有されているものについては、特別に管理しているものとして除外したものである。

- 8 「図書館等の施設」には、次のようなものがある。

(1) 大和市立図書館

- (2) 大和市つる舞の里歴史資料館
- (3) 大和市情報公開コーナー

【運用】

1 行政文書の範囲と非公開情報との関係

第2号は、この条例の対象となる行政文書の範囲を定めたものであって、当該行政文書を公開するかどうかは、条例第7条の非公開情報、第9条の裁量的公開及び第10条の存否に関する情報に該当するか否かの判断によるものである。本号に該当しない文書等については、この条例の対象とならないことから、その文書等を公開するよう請求された場合には、不適法な請求であるとして却下することとなる。

2 電磁的記録の取扱い

- (1) 電磁的記録については、条例附則第5項において「平成13年4月1日前に作成し、又は取得した電磁的記録については、データベース（論文、数値、図形その他の情報の集合体であって、それらの情報を電子計算機を用いて検索することができるように体系的に構成したものをいう。）等を除いて適用しない。」と規定していることに注意が必要である。
- (2) 公開請求の対象は、録音テープ又はビデオテープ、汎用機用磁気テープ等のほか、当面は、各課に配置されているネットワークコンピュータのデスクトップ型パーソナルコンピュータのハードディスク等に記録されている情報とする。

第2章 行政文書の公開 (行政文書の公開請求)

第5条 何人も、この条例の定めるところにより、行政文書の公開を請求することができる。

【趣旨】

本条は、「何人も」この条例に基づき行政文書の公開を請求する権利を行使できることを明らかにしたものである。

【解釈】

- 1 この条例の目的にある「知る権利」を制度として保障するとともに、その実効性を高めるためには、情報公開制度によって広く行政文書を公開することとし、公開請求権者を市民に限定せず、市政に関心を持つものであれば「何人も」請求することができ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「法人格なき社団等」（民事訴訟法第29条）も含まれる。
- 3 何人に対しても等しく公開請求権を認める情報公開制度の下では、請求者が何人であるかによって、又は請求者が公開請求に係る行政文書について利害関係を有するか否かなどの個別的事情によって、当該行政文書の公開又は非公開の判断が変わることはあり得ない。したがって、実施機関は、請求者に対して、公開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 権利濫用といえる請求が許されないことは、法の一般原則から当然であって、条例上、明文の規定がなくても当該公開請求が権利濫用であれば、非公開決定をすることができる。

権利濫用と判断した場合も不受理にはできない。請求を受け付けた上で、第11条第2項に基づき非公開決定をすることになる。また、非公開決定通知書において、なぜ権利濫用に当たるのか理由を明示する必要がある。

権利濫用に当たるか否かの判断に当たっては、実施機関が恣意的に情報公開制度を運用してはならないのは当然であって、「市民の知る権利を尊重し、市政を市民に説明する責務を全うすることが重要であることにかんがみ」（第1条）、市民の正当な権利行使を妨げることのないよう十分に注意しなければならない。

(1) 権利濫用の判断基準

公開請求が次のア、イ又はウのいずれかの基準を満たす場合は、公開請求権の濫用として条例第11条第2項に基づき非公開決定を行う。基準を満たすか否かの判断は、公開請求の態様、公開請求に応じた場合の実施機関の業務への支障及び市民一般の被る不利益等を勘案し、社会通念上妥当と認められる範囲を超えるものであるか否かを個別に判断して行う。

ア 市民の知る権利を尊重し、市政を市民に説明する責務を全うするという情報公開制度の趣旨を著しく逸脱した請求であることが明らかに認められる場合

(ア) 判断要素

情報公開制度の本来の趣旨を著しく逸脱した請求であるかは、請求者の言動、請求の内容及び方法その他請求の態様を総合的に勘案して判断をする。

(イ) 請求例

- a 実施機関の事務遂行能力を著しく減殺させることを目的とすることが明らかなる場合
- b 特定の組織又は個人（市の組織及び職員を含む。）を誹謗し、威圧し、又は攻撃することを目的とする場合
- c 公開によって得た情報が犯罪行為、不法行為その他これらに類するものに使用されるなど不適正に使用され、又は使用されるおそれがあると認められる場合
- d 正当な理由がないのに同一の文書（請求内容は異なるものの実質的に同一だと認められる場合を含む。）を繰り返し請求する場合
- e 行政文書の公開を受ける意思がないと認められる場合
- f 公開請求の受付や公開の実施において、職員に暴言をはいたり、大声を発したり、他の市民に著しく迷惑をかけたたりするなど、不適正な行為が繰り返される場合
- g その他情報公開制度の趣旨を著しく逸脱した請求であることが明らかに認められる場合

(ウ) 取扱い

- a 公開請求権を正当に行使し、情報公開制度の趣旨を逸脱した請求を行わないよう文書で要請する。
- b 請求者が要請に応じない場合は、公開請求権の濫用として条例第 11 条第 2 項に基づき非公開決定をする。

イ 形式的又は外形的に文書の特定が可能であっても、実質的には文書が特定されているとはいえない包括的請求であり、かつ、対象文書がいたずらに広くなる場合

(ア) 判断要素

特定の部署や職員に関する全ての行政文書を対象としたり、特定の事柄であったとしても、広く網羅的に、実施機関が保有する行政文書全てを対象としたりする包括的請求では、対象文書がいたずらに広くなり、通常の事務の遂行に支障を生じることが想定される一方、そもそも公開文書が多いため、請求者が閲覧をしたり、内容を確認したりすること自体が困難となる場合もある。また、通常、実施機関に対する害意なく、そうした包括的請求をする必要性は考えにくい。そこで、形式的又は外形的に文書の特定が可能であっても、実質的には文書が特定されているとはいえない包括的請求であり、かつ、対象文書がいたずらに広くなる場合には、権利濫用として非公開決定を行う。

(イ) 請求例

- a 特定の部署が保有する全ての行政文書を対象とする請求である場合
- b 特定の職員が作成し、又は決裁した全ての行政文書を対象とする請求である場合

c 特定の事柄であったとしても、広く網羅的に、実施機関が保有する行政文書全てを対象とする請求である場合

(ウ) 取扱い

a このような請求内容では、対象文書がいたずらに広くなり、通常の事務の遂行に支障を生じることが想定される一方、そもそも公開文書が多いため、請求者が閲覧をしたり、内容を確認したりすること自体が困難となる場合もあることを請求者に説明し、まずは口頭で包括的請求をしないように要請をする。

b 請求者が口頭の要請に応じない場合は、文書で同様の要請をする。

c 口頭又は文書で要請する際は、対象文書の絞り込みの参考となる情報を提供し、対象文書の絞り込みに協力するものとする。

d 請求者が要請に応じず、かつ、情報公開制度の趣旨に鑑み、要請に応じないことに理由がないと認められる場合は、対象文書の実質的な特定ができないため、公開請求権の濫用として条例第11条第2項に基づき非公開決定をする。

e なお、公開請求権の濫用に当たるかどうかは、請求者の言動、請求の内容及び方法その他請求の態様を総合的に勘案して慎重に判断する必要があるが、公開請求権の濫用には当たらないと判断した場合は、実質的には文書の特定を欠くため、却下決定を行う。

ウ 請求された対象文書は特定されているものの、請求対象の行政文書が著しく大量で、担当部署がその担当業務を遂行しながら、全ての行政文書について公開決定等をするのに、おおむね1年以上の期間を必要とする場合

(ア) 判断要素

条例が、「公開請求に係る行政文書が著しく大量」(条例第14条)であることを予定しているといっても、行政文書公開請求の対象となる行政文書には、自ずから量的な制約があるというべきであり、このような制約は、公開請求手続のいわば内在的制約として情報公開制度上存在するものと解される(東京高判平成23年11月30日訟務月報58巻12号4115頁参照)。そこで、担当部署がその担当業務を遂行しながら、対象となる全ての行政文書について公開決定等をするのに、おおむね1年以上の期間を必要とするような請求の場合は、実質的には文書の特定を欠くため、権利濫用として非公開決定を行う。

(イ) 取扱い

a 著しく大量の請求をする理由を確認し、著しく大量の請求に理由がないと認められるときは、請求対象の行政文書が著しく大量であるため、公開決定等を行って、閲覧や写しの交付ができるようになるまで相当の期間を要し、担当部署の通常の事務の遂行に支障があることを請求者に説明し、まずは口頭で、対象文書の抽出又は分割その他の絞り込みをするように要請する。

b 請求者が口頭の要請に応じない場合は、文書で同様の要請をする。

c 口頭又は文書で要請する際は、対象文書の絞り込みの参考となる情報を提供し、対象文書の絞り込みに協力するものとする。

d 請求者が要請に応じず、かつ、情報公開制度の趣旨に鑑み、要請に応じないこと

に理由がないと認められる場合は、相当の部分につき公開請求があった日から60日以内に公開決定等を行い、残りの行政文書については、公開請求権の濫用として条例第11条第2項に基づき非公開決定をする。

- e なお、「1年」の期間は一応の目安であり、残りの部分が少しの場合など特段の事情があるときは、非公開決定をすることなく対応するものとする。
- f 権利濫用に当たらないと判断した場合は、相当の部分につき公開請求があった日から60日以内に公開決定等を行い、残りの行政文書については、相当の期間内に公開決定等をするようになる（行政機関の保有する情報の公開に関する法律（平成11年法律第42号。以下「情報公開法」という。）第11条参照）。

(2) 参考

「行政機関の保有する情報の公開に関する法律に基づく処分に係る審査基準」（平成13年総務省訓令第126号）では、「権利濫用に当たるか否かの判断は、開示請求の態様、開示請求に応じた場合の行政機関の業務への支障及び国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否かを個別に判断して行う。行政機関の事務を混乱又は停滞させることを目的とする等開示請求権の本来の目的を著しく逸脱する開示請求は、権利の濫用に当たる。」とされている。

(公開請求の手続)

- 第6条** 行政文書の公開を請求しようとするものは、当該請求に係る行政文書を保有している実施機関に対し、次に定める事項を記載した請求書を提出しなければならない。
- (1) 公開を請求するものの氏名又は名称及び住所又は事務所若しくは事業所の所在地並びに法人その他の団体にあつては代表者の氏名
 - (2) 行政文書の名称その他の公開請求に係る行政文書を特定するに足りる事項
 - (3) 公開の方法
 - (4) 前各号に掲げるもののほか、実施機関の定める事項
- 2 実施機関は、請求書に形式上の不備があると認めるときは、公開請求をしたもの（以下「請求者」という。）に対し、相当の期間を定めて、その補正を求めることができる。この場合において、実施機関は、請求者に対し、補正の参考となる情報を提供するよう努めなければならない。

【趣旨】

本条は、行政文書の公開請求の具体的な手続について定めたものである。

【解釈】

- 1 公開請求は、請求者の権利行使として行われる公開の決定という行政処分を求める申請行為である。後日の紛争を防止するためにも、事実関係を明確にする必要があることから、請求は書面により行うものとし、電話や口頭による請求は認めないものとする。
- 2 請求書の提出は、実施機関の請求を受け付ける窓口を持参して提出するほか、郵送、ファクシミリ、電子申請を利用する公開請求も可能である。
- 3 「行政文書の名称その他の公開請求に係る行政文書を特定するに足りる事項」については、行政文書の件名を記載することが望ましいが、それができない場合には、公開請求に係る行政文書を特定することができ得る程度の記載があればよいものとする。
- 4 「公開の方法」は、条例第12条第1項で文書、図画及び写真については閲覧又は写しの交付とされており、電磁的記録については、同項に基づき大和市情報公開条例施行規則（以下「施行規則」という。）第4条で規定されている方法によるものとする。
- 5 請求書の様式は、施行規則第2条で規定する「行政文書公開請求書（第1号様式）」によるものとする。

【運用】

- 1 請求書の受付は、おおむね次のとおりとする。
 - (1) 受付の手順
 - ア 公開請求の対象課（被請求課）は、当該公開請求に係る行政文書を所管する課（所管課）であり、公開請求は、原則として、所管課の職員が所管課執務室又は情報公開コーナーで受け付ける。
 - イ 所管課の職員は、公開請求に係る行政文書の特定に必要な事項の聴き取りを十分に行い、特定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。あわせて、請求しようとする情報が本条例によらなければ得られないものかどうかを確認する。

ウ 所管課の職員は、公開請求に関する手続きに不明点があれば、情報公開主管課職員に確認する。

エ 情報公開主管課職員が情報公開コーナーで受付をする場合は、所管課に電話等で連絡し、所管課の職員とともに当該行政文書の有無、内容等について確認する。

オ 情報提供により、十分に目的を果たすことができるときは、その旨を説明して対応する。

カ 請求書の提出は、原則として一案件につき1通とする。

キ 請求書の記載を案内し、記載内容の確認を行う。

ク 所管課が請求書を受領し、その写しを情報公開主管課に回付する。情報公開主管課は、写しを保管する。

ケ 同一の内容を複数の実施機関に公開請求する場合は、原則として、実施機関ごとに請求書の提出を求めるものとするが、1通の請求書に複数の実施機関を連記することも可能とする。その場合、請求書を受領は、情報公開主管課が行い、請求書の写しを各所管課が保管する。

(2) 請求書の記載内容の審査

ア 「郵便番号、住所、氏名、電話番号」欄

(ア) 決定通知書の送付先であるため、正確に記載されているか確認する。

(イ) 請求しようとするものが法人その他の団体である場合には、担当者の氏名、所属及び連絡先の電話番号を記載するよう案内する。

(ウ) 押印は、必要ないものとする。

(エ) 電話番号については、請求しようとするものに確実に連絡することができるか確認する。

イ 「公開の方法」欄

公開請求しようとするものが求める公開の方法について、「閲覧又は視聴」、「写し又は複写物の交付」のうちいずれの請求であるかが「□」に「レ印」が記入してあるかを確認する。

ウ 「公開請求に係る行政文書の名称又は内容」欄

公開請求に係る行政文書の内容が特定できる記載であるかを確認する。

(3) 請求者への説明事項

ア 行政文書の公開決定等は、請求のあった日の翌日から起算して14日以内に行われるが、やむを得ない事情があるときは、その期間が延長される場合があること。

イ 公開する場合は、その日時及び場所が指定されること。

ウ 非公開の場合は、その理由が通知されること。

エ 上記ア、イ及びウについては、いずれも書面により通知されること。

オ 写し又は複写物の交付については、実費の負担が必要であること。

2 請求者から請求書の写しの交付を求められた場合の取扱い

(1) 所管課が請求書を直接受領した場合において、請求者から写しの交付を求められたときは、所管課の受付印を押印後、写しを請求者に交付するものとし、写しの交付にかかる費用は無料とする。

(2) 所管課又は情報公開主管課が情報公開コーナーで受領し、請求者から写しの交付を求

められた場合は、一般受付印を押印し、その写しを交付するものとする。

- (3) 請求書を情報公開主管課が受領した場合（電子申請、郵送、ファクシミリ、などによる請求）には、情報公開主管課が受領した日を受付日とし、一般受付印（大和市の受付印）を押印するものとする。この場合において、請求者から写しの交付を求められたときは、情報公開主管課から請求者に交付するものとし、写しの交付にかかる費用（郵送する場合において郵送料を含む。以下同じ。）は無料とする。
- (4) なお、請求書の写しの交付を求められた場合には、受付印を押印し、その写しを交付するものとするが、請求書の供覧に係る決裁者等の押印は必要ないものとする。

3 公開請求に係る行政文書を保有していない場合

実施機関が保有していない行政文書の公開を求める請求書が提出されたときは、条例第11条第2項の規定により公開をしない旨の決定を行うことになるが、保有していない行政文書の公開請求が行われようとするときは、請求書を受け付ける前に、文書事務の流れ、制度の内容等について十分説明し、理解を得られるようにするとともに、当該公開請求の趣旨にそった別の行政文書が存在するときはその旨を案内することとする。

4 存否を明らかにできない行政文書の公開請求

公開請求に係る行政文書が存在しているかどうかを明らかにできない場合は、条例第10条第1項の規定により公開請求を拒否することになるので、請求書を受け付ける際に、この規定に該当する可能性がある行政文書については、存在しているかどうかを答えないように慎重に対応するものとする。

5 不適法な公開請求

- (1) 提出された請求書の記載が不備である場合は、当該請求書の不備について補正するよう請求者に求めるものとする。請求者が補正に応じない場合には、公開又は非公開の決定を行うことができないので、当該公開請求は却下するものであり、請求者に公開又は非公開の決定ができない旨を文書により通知するものとする。（書式例を参照のこと。）
- (2) 対象文書の特定ができない場合も「行政文書の名称その他の公開請求に係る行政文書を特定するに足りる事項」（第6条第1項第2号）の記載がないものとして、請求書の記載不備にあたる。
- (3) なお、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。

6 著しく大量である行政文書の公開請求

公開請求に係る行政文書が著しく大量であり、その処理手続に多大な日数が必要となり、通常の事務の遂行に著しく支障が生ずる場合は、請求書を受け付ける前に、大量請求をしなければならない必要性を確認するとともに、事務を遂行する上での支障を説明し、抽出請求や分割請求などを要請するものとする。

(却下通知 書式例)

大和市指令第 号
年 月 日

様

大和市長 印

行政文書公開請求の却下について (通知)

このことについて、 年 月 日付で行政文書公開請求書が提出されましたが、当該請求については、次の理由により、大和市情報公開条例第11条の規定による公開又は非公開の決定を行うことができないため却下します。

理由

(公開又は非公開の決定ができない理由を客観的に理解できるように分かりやすく記載すること。)

よって、当該請求は、提出された請求書の記載に不備があり、公開又は非公開の決定を行うことができません。

教示

- 1 この処分について不服がある場合は、この処分があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に、大和市長に対して審査請求をすることができます。
- 2 この処分については、上記1の審査請求のほか、この処分があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に、大和市を被告として(訴訟において大和市を代表する者は大和市長となります。)、処分の取消しの訴えを提起することができます。なお、上記1の審査請求をした場合には、処分の取消しの訴えは、その審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に提起することができます。
- 3 ただし、上記の期間が経過する前に、この処分(審査請求をした場合には、その審査請求に対する裁決)があった日の翌日から起算して1年を経過した場合は、審査請求をすること又は処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。なお、正当な理由があるときは、上記の期間又はこの処分(審査請求をした場合には、その審査請求に対する裁決)があった日の翌日から起算して1年を経過した後であっても審査請求をすること又は処分の取消しの訴えを提起することが認められる場合があります。

(処分課の表示)

(行政文書の公開義務)

第7条 実施機関は、行政文書の公開請求があったときは、請求に係る行政文書に次の各号のいずれかに掲げる情報が記録されている場合を除き、請求者に対して当該行政文書を公開しなければならない。

【趣旨】

本条は、公開請求に対する実施機関の公開義務を明らかにするものである。すなわち、実施機関は、公開請求に係る行政文書に非公開情報が記録されている場合を除き、当該行政文書を公開しなければならないものである。

【解釈】

- 1 この規定は、実施機関は、適法な公開請求があった場合は、公開請求に係る行政文書に非公開情報が記録されているときを除き、請求者に対し、当該行政文書を公開する義務を負うとの原則公開の基本的枠組みを定めたものである。
なお、公開請求に係る行政文書の一部に非公開情報が記録されているときは、一部公開（第8条）の問題である。
- 2 ある非公開情報（又はその一部分）が同時に他の非公開情報に当たることもあることに注意する必要がある。
- 3 条例上の非公開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、さまざま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公開情報に該当しないと判断して公開した場合は、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（個人に関する情報）

(1) 個人に関する情報(事業を営む個人の当該事業に関する情報を除く。)であって、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等(文書、図画、写真(これらを撮影したフィルムを含む。)若しくは電磁的記録に記載され、若しくは記録され、又は音声、動作その他の方法を用いて表された一切の事項をいう。)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、公開することにより、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 法令若しくは条例(以下「法令等」という。)の規定により又は慣行として何人にも公開され、又は公開することが予定されている情報

イ 法令等の規定に基づく許可、届出その他これらに相当する行為に際して作成し、又は取得した情報であって、公開することが公益上必要であると認められる情報

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

エ 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。以下この条において同じ。))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。以下この条において同じ。))の役員及び職員をいう。)の職務の遂行に関する情報のうち、当該公務員等の職及び当該職務遂行の内容に係る情報

【趣旨】

- 1 本号は、個人に関する情報の非公開情報としての要件を定めたものである。
- 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公開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、原則的に非公開とすることとしたものである。

【解釈】

- 1 「個人に関する情報」とは、次のような情報など、個人に関するすべての情報をいう。
 - (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2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 「他の情報と照合すること」によって判断することをモザイク・アプローチというが、その判断に当たって広く一般の人が容易に入手し得る情報のみを基準としてモザイク・アプローチを行うことは、個人情報の保護に不十分な場合があることに留意する必要がある。
- 4 「特定の個人を識別することはできないが、公開することにより、なお個人の権利利益を害するおそれがあるもの」とは、趣味・嗜好、家庭での過ごし方、住居の間取り、匿名の作文、未発表の研究論文、研究計画等の情報その他の個人の権利利益を害するおそれがあるものをいう。
- 5 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。
- 6 本号ただし書による個人に関する情報であっても公開する情報は、次のとおりである。

(1) 「ア」について

ア 「法令若しくは条例」とは、法律、政令、省令その他国の機関が定めた命令並びに条例及び規則をいう。

イ 法令等の規定により公開されている情報（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）や慣行として公開されている情報（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、これを公開することにより、場合によっては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、これを公開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条の2、住民基本台帳法第11条の2）、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。

(2) 「イ」について

個人に係る許可等の中には、その性質上、市民生活に少なからぬ影響を及ぼすものがある。したがって、これらの行為に際して作成し、又は取得した情報であって、公益上公開すべき積極的理由が強いものについては、公開することとしたものである。

なお、公開するのは、「許可、届出その他これらに相当する行為」に際して作成又は取得した情報に限定されるものである。

(3) 「ウ」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、これを非公開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、公開することが必要であると認められる情報については、公開することとしたものである。

「公開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、非公開とすることにより保護される利益と公開することにより保護される利益とを比較考量し

て判断することとなる。この比較考量に当たっては、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さまざまなものがあること、人の生命、健康等の保護と生活、財産の保護とでは、公開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に、慎重な配慮が必要である。

(4) 「エ」について

ア 公務員等の職務の遂行に関する情報に含まれる公務員の職に関する情報は、特定の公務員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、行政の説明する責務を全うするという観点から、公開することとしたものである。なお、本市職員の「職」については、大和市職員の職の設置に関する規則（昭和40年大和市規則第40号）に定める職を参照のこと。

イ 「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項に規定する国務大臣、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も含まれる。

ウ 「職務の遂行に関する情報」とは、公務員が、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、当該公務員にとっては、その職務遂行の内容に係る情報には該当しない。

エ 職務の遂行に関する情報に含まれる公務員の氏名の公開又は非公開については、本号アの「慣行として何人にも公開され、又は公開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。

オ 職務の遂行に関す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開することが予定されていると考えられることから、本号アに該当するものであり、個人に関する情報として非公開とはされないものである。

カ 職務の遂行に関する情報であっても、それが他の非公開情報に該当する場合には、非公開とされることとなる。

キ 「当該公務員の職及び当該職務遂行の内容に係る情報」が同時に他の公務員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関する情報であるが、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、原則的に非公開とされることになる。

【運用】

- 1 公開か否かの判断は、請求者が誰であるかによって左右されない。したがって、個人に関する情報について、当該本人が自己情報の公開を請求した場合及び本人以外の者が当該本人の同意を得て公開を請求した場合であっても、これらの請求については本号に

より非公開となる。

なお、自己情報については、大和市個人情報保護条例で開示請求ができることを規定している。

2 個人印の印影については、次のように取り扱うこととする。

- (1) 印影は個人の氏名を含む一定の形状を有している。したがって、当該個人名は他の記載から知り得るものであるとしても、印影の形状そのものは当該個人が使用している印鑑によるものであるといえるから、その印影は、個人に関する情報に該当する。
- (2) ただし、当該印影が押印された書類の性質上、実印や銀行印を押印することが予定されておらず、かつ、いわゆる「三文判」であることが明らかな場合は、本号ただし書アを適用し、公開とする。
- (3) 起案文書等に押印された本市職員の印及び記載された署名については、その性格上職務遂行のために押印又は署名するものであるため、公開とする。審議会等の議事録の署名等についても同様である。

第7条第2号（法人等に関する情報）

(2) 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、公開することにより、当該法人等及び当該個人の権利、競争上の地位その他正当な利益を害することが明らかに認められるもの。ただし、次に掲げる情報を除く。

ア 人の生命、健康、生活又は財産を保護するために、公開することが必要であると認められる情報及びこれらの情報に準ずる情報で公開することが公益上必要であると認められる情報

イ 消費生活の安定に対する著しい支障から消費者を保護するために、公開することが必要であると認められる情報及びこれらの情報に準ずる情報で公開することが公益上必要であると認められる情報

【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公開情報としての要件を定めたものである。
- 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事業を営む個人の正当な利益を害することが明らかである情報については、公益性確保の観点から公開することが認められる情報を除き、非公開とすることとしたものである。

【解釈】

- 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。
- 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1号で判断するものである。
- 3 「正当な利益を害することが明らかに認められるもの」とは、法人等又は事業を営む個人の生産、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、公開することにより、法人等又は事業を営む個人の事業活動等が損なわれると認められるもの及び公開することにより法人等又は事業を営む個人の名誉が侵害され、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も含むものである。
- 4 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格のない団体などさまざまな種類のものであるので、「正当な利益を害すること」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（信仰の自由、学問の自由）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 本号ただし書による法人等に関する情報のうち公開するものは、次のとおりである。

(1) 「ア」について

法人等又は事業を営む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、公開することが必要であると認められる情報は公開することを定めたものである。この場合、現実に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。

「公益上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、非公開とすることにより保護される利益と公開することにより保護される利益を比較考量して判断することとなる。この比較考量に際しては、公開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。

(2) 「イ」について

「消費生活」とは、日常生活に必要不可欠な物資又は役務の需要に係るものに限らず、広く消費者としての活動全般をいうものであり、法人等又は事業を営む個人の事業活動によって、市民の消費生活の安定を損なうような著しい支障が生じている状態が現に存在しているか又は過去に生じた事態から類推して将来そのような著しい支障が生ずることが十分予測される場合には、このような支障から消費者を保護するため、公開することが必要であると認められる情報は公開することを定めたものである。

【運用】

法人等の印の印影については、次のとおり取り扱うこととする。

- (1) 法人の代表者印については、押印された書類の性質上、登記された印を押印することが予定されている場合には、法人の利益を保護するため本号を適用し、非公開とする（支配人の印も同様）。ただし、保険証券に印字されている代表者印（署名を含む。）のように、広く一般に交付され、又は公にされている場合には、公開とする。
- (2) 法人印（いわゆる「社印」）については、一般に権利義務の変動を示す書類の真正性を担保する際に使用されるものではないため、当該法人の利益を侵害するおそれはないと考えられることから、公開とする。
- (3) 弁護士等の職印及び法人格のない団体の代表者印の印影についても、法人の代表者印と同様に扱うものとする。

第7条第3号（審議、検討等に関する情報）

(3) 市の機関の内部若しくは機関相互又は市の機関と国若しくは他の地方公共団体(以下「国等」という。)の機関若しくは独立行政法人等若しくは地方独立行政法人との間における審議、検討、協議又は調査研究等に関する情報であつて、公開することにより率直な意見交換若しくは意思決定の公正性が不当に損なわれるおそれ、不当に市民の間に混乱を生じさせるおそれ又は特定の者に不当に利益を与え、若しくは不利益を及ぼすおそれのあるもの

【趣旨】

- 1 本号は、市の機関の内部若しくは機関相互又は市の機関と国若しくは他の地方公共団体の機関若しくは独立行政法人等若しくは地方独立行政法人との間における審議、検討、協議又は調査研究等に関する情報の非公開情報としての要件を定めたものである。
- 2 市の機関の内部又は相互間、市の機関と国等の機関若しくは独立行政法人等若しくは地方独立行政法人との審議、検討、協議又は調査研究等に関する情報については、公開することによって外部からの圧力や干渉等の影響を受けるなど、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、未成熟な情報が公開され、又は情報が尚早な時期に公開されると、誤解や憶測に基づき市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、検討途中の段階にある情報を公開することの公益性を考慮してもなお、市の機関、国等の機関又は独立行政法人等若しくは地方独立行政法人の意思決定に対する支障が看過し得ないものである場合には、これを非公開とすることとしたものである。

【解釈】

- 1 「市の機関」とは、市のすべての機関をいい、実施機関であるか否かを問わない。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、「国若しくは他の地方公共団体の機関若しくは独立行政法人等若しくは地方独立行政法人」も同様の趣旨である。
- 2 「他の地方公共団体」とは、都道府県、本市以外の他の市、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 「市の機関の内部若しくは機関相互又は市の機関と国若しくは他の地方公共団体の機関若しくは独立行政法人等若しくは地方独立行政法人との間」とは、①市の機関の内部、②市の機関の相互間、③市の機関と国の機関との間、④市の機関と他の地方公共団体の機関との間、⑤市の機関と独立行政法人等との間、⑥市の機関と地方独立行政法人との間を指す。
- 4 「審議、検討、協議又は調査研究等に関する情報」とは、市の機関の内部又は相互間及び市の機関と国等の機関若しくは独立行政法人等若しくは地方独立行政法人との間における審議、検討、協議又は調査研究等のほか、会議、打合せ、意見交換、相談等に関して、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公開・非公開については、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否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、協議又は調査研究等に関する情報を公開することによって、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、当該情報を公開することによって、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、条例第7条第4号の「当該事務又は事業の公正又は円滑な実施に支障を及ぼすおそれ」があるかどうかにより公開又は非公開が判断されることとなる。

第7条第4号（事務事業に関する情報）

- (4) 市の機関、国等の機関、独立行政法人等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って、公開することにより、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公正又は円滑な実施に支障を及ぼすおそれがあるもの
- ア 監査、検査、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
 - イ 契約、交渉又は争訟に係る事務に関し、市、国等、独立行政法人等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、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 公営企業、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、国等の機関、独立行政法人等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公開情報としての要件を定めたものである。
- 2 公開することにより、市の機関、国等の機関、独立行政法人等又は地方独立行政法人が行う事務又は事業の公正又は円滑な実施に支障を及ぼすおそれがある情報は、非公開とすることとしたものである。

【解釈】

- 1 「市の機関、国等の機関、独立行政法人等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、他の地方公共団体の機関、独立行政法人等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 「公正又は円滑な実施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のが反復されるような性質の事務又は事業にあっては、ある個別の事務又は事業に関する情報を公開すると、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。この場合も「当該事務又は事業の公正又は円滑な実施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、他の地方公共団体の機関、独立行政法人等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にしており、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、当該情報を公開することにより、「当該事務又は事業の性質上、当該事務又は事業の公正又は円滑な実施に支障を及ぼすおそれ」があるときには、非公開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る。

って、当該事務又は事業における公開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、公開すると、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公正又は円滑な実施に支障を及ぼすおそれ」の要件に該当するときは非公開とされるものである。

7 「ア」について

「監査」とは、ある者の行った経済活動や計数的に記録できる帳簿類等を審査することをいう。また、これらと類似の意味での調査、審査等もこれに含まれる。

「検査」とは、一定の目的をもって、独立した立場で、施設や物件等を審査することをいう。

「試験」とは、資格試験、採用試験等をいう。

「正確な事実の把握を困難にするおそれ」とは、監査等は、いずれも事実を正確に把握し、その事実に基づいて評価、判断を加えて一定の決定を伴うことがある事務であり、これらの事務に関する情報の中には、監査の対象や時期、試験問題等のように事前に公開すれば、適正かつ公正な評価が困難となるものがあるので、これらの情報について非公開とするものである。

8 「イ」について

「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、一定の取り決めを目的とした話し合いをいい、その種類としては、補償、賠償に係る交渉、土地等の売買に係る交渉等が考えられる。

「争訟」とは、訴訟及び行政不服審査法等に基づく不服申立てをいう。

「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」とは、契約における実施前の入札予定価格や交渉や争訟等の対処方針等のように、公開することにより当事者として認められるべき地位を不当に害するおそれがあるものがあるので、これらの情報について非公開とするものである。

9 「ウ」について

調査研究に係る事務に関する情報の中には、例えば調査研究の途中段階の情報などで一定の期日前に公開することにより特定の者に不当な利益や不利益を及ぼすおそれがあるものや試行錯誤の段階のものについて、公開することにより、創意工夫や研究意欲が不当に妨げられ、減退するなど、能率的な遂行を不当に阻害するおそれがある場合があるので、これらの情報について非公開とするものである。

10 「エ」について

「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。

「公正かつ円滑な人事の確保に支障を及ぼすおそれ」とは、勤務評価や人事異動、昇格等の人事構想等を公開することにより公正かつ円滑な人事の確保に支障を及ぼすおそれがあるものがあるので、これらの情報について非公開とするものである。

11 「オ」について

企業経営等に係る情報については、その事業の性質上、条例第7条第2号の法人等に関する情報と同様な考え方で、その正当な利益を保護する必要があるので、これを害するおそれがあるものを非公開とするものである。

第7条第5号（法令秘に関する情報）

(5) 法令等の規定又は地方自治法(昭和22年法律第67号)第245条の9第2項及び第3項の規定による基準により、公開することができないと認められる情報

【趣旨】

- 1 本号は、法令等の規定又は国からの明示の指示による非公開情報の要件について定めたものである。
- 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公開できないことを確信的に規定するとともに、国からの法的な拘束力を持った指示により公開することができない情報については、非公開とすることを定めたものである。

【解釈】

- 1 「法令等」とは、法律、政令、省令その他国の機関が定めた命令並びに条例及び規則をいう。
- 2 「地方自治法（昭和22年法律第67号）第245条の9第2項及び第3項の規定による基準により、公開することができないと認められる情報」とは、神奈川県の実行機関及び各大臣が定める法定受託事務を処理するに当たりよるべき基準により、閲覧又は写しの交付が禁止されているものをいう。

【運用】

法定受託事務については、情報の管理自体が法定受託事務と考えられるものや情報の管理が法定受託事務の処理と密接不可分の関係を有するものがあり、これらについては、地方自治法第245条の9第3項の規定による処理基準の中で各大臣がその取扱いを定めることができるとされている。

また、実施機関が法律上従う義務を有する国の行政機関又は神奈川県の実行機関の指示について、地方自治法第249条は、是正の要求、指示その他これらに類する行為については、書面によることを求めている。したがって、書面で非公開とすることを求められている場合には、書面の内容を具体的に検討して慎重に判断を行うものとする。

第7条第6号（公共の安全と秩序に関する情報）

(6) 公開することにより、人の生命、健康、生活、財産又は社会的な地位の保護、犯罪の予防、捜査その他公共の安全と秩序の維持に支障が生ずるおそれがあると認められる情報

【趣旨】

- 1 本号は、公共の安全と秩序に関する情報の非公開情報としての要件を定めたものである。
- 2 公開することにより、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、非公開とすることとしたものである。

【解釈】

- 1 「人の生命、健康、生活、財産又は社会的な地位の保護」とは、公共の安全と秩序の維持の観点から、人の生命、健康、生活、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。
- 2 「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公開しないこともこれに含まれる。
- 3 「(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。
- 4 「その他公共の安全と秩序の維持」とは、人の生命、健康、生活、財産又は社会的な地位の保護及び犯罪の予防、捜査のほか、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 「支障が生ずるおそれがある」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、捜査………に支障が生ずるおそれがある情報」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、健康、生活、財産又は社会的な地位の保護………に支障が生ずるおそれがある情報」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

(一部公開)

第8条 実施機関は、公開請求に係る行政文書に前条各号のいずれかに該当する公開することができない情報が記録されている場合において、当該公開することができない情報を公開できる情報から容易に、かつ、公開請求の趣旨が失われない程度に合理的に区分できる場合には、同条各号のいずれかに該当する部分を除いて当該行政文書を公開しなければならない。

【趣旨】

本条は、行政文書の一部に非公開情報が含まれている場合における部分的な公開について定めたものである。

【解釈】

- 1 「容易に、かつ、公開請求の趣旨が失われない程度に合理的に区分できる」とは、多くの時間と経費をかけることなく、請求者が知りたいという内容を理解し得るように公開情報と非公開情報を区分することができる場合をいう。
- 2 どの部分に非公開情報が記録されているかという区分が困難な場合や、区分は容易であるがその部分の分離が技術的に困難な場合（電磁的記録の場合等）には、一部公開の義務はなく、全部を公開しない旨の決定を行うこととなる。なお、情報の量が多いため、時間に時間と労力を要することと区分の容易性とは関係がない。
- 3 一部公開決定は、一部非公開決定でもあることから、非公開決定の部分については、その理由を付記しなければならない。

【運用】

- 1 一部公開を行うか否かの判断は、原則公開の理念を十分認識し、市民の知る権利を尊重した上で、慎重に判断するものとする。
- 2 一部公開の方法は、当該非公開とする部分の記載方法、製本の仕方等により個別具体的に判断するものであるが、紙媒体に記録されている情報については、おおむね次のとおりとする。なお、電磁的記録の公開の方法は、条例第12条第1項で別に定められているため、電磁的記録の一部公開は、同規定の運用によるものとする。
 - (1) 公開部分と非公開部分とがページ単位に記載されているとき。
 - ア 袋とじのもの、契約書のように割印を押印したもの、又は用紙の表・裏その他取り外しできないもの。
 - (イ) 公開部分を複写して公開する。
 - (イ) 非公開部分を覆って公開する。
 - イ 取り外しの可能なものは、非公開部分を取り外し、公開部分のみを公開する。
 - (2) 公開部分と非公開部分とが同一ページに記載されているとき。
 - ア 非公開部分を覆い複写したものを公開する。
 - イ 該当するページのすべてを複写した上で、非公開部分を黒色油性ペン等で消し、それを再度複写したものを公開する。

(公益上の理由による裁量的公開)

第9条 実施機関は、公開請求に係る行政文書に公開することができない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、当該行政文書を公開することができる。

【趣旨】

本条は、公開請求に係る行政文書に非公開情報が記録されていても、請求者に対し、当該行政文書を公開することができる場合について定めたものである。

【解釈】

- 1 公開請求に係る行政文書に非公開情報が含まれていても、個々の事例における特殊な事情によっては、公開することによって生ずる支障を上回る公益上の必要性がある場合には、実施機関の判断により裁量的に公開する余地を与えたものである。
- 2 「公益上特に必要があると認めるとき」とは、条例第7条第1号及び第2号のただし書の規定による人の生命、健康などの保護のために必要な場合の公開義務に比べ、より広い社会的、公共的な利益を保護する特別の必要がある場合をいう。

【運用】

非公開情報として保護される権利利益があるにもかかわらず例外的に公開するものであり、適用に当たっては、非公開情報の規定により保護される権利利益と公開による公益を比較検討し、慎重に判断する必要がある。

(行政文書の存否に関する情報)

- 第10条** 実施機関は、公開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、公開することができない情報を公開することとなるときは、当該行政文書の存否を明らかにしないで、公開請求を拒否することができる。
- 2 実施機関は、前項の規定により公開請求を拒否したときは、速やかにその旨を大和市情報公開審査会に報告するものとする。

【趣旨】

公開請求に対しては、当該公開請求に係る行政文書の存否を明らかにした上で、公開又は非公開の決定をすることが原則であるが、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公開請求を拒否することができる場合について定めたものである。

【解釈】

- 1 「公開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、公開することができない情報を公開することとなるとき」とは、行政文書の内容によっては、存在しているか否かを答えるだけで、非公開情報を公開した場合と同様に、個人や法人等の権利利益を侵害したり、市の機関又は国等の機関が行う事務事業に支障を及ぼしたりすることとなる場合をいう。
- 2 存否を明らかにすることができない情報としては、特定個人に係る他人に知られたくないような情報が典型的であるが、必ずしも個人に関する情報の場合に限定されないことから、適用対象となる非公開情報の範囲を限定しない。

【運用】

- 1 この規定により公開請求を拒否することができるのは、公開請求に係る行政文書が存在するとしても明らかに公開することができないと判断される場合及び実際には行政文書が存在しない場合である。このため、公開請求を受け付ける段階で、この規定を適用する可能性があると思われる場合には、その場で行政文書の存否を明らかにしないようにするなど慎重な対応をする必要がある。
- 2 この規定により公開請求を拒否しようとする場合は、その妥当性を適切に判断する必要があることから、事前に情報公開主管課と調整するものとする。なお、適用した場合は、本条第2項の規定により大和市情報公開審査会に報告するものとする。
- 3 この規定が適用される具体例としては、次のようなものが考えられる。
- (1) 存否を答えるだけでプライバシー等を侵害することになる個人に関する情報（条例第7条第1号）を公開することとなる場合
- 特定個人を名指しして、当該個人の病歴に関する情報が記録された市立病院の診療録の公開を請求された場合
- (2) 存否を答えるだけで法人の正当な利益を害することになる法人等に関する情報（条例第7条第2号）を公開することとなる場合
- 特定企業の特定の技術開発に関する情報の公開を請求された場合

- (3) 存否を答えるだけで市等の事務又は事業の公正又は円滑な実施に支障を及ぼすことになる事務事業等に関する情報（条例第7条第4号）を公開することとなる場合
○試験問題に関して、当該試験実施前に特定の設問を指定して公開を請求された場合
- (4) その他非公開の回答又は不存在の回答をすることによって非公開情報の規定により保護される利益が害される場合

(公開請求に対する決定等)

- 第11条** 実施機関は、公開請求に係る行政文書の全部又は一部を公開するときは、その旨の決定をし、請求者に対し、その旨並びに公開する日時及び場所を書面により通知しなければならない。ただし、実施機関以外のもの（以下「第三者」という。）に関する行政文書が含まれていない場合に限り、直ちに行政文書の公開ができるときには、口頭で通知することができる。
- 2 実施機関は、公開請求に係る行政文書の全部を公開しないとき（公開請求に係る行政文書を保有していないときを含む。）は、公開をしない旨の決定をし、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。
- 3 実施機関は、前条第1項の規定により公開請求を拒否するときは、公開請求を拒否する旨の決定をし、請求者に、その旨を書面により通知しなければならない。
- 4 第1項又は第2項の規定により公開請求に係る行政文書の全部又は一部を公開しない旨の決定（当該行政文書を保有していないときの決定を除く。）をした場合においては、実施機関は、その理由をこれらの規定により通知する書面に付記しなければならない。ただし、この場合において、当該行政文書の全部又は一部についての公開が可能となる時期が明らかであるときは、その旨をこれらの規定により通知する書面に付記しなければならない。

【趣旨】

本条は、公開請求に対する実施機関の応答義務及び通知の方法について定めたものである。

【解釈】

(第1項関係)

- 1 請求者への決定の通知は、書面によるものとする。
- 2 ただし書については、例外として、第三者に関する情報が記録されていない行政文書で、その場で直ちに公開の決定ができる場合は、口頭で通知することができるものである。

(第2項関係)

- 1 行政文書の公開をしない旨の決定を行うとき及び公開請求に係る行政文書を保有していないときも行政処分としての決定を行うことを明確にしたものである。
- 2 請求書の形式上の不備などにより請求が不適法である場合は、決定を行うことができないため、当該請求を却下することとなる。詳細は、条例第6条（公開請求の手続き）の解釈運用を参照のこと。

(第3項関係)

条例第10条第1項の規定による行政文書の存否を明らかにしないで公開請求を拒否するときについても、行政処分としての決定を行うこととなることを明確にしたものである。

(第4項関係)

- 1 公開請求に係る行政文書の全部を公開しない旨の決定又は一部を公開しない旨の決定を行った場合は、その理由を明らかにしなければならない。
- 2 ただし書は、公開決定等をする時点では、非公開情報に該当するが、時間の経過等に

より非公開の理由が消滅し、公開することができる時期が明らかであるときは、その時期を付記することとしたものである。なお、この場合における「時期」とは、5年後、10年後の相当長期間ということではなく、おおむね1年以内の確定期日をいい、事務事業の終了後等である場合においても、当該事務事業終了の期日を明示できることをいう。

【運用】

1 公開決定等に係る事務処理

「行政文書公開請求書」を受領した所管課において行う事務の内容は、次のとおりである。

- (1) 公開請求に係る行政文書を特定する。
- (2) 当該行政文書が非公開情報に該当するか否かを検討する。
- (3) 公開請求に対する公開決定等は、条例第13条の規定により当該公開請求があった日の翌日から起算して14日以内にしなければならないことに注意するものとする。
- (4) 公開請求に対する公開決定等は、起案用紙を用いて伺うこととし、情報公開主管課に合議するものとする。

なお、公開決定等に係る決裁の区分は、大和市職務権限規程（昭和49年大和市訓令第6号）別表第1(1)文書関係に定めるとおり、軽易な行政文書の公開決定等は課長決裁、重要な行政文書の公開決定等は部長決裁となっている。ただし、職務権限規程第19条第7号において、「この訓令により、自己の権限内と判断された事務であっても特異な事項と判断した場合には、上司の審査及び決定を受けなければならない。」と定められていることに留意するものとする。

2 公開決定等を行うに当たっての留意事項

公開請求に対する公開決定等は、非公開情報（条例第7条各号）及び存否を明らかにできない情報（条例第10条第1項）に該当するかどうか、一部公開（条例第8条）の規定を適用するかどうかなどの判断により行うものであるが、その際には、次の事項に留意するものとする。

- (1) 個人、法人等、国等の市以外の第三者に関する情報が記録されている行政文書については、条例第16条において定める意見書提出の機会の付与等の手続を行うものとする。
- (2) 条例第10条の規定により公開請求を拒否するとき、公開請求に係る行政文書の全部又は一部を公開しない旨の決定をするとき（公開請求に係る行政文書を保有していないときを含む。）及び第三者が公開に反対している行政文書を公開する旨の決定をするときは、決定の理由を十分に検討するとともに、決定通知書等に理由を客観的に理解できるように分かりやすく記入するものとする。例えば、条例第10条第1項の規定により公開請求を拒否するときは、公開請求に係る行政文書は、存否を答えるだけでプライバシーを侵害する個人に関する情報（条例第7条第1号）であることや、存否を答えるだけで市等の事務事業の公正又は円滑な実施に支障を及ぼす情報（条例第7条第4号）であることなどを明記するものとする。

3 公開決定等を行った後の事務処理

公開決定等の決裁を得た後の事務は、次のとおりである。

- (1) 決定通知書を作成し、請求者へ送付するものとする。なお、決定通知書は、決定の区分により施行規則で定めている様式を用いるものとする。
 - ア 全部公開の場合 「行政文書公開決定通知書（第2号様式）」
 - イ 一部公開の場合 「行政文書一部公開決定通知書（第3号様式）」
 - ウ 非公開及び公開請求に係る行政文書が不存在の場合 「行政文書非公開決定通知書（第4号様式）」
 - エ 公開請求に係る行政文書の存否を明らかにしないで公開請求を拒否する場合 「行政文書公開請求拒否決定通知書（第5号様式）」
 - (2) 公開することができない部分及び理由の記述については、請求者にその部分や理由が分かるように、できるだけ具体的に示すものとする。
 - (3) 条例第16条第1項又は第2項に規定する第三者に対する意見書提出の機会の付与等の手続を行った場合において、第三者から公開に反対する意見書が提出された場合は、同条第3項の規定により当該第三者へ通知するものとする。
 - (4) 行政文書の全部又は一部を公開する決定をした場合は、公開日時までに当該行政文書の公開に対応できるように準備するものとする。
- 4 公開請求に係る行政文書の所管が複数部署にわたる場合
- この場合は、原則として、それぞれの文書の所管部署が別々に決定することにするが、主に関係する所管部署がまとめて決定してもよい。
- 5 行政文書の公開請求に対する公開決定等に係る内部調整について
- (1) 行政文書の公開請求に対する公開決定等を行うに当たっては、統一的な運用が行われるよう内部調整を行う必要がある。
 - (2) 所管課は、公開決定等を行うに当たっては、明らかに全部を公開すべきと認められるもの、前例があるものその他軽易なものを除き、あらかじめ情報公開主管課に協議するものとする。
 - (3) 情報公開主管課は、所管課から協議を受けたときは、非公開情報の判断基準等を基に横断的、専門的に調査を行うなど必要な調整を行うものとする。
 - (4) 所管課は、情報公開主管課との調整結果に基づき、公開決定等を行うものとする。

(行政文書の公開方法)

- 第12条** 行政文書の公開は、文書、図画、写真（これらを撮影したフィルムを含む。）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実施機関が別に定める方法により行う。
- 2 文書又は図画の閲覧による行政文書の公開にあつて、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、写しにより当該行政文書を公開することができる。

【趣旨】

本条は、行政文書の公開に際し、情報の種別に応じた具体的公開方法を定めたものである。

【解釈】

(第1項関係)

行政文書の公開は、文書、図画又は写真（以下「図画等」という。）については、閲覧又は写しの交付により行い、電磁的記録については、情報化の進展状況等を考慮して公開方法を適宜見直すことができるように、施行規則等により実施機関がその種別（情報の媒体）ごとに定める方法で行うものである。

(第2項関係)

行政文書の公開は、原本の公開を基本原則とするが、原本をもって公開を行うことにより、原本を汚損し、又は破損するおそれがある等原本の保存に支障を生ずるおそれがある場合には、当該原本を複製したのもをもって公開することができることとする。また、電磁的記録についても、閲覧又は視聴させることによりハードディスク等に保存されている記録が破損するおそれがあるときは、当該電磁的記録を複製したのもをもって公開することができることとする。

【運用】

1 文書又は図画等の公開方法

文書又は図画等の公開方法は、閲覧又は写しの交付のうち、請求者が請求時に求めた方法により行うものとする。請求者が閲覧を行った際に写しの交付を求めた場合には、写しの交付に応じるものとする。

(1) 閲覧方法

文書又は図画等の原本を閲覧に供するものとする。ただし、原本の保存に支障を生ずるおそれがある場合等、原本を公開することができない正当な理由があるときは、当該原本を複製したものを閲覧に供することができる。なお、この場合は、複製に要する費用は徴収しないものとする。

条例第8条の規定による一部公開を行う場合は、原則として当該行政文書の原本を複製し、その複製したものの非公開部分を黒色油性ペン等で消して、さらにそれを複製したものを公開するものとする。

(2) 写しの作成方法

原則として、所管課において電子複写機により写しを作成するものとする。複写する際の片面、両面の取扱いは、原則として原本と同様になるように行い、用紙の大きさも原本と同じ大きさとし、拡大、縮小等を行わないものとする。なお、冊子や割印が押印してある契約書等見開きになった2頁分がA3判までの大きさであれば、1枚に複写することは妨げない。

電子複写機による複写が困難な場合は、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。この場合、当該写しの作成に要する費用は請求者の負担とする。

(3) フィルムの公開方法

フィルムのうち、ネガフィルムについては、印画紙にプリントしたものの閲覧又は交付、スライドフィルム等については、専用機器により再生したものの閲覧又は視聴により行うものとする。

(4) マイクロフィルムの公開方法

文書又は図画を撮影したマイクロフィルムについては、原則として、リーダープリンターによりプリントしたもの又は画像ファイルに変換したものを閲覧に供するものとする。一部公開とする場合は、文書の一部公開の方法に準じて分離した上で、閲覧に供するものとする。

写しの交付を行う場合は、「(2) 写しの作成方法」に準じて、リーダープリンターによりプリントしたもの又は画像ファイルに変換したものから写しを作成し、交付するものとする。

2 電磁的記録の公開方法

電磁的記録の公開方法については、施行規則第4条に規定しているが、その種別（媒体）ごとに、次に掲げる方法の中から、原則として請求者が請求時に求めた方法により行うものとする。閲覧又は視聴を行った際に当該記録を複写した物の交付を請求者から求められた場合は、可能な限り応じるものとするが、当該複写した物の作成に時間を要するときは、郵送又は再度の来庁を求めて交付するものとする。

(1) 録音テープ又はビデオテープ

実施機関が保有している録音テープ又はビデオテープについては、その内容により、①会議記録を文書で作成するための補助として一時的に記録したもの、②各種研修の教材等普及啓発を目的として作成されたもの、③その他主に講演会、講習会等を記録したもの、に分類することができる。このうち①については当該記録を基に作成された文書が組織共用文書となり、②については一般的に情報提供を行っているものであることから、③が公開請求の対象となると考えられる。

ア 専用機器により再生したものの視聴

録音テープ又はビデオテープの公開請求があったときは、非公開情報の有無について精査し、全てを公開する場合には、専用機器を用いて視聴させる。

非公開情報が含まれている場合には、当該非公開情報を含む部分を容易に、かつ合理的に分離することができる（多くの時間と経費をかけず、物理的な困難さを伴わずに分離できることをいう。）は、当該記録を複写し、その複写したもから非公開部分を専用機器により消去をすることにより一部公開を行う。

なお、当該公開請求の対象となった講演会等の講師等が公開に反対の意思表示を

した場合は、著作権法第18条第3項第3号の規定が適用され、条例第7条第5号に該当して非公開となることに注意が必要である。

イ 録音カセットテープ等に複写した物の交付

アにおいて公開又は一部公開が可能であるものについて、専用機器によりダビングを行って作成した複写物を交付する。当該複写物の媒体には、録音テープ及びビデオテープともに120分のカセットテープを使用する。その交付に要する費用は、条例第18条（費用負担）を参照のこと。

(2) その他の電磁的記録

録音テープ及びビデオテープ以外の媒体としては、磁気ディスク（ハードディスク等）や光ディスク（CD-R等）などの媒体があり、今後も情報化の進展状況等によりその種別の増加や変更が予想されるが、公開に当たって使用する媒体は、できる限り請求者の求めに応じるものとする。

公開方法は次に掲げる方法とし、個別の事案ごとに請求者の求めた方法により行うものとする。ただし、公開の実施に当たって新たなプログラムや文書等の作成又は設備やソフトウェアの購入を要する場合や専用機器の使用により事務の遂行に著しい支障を及ぼすなどの事由により、当該方法により難しいときは、適当と認める方法により行うものとする。

ア 専用機器により再生したものの閲覧又は視聴

パーソナルコンピュータのディスプレイ装置等の専用機器により再生できるものについては、その閲覧又は視聴により行うものとする。非公開情報が含まれている場合には、当該非公開情報を含む部分を「*」（アスタリスク）に置き換えるなどの方法により容易に、かつ合理的に分離できるときは、当該記録を複写し、その複写したものについて当該置き換え操作を行ったものをもって一部公開を行う。

イ 光ディスク等に複写した物の交付

専用機器により光ディスク等の媒体に複写することができるものについては、当面の間、CD-R等に複写した物を交付することにより行うこととする。その他の媒体による交付、請求者が持参する媒体を使用して交付することについては、対応する機器の整備状況により対応が可能な場合に限り認めることとする。非公開情報を含む場合には、アの方法によって置き換え操作を行い、さらにそれを複写した物を交付するものとする。

複写する記録の書式は、原則として当該記録の原本の書式と同じものとするが、ソフトウェア又はそのバージョンの変換が容易である場合は、請求者の要望に応じることを妨げない。なお、同一請求者から同時に複数の記録を公開請求された場合は、当該複数の記録を一つの媒体に複写し、交付することができるものとする。

ウ 用紙に出力した物の閲覧又は写しの交付

ア又はイの方法による公開ができないものは、当該記録を実施機関が保有するプログラムを使用して用紙に出力した物の閲覧又はその写しの交付を行う。この場合の非公開情報の分離方法及び写しの作成方法は、「1 文書又は図画等の公開方法」の「(1) 閲覧方法」及び「(2) 写しの作成方法」と同様に行うものとする。

3 公開の場所

公開請求に係る行政文書の公開は、原則として情報公開コーナーにおいて行う。出先機関で保有する行政文書の公開については、請求者の利便を考慮して情報公開主管課と協議し、当該出先機関を公開の場所とすることができるものとする。

電磁的記録の閲覧又は視聴については、必要に応じて当該閲覧又は視聴に使用する専用機器を情報公開コーナーに搬入した上で行う。ただし、専用機器を移動させることができない場合等、情報公開コーナーにおいて当該閲覧又は視聴を行うことが困難な場合は、当該専用機器が配置されている場所において公開を実施するものとする。

4 公開の実施に係る事務

(1) 行政文書の公開の手続

ア 請求者が来庁したときは、請求者に決定通知書の提示を求めた上でその内容を確認する。

イ 所管課の職員は、公開に係る行政文書を請求者に提示し、閲覧又は視聴をさせ、請求者の求めに応じて当該行政文書に関して必要な説明を行う。

ウ 写し等の交付の場合は、情報公開主管課の職員がその費用を請求者から徴収する。

(2) 閲覧又は視聴の中止、禁止

施行規則第5条第3項の規定により行政文書の閲覧又は視聴を中止させ、又は禁止する場合には、閲覧又は視聴に立ち会っている所管課の職員と情報公開主管課の職員が協議して行う。

(3) 行政文書等の写し等の郵送による交付

請求者の求めにより、行政文書の写し等を郵送により交付する場合の事務処理は、施行規則第10条第4項において、行政文書の写し等に要する費用は前納とされていることから、次のとおりとする。

ア 所管課の職員は、電話等により、請求者に写し等の交付を要する行政文書の範囲を十分に確認するとともに、写し等の交付に要する費用及び郵送料について了承を得た上で、決定通知書に費用負担に係る案内文書を同封することにより、当該写し等の交付に要する費用及び郵送料の納付を求め、これらが納付されてから、領収書及び当該写し等を郵送する旨の説明を行う。

イ 写し等の交付に要する費用及び郵送料の納付は、原則として次の方法とする。

納付方法	行政文書の コピー代	行政文書の 郵送代	コピー代と郵送代以外に 発生する費用	注意事項
① 現金 書留	現金	現金 又は切手を 郵送しても らう	・現金書留郵送料 (¥512～)	なし
② 為替	定額小為替 又は 普通為替	切手を郵送 してもらう	・為替発行手数料 (定額小為替 1 枚¥100) ・為替及び切手郵送料 (¥82)	・定額小為替 は 50 円単位 12 種類のみ の発行 (つり 銭は出せない)
③ 納付 書払	横浜銀行等 の金融機関 の窓口	切手を郵送 してもらう	・切手郵送料 (¥82)	・領収済通知 書を確認で きるまで約 1～2 週間 を要するた め発送が遅 くなる ・取扱いが、 横浜銀行 等、一部の 金融機関に 限られてい る ・行政文書の 郵送代につ いては、納 付書払では なく、郵送 してもらう

- (ア) 振込による納付は認められない。
- (イ) 所管課の職員は、当該現金等が送付された際には速やかに情報公開主管課の職員に連絡する。情報公開主管課の職員は、所管課の職員からの連絡を受けて、当該写し等の費用を収納し、領収書を所管課の職員へ渡す。
- (ウ) 所管課の職員は、領収書及び当該写し等を請求者へ郵送する。

(公開決定等の期限)

第13条 実施機関は、第11条第1項から第3項までの決定（以下「公開決定等」という。）を、公開請求があった日の翌日から起算して14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っては、当該補正に要した日数は、この期間に算入しない。

【趣旨】

本条は、公開決定等を行う期限を定めたものである。

【解釈】

- 1 「公開請求があった日」とは、条例で定める要件を満たした請求書を実施機関が受領した日をいう。
- 2 公開請求に係る行政文書の検索、公開又は非公開の決定等、決定通知書の作成までに要する事務の標準処理期間を14日とするものである。
- 3 標準処理期間の算定は、市の休日を算入するものとし、公開の請求があった日の翌日から起算して（民法（明治29年法律第89号）第140条）、14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（大和市許認可等の標準処理期間に関する規程（平成21年大和市訓令第23号）別表第1）。
- 4 14日以内にしなければならないのは公開決定等であり通知ではないが、公開決定等がされた後、速やかに通知を行わなければならない。
- 5 「補正を求めた場合にあっては、当該補正に要した日数は、この期間に算入しない」とは、補正を求めた日の翌日から補正が完了した日までは公開決定等を行う期間に含めないことをいう。なお、補正を求めた場合であっても、請求者が当該補正に応じない旨を明らかにしたときは、当該意思表示があった時点以降は、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となる。

(公開決定等の期限の特例)

第14条 公開請求に係る行政文書が著しく大量であって、前条で規定する期間内に公開決定等を行うことにより、事務の遂行に著しく支障が生ずるおそれがある場合等やむを得ない事情があるときは、実施機関は同条の規定にかかわらず相当の期間内に公開決定等を行うことができる。この場合において、実施機関は、同条に規定する期間内に次の事項を請求者に書面により通知しなければならない。

- (1) 前条の期間内に公開決定等を行うことができない理由
- (2) 公開決定等を行うことができる期限

【趣旨】

本条は、公開請求に係る行政文書が著しく大量な場合等やむを得ない事情がある場合における公開決定等の期限の特例を定めたものである。

【解釈】

- 1 「公開の請求に係る行政文書が著しく大量であって、前条に規定する期間内に公開決定等を行うことにより、事務の遂行に著しく支障が生ずる」とは、1件の公開の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公開請求が集中したことにより、これらを公開請求があった日の翌日から起算して14日以内に処理することが不可能な場合又は処理することで通常の事務の遂行が著しく停滞する場合をいう。
- 2 「やむを得ない事情」とは、実施機関が誠実に努力しても公開請求があった日の翌日から起算して14日以内に公開決定等を行うことができないと認められる事情をいい、大量請求以外に次のような場合をいう。
 - (1) 公開請求に係る行政文書の内容が複雑であるため、公開決定等に相当な日数を必要とする場合
 - (2) 公開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ため、当該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
 - (3) 年末年始又は祝日等の執務を行わない期間が重なる場合
 - (4) 天災の発生、突発的な業務の増大又は緊急を要する業務を処理する場合
 - (5) その他やむを得ない合理的理由がある場合
- 3 「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、公開請求に係る行政文書について公開決定等を行うことができる期間であり、個別に判断されるものである。
- 4 「相当の期間」の決定に当たっては、情報公開法では、開示決定等の期限を開示請求があった日の翌日から起算して60日以内に限り延長することができることとされていることに留意する必要がある（同法第10条第1項及び第2項）。

なお、同法第10条第1項及び第2項の規定に基づき延長をした場合、60日目に当たる日が行政機関の休日に当たるときは、その直後の休日でない日が満了日とされている（民法第142条参照）。
- 5 公開決定等の期間延長は、直接、審査請求人の権利義務を形成し、又はその範囲を確定することが法令上認められているものとはいえず、行服法の規定による審査請求の対

象たる「処分」（同法第1条第2項、第2条参照）には当たらない。よって、期間延長の通知に対して審査請求がなされれば、不適法な審査請求として、同法第45条第1項の規定により却下することになる。

【運用】

公開決定等の期限の延長手続は、次のとおりである。

- 1 所管課は、公開決定等の期限を延長しようとするときは、情報公開主管課と協議するものとする。
- 2 公開決定等の期限の延長は、公開請求があった日の翌日から起算して14日以内に請求者に通知しなければならないことに注意すること。
- 3 公開決定等の期限の延長に係る通知は、施行規則第6条で定める「行政文書公開決定等の期間延長通知書（第6号様式）」より請求者に通知するものとする。
- 4 公開決定等の期限の延長に係る手続は、情報公開主管課に合議するものとする。

(事案の移送)

- 第15条** 実施機関は、公開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公開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上、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、移送をした実施機関は、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、当該公開請求についての公開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項の決定をしたときは、当該実施機関は、公開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、当該公開の実施に関して必要な協力をしなければならない。

【趣旨】

本条は、公開請求を受けた実施機関が他の実施機関に事案を移送する場合の要件、手続及び効果等を定めたものである。

【解釈】

(第1項関係)

- 1 公開請求に対する公開決定等は、当該公開請求を受けた実施機関において行うことが原則である。しかし、同一の行政文書を複数の実施機関において保有している場合は、当該行政文書を作成した実施機関の方が公開又は非公開の判断を適切に行うことができ、また、公開請求に係る行政文書が他の実施機関の事務事業と密接な関連があり、当該他の実施機関の方が適切に処理できる合理的な理由があるときは、事案の移送ができるものである。
- 2 「他の実施機関と協議の上」とは、協議が整った場合に行うという趣旨であり、協議が整わない場合には、請求を受けた実施機関において公開決定等の処理を行わなければならない。

(第2項関係)

事案の移送によって、請求者に不利益が及ばないようにするため、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みなされる。したがって、移送を受けた実施機関は、条例第13条の規定により、原則として、公開請求があった日の翌日から起算して14日以内に公開決定等を行わなければならない。

(第3項関係)

移送を受けた実施機関が公開請求に係る行政文書の公開決定をしたときは、移送を受けた実施機関が公開の実施を行わなければならない。この場合に、事案の移送をしても、公開請求に係る行政文書は引き続き移送をした実施機関が保有していることから、移送をした実施機関は、公開の実施が円滑にできるよう協力をしなければならない。

【運用】

1 事案の移送の協議

公開請求を受けた実施機関は、公開請求に係る行政文書が他の実施機関において作成されたものであるときなど他の実施機関において公開決定等を行うことが適当と認めるときは、速やかに当該他の実施機関と事案の移送について協議を行う。

2 事案の移送の決定

事案の移送についての協議が整った場合は、事案の移送の決定を行い、移送する実施機関は、移送先の実施機関に対して、その旨を文書で通知するとともに、当該公開請求に係る請求書を送付する。

3 請求者への通知等

公開請求を受けた実施機関は、請求者に対し、施行規則第7条で定める「行政文書公開請求事案移送通知書（第7号様式）」により通知するとともに、その写しを情報公開主管課に送付する。なお、公開決定等の期限は、請求者が公開請求をした日の翌日から起算されることに注意すること。

4 本条の適用除外

公開請求を受けた実施機関は当該公開請求に係る行政文書を保有していないが、他の実施機関が当該行政文書を保有している場合には、本条は適用されない。公開請求を受けた実施機関は、請求者に対し、他の実施機関に請求書を提出するよう求めるものとし、請求者が応じない場合は、条例第11条第2項の規定により、公開請求に係る行政文書を実施機関が保有していないことを理由に公開をしない旨の通知を行うことになる。

(第三者に対する意見書提出の機会の付与等)

- 第16条** 公開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ときは、実施機関は、公開決定等をするに当たって、当該第三者に対し、公開請求に係る行政文書の内容その他実施機関の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 前項に規定する第三者の情報が、第7条第1号ウ若しくは同条第2号アに規定する情報であるとき又は第9条の規定により公開しようとするときは、実施機関は公開決定をするに当たって、あらかじめ、当該第三者に公開決定に関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。
- 3 実施機関は、第三者により公開に反対する意見書が提出された行政文書を公開しようとする場合は、公開を決定した旨及びその理由並びに公開を実施する日を当該第三者に通知しなければならない。この場合において、公開決定日と公開を実施する日との間に少なくとも2週間の期間を置かなければならない。

【趣旨】

本条は、公開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を提出する機会の付与及び第三者が公開に反対の意見書を提出したときの処理手続について定めたものである。

【解釈】

(第1項関係)

「意見書を提出する機会を与えること」は、公開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、当該行政文書の公開又は非公開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はない。

(第2項関係)

第三者に関する情報を人の生命、健康等の保護や公益上の理由により公開する場合は、第三者の権利利益を保障するため、実施機関は、公開決定をするに当たって、当該第三者に意見書を提出する機会を付与しなければならない。なお、実施機関の決定が第三者に拘束されるものでないことは、前項の場合と同様である。

(第3項関係)

- 1 「第三者により公開に反対する意見書が提出された行政文書を公開しようとする場合」に限定したのは、第三者が公開に反対の意見書を提出しないときは、当該第三者に対して事前の争訟の機会を確保する必要はないためである。
- 2 「公開決定日と公開を実施する日との間に少なくとも2週間の期間を置かなければならない」とは、請求者の公開を受ける権利と第三者の争訟の機会の確保（行政不服審査法に基づく審査請求や行政事件訴訟法に基づく抗告訴訟の提起）とを調整し、公開の実施までの期間を明確にしたものである。
- 3 実施機関は、公開に反対する意見書を提出した第三者から執行停止の申立て（行服法

第25条第2項)を受けた場合は、その必要性を判断した上で執行停止の要否を決定し、通知を行う。審査請求そのものは、その対象となった処分の効力やその後の手続に影響を与えるものではないが、事案によっては、その間の事態の進行に伴い、裁決で処分の取消等があっても、もはや原状回復が困難となるなど、本来の審査請求の目的を達することが不可能となる場合が生じ得る。このため、審査請求人(公開に反対する意見書を提出した第三者)の権利利益を保護するための暫定的な措置として、実施機関は、必要があると認める場合には、処分の執行の停止の措置(執行停止)をとることができる。とされているものである。

なお、執行停止の申立てを受けなくても、必要に応じて、職権で執行停止の措置をとることができる。

- 4 執行停止の申立ての方式については、法令上の定めはなく、審査請求の際に併せて執行停止の申立てをする場合には、審査請求書に執行停止を求める旨を付記して申立てをすることも許容される。なお、審査請求人が、執行停止を申し立てる意向を示した場合は、手続の円滑な進行を図るため、審査請求人から書面の提出を求めることが適当であると考えられる。

【運用】

1 請求者の氏名等の保護

請求者と当該公開請求のあった行政文書に記録されている第三者との間に利害関係があり、意見書提出の機会を付与された第三者が、請求者を特定することができる場合もあることから、第三者に意見書提出の機会を付与する場合には、請求者が特定されないよう十分な配慮が必要である。

2 意見書提出機会の付与

- (1) 本条第1項の規定による意見書提出の機会の付与は、第三者に関する情報が記録されているときに、公開又は非公開をより慎重に判断する必要がある場合に行うものであることから、公開又は非公開を容易に判断することができる次に掲げる情報を除いて、原則として意見書提出の機会を与えるものとする。

ア 法令等の規定により何人にも閲覧等が認められている情報

イ 慣行として公開され、又は公開することが予定されている情報

ウ 第三者が自主的に公表した情報

エ その他公開又は非公開とすることが客観的に明らかな情報

また、1件の公開請求に係る行政文書に多数の第三者に関する情報が記録されているときは、公開又は非公開の判断に必要な範囲で意見書提出の機会の付与を行うものとする。

- (2) 本条第2項の規定による意見書提出の機会の付与は、条例第7条第1号ウ、同条第2号ア又は条例第9条のいずれかに該当し、公開しようとする場合に行わなければならないものである。したがって、条例第7条各号のいずれか(第1号ウ及び第2号アを除く。)に該当すること、又は該当しないことが明らかであるときは、意見書提出の機会を付与する必要はない。

3 意見書提出の機会の付与の方法

- (1) 意見書提出の機会の付与の通知は、施行規則第8条に定める「意見書提出機会付与通知書（第8号様式）」により行うものとする。
 - (2) 意見書提出機会付与通知書に意見書の提出期限を記載するに当たっては、情報の内容、条例第13条の規定による公開決定等の期限等を考慮するほか、必要に応じて、あらかじめ電話等で第三者に意見書提出に要する期間を確認するものとする。
なお、期限までに意見書の提出がなかった場合には、必要に応じて電話等で第三者に確認するものとし、特段の事情がない限り反対意見書の提出はなかったものとして取り扱う。
 - (3) 意見書提出機会付与通知書の送付に際しては、条例に対する第三者の理解を深めるため、条例中の関係条文の写しを添付するものとする。
- 4 意見書の取扱い
- 第三者が公開に反対する意思表示した意見書を提出した場合には、意見書の内容を慎重に検討し、条例第7条の規定に照らし、公開決定等を行うものとする。
- 5 第三者への通知
- 公開の決定をしたときは、公開に反対する意見書を提出した第三者に施行規則第9条に定める「行政文書公開通知書（第9号様式）」を送付するものとする。

○参考：著作権との関係

実施機関の保有する行政文書が第三者の著作物に該当する場合は、当該著作物について著作者の承諾を得ずに公開すると著作権法（昭和45年法律第48号）に抵触しないかという問題が生じる。

すなわち、当該著作物が未公表であるときは、公開することにより著作者の権利として保護されている公表権（著作権法第18条）を侵害しないか、あるいは、写しを交付することが、複製権（著作権法第21条）を侵害しないかといった問題である。

このことについては、情報公開法の制定に伴い、行政機関の保有する情報の公開に関する法律の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律（平成11年法律第43号）により著作権法が改正され、情報公開法の施行（平成13年4月1日）とともに施行され、著作権法との調整が図られている。

【解釈】

- 1 著作者が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、別段の意思表示をしない限りは、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（著作権法第18条第3項第3号）。
- 2 人の生命等を保護するため公にすることが必要と認められる場合（条例第7条第1号ウ及び同条第2号ア）、公益上特に必要があると認める場合（条例第9条）には、著作物でまだ公表されていないものを公衆に提供し、若しくは提示しても公表権を侵害することとはならない（著作権法第18条第4項）。
- 3 著作者は自己の著作物の公衆への提供若しくは提示に際し、著作者名を表示し、又は表示しないこととする権利を有しているが、情報公開条例の規定により著作者名の公開、非公開を判断する場合には、氏名表示権の保護対象とならない（著作権法第19条第4項）。
- 4 地方公共団体の機関が情報公開条例の規定により著作物を公衆に提供し、又は提示することを目的とする場合には、情報公開条例に定める方法により必要と認められる限度においては、複製権の保護対象外として、当該著作物を利用することができる（著作権法第42条の2）。
- 5 なお、以上の調整措置は、条例の規定に基づき実施機関が行政文書の公開を行う場合に限るものであり、条例に基づき公開を受けた請求者が、行政文書を利用するに当たっては、著作権法の規定に従った利用をしなければならない。

【運用】

- 1 著作権法第18条第3項第3号に規定する「別段の意思表示」については、条例第16条第1項の規定により、著作者の意思を確認するものとする。
- 2 著作権法第18条第4項に規定する「提供」や「提示」をする場合には、条例第16条第2項の規定により、著作者に対して意見を求めることになる。

（他の法令等との調整）

第17条 他の法令等の規定により、何人にも閲覧、縦覧等又は謄本、抄本等の交付が認められている行政文書にあっては、当該他の法令等が定める方法（公開の期間が定められている場合にあっては、当該期間内に限る。）と同一方法による公開については、この章の規定は、適用しない。

【趣旨】

本条は、他の法令等の規定により、何人にも閲覧、縦覧等又は謄本、抄本等の交付により情報の公開を定めている場合には、この条例による公開は適用しないことを定めたものである。

【解釈】

- 1 「法令等」とは、法律、政令、省令その他国の機関が定めた命令並びに条例及び規則をいう。
- 2 法令等の規定により、①公表、公示等の義務を課しているもの、②何人にも閲覧や謄本、抄本の交付を認めているもの、③利害関係人にもみ閲覧や謄本、抄本の交付を認めているもの、④公開することを禁止しているものについては、この条例を適用しないものとしたものである。

【運用】

法令等により閲覧等の手続が定められている場合において、次のような場合は、この条例の規定を適用するものとする。

- 1 法令等が閲覧又は縦覧の手続についてのみ定めている場合において、写しの交付の請求があったとき。
- 2 法令等が閲覧等の期間を限定している場合において、当該期間外に公開請求があったとき。
- 3 法令等が閲覧等の文書の範囲を限定している場合において、当該対象外の文書の公開請求があったとき。
- 4 法令等が請求者の範囲を限定している場合において、当該請求者以外の者から公開請求があったとき。

(費用負担)

- 第18条** 行政文書の公開に係る手数料は、無料とする。
2 公開請求に係る行政文書の写し等に要する費用は、請求者の負担とする。

【趣旨】

本条は、この条例に基づく行政文書の公開に係る手数料について、大和市手数料条例（昭和26年大和町条例第9号）の規定にかかわらず、市民の知る権利を尊重し、市政を説明する責務を全うすることを条例の目的とすることから、無料とすることを定めたものである。また、公開請求に係る行政文書の写し等の交付に要する費用の負担について定めたものである。

【解釈】

- 1 「公開請求に係る行政文書の写し等」は、条例第12条第1項の規定に基づき写し又は複写物の交付により行政文書の公開をする場合に作成するものをいい、同条第2項の規定による写しの作成は含まない。
- 2 本条第2項の規定により請求者が負担する費用は、行政文書の複写に要する「複写費」及び複写物の送付に要する「郵送料」とする。
- 3 写し等の交付に要する費用については、施行規則第10条の規定による行政文書の写し等の交付に要する費用のとおりである。（施行規則第10条第2項）
- 4 写し等の交付に要する費用は、前納とする。（施行規則第10条第4項）

【運用】

- 1 請求者が負担する写し等の交付に要する具体的な費用の額は、施行規則第10条第2項で定めており、次のとおりとする。

行政文書の種類	写し等の種別	規 格	金 額
文書、図画又は写真	電子複写機による写し（単色刷り）	日本工業規格A列3番まで	1面につき 10円
	上記以外の写し		当該写しの作成に要する費用に相当する額
電磁的記録	フロッピーディスク	3.5インチ	1枚につき 40円
	録音テープ	120分カセット	1巻につき320円
	ビデオテープ	120分カセット	1巻につき280円
	用紙に出力したもの	日本工業規格A列3番まで（単色刷り）	1面につき 10円
		上記以外のもの	当該写しの作成に要する費用に相当する額
上記以外のもの		実費を勘案して市長が別に定める額	

2 文書、図画又は写真の電子複写機による写しの用紙は、原則として日本工業規格A列3番までのものを用いるものとし、これを超える規格の用紙を用いた場合は、日本工業規格A列3番による用紙を用いた場合の枚数に換算して算出することとする。

3 「当該写しの作成に要する費用に相当する額」及び「実費を勘案して市長が別に定める額」としては、次のものがある。なお、請求者が複写媒体を持ち込むことは、情報セキュリティ上の問題があるため認められない。

	写しの種別・規格	金額
当該写しの作成に要する費用に相当する額	電子複写機による写し（多色刷り・日本工業規格・A列3番まで）	1面につき20円
実費を勘案して市長が別に定める額	CD-R	1枚につき60円

(審理員による審理手続に関する規定の適用除外)

第18条の2 公開決定等又は公開請求に係る不作為に係る審査請求については、行政不服審査法（平成26年法律第68号）第9条第1項本文の規定は、適用しない。

【趣旨】

公開決定等又は公開請求に係る不作為に係る審査請求については、行服法の審理員による審理の適用を除外する規定である。

【解釈】

1 行服法第9条第1項には、「(略) 審査請求がされた行政庁は、審査庁に所属する職員のうちから(略) 審理手続を行う者を指名する(略)。ただし、(略) 条例に基づく処分について条例に特別の定めがある場合(略) は、この限りでない。」と規定されている。

本市では、公開決定等又は公開請求に係る不作為に係る審査請求は、①実施機関の諮問(条例第19条)に基づき、第三者機関である情報公開審査会が審議を行い(条例第20条)、②審査会は答申を公表し(条例第27条の2)、③実施機関はその答申を尊重して裁決を行うこととされている(大和市公開決定等又は公開請求に係る不作為に対する審査請求の取扱要領14(1))ため、審理員を指名しなくとも審理や裁決の客観性や公平性が確保されると考えられる。

よって、公開決定等又は公開請求に係る不作為に係る審査請求については審理員制度を採用しないこととし、本条において、行服法第9条第1項ただし書の「特別の定め」を規定したものである。

審理員手続が除外され、審理員意見書が提出されなくなるため、行服法上の第三者機関に対する諮問手続は行われなくなる(行服法第43条第1項)。

2 審理員手続を適用除外とした場合には、本来審理員が行う審理手続を審査庁が行うことになる(行服法第9条第3項)。

(1) その場合においても、審査庁は、次の審理手続は必要的に行わなければならない。

ア 弁明書の作成(行服法第29条第2項)

イ 審査請求人及び参加人(行服法第13条第4項に規定する参加人をいう。以下同じ。)に対する弁明書の送付(行服法第29条第5項)

ウ 審査請求人又は参加人の申立てがあった場合に、対面形式による口頭意見陳述の実施(行服法第31条)

エ 審査請求人又は参加人から行服法第38条に規定する提出書類等の閲覧又は写しの交付を求められた場合における閲覧又は写しの交付の実施(行服法第38条)

オ 必要な審理を終えたと認めるときの審理手続の終結及びその旨の審理関係人への通知(行服法第41条第1項及び同条第3項)

(2) その他の行服法第2章第3節に規定された審理手続の実施については、いわゆる「できる」規定であり、必要的な手続ではない。

3 「不作為」とは、法令に基づく申請に対して、相当の期間内に何らの処分をしないことをいう(行服法第3条)。公開請求に対して、相当の期間が経過したにもかかわらず公

開決定等を行わないときは、審査請求の対象となる。「相当の期間」とは、社会通念上当該申請を処理するのに必要とされる期間を意味し、具体的には、個々の事案に即して適切に判断すべきものであるが、法令で申請に対する処分をすべき具体的な期間を定めている場合には、この期間が判断基準となる（平成28年1月 総務省行政管理局作成「行政不服審査法審査請求事務取扱マニュアル（審査庁・審理員編）」参照）。

【運用】

公開決定等を行った実施機関が審査庁となり、大和市情報公開審査会に諮問し、その答申を尊重して裁決をする。本市の情報公開条例の運用においては、処分担当課（処分庁）が審査担当課（審査庁）となる。

(審査会への諮問等)

第19条 公開決定等又は公開請求に係る不作為について審査請求があったときは、当該審査請求に対する裁決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、大和市情報公開審査会に諮問しなければならない。

- (1) 審査請求が不適法であって却下するとき。
 - (2) 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公開することとするとき。ただし、当該行政文書の公開について反対の意見書が提出されているときを除く。
- 2 前項の規定による諮問は、行政不服審査法第9条第3項の規定により読み替えて適用する同法第29条第2項の弁明書の写しを添えてしなければならない。
- 3 実施機関は、第1項の規定により大和市情報公開審査会に諮問したときは、次に掲げる者に対し、その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。以下この条及び第3章において同じ。）
 - (2) 請求者（請求者が前号に規定する者である場合を除く。）
 - (3) 当該審査請求に係る行政文書の公開について反対の意見書を提出した第三者（第1号に規定する者である場合を除く。）
- 4 第16条第3項の規定は、次の各号のいずれかに該当する裁決をする場合について準用する。
- (1) 公開決定に対する第三者からの審査請求を却下し、又は棄却する裁決
 - (2) 審査請求に係る公開決定等（審査請求に係る行政文書の全部を公開する旨の決定を除く。）を変更し、当該審査請求に係る行政文書を公開する旨の裁決（第三者である参加人が当該行政文書の公開に反対の意思を表示している場合に限る。）

【趣旨】

本条第1項は、公開決定等又は公開請求に係る不作為について行服法に基づく審査請求があった場合に、原則として、情報公開審査会に諮問しなければならないことを定めたものである。

第2項は、実施機関は、審査請求がされたときは、相当の期間内に公開決定等の内容及び理由を記した弁明書を作成しなければならない（行服法第29条第2項）が、情報公開審査会における調査審議においても、弁明書を実施機関の主張書面として活用することが効率的であると考えられることから、審査会に諮問をする際には、弁明書の写しを添えて行うこととしているものである。

第3項は、審査請求人や参加人等が審査会へ意見書又は資料を提出する機会を確保するとともに、審査請求を受けた実施機関のもとで、審査請求が留め置かれることを防止するため、諮問した旨を審査請求人や参加人等の関係者に通知しなければならないことを定めたものである。

第4項は、第三者に関する情報が記録されている行政文書の公開決定等に対する審査請求について、第三者からの審査請求を却下し、又は棄却する場合及び第三者が当該行政文書の公開に反対の意思を表示している場合において非公開決定や一部公開決定を変更して当該行政文書を公開するときは、当該第三者に訴訟提起の機会を保障することを定めたものである。

【解釈】

(第1項関係)

- 1 「公開決定等」とは、条例第11条の規定による決定であり、①公開請求に係る行政文書の全部又は一部を公開しようとするとき、②公開請求に係る行政文書の全部又は一部の公開をしないとき、③公開請求に係る行政文書を実施機関が保有していないとき、④公開請求に係る行政文書の存否を明らかにしないで請求を拒否するとき、のものをあり、①は、公開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は、当該第三者は審査請求をすることができるものである。
- 2 「審査請求が不適法であって却下するとき」とは、行服法第45条第1項又は第49条第1項に基づき却下するときをいい、次のような場合が該当する。
 - (1) 審査請求が、審査請求期間（決定があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内）を経過後になされたとき。
 - (2) 不服申立適格のない者からなされたとき。
 - (3) 審査請求書の記載事項の不備について、補正を命じてもこれに応じなかったとき。
- 3 審査請求があった後、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公開することとする場合には、大和市情報公開審査会に諮問する必要はない。ただし、当該行政文書の公開について反対の意見書が提出されている場合には、当該第三者の利益を害するおそれがあるので、情報公開審査会に諮問をするものとする。

(第3項関係)

- 1 「審査請求人」とは、通常は、全部又は一部を公開しないとした決定について請求者が審査請求を行う場合が想定されるが、全部又は一部を公開する決定に対して公開に反対の意見書を提出した第三者が審査請求を行う場合も考えられる。
- 2 「参加人」とは、実施機関の決定に利害関係を有するものであって、審査請求に係る審査手続に参加する者をいう。請求者が審査請求人の場合は、反対の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、請求者が参加人になることが想定される。
- 3 諮問をした旨の通知は、情報公開審査会諮問通知書（施行規則第11条）により、大和市情報公開審査会への諮問後、速やかに行うものとする。審査請求人等への通知を実施機関が行うこととしているのは、反対の意見書を提出した第三者がいるかどうかについて大和市情報公開審査会は知らないこと、審査請求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、大和市情報公開審査会にとっても、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4項関係)

実施機関が公開決定に対する第三者からの審査請求を却下し、又は棄却する裁決を行う場合及び第三者が当該行政文書の公開に反対の意思を表示している場合において、非公開決定や一部公開決定を変更して当該行政文書を公開するときは、条例第16条第3項後段の規定を準用し、公開決定の日と公開を実施する日との間に少なくとも2週間の期間を置き、当該第三者が訴訟を提起する機会を保障するものである。

【運用】

審査請求に係る事務処理については、「大和市公開決定等又は公開請求に係る不作為に対する審査請求の取扱要領」により行うものとする。

第3章 大和市情報公開審査会 (設置)

第20条 この条例の規定によりその権限に属することとされた事項を処理するほか、市長の諮問に応じて情報公開に関する制度の改善その他基本的事項を調査審議するため、大和市情報公開審査会（以下「審査会」という。）を置く。

【趣旨】

本条は、大和市情報公開審査会（以下「審査会」という。）の設置について定めたものである。

【解釈】

- 1 「この条例の規定によりその権限に属することとされた事項」とは、条例第10条第2項の規定による行政文書の存否を明らかにしないで公開の請求を拒否した旨の報告を受け、条例第19条第1項の規定による諮問に応じて審査請求について調査審議を行うことをいう。
- 2 「市長の諮問に応じて情報公開に関する制度の改善その他基本的事項を調査審議する」とは、市長の諮問に応じ、情報公開制度の改善その他条例運営上の基本的事項の改善についても調査審議を行うことができることをいう。

(組織及び任免)

第21条 審査会は、委員5人以内をもって組織する。

2 審査会の委員（以下「委員」という。）は、情報公開制度について優れた識見を有する者その他市長が適当と認める者のうちから、市長が任命する。

3 市長は、委員が心身の故障のため職務の遂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。

【趣旨】

本条は、審査会の組織及び審査会の委員の任免について定めたものである。

【解釈】

(第3項関係)

「職務上の義務違反」とは、条例第22条第3項に規定する守秘義務をいう。

(委員の任期及び義務)

第22条 委員の任期は、2年とする。ただし、委員が欠けた場合における補欠委員の任期は、前任者の残任期間とする。

2 委員の再任は妨げない。

3 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。

4 委員は、在任中、審査会の調査審議の公正性を損なう行為をしてはならない。

【趣旨】

本条は、審査会の委員の任期及び職務上の義務を定めたものである。

【解釈】

(第3項関係)

附属機関の委員は、地方公務員法第3条第3項第2号の規定により特別職に該当するため、同法第34条の規定による守秘義務を負わないこととなる。しかし、非公開とした行政文書を実際に見分して調査審議を行うことから、審査会の委員に対して守秘義務を条例上明らかにしたものである。

なお、規定に違反した場合には、条例第35条による処罰の対象となる。

(審査会の調査権限)

- 第23条** 審査会は、必要があると認めるときは、諮問した実施機関に対し、審査請求の対象となっている情報の提示を求めることができる。この場合において、何人も、審査会に対し、その提示された情報の公開を求めることができない。
- 2 諮問した実施機関は、審査会から前項の規定による求めがあったときは、これを拒んではない。
 - 3 審査会は、必要があると認めるときは、諮問した実施機関に対し、審査請求に係る行政文書の内容を審査会の指定する方法に分類し、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項及び前項に規定するもののほか、審査会は、審査請求に係る事件に関し、審査請求人、参加人又は諮問した実施機関（以下「審査請求人等」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審査会の席上で陳述させることその他必要な調査をすることができる。

【趣旨】

本条は、審査会が審議のために必要な調査を行うことができることを定めたものである。

【解釈】

(第1項関係)

- 1 審査会は、実際に公開請求に係る行政文書を見分して、非公開とする情報が記録されているか、公開決定等の判断が妥当か、一部公開の範囲が適切かなどを迅速かつ適切に判断するため、当該行政文書を諮問実施機関に提示させる権限（インカメラ審理の権限）を有するとしたものである。
- 2 インカメラ審理を行うのは、「審査会が必要があると認めるとき」であり、どのような場合にインカメラ審理を行うかは、審査会が判断することになる。
- 3 「何人も、審査会に対し、その提示された情報の公開を求めることができない」とは、審査会に提示された行政文書は、公開請求の対象から除外することとするものである。

(第2項関係)

諮問した実施機関は、審査会から公開決定等に係る行政文書の提示を求められたときには、これを拒否することができないものとした。

(第3項関係)

審査請求があった公開決定等に係る行政文書が大量であり、複数の非公開情報が記録されている場合には、争点を明確にするとともに、迅速かつ適切な審議を行うため、審査会は、必要があると認めるときは、諮問した実施機関に対し、審査請求のあった公開決定等に係る行政文書と非公開理由等を審査会の指定する方法で分類又は整理した資料（ヴォーン・インデックス Vaughn Index）を提出するよう求めることができることとした。

(第4項関係)

- 1 審査会は、第1項の規定によるインカメラ審理及び前項の規定によるヴォーン・インデックスの提出要求のほかに、審査請求人、参加人又は諮問した実施機関に対して意見書又は資料の提出を求め、適当と認める者にその知っている事実を陳述させること等必要な調査をすることができるとしたものである。

2 「その他必要な調査」とは、審議を行うに当たって、審査会が必要と認める調査をいう。

【運用】

諮問した実施機関は、審査会から審査請求に係る行政文書の提示や意見書若しくは説明又は資料の提出を求められた場合は、審査会の審議に支障のないよう遅滞なく行政文書等を提出し、又は意見を述べ、若しくは説明を行うものとする。

(意見の口頭陳述)

第24条 審査会は、審査請求人等から申立てがあったときは、当該審査請求人等に口頭で意見を述べる機会を与えなければならない。ただし、審査会において、その必要がないと認めるときは、この限りでない。

2 前項本文の場合においては、審査請求人又は参加人は、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。

【趣旨】

本条は、審査請求人、参加人又は諮問した実施機関が、審査会に対し口頭による意見陳述を申立てにより行うことができることを定めたものである。

【解釈】

- 1 前条第4項では、審査会の判断により審査請求人等に対して意見を求めることができる旨を規定しているが、これに加え、審査請求人等から申立てがあったときに、口頭による意見陳述の機会を与えることによって、審査会の調査審議がより適正に行われることができることとしたものである。
- 2 「ただし書」は、前条第4項の規定により提出された意見書を全面的に認めるときや、同一の行政文書の公開決定等の判断の先例が確立しているときなど、改めて審査請求人等から意見を聴く必要がないと認められる場合は、当該審査請求の迅速な解決と審査会の調査審議の効率性確保のため、申立てがあっても、意見の口頭陳述の機会を与えないことができるものである。
- 3 補佐人とは、申立人の身体的状況から判断して、審議を進める上で適当と認められる場合における当該申立人の陳述を補佐する者、申立人が外国人である場合に当該申立人の陳述の補佐をする者、申立人が法人の場合における当該法人の事務担当者などが該当する。補佐人とともに出頭することを許可するかどうかは、審査会の判断に委ねられるが、このような場合には、許可すべきものと考えられる。

【運用】

口頭により意見等を述べる際の補佐人の出席及び意見等の陳述者の数については、「大和市情報公開審査会審議要領」により定められている。

(意見書等の提出)

第25条 審査請求人等は、審査会に対して、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、その期間内にこれを提出しなければならない。

【趣旨】

本条は、審査請求人等が審査会に対し意見書又は資料を提出できることを定めたものである。

【解釈】

- 1 条例第23条第4項では、審査会の判断により審査請求人等に対して意見を求めることができる旨を、前条では、審査請求人等からの申立てによって口頭による意見陳述ができる旨をそれぞれ規定しているが、さらに、審査請求人等から審査会に対して意見書又は資料を提出することができることとしたものである。
- 2 「相当の期間」とは、意見書又は資料を準備し、提出するために必要と考えられる期間をいい、審査会が定めるものである。

(委員による調査手続)

第25条の2 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23条第1項の規定により提示された情報を閲覧させ、同条第4項の規定による調査をさせ、又は第24条第1項本文の規定による審査請求人等の意見の陳述を聴かせることができる。

【趣旨】

審査会の調査権限は第23条に定められているが、すべての調査手続を合議体である審査会の会議で行わなければならないということではない。審査の迅速性を確保するためであったり、遠方に赴いて調査する必要がある場合などには、指名する委員に調査手続の一部を行わせることができる旨を定めたものである。

【解釈】

審査会は、必要があると認められるときは、次の行為について、委員を指名して、その委員にこれを行わせることができる。なお、指名された委員がこれらの行為を行った場合は、その内容について、審査会に速やかに報告しなければならない。

- (1) 諮問した実施機関から提示された情報について閲覧させること（条例第23条第1項）。
- (2) 「審査請求人、参加人又は諮問した実施機関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（略）陳述させることその他必要な調査」をさせること（条例第23条第4項）。
- (3) 審査請求人、参加人又は諮問した実施機関の意見の陳述を聴かせること（第24条第1項本文）。

(提出資料の写しの送付等)

- 第26条** 審査会は、第23条第3項若しくは第4項又は第25条の規定による意見書又は資料の提出があったときは、当該意見書又は資料の写し（電磁的記録にあっては、当該電磁的記録に記録された事項を記載した書面）を当該意見書又は資料を提出した審査請求人等以外の審査請求人等に送付するものとする。ただし、第三者の利益を害するおそれがあると認められるときその他正当な理由があるときは、この限りでない。
- 2 審査請求人等は、審査会に対し、審査会に提出された意見書又は資料（電磁的記録にあっては、記録された事項を審査会が定める方法により表示したもの）の閲覧を求めることができる。この場合において、審査会は、第三者の利益を害するおそれがあると認めるときその他正当な理由があるときでなければ、その閲覧を拒むことができない。
 - 3 審査会は、第1項の規定による送付をし、又は前項の規定による閲覧をさせようとするときは、当該送付又は閲覧に係る意見書又は資料を提出した審査請求人等の意見を聴かなければならない。ただし、審査会がその必要がないと認めるときは、この限りでない。
 - 4 審査会は、第2項の規定により閲覧を認めるときは、その日時及び場所を指定することができる。

【趣旨】

本条は、審査請求人等に対して、より実効的な意見表明の機会を保障するため、情報公開・個人情報保護審査会設置法（平成15年法律第60号）第13条の規定にならい、他の審査請求人等から審査会に提出された意見書又は資料の写しを送付すること、及び審査請求人等が、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とを定めたものである。

【解釈】

- 1 「第三者の利益を害するおそれがあると認めるとき」とは、写しを交付すること、又は閲覧させることにより、本条の規定により写しの交付又は閲覧を求めたもの以外の第三者に不利益を与えるおそれがある場合をいう。
- 2 「その他正当な理由があるとき」とは、行政上の秘密及び非公開としている情報が明らかになるときなど客観的に見て、写しの交付をしないこと、又は閲覧を拒むことに合理的な理由がある場合をいう。
- 3 写しを交付する意見書又は資料の一部に公開できない部分がある場合は、当該公開できない部分を分離して交付するものとする。閲覧を求める意見書又は資料の一部に公開できない部分がある場合も同様である。
- 4 本条の規定による写しの交付及び閲覧については、条例第5条から第19条までの規定は適用しない。

写しの交付の可否及び閲覧の諾否並びに閲覧の日時及び場所の指定については、行政庁の処分に該当しないため、審査請求をすることができない。

【運用】

- 1 審査会は、意見書又は資料の提出があったときは、当該意見書又は資料の写しを当該

意見書又は資料を提出した審査請求人等以外の審査請求人等に送付する。

「(書式例) 情報公開審査会提出資料等送付書」を参照。

2 本条の規定により審査会に提出された意見書又は資料の閲覧の求めは、書面によるものとする。

「(書式例) 情報公開審査会提出資料等閲覧請求書」を参照。

3 意見書又は資料の閲覧の請求があったときは、審査会は承諾するか否かの決定を行い、請求者に対して書面により通知するものとする。

「(書式例) 情報公開審査会提出資料等閲覧承諾通知書」、「(書式例) 情報公開審査会提出資料等閲覧一部承諾通知書」、「(書式例) 情報公開審査会提出資料等閲覧拒否通知書」を参照。

4 本条第4項の規定による日時及び場所の指定に当たっては、請求者と調整することができるものとする。

5 審査会に提出された意見書又は資料の交付及び閲覧に要する費用は、無料とする。

(情報公開審査会提出資料等送付書 書式例)

情報公開審査会提出資料等送付書

年 月 日	
様	
大和市情報公開審査会 会 長 印	
<p>行政文書の公開決定等又は公開請求に係る不作為に対する次の審査請求に関して、大和市情報公開条例第 条第 項の規定により大和市情報公開審査会に意見書又は資料が提出されましたので、第26条第1項の規定により、別紙のとおり送付します。</p>	
公開請求に係る行政 文書の名称又は内容	
審査請求の内容	
審査請求があった日	年 月 日
審査会が諮問を受けた日	年 月 日
そ の 他	
審査会事務局	

(情報公開審査会提出資料等閲覧請求書 書式例)

情報公開審査会提出資料等閲覧請求書	押 印 欄	受付 . . .
		整理番号
		年 月 日
大和市情報公開審査会 会 長		あて
		郵便番号
		住 所
		請求者 氏 名
		電話番号
大和市情報公開条例第26条第2項の規定により、次のとおり大和市情報公開審査会に提出された意見書又は資料の閲覧を請求します。		
意見書又は資料の 名 称 又 は 内 容		
そ の 他		

- 備 考 1 請求者の住所及び氏名は、法人その他の団体にあつては、事務所又は事業所の所在地、名称及び代表者の氏名を記入してください。
- 2 請求者が法人その他の団体の場合は、その他欄に担当者の氏名及び電話番号を記入してください。

(情報公開審査会提出資料等閲覧承諾通知書 書式例)

情報公開審査会提出資料等閲覧承諾通知書

年 月 日	
様	
大和市情報公開審査会 会 長 印	
年 月 日に請求のありました意見書又は資料の閲覧については、次のとおり承諾します。	
意見書又は資料の 名称又は内容	
閲 覧	日 時
	場 所
年 月 日 () 午前・午後 時 分	
そ の 他	
審 査 会 事 務 局	

- 備 考 1 意見書等の閲覧の際には、この通知書を担当者に提示してください。
2 当日都合がつかない場合は、審査会事務局までご連絡ください。

(情報公開審査会提出資料等閲覧一部承諾通知書 書式例)

情報公開審査会提出資料等閲覧一部承諾通知書

年 月 日	
様	
大和市情報公開審査会 会 長 印	
年 月 日に請求のありました意見書又は資料の閲覧については、次のとおり一部承諾します。	
意見書又は資料の 名 称 又 は 内 容	
閲覧することができ ない部分及び理由	(閲覧をすることができない部分の概要) (理由)
閲 覧	日 時 年 月 日 () 午前・午後 時 分
	場 所
そ の 他	
審 査 会 事 務 局	

- 備 考 1 意見書等の閲覧の際には、この通知書を担当者に提示してください。
2 当日都合がつかない場合は、審査会事務局までご連絡ください。

(情報公開審査会提出資料等閲覧拒否通知書 書式例)

情報公開審査会提出資料等閲覧拒否通知書

年 月 日	
様	
大和市情報公開審査会 会 長 印	
年 月 日に請求のありました意見書又は資料の閲覧については、次のとおり拒否します。	
意見書又は資料の 名 称 又 は 内 容	
閲覧を拒否する理由	
そ の 他	
審 査 会 事 務 局	

(調査審議の公開又は非公開)

- 第27条** 審査会の会議は、第19条第1項に規定する審査請求に関し調査審議を行う場合は、非公開とする。
- 2 第20条の規定により行う調査審議については、公開する。ただし、適切な調査審議を行うため会議の運営上必要と認める場合は、公開しないことができる。
- 3 会議の記録は、審査請求の調査審議の段階においては、非公開とする。

【趣旨】

本条は、審査会の調査審議及び会議の記録について、非公開とするもの及び公開とするものを定めたものである。

【解釈】

(第1項関係)

審査会の審査請求に係る調査審議は、公開請求に係る行政文書の公開決定等の適否について行われるものであり、公開することによって非公開情報が公にならないようにするため、非公開とするものである。

(第2項関係)

条例第20条に規定する情報公開に関する制度の改善その他基本的事項についての調査審議については、議事運営が阻害されると認められる場合を除き、公開とするものである。

(第3項関係)

審査会の議事録について、審査請求の調査審議の段階においては非公開とすることを条例上明確にしたものである。

【運用】

審査会の会議及び議事録の公開については、大和市民参加推進条例（平成19年大和市長令第2号）及び同施行規則（平成19年大和市長令第65号）に定めるところによるものとする。

(答申書の送付)

第27条の2 審査会は、諮問に対する答申をしたときは、答申書の写しを審査請求人及び参加人に送付するとともに、当該答申の内容を公表するものとする。

【趣旨】

本条は、審査会が説明責任を果たすべく、答申を審査請求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ように、審査会に対して義務付けたものである。

また、答申の内容を公表することにより、その実質的な効果として、実施機関が答申を尊重することの担保にもなる。

【解釈】

答申書は、審査請求人及び参加人が裁決に不服があるときに訴訟を提起する際の資料として重要であることから、審査請求人及び参加人への答申書の写しの送付は、遅滞なく行わなければならない。

【運用】

答申書の内容に一般に公表することが適当ではない部分が含まれている場合には、当該部分を除き公表するものとする。

(規則への委任)

第28条 この章に定めるもののほか、審査会の組織及び運営に関し必要な事項は、規則で定める。

【趣旨】

本条は、審査会の組織及び運営に関する事項を規則（大和市情報公開審査会規則（平成13年大和市規則第5号））で定めることとしたものである。

第4章 雑則

(行政文書の管理)

- 第29条** 実施機関は、この条例の適正かつ円滑な実施に資するため、行政文書を適正に管理するものとする。
- 2 前項の規定により、実施機関は、情報の管理に関する基本的事項を別に定めるものとする。
- 3 行政文書の管理に関する基本的事項には、行政文書の分類、作成、保存及び廃棄に関する基準その他必要な事項を定めるものとする。

【趣旨】

本条は、公開請求の対象となる行政文書について、その適正な管理を確保するため、行政文書の分類、作成、保存及び廃棄に関する基本的事項を定めることとしたものである。

【解釈】

(第1項関係)

行政文書の管理は、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。

(第2項・第3項関係)

行政文書の管理について、大和市行政文書管理規則が定められているほか、行政文書の作成や保存についても、大和市行政文書取扱規程（昭和44年大和市訓令第6号）、大和市行政文書の作成に関する規程（平成19年大和市訓令第10号）、大和市文書分類基本表などが定められている。

(公開請求をしようとするものに対する情報の提供等)

第30条 実施機関は、この条例により、公開請求をしようとするものが容易かつ的確に公開請求をできるよう、実施機関が保有する行政文書の目録を作成し、これを一般の利用に供するとともに、公開請求しようとする行政文書が特定されるよう、適切な措置を講ずるものとする。

【趣旨】

本条は、この条例により公開請求をしようとするものの利便を考慮し、実施機関において適切な措置を講ずることを定めたものである。

【解釈】

「公開請求しようとする行政文書が特定されるよう、適切な措置を講ずる」とは、情報公開制度の仕組みや手続に関する相談を受けたり、実施機関の組織、業務内容、事務の流れ等公開請求を行う手がかりとなる情報を提供したりするなど、公開請求をしようとする者に対し必要な支援等を行うことをいう。

【運用】

行政文書の検索に必要な資料として、情報公開コーナーに保存文書目録を配架し、市民等の閲覧に供するものとする。

(情報公開の推進に関する実施機関の責務)

第31条 実施機関は、この条例に規定する情報公開のほか、実施機関が保有する情報の提供について、広範な分野にわたり、情報公開施策の総合的な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、実施機関が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たものである。

【解釈】

- 1 市政を市民に説明する責務を全うするためには、公開請求があった場合に公開するという受動的な情報提供にとどまらず、市民の関心が高い情報については、公開請求を待つまでもなく、情報の提供をする必要があることから、情報提供を含めた情報公開施策の総合的な推進に努めることとしたものである。
- 2 「情報の提供について、広範な分野にわたり、情報公開施策の総合的な推進に努める」とは、従来から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。

(出資法人等の市関連団体の情報公開)

- 第32条** 市が資金の全部又は一部を出資している団体で、実施機関が別に指定するもの（以下「出資法人等」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努めるものとする。
- 2 実施機関は、出資法人等に対し、前項に規定する必要な措置を講ずるよう指導するものとする。
 - 3 第1項の指定を受けた出資法人等は、情報の公開の実施に当たって必要と認めるときは、当該指定をした実施機関に対し、助言を求めることができる。
 - 4 前項の助言を求められた実施機関は、必要と認めるときは、審査会の意見を聴くことができる。

【趣旨】

本条は、この条例が市の出資法人等に対して直接適用はされないが、市の出資等の公共性や市政との密接な関連性があることから、出資法人等が自ら情報公開に努めることを条例上明らかにしたものである。

【解釈】

(第1号関係)

実施機関が指定する出資法人等に対して、情報公開に関する規程を整備して情報公開を制度化し、適正な運用に努めることを定めたものである。

(第2項関係)

実施機関は、出資法人等の規程の整備や適正な運用等について指導を行うものとする。

(第3項関係)

実施機関の指定する出資法人等は、情報公開の運用に当たって、当該実施機関と協議をすることができるものである。

(第4項関係)

実施機関は、出資法人等から協議の申出があった場合は、これに応じ、必要な指導又は指示を行うものとし、必要と認めるときは、審査会の意見を聴くことができるものである。

【運用】

- 1 出資法人等の情報公開は、各団体が主体的に行うものであり、原則として、公開申出の受付、公開又は非公開の判断、公開の実施等については、各団体で行うものとする。
- 2 出資法人等は、公開の申出に対する回答について不服の申出があったときは、実施機関と協議するものとする。
- 3 実施機関は、不服の申出についての協議があったときは、情報公開審査会の意見を聴いた上で、当該出資法人等に対し、必要な指示を行うものとする。
- 4 実施機関が講ずる必要な措置等については、別に定めるものとする。

(運用状況の公表)

第33条 実施機関は、毎年、この条例の運用の状況について、一般に公表するものとする。

【趣旨】

本条は、この条例の運用の状況について、実施機関に、毎年一般に公表すべきことを義務づけたものである。この条例がどのように運用されているかを公表することにより、情報公開制度の透明性と公正性を確保するものである。

【運用】

- 1 運用状況の公表は、各実施機関が行うことが原則であるが、統一的な取扱いをするため、情報公開主管課において取りまとめて行うものとする。
- 2 毎年、年度のできる限り早い時期に、前年度の運用状況を公表するものとする。
- 3 公表の方法は、「広報やまと」やホームページに掲載して行うものとする。
- 4 公表する内容は、次のとおりとする。
 - (1) 公開請求の件数
 - (2) 公開請求に対する公開又は非公開の件数
 - (3) 公開請求を拒否した件数
 - (4) 審査請求の件数及びその処理状況
 - (5) その他必要な事項
- 5 その他運用状況の公表に関して必要な事項は、その都度、情報公開主管課長が定めるものとする。

(委任)

第34条 この条例の施行に関し必要な事項は、実施機関が別に定める。

【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関する規定である。

【解釈】

実施機関は、地方自治法上独立して権限を行使する機関であることから、この条例の施行に関しても、各実施機関がそれぞれ必要な事項を定めることとしたものである。

【運用】

この条例の施行に関して必要な事項は、各実施機関がそれぞれ定めることとされているが、各実施機関を通じて、その内容はできる限り同一のものとするのが望ましい。このため、この条例の施行に関して必要な事項の制定及び変更等に当たっては、実施機関相互において調整を図ることとする。

(罰則)

第35条 第22条第3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したものである。

【解釈】

委員は、地方公務員法上、特別職であるため、地方公務員法第34条の守秘義務及び同法第60条の守秘義務に対する罰則の規定が適用されないが、審査会は、条例第23条第1項において、「必要があると認めるときは、諮問した実施機関に対し、審査請求の対象となっている情報の提示を求めることができる」とされているため、委員が非公開情報を実際に見分することとなる。このため、条例第22条第3項において、「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

附 則（平成12年条例第19号）

（施行期日）

- 1 この条例は、平成13年4月1日から施行する。

（経過措置）

- 2 この条例の施行の際、この条例による改正前の大和市公文書公開条例（以下「旧条例」という。）第8条の規定により、現にされている公文書の公開の請求は、この条例の第6条第1項の規定による公開請求とみなす。
- 3 この条例の施行の際、現にされている旧条例第12条第1項に規定する行政不服審査法の規定に基づく不服申立ては、この条例の第19条第1項に規定する同法の規定に基づく不服申立てとみなす。
- 4 前2項に規定するもののほか、この条例の施行前に旧条例の規定によりした処分、手続その他の行為は、この条例中これに相当する規定がある場合には、この条例の相当規定によってしたものとみなす。
- 5 この条例は、平成13年4月1日前に作成し、又は取得した電磁的記録については、データベース（論文、数値、図形その他の情報の集合物であって、それらの情報を電子計算機を用いて検索することができるように体系的に構成したものをいう。）等を除いて適用しない。
- 6 大和市附属機関の設置に関する条例（昭和33年大和町条例第9号）第2条の規定により置かれた大和市公文書公開審査会は、平成13年4月1日において、この条例の第20条の規定により置かれた大和市情報公開審査会となり、同一性をもって存続するものとする。

（大和市個人情報保護条例の一部改正）

- 7 大和市個人情報保護条例（平成10年大和市条例第1号）の一部を次のように改正する。

第2条第3号を次のように改める。

- (3) 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（これらを撮影したフィルムを含む。）及び電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他の知覚によって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、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 広報誌、報告書、書籍等の刊行物その他不特定多数の者に配布又は販売することを目的として発行されるもの

イ アに規定するもののほか、図書館等の施設において、市民の利用に供することを目的として収集し、整理し、又は保存している図書、記録、図画等及び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な管理がされているもの

第2条中第5号を削り、第6号を第5号とする。

第7条第1項及び第2項中「公文書又は磁気テープ等」を「行政文書」に改める。

第14条第1項中「公文書又は磁気テープ等に記録された個人情報」を「行政文書」に改める。

第18条第1項第1号中「公文書」を「文書又は図画」に、「当該公文書」を「当該文書又は図画」に改め、同項第2号及び第3号を次のように改め、同項第4号を削る。

- (2) 電磁的記録に記録されている個人情報 当該電磁的記録の種別、情報化の進展状況等を考慮して実施機関が定める方法

- (3) その他の物に記録されている個人情報 前2号に規定する方法に準じた方法

第18条第2項中「管理」を「保存」に、「相当の」を「正当な」に、「写し」を「写し等」に改める。

第20条の見出し中「開示の手数料等」を「開示に係る費用負担」に改め、同条第2項

中「写し」を「写し等」に改める。

第25条第1項中「及び前条」を削り、「公文書の閲覧又は縦覧」を「行政文書の閲覧、縦覧等」に、「公文書の謄本」を「行政文書の謄本」に改め、「方法」の次に「と同一の方法（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。）」を加え、同条に次の1項を加える。

3 前2項に規定するもののほか、個人情報に次に掲げるものに記録されている場合にあつては、第14条から前条までの規定は、適用しない。

(1) 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であつて、実施機関が取得したもの

(2) 一般に入手し得る刊行物等であつて、実施機関が取得したもの
(大和市附属機関の設置に関する条例の一部改正)

8 大和市附属機関の設置に関する条例（昭和33年大和町条例第9号）の一部を次のように改正する。

別表大和市公文書公開審査会の欄を削る。

(大和市非常勤特別職職員の報酬及び費用弁償に関する条例の一部改正)

9 大和市非常勤特別職職員の報酬及び費用弁償に関する条例（昭和36年大和市条例第9号）の一部を次のように改正する。

第1条第8号中「公文書公開審査会」を「情報公開審査会」に改める。

別表第8号中「公文書公開審査会」を「情報公開審査会」に改める。

附 則（平成13年条例第15号抄）

(施行期日)

1 この条例は、平成14年4月1日から施行する。

附 則（平成15年条例第2号）

(施行期日)

1 この条例は、公布の日から施行する。

(経過措置)

2 この条例による改正後の大和市情報公開条例第7条の規定は、この条例の施行の日以後になされた行政文書の公開請求について適用し、同日前になされた行政文書の公開請求については、なお従前の例による。

附 則（平成15年条例第21号）

(施行期日)

1 この条例は、平成16年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 この条例による改正後の大和市情報公開条例第35条の規定は、この条例の施行の日以後の行為から適用し、同日前の行為に対する罰則の適用については、なお従前の例による。

附 則（平成27年3月17日条例第1号）

この条例は、平成27年4月1日から施行する。

附 則（平成27年12月25日条例第22号抄）

(施行期日)

1 この条例は、法の施行の日から施行する。

附 則（平成30年3月29日条例第2号抄）

(施行期日)

1 この条例は、平成30年4月1日から施行する。（後略）

【趣旨】

(平成12年条例第19号関係)

- 1 第1項は、この条例の施行期日を平成13年4月1日と定めたものである。
- 2 第2項から第6項までは、この条例の施行に伴う経過措置を定めたものである。
- 3 第7項から第9項までは、この条例の制定に伴い、他の条例について一部を改正することを定めたものである。

(平成13年条例第15号関係)

この改正は、大和市公平委員会設置条例（平成13年大和市条例第15号）の制定に伴い、本条例第4条第1号の実施機関に、公平委員会を加えたものである。

(平成15年条例第2号関係)

この改正は、独立行政法人通則法の制定に伴い、本条例第7条中に定める公務員に独立行政法人を加えたものである。

(平成15年条例第21号関係)

この一部改正は、地方独立行政法人法の制定に伴い、本条例第7条中に定める公務員に地方独立行政法人を加えたものである。

(平成27年条例第1号関係)

この改正は、独立行政法人通則法の一部改正に伴い、本条例第7条において引用する独立行政法人通則法の条項及び用語を改めたものである。

(平成27年条例第22号関係)

この改正は、行政不服審査法が、制定後50年ぶりに抜本的に見直されたことに伴うものである。改正内容は、①審査請求への一元化に伴い、条例における「異議（又は不服）申立て」を「審査請求」に改めたこと、②公開請求に係る不作為が審査請求の対象であることを明文化したこと、③審理員による審理手続に関する規定を適用除外としたこと、④審査会への諮問時に弁明書の写しを添えることとする規定を加えたこと、などである。

(平成30年3月29日条例第2号抄)

この改正は、個人情報保護条例の改正に伴い、情報公開条例における関連規定を改正したものである。主な改正内容は、非公開情報に、「特定の個人を識別することはできないが、公開することにより、なお個人の権利利益を害するおそれのあるもの」を明記し、個人のプライバシーの保護を明確化したこと（第7条第1号）である。

【解釈】

平成12年条例第19号については、次のとおりである。

(第5項関係)

- 1 本項は、電磁的記録についてのこの条例の適用関係を定めたものである。
- 2 電磁的記録は、旧条例では対象とされていなかったが、平成13年4月1日以降に作成又は取得した電磁的記録については、この条例の対象とすることとしたものであるが、電磁的記録のうち、データベース等については、大和市電子計算組織管理運営規程の定めるところにより従来から実施機関において管理されていることから、平成13年4月1日前に作成又は取得したデータベース等のうち現に保有するものについては、この条例を適用することとしたものである。
- 3 「データベース」とは、「論文、数値、図形その他の情報の集合物であって、それらの

情報を電子計算機を用いて検索することができるように体系的に構成したものをいう。」
（著作権法第2条第1項第10号の3）をいい、「データベース等」とは、データベース及びその他これに類する電磁的記録をいう。

大和市情報公開条例 公開・非公開判断基準

この基準は、大和市情報公開条例第7条各号に規定する非公開情報に該当するかどうかの判断に当たっての具体的内容の例示をまとめたものである。

公開又は非公開の決定にあたっては、次の点に留意のうえ、判断するものとする。

- 1 公開請求に係る行政文書に記録されている情報のひとつひとつについて、当該情報が第7条各号の非公開情報に該当するかどうかを検討する。
- 2 審査請求をされたり、訴訟が提起されたりすることも考慮し、十分な論理構成のもと、慎重かつ適正に判断するものとする。
- 3 具体例は、あくまでも公開又は非公開に該当する可能性があるものを例示したものであり、そのすべてを挙げたものではない。また、この例示に該当するものが常に非公開（公開）となるものではない。
- 4 ひとつの情報が、第7条各号の複数に該当する場合は、それぞれに検討するものとする。
- 5 非公開情報が記録されている行政文書であっても、そのすべてが非公開となるのではなく、一部を公開しなければならない場合があること及び一定の期間の経過後に公開できるものがあることに留意しなければならない。

第7条第1号 個人に関する情報

(1) 本文に該当し、非公開となる可能性が高い情報

大分類	小分類	情報の具体例								
1	基本的な事項に関する情報	住所、氏名、性別、生年月日、出生地、国籍、本籍、父母・兄弟等の親族関係・続柄等、婚姻、離婚、認知、死亡、養子縁組、成年被後見人、被保佐人等に関する情報、その他戸籍的事項に関する情報								
2	経歴に関する情報	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;">(1) 学歴等に関する情報</td> <td>学校名、入学・卒業年度、在学期間、退学・休学等、課外活動(生徒会、クラブ活動等)等に関する情報</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">(2) 職業、職歴等に関する情報</td> <td>会社名、職種、地位、就職・退職年月日、在職期間、昇格、降格、配置転換、解雇、停職、休職、減給等に関する情報</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">(3) その他経歴に関する情報</td> <td>受賞歴、犯罪・違反歴、補導歴、更生施設への入所歴等に関する情報</td> </tr> </table>	(1) 学歴等に関する情報	学校名、入学・卒業年度、在学期間、退学・休学等、課外活動(生徒会、クラブ活動等)等に関する情報	(2) 職業、職歴等に関する情報	会社名、職種、地位、就職・退職年月日、在職期間、昇格、降格、配置転換、解雇、停職、休職、減給等に関する情報	(3) その他経歴に関する情報	受賞歴、犯罪・違反歴、補導歴、更生施設への入所歴等に関する情報		
(1) 学歴等に関する情報	学校名、入学・卒業年度、在学期間、退学・休学等、課外活動(生徒会、クラブ活動等)等に関する情報									
(2) 職業、職歴等に関する情報	会社名、職種、地位、就職・退職年月日、在職期間、昇格、降格、配置転換、解雇、停職、休職、減給等に関する情報									
(3) その他経歴に関する情報	受賞歴、犯罪・違反歴、補導歴、更生施設への入所歴等に関する情報									
3	心身に関する情報	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;">(1) 心身障害等に関する情報</td> <td>知的障害の有無・程度、身体障害の有無・障害の部位・程度等に関する情報</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">(2) 傷病、負傷等に関する情報</td> <td>傷病歴、傷病名、傷病の程度・原因等に関する情報</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">(3) 検査、診療等に関する情報</td> <td>看護記録、訓練記録、検査の名称・結果、治療の内容・方法(投薬の有無・内容、通院・入院の別等)等に関する情報</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">(4) その他心身に関する情報</td> <td>健康状態、血液型、遺伝情報、体力、体格、出産、指紋、運動能力等に関する情報</td> </tr> </table>	(1) 心身障害等に関する情報	知的障害の有無・程度、身体障害の有無・障害の部位・程度等に関する情報	(2) 傷病、負傷等に関する情報	傷病歴、傷病名、傷病の程度・原因等に関する情報	(3) 検査、診療等に関する情報	看護記録、訓練記録、検査の名称・結果、治療の内容・方法(投薬の有無・内容、通院・入院の別等)等に関する情報	(4) その他心身に関する情報	健康状態、血液型、遺伝情報、体力、体格、出産、指紋、運動能力等に関する情報
(1) 心身障害等に関する情報	知的障害の有無・程度、身体障害の有無・障害の部位・程度等に関する情報									
(2) 傷病、負傷等に関する情報	傷病歴、傷病名、傷病の程度・原因等に関する情報									
(3) 検査、診療等に関する情報	看護記録、訓練記録、検査の名称・結果、治療の内容・方法(投薬の有無・内容、通院・入院の別等)等に関する情報									
(4) その他心身に関する情報	健康状態、血液型、遺伝情報、体力、体格、出産、指紋、運動能力等に関する情報									
4	能力、成績等に関する情報	学業成績、勤務成績、試験成績、評価内容、順位、昇任・昇格・昇給、各種資格・免許(名称、種類、番号、取得機関名、方法等)等に関する情報								

5	思想、信条等に関する情報	思想、信条、主義、主張、宗教、支持政党等に関する情報
6	財産、収入状況に関する情報	動産・不動産の所有状況・価格、債権・債務・現金・預貯金・有価証券の額や所有状況等に関する情報、所得金額（給与所得、譲渡所得、補償金等）、納税額等に関する情報、課税状況、納税状況等に関する情報
7	その他個人生活に関する情報	(1) 家庭状況に関する情報 家族構成、扶養関係、同居・別居の別、同居人数、父子母子家庭である事実、里親・里子である事実、近隣・親族との交流の状況等、家庭での過ごし方、日課、食生活等に関する情報
	(2) 居住状況に関する情報	家屋の状態、住居の間取り、持家借家の区別、居住期間、近隣の状況等に関する情報
	(3) 社会活動状況に関する情報	各種団体等への加入状況、団体等における地位・活動内容、各種社会的な活動への参加の有無・参加内容、寄附の内容等に関する情報
	(4) その他個人生活に関する情報	公的扶助の有無、趣味・し好、電話・ファクシミリ番号等に関する情報

(2) ただし書に該当し、公開できると考えられる情報

大分類	小分類	情報の具体例		
		該当する情報	記載内容	根拠法令
ア 法令等の規定により又は慣行として何人にも公開され、又は公開することが予定されている情報	(1) 法令等の規定により公開され、又は公開することが予定されている情報	土地登記簿・建物登記簿に記載された情報	土地の所在・地目・地積、建物の所在・種類・構造・床面積、登記権利者の氏名・住所、登記原因等	不動産登記法第119条
		選挙収支報告書に記載された情報	候補者に対して寄附した者の氏名・住所、寄附金額等	公職選挙法第192条
		建築計画概要書に記載された情報	建築主の氏名・住所、建築物の概要等	建築基準法第93条の2
		開発登録簿に記載された情報	開発許可を受けた者の氏名、予定建築物等の用途、その他開発行為の内容等	都市計画法第47条
		土地区画整理事業に関する情報	土地区画整理事業計画等	土地区画整理法第20条
		登記簿に登録されている法人の役員に関する情報	取締役等の氏名・住所等	商業登記法第10条、第11条
	(2) 慣行として公開され、又は公開することが予定されている情報	<ul style="list-style-type: none"> ○表彰受賞者名簿 ○附属機関等の委員名・役職名 ○民生委員名簿 		

	(3) 公表することを前提として本人から任意に提供された情報	<input type="checkbox"/> 選挙公報に登載するため候補者から提供された情報（経歴、政見等） <input type="checkbox"/> 市の刊行物への寄稿等 <input type="checkbox"/> 議会に対する請願（代表者以外の署名者を除く。）
イ	法令等の規定に基づく許可、届出その他これらに相当する行為に際して作成し、又は取得した情報であって、公開することが公益上必要であると認められる情報	
ウ	人の生命、健康、生活又は財産を保護するため、公開することが必要であると認められる情報	
エ	公務員の職務の遂行に関する情報のうち、当該公務員の職及び当該職務遂行の内容に係る情報	<input type="checkbox"/> 市職員の名簿（住所、電話番号を除く。） <input type="checkbox"/> 発令後の人事異動 <input type="checkbox"/> 起案文書等の起案、決裁者名 <input type="checkbox"/> 旅行命令書、復命書の氏名 <input type="checkbox"/> 会議の議事録中の氏名 <input type="checkbox"/> 公務上の履歴事項

第7条第2号 法人等に関する情報

(1) 本文に該当し、非公開となる可能性がある情報

大分類	中分類	小分類	情報の具体例
1 生産技術に関する情報	(1) 生産活動の状況に関する情報	ア 生産品目、生産量等に関する情報	生産品目、生産量、出荷額、原材料の種類・組成・割合・使用量・保管等に関する情報
		イ 製造、加工に用いる機械、設備に関する情報	機械・設備の種類・名称・型式・能力・台数・規模、生産工程（機械・設備の配置）等に関する情報
		ウ その他生産活動の内容が明らかになる情報	生産工程の管理、製品の品質管理等に関する情報
	(2) 生産活動の計画、方針等に関する情報	ア 生産品目に係る計画、方針等に関する情報	新製品の性能・仕様・開発状況・製造工程・量産開始時期、新製品その他の生産品の生産計画等に関する情報
		イ 機械・設備等に係る計画・方針等に関する情報	新設・更新に係る機械・設備等の種類・台数・規模・能力、新設・更新の時期・経費等に関する情報
		ウ その他生産活動、方針等に関する情報	従業員の配置計画・研修計画等に関する情報
	(3) 技術上のノウハウに関する情報	ア 製造・加工の過程に係る技術上のノウハウに関する情報	原材料の種類・組成、使用量・割合・保管方法等、機械・設備等の種類・台数・規模・能力、機械・設備等の利用技術、生産工程の管理、製品の品質管理等に関する情報
		イ 建築・土木工事に係る技術上のノウハウに関する情報	資材の種類・組成・寸法・加工等、設計者等の考案・工夫等による設計の係数・計算式等、設計に用いる機械等の種類・利用技術等、建築等の施工に用いる機械・設備の種類・規模・能力・利用技術等に関する情報
		ウ その他技術上の秘密に関する情報	コンピュータ等による情報処理に係る技術上のノウハウ等に関する情報
2 営業、販売活動に関する情報	(1) 営業、販売活動の状況に関する情報	ア 販売高、取引等に関する情報	販売実績、契約実績、契約内容、取引先・得意先等の名称、取引の内容・実績・納品状況、法人間の提携・下請関係等に関する情報
		イ 販売方法等に関する情報	商品の陳列・宣伝方法、顧客との折衝等営業活動の実績関係等に関する情報
		ウ 原価その他の販売単価等の積算等に関する情報	原価、販売単価等の積算、利益率・利益の額等に関する情報
		エ その他営業活動の内容が明らかになる情報	受注経路、受注単価等に関する情報

	(2) 営業、販売活動の計画・方針等に関する情報	ア 販売活動・方針等に関する情報	販売計画・販売高の目標・見込額、受注計画、交渉の計画・方針、事業の将来展望・経営方針等に関する情報
		イ 店舗等施設計画等に関する情報	店舗・営業所・事務所・支店等の新設・移転・拡張・改装等の内容に関する情報
		ウ 資金調達計画・投資計画等に関する情報	資金調達の予定額・方法、投資の予定額・投資対象等に関する情報
		エ その他販売又は営業活動の計画等に関する情報	販売員の研修方針、営業要員の配置転換計画等に関する情報
	(3) その他営業、販売活動上のノウハウに関する情報		
3 社会的信用に関する情報	(1) 借入金その他の債務の内容に関する情報	借入金の額、借入れの相手方、借入れの条件、返済計画、借入金の返済状況等に関する情報	
	(2) 経営状態・資産内容その他借入金返済能力に関する情報	経営状態、売掛金その他の債権額・内容、担保に供することができる資産の内容等に関する情報	
	(3) その他社会的信用に関する情報	生産活動上の事故・故障等に関する情報	
4 人事、経理等専ら法人等の内部に関する情報	(1) 法人等の人事に関する情報	従業員の採用計画・応募状況・従業員の配置状況、労働条件（給与、手当、労働時間等）、従業員研修の内容等に関する情報	
	(2) 法人等の経理に関する情報	金銭の出納（予算、決算等）、経理上の処理等に関する情報、金融機関の口座情報	
	(3) その他専ら法人等の内部に関する情報	労働組合の組織状況、労働争議等に関する情報	
5 その他法人等の権利、競争上の地位その他正当な利益を害する情報		電子メールアドレス	

(2) ただし書に該当し、公開できると考えられる情報

分類	情報の具体例
ア 人の生命、健康、生活又は財産を保護するために、公開することが必要であると認められる情報及びこれらの情報に準ずる情報で公開することが公益上必要であると認められる情報	<ul style="list-style-type: none"> ○防火対象物立入検査結果、工場排水の分析結果、危険物貯蔵状況、立入検査結果等に関する情報のうち、これに該当するもの ○食中毒発生施設と事件の概要等に関する情報のうち、これに該当するもの ○公害、薬害、有毒な食品等に関する情報 ○生活環境・自然環境の破壊等に関する情報で、これに該当するもの
イ 消費生活の安定に対する著しい支障から消費者を保護するために、公開することが必要であると認められる情報及びこれらの情報に準ずる情報で公開することが公益上必要であると認められる情報	<ul style="list-style-type: none"> ○貸金業者行政処分通知書 ○宅地建物取引業者処分通知書 ○訪問販売に係る苦情、計量器立入検査結果、消費生活相談等に関する情報のうち、これに該当するもの ○買い占め、売り惜しみによる物品の欠乏、価格の高騰等に関する情報等のうち、これに該当するもの

(3) 本文には該当せず、公開できると考えられる情報

大分類	小分類	情報の具体例		
		該当する情報	記載内容	根拠法令
1 法令等の規定により何人でも閲覧できるとされている情報	(1) 公証に関するもの	商業登記簿に記載された情報	目的、商号、取締役等の氏名・住所、資本金の額等	商業登記法第10条、第11条
		土地登記簿・建物登記簿に記載された情報	土地の所在・地目・地籍、建物の所在・種類・構造・床面積、登記権利者の氏名・住所、登記原因等	不動産登記法第119条
		特許原簿等に記録された情報	特許発明の内容、特許権の設定・移転等	特許法第186条
		意匠原簿等に記録された情報	登録意匠の内容等、意匠権の設定・移転等	意匠法第63条
		実用新案原簿等に記録された情報	登録実用新案の名称・内容、実用新案権の設定・移転等	実用新案法第55条
		著作権登録原簿、出版権登録原簿、著作隣接権登録原簿に記載された情報	著作物の題名・実演等の名称、著作物の移転、出版権の設定、移転等	著作権法第78条、第88条、第104条
		その他公証に関し、法令等の規定により何人でも閲覧できるとされている情報		

	(2) 取引の安全に関するもの	不動産鑑定業者登録原簿等に記録されている情報	商号・名称、役員の氏名、事務所の名称・所在地、不動産鑑定士の氏名等	不動産の鑑定評価に関する法律第31条
		建築士事務所登録簿に記録された情報	事務所の名称・所在地、一級・二級等の別、役員の氏名、建築士氏名等	建築士法第23条の9
		一般建築業許可申請書(添付書類を含む。)に記録された情報	商号・名称、営業所の名称・所在地、資本金の額、役員の氏名等	建設業法第13条
		宅地建物取引業者名簿、免許の申請等に係る書類に記録された情報	商号・名称、役員の氏名・住所、事業所の名称・所在地等	宅地建物取引業法第10条
		旅行業者登録簿に記録された情報	商号、旅行業の種、営業所の名称、所在地等	旅行業法第21条
		その他取引の安全に関し、法令等の規定により何人でも閲覧できるとされている情報		
	(3) その他	建築計画概要書に記録された情報	建築主の氏名・住所、建築物の概要、設計者、施工者等	建築基準法第93条の2
		開発登録簿に記録された情報	開発許可を受けた者の名称・氏名、予定建築物の概要等	都市計画法第47条
		工場立地調査簿に記録された情報	工場等の敷地面積・建築面積等で事業者の秘密に属する事項を除いたもの	工場立地法第3条
		政治団体の収支報告書に記録された情報	政治団体の収支の総額・項目別金額、寄附をした者および寄附をあっせんした者の氏名・名称等	政治資金規正法第20条、第20条の2
		その他法令等の規定により何人でも閲覧することができる情報		
2 公表することを目的として作成し、又は取得した情報	(1) 公表することを前提として法人等から任意に提供された情報	法人等から提供された商店街名簿、工場名簿に記載された情報等		
	(2) 公表することについて法人等が同意している情報			
	(3) 法人等がPR等の目的のため自主的に公表した資料から何人でも知ることができる情報	社史、PR用パンフレット等に記載された情報等		
	(4) その他既に公表されている情報であって、公開することにより、法人等の正当な利益を害するおそれのないもの	○弁護士名簿への登録の公告として官報に記載された弁護士の氏名等 ○税理士名簿への登録の公告として官報に記載された税理士の氏名等 ○入札結果一覧表、下水道指定工事店一覧表等に記載された情報等		

3 統計的処理がなされていて特定の法人等が識別されない情報	○工業統計調査、商業統計調査、事業所統計調査等の集計結果
4 法人等に対する行政指導	○行政指導の内容（法人名を除く） ○法による強制力が担保される場合の行政指導（法人名を含む）
5 国や地方公共団体からの補助金、国や地方公共団体との取引	○国、地方公共団体から補助金を受けている法人が提出する会計に関する資料 ○補助金交付申請書に添付された法人の資金収支予算書、消費収支予算書、資金収支計算書、消費収支計算書及び貸借対照表の大科目の部分 ○国、地方公共団体と締結した契約書、法人からの請求書 ○外部委託調査報告書
6 法人等の概要等で公開しても、法人等に明らかに不利益を与えると認められない情報	○年商額 ○主要取引銀行 ○従業員数等 ○法人の所有する資産（土地、建物、所有施設）
7 その他	○著作物性の認められない各種図面 ○許認可及びその前提として行政指導に基づき提供された書類及び添付図面（特殊なノウハウのないもの） ○指名設計競技方式の作品

第7条第3号 審議、検討等に関する情報

本号に該当する情報は、意思決定の中立性が看過し得ないほどに損なわれるおそれがあるものであり、実施機関において立証可能な程度に高度の蓋然性が認められるものをいう。

よって、この表にある具体例においてもその適用に際しては、公益上の公開の必要性も考慮して、慎重に判断する必要がある。

本文に該当し、非公開となる可能性がある情報

分 類	情 報 の 具 体 例
1 率直な意見交換若しくは意思決定の公正性が不当に損なわれるおそれのあるもの	<ul style="list-style-type: none"> ○附属機関等の会議資料、会議録、会議報告書等に記録された情報であって、これに該当するもの ○庁議の会議資料等の情報であって、これに該当するもの ○内部検討段階での試案、試算、検討課題、問題点その他検討経過等に関する情報であって、これに該当するもの
2 不当に市民の間に混乱を生じさせるおそれのあるもの	<ul style="list-style-type: none"> ○各種計画の策定に係る事前協議・調整に関する情報であって、これに該当するもの ○予算要求、補助金の交付に係る審査内容に係る情報であって、これに該当するもの ○許認可等の行政処分に係る協議・調整の内容に関する情報であって、これに該当するもの ○組織機構の編成過程にある情報であって、これに該当するもの ○表彰候補者の選考過程にある情報であって、これに該当するもの ○議会提出前の議案作成過程にある情報であって、これに該当するもの
3 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のあるもの	<ul style="list-style-type: none"> ○予算要求、補助金の交付に係る審査内容に係る情報であって、これに該当するもの ○許認可等の行政処分に係る協議・調整の内容に関する情報であって、これに該当するもの

第7条第4号 事務事業に関する情報

本号に該当する事務又は事業に及ぼす「支障」の程度については、抽象的な可能性では足りず、法的保護に値する程度の蓋然性が要求される。また、「公正又は円滑」という要件を判断するに際しては、公開のもたらす支障のみならず、公開のもたらす利益も比較考量しなければならない。

よって、この表にある具体例においてもその適用に際しては、公益上の公開の必要性も考慮して、慎重に判断する必要がある。

本文に該当し、非公開となる可能性がある情報

分類	情報の具体例
ア 監査、検査、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があるもの	<ul style="list-style-type: none"> ○実施前の試験問題・採点基準等 ○過去の試験問題等に関する情報で将来の試験の出題傾向が推定されるもの ○立入り検査等の計画の内容（実施日時、対象地区、検査項目、検査方法等）
イ 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があるもの	<ul style="list-style-type: none"> ○土地の購入に係る計画の内容・土地の所在・交渉の相手方・交渉の方針等 ○買収・売却予定地の市内部での評価額等 ○実施前の入札予定価格、購入予定品目及び数量、市内部での見積り等 ○用地買収・損失補償等に係る交渉等対外的交渉に係る市の方針等 ○訴訟その他の争訟事案に係る市の処理方針・顧問弁護士との打ち合わせの内容・準備書面等に関する情報 ○損害賠償・損失補償等に係る交渉等対外的交渉に係る市の方針等
ウ 調査研究に係る事務に関し、公正かつ能率的な遂行を不当に阻害するおそれがあるもの	
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があるもの	
オ 公営企業に係る事業に関し、その企業経営上の正当な利益を害するおそれがあるもの	
カ その他当該事務又は事業の性質上、当該事務又は事業の公正又は円滑な実施に支障を及ぼすおそれがあるもの	<ul style="list-style-type: none"> ○電子メールアドレス ○事務事業の実施基準、実施の経過等に関する情報であって、公開することにより、以後の同種の事務事業の公正又は適正な執行に著しい支障が生じると認められるもの ○その他当該事務又は事業の性質上、その適正な遂行に著しい支障を及ぼすと認められるもの

第7条第5号 法令秘に関する情報

法令等の規定により公開することができないと認められる情報

分 類	情 報 の 具 体 例		
	根拠法令等	公開できないとされている情報	具 体 例
1 明文の規定をもって閲覧等が禁止されている情報	大和市印鑑条例第20条	印鑑登録原票その他印鑑の登録及び証明に関する書類	印鑑登録原票、印鑑登録申請書、印鑑登録証明書交付申請書等
	刑事訴訟法第47条	公判の開廷前の訴訟に関する書類	
	著作権法第21条	著作物の複製	
2 個別の法令等により守秘義務が課せられている情報	地方税法第22条	地方税に関する調査に係る事務に従事した者が、その事務に関して知り得た秘密	法人市民税申告書、更正請求書、滞納処分処理票、徴収猶予申告書、特別土地保有税課税台帳等
	住民基本台帳法第35条	住民基本台帳に関する調査に係る事務に従事した者がその事務に関して知り得た秘密	
	統計法第41条	業務に関して知り得た個人又は法人その他の団体の秘密	
	公職選挙法第227条	選挙事務に関係あるものが職務執行に関して知り得た選挙人の投票した被選挙人の氏名等	
	消防法第4条	消防職員が関係ある場所に立ち入って検査又は質問を行った場合に知り得た関係者の秘密	
	児童福祉法第61条	児童相談所において相談、調査及び判定に従事した者がその職務上取り扱ったことについて知り得た人の秘密	措置委託決定通知書、児童委託証明書、児童に関する調査依頼書、重度肢体不自由児の認定書
	医療法第86条	医療録又は助産録の検査に関し知り得た医師、歯科医師又は助産師の業務上の秘密又は個人の秘密	
	刑法第134条	医師、薬剤師、医薬品販売業者、助産師、弁護士、弁護人、公証人又はこれらの職にあった者が、その業務上取り扱ったことについて知り得た人の秘密	診療録(カルテ)、処方箋等
	精神保健及び精神障害者福祉に関する法律第53条	精神病院の管理者、指定医等がこの法律に基づく職務の執行に関して知り得た秘密	
	臨床検査技師等に関する法律第19条	その業務上取り扱ったことについて知り得た秘密	
理学療法士及び作業療法士法第16条	その業務上知り得た人の秘密		

	医薬品医療機器等法第86条	医薬品医療機器等法に基づいて得た他人の業務上の秘密	
	中小企業指導事業の実施に関する基準を定める省令第3条	中小企業指導事業に従事する者又は従事した者がその業務上取り扱ったことに関して知り得た秘密	工場診断・商店診断・商店街診断等の結果等
	労働安全衛生法第104条	健康診断の実施の事務に従事した職員が、その実施に関して知り得た労働者の心身の欠陥その他の秘密	健康診断個人票、診断書等
	感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律第73条	職務の執行に関して知り得た人の秘密	
	母体保護法第27条	不妊手術又は人工妊娠中絶の施行の事務に従事した者等が、職務上知り得た人の秘密	
3	法定受託事務に関して、処理基準により明示的に公開してはならないと示されたもの（※下記参照）		
4	その他法令等の趣旨及び目的に照らし公開することができないと認められる情報		

※各大臣等からの処理基準、指示等における非公開の指示については、

- ・非公開の実質的な理由が厳密に検討されているか
- ・その範囲が必要最小限に限定されているか
- ・非公開の理由が指示等に明示されているか

等を総合し、法令の趣旨と公開による公益を比較考量して、実施機関が判断する。

第7条第6号 公共の安全と秩序に関する情報

本文に該当し、非公開となる可能性が高い情報

分 類	情報の具体例
1 公開することにより、人の生命、健康、生活、財産又は社会的な地位の保護に支障が生ずるおそれがあると認められる情報	<ul style="list-style-type: none"> ○違法行為・不法行為の通報・告発・情報提供に関する情報 ○行政上の義務違反・違法行為等、不正行為の通報・告発・情報提供に関する情報 ○拾得物台帳、遺失物届出書 ○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 ○特定人の行動予定、家屋構造、警備計画が明らかになり、その結果、人が犯罪の被害を受けるおそれのあるもの
2 公開することにより、犯罪の予防又は捜査に支障が生ずるおそれがあると認められる情報	<ul style="list-style-type: none"> ○危険物、火薬等特殊な薬品類を取り扱う事務所の届出に関するもの（毒物、劇薬台帳、火薬庫設置許可書等） ○犯罪の標的となることが予想される施設の所在等に関する情報 ○刑事訴訟法第197条第2項の規定による照会及び報告、既決犯罪通知書 ○検察庁の捜査に係る回答
3 その他公共の安全と秩序の維持に支障が生ずるおそれがあると認められる情報	<ul style="list-style-type: none"> ○警備委託契約書のうち、委託内容（事務所、工場等における警備員の配置、警報装置の設置場所等犯罪を誘発し、又はほう助するおそれのある情報） ○警備日誌（守衛日誌） ○要人来庁スケジュール

**大和市情報公開条例
解釈及び運用の基準**

平成31年4月
(改訂版)

発行 大和市
編集 総務部総務課
情報公開係

TEL 046-260-5334

FAX 046-264-6074

大和市情報公開条例 解釈及び運用の基準

大
和
市