

島本町情報公開制度の趣旨と解説

令和 6 年 3 月

島 本 町

目 次

〈情報公開制度〉

第1条	島本町情報公開制度の概要	1
第2条	島本町情報公開条例の趣旨と解説	3
第1条	目 的	3
第2条	公開の原則	5
第3条	定 義	6
第4条	閲覧等を請求する権利	11
第5条	非公開情報	12
第6条	閲覧等の請求手続	
第6条の2	存否に関する情報	
第7条	閲覧等の請求に対する決定等	
第7条の2	公開決定等の特例	
第7条の3	第三者に対する意見書提出の機会の付与等	
第8条	閲覧等の方法	
第9条	情報目録の作成	
第10条	費用負担	
第11条	審査請求	
第11条の2	審査会への諮問	
第12条	情報の整備等	
第13条	利用者の責務	
第14条	運用状況の公表	
第15条	情報の提供	
第16条	適用除外	
第17条	委 任	
	様式等	
	非公開とすべき情報の判定基準	
	情報分類基準	

ページについては最終入力します

（ 関 係 資 料 ）

島本町情報公開条例	90
島本町情報公開条例施行規則	96
島本町情報公開・個人情報保護審査会条例	101
島本町情報公開・個人情報保護運営審議会条例	103
<u>住民の求めに応じた情報の提供に関する要領</u>	
島本町情報公開判定審査会設置要綱	105
審議会等の会議の公開に関する指針	107

第 1 島本町情報公開制度の概要

1 情報公開制度の趣旨

本町では、昭和59年4月から情報公開制度を実施しています。その大きな動機としては、まちづくりの基本理念である住民参加を真に保障するうえにおいて、情報公開制度が必要不可欠であるということが挙げられます。国民主権の原理に基づき主権者である住民が町政に参加するためには、それについての十分な知識と情報が得られなければなりません。住民の意思決定や行動は、提供される情報の質と量、その提供のされ方によって大きく左右されるといわれています。

本町では、町（実施機関）が保有する情報は、住民の共有財産であると位置付け、非公開とする情報を必要最小限にとどめ、住民が必要なときに必要な情報を入手できるよう住民の「知る権利」を制度的に保障し、本町の諸活動を「住民に説明する責務」が全うされるようにし、本町の町政運営の基本理念である「住民参加の町政」を実現するための必要な措置を定めたもので、その主な内容は以下のとおりです。

2 情報公開制度の概要

(1) 公開の原則

実施機関が保有している情報は、住民共有の情報であり、公開を原則としている。従って非公開とすべき情報の範囲は、必要最小限にとどめ「決裁過程（意思形成過程）の情報」も制度の対象となる。

(2) プライバシー保護

個人に関する情報は、基本的人権の擁護が最優先という観点から原則非公開とする。

(3) 対象情報

実施機関の職員が職務に関して作成し、又は取得した組織共用する情報で、紙等以外の媒体（電磁的記録）についても対象とする。

(4) 実施機関

情報公開制度は、次のとおり町のすべての実施機関で実施されている。
町長、議会、教育委員会、監査委員、選挙管理委員会、農業委員会、公平委員会、固定資産評価審査委員会、水道事業 及び下水道事業 の管理者の権限を行う町長。

(5) 請求権者

実施機関に対して情報の公開を請求できるものは、次のいずれかに該当するものである。

ア 本町に在住、在勤及び在学する者

イ 本町に事務所若しくは事業所を有する法人その他の団体

ウ 本町の行政に利害関係を有するもの

(6) 非公開情報

法律等により公開が禁止されているものをはじめ、個人に関する情報や公開することによって行政の公正、円滑な運営に支障がある情報等が非公開となっている。

(7) 第三者情報

請求された情報に第三者（国等及び請求者以外のもの）に関する情報が記載されている場合には、第三者の権利利益を保護するため、意見聴取に関する手続きを規定している。

(8) 公開の方法

公開は、実施機関の定める場所・日時に、原本又は当該複製物を無料で閲覧する方法 若しくは写しを交付し、又は郵送する方法 で行う。写しの交付及び送付に要する費用については、請求者の実費とする。

(9) 審査請求の処置

請求者及び第三者（(7)に該当するもの）は、実施機関の処分に対し審査請求を行うことができる。この場合、実施機関は、情報公開 ・個人情報保護 審査会に諮問し、答申を得て、これを尊重して審査請求に対する裁決を行う。

第 2 島本町情報公開条例の趣旨と解説

(目的)

第 1 条 この条例は、開かれた町政を推進する上において、住民の「知る権利」の保障が必要不可欠であることに鑑み、町政に関する情報の公開に係る必要な事項を定め、町の保有する情報の一層の公開を図り、もって町の諸活動を住民に説明する責務が全うされるようにするとともに町政の民主的発展に寄与することを目的とする。

【趣 旨】

本条は、この条例の目的を明らかにしたものであり、基本的な考え方を示すもので、解釈及び運用の指針となるものである。

【解 説】

1 全国でも早い時期に、本条例を制定した動機は、「開かれた町政」の推進であり、住民の「知る権利」の保障が必要不可欠であるためであった。

これは、本町の行政運営の基本理念である「住民参加の町政」の実現には、「開かれた町政」の推進が前提条件であることによる。そのためには町政に関する情報の公開が必要不可欠であることに鑑み、制定当時から住民の「知る権利」を制度的に保障しており、かつ、平成16年1月に行った島本町情報公開条例（以下「条例」という。）の一部改正で、住民に「説明する責務」が全うされるようにすることが加えられ、住民参加のまちづくりの推進に寄与することを定めたものである。

2 「知る権利」について、これまでの判例では、表現の自由や言論出版の自由等基本的人権の保障から、憲法では、国民主権の原理から導き出されている。住民主権の原理に基づき「住民自治」を基本的要素とする地方自治においても住民の知る権利が確保されることは当然とされるところである。従って、知る権利を実定法上の権利として明確に位置付け、町が保有する情報が住民に提供され、かつ公開されることによって、初めて「開かれた町政」の推進が可能となる。

3 「町の諸活動を住民に説明する責務が全うされるようにする」とは、住民に対し、本町の諸活動の状況を具体的に明らかにし、自ら進んで住民に説明する責任を果たす必要があることを明示したものである。

そもそも、町政は、住民の信託に基づくものであり、町政を推進してい

く過程で作成され、又は取得された情報を主権者である住民に明らかにしていかなければならないのは当然のことである。

4 「町政の民主的発展に寄与する」とは、この条例により、住民に町政に関する情報の閲覧等を請求する権利（条例第4条）を保障することによって、

(1) 町政に対する住民の理解を深めるとともに、住民と町との信頼関係の増進を図る。

(2) 積極的な住民参加を保障する。

(3) 住民生活の充実に役立てる。

(4) より公正で能率的な行政の推進を図る。

が、推進され、町政の民主的な発展につながるものとする。

【運用】

1 この条例制定の主たる目的は、従来、制度として保障されていなかった住民の町政に関する情報の閲覧等を求める権利を制度的に保障しようとするものである。従って、権利を行使しやすいよう請求から公開までの事務手続きの簡素化、事務処理時間の短縮等住民の利用しやすいシステムとする。

また、条例が制定されたことによって閲覧者の手続きが従来より反って複雑になり、請求者に不便を与えることのないように配慮するものとする。

2 本町の諸活動の状況を説明する手段として、文化・情報コーナーやホームページの充実を図り、本町の議会関係情報や各種計画並びに重要施策等が閲覧できるようにする。また、利用や公開請求の頻度の高い情報については、可能な情報については資料化し、情報公開請求がなくても公開できるように担当課が留意し、文化・情報コーナーへの備え付けやホームページへの掲載等により、整備するように努めるものとし、情報公開と一体となった運用を図るものとする。また、個々の事務事業の実施にあたっては種々の方法により情報を提供し、その円滑な推進の確保に努めなければならない。

また、諸活動の状況の概略については、広報等種々の方法で情報提供を図る。

3 この条例は、情報の提供等を禁止し、又は制限するものではなく条例第1条及び第15条（情報の提供）に基づき必要な情報は、住民に積極的に提供する義務を負うものである。

(公開の原則)

第2条 前条の目的を達成するために、町の所持又は保管（以下「管理」という。）するすべての情報は、住民共有の情報として積極的に公開するものとする。この場合においては、個人に関する情報で他人に知られたくない情報が、みだりに公開され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、本条例の根幹にかかわる基本原則を明らかにしたものである。

【解 説】

前段は、原則公開の精神を実現したものであるが、町の保有する情報は、住民の付託によって作成し又は取得されたものであり、住民共有の情報であるとの認識が必要となる。従って、非公開情報（条例第5条）の範囲は、原則公開の精神に基づいて厳格に解釈するものとする。

後段は、原則公開を基本とする情報公開制度であっても、個人に関する情報で、他人に知られたくない情報がみだりに公開されないよう最大限配慮して、この条例の解釈及び運用をする旨を明らかにしたものである。

本条例では、個人に関する情報で、個人の秘密、個人の私生活その他、他人に知られたくない情報いわゆるプライバシーに関する情報は非公開としている。

【運 用】

基本的な人権の保護は何にもまして最優先されるべきであり、情報公開といえども例外ではなく個人情報の取り扱いについては最大限配慮されなければならない。個人に関する情報の公開、非公開は条例第5条第1項第2号において定めているので、「特定の個人が識別され得る情報」を個人情報の趣旨に則り適用するものとする。

(定義)

第3条 この条例において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 「情報」とは、実施機関の職員が職務に関して作成し、又は取得した文書、図面及びこれらを撮影したマイクロフィルム、写真並びに電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式で作られた記録をいう。以下同じ。）であって、当該実施機関の職員が組織的に用いるものとして、実施機関が管理している保存期間内のすべての情報をいう。
- (2) 「住民」とは、本町に住所を有する者又は勤務する者及び在学する者並びに本町に事務所若しくは事業所を有する法人その他の団体及びその他町の行政に利害関係を有するものをいう。
- (3) 「実施機関」とは、町長、議会、教育委員会、監査委員、選挙管理委員会、農業委員会、公平委員会、固定資産評価審査委員会並びに水道事業及び下水道事業の管理者の権限を行う町長をいう。

【趣 旨】

本条は、この条例における中心的な用語について定義したものである。

【解 説】

1 第1号は、情報の定義を行うことにより、この条例の対象となる情報の範囲を定めている。

- (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職員をいう。
- (2) 「職務に関して」とは、実施機関の職員が法令（法律、政令、省令等、以下同じ）又は条例等（条例、規則、規程、訓令、通達、要綱等、以下同じ）により自己に与えられた任務又は権限の範囲内において作成し、又は取得した場合をいい、文書等に関して自ら法律上の作成権限又は取得権限を有するか否かは問わない。

なお、次のようなものも含むものとする。

ア 地方自治法第2条第9項に規定する法定受託事務

イ 同法第180条の2又は第180条の7の規定により実施機関又はその職員が受任し、又は補助執行している事務について作成し、又は取得した場合

ウ 同法第252条の17の2に基づき大阪府から移譲を受けた事務

(3) 「作成し、又は取得」とは、作成し、又は取得した情報で、「組織的に用いるもの」となる時点を具体的に示すと、次のとおりである。

ア 作成されたものについては、組織的に検討に付された時点以後のもの

イ 取得したものについては、受領した時点以後のもの

(4) 「実施機関の職員が組織的に用いるもの」とは、作成又は取得した文書が職員個人の検討段階のものにとどまらず、組織としての共用文書の実質を備えた状態、すなわち当該実施機関の組織において業務上の必要性から利用・保存している状態にあるものをいう。

(5) 「管理している」とは、実施機関の職員が組織的に用いるものとして実施機関が利用・保存している状態のものを意味する。

(6) 「保存期間内」とは、島本町文書取扱規程（以下「規程」という。）に基づく保存年限をいう。

2 第2号は、住民の定義を行うことにより、この条例に基づく権利を行使することのできる者の範囲を定めている。

(1) 「本町に住所を有する者」とは、町内に生活の本拠を有する個人をいう。

(2) 「勤務する者」とは、町内の事務所又は事業所に勤務している個人をいう。

(3) 「在学する者」とは、町内の学校、各種学校その他の施設において教育を受けている個人をいう。

(4) 「本町に事務所若しくは事業所を有する法人その他の団体」とは、町内に本支店その他の事務所又は事業所を有する法人及び法人格を有しない自治会、P.T.A等の団体をいう。

(5) 「その他町の行政に利害関係を有するもの」とは、町の行政により自己の権利、利益等に直接影響を受け、又はそのおそれのある個人又は法人その他の団体をいう。

3 第3号は、この条例により、情報公開制度を実施する機関を定めている。

「実施機関」とは、地方自治法及び地方公営企業法により独立した権限を行使することができるすべての機関をいう。

福祉事務所長は、独立して所管事務を管理・執行する権限を有するが、町長を実施機関とする。

地方自治法第138条の4第3項の規定に基づき、町長その他の執行機関に設置された附属機関（以下「附属機関」という。）については、設置した

執行機関に含まれるものとする。

【運用】

- 1 情報公開の対象となる情報は、実施機関の職員が職務に関して作成し、又は取得した情報で、組織的に用いるものとして、実施機関が規程に基づいて管理している保存期間内のすべての情報とする。

ア 文書

文字又は符号を用い、永続すべき状態において、紙等の上に情報が記載されたものをいう。（台帳、カード等を含む）

イ 図面

記号又は線等を用い、永続すべき状態において、紙等の上に情報が記載されたものをいう。（地図、設計図等をいう）

ウ 文書、図面を撮影したマイクロフィルム

エ 写真

オ 電磁的記録

「電磁的記録」とは、電子的方式、磁氣的方式その他人の知覚によっては認識できない方式で作られた記録を指す。具体的には磁気テープ（録音テープ、ビデオテープ等）、磁気ディスク（ハードディスク等）、光磁気ディスク（MO等）、光ディスク（CD-R等）、メモリーカード（SDカード等）、USBメモリー等（以下「電磁的記録媒体」という。）に記録されたものをいう。

- 2 職員が職務を執行する過程において備忘的に作成したメモや起案文書の下書き等に類するもの（以下「メモ等」という。）は、規程に基づく管理がされていない文書であるので対象にならない。ただし、メモ等が前号ア～エの情報に添付されている場合、又は職務上必要なものとして組織的に用いるものとして管理されている場合は対象となる。

- 3 「組織的に用いるもの」とは、作成又は取得した文書が、業務上必要なものとして当該職員個人において自由に廃棄等の処分が出来ないものをいう。

従って、ファイルされている正式文書とは別に職員が自己の執務の便宜のために保有する複写物や個人的な検討段階のメモで未だ組織的な検討に付されていないもの等、個人で自由に廃棄しても組織上・職務上支障がない個人のメモ、個人用の控え等は、これに該当しない。

また、職員が起案文書や資料等の作成のためにコンピューター等を利用

して補助的に作成した電磁的記録は、当該職員個人において自由に廃棄等の処分ができる場合が多いと考えられる。しかし、当該電磁的記録が、実施機関の組織において業務上必要なものとして利用・保存されるに至った場合は、職員個人が思索中に作成したものとは言えず、「組織的に用いるもの」に該当する。

なお、職員宛の私信や実施機関が単に預かって保管中のもの等は除かれる。

「組織的な検討に付されたもの」とは、原則として、課長級（施設長を含む）以上の職にある者を含む複数の職員による検討に付され、その結果、これらの者が共用するに至ったものをいう。

また、「受領した時点」とは、町に到着した時点をいうが、職員が個人として取得した文書にあっては、閲覧に供する等により、組織としての共用を開始した時点の意味する。

「組織的に用いるもの」に該当する具体例としては、次のようなものが考えられる。

- ア 起案者が、文書処理簿に記載した起案文書
- イ 庁議・課長会議において提出された資料
- ウ 課長級以上の職員への説明、検討に用いられた文書等で共用化されたもの
- エ 組織的な検討を経て管理されるに至った電磁的記録
- オ 電磁的記録（電磁的記録媒体に記録されたもの）で提出されたもの

「実施機関が管理している」とは、実施機関の職員が組織的に用いるものとして実施機関が利用・保存している状態のものを意味する。こうした文書は、例外なく規程に従い、適正に管理しなければならない、規程に定められた保存期間が終了し、廃棄の決定がなされるまでは、公開請求の対象になる。

このように、文書等が情報に該当するためには、その文書等について、実施機関の職員が「職務上作成し、又は取得した」ものであり、「実施機関の職員が組織的に用いるものとして、当該実施機関が管理しているもの」という上記の要件が満たされる必要がある。（紙の文書と電磁的記録等複数の記録媒体で同じ内容の文書等が存在する場合であっても、これらが情報に該当するかどうかは、それぞれが情報の要件を満たしているかどうかによって判断されることになる。）

従って、ある文書等が情報に該当するかどうかの判断は、時間的経過や

その文書等の処理経過等により異なってくるものであり、文書等そのものの内容や性質により一律に判断することはできない。例えば、組織的に検討に着手する前の、職員個人が思索中に作成した単なるメモや個人として入手した参考資料は、個人の検討段階のものにとどまる限りでは情報には該当しないが、こういったものも、組織的な検討に付される等により、実施機関において利用・保存されるものとして管理されるに至った場合には、情報に該当することとなる。

また、実施機関に対する要望（苦情・意見・申入れ等を含む）で、特定の個人又は法人等（以下「個人等」という。）が識別できない投書等がある。ここでいう「投書等」には、実施機関そのものに対することや職員又は職員以外の者（公務員以外の者）に関すること等があり、個人等の名誉やプライバシー又は個人情報に関するものが含まれている場合がある。それに記載された内容が正当なものであるか否かが認識できない場合、実施機関が組織的な検討を加えたり、業務上の必要性から利用・保存したりしない事例がある。この状態においては、管理していることにならないので情報とはならない。ただし、実施機関が規程に基づいて管理している場合は、情報となることは当然である。

- 4 協議会等の事務局が町の担当課に置かれているときや、担当部課長が幹事等になっているとき、その事務局の事務を担当している職員が入手、作成、保管している協議会等の情報は、その担当課の職員が実施機関の職員として職務上作成し、又は取得したものと認められるので、担当課である実施機関が管理しているものと考えられることから対象となる。そのため、当該協議会等に本条例に基づく情報公開の対象となることをあらかじめ伝え、適切な事務執行に努めることとする。なお、担当課の職員が、その事務局等の事務について職務専念義務（地方公務員法第35条）の免除を受けて事務局職員として従事している場合、その職員が取得した情報は当該事務局のものであることから、本条例の対象外となる。

(閲覧等を請求する権利)

第4条 住民は、実施機関に対し、情報の閲覧及び写しの交付（以下「閲覧等」という。）を請求することができる。ただし、当該個人に関する情報の閲覧等については、~~島本町個人情報保護条例（昭和60年条例第2号）第17条~~個人情報保護に関する法律（平成15年法律第57号）及び島本町議会の個人情報の保護に関する条例（令和5年島本町条例第1号）の規定を適用する。による。

【趣 旨】

本条は、この条例に基づく住民の権利として「情報の閲覧及び写しの交付」を請求する権利を定めている。

【解 説】

本条は、住民の権利として「情報の閲覧及び写しの交付」を請求する権利を認めたものである。ただし、請求者が未成年者や成年被後見人等の行為無能力者である場合については、法定代理人による請求を認めるものとする。

なお、ただし書により、請求者本人の個人情報の閲覧等は、情報公開制度に依らず~~「島本町個人情報保護条例」（以下「保護条例」）~~「個人情報保護に関する法律」（以下「保護法」という。）の制度により公開請求するものとする。

【運 用】

情報公開制度により公開される情報は、請求者の個別的事情によって公開決定等の結論に影響が及ぶものではない。

つまり、請求者が誰であるかは考慮されず、条例の規定により公開決定等を行うので、その旨を説明し、請求者本人の個人情報が含まれている情報の閲覧等については、保護条例保護法により、公開請求するよう教示するものとする。

情報公開の請求権を有するもの以外のものからの公開の申し出についてそれに応ずるかどうかは、その申し出の趣旨、目的を勘案のうえ判断し、情報の提供により行うものとする。

なお、「情報の貸し出し」等の方法による公開の請求については、この条例の定めるところでなく、その請求に応ずるかどうかは、当該請求の趣旨、目的を勘案のうえ、個別に判断するものとする。

(非公開情報)

第5条 実施機関は、次の各号のいずれかに該当する情報を除き公開しなければならない。

- (1) 法令又は条例等の規定により明らかに公開することができないとされている情報
- (2) 個人に関する情報（事業を営む個人の当該事業に関する情報を除く。）で、特定の個人が識別され得る情報。ただし、次に掲げる情報を除く。
 - ア 何人でも法令又は条例等の規定により閲覧することができる情報
 - イ 公表することを目的として作成し、又は取得した情報
 - ウ 法令又は条例等の規定により行われた許可、届出その他これ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と認められる情報
 - エ 当該個人が公務員（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及び地方公務員法（昭和25年法律第261号）第2条に規定する地方公務員をいう。）である場合において、当該情報がその職務の遂行に係る情報であるときは、当該情報のうち、当該公務員の職及び当該職務遂行の内容に係る部分
- (3) 法人その他の団体（国、地方公共団体及び公共的団体を除く。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又は当該事業を営む個人に著しい不利益を与えることが明らかな情報。ただし、当該法人等又は当該事業を営む個人の事業活動によって、人の生命、健康若しくは心身の安全等、人の生活に著しい影響を及ぼすことが明らかな情報で、公益上公開することが必要と認められる情報を除く。
- (4) 検査、監査、取締りの計画及び実施細目、入札の予定価格、試験の問題その他の事務又は事業に関する情報、交渉記録その他関係者の利害が含まれている情報及び訴訟その他の紛争事案の処理方針に関する情報で、公開することにより行政の公正かつ円滑な執行に著しい支障を生じることが明らかな情報
- (5) 審議、検討、調査研究等（以下「審議等」という。）に関する情報で、公開することにより審議等に著しい支障を生じることが明らかな情報
- (6) 国、他の地方公共団体又は公共的団体（以下「国等」という。）の機関からの協議又は依頼に基づいて作成し、又は取得した情報で、公開することにより国等との協力関係に著しい支障を生じること

とが明らかな情報

- (7) 人の生命、身体、財産の保護、犯罪の予防、捜査及びその他公共の安全の確保のため、公開しないことが必要と認められる情報
 - (8) 実施機関の要請を受けて、公にしないことを条件として任意に個人又は法人等から提供されたものであって、当該条件を付することが当該情報の性質、当時の状況等に照らして合理的であると認められる情報。ただし、人の生命、健康又は心身の安全等、人の生活に著しい影響を及ぼすことが明らかな情報で、公益上公開することが必要と認められる情報を除く。
- 2 実施機関は、前項各号に該当する情報であっても、一定の期間の経過により同項各号のいずれにも該当しなくなった場合は、当該情報を公開しなければならない。
 - 3 実施機関は、第1項各号のいずれかに該当する情報とそれ以外の情報とが記録されている場合において、当該該当する情報とそれ以外の情報とが容易に分離できるときは、同項の規定にかかわらず、当該該当する情報が記録されている部分を除いて、当該情報を公開しなければならない。

【趣 旨】

本条は、公開原則の例外として非公開とすることができる情報の範囲を定めるとともに、非公開の時限公開及び部分公開について定めたものである。

【解 説】

- 1 第1項は、条例第2条の公開の原則を踏まえ、非公開情報の範囲を定めたものであり、本項の非公開情報に該当する情報でない限り、実施機関は閲覧等の請求に応じる義務を負うものである。

従って、非公開情報の範囲をあらかじめ、できる限り限定的かつ明確に定めなければならない。本項各号に規定する非公開情報の範囲は、~~おおむね次のとおりであるが、詳しくは「非公開とすべき情報の判定基準」を参照されたい次のとおりとする。~~

(1) 第1号は、法令と条例等との関係から非公開とすべき事項を定めたものである。

条例は、法令に違反しない限りにおいて制定することができるものとされている。従って、既に法令又は条例等の定めるところにより明らかに公開することができないとされている情報については、この条例においても非公開とする。

その具体例については、次のような事例が考えられる。

- ア 明文の規定をもって閲覧又は写しの交付が禁止されている情報（印鑑登録に関する一切の書類、訴訟に関する書類）
- イ 目的外使用が禁止されている情報（基幹統計調査票）
- ウ 地方税法等により守秘義務が課せられている情報（町・府民税の申告書類）
- エ 手続きの非公開が定められている調停等の情報
- オ 未公表の著作物で開示する旨の決定の時までに別段の意思表示がされた著作物（著作権法第18条第3項第3号）等
- カ その他法令の趣旨、目的からみて公開することができないと明らかに認められる情報（戸籍法第10条第2項等）

【情報分類基準（規則第3条）】

第1号 法令又は条例等の規定により 明らかに公開することができないとされている情報

根拠条文	分類	情報の内容の例示および説明
<p>第1号 —法令又は 条例等の規 定により公 開できない とされてい る情報</p>	<p>島本町印鑑条例第18条（閲覧の禁止） 島本町奨学資金条例施行規則第11条第3項（秘密の保持） 消防法第4条第64項（秘密の保持） 消防法第16条の5第3項（秘密の保持） 島本町消防職員服務規程第8条（消防情報等の公表） 火災損害原因調査規程第7条（秘密の保持） 島本町会議規則第9297条（秘密の保持） 地方公務員法第34条（守秘義務） 地方税法第22条（秘密漏えいに関する罪） 統計法第14条、第1540条（基幹統計調査の秘密の保護調査票情報等の利用制限） 刑事訴訟法第47条（公開の制限） 戸籍法第10条第2項（公開の制限） 住民基本台帳法第35条（守秘義務） その他法令の趣旨、目的からみて公開することができないと明らかに認められる情報</p>	<p>印鑑に関する一切の関係書類 奨学生選定経過 火災予防のための立入り検査で知り得た事項 危険物の貯蔵・取扱上の火災防止のための立入り検査で知り得た事項 重要な事項に関する情報若しくは私見損害調査によって知り得た事項 秘密会の議事の内容及び記録 職務上知り得た事項で、文書、口頭を問わず非公開とされている情報 地方税に関する調査で知り得た事項 国勢調査、住宅・<u>土地</u>統計調査、商業統計調査等 訴訟に関する書類 戸籍謄抄本等の不当目的による請求 住民基本台帳に関する調査で知り得た事項</p>

(2) 第2号は、個人の基本的な人権の尊重という観点から定めており、知る権利の保障と個人に関する情報の保護という相反する要求に対し、個人に関する情報の保護を優先させ原則的に非公開とすることを明確に規定したものである。

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。

① 本号による「非公開とすることができる情報」は、次の2点から成り立っている

ア 個人に関する情報であること。（ただし、事業を営む個人の当該事業に関する情報は除く。）

イ 特定の個人が識別され得る情報であること。

② 個人に関する情報で特定の個人が識別され得る情報であっても、事業を営む個人の当該事業に関する情報は非公開情報から除外している。

ここで言う「事業を営む個人の当該事業に関する情報」とは、法人等の行為そのものと評価される情報であり、法人等の代表者やこれに準ずる者が当該法人等の職務として行う行為やその他の者が権限に基づいて当該法人等のために行う契約の締結等に関する情報がこれにあたる。これらの情報は、第3号に該当する情報であり、公開・非公開の判断は第3号の規定に基づいて行うこととなる。

③ 「特定の個人が識別され得る情報」とは、特定の個人が当該情報から判別でき、又は判別できる可能性がある情報をいう。従って、一般的には、特定の個人が判別できる第一義的要素は氏名及び住所（以下「氏名等」という）であるから、氏名等が記載されていれば「特定の個人が識別され得る」情報となるので「一部公開」の原則に従い、これらを覆うなどして公開するものとする。

なお、氏名等を覆うなどしても、それ以外の部分の情報から特定の個人が推測できるものであれば、当該部分を非公開とし、分離が容易でないものについては全体を非公開とする。

④ 「プライバシーに関する情報」と「個人に関する情報」とは同一ではないので、具体的な内容及び保護されるべきプライバシーの範囲が何であるかについて画一的な結論を出すことは困難である。従って、何人が考えても明白にプライバシーと思われるものはもとより、プライバシーであるかどうか不明確であるものをも含めて非公開とする措置を講じつつ、本号ただし書において公開することができる措置を講じたものである。

ア ただし書アについて

「法令又は条例等」とは、第5条第1項第1号と同様である。

イ ただし書イについて

この項目に該当する情報としては、次のようなものがある。

- a. 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
- b. 個人が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
- c. 公にすることが慣行となっていて、公表しても社会通念上個人のプライバシーを侵害するおそれがないと認められる情報

ウ ただし書ウについて

法令又は条例等の規定により行われた許可、届出その他これ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と認められる情報については、公開することができる措置を講じたものである。

エ ただし書エについて

「公務員」とは、一般職、特別職、常勤、非常勤を問わず、国及び地方公共団体の職員のほか、国会議員、地方議会の議員等すべての公務員をいう。また、公務員であった者が当然に含まれるものではないが、公務員であった当時の情報については、本規定は適用される。

公務員の職務遂行に係る情報の中には、特定の公務員個人を識別することができる情報を含むものが多いが、町の諸活動を住民に対して説明する責務を全うするようにする観点から、当該公務員の職名及び職務遂行の内容に係る部分はもちろんのこと、その氏名についても、当該公務員の個人情報として保護すべき場合を除き、判例の趨勢や社会的要請の観点から実務上の取扱いとして公開することとする。

公開すべき公務員の氏名は、次のものが考えられる。

- ・ 起案文書に記載された起案者名及び決裁者名並びにそれらの印影
- ・ 会議に出席した者や出張した者の氏名

「職務遂行に係る情報」について、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い、当該公務員等の住所、生年月日、職員の人事管理上保有する健康情報等職務遂行と直接関係のない情報については、該当しない。また、この情報

が同時に他の公務員の個人に関する情報であり得る場合に注意する必要がある。例えば、本町の保健師が本町の公務員の健康相談を行った場合、当該健康相談に関する情報は、当該保健師にとっては当該職務の遂行に係る情報であるが、当該町職員にとっては職務遂行との関連はなく、町職員の私的情報であり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。

~~〔非公開情報の具体例〕~~

~~○ 戸籍・身分に関する情報~~

~~— 氏名、性別、生年月日、出生地等~~

~~○ 経歴に関する情報~~

~~— 学歴、職業、経歴等~~

~~○ 心身に関する情報~~

~~— 心身障害、疾病、負傷等~~

~~○ 能力、成績に関する情報~~

~~— 学業成績、勤務成績等~~

~~○ 思想、信条等に関する情報~~

~~— 思想、信条、信仰、宗教等~~

~~○ 財産、収入状況に関する情報~~

~~— 資産状況、収入状況等~~

~~○ その他個人生活に関する情報~~

~~— 家庭状況、居住状況等~~

【情報分類基準（規則第3条）】

第2号 個人に関する情報で、特定の個人が識別され得る情報

（次頁へ続く）

根拠条文	大分類	小分類	情報の内容の例示および説明
第2号 —個人に関する情報であって、特定の個人が識別され得る情報	1 戸籍-身分に関する情報		氏名、性別、生年月目、出生地、国籍、本籍、住所、続柄、親族関係、結婚、離婚、死亡、その他戸籍に関する情報等
	2 経歴に関する情報	(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・停学等記録、クラブ活動、課外活動に関する情報等
		(2) 職業・職歴等に関する情報	会社名、職種、地位、就職年度、昇格・降格・配置転換等、職務の実績・評価、職務上の資格、解雇・停職等処分に関する情報等
		(3) その他経歴に関する情報	賞罰の経歴、補導歴、更生施設への入所歴、団体加入歴等に関する情報等
	3 心身に関する情報	(1) 障害に関する情報	障害等の有無・部位・程度に関する情報等
		(2) 疾病、負傷等に関する情報	傷病名、傷病歴、傷病の原因、検査結果、傷病の所見、治療の内容・方法、看護記録、訓練記録に関する情報等
		(3) その他心身に関する情報	健康状態、容姿、体格、体力、運動能力、血液型、性格・性質等に関する情報等
	4 能力、成績に関する情報		学業成績、勤務成績、各種試験成績、その他個人の知識・技術・能力に関する情報等
	5 思想、信条等に関する情報		思想、信条、信仰、宗教、主義、主張、支持政党に関する情報等
	6 財産、収入状況に関する情報		収入状況（給与所得・譲渡所得等の金額、補償金等の収入金額等）、資産状況（不動産・動産の種類・価格等、債券債務の内容等）、公的扶助の受給の有無、納税額等に関する情報等

~~第2号 個人に関する情報で、特定の個人が識別され得る情報~~

(前頁の続き)

根拠条文	大分類	小分類	情報の内容の例示および説明
	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・別居の別等に関する情報等
		(2) 居住状況に関する情報	持家・借家の別、居住期間、居住の間取り、同居人数等に関する情報等
		(3) 社会活動状況に関する情報	各種団体加入状況、各種行事・運動等への参加状況、その他社会的地位・活動等に関する情報等
		(4) その他個人生活に関する情報	個人の暮らし向き状況、各種相談の内容、趣味・嗜好、交遊関係、その他個人生活に関する情報等

第2号 ただし書ア 何人でも法令又は条例等の規定により閲覧することができる情報

(次頁へ続く)

根拠条文	分類	情報の内容の例示および説明		
		該当する情報の例示	記載内容	根拠法令
第2号 ただし書ア <u>何人でも法令又は条例等の規定により閲覧することができる情報</u>	1 公証に関するもの	株式会社登記簿等の商業登記簿に記された情報	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・11条
		土地登記簿・建物登記簿に記録された情報	土地の所在・地目・地積、登記権利者の氏名・住所、登記原因等、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 <u>24</u> 119条
		著作権登録原簿・出版権登録原簿、著作権隣接権登録原簿に記録された情報	著作物の題号・実演等の名称、著作者の氏名・国籍等	著作権法第78条、88条、104条
		その他公証に関し、何人でも閲覧できるとされている情報		
	2 その他	選挙収支報告書に記録された情報	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
		都市計画概要書に記録された情報	建築主の氏名・住所・建築物の概要等	建築基準法第93条の2
		開発登記簿に記録された情報	開発許可を受けた者の氏名、予定建築物の概要等	都市計画法第47条
		その他何人でも閲覧できるとされている情報		
<div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> 閲覧を利害関係人等にのみ認めているもの及び法令の規定では何人とされていていても現に制限されているものは含まない </div>				

第2号 ただし書イ 公表することを目的として作成し、又は取得した情報

(前頁の続き)

根拠条文	分類	情報の内容の例示および説明
第2号 ただし書イ —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本人から任意に提供された情報	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） 町の刊行物への寄稿等 議会に対する請願書、陳情書
	2 個人が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	出版物に記載された著者名・著書経歴等
	3 公にすることが慣行となっていて、公表しても社会通念上個人のプライバシーを侵害するおそれがないと認められる情報	受賞者名簿、附属機関等の委員名、発令後の人事異動、公務員の所属・氏名等の職務に関するもの、 高額納税者に関する公示として官報に登録された者の氏名等
	4 従来から公表されており、今後とも公開しないこととする理由のないことが明らかな情報	審議会等の委員の氏名、民生委員児童委員名簿、議員名簿、青少年指導員名簿、体育指導委員名簿、発令後の人事異動、町職員の所属・氏名等

第2号 ただし書ウ 法令又は条例等の規定により行われた許可、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と認められる情報

根拠条文	分類	情報の内容の例示および説明
第2号 ただし書ウ —法令又は条例等の規定により行われた許可、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と認められる情報		道路・水路の占用許可に関する情報等

第2号 ただし書エ 公務員の職務の遂行に係る情報に含まれる当該公務員の職務内容

(前頁の続き)

根拠条文	分類	情報の内容の例示および説明
第2号 ただし書ウ 公務員の職務の遂行に係る情報に含まれる当該公務員の職務内容		起案書・復命書等及び職務遂行上の内容（プライバシー情報は、除く）

(3) 第3号は、法人、その他の団体及び個人事業者の自由な事業活動を保護し、これら法人等に著しい不利益を与えることを防止する観点から定めるとともに、公益上の理由から法人等に不利益となってもなお公開すべき情報について定めたものである。なお、国及び地方公共団体は、法人格を有するものであるが、その公共的性格に鑑み本号からは除外し、第4号、第5号、第6号により取り扱うものとする。

① 「法人」とは、株式会社、有限会社等の営利法人、社会福祉法人、学校法人等の公益法人等のすべての法人をいう。

「その他の団体」とは、法人格を有しないPTA、自治会、商店会等で、団体としての名称や独自の規約をもち、かつ代表者等が定められているなど、団体としての実態を有するいわゆる権利能力なき社団等をいう。

「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、林業を営む個人をいう。

「当該事業に関する情報」とは、営利を目的とするか否かを問わず、事業活動に関する一切の情報をいう。

なお、「著しい不利益を与えることが明らかな情報」とは、公開することにより、当該法人又は事業を営む個人の取り引き、事業活動、信用等に重大な損害を与えるおそれのあることが、明らかに認められるものをいう。そのため、著しい不利益は具体的に示す必要があると同時に、客観的に見ても不利益が発生するということを示す必要がある。単に「知られたくない」や「不利益になるかもしれない」といった理由では対象とならない。

また、ただし書に規定する「著しい影響を及ぼすことが明らかな情報」とは、住民生活の保護等、公益が優先する必要のあることが明らかに認められるものをいう。

② 法人等には社会の構成員としての自由な事業活動が認められており公開することにより法人等に「著しい不利益を与える」と認められる情報については、非公開とすることができる措置を講じつつ、ただし書において、「人の生命、身体等の保護、消費者の保護」等のため必要な情報について公開することができる措置を講じたものである。

~~〔非公開情報の具体例〕~~

~~○ 生産技術に関する情報 ○ 営業・販売活動に関する情報~~

~~○ 信用に関する情報 ○ 経理・人事に関する情報~~

【情報分類基準（規則第3条）】

第3号 法人その他の団体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又は当該事業を営む個人に著しい不利益を与えることが明らかな情報

(次頁へ続く)

根拠条文	大分類	中分類	小分類	情報の内容の例示および説明
第3号—法人その他の団体に関する情報又は個人の事業に関する情報	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・原材料の種類・使用量等に関する情報等
			イ その他生産活動の内容が明らかになる情報	施設・設備の規模・構造・配置・性能、機械設備の稼働状況等に関する情報等
		(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・生産工程・生産開始時期、生産品目の生産計画等に関する情報等 原材料の仕入れ等の計画、出荷予定等に関する情報等
			イ 施設・機械等に係る計画・方針等に関する情報	新規施設・プラント等に関する情報、新設・更新等に係る機械・設備等の機種・台数・規模・能力等に関する情報、新設設備等の時期・経費等に関する情報等
			(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
		イ 建築土木工事に係る技術上のノウハウに関する情報		設計者の考案・工夫等設計に用いる係数・計算式等に関する情報、設計に用いる機械等の種類・利用技術等に関する情報等 建築時に用いる資材の種類・組成・寸法・加工等に関する情報・建築等の施工に用いる機械・設備等の種類・台数・能力・利用技術等に関する情報等
		ウ その他技術上の秘密に関する情報		コンピューター等による情報処理等に係る技術上のノウハウ等に関する情報

第3号—法人その他の団体に関する情報又は個人の事業に関する情報

(前頁の続き)

根拠条文	大分類	中分類	小分類	情報の内容の例示および説明		
第3号 法人その他の団体に関する情報又は個人の事業に関する情報	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・契約内容等に関する情報、取引先・得意先等の名称・取引の内容・実績・納品状況等に関する情報、法人間の提携・下請等に関する情報等		
			イ 販売方法等に関する情報	商品の陳列方法・宣伝方法等に関する情報、営業活動に関する情報等		
			ウ その他営業活動の内容が明らかになる情報	原価・販売単価等の積算等に関する情報、受注経路・受注単価等に関する情報等		
				(2) 営業・販売活動の計画・方針等に関する情報	ア 販売計画・方針等に関する情報	販売計画・販売高の見込額・目標額等に関する情報、受注計画・交渉の計画・方針等に関する情報、事業の将来展望・経営方針等に関する情報等
					イ 店舗等施設計画等に関する情報	売場面積の拡張・店舗の改装等に関する情報、営業所・事務所・支店の新設・移設等に関する情報
	3 信用に関する情報			借入金の額・借入れの相手方・借入れの条件・返済計画・返済状況等借入金その他の債務の内容に関する情報、経営状態・資産内容等に関する情報、その他信用上不利益を与えるおそれのある情報等		
	4 経理・人事等に関する情報			法人等の金銭の出納、経理上の処理に関する情報等 法人等の人事・給与・労働条件等に関する情報等		

(4) 第4号は、事務又は事業の公正かつ円滑な実施を確保する観点から定められたもので、特定の者に利益を与え又は行政の事務執行の目的を損ない、住民全体の利益に重大な損失をもたらすことを防止するのが趣旨である。

① 「検査、監査、取締りの計画及び実施細目」とは、立入検査、指導、監査、税務調査等の事務又は事業における計画やその方針、内容等に関する情報をいう。

「交渉」とは、相手方との話し合いによる取り決めを行うことをいい、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、労務交渉等がある。

なお、「著しい支障を生じることが明らかな情報」とは、事務又は事業の性質上、公開することにより、当該事務又は事業の目的を失わせ若しくは円滑な実施が著しく困難にするものをいう。

② 本号と第5号との違いは、本号が事業の実施に関する情報であるのに対し、第5号は内部的な審議等に関する情報であるという点にある。

~~〔非公開情報の具体例〕~~

~~○ 公開することにより、当該事務事業の公正な執行を妨げるおそれのあるもの~~

~~○ 公開することにより、町の権利行使が損なわれる等、公正な執行を妨げるおそれのあるもの~~

~~○ 公開することにより、経費の増大や事業の実施の時期が大幅に遅れるおそれのあるもの~~

~~○ 公開することにより、反復継続される同種の事務事業の公正な執行を妨げるおそれのあるもの~~

【情報分類基準（規則第3条）】

第4号 検査、監査、取締りの計画及び実施細目、入札の予定価格、試験の問題等その他の事務又は事業に関する情報、交渉記録その他関係者の利害が含まれている情報及び訴訟その他の紛争事案の処理方針に関する情報で、公開することにより行政の公正かつ円滑な執行に著しい支障を生じることが明らかな情報

根拠条文	大分類	小分類	情報の内容の例示および説明
第4号 検査、監査、取締りの計画及び入札、試験等の事務事業に関する情報	1 事務事業の公正・適正を確保するため、非公開とする必要のある情報	(1) 公開することにより、当該事務事業の公正な執行を妨げるおそれのあるもの	実施前の試験問題、採点基準、実施前の契約予定価格、立入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）に関する情報等
		(2) 公開することにより、町の権利行使が損なわれる等、公正な執行を妨げるおそれのあるもの	訴訟その他争訟事案に係る町の処理方針・顧問弁護士との打合せの内容・準備書面案等に関する情報等
		(3) 公開することにより、経費の増大や、事業の実施の時期が大幅に遅れるおそれのあるもの	土地の購入に係る計画の内容・土地の所在・交渉の相手方・交渉の方針等に関する情報、買収・売却予定地の町内部での評価額、購入予定品目及び数量・町内部での見積等、損失補償基準等に関する情報等
	2 公開することにより、反復継続される同種の事務事業の公正な執行を妨げるおそれのある情報		過去の試験問題等に関する情報で、将来の出題傾向が推定されるもの 過去の契約締結等に関する情報で将来の契約予定価格等が推定されるもの 過去の損害・賠償・損失補償・用地買収等に係る交渉経過・内容等のうち、これに当たるもの

(5) 第5号は、行政における内部的な審議、検討、調査研究等が円滑に行われることを確保する観点から定めたもので、担当者レベルの検討素案や機関として未決定の検討案のように未成熟な情報や内部的な検討材料がそのまま公開されると住民に誤解を与えるおそれがあるため、これを防止しようとするのが趣旨である。

~~〔非公開情報の具体例〕~~

~~○ 未成熟な情報であって公開することにより、住民に誤解を与えるおそれのある情報~~

~~○ 公開することにより、自由かつ率直な意見交換等が阻害される情報~~

~~○ その他公開することにより、審議・検討・調査・研究に著しい支障が生ずるおそれのある情報~~

なお、「著しい支障を生じることが明らかな情報」とは、審議等の過程で、公開することにより住民に誤解を与えるおそれのあるもの又は公開することにより審議の円滑化を困難にするものをいう。

【情報分類基準（規則第3条）】

第5号 審議等に関する情報で、審議等に著しい支障を生じる情報

根拠条文	分類	情報の内容の例示および説明
第5号 審議等に関する情報で、 審議等に著しい支障を生じる情報	1 未成熟な情報であって公開することにより、住民に誤解を与えるおそれのある情報	担当者レベルの検討素案や機関として未決定の検討案のような情報でこれに当たるもの、人事異動内示案、庁内事務担当者検討案、都市計画案策定前の検討調査資料
	2 公開することにより、自由かつ率直な意見交換等が阻害される情報	審議会会議録・会議結果報告等に記録された情報でこれに当たるもの
	3 その他公開することにより、審議・検討・調査研究等に著しい支障が生ずるおそれのある情報	附属機関の会議に関する情報で、当該機関において非公開と決定されたもの

- (6) 第6号は、本町と国等との協力関係を確保する観点から定めたもので、国等の発意又は協議により作成した情報の中には、公開か否かが国等の政策的判断にゆだねられるべき性格の情報が含まれており、本町と国等との協力関係が著しく害されるおそれのある場合、これを防止しようとするのが趣旨である。

~~〔非公開情報の具体例〕~~

- ~~○ 町の事務事業の実施に関する国等との協議に際して作成し、又は取得した情報のうち、国等との協力関係を確保するため非公開とする必要があるもの~~
- ~~○ 国等からの通知等として取得した情報のうち、国等との協力関係を確保するため非公開とする必要があるもの~~
- ~~○ 国等が実施する事務事業に関し、国等との協議、依頼等に基づき作成し、又は取得した情報で公開することにより国等との協力関係に著しい支障を生じることが明らかな情報~~

「協議又は依頼」とは、協議、依頼、照会等という相手方からの文言表現にとらわれず、国等の発意に基づき、町が受身の立場に立って行う協議又は依頼をいう。

なお、「著しい支障を生じることが明らかな情報」とは、国等の発意又は実施機関と国等の協議に基づき、実施機関が作成し、又は取得した情報で、公開することにより国等との協力関係が害されることが明らかなものをいう。

【情報分類基準（規則第3条）】

第6号 国等、他の地方公共団体又は公共的団体の機関からの協議又は依頼に基づいて作成した、又は取得した情報で、公開することにより国等との協力関係に著しい支障を生じることが明らかな情報

根拠条文	大分類	小分類	情報の内容の例示および説明
第6号 国等の機関からの協議又は依頼に基づいて作成した情報	1 町が実施する事務事業に関し、国等との間の協議、依頼等に基づいて作成し、又は取得した情報で、公開することにより国等との協力関係に著しい支障を生じることが明らかな情報	(1) 町の事務事業の実施に関する国等との協議に際して作成し、又は取得した情報のうち、国等との協力関係を確保するため非公開とする必要がある情報	町の事務事業計画等に対して示された国等の見解等に関する情報で、これに当たるもの 事業の実施に際し、国等の間で行っている協議に関する情報でこれに当たるもの 町と国等との間の同種又は関連を有する事務事業に関する情報でこれに当たるもの 町と国等との間の協定締結に係る協議の内容・共同実施の内容・経費分担等に関する情報でこれに当たるもの
		(2) 国等からの通知等として取得した情報のうち、国等との協力関係を確保するため非公開とする必要がある情報	補助金の内定通知書、審議中の法律改正案に係る解釈指針等でこれに当たるもの
	2 国等が実施する事務事業に関し、国等との協議、依頼等に基づき作成し、又は取得した情報で公開することにより国等との協力関係に著しい支障を生じることが明らかな情報		調査等に際し国等から示された調査の目的・内容・方法等に関する情報でこれに当たるもの 調査等の結果で国等において统一的に公表するもの及び国等において公表するまで公表してはならない旨の指示のある情報 国の事務事業に係る方針、町に対する指導等の内容に関する情報でこれに当たるもの 国等からの意見聴取等に基づき提出した要望書等国等の発意に基づき作成又は取得した情報で、これに当たるもの 町から提出した情報であって、国等での政策立案等の資料として用いられるもので、これに当たるもの

(7) 第7号は、公共の安全を確保する観点から定めたもので、犯罪の予防等を有効かつ能率的に行うことが困難となる場合に、これを防止しようとするのが趣旨である。

① 「人の生命、身体、財産の保護」とは、個人の生命等を犯罪等の危険から保護し、又は当該危険を除去することをいう。

「犯罪の予防」とは、刑事犯であるか行政犯であるかを問わず、犯罪行為をあらかじめ防止することをいう。

「その他公共の安全の確保」とは、犯罪の予防、犯罪の捜査のほか、平穏な社会生活、社会の風紀その他公共の安全を維持することをいう。

なお、「公開しないことが必要と認められる情報」とは、公開しないことによって人の生命、身体、財産の保護等、当該目的が有効かつ能率的に行えるものをいう。

② 本号は、第4号と一部重複するが、一般行政上の事務又は事業と犯罪捜査等とはその事務内容が性格的に異なる場合があるので、独立して設定されたものである。

なお、個人が特定され得る情報でプライバシーに関する情報については、第2号で非公開とされるが、個人が特定され得ない情報であっても、個人の権利利益を害すると判断する場合には本号において非公開とするものである。

~~〔非公開情報の具体例〕~~

~~○ 犯罪の予防等を有効かつ能率的に行うことを困難にする情報~~

~~○ その他人の生命、身体、財産の保護に支障を生ずる情報~~

【情報分類基準（規則第3条）】

第7号 人の生命、身体、財産の保護、犯罪の予防~~等捜査及びその他~~公共の安全の確保のため、公開しないことが必要と認める情報

根拠条文	分類	情報の内容の例示および説明
第7号 人の生命、身体、財産の保護、犯罪の予防等公共の安全確保のため公開しないことが必要と認める情報	1 犯罪の予防等を有効かつ能率的に行うことを困難にする情報	公共施設の警備日誌・選挙時の投票箱の搬送経路図等・建築確認申請書（控）・警備委託業務契約書
	2 その他人の生命、身体、財産の保護に支障を生ずる情報	高圧ガス施設設置箇所図・液化石油ガス設備工事届

(8) 第8号は、情報提供者との信頼関係、協力関係を確保する観点から、第三者（個人又は法人等）から公にしないことを条件に提供を受けた情報の取り扱い、及び任意の情報提供者との信頼関係、協力関係を確保し、行政の公正かつ適切な運営を確保するため、実施機関が要請して、第三者から公にしないことを条件に提供を受けた情報については、公開しないことができることを定めたものである。

「実施機関の要請を受けて」とは、実施機関から法的権限の行使によらず情報の提供を求められた場合を意味するもので、この要請を受けた個人又は法人等が、その要請を拒否し得る場合のことであり、要請を拒否する余地がない場合は、該当しない。すなわち、「任意に提供された情報」とは、法令等の根拠に基づかず、相手方の協力等により提出された情報をいい、提供義務がある情報は含まれない。

「公にしないことを条件として」とは、情報公開請求に対して公開しないことはもちろんであるが、第三者に対して当該情報を提供しない意味であり、他の目的には使用しないとの条件で情報の提供を受ける場合も含まれるものである。

「当該条件を付することが当該情報の性質、当時の状況等に照らし合理的であると認められる情報」とは、公にしないとの条件を付したことの合理性の判断は、情報の性質に応じ、提供当時の諸般の事情を基本として判断するが、必要に応じて、その後の事情の変化も考慮する。

ただし書により公開とする情報としては、人の生命、健康等への危害等が現に生じ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危害等が発生することが予測される状態が存在しており、このような危害等から町民住民を保護するため公開することが公益上必要な情報がある。

なお、このただし書により公開しようとする場合は、任意の情報提供者の権利利益を保護するため、条例第7条の3第2項（第三者に対する意見書提出の機会の付与等）の手続きが必要となる。

【情報分類基準（規則第3条）】

第8号 実施機関の要請を受けて、公に公開しないことを条件として、任意に個人又は法人等から提供されたものであって、当該条件を付することが当該情報の性質、当時の状況等に照らして合理的であると認められる情報

根拠条文	分類	情報の内容の例示および説明
第8号 公開しないことを条件として、任意に提供された情報	公開することにより、情報提供者との協力関係、信頼関係が著しく困難になると認められる情報	各種アンケート調査に係る調査票、各種表彰者の推薦関係書類等

第3号及び第8号の「ただし書き」に該当し、公開の対象となるもの

人の生命、健康又は心身の安全等、人の生活に著しい影響を及ぼすことが明らかな情報	事業者等の活動によって生じる公害、薬害、食中毒等、人の生命等に対する危害に対し、未然防止あるいは現に発生している危害の排除、拡大の防止、再発防止等のため、公開する必要があると認められる情報
---	--

2 第2項は、「時限性」について定めたもので、非公開情報に該当する情報であっても、事業の完了後、非公開情報に該当しなくなったときは直ちに公開する旨を定めたものである。「一定の期間」とは、事務の執行上その目的が達成されるまでの期間をいう。

3 第3項は、「一部公開」について定めたもので、部分的に非公開情報に該当する情報が記録されている場合であっても、当該情報の全部について閲覧又は写しの交付を拒むものではなく、非公開情報に該当しない部分について閲覧等を認めるものである。

「容易に分離できる」とは、公開しないことができる部分とそれ以外の部分とを分離することが、情報を損傷させることなく一部公開のための複写物を作成するために必要な時間、経費等から判断して可能である場合をいう。

つまり、非公開情報が記録されている部分を除くと、客観的に有意な情報が残らないような場合は、部分公開すること自体が実施機関に負担を強いることになり、部分公開の義務を負わないこととする。

【運用】

1 時限公開

(1) 公開・非公開の決定時点において当該情報が非公開情報に該当する情

報であっても、一定の期間の経過により非公開とする理由がなくなる場合がある。このため請求に対する非公開（一部公開）の決定にあたっては、時限性の適用を検討し判断しなければならない。

- (2) 情報の時限公開については、請求の都度判断すべきであるが、非公開とする理由がなくなる期日があらかじめ明示できるときは、その期日を「非公開（一部公開）決定通知書」の該当欄に記入するものとする。

なお、「期日があらかじめ明示できるとき」とは、相当長期間の趣旨でなく3年以内の確定期日をいい、非公開決定時にその確定期日が明示できる場合をいう。また、非公開とする理由がなくなる期日の明示の有無にかかわらず、当該請求があった日から起算して3箇月以内に非公開とする理由がなくなったときは、所管課は公開の決定を行い当該情報の請求者に通知するものとする。

2 一部公開及び一部公開の例外等

- (1) 公開請求に係る情報の中に非公開に該当する情報が記録されている場合であっても当該情報の全部について非公開とするものではなく、原則として非公開情報に該当しない部分については公開を認めるものである。この措置は、第一義的に請求に対し可能な限り公開できる部分については公開しようとする趣旨であり、この措置によって公開請求の趣旨が失われるか否か（公開請求に係る情報の中に多くの非公開情報が含まれている場合、結果的に公開できる部分が少なくなり、請求の趣旨に応えられないことも予測される。）は考慮しないものとする。この点については、請求者に説明のうえ理解を求めるものとする。
- (2) 個人に関する情報については、条例第2条において「公開の原則」の例外として「個人に関する情報で他人に知られたくない情報が、みだりに公開されないように最大限の配慮をしなければならない。」と規定されている。従って、思想、心身の状況、病歴、学歴、親族関係、所得及び財産の状況等、個人に関する情報が記された申請書、証明書及びこれらに類するものは、公開を原則とする情報公開制度においても、最大限に保護されるべきである。これらの個人に関する情報とあわせて、公開できる情報と非公開とすべき情報を分離することが困難な情報については、一部公開を適用しないものとする。
- (3) 公開の対象となる情報は、所管課が現に管理している情報であるので、当該情報から公開できる情報のみを抽出して新たな情報を作成し、それを公開するようなことは想定されていない。

(閲覧等の請求手続)

第6条 第4条の規定による閲覧等を請求しようとする者（以下「請求者」という。）は、当該請求に係る情報を管理している実施機関に対して、当該情報の閲覧等の請求書を提出しなければならない。

2 実施機関は、請求者に対し、当該請求に係る情報の特定に必要な情報を提供するように努めなければならない。

3 実施機関は、第1項の規定により提出された請求書に形式上の不備があると認めるときは、請求者に対し、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、当該補正に必要な情報を提供するように努めなければならない。

4 実施機関は、当該請求に係る情報を管理していないときは、その旨を明示して請求を受理しないものとする。この場合において、他に当該情報を管理している機関があるときは、その旨を教示するように努めなければならない。

【趣 旨】

本条は、情報の閲覧等の具体的な請求手続及び請求を受理しない場合の取り扱いについて定めたものである。

【解 説】

1 第1項は、閲覧等の請求規定を定めたものであるが、閲覧等の請求は、請求者本人が、当該請求に係る情報を管理している実施機関（情報公開事務担当課が請求の受付を行う。）に対し、情報公開請求書（以下「請求書」という。）を提出して行う。

ただし、実施機関が特別の理由（入院、寝たきり等）があると認めるときは、請求者本人の委任状を持参した者（以下「代理人」という。）により行うことができる。

○ 請求書に記載すべき事項

- (1) 請求者の氏名又は名称及び住所又は事務所の所在地並びに法人その他の団体にあつては、その代表者の氏名
- (2) 閲覧等の請求に係る情報の名称又は内容
- (3) その他実施機関が定める事項

請求者が、その他町の行政に利害関係を有する者である場合には、当

該利害関係の内容及び閲覧等の請求理由

2 第2項の「情報の特定に必要な情報」とは、請求に係る情報に関する情報の目録等、情報を特定するに足りる情報を意味し、実施機関は、請求者が的確に公開請求できるよう、これらの情報を提示する努力義務を規定したものである。

3 実施機関は、受領した請求書に形式上の不備があれば、「補正通知書」により、不備な箇所の補正をするのに必要な相当の期間を定めて、請求者に補正を求めるとともに、補正の参考となる情報を提供するように必要な情報を提供するように努めなければならない。

① 「形式上の不備があると認めるとき」とは、住所・氏名・連絡先等記載事項に漏れがある場合、不明確な箇所がある場合又は請求に係る情報を特定することができない場合等をいう。

② 「相当な期間」とは、請求者が補正をするのに足りる合理的な期間をいう。

③ 補正を求めた場合にあつては、当該補正が終了した時点を公開請求の受付日とする。

4 第4項は、閲覧等の請求書を受領しない場合の取り扱いについて定めたものである。

実施機関は、請求に係る情報を管理していない場合において、他に当該情報を管理している実施機関がある場合は、その旨を請求者に教示するよう努めるものとする。

【運用】

1 公開請求の受付等

(1) 公開請求の受付は、原則として情報公開事務担当課において行うものとし、情報公開事務担当課に到達した日を「請求があつた日」とする。

受付は、以下に定めるところにより行うものとするが、電話及び口頭並びに電子メールによる請求は受け付けないものとする。

(2) 情報公開事務担当課においては、公開請求をしようとする者の相談に応じるとともに、公開請求の方法等の案内に努める。また、公開請求する旨の申し出を受けたときは、その内容を把握するため所管課の職員の立会いを求めるものとする。

なお、公開請求で求められている情報が文化・情報コーナー又は所管課にある行政資料（公表等することを目的に管理している情報）~~に記載~~

等されている場合である場合は、本条例の適用除外（第16条）であるため、その旨を請求者に教示するものとする。また、「住民の求めに応じた情報の提供に関する要領」（以下「情報提供要領」という。）第3条に規定されている情報に該当する場合は、情報提供により迅速に対応するものとする。

(3) 郵便等による公開請求の取扱い

郵送又はファクシミリによる請求の場合は、情報公開事務担当課が必要事項が記載されているか否かを確認し、受付をした後、請求者にその写しを送付する。この場合、情報公開事務担当課に到達した日を「請求があった日」とする。ただし、情報が特定できない等請求書に不備がある場合は、相当の期間を定めて請求者に対し、その箇所を補正するよう求める。ただし、請求書に記載された事項のうち、明らかな誤字、脱字等の軽微な不備については、請求者の了解を得て、補正することができるものとする。なお、補正を求めた場合、補正が終了した時点が受付日となることは、条例第7条第2項のとおりである。

(4) 請求書は、請求内容毎に提出することを原則とする。

(5) 請求書を受け付けた時は、当該請求書に受付日を記入し、請求者にその写しを交付する。郵送又はファクシミリにより請求書が提出された場合は、その写しを郵送する。

2 請求書の記載事項の確認

(1) 請求者が条例第4条に規定する公開請求をすることができる個人又は法人その他の団体に該当するかどうかについては、請求書に記載されている内容により確認する。

(2) 「請求者の氏名、住所」欄は、決定通知書等の送付先を特定するため、正確に記入されているか確認する。なお、押印は要しない。

(3) 法人その他の団体からの請求については、その名称、代表者の氏名が記入されているか確認するとともに、担当者の氏名及び所属を併せて記入するよう指導する。

(4) 「請求に係る情報の名称又は内容」欄は、請求情報が特定できる程度に具体的に記入されていることを確認する。

(5) 「請求の目的」欄は、請求された情報の検索及び特定の参考にするために設けているが、その記入については請求者の任意であることに十分留意する。

(6) 請求書の記載事項に記入洩れや不明確な箇所がある場合には、請求者

に対し、補正を求める。

3 情報の特定等

- (1) 公開請求のあった情報については、速やかに当該情報の特定を行うものとする。この場合において、所管課の職員の立会いを求めるものとする。

所管課が情報の特定を行う際に、請求書の「請求に係る情報の名称又は内容」欄に記載された文言の意味等について疑義が生じた場合は、電話等により、できるだけ請求者にその内容を確認するものとする。この場合、誤字・脱字等の軽微な不備については、請求者の理解を得て、所管課において補正することができるものとする。

- (2) 前号の情報の特定は、請求書受付後のトラブルを防止するとともに、請求に係る情報を正確に把握するために行うものであり、請求書の「請求に係る情報の名称又は内容」欄に記載されている内容に基づき情報目録等により具体的に請求に係る情報を特定するものとする。

なお、請求に係る情報の内容が、例えば「〇〇〇に関するすべて（一切）の情報」・「〇〇〇に関する情報」といったように抽象的な場合や請求に係る情報の所管課が複数におよび又はその情報の範囲及び量が多岐、大量におよぶ場合は、請求に係る情報の特定に相当の日時を要するものと予測される。このような場合は、請求に係る情報の特定が円滑に行えるよう、請求の目的、趣旨等及び知りたい情報の具体的な内容等について、請求者の意見等を聴きながら請求に係る情報の件名や内容を特定するものとする。ただし、請求の目的、趣旨等について述べるか否かは請求者の任意であることに十分留意しなければならない。

- (3) 公開請求に係る情報をその場で特定（情報目録等により検索し、又は所管課に照会確認を行い、当該情報の有無の確認及び当該情報の件名又は内容等について特定すること。）できない場合であっても、請求書の到達日が受付日となる。そのため、情報の特定は速やかに行い、事務に要する日数を確保することが求められる。

- (4) 情報公開事務担当課は、請求書の記載事項を確認のうえ、請求書を受け付けた時は、別に定める送付書とともに、当該請求書を速やかに所管課に送付する。

4 請求者への説明事項

請求書を受け付けした場合、受付日を記入して当該請求書写しを請求者に交付するとともに、次の事項を説明して理解が得られるよう努めるもの

とする。

- (1) 請求書を受け付けした日から起算して15日以内に公開・非公開の決定を行うとともに、その決定を所管課から請求者に通知（決定通知書）すること。

なお、やむを得ない理由により決定を延長（15日以内）する場合は、別にその旨を請求者に通知すること。

- (2) 公開する場合の日時及び場所は、「公開（一部公開）決定通知書」に示すこと。
- (3) 公開の実施方法が写しの交付による場合は、複写に要する費用負担が必要である。なお、郵送による写しの送付については、郵送料の負担が必要である。

[参 考]

期間の起算点及び満了点については「請求書の到達日」から起算し、最後の日が満了日になる。（民法第141条）

ただし、期日の末日が、島本町の休日を定める条例第1条に規定する休日に当たるときは、その翌日をもって満了する。（民法第142条・島本町の休日を定める条例第2条）

5 情報の不存在

- (1) 受け付けした請求書の「請求に係る情報の名称又は内容」欄に記入されている情報の名称又は内容に基づき、所管課が当該情報を検索した結果、不存在のときは、請求者に不存在の理由を明示した「情報不存在による非公開決定通知書」を送付する。
- (2) 情報公開制度では、公開請求時点において所管課が現に管理している情報のみを公開の対象としており、不存在の情報は対象とならず、また当該情報の不存在の理由の如何を問わず、不存在の情報を新たに作成し、それを公開するようなことは想定されていない。

さらに、情報の管理に関する所管課の義務等は規程等で規定されており、本制度が直接的に関知するところではない。

これらのことから公開の対象とならない不存在情報に対し、公開請求があった場合、請求者に送付する「情報不存在による非公開決定通知書」に明示する不存在理由は、次のいずれかによるものとする。

ア 請求に係る情報を作成していないため

- イ 請求に係る情報を取得していないため
- ウ 請求に係る情報は過去に作成又は取得したが、現在は保管、保存していないため
- エ 請求に係る情報は保存期間が経過し、廃棄したため
- オ 備忘的に記録したものであって、規程に基づく公的管理をしていないため

(存否に関する情報)

第6条の2 閲覧等の請求に対し、当該請求に係る情報の存否を答えるだけで、非公開とすべき情報を公開することとなるときは、実施機関は、当該情報の存否を明らかにしないで、当該公開請求を拒否することができる。

【趣 旨】

本条は、公開請求に係る情報の存否を明らかにするだけで、条例第5条第1項に規定する非公開情報により保護される利益が害されることとなる場合には、例外的に公開請求に係る情報の存否自体を明らかにしないで公開請求を拒否することができる「存否応答拒否」について定めたものである。

【解 説】

- 1 公開請求がなされると、実施機関は、当該情報を管理している場合は、公開決定等を行わなければならない。また、当該情報を管理していない場合は、その旨を明示して請求を受理しないことになる。いずれの場合も、実施機関は、請求に係る情報の存在を明らかにすることが原則である。しかしながら請求が特定の個人名を示して行うものや、探索的な請求の場合等、当該請求に係る情報が存在するか否かを答えるだけで非公開情報に該当する情報を公開することとなる場合があり得る。こうした場合には、例外的に情報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 存否応答拒否は、主には個人情報に関して適用されることが考えられるが、他のすべての非公開情報について適用すべき場合も想定されるため、適用対象となる非公開情報は限定していない。
- 3 本条を適用する場合は、当該情報が存在する又は存在しないと答えることにより、条例第5条第1項に規定する非公開情報に該当するかを示した上で、できる限り具体的に理由を説明する必要がある。
- 4 存否応答拒否は行政処分であり、請求者は条例第11条による審査請求をすることができる。

【運 用】

- 1 本条を適用するのは、例外的な取り扱いであるので、特に慎重な運用が必要である。

本条の規定を適用することが必要な類型の情報については、常に情報の

存否を明らかにしないで拒否することが必要であり、例えば情報が存在しない場合に不存在と答え、情報が存在する場合のみ存否応答拒否をしたのでは、請求者に当該情報の存否を類推させることになるので十分な注意が必要である。

2 本条の規定を適用することが必要な情報の具体例として次のようなものが挙げられる。

- ① 特定個人の病歴に関する情報
- ② 特定分野に限定しての試験問題の出題予定に関する情報
- ③ 特定企業の特定の技術開発情報
- ④ 特定個人の特定の図書に関する閲覧申し込みカード

(閲覧等の請求に対する決定等)

第7条 実施機関は、閲覧等の請求があったときは、当該閲覧等の請求があった日から起算して15日以内に、当該請求に対する公開の諾否の決定を行わなければならない。ただし、当該期間内に決定できないやむを得ない理由があるときは、その期間を15日以内に限り延長することができる。

2 前項の本文に規定する場合において、第6条第3項の規定により請求書の補正を求めた場合にあつては、当該補正に要した日数は、当該期間に算入しない。

3 実施機関は、第1項の規定による決定をしたときは、同項に規定する期間内にその旨を当該請求者に通知しなければならない。ただし、同項ただし書の規定を適用するときは、その理由を併せて通知しなければならない。

4 前項において、実施機関は、当該閲覧等の請求にかかる情報を公開することができない旨の決定をしたときは、その理由を併せて通知しなければならない。この場合において、一定の期間の経過により当該情報の閲覧等の請求に係る情報を公開することができない旨の決定をした理由がなくなる期日をあらかじめ明示することができるときは、その期日を明らかにしなければならない。

【趣 旨】

本条は、情報の閲覧等の請求に対する諾否の決定及びその手続きを定めたものである。

【解 説】

1 第1項は、閲覧等の請求に対する実施機関の応答義務及び手続きを定めたものである。

閲覧等の請求があったときは、速やかに、当該請求に係る情報の閲覧等をさせるか否かの決定を行い、遅くとも請求があった日（請求書を受理した日）から15日以内に行わなければならない。ただし、情報の検索等に日時を要するとき、あるいは天災等やむを得ない理由が生じたときは、さらに15日間に限り延長することができるものである。

2 第2項で、「請求者に補正を求めた場合」の「補正に要した日数」とは、補正通知書により補正を求めた日から終了した日までの日数をいう。

3 第3項は、諾否の決定をした場合に、その旨を請求者に対し通知する義務を定めたものである。

諾否を通知する際、第1項ただし書を適用した場合（やむを得ない理由により、さらに15日に限り延長）については、その理由を付して通知するものとする。

4 第4項は、当該閲覧等の請求に係る情報を非公開とした場合及び「時限性」についての手続きを定めたものである。

公開することができない旨の決定をしたときは、その理由を請求者に通知するものとする。

なお、時限的な公開については、第5条の「【運用】1 時限公開」を参照されたい。

【運用】

1 公開・非公開の決定

(1) 所管課は、請求書を受け付けた日から起算して15日以内に、当該情報を公開するか非公開とするかを決定し、その旨を請求者に通知しなければならない。ただし、次のア～カのいずれかの理由により15日以内に決定できない場合は、さらに15日間に限り、請求者に延長理由及び延長期間を通知し延長することができる。この通知については、最初の15日以内に公開・非公開の決定ができないことが確実になった時点において直ちに口頭（口頭により通知したときは、口頭通知後直ちに「決定期間延長通知書」を送付する。）又は「決定期間延長通知書」により行うものとする。

ア 請求された情報が膨大若しくは情報の所管課が複数であるため、情報の検索等に日時を要するとき

イ 公開・非公開の決定が困難で、所管課と情報公開事務担当課で公開・非公開の判断についての検討を要するとき島本町情報公開判定審査会（以下「判定審査会」という。）の意見を聴く必要があるとき

ウ 請求された情報の中に第三者の情報が含まれており、当該第三者の意見を聴く必要があるとき

エ 一時的に公開請求が集中して出され事務処理に日時を要するとき

オ 年末年始等執務を行わない期間があり期限内に決定できないとき

カ 天災、その他業務の都合等やむを得ない理由があるとき

(2) 所管課は公開・非公開の決定その他通知等の事務を行うが、条例等の

規定に即した制度の統一的な運用を図るため、情報公開事務担当課と連携を密にし、調整を図るものとする。

- (3) 所管課は公開・非公開を決定する決裁にあたっては、別に定める「公開・非公開決定確認表」を添付のうえ、情報公開事務担当課に合議を行うものとする。

~~(4) 所管課は公開・非公開の決定が困難な場合は、判定審査会の意見を聴くものとする。~~

(5)(4) 所管課が行う公開・非公開の決定についての決裁は、それぞれの属する実施機関における事務決裁規程等に基づき行うものとする。

(6)(5) 「公開（一部公開）決定通知書」に記載する内容は以下を参考にすること。

ア 請求のあった日は、第6条運用の1で示したとおり、請求書が情報公開事務担当課に到達した日とする。

イ 「請求書に係る情報の名称又は内容」及び「公開の方法」は、請求書の同欄に記載されている内容を記載する。

ウ 「請求に係る情報の名称又は内容に基づき特定した情報」は、請求に基づき特定した文書の文書番号や文書名を記載する。

エ 「公開の日時」は、請求者の都合等も勘案して指定する。なお、公開の方法が写しの交付の場合は空欄とする。

オ 「公開の場所」は、文化・情報コーナーを基本とするが、事情により他の場所を指定することもできる。なお、公開の方法が写しの交付の場合は空欄とする。

2 公開・非公開の決定判断基準等

(1) 所管課は、請求のあった情報が条例第5条第1項各号に規定する非公開情報に該当するか否かの判断に際しては、「原則公開」の理念を踏まえ、過去の島本町情報公開・個人情報保護審査会（以下「審査会」という。）の答申、判例等を参考に検討するものとする。

(2) 「一部公開決定通知書」及び「非公開決定通知書」に記載する「公開しない理由」は、例えば単に「条例第5条第1項第○号に該当するため」というだけでは十分ではなく「非公開とした部分には個人の住所、氏名が記載されており、条例第5条第1項第2号に該当し、かつただし書きのいずれにも該当しないため」というように、非公開とした部分に記載されている内容及び、非公開とした理由をより具体的でわかりやすいものにしなければならない。

(公開決定等の特例)

第7条の2 閲覧等の請求に係る情報が著しく大量であるため、当該請求があった日から起算して30日（第6条第3項の規定により請求書の補正を求めた場合にあつては、これに当該補正に要した日数を加えた日数）以内にそのすべてについて公開の諾否の決定をすることにより事務の遂行に著しい支障が生じるおそれがある場合には、前条第1項及び第2項の規定にかかわらず、実施機関は、当該請求に係る情報のうちの相当の部分につき当該期間内に諾否決定をし、残りの情報については相当の期間内に諾否決定をすれば足りる。この場合において、実施機関は、同条第1項及び第2項に規定する期限内に、請求者に対し、次に掲げる事項を書面により通知しなければならない。

- (1) 本条を適用する旨及びその理由
- (2) 残りの情報についての諾否決定をする期限

【趣 旨】

本条は、著しく大量な情報の公開請求があつた場合についての諾否決定の期限の特例を定めたものである。

【解 説】

- 1 「閲覧等の請求に係る情報が著しく大量である」とは、1件の公開請求に係る情報の物理的な量とその審査等に要する業務量だけによるわけではなく、同一時期に多数の請求が集中する場合、実施機関の事務体制その他事務の繁忙等をも考慮したうえで判断するものである。
- 2 「事務の遂行に著しい支障が生じる」とは、請求の情報について、諾否決定を行うことにより、通常の仕事が著しく停滞する恐れがあるものをいう。
- 3 「相当の部分」とは、実施機関が30日以内に事務の執行に著しい支障を生じさせない範囲内で処理することができる分量である。
- 4 「相当の期間」とは、残りの情報について、実施機関が処理するために必要な合理的期間をいう。
- 5 実施機関は、本条の規定により公開決定等の期限の特例を適用しようとするときは、情報の公開請求があつてから15日以内にその理由及び残りの情報についての公開決定等をする期限を付記して請求者に通知しなければ

ならない。

- 6 請求者に対し、本条の規定による通知をした場合には、第7条第3項の決定期間延長通知を行う必要はなく、「相当の部分」について30日以内に公開決定等を行うものとする。

【運用】

条例に具体的な決定期間があるにもかかわらず、本条のような期間の定めが明確でない規定を現実に適用することは、公開請求権を十分に保障する意味からも望ましいものではなく、安易に適用することのないよう留意しなければならない。したがって、同じ情報について本条を適用することにより、公開までの期間が従来より遅れるようなことがあってはならず、事務の遂行の「著しい支障」は具体的かつ客観的なものでなければならない。また、情報の公開請求がなされた時点で公開請求に係る情報が本条の適用が必要なほど著しく大量であることが明らかである場合は、請求者に対して公開請求の分割を求める等、請求者の協力と理解を求めながら、できる限り前条の期間内での運用に努めるべきである。

(第三者に対する意見書提出の機会の付与等)

第7条の3 閲覧等の請求に係る情報に町、国等及び請求者以外のもの(以下「第三者」という。)に関する内容が記録されているときは、実施機関は、公開の諾否決定を行う場合において、あらかじめ当該情報に係る第三者に対し、当該請求に係る情報の表示等を書面により通知して、意見書を提出する機会を与えることができる。

2 実施機関は、第三者に関する内容が記録されている情報の全部又は一部を公開する決定に先立ち、第5条第1項第3号ただし書又は第8号ただし書に該当する場合において、当該第三者に対し、当該請求に係る情報の表示等を書面により通知して、意見書を提出する機会を与えなければならない。ただし、当該第三者の所在が判明しない場合は、この限りでない。

3 実施機関は、前2項の規定により意見書の提出の機会を与えられた第三者が当該情報の公開に反対の意見を表示した意見書(以下「反対意見書」という。)を提出した場合において、公開決定をするときは、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。この場合において、実施機関は、公開決定後直ちに、当該反対意見書を提出した第三者に対し、公開決定をした旨及びその理由並びに公開を実施する日を書面により通知しなければならない。

【趣 旨】

本条は、第三者の権利利益の保護を図るため、第三者に対する意見書提出の機会の付与等の手続きを定めたものである。

第1項においては、公開請求に係る情報に第三者に関する情報が記録されている場合の任意的な意見聴取の手続きについて規定し、第2項においては、第三者に関する情報が記録されている情報を公益上の理由等により公開しようとする場合の義務的な意見聴取の手続きについて規定している。また、第3項においては、第三者が反対意見書を提出した場合に実施機関が当該情報の公開を決定したときの第三者の争訟の機会の付与について規定している。

【解 説】

1 公開請求に係る情報に国、地方公共団体及び請求者以外の第三者の情報が含まれている場合であっても、実施機関は、その情報が非公開情報に該当するか否かを適切に判断することによって、第三者の正当な権利利益の

保護を図ることができる。

しかしながら、第三者に関する情報の中には、一旦公開されると、当該第三者の権利利益を不当に侵害し、回復困難な損害をおよぼすおそれのあるものもあり、当該第三者にとって、事前手続きとして意見表明の機会を持つことは自己の権利利益の保護のために重要な意義を有する。また、第三者の権利利益を不当に侵害するような事態を実施機関のみにおいて常に全て予見できるとは限らず、当該第三者の意見を事前に聴取することを通じて、よりの確な判断を行うことができる。

2 第1項関係（任意意見聴取）

ア 本項は、実施機関が公開の諾否決定をするにあたり、第三者の意見を任意に聴くことができる旨を定めたものであり、意見書提出の機会を付与するか否かは実施機関の判断に委ねている。

なお、公開の諾否決定の判断を行うにあたっての実施機関による意見の聴取等は、特別の規定がなくとも、任意に、適当な方法により行うことは可能であり、国等に対しても同様に可能であるが、本項による手続きを取った場合には、第3項の適用があることに留意する必要がある。

イ 「第三者に関する情報が記録されているとき」

第三者の範囲から国等を除いているのは、公共的性格として、私人と同様の手続的保障を図る必要性が乏しいこと。また、国等に意見を聴く必要があるときは、適宜に意見を求めれば足りることによる。

ウ 「意見書を提出する機会を与えることができる。」

第三者は、実施機関に対し、意見書を提出することにより、意志を表明できることとした。

これは、公開に反対の意見を出されたときは、第3項の規定による手続きが必要となることから、書面によることが求められているのであって、これにより、一般的な調査と本条に基づく意見聴取との峻別を図ったものである。（第2項において同じ。）

エ 諾否決定等の判断は、あくまでも当該第三者に関する情報が条例第5条に規定する非公開情報に該当するか否かによって行われるものであり、第三者の意向によって決まるものではない。（第2項において同じ。）

オ 第三者への照会を行うにあたっては、本来公開すべき部分まで公開に反対されることを避けるため、可能な限り意見を聴くポイントを絞り込むとともに、公開に反対する意見については、公開されることによって失われる利益を具体的に記載させることが望ましい。

3 第2項関係（義務的意見聴取）

本項は、条例第5条第1項第3号及び第8号のただし書に第三者に関する情報が記録されている場合、公開の諾否決定をするにあたり、当該第三者に意見書提出の機会を与えることを義務付けることを定めたものである。

ただし、実施機関が第三者の所在を明らかにするための合理的な努力を行っても「当該第三者の所在が判明しない場合」には、本条第2項の義務は免除される。

4 第3項関係

本項は、第1項及び第2項の規定により、第三者が当該情報の公開に反対の意思を表示した意見書を提出した場合に、当該情報を公開するときは、反対意見書を提出したものが、行政上又は司法上の救済手続を講ずる機会を確保するため、公開決定日と公開日の間に少なくとも2週間を置くとともに、公開決定後直ちに、当該第三者に対し、公開決定をした旨及びその理由並びに公開日を書面により通知しなければならないことを規定したものである。

(閲覧等の方法)

第8条 実施機関は、閲覧等に係る情報を公開する旨の決定をしたときは、速やかに当該情報を公開しなければならない。

2 前項に規定する公開の方法は、当該情報の閲覧等により行うものとし、電磁的記録についてはその種別、情報化の進展状況等を勘案して別に定める方法で行う。ただし、実施機関は、情報を開示することにより、当該情報の汚損、破損等のおそれがあるとき、又は一部公開により情報を公開するときその他正当な理由があるときは、当該情報を複写したものの閲覧又は写しの交付により、これを行うことができる。

3 情報の閲覧等の方法は、実施機関が指定する期日及び場所において行うものとする。

【趣 旨】

本条は、情報を公開する旨を決定した場合の閲覧等の手続きを定めたものである。

【解 説】

実施機関は、閲覧等の請求を認めたときは、速やかに当該情報を公開しなければならない。この場合、閲覧等の方法については、閲覧及び写しの交付のうち、本条第2項に定めがある場合を除き請求者の求めた方法により行い、その場所、時期については、実施機関が指定するものとする。

公開の方法については、次のとおりとする。

(1) 文書、図面、マイクロフィルム又は写真

① 全部公開の場合

原則として、原本による閲覧（又はその写しの交付）

② 一部公開の場合

原則として、当該非公開部分を覆ったもの又はそれを複写したもの、もしくは該当するページの全部を複写したうえで非公開部分をマジック等で消し、それを更にもう一度複写したものの閲覧（又はその写しの交付）

(2) 電磁的記録

~~① 録音テープ~~

~~専用機器により再生したものの聴取又は録音カセットテープに複写したものの交付~~

~~② ビデオテープ~~

~~専用機器により再生したものの視聴又はビデオカセットテープに複写したものの交付（非公開部分がある場合は、技術的な問題も考慮して、容易に非公開部分を分離できる範囲内で行う。）~~

~~③ その他の電磁的記録~~

- ~~①~~ 当該電磁的記録を用紙に出力したものの閲覧又はその写し
- ~~②~~ 当該電磁的記録を電磁的記録媒体に複写したものの交付 （専用機器がないものは除く。また、容易に分離することが困難な場合は全部を非公開とする。）
- ~~③~~ 当該電磁的記録を専用機器により再生したものの閲覧又は視聴 （録音テープ、ビデオテープに非公開部分がある場合は、非公開部分を容易に分離することが難しいため、全部を非公開とする。）

【運用】

1 文書等の閲覧等

- (1) 文書等の閲覧は原則として、所管課の職員が立ち会って行うものとし、所管課の職員は「公開（一部公開）決定通知書」に示された日時に対応できるよう準備しておくとともに、請求者から情報に記録されている内容について説明を求められたときは、可能な範囲で説明を行う。
- (2) 閲覧者が来所したときは、「公開（一部公開）決定通知書」の提示を求めて、請求者又は代理人であるかどうか及び次の事項を確認すること。この場合、請求者本人以外の閲覧について制限するものではないが、資料が汚損・破損しないよう、公開場所の広さを考慮して人数を制限するものとする。
 - ア 「決定通知書」の内容と公開の対象となる情報が合致すること
 - イ 情報の閲覧等の方法
- (3) 一部公開の方法は、非公開部分を覆ったもの又はそれを複写したもの、もしくは該当するページの全部を複写したうえで非公開部分をマジック等で消し、それを更にもう一度複写したものをもって公開するものとする。
- (4) 写しの交付に係る事務は、次のとおりとする。
 - ア 交付部数は、請求者1人につき1部とする。
 - イ 交付に係るページ数及びそれに伴う費用を計算し、当該費用が請求者の負担となる旨を確認する。
 - ウ 交付に要する費用の納入を受けた後、当該費用を用いて写しを作成

する。

エ 交付に要した費用の領収書及び当該写しを交付する。

(5) 著作権のある出版物等の写しの交付について

著作権法では、第42条の2において、「情報公開条例で定める方法により開示するために必要と認められる限度において当該著作物を利用することができる。」としており、情報公開条例に基づく開示にあたっては著作物であっても複製することが認められている。

ただし、情報公開で入手した写しを他の目的で複製することは複製権の侵害にあたるため注意を要する。

2 電磁的記録の閲覧等

(1) 電磁的記録の閲覧等についても、原則として文書等の場合と同様の方法により行う。

- ・コンピューターやサーバー、その他電磁的記録媒体に保存されている電磁的記録の閲覧については、保存されている個人情報等の保護に万全を期すため、原則としてコンピューターのモニターを直接、視聴する方法ではなく、用紙に出力したものの閲覧とする。非公開部分がある場合は、出力した用紙の非公開部分を覆って複製する等、文書等の場合と同様の方法による。
- ・コンピューターやサーバー、その他電磁的記録媒体に保存されている電磁的記録の写しの交付については、情報公開事務担当課の職員が電算室で複製を行うものとする。~~ただし、非公開部分がある場合は、原則として電磁的記録媒体に複製したものを交付するのではなく、用紙に出力し、非公開部分を覆って複製する方法（紙媒体での交付）とする。~~
- ・音声や動画などを閲覧又は視聴する場合は、対象情報の状態を勘案して可能な方法により行うものとする。（ビデオテープやカセットテープの場合は専用機器による再生等、音声・画像データの場合はパソコンによる再生等）
- ・電磁的記録を電磁的記録媒体に複製する場合、原則として請求者が持参する媒体を使用して交付することは認めないものとする。

3 閲覧の中止等

- (1) 情報の閲覧中に請求者が情報を改ざんし、汚損し、又は破損させたときは、職員は当該情報の閲覧を中止させ、又は禁止することができる。
- (2) 請求者が、指定の日時に来所できなかった場合には、請求者と相談の

うえ別の日時に公開を実施することができるものとする。この場合、「公開（一部公開）決定通知書」を再度交付することはないものとする。

4 請求に係る情報の写しの郵送の取り扱い

請求者が情報の写しの郵送を希望する場合、当該情報の写しの作成に要した費用及び郵送料が納入された後、当該情報の写しを送付する。

(情報目録の作成)

第9条 実施機関は、管理する情報の目録を作成し、住民の閲覧に供するものとする。

【趣 旨】

本条は、住民が情報を目録により検索を容易にするため、実施機関に対し、情報目録の作成及びそれを住民の閲覧に供することを義務付けたものである。

【解 説】

目録は規程に定める様式第7号（文書処理簿）及び様式第8号（文書処理集合票）並びに10年・永年保存情報目録（様式第14号）により行うものとする。

【運 用】

住民が求める情報をより正確、容易に検索できるように規程に定める様式第4号文書処理簿の写しを情報目録として文化・情報コーナーに設置し、閲覧に供するものとする。

所管課は、毎月5日（休日等の場合は、翌営業日）までに情報公開事務担当課に提出文化・情報コーナーに設置しているファイルに配架するものとする。この時、条例第5条に規定する非公開情報が記載されている場合は、一部公開の方法に準じて複写し、提出するものとする。

(費用負担)

第10条 第8条第2項に規定する当該情報の閲覧等のうち、写しの交付及び送付に要する費用は請求者の負担とする。

【趣 旨】

本条は、情報の写し及び送付に要する費用について、請求者の負担とすることを定めたものである。

【解 説】

請求者が負担する費用は、情報の複写に要する「複写費」及び送付に要する「郵送料」とする。

【運 用】

1 費用の徴収

費用の徴収に係る事務は、次のとおりとする。

- (1) 費用の徴収に係る事務は、情報公開事務担当課が行う。
- (2) 写しの作成に要する費用は、現金又は為替証書によるものとする。
- (3) 写しの送付に要する費用は、原則として郵便切手によるものとする。

(審査請求)

第11条 請求者及び第三者は、この条例による情報の閲覧等の請求に対する処分又は閲覧等の請求に係る不作為に不服があるときは、審査請求をすることができる。

2 第7条第1項の決定又は閲覧等の請求に係る不作為に係る審査請求については、行政不服審査法（平成26年法律第68号）第9条第1項本文の規定は、適用しない。

【趣 旨】

本条は、閲覧等の請求に対する処分又は閲覧等の請求に係る不作為について、実施機関に対し行政不服審査法に基づく審査請求ができること及び、当該審査請求には行政不服審査法第9条第1項本文に規定する審理員による審理を適用しない旨定めたものである。

【解 説】

審査請求は、閲覧等に対する処分又は閲覧等の請求に係る不作為に対して行うことができる。このうち不作為は、実施機関が閲覧等の請求に対して第7条に定める期間内に何ら決定を行わなかった場合等に適用される。

行政不服審査法第9条第1項の規定による審理員については、本町では審理員の役割を島本町情報公開・個人情報保護審査会が担っており、改めて職員が審理員となって審理を行う必要がないと考えられることから、同法同項のただし書きに基づいて、適用除外としたものである。

【運 用】

1 審査請求の窓口

情報閲覧等の審査請求は、当該処分を行った所管課に対して行われるものであるが、審査請求人の利便及び統一的運用を図る必要があることから、原則として情報公開事務担当課（実施機関が島本町長以外の場合は審査庁である実施機関の庶務担当課）において受け付け、すみやかに所管課に送付するものとする。この場合において、所管課における受付日は、情報公開事務担当課（実施機関が島本町長以外の場合は審査庁である実施機関の庶務担当課）において受け付けた日とする。

2 審査請求の要件等

所管課は、審査請求の記載内容を審査し、補正可能な不備があるときは、審査請求人に対し補正を求めるものとする。審査請求をすることができる期間を経過した後に審査請求がされたものである等、不適法であるときは、却下の裁決を行う。

なお、審査請求の要件は、次のとおりである。

- (1) 審査請求は処分のあったことを知った日の翌日から起算して3箇月以内に行わなければならない。
- (2) 審査請求は「情報閲覧等審査請求書」（以下「審査請求書」という。）によることを要する。
- (3) 審査請求書には次の事項を記載のうえ押印しなければならない。
 - ア 審査請求人の氏名及び年齢又は名称並びに住所
 - イ 審査請求に係る処分
 - ウ 審査請求に係る処分があったことを知った年月日
 - エ 審査請求の趣旨及び理由
 - オ 教示の有無及びその内容
 - カ 審査請求の年月日

(審査会への諮問)

第11条の2 第7条第1項の決定又は閲覧等の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、当該審査請求を受け付けた日の翌日から起算して15日以内に島本町情報公開・個人情報保護審査会（以下「審査会」という。）に諮問しなければならない。

(1) 審査請求が不適法であり、却下する場合

(2) 裁決で、審査請求の全部を認容し、当該審査請求に係る情報の全部の閲覧等を行うこととする場合（当該情報の閲覧等について反対意見書が提出されている場合を除く。）

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

3 実施機関は、第1項の規定により審査会に諮問をしたときは、その議を経て、当該審査請求についての裁決を行わなければならない。この場合において、当該実施機関は、審査会の審査結果の答申を十分に尊重して処置しなければならない。

4 実施機関は、前項の規定による裁決を行ったときは、速やかに当該審査請求人にその旨を通知しなければならない。

5 前項の場合において、当該情報を公開する旨の裁決をしたときは、第8条の規定を準用する。

【趣 旨】

本条は、閲覧等の請求に対する処分について、実施機関に対し行政不服審査法に基づく審査請求があった場合、実施機関は審査会の議を経て当該審査請求に対する裁決を行うこと及びその手続きを定めたものである。

【解 説】

実施機関が審査請求に対して裁決するためには、当該審査請求が明らかに不適法であるとき及び審査請求の全てを認容するとき（反対意見が提出されている場合を除く）を除き審査会の議を経なければならない。

審査会は実施機関の行った決定に対し、その判断が妥当か否かについて審査することとなる。この場合、実施機関は審査会の審査結果を最大限尊重し

なければならない。

「審査請求が不適法であり、却下する場合」とは、行政不服審査法に基づく審査請求が請求期間の徒過等の要件不備により却下される場合等をいう。

【運用】

1 審査請求の諮問

所管課は、情報公開事務担当課（実施機関が島本町長以外の場合は審査庁である実施機関の庶務担当課）から審査請求書の送付を受けたときは、その審査請求が明らかに不適法であるとき及び審査請求の全てを認容するときを除き、当該審査請求を受け付けた日の翌日から起算して15日以内に「諮問書」に次の資料を添えて審査会に審査請求に対する審査を求めるものとする。

- ① 弁明書（正本及び副本）
- ② 審査請求書及びその添付書類の写し
- ③ 情報公開請求書の写し
- ④ 非公開決定等の通知書の写し
- ⑤ その他審査請求の審査を行ううえで必要と認められる資料

2 審査請求に対する裁決

所管課は、審査会から報告を得たときは、これを十分尊重して審査請求に対する裁決を行い、申立人に対し速やかに「情報閲覧等審査請求裁決書」の謄本とともに、「審査請求に対する裁決について（通知）」を送付する。

(情報の整備等)

第12条 実施機関は、情報の整備及び閲覧等の手続の迅速化、その他この条例に基づく事務の公正かつ能率的運営を図るために必要な施策を講ずるものとする。

2 実施機関は、情報の公開に関する制度の改善及び第15条に規定する情報の提供について、必要な施策を講ずる場合は、島本町情報公開・個人情報保護運営審議会の意見を聴かなければならない。

【趣 旨】

本条は、情報公開制度の公正かつ能率的運営を図るとともに、情報公開制度の改善及び情報の提供等について必要な施策を講ずる場合は、島本町情報公開・個人情報保護運営審議会（以下「審議会」という。）の意見を聴くべき旨を定めたものである。

【解 説】

情報公開制度は、実施機関が管理している情報について、閲覧等の権利を保障するものであるから制度の公正かつ能率的な運営を図るため、事務の見直し改善が必要となる。したがって、よりよい情報公開制度とするため、審議会に情報公開制度改善及び情報の提供等についての審議機能を持たせ、この制度をより充実した内容にしようとするものである。

(利用者の責務)

第13条 この条例の規定により、情報の閲覧をし、又は情報の写しの交付を受けようとする者は、第1条の目的に則し、適正な請求に努めるとともに情報の公開を受けたときは、これによって得た情報を適正に用いなければならない。

【趣 旨】

本条は、利用者の責務を定めたものである。

【解 説】

- 1 情報の閲覧等をした者は、開示された情報を、この条例の目的に沿って適正に運用しなければならない条例上の義務を負うものである。
すなわち、情報の公開を受けた者に対して、その情報を町政への参加、町政の公正な運営の確保のために利用すべきことを定めた責務規定である。
- 2 条例の目的に鑑み、**町民住民**の積極的かつ有効、適切な活用により、開かれた町政がより一層推進されることとなるのであって、情報の公開を受けたものがその情報を濫用して、**町民住民**の生活や企業活動を侵害したり、特定の利益を享受し、社会的不公平を引き起こすようなことがあってはならない。

【運 用】

- 1 適正請求に対する措置
大量の情報公開請求は、一概に不適切な請求とはいえないが、情報公開事務担当課又は実施機関は、請求しようとするものに対して、
 - ① 受付時に大量請求しなければならない必要性を確認する。
 - ② 事務執行上の支障を説明し、必要に応じて抽出請求や分割請求をするよう要請する。
- 2 適正使用に対する措置
実施機関は、情報の公開によって、その情報が不適正に使用され、又は使用されるおそれがあると認められる場合には、当該使用者にその中止を要請する。
- 3 著しく不適正な請求及び使用については、権利濫用の一般法理により対処する。
- 4 「適正な請求」ではないと認められるもの

- ① 町の事務執行を妨害する目的で大量の公開請求を行うこと。
 - ② 第三者の権利を害することを目的として情報公開請求をすること。
- 5 情報が不適正に利用されたことが確認された場合は、実施機関は、その者に対して注意するとともに、以降その者からの閲覧等に対しては、特に慎重に対応するものとする。

(運用状況の公表)

第14条 実施機関は、毎年、この条例の運用の状況について住民に公表するものとする。

【趣 旨】

本条は、この条例の運用状況についての公表義務を定めたものである。

【解 説】

実施機関は、情報公開制度の公正な運営を図るため、その運用状況を公表するものとする。

運用状況の公表は、おおむね次の事項について行うものとする。

(1) 公表事項

- ア 閲覧等の請求処理件数
- イ 閲覧等の承諾公開件数
- ウ 閲覧等の非公開・不存在件数
- ウエ 閲覧等の請求拒否件数
- エオ 審査請求の件数
- オカ 審査請求の処理状況
- カキ 情報の提供として処理した件数

(2) 公表時期等

- ア 毎年10月、町広報誌紙により公表する。
- イ 事務事業成果報告書により公表する。

(情報の提供)

第15条 実施機関は、町政に対する住民の理解を深めるとともに、町政への参加をより推進するため、必要な情報を積極的に提供するよう努めなければならない。

【趣 旨】

本条は、実施機関の情報の提供義務を定めたものである。

【解 説】

情報の提供とは、実施機関の自主的判断に基づき、住民に情報を提供することであり、情報の公開とは、住民の権利の行使により実施機関に対し情報を求めることである。情報の公開と提供等は、質的には異なるが、住民参加の町政を推進する手段では共通しており、いわば、「車の両輪」である。~~情報公開制度のみならず、情報提供等は今まで以上に充実を図り、公開請求の頻度の高いものについては、可能な限り資料化に努めるものとする。し、~~情報提供については、情報提供要領に基づき適切に運用することとする。

【運 用】

1 情報提供の対象情報

(1) 所管課は、住民から情報の提供の求めがあった場合（所管課等窓口での申出に限る）には、所管課長の判断のもと、次の情報に該当する場合には条例第6条に定める閲覧等の請求の手続によることなく、提供することができる。なお、課長が不在でただちに判断できない場合には、次長級以上が代理で判断する又はただちに判断できない旨を住民（申出者）に伝え、改めて判断の結果を連絡するものとする。

ア 過去に公開請求があり全部公開した情報で、申出を受けた時点においてもあきらかに判断が変わらない情報

イ 既に公表されている情報のみが記載されている情報

ウ その他条例第5条第1項各号に規定する非公開情報が含まれていないことがただちに判断できる情報

2 提供の場所

情報の提供は、原則として所管課等の職員が所管課等の窓口又は文化・情報コーナーにおいて行う。

3 写しの交付

写しの交付の部数は、申出1件につき1部とする。また、写しの交付に要する費用は住民の負担とする。

コンピュータやサーバ、その他の電磁的記録媒体に保存されている電磁的記録の写しの交付については、情報公開事務担当課の職員が電算室で複写を行うものとする。

ただし、次に掲げる情報の写しを交付する場合は、無料で提供することができる。

- (1) 広報又は普及啓発を目的に作成された情報
- (2) 住民に法令、行政手続き、行政サービス等の内容を説明するために必要な情報
- (3) 審議会等の配布資料の残りなど

4 提供後の事務

住民に情報の提供を行った場合には、すみやかに情報公開事務担当課へ日時・情報提供した資料名等を報告するものとする。

(適用除外)

第16条 この条例は、法令又は他の条例等に情報の閲覧等の手続が定められている場合における当該閲覧等については適用しない。

2 この条例は、前項に規定するもののほか、実施機関が図書館、行政資料コーナーその他これらに類する施設において、住民の利用に供することを目的として管理している図書、図面、記録等の当該情報の閲覧等については適用しない。

【趣 旨】

本条は、他の法令等の規定により閲覧等の手続が定められている情報及び図書館等の施設において、住民の利用に供することを目的として管理している情報については、この条例を適用しない旨を定めたものである。

【解 説】

- 1 第1項は、本条例の対象となる情報であっても、法令等により閲覧・縦覧又は、謄抄本等の交付を所要の手続きで規定している場合、この条例は適用しないものとする。
- 2 第2項は、図書館等において管理している図書、図面その他の資料は、それぞれの目的にそって閲覧手続が定められている。したがって、当該資料の閲覧等については、それぞれの管理及び利用規則に従うものであり、この条例の適用除外とすることとした。
- 3 官報、白書、新聞、雑誌、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ているものは、情報から除く。

(委任)

第17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を定める権限を各実施機関に委任したものである。