

平成30年度第2回

野田市情報公開・個人情報保護審査会会議次第

日時 平成30年6月27日(水)  
午前9時から

場所 市役所5階 511・512会議室

諮問事項 情報公開制度の運用の見直しについて(公開)

## 条例第2条第2号の「行政文書の定義」について

前回配布の資料においては、条例第2条第2号のただし書イについて、行政文書から除くものとして、「公文書館等において歴史的若しくは文化的な資料又は学術研究用の資料として特別に保有しているもの」を規定しているところ、特別に保有している施設の例示としての「公文書館」が市にはないことから「実施機関において歴史的若しくは文化的な資料又は学術研究用の資料として特別に保有しているもの」に改めることとしていたが、「図書館等において歴史的若しくは文化的な資料又は学術研究用の資料として特別に保有しているもの」に改めることとする。

なお、図書館においては、郷土に関する書籍を一般に閲覧の用に供しているほか、古文書等の歴史的若しくは文化的な資料を整理し、保管しており、誰でも閲覧できるが、事前に申請が必要となっている。

### 条例第13条の「第三者保護に関する手続」の改正について

前回配布の資料において、県等（国、独立行政法人等、他の地方公共団体及び地方独立行政法人をいう。以下同じ。）に関する情報の公開については、「県等への意見聴取をすることがあることを明確にし、条例の規定に基づく意見聴取とするため、意見照会をする第三者に県等を含む規定とする。」とし、条例第13条を改正することとしていたが、次の理由により、条例第13条は改正しないこととし、第三者意見照会及び第三者が審査請求の手続を講ずるための措置については、現行のとおり県等をその対象から除く規定のままとする。

県等への意見照会の事例としては、警察職員の氏名の記載のある行政文書の開示請求があった際に、野田市条例第6条第4号の「開示することにより、犯罪の予防又は捜査、公訴の維持、刑の執行、警備その他の公共の安全と秩序の維持に支障を及ぼすおそれがあると認めるに足りる相当の理由がある情報」に該当し、不開示であると実施機関が判断する『警部補以下の階級にある警察官の氏名（千葉県情報公開条例（平成12年千葉県条例第65号）第8条第2号ハ及び千葉県情報公開条例第8条第2号ハの警察職員を定める規則（平成17年千葉県規則第66号）の規定による不開示情報である。）』がないかの事実確認を行っている。

このほかに意見照会が必要な場合として想定されるものは、実施機関自身が条例第6条の不開示規定に該当すると考える場合に、県等に不開示が適正であるかの確認を行う場合であり、そこで不開示とする実施機関の判断に誤りがあれば、開示することになる。したがって、実施機関の開示の判断に反対して不開示とするべき旨の意見を聴くことはなく、条例第13条第3項についても、県等に審査請求の機会を与える必要性は乏しいと考える。

以上のことから、条例第13条は改正しないこととし、第三者意見照会及び第三者が審査請求の手続を講ずるための措置については、現行のとおり県等をその対象から除く規定のままとする。

## 野田市情報公開条例の一部を改正する条例（案）の概要について

### 第4章及び第5章

現行の「第4章 補則」を整理するとともに、新たに「情報公開の総合的な推進」の章を設けるもの。

### 第1条

本条例は、行政文書の開示を請求する権利の創設に加えて、情報公開の総合的な推進に関し必要な事項を定めることにより、行政運営の公開性の向上を図るものであることを明記するもの。

### 第2条第2号

行政文書に、電磁的記録及び指定管理者が当該管理の業務に関して保有する文書等が含まれることを明記するとともに、写真及びフィルムは図画に含まれ、磁気テープは電磁的記録に含まれることから、これらの規定を整理するもの。

また、行政文書から除くものとして、「歴史的若しくは文化的な資料又は学術研究用の資料として特別に保有しているもの」を規定しているところ、特別に保有している施設の例示としていた「公文書館」が市にはなく、例示として不適切であることから、「図書館」に改めるもの。

### 第2条第3号

開示の方法の規定（第14条）の整備に伴い削除するもの。

### 第4条第2項

行政文書開示請求書に不備があるときの対応を明記するもの。

### 第5条第1項

第4条第2項の新設に伴い、必要な用字用語の整理をするもの。

## 第6条第1号、第4号及び第5号

用字用語の整理をするもの。

## 第10条第1項

行政文書の開示の請求に対する開示等の決定の期限の規定について、分かりやすい規定である野田市個人情報保護条例に合わせるとともに、請求書に不備があるときは、当該不備の補正がなされた日の翌日から起算して15日以内が原則であることを明記するもの。

## 第14条

野田市個人情報保護条例の規定に合わせて、行政文書の開示の方法等を明記するもの。

## 第15条

本条は、行政文書の開示に関する手数料は無料であること（第1項）だけでなく、行政文書の写しの作成及び送付に要する費用の負担（第2項）について定めるものであることを見出しに明記するもの。

## 第15条の2

現行の条例第17条の「他の制度との調整等」について、行政文書の開示に関する規定であることから、現行の「第4章 補則」から「第2章 行政文書の開示」に移行するもの。

## 第16条第1項第2号

開示請求者以外の第三者が開示に反対している場合の野田市情報公開・個人情報保護審査会への諮問についての規定を整備するもの。

## 第17条

現行の第19条について、情報通信技術の活用による情報の提供について明記した上で、新たに設ける「情報公開の総合的な推進」の章の先頭に移行

するもの。

#### 第18条

情報公開条例を市長部局（総務部総務課）が軸となって運用することを明記するもの。

#### 第19条

現行の第20条について、出資法人等に対し、情報公開を行うために必要な措置を講ずることを義務付けるとともに、第19条に繰り上げるもの。

#### 第20条

現行の第21条を繰り上げるもの。

野田市情報公開条例の一部を改正する条例案新旧対照表

(下線の部分は改正部分)

○ 野田市情報公開条例(平成8年野田市条例第25号)

改 正 案	現 行
<p>目次</p> <p>第1章 総則(第1条・第2条)</p> <p>第2章 行政文書の開示(第3条—<u>第15条の2</u>)</p> <p>第3章 審査請求(第16条)</p> <p>第4章 情報公開の総合的な推進(第17条—<u>第19条</u>)</p> <p>第5章 <u>補則(第20条)</u></p> <p>第1章 総則</p> <p>(目的)</p> <p>第1条 この条例は、市民の知る権利の理念にのっとり、行政文書の開示を請求する市民の権利及び情報公開の総合的な推進に<u>関し必要な事項を定めることにより、行政運営の公開性の向上を図り、もって市行政の諸活動を市民に説明する責務が全うされるようにするとともに、市民の市政に対する理解と信頼を深め、市民による行政の監視と参加を一層促進し、公正で民主的な市政の発展に寄与することを目的とする。</u></p> <p>(定義)</p> <p>第2条 この条例において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。</p> <p>(1) 実施機関 市長、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、固定資産評価審査委員会、水道事業管理者、消防長及び議会並びに野田市土地開発公社(以下「土地開発公社」という。)をいう。</p> <p>(2) 行政文書 実施機関の職員(土地開発公社にあっては、役員を含む。以下この号において同じ。)が職務上作成し、又は取得した文書、図画及び電磁的記録(電磁的方式(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る記録をいう。以下同じ。))であって、当該実施機関の職員が組織的に用いるものとして、当該実施機関が保有しているもの(地方自治法(昭和22年法律第67号)第244条の2第3項に規定する指定管理者(以下「指定管理者」という。))に公の施設の管理を行わせる場合にあっては、指定管理者の職員が当該管</p>	<p>目次</p> <p>第1章 総則(第1条・第2条)</p> <p>第2章 行政文書の開示(第3条—<u>第15条</u>)</p> <p>第3章 審査請求(第16条)</p> <p>第4章 <u>補則(第17条—第21条)</u></p> <p>第1章 総則</p> <p>(目的)</p> <p>第1条 この条例は、市民の知る権利の理念にのっとり、行政文書の開示を請求する市民の権利につき定めることにより、行政運営の公開性の向上を図り、もって市行政の諸活動を市民に説明する責務が全うされるようにするとともに、市民の市政に対する理解と信頼を深め、市民による行政の監視と参加を一層促進し、公正で民主的な市政の発展に寄与することを目的とする。</p> <p>(定義)</p> <p>第2条 この条例において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。</p> <p>(1) 実施機関 市長、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、固定資産評価審査委員会、水道事業管理者、消防長及び議会並びに野田市土地開発公社(以下「土地開発公社」という。)をいう。</p> <p>(2) 行政文書 実施機関の職員(土地開発公社にあっては、役員を含む。以下この号において同じ。)が職務上作成し、又は取得した文書、図画、<u>写真、フィルム、磁気テープ</u>その他規則で定めるものであって、当該実施機関の職員が組織的に用いるものとして、<u>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。</u></p> <p>ア 一般に容易に入手することができるもの又は一般に利用することができる施設において閲覧に供されているもの</p> <p>イ <u>公文書館等</u>において歴史的若しくは文化的な資料又は学術研究用の資料と</p>

理の業務上作成し、又は取得した文書、図画及び電磁的記録であって、当該指定管理者の職員が当該管理の業務上組織的に用いるものとして、当該指定管理者が保有しているものを含む。)をいう。ただし、次に掲げるものを除く。

ア 一般に容易に入手することができるもの又は一般に利用することができる施設において閲覧に供されているもの  
イ 図書館等において歴史的若しくは文化的な資料又は学術研究用の資料として特別に保有しているもの

(削る。)

## 第2章 行政文書の開示

(開示請求権)

第3条 次の各号に掲げるものは、この条例の定めるところにより、実施機関に対し、行政文書の開示(第5号に掲げるものにあつては、そのものの有する利害関係に係る行政文書の開示に限る。)を請求することができる。

- (1) 市内に住所を有する者
- (2) 市内に事務所又は事業所を有する個人及び法人その他の団体
- (3) 市内に存する事務所又は事業所に勤務する者
- (4) 市内に存する学校に在学する者
- (5) 前各号に掲げるもののほか、実施機関が行う事務事業に利害関係を有するもの

(開示請求の手續)

第4条 行政文書の開示を請求しようとする者は、実施機関に対し、請求に係る行政文書を特定するために必要な事項その他所定の事項を記載した書面を提出しなければならない。

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

(実施機関の開示義務)

第5条 実施機関は、開示請求があつた場合は、開示請求に係る行政文書に次条に規定する不開示情報が記録されているときを除

して特別に保有しているもの

(3) 開示 閲覧に供し又は写しを交付することをいう。

## 第2章 行政文書の開示

(開示請求権)

第3条 次の各号に掲げるものは、この条例の定めるところにより、実施機関に対し、行政文書の開示(第5号に掲げるものにあつては、そのものの有する利害関係に係る行政文書の開示に限る。)を請求することができる。

- (1) 市内に住所を有する者
- (2) 市内に事務所又は事業所を有する個人及び法人その他の団体
- (3) 市内に存する事務所又は事業所に勤務する者
- (4) 市内に存する学校に在学する者
- (5) 前各号に掲げるもののほか、実施機関が行う事務事業に利害関係を有するもの

(開示請求の手續)

第4条 行政文書の開示を請求しようとする者は、実施機関に対し、請求に係る行政文書を特定するために必要な事項その他所定の事項を記載した書面を提出しなければならない。

(実施機関の開示義務)

第5条 実施機関は、行政文書の開示の請求(以下「開示請求」という。)があつた場合は、開示請求に係る行政文書に次条に規定



き、開示請求者に対し、当該行政文書を開示しなければならない。

- 2 開示請求に係る行政文書の一部に不開示情報が記録されている場合において、当該部分が当該部分を除いた部分と容易に区分することができるときは、実施機関は、開示請求者に対し、当該部分を除いた部分につき開示しなければならない。ただし、当該部分を除いて開示することが制度の趣旨に合致しないと認められるときは、この限りでない。

(不開示情報)

第6条 不開示情報は、次の各号に掲げる情報とする。

(1) 法令又は条例(以下「法令等」という。)の定めるところにより、開示することができないと認められる情報

(2) 個人に関する情報(事業を営む個人の当該事業に関する情報を除く。)であつて、特定の個人が識別され又は他の情報と照合することにより識別され得るもの。ただし、次に掲げる情報を除く。

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

イ 氏名その他特定の個人が識別され得る情報の部分を除くことにより、開示しても、本号により保護される個人の利益が害されるおそれがないと認められることとなる部分の情報

ウ 当該個人が公務員等(国家公務員法(昭和22年法律第120号)第2条第1項に規定する国家公務員(独立行政法人通則法(平成11年法律第103号)第2条第4項に規定する行政執行法人の役員及び職員を除く。)、独立行政法人等(独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律(平成13年法律第140号)第2条第1項に規定する独立行政法人等をいう。以下同じ。))の役員及び職員、地方公務員法(昭和25年法律第261号)第2条に規定する地方公務員、地方独立行政法人(地方独立行政法人法(平成15年法律第118号)第2条第1項に規定する地方独立行政法人をいう。以下同じ。))の役員及び職員並びに土地開発

する不開示情報が記録されているときを除き、開示請求をした者(以下「開示請求者」という。)に対し、当該行政文書を開示しなければならない。

- 2 開示請求に係る行政文書の一部に不開示情報が記録されている場合において、当該部分が当該部分を除いた部分と容易に区分することができるときは、実施機関は、開示請求者に対し、当該部分を除いた部分につき開示しなければならない。ただし、当該部分を除いて開示することが制度の趣旨に合致しないと認められるときは、この限りでない。

(不開示情報)

第6条 不開示情報は、次の各号に掲げる情報とする。

(1) 法令及び条例(以下「法令等」という。)の定めるところにより、開示することができないと認められる情報

(2) 個人に関する情報(事業を営む個人の当該事業に関する情報を除く。)であつて、特定の個人が識別され又は他の情報と照合することにより識別され得るもの。ただし、次に掲げる情報を除く。

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

イ 氏名その他特定の個人が識別され得る情報の部分を除くことにより、開示しても、本号により保護される個人の利益が害されるおそれがないと認められることとなる部分の情報

ウ 当該個人が公務員等(国家公務員法(昭和22年法律第120号)第2条第1項に規定する国家公務員(独立行政法人通則法(平成11年法律第103号)第2条第4項に規定する行政執行法人の役員及び職員を除く。)、独立行政法人等(独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律(平成13年法律第140号)第2条第1項に規定する独立行政法人等をいう。以下同じ。))の役員及び職員、地方公務員法(昭和25年法律第261号)第2条に規定する地方公務員、地方独立行政法人(地方独立行政法人法(平成15年法律第118号)第2条第1項に規定する地方独立行政法人をいう。以下同じ。))の役員及び職員並びに土地開発

公社の役員及び職員をいう。以下同じ。)である場合において、当該情報がその職務の遂行に係る情報であるときは、当該情報のうち当該公務員等の職及び当該職務遂行の内容に係る部分

エ 人の生命、身体、健康、財産又は生活を保護するため、開示することがより必要であると認められる情報

(3) 法人その他の団体(国、独立行政法人等、地方公共団体、地方独立行政法人及び土地開発公社を除く。以下「法人等」という。)に関する情報又は事業を営む個人の当該事業に関する情報であつて、次に掲げるもの。ただし、当該法人等若しくは当該個人の事業活動によって生ずる人の生命、身体若しくは健康への危害又は財産若しくは生活の侵害から保護するため、開示することがより必要であると認められるものを除く。

ア 開示することにより、当該法人等又は当該個人の競争上の地位、財産権その他正当な利益を害するおそれがあるもの

イ 実施機関からの要請を受けて、公にしないとの約束の下に、任意に提供されたもので、法人等又は個人における常例として公にしないこととされているものその他の当該約束の締結が状況に照らし合理的であると認められるもの

(4) 開示することにより、犯罪の予防又は捜査、公訴の維持、刑の執行、警備その他の公共安全と秩序の維持に支障を及ぼすおそれがあると認めるに足りる相当の理由がある情報

(5) 実施機関内部又は実施機関相互の審議、検討又は協議に関する情報であつて、開示することにより、率直な意見の交換若しくは意思決定の中立性が不当に損なわれるおそれ、不当に市民の間に混乱を生じさせるおそれ又は特定の者に不当に利益を与え若しくは不利益を及ぼすおそれがあるもの

(6) 監査、検査、取締り、争訟、交渉、契約、試験、調査、研究、人事管理、市が行う事業経営その他実施機関の事務又は事業に関する情報であつて、開示することにより、当該事務又は事業の性質上、

公社の役員及び職員をいう。以下同じ。)である場合において、当該情報がその職務の遂行に係る情報であるときは、当該情報のうち当該公務員等の職及び当該職務遂行の内容に係る部分

エ 人の生命、身体、健康、財産又は生活を保護するため、開示することがより必要であると認められる情報

(3) 法人その他の団体(国、独立行政法人等、地方公共団体、地方独立行政法人及び土地開発公社を除く。以下「法人等」という。)に関する情報又は事業を営む個人の当該事業に関する情報であつて、次に掲げるもの。ただし、当該法人等若しくは当該個人の事業活動によって生ずる人の生命、身体若しくは健康への危害又は財産若しくは生活の侵害から保護するため、開示することがより必要であると認められるものを除く。

ア 開示することにより、当該法人等又は当該個人の競争上の地位、財産権その他正当な利益を害するおそれがあるもの

イ 実施機関からの要請を受けて、公にしないとの約束の下に、任意に提供されたもので、法人等又は個人における常例として公にしないこととされているものその他の当該約束の締結が状況に照らし合理的であると認められるもの

(4) 開示することにより、犯罪の予防・捜査、公訴の維持、刑の執行、警備その他の公共安全と秩序の維持に支障を及ぼすおそれがあると認めるに足りる相当の理由がある情報

(5) 実施機関内部又は実施機関相互の審議・検討又は協議に関する情報であつて、開示することにより、率直な意見の交換若しくは意思決定の中立性が不当に損なわれるおそれ、不当に市民の間に混乱を生じさせるおそれ又は特定の者に不当に利益を与え若しくは不利益を及ぼすおそれがあるもの

(6) 監査、検査、取締り、争訟、交渉、契約、試験、調査、研究、人事管理、市が行う事業経営その他実施機関の事務又は事業に関する情報であつて、開示することにより、当該事務又は事業の性質上、

当該事務又は事業の適正な遂行に支障を及ぼすおそれがあるもの

(公益上の理由による裁量的開示)

第7条 実施機関は、開示請求に係る行政文書に不開示情報が記録されている場合において、不開示情報の規定により保護される利益に優越する公益上の理由があると認めるときは、前2条の規定にかかわらず、開示請求者に対し、当該行政文書を開示することができる。

(行政文書の存否に関する情報)

第8条 開示請求に対し、当該開示請求に係る行政文書が存在しているか、又は存在していないかを答えるだけで、不開示情報の規定により保護される利益が不開示情報を開示した場合と同様に害されることとなるときは、実施機関は、開示請求に係る行政文書の存否を明らかにしないで、請求を拒否することができる。

(開示請求に対する措置)

第9条 開示請求に係る行政文書を開示するときは、実施機関は、開示の決定をし、開示請求者に対し、書面で、その旨及び開示の実施に関し必要な事項を通知しなければならない。

2 開示請求に係る行政文書を開示しないときは、実施機関は、請求拒否の決定をし、開示請求者に対し、書面で、その旨を通知しなければならない。

3 前条の規定により請求を拒否するとき及び開示請求に係る行政文書が存在しないことその他の理由により請求を拒否するときも、前項と同様とする。

(開示等決定の期限)

第10条 前条に規定する決定(以下「開示等決定」という。)は、開示請求があった日の翌日から起算して15日以内にしなければならない。ただし、第4条第2項の規定により補正を求めた場合にあっては、当該補正に要した日数は、当該期間に算入しない。

2 前項の規定にかかわらず、実施機関は、事務処理上の困難その他正当な理由により同項に規定する期間内に開示等決定をすることができないときは、30日を限度として、これを延長することができる。この場合において、実施機関は、開示請求者に対し、同項の期間内に開示等決定ができない理由及び延長する期間を通知しなければならない

当該事務又は事業の適正な遂行に支障を及ぼすおそれがあるもの

(公益上の理由による裁量的開示)

第7条 実施機関は、開示請求に係る行政文書に不開示情報が記録されている場合において、不開示情報の規定により保護される利益に優越する公益上の理由があると認めるときは、前2条の規定にかかわらず、開示請求者に対し、当該行政文書を開示することができる。

(行政文書の存否に関する情報)

第8条 開示請求に対し、当該開示請求に係る行政文書が存在しているか、又は存在していないかを答えるだけで、不開示情報の規定により保護される利益が不開示情報を開示した場合と同様に害されることとなるときは、実施機関は、開示請求に係る行政文書の存否を明らかにしないで、請求を拒否することができる。

(開示請求に対する措置)

第9条 開示請求に係る行政文書を開示するときは、実施機関は、開示の決定をし、開示請求者に対し、書面で、その旨及び開示の実施に関し必要な事項を通知しなければならない。

2 開示請求に係る行政文書を開示しないときは、実施機関は、請求拒否の決定をし、開示請求者に対し、書面で、その旨を通知しなければならない。

3 前条の規定により請求を拒否するとき及び開示請求に係る行政文書が存在しないことその他の理由により請求を拒否するときも、前項と同様とする。

(開示等決定の期限)

第10条 前条に規定する決定(以下「開示等決定」という。)は、開示請求があった後15日以内にしなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、実施機関は、事務処理上の困難その他正当な理由により同項に規定する期間内に開示等決定をすることができないときは、30日を限度として、これを延長することができる。この場合において、実施機関は、開示請求者に対し、同項の期間内に開示等決定ができない理由及び延長する期間を通知しなければならない

い。

(著しく大量な行政文書の開示請求に係る開示等決定の期限の特例)

第 11 条 開示請求に係る行政文書が著しく大量であるため、45 日以内にそのすべてについて開示等決定をすることにより事務の遂行に著しい支障を生ずるおそれがある場合には、実施機関は、開示請求に係る行政文書の相当の部分につき、当該期間内に開示等決定をし、残りの部分については、相当の期間内に開示等決定をすれば足りる。この場合においては、前条第 1 項の期間内に、同条第 2 項後段の規定の例により、開示請求者に通知しなければならない。

(事案の移送)

第 12 条 実施機関は、開示請求に係る行政文書が他の実施機関により作成されたものであるときその他相当の理由があるときは、関係実施機関と協議の上、事案を移送することができる。この場合においては、開示請求者に対し、その旨を通知しなければならない。

(第三者保護に関する手続)

第 13 条 開示請求に係る行政文書に国、独立行政法人等、他の地方公共団体、地方独立行政法人及び開示請求者以外の者(以下「第三者」という。)に関する情報が記録されているときは、実施機関は、開示等決定をするに際し、当該第三者の意見を聴くことができる。

2 開示請求に係る行政文書に第三者に関する情報が記録されている場合において、第 6 条第 2 号ただし書エ、同条第 3 号ただし書又は第 7 条の規定によりこれを開示しようとするときは、実施機関は、開示の決定に先立ち、当該第三者に対し、所定の事項を通知して、意見を述べる機会を与えなければならない。

3 前 2 項に定める手続がとられた場合において、当該行政文書を開示するときは、実施機関は、開示の決定と開示を実施する期日との間に当該第三者が審査請求の手続を講ずるに足りる相当の期間を確保するとともに、開示の決定後速やかに、当該第三者に対し、所定の事項を通知するものとする。  
(開示の方法等)

第 14 条 行政文書の開示は、次の各号に掲げる行政文書の区分に応じ、当該各号に定め

い。

(著しく大量な行政文書の開示請求に係る開示等決定の期限の特例)

第 11 条 開示請求に係る行政文書が著しく大量であるため、45 日以内にそのすべてについて開示等決定をすることにより事務の遂行に著しい支障を生ずるおそれがある場合には、実施機関は、開示請求に係る行政文書の相当の部分につき、当該期間内に開示等決定をし、残りの部分については、相当の期間内に開示等決定をすれば足りる。この場合においては、前条第 1 項の期間内に、同条第 2 項後段の規定の例により、開示請求者に通知しなければならない。

(事案の移送)

第 12 条 実施機関は、開示請求に係る行政文書が他の実施機関により作成されたものであるときその他相当の理由があるときは、関係実施機関と協議の上、事案を移送することができる。この場合においては、開示請求者に対し、その旨を通知しなければならない。

(第三者保護に関する手続)

第 13 条 開示請求に係る行政文書に国、独立行政法人等、他の地方公共団体、地方独立行政法人及び開示請求者以外の者(以下「第三者」という。)に関する情報が記録されているときは、実施機関は、開示等決定をするに際し、当該第三者の意見を聴くことができる。

2 開示請求に係る行政文書に第三者に関する情報が記録されている場合において、第 6 条第 2 号ただし書エ、同条第 3 号ただし書又は第 7 条の規定によりこれを開示しようとするときは、実施機関は、開示の決定に先立ち、当該第三者に対し、所定の事項を通知して、意見を述べる機会を与えなければならない。

3 前 2 項に定める手続がとられた場合において、当該行政文書を開示するときは、実施機関は、開示の決定と開示を実施する期日との間に当該第三者が審査請求の手続を講ずるに足りる相当の期間を確保するとともに、開示の決定後速やかに、当該第三者に対し、所定の事項を通知するものとする。  
(開示の方法)

第 14 条 行政文書の開示の方法は、規則で定めるものとする。

る方法により行う。

(1) 文書又は図画にあっては、当該開示請求に係る部分の閲覧又は写しの交付

(2) 電磁的記録にあっては、当該開示請求に係る部分の視聴、閲覧、写しの交付その他の電磁的記録の種類、情報化の進展状況等を勘案して規則で定める方法

2 前項各号の視聴又は閲覧の方法による行政文書の開示にあっては、実施機関は、当該行政文書の保存に支障を生ずるおそれがあると認めるときその他合理的な理由があるときは、その写しによりこれを行うことができる。

3 行政文書の視聴又は閲覧は、実施機関が指定する日時及び場所においてしなければならない。

4 行政文書の視聴又は閲覧をする者は、行政文書を丁寧に取り扱い、汚損、破損、加筆等の行為をしてはならない。

5 実施機関は、行政文書の視聴又は閲覧を受ける者が当該視聴又は閲覧に係る行政文書を汚損し、若しくは破損し、又はその内容を損傷するおそれがあると認めるときは、当該行政文書の視聴又は閲覧を中止させることができる。

6 第1項各号の写しの交付の方法による行政文書の開示における交付部数は、当該行政文書1件につき1部とする。

(手数料及び費用の負担)

第15条 行政文書の開示に関する手数料は、無料とする。

2 この条例に定める行政文書の写しの交付を受ける者は、規則で定めるところにより、当該写しの作成及び送付に要する費用を負担しなければならない。

(他の制度との調整等)

第15条の2 この条例は、法令等の規定により行政文書を閲覧し、若しくは縦覧し、又は行政文書の謄本、抄本等の交付を受けることができるときは、適用しない。

### 第3章 審査請求

(審査請求に関する手続)

第16条 開示等決定又は開示等決定に係る不作為について、行政不服審査法(平成26年法律第68号。以下「行審法」という。)に基づく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審査庁は、次の各号のいずれかに該当する場合を除き、

(手数料)

第15条 行政文書の開示に関する手数料は、無料とする。

2 この条例に定める行政文書の写しの交付を受けるものは、当該写しの作成及び送付に要する費用を負担しなければならない。

### 第3章 審査請求

(審査請求に関する手続)

第16条 開示等決定又は開示等決定に係る不作為について、行政不服審査法(平成26年法律第68号。以下「行審法」という。)に基づく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審査庁は、次の各号のいずれかに該当する場合を除き、

野田市情報公開・個人情報保護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行政文書の全部を開示することとする場合(第13条第1項又は第2項の規定により当該行政文書の開示について反対の意思を表示した意見が表明されている場合を除く。)

2 前項の規定による諮問は、次の各号に掲げる審査庁の区分に応じ、当該各号に掲げる書類を添付してしなければならない。

(1) 市長及び議会並びに土地開発公社  
行審法第42条第2項の規定により審理員から提出された審理員意見書及び事件記録の写し

(2) 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  
行審法第9条第3項において読み替えて適用する行審法第29条第2項の弁明書

3 第1項の規定により諮問をした審査庁は、当該諮問に対する答申を受けたときは、これを尊重して、遅滞なく、当該審査請求に対する裁決をしなければならない。

#### 第4章 情報公開の総合的な推進 (情報公開の総合的な推進)

第17条 市長は、この条例に定める行政文書の開示のほか、情報通信技術の活用による情報の提供その他の情報公開に関する施策の充実を図り、市民に対する情報公開の総合的な推進に努めるものとする。

#### (市長の調整及び運用状況の公表)

第18条 市長は、この条例の円滑な運用を確保するため、総合的な案内窓口の整備、資料の提供その他開示請求をしようとする者の利便を考慮した適切な処置を講ずるものとする。

2 市長は、必要があると認めるときは、市長以外の実施機関に対し、情報公開について、報告を求め、又は指導若しくは助言をすることができる。

3 市長は、この条例の運用状況に関し、毎年度公表するものとする。

(削る。)

野田市情報公開・個人情報保護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行政文書の全部を開示することとする場合(第13条第2項の規定により当該行政文書の開示について反対の意思を表示した意見が表明されている場合を除く。)

2 前項の規定による諮問は、次の各号に掲げる審査庁の区分に応じ、当該各号に掲げる書類を添付してしなければならない。

(1) 市長及び議会並びに土地開発公社  
行審法第42条第2項の規定により審理員から提出された審理員意見書及び事件記録の写し

(2) 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  
行審法第9条第3項において読み替えて適用する行審法第29条第2項の弁明書

3 第1項の規定により諮問をした審査庁は、当該諮問に対する答申を受けたときは、これを尊重して、遅滞なく、当該審査請求に対する裁決をしなければならない。

#### 第4章 補則 (他の制度との調整等)

第17条 この条例は、法令等の規定により行政文書を閲覧し、若しくは縦覧し、又は行政文書の謄本、抄本等の交付を受けることができるときは、適用しない。

#### (利便の提供・運用状況の公表)

第18条 市長は、この条例の円滑な運用を確保するため、総合的な案内窓口の整備、資料の提供その他開示請求をしようとする者の利便を考慮した適切な処置を講ずるものとする。

2 市長は、この条例の運用状況に関し、毎年度公表するものとする。

#### (情報公開の総合的な推進)

第19条 市長は、この条例に定める行政文書の開示のほか、情報の提供その他の情報公

(出資法人等の情報公開)

第 19 条 市が出資その他財政支出等を行う法人であつて、市長が定めるもの(次項において「出資法人等」という。)は、この条例の趣旨にのっとり、情報公開を行うために必要な措置を講じなければならない。

2 実施機関は、出資法人等の情報公開が推進されるよう、必要な措置を講じなければならない。

#### 第 5 章 補則

(委任)

第 20 条 この条例の施行に関し必要な事項は、市長が定める。

開に関する施策の充実を図り、市民に対する情報公開の総合的な推進に努めるものとする。

(出資法人等の情報公開)

第 20 条 市が出資その他財政支出等を行う法人であつて、市長が定めるもの(次項において「出資法人等」という。)は、この条例の趣旨にのっとり、情報公開を行うために必要な措置を講ずるよう努めるものとする。

2 実施機関は、出資法人等の情報公開が推進されるよう、必要な措置を講ずるものとする。

(委任)

第 21 条 この条例の施行に関し必要な事項は、市長が定める。

野田市情報公開条例の解釈及び運用の手引改正案新旧対照表（第2条及び第13条抜粋）

改正案	現行
<p>(定義) 第2条 この条例において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。</p> <p>(1) 実施機関 市長、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、固定資産評価審査委員会、水道事業管理者、消防長及び議会並びに野田市土地開発公社（以下「土地開発公社」という。）をいう。</p> <p>(2) 行政文書 実施機関の職員（土地開発公社にあっては、役員を含む。以下この号において同じ。）が職務上作成し、又は取得した文書、図画及び電磁的記録（電磁的方式（電子的方式、磁気的方式その他の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る記録をいう。以下同じ。）であって、当該実施機関の職員が組織的に用いるものとして、当該実施機関が保有しているもの（地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項に規定する指定管理者（以下「指定管理者」という。）に公の施設の管理を行わせる場合にあつては、指定管理者の職員が当該管理の業務上作成し、又は取得した文書、図画及び電磁的記録であつて、当該指定管理者の職員が当該管理の業務上組織的に用いるものとして、当該指定管理者が保有しているものを含む。）をいう。ただし、次に掲げるものを除く。</p> <p>ア 一般に容易に入手することができるもの又は一般に利用することができる施設において閲覧に供されているもの</p> <p>イ 図書館等において歴史的若しくは文化的な資料又は学術研究用の資料として特別に保有しているもの</p> <p>(3) 開示 閲覧に供し又は写しを交付することをいう。</p> <p>【摘要】 「行政文書」には、起案文書などの文書だけでなく、パソコンに保存</p>	<p>(定義) 第2条 この条例において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。</p> <p>(1) 実施機関 市長、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、固定資産評価審査委員会、水道事業管理者、消防長及び議会並びに野田市土地開発公社（以下「土地開発公社」という。）をいう。</p> <p>(2) 行政文書 実施機関の職員（土地開発公社にあっては、役員を含む。以下この号において同じ。）が職務上作成し、又は取得した文書、図画、写真、フィルム、磁気テープその他規則で定められたものであつて、当該実施機関の職員が組織的に用いるものとして、当該実施機関が保有しているものをいう。ただし、次に掲げるものを除く。</p> <p>ア 一般に容易に入手することができるもの又は一般に利用することができる施設において閲覧に供されているもの</p> <p>イ 公文書館等において歴史的若しくは文化的な資料又は学術研究用の資料として特別に保有しているもの</p> <p>(3) 開示 閲覧に供し又は写しを交付することをいう。</p> <p>【趣旨】 本条例で用いられる「実施機関」「行政文書」「開示」について、その定義を定めたものである。</p> <p>【解釈・運用】 第1号 1 情報公開制度の目的を達成するためには、広く市全体として制度の実施に取り組み必要があることから、行政文書の管理について独立した権限を有する機関を実施機関とした。 このことから、地方自治法上の執行機関（市長、行政委員会及び監</p>



されているデジタルデータも対象となる。

- 行政文書に該当しないもの  
⇒ 起案の準備のために担当職員が作成中のデジタルデータ
- 行政文書に該当するもの  
⇒ 担当職員が業務メモとしてパソコンに保存しているものであるが、複数の職員が事務の参考とするために利用するデジタルデータ
- ◎ 指定管理者が指定管理業務のために作成又は取得した文書等は、指定管理者が行政事務のために作成又は取得した文書等であるから、行政文書である。  
⇒ 当該行政文書は、指定管理期間においては、市が閲覧、移管、廃棄等の権限を有しており、又、開示請求の対象となつたときには、市から指定管理者に対して提出を命ずる。また、指定管理終了後は市に返却されるものであるから、行政文書の管理には留意すること。  
◎ 「図画」には、写真やフィルムが含まれる。  
「電磁的記録」には、磁気テープや光ディスクなども含まれる。
- 市報、広報用資料等のように各世帯に配布され、又は所定の窓口へ備え置かれているものや一般に販売されている書籍など、一般にその内容を容易に知り得る状態のものについては、開示請求の対象とする必要はないため、行政文書から除かれている。  
また、実施機関が図書館等において歴史的若しくは文化的な資料又は学術研究用の資料として特別に保有しているものは、貴重な資料の保存、学術研究への寄与等の観点から、それぞれ定められた公開の範囲、手続等の基準によるものとし、行政文書から除かれている。

査委員)の他、水道事業管理者、消防長及び議会並びに野田市土地開発公社を実施機関としたものである。

- 2 附属機関は、実施機関の補助機関ではあるが、実施機関そのものではない。
- 3 市が出資している法人等(野田業務サービス株式会社、株式会社野田自然共生ファーム、一般財団法人野田市開発協会、公益社団法人野田市シルバー人材センター及び社会福祉法人野田市社会福祉協議会)は、本市とは別の法人格を有する団体であり、市の機関でないことから、実施機関には含まれない。

## 第2号

### 1 開示請求の対象

開示請求権制度は、実施機関の保有する情報を処理又は加工して国民に提供するのではなく、あるがままの行政運営に関する情報を国民に提供するものであるから、本条例では、開示請求の対象を、情報が一定の媒体に記録されたもの(文書)とすることとした。

また、文書の媒体の種類については、情報・通信システムの進展をも踏まえ、幅広くとらえる必要がある。本条例では、紙を素材とする文書のみならず、フィルム、磁気テープについて例示するとともに、その他の媒体、例えば磁気ディスク、光ディスク等についても、実施機関の実情に則して対象文書とすることができるようにするため、これらを規則で定めることとした。

### 2 対象文書の範囲

情報公開の目的からすると、行政の諸活動を説明するために必要十分な範囲で、開示請求の対象となる文書を的確に定める必要がある。この見地からは、決裁、供覧等の文書管理規程上の手続的要件で対象文書の範囲を画することは、必ずしも適切でない。他方、組織として業務上の必要性に基づき保有しているとは言えないものまで含めることは、条例の目的との関係では不可欠なものでなく、条例の的確な運用に困難が生じたり、適正な事務処理を進める上での妨げとなるおそれもある。このため、本条例では、開示請求の対象の範囲を實質要件により画することとし、実施機関の職員が組織的に用いるものとして、実施機関が保有しているものとした(第2条第2号本文)。

「当該実施機関の職員が組織的に用いるものとして、実施機関が保

有しているもの」とは、作成又は取得に関与した職員個人の段階のものでなく、組織としての共用文書の実質を備えた状態、すなわち、当該行政機関の組織において業務上必要なものとして利用及び保存されている状態のものを意味する。したがって、職員が自己の職務の便宜のために保有する正式文書と重複する当該文書の写しや職員の個人的な検討段階にとどまる資料等は、これに当たらないこととなる。

### 3 対象文書から除外されるもの

上記の文書の中には、開示請求権制度の対象とする必要がないもの、又はその性質上対象とすることが適当でないものがある。

例えば、市報、広報用資料等のように各世帯に配布され、又は所定の窓口に備え置かれているなど、一般にその内容を容易に知り得る状態であれば本制度の対象とする必要はない。このようことから、一般に容易に入手することができるもの又は公文書館等において歴史的若しくは文化的な資料又は学術研究用の資料として特別に保有しているものを、開示請求の対象から除くこととした（第2条第2号ただし書）。したがって、公文書館等又は一般の実施機関が保有している文書の中には、作成又は取得から長期間が経過しているものもあるが、それだけでは、開示請求の対象から除かれることにはならない。

4 「行政文書」とは、実施機関の職員が「職務上作成し、又は取得した」ものでなければならぬ。実施機関の職務の遂行者として、公的立場において作成し、又は取得したという意味である。

「職務」には、国等が法律又はこれに基づく政令により、実施機関に委任した事務（機関委任事務）及び地方自治法（昭和22年法律第67号）第180条の2又は第180条の7の規定により他の実施機関から委任を受け、又は他の実施機関の補助執行として処理している事務を含むものである。

なお、実施機関の職員が作成した文書であっても、県、公社、協会、社会福祉協議会に出向又は派遣されている職員が、当該団体の職務として作成した文書は「行政文書」に含まれない。

5 「文書」とは、①文字又はこれに代わるべき可読的符号（点字、速記用符号など）を用いて、②特定人の意思的表示、思想、事実判断が、③ある程度永続すべき状態において、④ある物体（紙、木等）の上に表示されているものをいう。

「文書」の具体的な例としては、起案文書、供覧文書の他台帳、カード、帳票などがある。

6 「図面」とは、本質的には「文書」と同じであるが、「文書」が文字又はこれに代わるべき符号による表示であるのに対し、象形を用いて表示したものをいう。

「図面」の具体的な例としては、地図、設計図などがある。

7 「写真」とは、ネガフィルム等から焼き付けされたものをいう。

8 磁気ディスク、光ディスク、CD-ROMなどの記録媒体は、「行政文書」に含まれる。

9 「実施機関の職員」とは、一般職、特別職又は常勤、非常勤を問わず、第1項に規定する実施機関に所属する全ての職員を指す。

(第三者保護に関する手続)

第13条 開示請求に係る行政文書に国、独立行政法人等、他の地方公共団体、地方独立行政法人及び開示請求者以外の者（以下「第三者」という。）に関する情報が記録されているときは、実施機関は、開示等決定をすることに際し、当該第三者の意見を聴くことができる。

2 開示請求に係る行政文書に第三者に関する情報が記録されている場合において、第6条第2号ただし書工、同条第3号ただし書又は第7条の規定によりこれを開示しようとするときは、実施機関は、開示の決定に先立ち、当該第三者に対し、所定の事項を通知して、意見を述べる機会を与えなければならない。

3 前2項に定める手続がとられた場合において、当該行政文書を開示するときは、実施機関は、開示の決定と開示を実施する期日との間に当該第三者が審査請求の手続を講ずるに足りる相当の期間を確保するとともに、開示の決定後速やかに、当該第三者に対し、所定の事項を通知するものとする。

【【摘要】】

『対応マニュアル』P.15を参照すること。

第2項

人の生命、身体、健康、財産又は生活を保護するためや公益上の理由

(第三者保護に関する手続)

第13条 開示請求に係る行政文書に国、独立行政法人等、他の地方公共団体、地方独立行政法人及び開示請求者以外の者（以下「第三者」という。）に関する情報が記録されているときは、実施機関は、開示等決定をすることに際し、当該第三者の意見を聴くことができる。

2 開示請求に係る行政文書に第三者に関する情報が記録されている場合において、第6条第2号ただし書工、同条第3号ただし書又は第7条の規定によりこれを開示しようとするときは、実施機関は、開示の決定に先立ち、当該第三者に対し、所定の事項を通知して、意見を述べる機会を与えなければならない。

3 前2項に定める手続がとられた場合において、当該行政文書を開示するときは、実施機関は、開示の決定と開示を実施する期日との間に当該第三者が審査請求の手続を講ずるに足りる相当の期間を確保するとともに、開示の決定後速やかに、当該第三者に対し、所定の事項を通知するものとする。

【趣旨、解釈・運用】

開示請求に係る行政文書に、国、地方公共団体及び開示請求者以外の者（第三者）に関する情報が記録されている場合は、開示請求を受けた実施機関が、第三者の正当な権利利益の保護に関する不開示情報の規定に該当するかどうかを適切に判断するために必要な調査の一環として、

により不開示情報を開示しようとするときは、当該情報に係る者に意見を述べる機会を与える必要があるので注意すること。

当該第三者から意見を聴くことができるとした。  
また、開示請求に係る行政文書に人の生命、身体等の保護のためという公益的理由により不開示情報が記録されるものが記録されているとき又は不開示情報が記録されているが優越する公益の存在を理由として当該行政文書を開示するときには、関係者の利益との調整の必要性が類型的に認められるので、実施機関は、開示の決定に先立ち、当該第三者に意見を述べる機会を与えなければならないこととした。  
このようにして、第三者から意見を聴き、又は意見を述べる機会を与えた場合において、当該情報を開示しようとするときは、当該第三者からの不服申立ての機会を確保することが第三者の正当な権利利益を保護するために適当であるので、開示の決定を当該第三者に通知するともに、開示の決定と開示の実施との間に不服申立手続を講ずるに足りる相当の期間を確保することとした。