情報公開事務の手引

令和６年３月

羽　　村　　市

は　じ　め　に

「羽村市情報公開条例」は、平成９年１０月に制定され、平成１０年４月１日から施行しました。その後、平成１５年７月に羽村市個人情報保護条例に伴う全部改正、平成２８年３月に行政不服審査法の全部改正に伴う一部改正を行い、それぞれ施行しました。近年では、本条例の規定に基づき設置していた「羽村市情報公開・個人情報保護審査会」について、令和３年に改正された個人情報の保護に関する法律の適用を契機に羽村市情報公開・個人情報保護審査会条例を制定し、その位置づけ、役割をより明確にしました。

羽村市情報公開条例では、「市が市政について市民に対し説明する責務を全うし、市民による市政への参加を促進し、公正で透明な市政を推進する」ことを基本理念としています。これは、市政情報開示請求に始まる狭義の開示請求権制度の確立のみならず、任意提供や広報活動などの充実を含めた総合的な情報公開が行政の責務であるという情報公開制度の本質をより明確にし、市政に対する市民参加の意識を高める効果を期待してのものです。この目的を達成するためには、実際に条例を運用する実施機関の職員が情報公開制度に関する意識と知識を高める必要があります。

こうしたことから平成１８年１月に情報公開事務の手引を作成し運用してきましたが、羽村市情報公開・個人情報保護審査会条例の制定に伴い本条例の一部改正が行われたことから、本手引の全面改正を行いました。

この新たな情報公開事務の手引が、羽村市情報公開条例の解釈・運用の指針として十分に活用され、職員一人ひとりの情報公開制度に対する理解の向上と適正な実務運営の遂行に資することを願います。

令和６年３月

総務部総務課

目　　次

羽村市情報公開条例の趣旨・解釈及び運用

１　目　　的（第１条）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　１
２　定　　義（第２条）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　３
３　条例の解釈及び運用（第３条）・・・・・・・・・・・・・・・・・・　８
４　適正な請求及び使用（第４条）・・・・・・・・・・・・・・・・・・　９
５　市政情報の開示を請求できるもの（第５条）・・・・・・・・・・・　１０
６　開示請求の方法（第６条）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　１１
７　市政情報の開示義務（第７条）・・・・・・・・・・・・・・・・・・　１５
§　法令秘情報（第７条第１号）・・・・・・・・・・・・・・・・・・　１７
§　個人情報（第７条第２号）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　１９
§　事業活動情報（第７条第３号）・・・・・・・・・・・・・・・・・　２２
§　公共安全維持等情報（第７条第４号）・・・・・・・・・・・・・　２５
§　審議、検討又は協議に関する情報（第７条第５号）・・・・・・　２６
§　行政運営情報（第７条第６号）・・・・・・・・・・・・・・・・・　２７
§　任意提供情報（第７条第７号）・・・・・・・・・・・・・・・・・　２９
８　市政情報の一部開示（第８条）・・・・・・・・・・・・・・・・・・　３０
９　公益上の理由による裁量的開示（第９条）・・・・・・・・・・・・　３２
１０　市政情報の存否に関する情報（第１０条）・・・・・・・・・・・　３３
１１　開示請求に対する決定（第１１条）・・・・・・・・・・・・・・・　３５
１２　開示決定等の期限（第１２条）・・・・・・・・・・・・・・・・・　４４
１３　開示決定等の期限の特例（第１３条）・・・・・・・・・・・・・・　４６
１４　理由付記等（第１４条）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　４８
１５　第三者保護に関する手続（第１５条）・・・・・・・・・・・・・・　５０
１６　市政情報の開示の方法（第１６条）・・・・・・・・・・・・・・・　５３
１７　手数料等（第１７条）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　５８
１８　他の制度等との調整（第１８条）・・・・・・・・・・・・・・・・　６２
１８の２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）
・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　６５
１９　羽村市情報公開・個人情報保護審査会への諮問（第１９条）・・　６６

２０　諮問をした旨の通知（第２０条）・・・・・・・・・・・・・・・・・　６９
２１　第三者からの審査請求を棄却する場合等における手続（第２１条）
・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　７０
２２　情報公開の総合的な推進（第２２条）・・・・・・・・・・・・・・・　７２
２３　情報の公表等（第２３条）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　７３
２４　出資等団体の責務（第２４条）・・・・・・・・・・・・・・・・・・　７５
２５　指定管理者の責務（第２５条）・・・・・・・・・・・・・・・・・・　７６
２６　事業者に対する協力要請（第２６条）・・・・・・・・・・・・・・・　７７
２７　市政情報の管理（第２７条）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　７８
２８　実施状況の公表（第２８条）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　７９
２９　委　　任（第２９条）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　８０
３０　付　　則　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　８１
３１　付　　則（平成１７年９月２０日条例第２２号）・・・・・・・・・　８３
３２　付　　則（平成２８年３月１４日条例第１号）・・・・・・・・・・　８４
３３　付　　則（令和元年１２月２４日条例第１８号）・・・・・・・・・　８５
３４　付　　則（令和４年１２月２８日条例第３１号）・・・・・・・・・　８６
３５　付　　則（令和５年１２月１３日条例第３４号）・・・・・・・・・　８８

資　　料

羽村市情報公開条例・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　８９
羽村市情報公開条例施行規則・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１０１
羽村市情報公開条例事務取扱要綱・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１２１
羽村市情報公開・個人情報保護審査会条例・・・・・・・・・・・・・・・１４１
羽村市情報公開・個人情報保護審査会規則・・・・・・・・・・・・・・・１４６
（国）各行政機関における公務員の氏名の取扱いについて　・・・・１４８
羽村市食料費、交際費及び報償費支出関係情報等の開示方針・・・・１４９
市政情報の開示請求事務の流れ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１５２

羽村市情報公開条例

趣旨・解釈及び運用

羽村市情報公開条例の趣旨・解釈及び運用

第１条　目的

第１条　この条例は、地方自治の本旨に即し、市政情報の開示を求める市民の権利を明らかにするとともに、羽村市（以下「市」という。）の実施機関が保有する情報の公開を図り、もって市が市政に関し市民に説明する責務を全うし、市民による市政への参加を促進し、市民の理解と批判の下に公正で透明な市政を推進することを目的とする。

【趣　旨】

本条は、この条例の目的を定めるものであり、情報公開制度が地方自治の本旨を踏まえた制度であること、また、市が市政について市民に対し説明する責務を果たさなければならないことを明らかにしている。

【解　釈】

１　「地方自治の本旨」とは、憲法第９２条において地方自治の基本的理念を示す言葉として用いられており、この情報公開制度が憲法の理念を踏まえた制度であることを明らかにしている。

２　「市政情報の開示を求める市民の権利」とは、市の実施機関が保有する情報の開示を求める市民の権利をいい、実施機関には、条例に定める要件を満たした開示請求に応じる条例上の義務がある。

３　「実施機関が保有する情報の公開」とは、この情報公開制度による情報開示とともに、情報の公表及び提供を積極的に行い、実施機関が保有する情報の公開を総合的に推進していく趣旨である。

４　「市が市政に関し市民に説明する責務を全うし」とは、市民から市政を負託された市が、市政の諸活動の状況を具体的に明らかにし、市民に対して説明する責務を果たしていくという趣旨である。

５　「市民による市政への参加を促進し」とは、市政の諸活動の状況を確認することで、地方自治の両輪の一つである市民自らの地域自治意識を促進していくという趣旨である。

６　「市民の理解と批判の下に公正で透明な市政を推進する」とは、市の保有する情報を広く公開することにより、市民をはじめとする人々が積極的に市政に参加することを推進するとともに、市政に対する的確な認識と評価に基づく市民の意思形成が可能となり、公正で民主的な開かれた市政が一層進むことを述べたものである。

【運　用】

１　情報公開制度の意義

情報公開制度は、市民からの請求に応じて、市に、その保有する市政情報の開示を義務付けることに意義がある。したがって、市民の開示請求権に基づく制度であるという点において、一般的な情報提供施策とは異なる。情報公開制度においては、開示をしない旨の決定は、開示請求に係る市政情報に不開示情報が記録されている場合等に限り行うことができる。

また、開示をしない旨の決定に対しては、行政不服審査法（平成２８年法律第６８号）に基づく審査請求や行政事件訴訟法（昭和３７年法律第１３９号）に基づく処分の取消し訴訟の提起といった法的な救済手段が保障されている。

２　情報公開の総合的な推進

情報公開制度は、市民自治の発展に大きな影響を持つものであるが、次に掲げるとおり、制度上の限界もある。

(1)　市民が開示請求をしない限り開示されないこと。

(2)　開示の対象は行政文書など市政情報そのものであり、分かりやすく加工された情報ではないため、必ずしも市民にとって理解しやすいものではないこと。

(3)　市政情報の開示は、開示請求者のみに対して行われるため、広報的効果は期待できないこと。

そこで、情報公開を総合的に推進することを条例上明記し、開示請求を待つことなく各種の情報を積極的に公表・提供することにより、市政に関する正確で分かりやすい情報を市民が迅速かつ容易に得られるようにすることとした。

第２条　定義

第２条　この条例において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

（１）　実施機関　市長、水道事業の管理者の権限を行う羽村市長、下水道事業の管理者の権限を行う羽村市長、教育委員会、選挙管理委員会、農業委員会、監査委員、固定資産評価審査委員会及び議会をいう。

（２）　市政情報　実施機関の職員（地方公務員法（昭和２５年法律第２６１号）第３条に定める一般職及び特別職に属する地方公務員をいう。以下同じ。）が職務上作成し、又は取得した文書、図画、写真、フィルム及び電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式で作られた記録をいう。以下同じ。）であって、当該実施機関の職員が組織的に用いるものとして当該実施機関が保有しているものをいう。ただし、次に掲げるものを除く。

ア　雑誌、書籍その他不特定多数の者に販売することを目的として発行されるもの

イ　歴史的若しくは文化的な資料又は学術研究用の資料として特別の管理がされているもの

【趣　旨】

本条は、この条例において用いられる「実施機関」「市政情報」について定義したものである。

【解　釈】

１　第１号「実施機関」

(1)　本号は、この条例の適用される範囲を示すもので、地方自治法（昭和２２年法律第６７号）により独立した権限を有する執行機関である市長、水道事業の管理者の権限を行う羽村市長、下水道事業の管理者の権限を行う羽村市長、教育委員会、選挙管理委員会、農業委員会、監査委員、固定資産評価審査委員会及び議事機関である議会をもって情報公開を実施する機関としたものである。

なお、福祉事務所長は、独立して所掌事務を管理、執行する権限を有しているが、この制度では「市長」を実施機関とする。

(2)　審査会、審議会など、地方自治法第１３８条の４第３項の規定により設置された執行機関の付属機関については、執行機関の要請により、その行政執行のために必要な審査、諮問、又は調査等を行う機関であり、直接市民等に対して執行権を有するものではない。このため、その付属機関の属する執行機関が実施機関となる。

(3)　市の機関と密接な関係にある外郭団体（財団法人、土地開発公社、社会福祉協議会等）及び地方自治法（昭和２２年法律第６７号）第２４４条の２第３項の規定による公の施設の指定管理者は、市とは別の法人格を有しており、この条例の適用を受けな

いことから実施機関に含まれない。また、各実施機関が事務局になっている各種団体についても、この条例の適用を受けないことから実施機関に含まれない。

ただし、これらの団体等の情報で、実施機関が作成した情報又は提供された情報で実施機関が保有しているものについては、この条例が適用される。

２　第２号「市政情報」

(1)　本号は、開示請求の対象となる市政情報の概念を明らかにし、その範囲を定めたものである。

(2)　「実施機関の職員」とは、市長、水道事業の管理者の権限を行う羽村市長、下水道事業の管理者の権限を行う羽村市長、行政委員会の委員、監査委員及び議長のほか、実施機関の職務上の指揮監督権限に服するすべての職員をいう。

(3)　「職務上作成し、又は取得した」とは、実施機関の職員が自己の職務の範囲内において事実上作成し、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を問わない。職務には、地方自治法第１８０条の２又は第１８０条の７の規定により、他の実施機関の補助執行として処理している事務等を含む。

(4)　「文書、図画、写真、フィルム及び電磁的記録」とは、この条例の対象となる市政情報の範囲を情報の形態により定めたものである。

①　「文書」とは、一般文書のほか、台帳、帳簿及び伝票等の帳票類も含むものとする。具体的には、収受文書（市民等から提出された各種申請書も含む。）、起案文書のほか、作成又は取得した帳票、供覧又は回覧した資料、議会、行政委員会、審議会又は職員の行政内部の審議、検討、調査研究等の会議に提出した資料、記入を終了した帳簿、伝票、台帳、カード及び電算出力帳票、事務事業に関し作成した日報、月報、年報等の統計資料等である。

なお、対象文書の概念としては、当該事案の決定の際、判断材料として起案文書に添付された資料については、決定文書と一体に判断することとし、対象文書に含まれるものである。

②　「図画」とは、土地・建築・機械・電気などの構造･設計など事物の関係を明らかにした図面をいう。

文書と図画との違いは、文字又はこれに代わるべき符号を用いているか、象形を用いているかにあり、「図画」には具体的に地図、設計図等がある。

③　「写真」とは、撮影されたネガフィルム等から印画紙等に画像等を再現したものをいう。

④　「フィルム」とは、マイクロフィルム、撮影用・映写用のフィルム等で化学処理を行い、画像等を記録したものをいう。

⑤　「電磁的記録」とは、電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式で作られた記録全般をいい、光ディスク、磁気ディスク、磁

気テープなどの媒体に記録され、その内容の確認に再生用の機器を用いる必要がある情報をいう。

(5)　「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」とは、当該市政情報がその作成又は取得に関与した職員個人段階のものではなく、組織としての共用の状態を備えたもので、当該実施機関の組織において業務上必要なものとして利用、保存されている状態のものをいう。したがって、職員が自己の執務の便宜のために保有する市政情報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メモ・資料等は、これに当たらないこととなる。

また、開示請求の対象となる市政情報は、「実施機関が保有しているもの」であることから、開示請求に対して新たに市政情報を作成するものではない。

なお、羽村市文書管理規程（昭和４０年規程第２号）に基づき廃棄された市政情報については、開示の対象とならないが、保存期間が満了していても廃棄されずに現に保有されているものは、開示の対象となる。また、廃棄する前に開示請求があったときは、その事務処理が終了するまでは、当該請求に係る市政情報を廃棄することはできない。

(6)　ただし書は、開示請求の対象となる市政情報から除かれるもの、つまり、条例の適用を除外する市政情報について定めたものである。

①　「ア」は、「不特定多数の者に販売することを目的として発行されるもの」を開示請求の対象外とすることを定めたものである。これらは、一般に既に公にされているなどその内容を容易に知ることができるものであることから、本制度の対象外とした。

②　「イ」は、一般の行政事務処理上の必要性からではなく、歴史や文化、学術検討といった観点から、その資料的価値に着目して保有されているものを開示請求の対象外とすることを定めたものである。「特別の管理がされているもの」とは、他の一般市政情報と区分して管理されているもので、それらの資料の内容及び所在等を明らかにする目録が作成され、かつ、当該目録が一般の閲覧に供されていることをいう。

【運　用】

１　第１号（実施機関）

市長以外の実施機関に対する市政情報の開示請求の受付、費用の徴収及び審査請求の受付事務も、情報公開担当課の職員が行うものとする。

２　第２号（市政情報）

(1)　作成した文書

職員が職務上作成し、職務上の内部検討に付された時点以降のものであって、当該組織において利用可能な状態で保存されているものをいう。具体的には、次の①及び

②の両方の要件を満たすものが組織共用文書に該当する。

①　「職務上の内部検討に付された時点以降のもの」

ア　「職務上の内部検討」とは、課長等一定の権限を有する者（羽村市庁議等の設置及び運営に関する規則第３条第２号に定める課長をいう。以下「課長等」という。）を含めて行われる内部検討をいう。

イ　「一定の権限を有する」とは、羽村市事務決裁規程等に規定する事項の専決権を有することをいう。

ウ　課長等が不在の際、羽村市事務決裁規程等に規定する代決権を有する者が検討に加わった場合は、職務上の内部検討に付されたものとみなす。

エ　課長等を含む内部検討に付されていないものであっても、台帳類、帳簿類及び簡易又は定型的な文書等であって当該組織において利用するために作成されたものは、職務上の内部検討に付されたものとみなす。

オ　決裁を要する文書は、課長等の決裁（課長等が最終決裁権者でないものを含む。）を経た時点で職務上の内部検討に付されたものとする。

カ　決裁を要しない文書の場合、「職務上の内部検討に付された時点以降」とは、作成した文書が職員の個人的検討の段階を離れ、作成者の属する課の課長等が「組織的に用いる」事を決定し、その意思を文書上に確認・決裁印等により表明した時点以降である。

②　「組織において利用可能な状態で保存されているもの」

ア　実施機関の定める羽村市文書管理規程に基づき、登録が行われ、保存されているものをいう。ただし、登録が行われていない場合であっても、共用のファイリングキャビネットやファイリングボックス等に保存されているものは、「組織において利用可能な状態で保存されている」に該当するとみなす。

イ　「保存されているもの」には、回付中の文書を含むものとする。その場合、担当課は回付中の文書の存在を明らかにし、当該文書の特定を可能としなければならない。

③　具体例

ア　決裁等の手続きが終了した文書

イ　決裁等の手続きの途中の文書（課長等を経由したもの）

ウ　課長等を含む内部検討に付された段階の素案等

エ　庁内の組織間での事務説明用に提出された資料

オ　庁議等に提出された資料

カ　審議会、懇談会等の資料

キ　説明会、対外的打合せ等の資料

ク　事務マニュアル、業務日程表等組織的に利用する文書

(2)　取得した文書

受領した時点以降のものであって、組織において利用可能な状態で保存されているものをいう。具体的には、次のア及びイの両方の要件を満たすものが組織共用文書に該当する。

①　「受領した時点以降のもの」

受領した時点以降のものであれば、必ずしも収受印が押されている必要はない。したがって、会議等で配布された文書は、配布された時点で受領したことになる。

②　「組織において利用可能な状態で保存されているもの」

ア　実施機関の定める羽村市文書管理規程に基づき、登録が行われ、保存されているものをいう。ただし、登録が行われていない場合であっても、共用のファイリングキャビネットやファイリングボックス等に保存されているものは、「組織において利用可能な状態で保存されている」に該当するとみなす。

イ　「保存されているもの」には、回付中の文書を含むものとする。その場合、担当課は回付中の文書の存在を明らかにし、当該文書の特定を可能としなければならない。

③　具体例

ア　郵送その他の方法で市に送達された文書

イ　会議等で受領した文書

ウ　申請書、届出書、報告書等（実施機関へ提出された時点で対象となる。）

エ　委託契約等の成果物

(3)　電磁的記録の取扱い

次の①②のデータその他の電磁的記録についても、上記(1)及び(2)と同様の考え方とする。この場合において、(1)①の考え方については、原則として電磁的記録を対象とする決裁が想定されていないこと（羽村市文書管理規程第２５条第２項参照）を考慮し、作成した文書が内部検討に付された場合は、当該文書と同内容の電磁的記録についても同様に内部検討に付されたものとみなすものとする。

①　業務用システムのデータ

汎用コンピュータ、オフィスコンピュータ、サーバー等により処理されている業務用システム（当該事務処理のために特別に作成されたプログラムを用いてパソコン等により処理を行っているものも含む。）のデータ

②　磁気ディスク等に記録されたデータ

パソコン等で作成されたデータで、光ディスク、磁気ディスク等に記録されたもの

(4)　個人的メモ（組織共用文書に該当しないもの）

起案文書などの下書き、会議録作成用のメモ、電話のメモ、行政文書の複写を職員が便宜的に保有している場合の当該複写などは、個人的メモとして取り扱う。ただし、組織共用文書と個人的メモの区別は、外形的要因によるものではなく、組織的に利用・保存されているか否かによる。

第３条　条例の解釈及び運用

第３条　実施機関は、市政情報の開示を求める市民の権利が十分に保障されるようにこの条例を解釈し、運用しなければならない。

２　実施機関は、この条例の解釈及び運用にあたっては、個人の尊厳を守るため、個人に関する情報がみだりに公にされることがないよう最大限の配慮をしなければならない。

【趣　旨】

本条は、第１条に掲げる目的を達成するため、条例全体の解釈及び運用に関し、実施機関の責務を定めたものである。

【解　釈】

１　第１項

実施機関は、条例に定める要件を満たした開示請求に係る市政情報については、不開示情報が記録されている場合を除き開示しなければならないという原則開示の観点から、本条例全体を解釈し、運用しなければならないということである。

２　第２項

(1)　「個人の尊厳を守るため」とは、個人生活に関する情報を最大限保護するように条例を解釈し、運用すべき旨を定めたものである。

(2)　「個人に関する情報がみだりに公にされることのない」とは、思想、心身の状況、病歴、学歴、職歴、成績、親族関係、所得、財産の状況その他個人に関する一切の情報は、開示を原則とする情報公開制度のもとにおいても、最大限に保護されるべきであり、正当な理由なく公にされてはならないことを明らかにしたものである。

【運　用】

個人に関する情報が記録されている市政情報については、第２章に規定する市政情報の開示をする場合はもとより、第４章に規定する情報公開の総合的な推進を図る場合においても、本条の趣旨を踏まえて、最大限の配慮をするものとする。

第４条　適正な請求及び使用

第４条　この条例の定めるところにより市政情報の開示を請求しようとするものは、この条例の目的に即し、適正な請求に努めるとともに、市政情報の開示を受けたときは、これによって得た情報を適正に使用しなければならない。

【趣　旨】

本条は、市政情報の開示を請求しようとするもの及び市政情報の開示を受けたものの責務を定めたものである。市政情報の開示を請求しようとするもの及び市政情報の開示を受けたものは、公正で透明な行政の推進と市政への参加というこの条例の目的を踏まえ、情報公開制度の適正な利用に努めなければならない。

【運　用】

１　適正請求及び適正使用の要請

(1)　実施機関は、住所や氏名を偽り、市政情報を特定しないなど適正でない請求をしようとするものがある場合、そのものに対して、適正な請求をするよう要請するものとする。

(2)　実施機関は、市政情報の開示によって、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ものとする。

(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。

第５条　市政情報の開示を請求できるもの

第５条　何人も、実施機関に対し、市政情報の開示の請求（以下「開示請求」という。）をすることができる。

【趣　旨】

本条は、この条例に基づき市政情報の開示を請求することができるものの範囲を定めたものである。

【解　釈】

１　「何人」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、民事訴訟法第２９条において訴訟上当事者適格が認められている「法人格なき社団又は財団」も含まれる。また、開示請求を行うために必要な行為能力（民法が規定する行為能力ではない。）があれば年齢等も問わない。

２　請求権者の範囲を市民に限定しない理由は、インターネットや携帯電話の普及など情報化の進展により、社会一般に様々な情報が地域を越えて流通しており、行政情報についても他の自治体やその住民にとって有益な情報として活用され始めている状況にある。このため、市政情報を地域限定とする意義が薄れており、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）が示すように、請求権者を限定せず開示していくことが、情報化時代にふさわしいと考えられるためである。

【運　用】

１　開示請求権者は「何人」だが、開示請求については規定の様式を用い、日本語で記載するものとする。

２　未成年者については、民法（明治２９年法律第８９号）上では制限行為能力者として、特定の法律行為を除き、法定代理人（親権者または後見人）の同意なくしては、単独で法律行為をなし得ず、また、法定代理人の許可なくして行った法律行為は取り消すことができると規定し、その保護を図っている（民法第５条）。しかし、情報公開という行為には、選挙権のようにその権利の性質からくる年齢制限は馴染まないものと考えられる。また、刑事訴訟法上でも、未成年者への扱いが変化しており、１５歳以上については成年者と同様の措置が取られることから、未成年ということをもって、それだけで行為無能力者として一律に扱うことは、条例の趣旨からして好ましいとは考えられない。このため、この条例では、案件ごとに請求者の行為能力の有無、請求内容を判断し、対応していくこととする。

第６条　開示請求の方法

第６条　前条の規定により開示請求をしようとするものは、実施機関に対し、次に掲げる事項を記載した請求書（以下「開示請求書」という。）を提出しなければならない。

（１）　氏名又は法人その他の団体にあっては名称及び代表者の氏名並びに住所又は事務所若しくは事業所の所在地

（２）　開示請求をしようとする市政情報を特定するために必要な事項

（３）　前２号に掲げるもののほか、市規則で定める事項

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

【趣　旨】

本条は、市政情報の開示についての具体的な請求方法を定めたものであり、開示請求にあたっては、第１項各号に定める事項を記載した開示請求書を提出しなければならないこと、開示請求書に形式上の不備があった場合の補正手続きについて定めたものである。

【解　釈】

1　市政情報の開示請求は、請求者の権利行使として、開示又は不開示の決定という行政処分を法的に求める申請手続であり、しかも不開示決定（一部開示決定を含む。）の場合には、審査請求や訴訟となる可能性もある。

　したがって、開示請求に係わる経過や事実関係を明確にしておく必要があるとともに、手続に正確を期すために、市政情報の開示請求は、書面によることとし、電話や口頭による請求は認めないものとする。

2　市政情報の開示請求をしようとするものは、羽村市情報公開条例施行規則（以下「施行規則」という。）第２条に定める市政情報開示請求書（様式第１号）を実施機関に提出しなければならない。

3　「市政情報を特定するために必要な事項」とは、請求者が開示請求する市政情報の件名を記載することが望ましいが、少なくとも実施機関の職員が請求に係る市政情報を特定し得る程度の内容の記載が必要であるというものである。

4　開示請求書に記載している請求内容等が特定できない場合は、開示請求者に対して、訂正・加筆等の補正を求めるとともに、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。

【運　用】

1　市政情報の開示請求の受付窓口については、

・　事務の統一的な運用と能率的処理が必要なこと。

・　利用者の利便を図ること。
・　情報の特定が必要なこと。
・　費用の徴収が簡単なこと。
・　相談及び案内業務が必要なこと。

などの理由により、他の実施機関への請求も含めて情報公開制度の総合窓口を設置する。総合窓口は、総務部を所管部とし、総務課法制係とする。

2　市政情報の開示請求があった場合は、次の要領で処理するものとする。

(1)　開示請求に係る市政情報の相談・特定

①　開示請求に係る市政情報の特定に必要な事項の聞き取りを十分に行う。

②　開示請求のあった市政情報については、市政情報目録等を活用して特定する。

③　市政情報目録等で特定ができない場合は、当該市政情報に関係する課の職員に連絡を取り、又は総務課情報公開コーナーに出向いてもらい、市政情報の特定に協力を求めるものとする。

※　請求者は、市政情報の内容に精通していないので、懇切丁寧に案内等をし、当該情報の特定に十分協力することが必要である。

(2)　本条例に基づく請求であることの確認

請求された市政情報が、本条例に基づかなければ得られないものであるかどうかを確認する。

①　例えば、請求に係る市政情報が、条例第１８条（他の制度との調整）に規定する、個別法令に基づく閲覧等に係るものである場合には、市政情報の開示請求とせず、それぞれの担当課へ案内するものとする。

②　情報提供により、容易に入手できるものであるときは、その旨を説明し、情報提供で対応するものとする。

(3)　記載された請求書に不備がある場合には、可能な限り補正することとし、不備を理由に受け付けを拒んではならない。請求書の受け付けに当たっては、請求者の記載事項に書き漏れ、誤り又は不明確な点がないか等のチェックを行い、不備がある場合は、その部分を補正又は補筆するよう求めるものとする。

3　郵送又は電子申請による請求の取扱い

(1)　請求者の利便を図るため、所定の様式により郵送された場合又は羽村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年条例第１４号）第３条の規定により、電子情報処理組織を使用して申請する場合も、請求を認めるものとする。

(2)　請求書の写しは、郵送により送付することとなるので、問い合わせや送付の際、その実費を支払う旨請求者に説明するものとする。

4　請求に当たっては、次の各号に掲げる内容について確認するとともに、必要があれば請求者に対して、訂正又は補筆を求めるものとする。

(1)　「請求者の住所、氏名、電話、連絡先名称、電話」の欄

①　請求に対する決定書の送付先となるので、正確に記載されているかどうかを確認する。「連絡先名称、電話」欄は、会社に勤務している人の場合及び事務所等と自宅の住所が異なる場合等は、すぐに連絡できる態勢が必要なので、ここへの記載を求める。

②　請求者の氏名欄は、記名のみとし、押印は必要としない。

(2)　「開示請求に係る市政情報の件名」の欄

請求に係る市政情報が特定され、検索できる程度に具体的に記載されているかどうかを確認する。この場合において、同一請求者から複数の市政情報の開示請求があった場合は、１通の請求書について複数の件名等を記載しても差し支えないものとする。

(3)　「開示請求者の区分」の欄

この欄については、開示手数料の徴収の有無を決定するために、請求者の態様について該当する番号に「○」若しくは「記載」があるかどうか確認を行う。

(4)　「開示の方法」の欄

請求の内容が、市政情報の閲覧か、視聴か、さらに写しの交付が必要か、その区分がわかるように該当する番号が「○」で囲んであるかどうかを確認する。市政情報の閲覧及び写しの交付の両方を請求する場合には、両方の番号を「○」で囲むこととなる。また、郵送希望の有無についても確認すること。

5　請求書の受理

請求書の記載内容を確認した者は、収受印を押印して受理し、担当課に送付する。この場合において、当該請求書の写しを２部（請求者控え用及び情報公開担当課控え用）作成する。実施機関は、送付された請求書を、文書管理規程に基づき収受手続をとるものとする。

6　請求書に対する説明

請求書の写しの交付に当たっては、次の各号に掲げる今後の手続等について請求者に説明し、理解を得られるよう努めるものとする。

(1)　開示・不開示の決定期間について

①　請求に係る市政情報の検索、開示しないことができる市政情報に該当するかどうかの決定、さらに第三者情報については、意見聴取等の手続が必要な場合があることから、決定には一定の期間を要すること。

②　条例上、請求書の受理から決定までは、原則として受付の翌日から起算して１４日以内に行うこととしているが、やむを得ない理由により、１４日を越える場合があること。その場合には、市政情報開示決定期間延長通知書により通知すること。

③　決定は１４日以内であり、決定次第直ちに決定通知書を送付するものであるが、決定が遅れた場合は、郵便局の消印が１５日目になることがあること。さらに、郵便事情により、請求者に決定通知書が届くのが１～２日遅れることもあり得るなど

も説明するものとする。

(2)　決定通知書

開示・不開示の決定内容及び開示する場合の日時並びに場所は、市政情報開示決定通知書、市政情報一部開示決定通知書又は市政情報不開示決定通知書により通知すること。

(3)　費用の負担

開示請求者が条例第１７条第２項に該当する場合、別表（Ｐ５８参照）に記載する開示手数料を徴収すること。

また、写しの交付又は写しの閲覧を請求した場合は、要件に該当したときは、当該写しの作成に要する費用（郵送希望の場合には郵送料を含む。）を徴収すること。

第７条　市政情報の開示義務

第７条　実施機関は、開示請求があったときは、当該開示請求に係る市政情報に次の各号のいずれかに該当する情報（以下「不開示情報」という。）が記録されている場合を除き、開示請求者に対し、当該市政情報を開示しなければならない。

【趣　旨】

本条は、実施機関は、開示請求があったときは、開示請求に係る市政情報に本条各号のいずれかに該当する情報が記録されている場合を除き、当該市政情報を開示しなければならないという原則開示の基本的考え方を定めたものである。

【解　釈】

基本的には開示である。他方、開示請求に係る市政情報に不開示情報が記録されている場合、不開示情報は、開示することの利益と開示することにより損なわれてはならない個人又は法人等の正当な利益や行政事務の適正な遂行等の利益との調整を図るものであるから、本条各号に規定する不開示情報について、実施機関は、「公益上特に必要があると認めるとき」以外は開示してはならないこととなる。

【運　用】

１　本条と守秘義務との関係

(1)　本条は、原則開示の中で、一定の理由により不開示とする情報の範囲を定めているのに対して、地方公務員法（昭和２５年法律第２６１号）第３４条の守秘義務は、公務員の職務上知り得た秘密を守るべき職員の服務規律を定めたものであり、両者は趣旨及び目的を異にしている。地方公務員法等行政機関の職員に守秘義務を課している規定における秘密とは、非公知の事実であって、実質的にもそれを秘密として保護するに値するものと認められるもの（実質秘）をいうが、実質秘の範囲は具体的に定められているとはいい難い。したがって、本条と守秘義務とはその対象となる情報について重なる場合が多いが、当然にすべてが一致するものではない。

(2)　本条各号に該当する情報が守秘義務の対象となるかどうかは、個別具体的な事案ごとに判断するものであるが、その情報が本条各号で規定する不開示情報ではなく、かつ、実質秘でなければ、条例に基づき適法に開示をしている限りにおいては、地方公務員法で規定されている守秘義務違反とはならないものと考えられる。

２　本条と法令との関係

地方自治法第１００条、刑事訴訟法（昭和２３年法律第１３１号）、民事訴訟法（平成８年法律第１０９号）、弁護士法（昭和２４年法律第２０５号）の規定等のように、法令の規定により、実施機関に対して、市政情報の提出又は閲覧等を要求されることがある。この場合における当該法令の規定と本条各号との関係についても、両者はその趣旨及び

目的を異にするものであり、本条各号に該当するかどうかをもって、当該要求の諾否の理由とすることはできない。法令の規定に基づく提出又は閲覧等の要求に対しては、要求の根拠となった法令の趣旨、要求の目的、対象文書の内容等を総合的に判断して個別具体的に諾否を決定することとなる。

3　本条各号に該当する不開示情報が記録されている市政情報について、常に全部が開示できないものと固定的に考えるのではなく、一部開示あるいは時間の経過により開示できる場合もあり得ることに留意する必要がある。

第７条第１号　法令秘情報

（１）　法令若しくは条例（以下「法令等」という。）の定めるところ又は実施機関が法律若しくはこれに基づく政令により従う義務を有する国の行政機関（内閣府設置法（平成１１年法律第８９号）第４条第３項に規定する事務をつかさどる機関である内閣府、宮内庁、同法第４９条第１項若しくは第２項に規定する機関、国家行政組織法（昭和２３年法律第１２０号）第３条第２項に規定する機関、法律の規定に基づき内閣の所轄の下に置かれる機関又はこれらに置かれる機関をいう。）の指示等により、公にすることができないと認められる情報

【趣　旨】

本号は、法令及び条例の定めるところ又は実施機関が法律若しくはこれに基づく政令により従う義務を有する国の行政機関の指示等により、公にすることができないと認められる情報が記録されている市政情報は、不開示とすることを定めたものである。

【解　釈】

１　「法令」とは、法律及び政令、府令、省令、その他国の機関が定めた命令をいう。

２　「実施機関が法律若しくはこれに基づく政令により従う義務を有する国の行政機関の指示等」とは、国の行政機関からの指示等であって、法律又はこれに基づく政令に根拠を有し、実施機関を法的に拘束するものをいう。

３　「国の行政機関」については、次のようなものがある。

(1)　内閣府設置法第４条第３項に規定する事務をつかさどる機関である内閣府、宮内庁、同法第４９条第１項若しくは第２項に規定する機関

内閣の所掌事務をつかさどる機関として置かれる内閣府、宮内庁並びにその外局として置かれる委員会及び庁

(2)　国家行政組織法第３条第２項に規定する機関

内閣の統括の下に行政事務をつかさどる機関として置かれる省並びにその外局として置かれる委員会及び庁

(3)　法律の規定に基づき内閣の所轄の下に置かれる機関

国家公務員法（昭和２２年法律第１２０号）第３条に規定する人事院

(4)　これらに置かれる機関

府、省、委員会、庁又は人事院にこれらの所掌事務を遂行するため又は分掌するために置かれる機関若しくは部局等

４　「公にすることができないと認められる」とは、法令等の規定が公にすることを明らかに禁止している場合はもとより、法令等の趣旨及び目的から当然に公にすることができないと認められる場合等をいう。

【運　用】

本号に該当すると考えられる情報が記録されている市政情報の例としては、次のようなものがある。

例　・印鑑登録原票（羽村市印鑑条例第２１条）

・著作権の複写（著作権法第２１条）

・基幹統計調査票（統計法第４１条）

・課税台帳（地方税法第２２条）

第７条第２号　個人情報

（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、公にすることによりなお個人の権利利益を害するおそれがあるもの。ただし、次に掲げる情報を除く。

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

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

ウ　当該個人が公務員（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

【趣　旨】

本号は、個人の尊厳及び基本的人権の尊重の立場から、個人のプライバシーを最大限に保護するため、特定の個人を識別することができるような情報が記録されている市政情報は不開示とすることを定めたものである。

【解　釈】

１　プライバシーの具体的内容は、法的にも社会通念上も必ずしも明確ではないため、本号では、個人のプライバシーに関する情報であると明らかに判別できる場合はもとより、個人のプライバシーに関する情報であると推認できる場合も含めて、個人に関する一切の情報は原則として不開示とした。その一方で、個人の利益保護の観点から不開示とする必要のないものや公益上公にする必要性の認められるものについて、本号ただし書により例外的に不開示情報から除くこととした。

２　「個人に関する情報」とは、個人の人格や私生活に関する情報に限らず、個人の知的創作物に関する情報、組織体の構成員としての個人の活動に関する情報、その他個人との関連性を有する全ての情報を意味する。具体的には、思想、信条、心身の状況、病歴、学歴、職歴、成績、親族関係、所得、財産の状況その他一切の個人に関する情報をいう。

３　「事業を営む個人の当該事業に関する情報」とは、本条第３号本文に規定する事業を営む個人の当該事業に関する情報と同様であるため、同号で判断することとし、本号の個人情報の範囲から除外した。ただし、事業を営む個人に関する情報であっても、その事業とは直接関係がない個人情報は、本号により、開示又は不開示の判断を行う。

４　「特定の個人を識別することができる」とは、氏名、住所、生年月日その他の記述等

により特定の個人であると明らかに識別することができ、又は識別される可能性がある場合をいう。

5　「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」とは、その情報自体からは特定の個人を識別することはできないが、当該情報と他の情報とを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情報をいう。

なお、個人識別性の判断にあたっては、一定の集団に属するものに関する情報を公にすると、その情報自体からは特定の個人を識別することができない場合であっても、情報の性質や内容によっては、当該集団の属する個々のものに不利益を及ぼすおそれがあり得ることを考慮する必要がある。

6　「特定の個人を識別することはできないが、公にすることにより、なお個人の権利利益を害するおそれがあるもの」とは、カルテ、反省文などの個人の人格と密接に関わる情報や未公表の著作物で、個人識別性のある部分を除いたとしても、公にすることにより、個人の権利利益を害するおそれがあるものをいう。

7　ただし書の「ア」は、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を、不開示とする個人情報から除外することを定めたものである。

(1)　「法令等の規定によりまたは慣行として公にされている情報」とは、法令等の規定や慣行により、現に何人も容易に入手することができる状態に置かれている情報をいう。

(2)　「公にすることが予定されている情報」とは、開示請求時点においては公にされていないが、将来、公にすることが予定されている情報をいう。

8　ただし書の「イ」は、プライバシーを中心とする個人の正当な権利利益は十分に保護されるべきであるが、公にすることにより保護される利益がそれに優越する場合に、人の生命、健康、生活又は財産を保護するため、公にすることがより必要であると認められる情報については、開示することを定めたものである。

9　ただし書の「ウ」は、公務員の職務の遂行にかかる情報のうち、公務員の職及び職務遂行の内容にかかる部分を不開示とする個人情報から除外することを定めたものである。

(1)　「公務員の職務の遂行に係る情報」とは、公務員が行政機関又はその補助機関として、その担任する職務を遂行する場合におけるその情報をいう。

(2)　公務員の勤務態度、勤務成績、処分歴等職員としての身分取扱に係る情報などは、「職務の遂行に係る情報」には当たらない。

(3)　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氏名については、「法令等の規定により又は慣行として公にされ、又は公にすることが予定されている情報」の規定により開示又は不開示の判断を行う。

(4)　職務遂行に係る情報であっても、それが他の不開示情報に該当する場合には、その

職及び職務遂行の内容に係る部分を含めて全体が不開示とされることとなる。

(5)　公務員には、一般職のみならず、特別職を含むものである。

【運　用】

1　個人情報が記録された市政情報の一般的な取扱い

個人に関する情報は、一度開示されると当該個人に対して回復しがたい損害を与えることがある。個人のプライバシーに関する情報は、個人の尊厳及び基本的人権の尊重の観点から最大限に尊重するものとする。

2　死者の個人情報の取扱い

「個人」には、死亡した個人も含まれる。

3　個人情報に対する本人開示の取扱い

個人情報に係る本人からの開示請求については、個人情報の保護に関する法律（平成１５年号外法律第５７号）の定めるところによる。

4　実施機関に属する職員の氏名の取扱い（ただし書「ア」関連）

実施機関に属する職員（以下の会計年度任用職員等を除く。）の職務遂行に係る情報に含まれる当該職員の氏名については、職員担当課において希望する市民等に対して職員配属基準表の任意提供を実施していること及び国の行政機関における取扱い（「各行政機関における公務員の氏名の取扱いについて」Ｐ１４８参照）の趣旨に鑑み、当該国の行政機関における取扱いに準じ、特段の支障の生ずるおそれがある場合を除き、公にする。

したがって、当該職員の氏名は、上記場合を除き、ただし書アに該当する。

なお、国の行政機関又は他の地方公共団体の機関に属する職員の氏名の取扱いについては、それぞれの機関における取扱いに従うこととなる。

・会計年度任用職員等

上記国の行政機関における取扱いにおいてその適用を受ける職員から「補助的業務に従事する非常勤職員を除く。」とされていること及び実施機関に属する会計年度任用職員については全庁統一的な配属表の作成等をしていないことから、実施機関に属する非常勤の会計年度任用職員（地方公務員法第２２条の２第２項第１号）で、補助的業務に従事するものについては、上記の取扱いに従う職員から除く。

同様に、非常勤特別職の職員（実施機関の附属機関の委員等）についても、全庁統一的な配属表の作成等をしていないことから、上記の取扱いに従う職員から除く。

なお、これらの職員の氏名に関しては個別的に不開示情報該当性を判断するが、非常勤特別職の職員の氏名を事務報告書又は計画書等の資料部分等で公表している場合又は公表を予定している場合は、ただし書アの適用につきそれを考慮する必要がある。

5　食糧費、交際費及び報償費に関する市政情報の取扱い

食糧費、交際費及び報償費に関する市政情報の開示請求については、「羽村市食糧費、交際費及び報償費支出関係情報等の開示方針」により取り扱う。（Ｐ１４９参照）

第７条第３号　事業活動情報

（３）　法人その他の団体（国及び地方公共団体を除く。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、公にすることにより当該法人等又は当該事業を営む個人の競争上又は事業運営上の地位その他社会的な地位が損なわれると認められるもの。ただし、次に掲げる情報を除く。

ア　事業活動によって生じ、又は生ずるおそれがある危害から人の生命、身体及び健康を保護するため、公にすることが必要であると認められる情報

イ　違法若しくは不当な事業活動によって生じ、又は生ずるおそれがある支障から人の生活を保護するため、公にすることが必要であると認められる情報

ウ　事業活動によって生じ、又は生ずるおそれがある侵害から消費生活その他市民の生活を保護するため、公にすることが必要であると認められる情報

【趣　旨】

本号は、公にすることにより、法人等又は事業を営む個人の競争上又は事業運営上の地位その他社会的な地位が損なわれると認められる情報が記録されている市政情報を不開示とすることを定めたものである。

【解　釈】

１　本号本文は、法人等又は事業を営む個人が有する正当な権利利益は、原則として当該法人等又は事業を営む個人の当該事業に関する情報を公にすることにより、害されるべきではないという趣旨である。

本号ただし書は、法人等又は事業を営む個人の事業活動により、現に発生しているか、又は将来発生するおそれがある危害等から人の生命、健康等を保護するために公にすることが必要であると認められる情報が記録された市政情報は、本号本文に該当する場合であっても、開示しなければならないという趣旨である。

２　「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、特殊法人、医療法人、宗教法人等全ての法人をいう。

３　「その他の団体」とは、商店会、自治会、ＰＴＡ等法人格は有していないが、団体等の規約や代表者が定められている団体をいう。

４　「国及び地方公共団体を除く」のは、国及び地方公共団体の行政活動は、法人等の事業活動とはその目的・性質を異にするからである。国及び地方公共団体の行う事業等に関する情報については本条第５号に規定している。

５　「事業を営む個人」とは、地方税法（昭和２５年法律第２２６号）第７２条の２第８項から第１０項までに掲げる事業を営む個人のほか、農業、林業等を営む個人をいう。

６　「当該事業に関する情報」とは、営利を目的とすると否とを問わず、事業活動に関する一切の情報をいう。

7　「競争上又は事業運営上の地位その他社会的な地位が損なわれると認められるもの」とは、次のような情報をいう。

(1)　法人等又は事業を営む個人の保有する生産技術上又は販売上の情報であって、公にすることにより、当該法人等又は事業を営む個人の事業活動が損なわれると認められるもの

(2)　経営方針、経理、人事等の事業活動を行う上での内部管理に属する事項に関する情報であって、公にすることにより、法人等又は事業を営む個人の事業運営が損なわれると認められるもの

(3)　その他公にすることにより、法人等又は事業を営む個人の名誉、社会的地位評価、社会的評価、社会的活動の自由等が損なわれると認められる情報

8　「地位が損なわれると認められる」とは、公にすることにより、法人等の事業活動に何らかの不利益が生じるおそれがあるというだけでは足りず、法人等の競争上等の地位が具体的に侵害されると認められるかどうかは、当該情報の内容、性質をはじめとして、当該法人等の事業内容、当該法人等と行政との関係、その活動に対する憲法上の権利の保護の必要性等を考慮して総合的に判断するものとする。

9　ただし書の「ア」は、法人等又は事業を営む個人の事業活動により、人の生命、健康若しくは環境に被害を加え、又は与えるおそれがある場合には、当該事業活動が違法又は不当であるか否かを問わず、人の生命等を保護するために公にすることが必要であると認められる情報が記録されている市政情報は、開示しなければならないとする趣旨である。

事故や災害等による危害の発生を未然に防止し、現に発生している当該危害を排除し、若しくは当該危害の拡大を防止し、又は当該危害の再発を防止するために必要な場合は、本号本文に該当する情報であっても開示しなければならない。

10　ただし書の「イ」は、法人等又は事業を営む個人の違法又は不当な事業活動により、人の生活に支障が生じ、又は生ずるおそれがある場合は、人の生活を保護するために公にすることが必要である認められる情報が記録されている市政情報は、開示しなければならないとする趣旨である。

人の生活に対する支障を未然に防止し、現に発生している当該支障を排除し、若しくは当該支障の拡大を防止し、又は当該支障の再発を防止するために必要な場合は、本号本文に該当する情報であっても開示しなければならない。

11　「違法又は不当な事業活動」とは、法令等の規定に違反した明らかに違法な事業活動又は法令等の規定に違反していると断定することはできないが社会通念に照らして著しく妥当性を欠く事業活動をいう。

12　ただし書の「ウ」は、法人等又は事業を営む個人の事業活動により、個人の消費生活その他市民の生活を侵害し、又は侵害するおそれがある情報が記録されている市政情報は、消費生活その他市民の生活を保護するために開示しなければならないとする趣旨で

ある。

消費生活その他市民の生活に対する侵害の発生を未然に防止し、又は当該侵害の再発を防止するために必要な場合は、本号本文に該当する情報であっても開示しなければならない。

【運　用（事業活動情報に対する当該法人等からの開示請求の取扱い）】

本号は、法人等又は事業を営む個人の競争上等の地位が損なわれると認められる情報が記録されている市政情報を一律不開示とする趣旨である。したがって、開示請求者（この場合、法人当又は事業を営む個人）が、自己に関する情報について開示請求をした場合であっても、第三者からの開示請求の場合と同様に取り扱う。

第７条第４号　公共安全維持等情報

（４）　公にすることにより、人の生命、身体、財産又は社会的地位の保護及び犯罪の予防その他公共の安全と秩序の維持に支障が生ずると認められる情報

【趣　旨】

本号は、公にすることにより、公共の安全と秩序の維持に支障が生ずるおそれがある情報が記録されている市政情報を不開示とすることを定めたものである。

【解　釈】

１　本号に該当する情報は、公にすることにより、犯罪の被疑者、参考人、情報提供者等の生命、身体等の保護に支障が生じたり、あるいは犯罪の予防その他の公共の安全と秩序の維持に支障が生ずるおそれがある場合に、これらを防止するため不開示とする趣旨である。

２　「人の生命、身体、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、身体、財産又は社会的な地位を保護する趣旨であって、例えば次のような情報をいう。

(1)　公にすることにより、犯罪の被疑者、参考人又は通報者が特定され、その結果これらの人々の生命若しくは身体に危害が加えられ、又はその地位若しくは正常な生活が脅かされることになるおそれがある情報

(2)　公にすることにより、特定の個人の行動予定、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がある情報

(3)　公にすることにより、違法又は不正な行為の通報者又は告発者が特定され、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がある情報

３　「その他の公共の安全と秩序の維持」とは、犯罪の予防のほか、捜査活動、平穏な市民生活、社会の風紀又はその他の公共の秩序を維持するために必要な警察活動等をいう。

４　「支障が生ずるおそれがある」とは、公共の安全と秩序の維持のための警察活動等が阻害され、若しくは適正に行われなくなり、又はその可能性がある場合をいう。

第７条第５号　審議、検討又は協議に関する情報

（５）　市の機関並びに国及び他の地方公共団体の内部又は相互間における審議、検討又は協議に関する情報であって、公にすることにより率直な意見の交換若しくは意思決定の中立性が不当に損なわれるおそれ、不当に市民の間に混乱を生じさせるおそれ又は特定の者に不当に利益を与え若しくは不利益を及ぼすおそれがあるもの

【趣　旨】

本号は、市の機関並びに国及び他の地方公共団体の内部又は相互間における審議、検討又は協議に関する情報の不開示情報としての要件を定めたものである。

【解　釈】

１　本号は、行政における内部的な審議、検討又は協議が円滑に行われ、適正な意思決定が損なわれないようにする観点から定めたものである。行政における意思決定は、審議、検討又は協議を積み重ねたうえでなされており、その間の行政における内部情報の中には、公にすることにより、外部からの干渉、圧力等により行政内部の自由かつ率直な意見の交換が妨げられ、意思決定の中立性が損なわれるおそれがあるもの、未成熟な情報が確定した情報と誤解され、市民の間に混乱を生じさせるおそれがあるもの、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があり、これらの情報については、不開示とすることとしたものである。

２　「市の機関」には、実施機関のほか付属機関も含まれる。

３　「市の機関並びに国及び他の地方公共団体の内部又は相互間」とは、

(1)　市の機関の内部

(2)　国又は他の地方公共団体の内部

(3)　市の機関の相互間（市長部局と行政委員会、行政委員会と行政委員会の相互間）

(4)　市の機関と国又は他の地方公共団体の相互間

(5)　国又は他の地方公共団体の相互間

４　「不当に」とは、審議、検討又は協議に関する情報の性質に照らし、検討段階の情報を公にすることによる利益と支障とを比較衡量し、公にすることの公益性を考慮してもなお、その支障が看過しえない程度のものである場合をいう。

【運　用（付属機関等に関する情報の取扱い）】

付属機関等の審議等に関する情報について、本号により開示又は不開示の判断をする場合は、当該付属機関等の性質や審議事項の内容に照らし、個別具体的に、率直な意見の交換等を「不当に」損なうおそれの有無を判断する。なお、当該付属機関の会議自体が非公開である場合において、その会議録も当然不開示となるものではなく、会議録に記録された情報を個別具体的に不開示情報に照らし、開示・不開示の判断をする。

第７条第６号　行政運営情報

（６）　市の機関又は国若しくは他の地方公共団体が行う事務又は事業に関する情報であって、公にすることにより次に掲げるおそれその他当該事務又は事業の性質上、当該事務又は事業の適正な遂行に支障を及ぼすおそれがあるもの

ア　監査、検査、取締り又は試験に係る事務に関し、正確な事実の把握を困難にするおそれ又は違法若しくは不当な行為を容易にし、若しくはその発見を困難にするおそれ

イ　契約、交渉又は争訟に係る事務に関し、市又は国若しくは他の地方公共団体の財産上の利益又は当事者としての地位を不当に害するおそれ

ウ　調査研究に係る事務に関し、その公正かつ能率的な遂行を不当に阻害するおそれ

エ　人事管理に係る事務に関し、その公正かつ円滑な人事の確保に支障を及ぼすおそれ

【趣　旨】

本号は、公にすることにより、市の機関又は国若しくは他の地方公共団体が行う事務又は事業の適正な遂行に支障を及ぼすおそれがある情報が記録されたし市政情報を不開示とすることを定めたものである。

【解　釈】

１　本号のアからエまでは、市の機関又は国若しくは他の地方公共団体の行う事務又は事業の内容および性質に着目したうえでグループ分けし、各グループごとに公にすることにより生ずる典型的な支障を示したものである。

２　当該事務又は事業における公にすることによる支障は、アからエまでに限定されるものではない。したがって、公にすることにより支障が生ずる場合には、「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」がある限り不開示とされる。

３　「当該事務又は事業の性質上」とは、当該事務又は事業の性質に照らして保護する必要がある場合のみ不開示とすることができることとする趣旨である。また、「当該事務又は事業」には、同種の事務又は事業が反復される場合の将来の事務又は事業も含まれる。

４　「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」とは、事務又は事業に関する情報を公にすることによる利益と支障とを比較衡量した結果、公にすることの公益性を考慮してもなお、当該事務又は事業の適正な遂行に及ぼす支障が看過し得ない程度のものをいう。この場合、「支障を及ぼすおそれ」は、単なる抽象的な可能性では足りず、当該事務又は事業の適正な遂行に支障を生じることについて、法的保護に値する蓋然性（確実性までは求めないがほぼ確実であること）が認められなければならない。

【運　用】

1　「監査、検査、取締り」とは、市の機関権限に基づいて行う監査、立入り検査、法令違反の取締りをいうが、監督、調査、指導等の名称を用いる場合であっても、市の機関等が権限に基づいて行う監査、検査、取締りの実質を備えているものは、これに該当する。

2　「試験」とは、資格試験、採用試験、入学試験等をいう。

3　「交渉」とは、利害関係のある相手方との話し合い、折衝、相談等をいい、具体的には、補償、賠償に係る交渉、土地等の売買にかかる交渉等がある。

4　「調査研究」とは、動植物の生息調査、遺跡、化石等の発掘調査等をいう。

5　「人事管理に係る事務」とは、任用、分限・懲戒、服務等職員の身分取扱いに関する事項の管理にかかる事務をいい、採用に係る事務も含まれる。

第７条第７号　任意提供情報

（７）　市、国、他の地方公共団体及び開示請求者以外のもの（以下「第三者」という。）が、実施機関の要請を受けて公にしないとの条件で任意に提供した情報であって、第三者における通例として公にしないこととされているものその他の当該条件を付することが当該情報の性質、当時の状況等に照らして合理的であると認められるものその他の当該情報が公にされないことに対する当該第三者の信頼が保護に値するものであり、これを公にすることにより、その信頼を不当に損なうことになると認められるもの。ただし、人の生命、健康、生活又は財産を保護するため、公にすることが必要であると認められるものを除く。

【趣　旨】

本号は、第三者（市、国、他の地方公共団体は含まない。）が、実施機関の要請を受けて、公にしないとの条件で任意に提供した情報その他公にされないと第三者が信頼して提供した情報（任意提供情報）を不開示とする場合の要件を定めたものである。

【解　釈】

１　法人等又は個人（この号でいうところの「第三者」）から不開示を前提とした情報の任意提供は、一般的に他に知らされないという認識及び信頼のもとに行われている。本号は、このような情報を公にした場合、当該第三者との信頼関係が損なわれるおそれがあることから定めたものである。

２　「実施機関の要請を受けて公にしないとの条件で任意に提供した情報」とは、実施機関が第三者に情報の提供を要請し、第三者が公にしないとの条件でこれに応じて任意に提供した情報をいう。実施機関において、当該情報の提出を求める法的権限があるにもかかわらず、行政指導により情報を提供させた場合は、本号には該当しない。

３　「第三者における通例として公にしないこととされているもの」とは、当該第三者が属する業界、業種等の通常の慣行に照らして、公にしないことに合理的な理由があるものをいう。

４　「当時の状況等に照らして」とは、当該情報の提供当時の諸般の事情に照らして判断することを基本とするが、必要に応じ、取得後の事情の変更も考慮することとする趣旨である。

５　任意提供情報であっても、人の生命、健康、生活又は財産を保護するため、公にすることが必要であると認められるものは、本号ただし書により開示することとなる。

第８条　市政情報の一部開示

第８条　実施機関は、開示請求に係る市政情報の一部に不開示情報が記録されている場合において、不開示情報に係る部分を容易に区分して除くことができ、かつ、区分して除くことにより当該開示請求の趣旨が損なわれることがないと認められるときは、当該不開示情報に係る部分以外の部分を開示しなければならない。

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

【趣　旨】

本条は、開示請求に係る市政情報の一部に不開示情報が記録されている場合において、不開示情報に係る部分を容易に区分して除くことができ、かつ、区分して除くことにより、当該開示請求の趣旨が損なわれることがないと認めるときは、当該市政情報の全体を不開示とするのではなく、不開示情報に係る部分を除いて、当該不開示情報に係る部分以外の部分について市政情報の開示をすることを定めたものである。

【解　釈】

１　「不開示情報に係る部分を容易に区分して除くことができ」とは、開示請求に係る市政情報から不開示情報に係る部分とそれ以外の部分とを区分し、かつ、不開示情報に係る部分を物理的に除くことが、当該市政情報の中の不開示情報に係る部分を記録した状態や一部開示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、容易である場合をいう。

２　「開示請求の趣旨が損なわれる」とは、開示請求に係る市政情報から不開示情報に係る部分を区分して除くと、開示される部分に記録されている情報が公表情報だけとなる場合や無意味な文字、数字等の羅列となる場合などをいう。

３　第２項は、開示請求に係る市政情報の全部又は一部に個人識別情報（不開示情報）が記録されている場合に、個人識別性のある部分とそれ以外の部分とを区別して取り扱うべきこと及びその場合における不開示とする範囲について定めたものである。

４　「特定の個人を識別することができることとなる記述等の部分を除くことにより、公にしても個人の権利利益が害されるおそれがないと認められるとき」とは、氏名、住所等の個人識別性のある部分を除くことにより、公にしても個人の正当な権利利益が害されるおそれがないと認められる場合をいう。

５　「同号の情報に含まれないものとみなして、前項の規定を適用する。」とは、個人識別性のある部分を除くことにより、公にしても個人の権利利益が害されるおそれがないと

認められる場合は、個人識別性のある部分を除いた部分は、条例第７条第２号の個人情報には含まれないものとみなして開示しなければならないとする趣旨である。

【運　用】

1　個人情報が記録された市政情報の一部開示の取り扱い

特定の個人であるかどうかを識別するのは、通常氏名及び住所をもって行われているので、氏名及び住所が記録されている市政情報の場合は、おおむね条例第７条第２号の個人情報に該当すると考えられる。ただし、氏名、住所等を除いた場合に、公にしても個人の正当な権利利益が損なわれるおそれがないと認められ、かつ、開示請求の趣旨を損なわずに市政情報の一部を開示することができるときは、当該氏名、住所等を除いたその他の部分の市政情報の開示をすることとする。

なお、氏名、住所等を除いたとしても、他の情報と組み合わせることにより特定の個人が識別できる場合があるため、慎重に検討する必要がある。

また、カルテ、反省文、未発表の論文等のように、個人の人格や著作権と密接に関連する情報は、氏名、住所等を除いたとしても、個人の権利利益が害されるおそれがあるため、慎重に対応する。

2　一部開示の取り扱い方法は、おおむね次のとおりとする。

(1)　開示部分と不開示部分が別の用紙またはページに記録されている場合は、当該不開示部分を取り外して開示する。

(2)　開示部分と不開示部分が同一用紙またはページに記録されている場合は、当該市政情報の全部を一度複写し、当該不開示部分を黒塗りし、それを再度複写したものを開示する。

(3)　電磁的記録の場合の一部開示は、紙等に一度出力し、(1)または(2)の例により対応する。ただし、不開示情報を容易に「○○○」や「×××」といった意味を持たない文字に置き換えられる場合に限り、当該不開示情報を置き換えて視聴等に供するものとする。

(4)　録音テープ及びビデオテープ等の媒体に記録された情報については、再生機器の操作により不開示情報だけを除いて視聴に供することが困難なので全体として不開示とする。ただし、当該テープ等を複写し、不開示情報を容易に消去できる場合に限り、複写したテープ等により視聴に供するものとする。

第９条　公益上の理由による裁量的開示

第９条　実施機関は、開示請求に係る市政情報に不開示情報（第７条第１号に該当する情報を除く。）が記録されている場合であっても、公益上特に必要であると認めるときは、開示請求者に対し、当該市政情報を開示することができる。

【趣　旨】

本条は、開示請求に係る市政情報に不開示情報が記録されている場合であっても、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られる場合には、実施機関の高度な行政的判断により開示することができることを定めたものである。

【解　釈】

１　条例第７条第１号に該当する情報（法令秘情報）については、法令等によって開示が禁止されている情報であり、本条例による開示の余地がないものであるから、裁量的開示の対象から除外する。

２　「公益上特に必要であると認めるとき」とは、条例第７条第２号（個人情報）のただし書イの規定、同条第３号（事業活動情報）のただし書の規定又は同条第７号（任意提供情報）のただし書の規定による人の生命、健康などの個人的な法益保護のため必要な場合の開示義務に比べ、より広い社会的、公共的な利益を保護する特別の必要性のある場合のことをいう。

第１０条　市政情報の存否に関する情報

第１０条　開示請求に対し、当該開示請求に係る市政情報が存在しているか否かを答えるだけで不開示情報を開示することになるときは、実施機関は、当該市政情報の存否を明らかにしないで、当該開示請求を拒否することができる。

【趣　旨】

開示請求に対しては、当該開示請求に係る市政情報の存否を明らかにしたうえで、開示決定等をすべきであるが、本条は、その例外として、市政情報の存否を明らかにしないで開示請求を拒否すること（存否応答拒否）ができる場合について定めたものである。

【解　釈】

1　存否応答拒否は、開示請求に対して、当該情報の開示・不開示（不存在を含む）を答えることによって、不開示として保護すべき権利利益が損なわれる場合に、当該情報が存在するか否かを問わず適用される。

2　「当該開示請求に係る市政情報が存在しているか否かを答えるだけで不開示情報を開示することになるとき」とは、通常保護すべき情報については不開示の決定を行うこととなるが、この不開示決定を行うと、保護すべき情報の存在又は不存在が明らかになり、その結果、不開示とする情報の全部又は一部が判明してしまい、開示するのと同様の状況になってしまうことをいう。

存否応答拒否を行う場合は、

①　特定のものを名指しし、又は特定の事項、場所、分野等を限定した開示請求

②　開示請求に係る情報が、不開示として保護すべき利益があること

③　当該情報の開示・不開示（不存在を含む）を答えることが、開示するのと同様の状況になること

の条件を備えていることが必要である。

例えば、特定の個人を名指しして、給付金等の受給状況を開示請求した場合、当該市政情報は条例第７条第２号に規定する個人情報に該当し、不開示と回答すれば受給しているという事実が明らかになる。また、当該市政情報は存在しないと回答すれば、受給していないという事実が明らかとなり、プライバシーが侵害されることとなる。

【運　用】

1　本条により開示請求を拒否するときは、条例第１１条第２項の開示をしない旨の決定を行うこととなり、必要にして十分な拒否理由の提示をする必要がある。例えば、「情報公開条例第１０条の規定により、当該市政情報の存否を答えること自体が、同条例第７条第２号に規定する個人情報を開示することとなるので、開示請求の拒否を理由として開示しない旨の決定をする。」などと記載する。

2　存否応答拒否をする必要がある市政情報については、当該市政情報が実際には存在しない場合であっても、不存在決定をするのではなく存否応答拒否をするものである。

3　本条は、開示請求に対する応答の例外規定であるから、本条の規定により存否応答拒否をする場合は、その妥当性を適切に判断する必要がある。そこで、存否応答拒否の適用にあたっては、慎重に検討し、開示決定等を行うものとし、本条を適用した場合は、羽村市情報公開・個人情報保護審査会にその旨を報告することとする。

第１１条　開示請求に対する決定

第１１条　実施機関は、開示請求に係る市政情報の全部又は一部を開示するときは、その旨を決定し、開示請求者に対し、その旨並びに開示を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。

２　実施機関は、開示請求に係る市政情報の全部を開示しないとき（前条の規定により開示請求を拒否するとき及び開示請求に係る市政情報を保有していないときを含む。以下同じ。）は、開示しない旨を決定し、開示請求者に対し、その旨を書面により通知しなければならない。

【趣　旨】

本条は、開示請求に対する実施機関の応答義務及び応答の形態を明らかにし、存否応答拒否をする場合及び文書の不存在を理由とする請求拒否をする場合についても明確に処分として位置付けることを定めたものである。

実施機関は、開示請求に対し、第１項（全部開示・一部開示）又は第２項（不開示・存否応答拒否・不存在）に規定する決定のいずれかをしなければならない。

【解　釈】

１　第１項

「市政情報の全部又は一部を開示するときは、その旨を決定し、」とは、実施機関が、請求のあった市政情報に条例第７条各号に該当する情報（開示しないことができる市政情報）が記録されているか否か等を判断した上で、全部開示・一部開示決定をすることである。

請求された市政情報の全部を開示するときは、市政情報開示決定通知書（様式第２号）により、同じく一部を開示するときは市政情報一部開示決定通知書（様式第３号）により、開示する日時及び場所を記載し、通知する。

２　第２項

「開示請求に係る市政情報の全部を開示しないとき（前条の規定により開示請求を拒否するとき及び開示請求に係る市政情報を保有していないときを含む。以下同じ。）は、開示しない旨を決定し、」とは、請求のあった市政情報に条例第７条各号に規定する情報（開示しないことができる市政情報）が記録されている場合、請求のあった市政情報が前条に規定する存否応答拒否に該当する場合又は不存在の場合について、不開示の決定を行うことである。

実施機関は、市政情報不開示決定通知書（様式第４号）により通知する。

【運　用】

1　全部開示・一部開示の際の開示をする日時の決定にあたっては、開示請求者と電話等により、開示する日時等についての打ち合わせを行い、通知するものとする。ただし、できるだけ早く開示請求者に開示の決定を知らせるのが望ましいことから、開示請求者が不在で連絡がとれない場合は、日時を任意に設定し、通知する。

開示・不開示決定は、文書により通知するものとし、施行規則第３条の表に規定する「市政情報開示決定通知書（様式第２号）」、「市政情報一部開示決定通知書（様式第３号）」、「市政情報不開示決定通知書（様式第４号）」による。

2　開示する日時は、通常の勤務時間内とする。

3　不開示の場合は、請求者との連絡は必要としない。

【決定までの事務手順】

1　開示・不開示決定までの事務手順

(1)　開示請求のあった市政情報については、文書目録等により検索するとともに、所管課と十分連絡を取り合って、当該市政情報の有無の確認、当該市政情報の件名、内容等について特定する。

(2)　情報公開・個人情報保護コーナーに提出された「市政情報開示請求書」に基づいて行う事務手順は、次のとおりとする。

①　請求に係る市政情報の検索等

所管課は、送付された請求書の内容を確認の上、当該請求に係る市政情報を検索して取り出す。この場合において、当該市政情報が文書担当課において保存されている場合は、所定の手続により貸し出しを受けることとなる。

②　市政情報の内容の検討

所管課は、当該市政情報に記録されている内容が、「開示しないことができる市政情報」に該当するか否かについて別に定める判断基準等を参考にし、十分検討する。

③　請求に対する開示・不開示決定

請求に対する開示・不開示決定は、市政情報開示決定通知書・市政情報一部開示決定通知書・市政情報不開示決定通知書により行う。当該市政情報に記録されている内容が他の課に関係している場合には、関係する課と協議して決定するものとする。

(3)　開示・不開示決定に当たっての決定権者

①　開示・不開示決定に係る事務は、当該市政情報を作成し、又は取得した課において行うものとする。

②　開示・不開示決定は、迅速に行う必要があるため、開示・不開示の決定権者は、各所管の課長とする。ただし、当該決定が重要又は異例なものと認められるときは、部長又は副市長とする。

(4)　第三者に関する情報が記録されている場合の取扱い

①　開示請求のあった市政情報に、個人又は法人等の第三者に関する情報が記録されている場合であって、開示・不開示決定をするために必要があると認めたときは、別に定める要綱の規定に従い、当該第三者から意見聴取を行う等、慎重に取り扱うものとする。

②　第三者に関する意見聴取の手続を要綱で定めたのは、次の理由による。

ア　条例事項とした場合、法人等に事前告知を受ける権利及び聴取を受ける権利を付与したこととなる可能性があること。

イ　事前告知を義務づける事例とそれ以外の事例とをあらかじめ明確にすることが難しいこと。

ウ　情報提供者の権利利益を、判断基準に則って適正に解釈するため

③　第三者に対する意見聴取等は、所管課が行う。

④　意見聴取等は、開示・不開示決定をする上において、必要がある場合に行うものであり、原則として次に掲げる情報以外の情報が請求された場合とする。

ア　個人に関する情報であって、条例第７条第２号に該当すること又は該当しないことが客観的に明らかな情報

イ　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であって、条例第７条第３号に該当すること又は該当しないことが客観的に明らかな情報

⑤　意見聴取を行うにあたっては、「意見照会書（様式第７号）」により、次に掲げる事項について、当該第三者に告知するものとする。

ア　開示請求があった旨

イ　請求のあった市政情報の名称

ウ　市政情報に記録されている内容

エ　回答の期限

⑥　意見聴取は、原則として書面により行う。ただし、当該第三者の要請により、口頭による回答も認めることとするが、その際、所管課は、聴き取った内容を所定の「第三者情報に関する意見聴取書」に記録するとともに、当該第三者に聴取内容の確認を求めることとする。

⑦　書面による場合は、「開示決定等に係る意見書（様式第８号）」により回答を求めることとなるが、決定期間が１４日以内と定められていることから、回答は１週間以内に行うよう当該第三者に協力を求めるものとする。

⑧　口頭による意見聴取にあたっては、次に掲げる内容について記録するものとする。

ア　意見聴取を行った第三者の住所及び氏名

イ　意見聴取を行った日時

ウ　意見聴取の方法

エ　聴取した意見の内容

・　個人生活に関する情報が記録されている市政情報のうち、条例第７条第２号ただし書に該当する者にあっては、公開した場合のプライバシーの侵害の程度

・　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については、事業活動における当該情報の性格と位置づけ及び公開した場合の影響等

オ　意見聴取にあたった者の所属及び氏名

⑨　意見聴取にあたって必要がある場合は、当該第三者に対して資料の提出を求めるものとする。

⑩　１件の市政情報に多数の第三者に関する情報が記録されているときは、意見聴取が必要な範囲に限ることができる。

⑪　所管課長は、意見聴取を行ったときは、当該情報の性格、価値及び開示した場合の影響等について慎重に検討し、様々な状況を総合的に判断した上で、開示又は不開示の決定をするものとする。

⑫　所管課における開示・不開示決定に当たっては、開示決定等に係る意見書又は第三者情報に関する意見聴取書を市政情報開示決定通知書・市政情報一部開示決定通知書・市政情報不開示決定通知書に添付するものとする。

　ただし、意見書又は意見聴取書に記載されている個人情報については、十分留意するものとする。

⑬　所管課長は、意見聴取を行った上で開示・不開示開決定をしたときには、当該第三者に対し、「開示決定に係る通知書（様式第９号）」により、次の事項を通知するものとする。

ア　決定の対象となった市政情報の件名

イ　決定の内容、理由

ウ　開示の期日（開示決定の日から最低１４日間以上を置くものとする）

エ　その他必要な事項

⑭　所管課においては、当該第三者に対し、決定内容の告知を行った場合、当該告知の文書を開示・不開示決定通知書とともに保管するものとする。

(5)　国等に関する情報が記録されている場合の取扱い

①　開示請求を受けた市政情報に、国又は他の地方公共団体等に関する情報が記録されているときは、必要に応じ、国等と協議を行うものとする。

②　開示請求を受けた市政情報が、次に掲げる理由により開示・不開示が明確なものは、市の判断で決定するものとする。

ア　国及び他の地方公共団体等ですでに公開している情報

イ　開示することが法令等で定められている情報

③　開示・不開示の理由が不明確なもの及び不開示に期限があって、その期限が不明確のもの等については、国等の意見を聴いた上で判断し、決定する。

(6)　開示請求に係る市政情報が存在しない場合等の取扱い

条例第１１条に規定する開示・不開示決定の手続は、条例第２条第２号に規定する市政情報について、条例第５条に規定する請求者から当該市政情報を管理している実施機関に対して行われた開示請求について定めたものである。

したがって、次のような場合には、実施機関は、開示請求に基づく開示ができないことを説明するものとする。

①　請求に係る市政情報が存在しない場合（もともと存在しない、又は廃棄済である場合等）

②　請求の対象が、条例第２条第２号に規定する「市政情報」以外のものである場合

③　他の手続により閲覧等を行うことができるもの（他の法令等に規定のあるもの、図書館の図書等）

しかし、他の方法により請求の趣旨に沿った情報を提供することが可能な場合には、事務遂行上支障がない限り請求者の利便を図るよう努めるものとする。

(7)　決定までの期間を延長する場合の手続

①　条例第１２条第２項又は第１３条の規定により、決定までの期間を延長するときは、「市政情報開示決定期間延長通知書（様式第５号）」、又は、「市政情報開示決定期間特例延長通知書（様式第６号）」により、遅滞なく請求者に通知しなければならない。

②　通知書の作成は所管課が行い、通知の送付事務は、情報公開担当課で行う。

なお、当該通知書中「延長の理由」「適用する理由」欄には、当該理由を具体的に記載するものとする。

２　開示・不開示決定後の事務

開示・不開示決定後の事務手順及び内容は、次のとおりとする。

(1)　決定内容の請求者への通知

請求に対する開示・不開示を決定したときは、次の各号による通知書により、遅滞なく請求者宛に通知する。この場合において、開示・一部開示の決定を行ったときは、開示日時を請求者と調整するものとする。

この通知書の作成は、所管課において行い、送付事務については、情報公開担当課で行う。

①　全部開示を決定したとき－「市政情報開示決定通知書（様式第２号）」

②　一部開示を決定したとき－「市政情報一部開示決定通知書（様式第３号）」

③　不開示を決定したときは－「市政情報不開示決定通知書（様式第４号）」

(2)　閲覧等の準備

開示・一部開示を決定した場合には、請求者に通知した日時及び場所において、必要に応じて所管課の担当職員立ち会いのもとで、閲覧又は写しの交付ができるよう準

備するものとする。

閲覧の場所は、原則として「情報公開・個人情報保護コーナー」とする。

なお、請求者から情報公開担当課に当該市政情報の閲覧等の日時を変更して欲しい旨の連絡があった場合には、その旨を所管課へ連絡し、所管課において他の日を設定する。

直接所管課へ連絡のあった場合には、請求者と日時を打ち合わせた後、その旨、情報公開担当課へ連絡する。この場合において、新たな開示決定通知書の通知は行わない旨、請求者に説明する。

(3)　請求者に対する通知書の記載要領

所管課が各通知書を作成する場合は、次のように取り扱うものとする。

①　市政情報開示決定通知書（様式第２号）

ア　「市政情報の件名」の欄

開示請求書に記載された件名又は内容をそのまま記載するのではなく、当該市政情報の文書番号（付されている場合に限る。）及び件名を正確に記入する。

イ　「開示の日時」の欄

開示を実施する日時は、開示決定の通知書が請求者に到達するまでの日数を考慮し、到達予定日から数日後の通常の勤務時間の日時を指定すること。

この場合、請求者と事前に電話等により打ち合わせをするなどして、請求者に都合のよい日を指定するよう努めるものとする。

ウ　「開示の場所」の欄

閲覧等は、原則として情報公開・個人情報保護コーナーで行うものとする。

エ　「開示の方法」の欄

該当する開示の方法にチェックをする。

オ　「事務担当部課」の欄

開示決定に係る事務を担当する所管課係を記載し、電話番号は、内線まで記載する。

カ　開示決定の通知者

開示の決定者は、各実施機関であるので、請求者に対する通知書の通知者は、市長部局にあっては市長、各行政委員会にあってはそれぞれの委員会又は委員長となることから、それぞれの通知者名を通知書に記載し、公印を押印するものとする。

②　市政情報一部開示決定通知書（様式第３号）

ア　「市政情報の件名」「開示の日時」「開示の場所」「事務担当部課」の欄

上記①と同様とする。

イ　「開示しない部分並びに開示しないこととする根拠規定及び当該規定を適用する理由」の欄

開示しないことを決定した部分の概要については、次の例に示すように、その部分にどのような情報が記録されているのかがわかるように具体的に記載するものとする。

例　・個人の住所、氏名

　　・企業の製品の製造工程

また、理由の記載は、条例の「開示しないことができる情報」として、不開示決定するための要件であるので、理由を記載していない場合又は記載した理由が不明確な場合の不開示決定は、瑕疵あるものとみなされるおそれがある。

この部分は、決定権者の慎重かつ合理的な判断を確保するとともに、処分の理由を相手方に知らせるためのものである。そのため、不開示の理由を明確に記載するよう努めるものとし、条例第７条の何号に該当するか記載するとともに、その理由を具体的に記載するものとする。

例　・当該個人の住所、氏名、学歴、病歴、家族構成、扶養関係、年収等の個人生活事項の記載があり、開示することにより当該個人が識別され得る可能性があるため。

　　・当該製品の製造工程には、当該企業の考案、工夫（技術上のノウハウ）が含まれており、これを開示することは、当該企業の事業活動上の利益を侵害することが明らかであるため。

ウ　「開示できる時期」の欄

現時点では不開示であっても、一部開示を決定する際に、開示することができる時期が明確にわかっている場合には、「□□○年○月○日以降」と期日を明記する。

開示することができる時期が明示することができない場合であっても、次の例に示すように、できるだけ具体的に記載すること。それもできない場合は、空欄にしておく。

例　・議会に対し、議案として提出した後

エ　一部開示決定の通知者

一部開示の決定者は、各実施機関であるので、請求者に対する通知書の通知者は市長部局にあっては市長、各行政委員会にあってはそれぞれの委員会又は委員長となることから、それぞれの通知者名を通知書に記載し、公印を押印するものとする。

③　「市政情報不開示決定通知書」

ア　「市政情報の件名」の欄

開示請求書に記載された件名又は内容をそのまま記載するのではなく、当該市政情報の文書番号（付されている場合に限る。）及び名称を正確に記載する。

ただし、条例第１０条に規定する「存否応答拒否」を行う場合には、件名を特

定することで存在を明らかにしてしまうため、件名の欄は請求者から請求のあった件名をそのまま記載するものとする。また、開示請求に係る市政情報を保有していない場合及び開示請求が条例の要件を満たしていない場合であって、拒否の通知をするときについても、同様とする。

イ　「開示しないこととする根拠規定及び当該規定を適用する理由」の欄

理由の記載は、条例の「開示しないことができる情報」として不開示決定をするための要件であるので、理由を記載していない場合又は記載した理由が不明確な場合の不開示決定は、瑕疵あるものとみなされるおそれがある。

この部分は、決定権者の慎重かつ合理的な判断を確保するとともに、処分の理由を相手方に知らせるためのものである。そのため、不開示の理由を明確に付記するよう努めるものとし、条例第７条の何号に該当するか記載するとともに、その理由を具体的に記載するものとする。

条例の要件を満たしていない開示請求を拒否する場合は、その満たしていない要件及び当該要件を満たしていない理由を具体的に記載するものとする。

例　・当該個人の住所、氏名、学歴、病歴、家族構成、扶養関係、年収等の個人生活事項の記載があり、開示することにより当該個人が識別され得る可能性があるため。

・当該製品の製造工程には、当該企業の考案、工夫（技術上のノウハウ）が含まれており、これを開示することは、当該企業の事業活動上の利益を侵害することが明らかであるため。

また、存否応答拒否の場合は、条例第１０条の例によるものとする。

ウ　「開示できる時期」の欄

現時点では不開示であっても、不開示決定をする際に、開示することができる時期が明確にわかっている場合には、「□□○年○月○日以降」と期日を明示する。

開示することができる時期が明示することができない場合であっても、次の例に示すように、できるだけ具体的に記載すること。それもできない場合は、空欄にしておく。

例　・議会に対し、議案として提出した後

エ　「事務担当部課」の欄

不開示決定に係る事務を担当する所管課係を記載し、電話番号は、内線まで記載する。

オ　不開示決定の通知者

不開示の決定者は、各実施機関であるので、請求者に対する通知書の通知者は、市長部局にあっては市長、各行政委員会にあってはそれぞれの委員会又は委員長となることから、それぞれの通知者名を通知書に記載し、公印を押印するものとする。

④　「市政情報開示決定期間延長通知書」（様式第５号）

ア　「市政情報の件名」の欄

決定期間を延長する市政情報の文書番号（付されている場合に限る。）及び件名を正確に記載する。

イ　「条例第１２条第１項の規定による決定期限」の欄

請求書を受け付けた日の翌日から起算して１４日に当たる年月日を記載する。

ウ　「延長後の期間」の欄

条例第１２条の規定により、やむを得ない理由により当該市政情報に関する開示・不開示の決定を延長する日数を記載する。

エ　「延長後の決定期限」の欄

条例第１２条第２項に基づく決定に必要な期間の末日を記載する。

オ　「延長の理由」の欄

延長する理由をできるだけ具体的に記載する。

カ　「事務担当部課」の欄

開示・不開示決定に係る事務を担当する所管課係を記載し、電話番号は、内線まで記載する。

キ　延長決定の通知者

期間延長の決定者は、各実施機関であるので、請求者に対する通知書の通知者は、市長部局にあっては市長、各行政委員会にあってはそれぞれの委員会又は委員長となることから、それぞれの通知者名を通知書に記載し、公印を押印するものとする。

第１２条　開示決定等の期限

第１２条　前条の決定（以下「開示決定等」という。）は、開示請求があった日から１４日以内に行わなければならない。ただし、第６条第２項の規定により補正を求めた場合にあっては、当該補正に要した日数は、当該期間に算入しない。

２　実施機関は、やむを得ない理由により前項に規定する期間内に開示決定等をすることができないときは、開示請求があった日から６０日を限度としてその期間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、遅滞なく延長後の期間及び延長の理由を書面により通知しなければならない。

【趣　旨】

本条は、開示請求に対し、当該請求書を受理した日の翌日から起算して１４日以内に開示決定等を行うように、実施機関の応答の期限を定めたものである。

【解　釈】

１　「前条の決定（以下「開示決定等」という。)」とは、全部開示・一部開示・不開示・不存在・存否応答拒否の決定をいう。

２　「開示請求があった日から１４日以内」とは、開示請求があった日は含まない。

また、「１４日以内」とは、開示・不開示決定をするまでの期間を示し、通知する日は含まれない。

期間の末日が休日になるときは、その翌日をもって満了とするものとする。(民法第１４２条)

なお、この１４日という日数は、あくまでも決定期間の上限を設定したものであり、できる限り迅速に開示・不開示決定をすることが、本条例の趣旨に添うものである。

３　「当該補正に要した日数は、当該期間に算入しない」とは、開示請求書の補正を求めた場合、その補正が終了した日から開示決定等の期限が起算されるということを規定したものである。

４　第２項の「やむを得ない理由」とは、実施機関が開示請求に対して、開示請求のあった日の翌日から起算して１４日以内に開示決定等をするように誠実に努力しても、当該期間内に開示決定等をすることができない概ね次のような場合をいう。

(1)　一度に多くの種類の請求があり、短期間に検索することが困難であるとき、又は請求のあった市政情報の内容が複雑で、短期間に開示・不開示決定をすることが困難であるとき。

(2)　請求があった市政情報に、実施機関以外のもの（以下「第三者」という。）に関する情報が記録されているため、第三者の意見を聴く必要があり、短期間に開示・不開示決定をすることが困難であるとき。

(3)　天災等の発生又は一時的な業務量の増大等のため、短期間に開示・不開示決定をすることが困難であるとき。

(4)　年末年始等執務を行わない期間があるときその他の合理的理由により、期間内に開示決定等をすることが困難であるとき。

5　「６０日を限度としてその期間を延長することができる」とは、やむを得ない理由により、１４日以内に開示決定等をすることができないときは、開示請求があった日から６０日以内に開示決定等をしなければならないとする趣旨である。

なお、この期間延長は、原則として、再度行うことはできないものとする。

【運　用】

１　第１項

開示請求に対する開示決定等の期限は、原則１４日間であるが、開示請求書を受け付ける際に、市政情報の件名等の特定が不十分であったため、請求対象となった市政情報の開示決定等が行えない場合、条例第６条第２項の規定に基づき開示請求書の補正を求める必要がある。

この場合、補正されないと開示決定が行えない程の誤りであることから、改めて請求対象となった市政情報を確認し、開示決定等を行う必要があるため、開示請求書が補正された翌日から再度開示決定等の期限が起算されることとなる。

つまり、開示請求書の提出があった３日後に補正を求め、その４日後に補正がされた場合、補正がされてから期限の起算が再度始まるため、当初の開示請求を行った日から３週間後が期限となる。（請求→３日→補正請求→４日→再起算日→１４日→期限）

ただし、実施機関は、この規定の運用にあたっては、開示決定等の期限を恣意的に延長するために使用してはならない。

２　第２項

市政情報の開示決定期間の延長は、文書により通知するものとし、施行規則第５条第１号に規定する「市政情報開示決定期間延長通知書」（様式第５号）による。

この通知の発送時期については特に規定していないが、１４日以内に開示・不開示決定ができないことが確実になった時点において、直ちに行うものとする。

「延長の理由及び期日等を請求者に通知しなければならない」とは、やむを得ない理由により、第１項に規定する期間を、６０日を限度として延長する場合、その理由及び延長する期間を請求者に通知することを実施機関に義務づけるものである。

第１３条　開示決定等の期限の特例

第１３条　前条の規定にかかわらず、開示請求に係る市政情報が著しく大量であるため、開示請求があった日から６０日以内にそのすべてについて開示決定等をすることにより事務の遂行に著しい支障が生ずるおそれがある場合には、実施機関は、開示請求に係る市政情報のうちの相当の部分につき当該期間内に開示決定等をし、残りの市政情報については相当の期間内に開示決定等をすれば足りる。この場合において、実施機関は、開示請求者に対し、前条第１項に規定する期間内に、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）　残りの市政情報について開示決定等をする期限

【趣　旨】

本条は、開示請求にかかる市政情報が著しく大量であるため、開示請求があった日から６０日以内にその全てについて開示決定等をすることにより、事務の遂行に著しい支障が生ずるおそれがある場合における開示決定等の期限を定めたものである。

【解　釈】

1　「開示請求に係る市政情報が著しく大量であるため」とは、開示請求を処理する部署において、開示決定等に関する事務を６０日以内に処理しようとすると、当該部署の通常事務の遂行に著しい支障が生ずる程の量をいう。

2　「事務の遂行に著しい支障が生ずる」とは、通常生ずる支障の程度を超えた、業務上看過し得ない支障をいう。

3　「相当の部分」とは、本条が、開示請求にかかる市政情報について、開示決定等を分割して行うことを認めた趣旨に照らし、実施機関が６０日以内に努力して処理することができる部分であって、開示請求者の要求をある程度満たすまとまりのある部分をいう。

4　「相当の期間」とは、残りの市政情報について、実施機関が処理するために必要な合理的期間をいう。

【運　用】

1　開示請求が著しく大量であるため、開示請求があった日の翌日から起算して６０日以内にその全てについて開示決定をすることにより事務の適正な遂行に著しい支障が生ずるおそれがある場合は、開示請求があった日から起算して１４日以内に本条を適用する旨の決定をし、開示請求者に対して、「市政情報開示決定期間特例延長通知書」（様式第６号）により、開示請求に係る市政情報のうちの相当の部分につき開示決定等をする期間、残りの市政情報について開示決定等をする期限及び本条を適用する理由等を通知す

る。

２　「本条を適用する旨及びその理由」には、開示請求に係る市政情報が著しく大量であること、開示請求があった日から６０日以内にその全てについて開示決定等をすることが、通常の行政事務の遂行に著しい支障を及ぼすことをできるだけ具体的に記載するものとする。

第１４条　理由付記等

第１４条　実施機関は、第１１条第１項及び第２項の規定により開示請求に係る市政情報の全部又は一部を開示しないときは、開示請求者に対し、当該各項の書面によりその理由を示さなければならない。この場合において、当該理由の提示は、開示しないこととする根拠規定及び当該規定を適用する根拠が当該書面の記載自体から理解され得るものでなければならない。

２　実施機関は、前項の場合において、開示請求に係る市政情報が当該市政情報の全部又は一部を開示しない旨の決定の日から１年以内にその全部又は一部を開示することができるようになることが明らかであるときは、その旨を開示請求者に通知するものとする。

【趣　旨】

１　第１項

本項は、不開示決定通知書及び一部開示決定通知書に、不開示の理由を付記すること、また、その場合は、開示しない根拠規定及びこれを適用する理由を客観的に理解できる程度に記載しなければならないことを定めたものである。

２　第２項

本項は、請求のあった市政情報を不開示決定した場合であっても、当該市政情報が、一定の期間が経過すると開示できるようになることが明らかであるときは、請求者の利便を図るため、不開示決定をする際に、その理由と期日を併せて記載することとしたものである。

【解　釈】

１　請求のあった市政情報の不開示を決定した場合には、本条第１項の規定による通知に不開示の理由を記載しなければならない。

　この理由は、不開示決定が請求者に対する不利益処分となることから、その理由を明らかにすることを実施機関に義務づけたものである。

２　「不開示の理由を付記しなければならない」とは、条例第７条の各号の規定のいずれに該当するか等、市政情報を開示することができない理由を第１項に規定する書面に具体的に付記することを実施機関に義務づけるものである。

　なお、通知書に記載すべき不開示理由は、単に「条例第７条第○号に該当するため」というだけでは不十分であり、いかなる理由で不開示と判断したのか、例えば、「何々の理由により第７条第○号に該当するため」というように、より具体的でわかりやすいものとしなければならない。

３　「開示しない旨の決定」には、当該市政情報の全部を不開示とする場合だけでなく、

当該市政情報の一部を不開示とする場合も含むものである。

4　不開示決定した場合は、その通知書に不開示の理由を付記するとともに、行政不服審査法第８２条の規定により、「審査請求」について教示をしなければならない。

このため、請求者に送付する「市政情報不開示決定通知書」（様式第４号）及び「市政情報一部開示決定通知書」（様式第３号）に、教示として「この決定に不服がある場合は、行政不服審査法（平成２６年法律第６８号）第２条の規定により、この決定があったことを知った日の翌日から起算して３か月以内に実施機関に対して審査請求をすることができます。」という文面を記載している。

5　「期間の経過によりその全部又は一部を開示することができるようになることが明らかであるとき」とは、不開示決定の根拠、理由が将来の一定期日以降消滅することが確実であって、請求のあった市政情報を開示することができるようになる期日を明示できる場合をいう。

したがって、この「期日」とは、確定した年月日のことであって、開示できる期日が到来するか否かわからないもの又は到来することが確実であっても、その期日が不確実なものはこれに当たらない。

ただし、「□□○年○月○日」と確定できなくても、その期日が特定できる場合は、具体的に記載することで明示するよう努めること。

また、この「期日」は、５年後、１０年後等の相当期間を意味する趣旨でなく、１年以内を意味するものである。

【運　用】

1　理由の付記は、開示請求を拒否する決定を適法にするための要件であり、理由を付記していない場合又は付記された理由が不十分な場合は、瑕疵ある行政処分となる。したがって、開示請求を拒否する処分を行う場合には、本条の趣旨に即し、不開示の理由を明確に付記しなければならない。

2　第２項の「期日」の付記は、開示できるようになる期日を教示するものであって、請求者は、その期日経過後、改めて開示請求をしなければならない。

したがって、その期日経過後、改めて開示の請求をして欲しい旨、教示するものとする。

第１５条　第三者保護に関する手続

第１５条　開示請求に係る市政情報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、開示決定等に先立ち、当該情報に係る第三者に対し、開示請求に係る市政情報の表示その他実施機関が定める事項を通知して、意見書を提出する機会を与えることができる。

２　実施機関は、次の各号のいずれかに該当するときは、第１１条第１項の決定（以下「開示決定」という。）に先立ち、当該第三者に対し開示請求に係る市政情報の表示その他実施機関が定める事項を書面により通知して、意見書を提出する機会を与えなければならない。ただし、当該第三者の所在が判明しない場合は、この限りでない。

（１）　第三者に関する情報が記録されている市政情報を開示しようとする場合であって、当該情報が第７条第２号イ又は同条第３号ア、イ及びウに規定する情報に該当すると認められるとき。

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

３　実施機関は、前２項の規定により意見書の提出の機会を与えられた第三者が当該市政情報の開示に反対の意思を表示した意見書を提出した場合において、開示決定をするときは、開示決定の日と開示を実施する日との間に少なくとも１４日間を置かなければならない。この場合において、実施機関は、開示決定後直ちに、当該意見書（第１９条及び第２０条において「反対意見書」という。）を提出した第三者に対し、開示決定をした旨及びその理由並びに開示を実施する日を書面により通知しなければならない。

【趣　旨】

１　第１項

本項は、開示請求に係る市政情報に請求者以外の第三者の情報（市、国及び他の地方公共団体の情報は除く。）に関する情報が記録されているときは、当該情報にかかる第三者に対し、意見書を提出する機会を与えることによって、慎重かつ公正な開示決定等をすることを定めたものである。ただし、実施機関に対して、第三者に意見書を提出する機会を与えることを義務付けるものではなく、また、意見書を提出した第三者に対して、開示決定等についての同意権を与えたものではない。

２　第２項

本項は、開示請求に係る市政情報に第三者に関する情報が記録されている場合において、条例第７条第２号イ、同条第３号ア、同号イ、同号ウ又は条例第９条の規定により開示しようとするときは、第三者に対する適正な行政手続を保障する観点から、当該第三者に意見書提出の機会を付与することを実施機関に義務付けることを定めたものである。

３　第３項

本項は、第１項又は第２項の規定により意見書提出の機会を与えられた第三者が反対意見書を提出した場合において、実施機関が開示決定をする際に当該第三者のための審査請求若しくは争訟の機会を確保することを定めたものである。

【解　釈】

「開示決定の日と開示を実施する日との間に少なくとも１４日間を置かなければならない」とは、反対意見書を提出した第三者が、市政情報の開示決定に関する実施機関への審査請求、若しくは、市政情報の開示決定の取消しを求める争訟を提起し、開示の執行停止の申立てを行うための期間について、開示請求者の迅速な開示への期待を斟酌したうえで、個人情報について最大限尊重することを主眼として、１４日間以上置くこととしたものである。

【運　用】

１　第三者に関する情報に係る意見照会

開示請求に係る市政情報に第三者に関する情報が記録されている場合において、必要と認めるときは、慎重かつ公正な開示決定等をするために、当該第三者に対し、「開示決定等に係る意見書」（規則様式第８号）の提出を求めることができる。ただし、開示請求に係る市政情報に記録された第三者に関する情報が、条例第７条各号のいずれかに該当しないことが明らかであるときは、この限りではない。

また、１件の市政情報に多数の第三者に係る情報が記録されているときは、必要な範囲で意見照会を行うものとする。

２　第２項に該当する場合の意見照会

開示請求に係る市政情報に、第三者に関する情報が記録されている場合において、条例第７条第２号イ、同条第３号ア、同号イ、同号ウ又は条例第９条の規定により開示しようとするときは、当該第三者の所在が不明な場合を除き、開示決定等に係る意見書の提出を求めなければならない。なお、条例第７条第７号ただし書により開示する場合についても同様とする。

３　意見照会する事項

意見照会の内容は、個人又は法人等に関する権利利益の侵害の有無その他必要事項とする。

４　意見照会の方法

意見照会は、開示請求書が提出されたことを「意見照会書」（様式第７号）により通知し、原則として「開示決定等に係る意見書」（様式第８号）の提出を求めることにより行う。この場合、１週間以内に提出するよう協力を求めるものとする。

５　意見照会の取扱い

意見照会を行った所管課は、照会の相手方の氏名又は名称及び住所又は所在地、意見照会年月日、照会事項の内容、意見その他必要事項を記録するものとする。

６　開示・一部開示決定を行った場合の第三者への通知

第三者に係る情報について、意見照会を行った後に開示・一部開示決定をした場合は、直ちに当該第三者に対し、「開示決定に係る通知書」（様式第９号）により通知するものとする。

第１６条　市政情報の開示の方法

第１６条　市政情報の開示は、実施機関が第１１条第１項の書面により指定する日時及び場所において行う。ただし、次項の規定による写しの交付を送付により行うときは、この限りでない。

２　市政情報の開示は、文書、図画又は写真については閲覧又は写しの交付により、フィルムについては視聴又は写しの交付により、電磁的記録については視聴、閲覧、写しの交付等でその種別、情報化の進展状況等を勘案して市規則で定める方法により行う。

３　実施機関は、前項の視聴又は閲覧の方法による市政情報の開示において、当該市政情報の保存に支障が生ずるおそれがあると認められるときその他合理的な理由があるときは、当該市政情報の写しによりこれを行うことができる。

【趣　旨】

本条は、条例第１１条第１項の規定により市政情報の開示決定をした場合における具体的な開示の方法を定めたものである。

【解　釈】

１　市政情報の種類別の開示の方法は、次のとおりである。

(1)　文書、図画又は写真については、閲覧（カメラ等での撮影を含む。）又は写しの交付

(2)　フィルムについては視聴。ただし、マイクロフィルムについては視聴又は写しの交付

(3)　電磁的記録

ア　ビデオテープ及び録音テープについては視聴

イ　その他の電磁的記録については、当該電磁的記録を印刷物として出力したものの閲覧又は交付を原則としつつ、当該電磁的記録をディスプレイに出力したものの視聴又は電磁的記録媒体に複写したものの交付が容易である場合は、当該電磁的記録媒体の視聴又は写しの交付により行うことができる。

２　「市政情報の保存に支障が生ずるおそれがあると認められるとき」とは、市政情報の形態もしくは形状から市政情報が破損され、又は汚損されるおそれがあるときをいう。

３　「その他合理的な理由があるとき」とは、市政情報の一部を開示するとき、常用の市政情報を開示することにより日常の業務に支障を生ずるときその他相当と認められるときをいう。

【運　用】

＜市政情報の開示方法＞

１　閲覧の方法

文書、図画又は写真については、これらの原本又はその写しを指定の場所で閲覧に供することにより行うものとする。市政情報の一部を閲覧に供する場合は、あらかじめ当該市政情報の写しを作成し、開示することのできない部分を除いた状態（墨塗り）で閲覧に供する等の方法により行うものとする。

２　フィルム、録音テープ又はビデオテープの視聴の方法

それぞれ映写機、再生機器等の通常の方法により行うものとする。市政情報の一部を視聴に供しようとする場合は、視聴に供することができる部分から不開示情報に係る部分を容易に区分して除くことができ、かつ、不開示情報に係る部分を区分して除くことにより開示請求の趣旨が損なわれることがないと認める場合に限り、不開示情報に係る部分を除いて当該市政情報を視聴に供することにより行うものとする。

３　写しの交付の方法（電磁的記録を除く。）

市政情報の写しの交付は、おおむね次の方法により行うものとする。

市政情報の一部の写しの交付を行うときは、当該部分のみの写しを作成する等の方法により行うものとする。

(1)　文書、図画又は写真については、原則として単色刷り複写機により、当該文書、図画又は写真の写しを作成し、交付する。また、当該市政情報が多色刷りの場合で、開示請求者から多色刷りの写しの交付を求められた場合は、多色刷り複写機により写しを作成し、交付することもできる。

(2)　写しの作成は、対象市政情報の原寸により行うものであるが、開示請求者から申出があった場合は、複写作業に著しい支障を来たさないと実施機関が認めたときに限り、Ｂ５判、Ａ４判、Ｂ４判又はＡ３判のいずれかの規格に拡大又は縮小することにより写しを作成し、交付することができる。ただし、複数ページの文書を合成して、１枚の写しを作成し、交付することはできない。

(3)　開示請求者から申出があった場合は、開示請求に係る市政情報を破損し、又は汚損するおそれがないと実施機関が認めたときに限り、用紙の両面に写しを作成し、交付することができる。

(4)　マイクロフィルムについては、Ａ３判までの用紙に印刷したものを交付する。

(5)　開示請求者から申出があった場合は、写しの交付を郵送等で行うことができる。

４　開示をする場合の注意事項

開示請求に係る市政情報に不開示情報が記録されている場合は当該不開示情報の部分を墨塗りにし、開示請求に係る内容以外の情報が記録されている場合は、開示請求に当たる部分を枠で囲むなどの処理をしたうえで、開示することとする。

５　電磁的記録の閲覧の方法

電磁的記録の閲覧については、紙等に出力したものを指定の場所で閲覧に供することにより行う。ただし、画面のハードコピー（画面に表示されている状態を、そのまま印刷する機能を用いて出力したものをいう。以下同じ。）による閲覧は行わない。

６　電磁的記録の視聴の方法

電磁的記録に係る視聴について、パーソナルコンピュータ（以下「パソコン」という。）等のファイルであって容易に対応できるときは、画面に出力したものにより行う。その場合、画面のハードコピーを視聴した内容の証明として出力し、請求者に確認させるものとする。

７　電磁的記録の写しの交付の方法

(1)　電磁的記録に係る写しの交付の請求があったときは、原則として紙等に出力したものを交付する。ただし、画面のハードコピーの交付は行わない。

(2)　写しの交付を行う場合において、現有の機器等で容易に対応できるときは、当該電磁的記録を光ディスク（ＩＳＯ９６６０フォーマットの直径１２０㎜のＣＤ－Ｒ）、磁気テープその他の電磁的記録媒体に複製したものを交付できることとする。その場合、担当課において、その当該電磁的記録を上記媒体に複製したものを複数用意し、情報公開担当課において同一性を確認した後、一方を請求者に交付し、もう一方については決定起案書とともに担当課が保存するものとする。

(3)　録音テープ又はビデオテープ等音声又は動画が記録されているものについては、視聴に限るものとする。

８　電磁的記録の一部開示の取扱い

(1)　紙等に出力して開示するものについては、紙の文書と同様の処理を行う。ただし、不開示情報を容易に「○○○」や「×××」といった意味を持たない文字に置き換えられる場合に限り、当該不開示情報部分を置き換えて、視聴等に供するものとする。

(2)　録音テープ又はビデオテープ等の媒体に記録された情報については、再生機器の操作により不開示情報だけを除いて視聴に供することが困難なので、全体を不開示とする。ただし、当該テープ等を複写し、不開示情報を容易に消去できる場合に限り、複写したテープ等により視聴に供するものとする。

＜市政情報の開示事務＞

１　日時及び場所

市政情報の開示は、あらかじめ「市政情報開示決定通知書」（様式第２号）または「市政情報一部開示決定通知書」（様式第３号）により指定した日時及び場所で行う。

２　所管課職員の立会い

市政情報を開示するときは、必要に応じて所管課の職員が立ち会うものとする。

３　「市政情報開示決定通知書」（様式第２号）又は「市政情報一部開示決定通知書」（様

式第３号）の提示

市政情報を開示する際、開示請求者に対し、送付した市政情報開示決定通知書又は市政情報一部開示決定通知書を提示するよう求め、次のことを確認する。

(1)　市政情報開示決定通知書又は市政情報一部開示決定通知書に記載された市政情報の件名と、これから開示しようとする市政情報の件名が一致すること。

(2)　市政情報の開示の方法

(3)　写しの交付を行う場合は、その合計数量及び写しの作成箇所等

(4)　代理人の場合は、代理人であることを証明する書類

４　開示手数料の納入

条例第１７条第２項各号に掲げるもの以外のものに開示する場合には、開示手数料の金額を告知し、納入させる。

５　市政情報の開示

市政情報の開示は、開示請求者が開示手数料及び写しの作成に要する費用等を納入した後に行う。

６　開示にあたっての注意事項

市政情報の開示を受ける者が、当該市政情報を汚損し、もしくは破損し、又はその内容を損傷するおそれがあるときは、当該市政情報の閲覧又は視聴の中止を命ずることができる。

７　指定日時以外の市政情報の開示

開示請求者が市政情報開示決定通知書又は市政情報一部開示決定通知書により指定した日時に来庁しなかった場合で、やむを得ない理由があると認めるときは、開示請求者と調整のうえ、改めて日時を指定し、その旨を書面により通知するものとする。

８　開示に応じない場合

開示請求者が、開示に応じない場合（上記７の手続きによる場合を除く。）は、条例第１７条第 4 項の規定に基づき開示したものとみなし、開示手数料その他を徴収する。ただし、その場合、事前に開示請求者に対して、開示に応じるよう催告するものとする。

＜郵送等による写しの交付事務＞

１　郵送等による写しの交付の手続

郵送等により写しの交付を行う場合には、開示手数料（条例第１７条第２項各号に掲げるもの以外のものからの開示請求に限る。）及び当該写しの作成に要する費用並びに郵送等に要する費用を示した書類を送付し、開示請求者から納入通知書により当該開示手数料及び当該写しの作成に要する費用並びに郵送等に要する費用の送付を受けた後、対象市政情報の写しを送付する。

２　開示手数料等送付の催告等

郵送等による写しの交付を希望し、相当の期間内に当該開示手数料又は当該写しの作

成に要する費用及び郵送等に要する費用の送付がない場合は、相当の期間を定め、開示請求者に送付の催告を行う。

開示請求者がこの催告に応じない場合は、書面により開示の日時及び場所を指定して再度催告を行う。

再度の催告にも応じない場合は、条例第１７条第 4 項の規定に基づき開示したものとみなし、開示手数料を徴収する。

第１７条　手数料等

第１７条　この条例の規定による市政情報の開示に係る手数料（以下「開示手数料」という。）は、無料とする。

２　前項の規定にかかわらず、開示請求者が次に掲げるもの以外であるときは、開示手数料を徴収する。

（１）　市の区域内に住所を有する者

（２）　市の区域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）　市の区域内に存する事務所又は事業所に勤務する者

（４）　市の区域内に存する学校に在学する者

（５）　実施機関が行う事務又は事業に利害関係を有する者

３　前項に規定する開示手数料は、別表のとおりとする。

４　第１項の規定にかかわらず、実施機関が市政情報の開示をするため、第１１条第１項に規定する書面により開示をする日時及び場所を指定したにもかかわらず、開示請求者が当該開示に応じない場合に、実施機関が再度、当初指定した日から１４日以上の期間をおいた開示をする日時及び場所を指定し、当該開示に応ずるよう催告をしても、開示請求者が正当な理由なくこれに応じないときは、開示をしたものとみなして別表に定める開示手数料を徴収する。

５　既納の開示手数料は、還付しない。ただし、市長は、特別の理由があると認めるときは、その全部又は一部を還付することができる。

６　前条第２項の規定による写しの交付により市政情報の開示を受ける者は、市規則で定めるところにより、その写しの作成に要する費用を負担しなければならない。当該写しの交付を送付により受ける場合における当該送付に要する費用についても、同様とする。

７　前条第３項の規定による写しの閲覧により市政情報の開示を受ける者は、当該開示が市政情報の一部の開示であるときは、市規則で定めるところにより、その写しの作成（不開示情報に係る部分を除くために被覆処理がされた部分を含むものの写しの作成に限る。）に要する費用を負担しなければならない。

８　前項の規定は、開示を受ける市政情報が電磁的記録に記録されている場合において、市規則で定める方法により市政情報の一部の開示を受ける者について準用する。

別表（第１７条関係）

金　　額	徴　収　時　期
１件名につき１００円	開示のとき

【趣　旨】

本条は、この条例第１条の目的を全うするため、閲覧等はその最も基本的な手段であり、当然の事務であることから、本条例に基づいて行われる市政情報の視聴及び閲覧に係る手数料は原則として無料としたものである。ただし、写しの交付に要する費用及び一部開示の場合の写しの閲覧に要する費用は、開示請求者が実費を負担しなければならないことを定めたものである。

【解　釈】

1　本条例に定める市政情報の開示請求権は、第５条にあるとおり「何人」にもこれを保障するものである。しかし、一方では、開示請求が増えることにより発生する、開示請求に係る事務の煩雑化や諸経費の問題等も考慮すると、手数料を無料とするものの範囲を、本市の行政運営に密接な関係にある一定のものに限定することについて合理的な理由があると考えられ、そのことが本条例の目的に反するものではないことから、第２項において、同項に列挙するもの以外のものには、手数料を徴収することとしたものである。

2　第２項第５号の「実施機関が行う事務又は事業に利害関係を有する者」の認定は、次の各号のいずれかに該当すると認められる場合に行うものとする（施行規則第９条）。

(1)　市内に土地建物を所有する者が、市の都市計画又は建設工事等によって、当該土地建物に影響を受け、又は受けることが明らかであるとき。

(2)　市と隣接する市町の区域に居住し、市の行政により生活等に影響を受けるなど、市の行政に利害関係を有し、又は有することが明らかであるとき。

(3)　市内における災害等の発生のため被害を受けたことにより、一時的に市の行政に利害関係を有するとき。

(4)　前各号に掲げるもののほか、市の行政により自己の権利、利益等に直接影響を受け、又は受けることが明らかであるとき。

3　第４項は、開示請求者が開示決定を受けたにもかかわらず当該開示に応じない場合、実施機関が再度日時及び場所を指定し、開示に応ずるよう催告をしても、開示請求者が正当な理由なくこれに応じない場合に、開示手数料を徴収することを定めたものである。

なお、本項は、第１項において開示手数料を無料とするものについても適用されるものである。

(1)　「正当な理由」とは、天災、交通途絶、不慮の事故、病気などやむを得ない事情をいう。

(2)　「開示をしたものとみなして別表に定める開示手数料を徴収する」とは、開示請求者が正当な理由なく開示に応じない場合、開示手数料を徴収する趣旨である。

4　第５項は、既納の開示手数料は原則として還付しないが、市長において特別の理由があると認める場合に還付することができることを定めたものである。

5　第６項は、開示請求者が写しの交付により開示を受ける場合は、写しの作成に用紙代等の消耗品費その他諸経費がかかるため、又、写しの交付を送付により受ける場合は、郵送料等がかかるため、受益者負担の考え方から規則で定めるところにより、実費を徴収するものである。

6　なお、第６項に関し、市政情報が電磁的記録に記録されている場合における写しの交付の方法は、出力したものの交付の方法とされていて（施行規則第８条第１項)、市政情報の記録媒体が文書等であるか、電磁的記録であるかを問わず、同様の実費徴収を求めるものとされている。

7　第７項は、市政情報が文書等に記録されている場合において、開示請求者が写しの閲覧により一部開示を受ける場合は、被覆処理を施すために必要となる写しの作成に用紙代等の消耗品費その他諸経費がかかるため、受益者負担の考え方から規則で定めるところにより、実費を徴収するものである。

8　第８項は、市政情報が電磁的記録に記録されている場合において、開示請求者がそれを出力したものの閲覧により一部開示を受けるときは、上記５と同趣旨の実費徴収をするものである。

9　なお、第８項の規則で定める方法は、出力したものの閲覧の方法とされていて（施行規則第１０条の２第２項)、第７項及び第８項により、市政情報の記録媒体が文書等であるか、電磁的記録であるかを問わず、同様の実費徴収を求めるものとされている。

【運　用】

1　開示手数料は、市政情報の開示を実施するときまでに、金銭出納員である情報公開担当課長が徴収するものとし、歳入科目は、次のとおりとする。

（款）使用料及び手数料　（項）手数料　（目）総務手数料　（節）総務管理手数料

2　開示手数料の徴収単位は、次のとおりとする。

(1)　決裁手続等を一にするもののほか、合理性又は関連性があるとしてひとつにまとめて保有しているもの等を１件名とする。

(2)　フィルム（映画フィルムを除く。）については、上記(1)に準じて取り扱うものとする。

(3)　映画フィルム並びにビデオテープ及び録音テープについては、その規格にかかわらず、１巻１回の視聴をもって、開示手数料の徴収単位とする。

(4)　パソコン等のファイルについては、一登録件名（１ファイル名）をもって１件名とし、開示手数料の徴収単位とする。

(5)　汎用機等を利用した業務用システムのデータについては、５レコード（レコードとは、プログラムで処理するデータ集合の単位をいう。）をもって開示手数料の徴収単位とする。

(6)　印刷物として出力した電磁的記録の閲覧又は写しの交付を行う場合については、上

記(1)に準じて取り扱うものとする。

3　開示手数料の計算方法等は、次のとおりとする。

(1)　開示手数料は、第３項に規定する表によるものとする。

(2)　開示手数料及び負担すべき写しの作成及び送付に要する経費の計算方法等を情報公開・個人情報保護コーナーに掲示し、又は市公式サイトへ掲載する等適切な方法により周知するものとする。

4　第６項の市政情報の写しの作成及び送付に要する経費は、次のとおりとする。

(1)　複写機又は印刷機（単色刷り）による写しの作成に要する経費　写し１枚につき１０円とし、Ａ３を超える規格の用紙を用いたときの写しの枚数は、Ａ３による用紙を用いた場合の枚数に換算して算定する。この場合において、合計金額に１０円未満の端数が生じたときは、端数は切り捨てるものとする。

(2)　複写機又は印刷機（多色刷り）による写しの作成に要する経費　写し１枚につき２０円（Ａ３までの規格に限る。）

(3)　上記(1)(2)による写しの交付を行う場合において、市政情報を用紙の両面に印刷したときは、片面を１枚として算定する。

(4)　上記（1)、(2)、(3）の歳入科目は、次のとおりとする。

（款）諸収入　（項）雑入　（目）雑入　（節）雑入

(5)　送付に要する経費は、当該送付に要する郵便料金相当額とし、歳入科目は、次のとおりとする。

（款）諸収入　（項）雑入　（目）雑入　（節）雑入

5　第７項及び第８項の写しの作成に要する経費は、複写機又は印刷機による写しの作成（電磁的記録を出力したものの作成を含む。）に要する経費で、不開示情報に被覆処理をした部分を含む頁１枚につき１０円とする。なお、上記４の(3)(4)については、当該経費についても同様である。

6　光ディスク等の媒体に複製した場合は、その購入価格を実費として徴収するものとし、歳入科目は、次のとおりとする。

（款）諸収入　（項）雑入　（目）雑入　（節）雑入

7　第４項の規定に基づき開示したものとみなして開示手数料を徴収する場合は、その旨の決定をし、当該開示請求者に請求するものとする。

8　第２項に規定する開示手数料、第６項から第８項までに規定する写しの作成及び送付に要する経費は、当該開示、写しの交付及び送付を実施するときまでに徴収するものとする。

第１８条　他の制度等との調整

第１８条　他の法令等の規定により閲覧若しくは縦覧又は謄本、抄本その他写しの交付の手続が定められている場合における当該市政情報の閲覧及び縦覧並びに写しの交付については、当該法令等の定めるところによる。

２　この条例は、前項に規定するもののほか、実施機関が公表を目的として作成し、又は取得した情報については、適用しない。

【趣　旨】

本条は、他の法令等の規定により、閲覧等の手続が別に定められている市政情報や、図書館等の施設で、現に市民に利用されている図書等の市政情報については、この条例を適用しないことを定めたものである。

【解　釈】

１　第１項は、市政情報の閲覧若しくは縦覧又は謄本、抄本その他の写しの交付に関する手続が、法令又は他の条例に規定されている場合における本条例と当該法令又は他の条例との適用関係について定めたものであり、法令又は他の条例が閲覧等の対象者、閲覧等の方法、閲覧期間又は閲覧できる範囲を定めている市政情報については、当該法令等の規定を優先することを明らかにしたものである。

(1)　「閲覧若しくは縦覧又は謄本、抄本その他写しの交付」とは、この条例による市政情報の閲覧又は写しの交付に相当する行為をいう。

　例えば、閲覧等に相当する行為としては、台帳の閲覧等があり、写しの交付に相当する行為としては、謄本、抄本の交付、証明書の交付などがある。

(2)　「縦覧」とは、主として書類、名簿等について正確を期すため、関係人をして過誤の有無を検討させ、不服申立て等の機会を与えるため、広く一般に見せることをいう。縦覧の対象には、選挙人名簿、直接請求の署名簿、固定資産税の台帳等がある。

２　第２項は、図書館その他の施設において、閲覧又は貸出しの目的で管理されている図書及び資料類については、当該施設の管理規定の定めに従った閲覧等によることとし、市政情報の開示請求の対象としないことを定めたものである。

(1)　「適用しない」とは、この条例を個々具体的な人、事項又は事件等に当てはめ、この条例の効力を現実に働かせないことである。

(2)　第２項が適用になる施設とは、図書、資料若しくは刊行物等を一般の閲覧に供し、又は貸し出すことを事務事業として行っている施設をいい、公の施設、事務所又は事業所等を問わない。

【運　用】

1　法令又は他の条例の規定による請求に当たらない場合の取扱い

法令又は他の条例の規定が市政情報の閲覧等の手続、閲覧等の対象者、閲覧等の期間等を限定的に定めている場合に、当該閲覧等の手続等によらない次のようなときは、法令又は他の条例の規定による請求にあたらないので、当該法令等の趣旨を踏まえて、市政情報の開示の請求に応ずるか否かを決定するものとする。

(1)　法令又は他の条例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、市政情報の開示のうちの写しの交付の請求があったとき。

【法令又は他の条例が閲覧又は縦覧の手続のみを定めている例】

・　都市計画法（昭和４３年法律第１００号）第２０条第２項の規定による都市計画図書の縦覧

(2)　法令又は他の条例が対象者を限定している場合において、当該対象者以外のものから市政情報の開示の請求があったとき。

【法令又は他の条例が対象者を限定している例】

・　地方税法（昭和２５年法律第２２６号）第４１６条第１項本文の規定による固定資産課税台帳の縦覧（市内に縦覧請求者と同類の固定資産を保有する関係者）

・　住居表示に関する法律（昭和３７年法律第１１９号）第９条第２項の規定による住居表示台帳の閲覧（関係人）

・　土地区画整理法（昭和２９年法律第１１９号）第８４条第２項の規定による簿書の閲覧（利害関係者）

(3)　法令又は他の条例が閲覧等の期間を限定している場合において、当該期間外に市政情報の開示の請求があったとき。

【法令又は他の条例が請求期間を限定している例】

・　地方税法第４１６条第１項本文の規定による固定資産課税台帳の縦覧（毎年４月１日から同月２０日までの間又は当該年度の最初の納期限の日いずれか遅い日以後の日までの間）

・　都市計画法第１７条第１項の規定による都市計画の案の縦覧（公告の日から２週間）

(4)　法令又は他の条例が閲覧等の対象文書の範囲を限定している場合において、当該文書以外に対する市政情報の開示の請求があったとき。

【法令又は他の条例が閲覧等の対象文書の範囲を限定している例】

・　公職選挙法（昭和２５年法律第１００号）第１９２条第４項の規定による公職の候補者の選挙運動に関する収入及び支出の報告書の閲覧

2　図書館等で閲覧等をすることができる市政情報の取扱い

条例上の市政情報に該当するものであっても、地図、印刷物等のように一般に有償で頒布され、又は図書館等の施設で閲覧及び貸出しに供されているものについては、この

条例を適用せず、開示請求書の提出があっても、当該図書館等の施設で閲覧等が行われている旨の教示をするものとする。

3　条例上の市政情報に該当するもののうち、実施機関が公表する目的をもって作成し、又は実施機関が積極的に提供する意図をもって作成した印刷物、刊行物等については、開示請求書の提出に対して、情報提供により対応するものとする。

4　市政情報の義務的公開と情報提供

条例は、市政情報の開示を請求する市民の権利を保障するとともに、これを行使するために必要な市政情報の範囲、請求主体等の請求手続を具体的に規定し、実施機関が管理する市政情報の閲覧等に関する一般的手続を定めたものである。

一方、実施機関は、従来から所管する事務事業を円滑に執行するために、積極的に、又は関係者からの求めに応じて必要な資料等を市民に提供してきたところである。こうした情報提供は、情報公開制度とは別に行われるものであり、第４章に定める情報公開の総合的な推進に関する実施機関の責務の趣旨からしても、積極的に行うものとする。

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

第１８条の２　開示決定等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、行政不服審査法第９条第１項本文を本条例に適用しないことを定めたものである。

【解釈及び運用】

1　行政不服審査法第９条第１項は、審査請求が提起された審査庁は、審理の公正性・透明性を確保するために原則として、審査庁の職員の中から処分に関与していない等除斥事項に該当しない者を審理員に指名し、その旨を審査請求人及び処分庁に通知しなければならないことを定めていますが、本条例では第１９条において、行政不服審査法の規定による審査請求があった場合、羽村市情報公開・個人情報保護審査会に諮問することとしているため、適用しないと定めたものである。

行政不服審査法（平成２６年法律第６８号）

（審理員）

第９条　第４条又は他の法律若しくは条例の規定により審査請求がされた行政庁（第１４条の規定により引継ぎを受けた行政庁を含む。以下「審査庁」という。）は、審査庁に所属する職員（第１７条に規定する名簿を作成した場合にあっては、当該名簿に記載されている者）のうちから第３節に規定する審理手続（この節に規定する手続を含む。）を行う者を指名するとともに、その旨を審査請求人及び処分庁等（審査庁以外の処分庁等に限る。）に通知しなければならない。ただし、次の各号のいずれかに掲げる機関が審査庁である場合若しくは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又は第２４条の規定により当該審査請求を却下する場合は、この限りでない。

第１９条　羽村市情報公開・個人情報保護審査会への諮問

第１９条　開示決定等について行政不服審査法の規定による審査請求があった場合は、実施機関は、次に掲げる場合を除き、遅滞なく、羽村市情報公開・個人情報保護審査会条例（令和４年条例第３１号）第２条第１項に規定する羽村市情報公開・個人情報保護審査会に諮問をし、その答申を尊重して当該審査請求についての裁決を行うものとする。

（１）　審査請求が不適法であり、却下する場合

（２）　審査請求の全部を認容し、当該審査請求に係る市政情報の全部を開示することとする場合（当該市政情報の開示について、反対意見書が提出されているときを除く。）

２　前項の規定による諮問は、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、同法第３０条第１項の反論書及び同条第２項の意見書の写し（反論書及び意見書の写しにあっては、提出があった場合に限る。）を添えてしなければならない。

【趣　旨】

本条は、開示決定等について、行政不服審査法に基づく審査請求があった場合の救済手続を定めたものである。

【解　釈】

１　開示決定等に対する審査請求があった場合、当該審査請求に係る実施機関は、第１号及び第２号に該当する場合を除き、羽村市情報公開・個人情報保護審査会（以下「審査会」という。）に諮問し、その答申を得た後に、当該審査請求についての裁決を行うものである。

２　第１号の「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、審査の結果、審査請求としての要件に該当しない、期間経過後の審査請求であるなどの要件不備により却下される場合をいう。

３　第２号は、審査請求の全部を認容し、開示請求に係る市政情報の全部又は一部を開示しない旨の決定を取り消し、又は変更し、結果的に当該市政情報の全部を開示する場合は、条例第１５条第３項に規定する第三者からの反対意見書が提出されているときを除き、審査会への諮問が不要であることを定めたものである。

【運　用】

１　審査請求の受理

(1)　市政情報の開示決定等（不作為を含む。）に係る審査請求があった場合は、情報公開担当課が受付を行い、当該開示決定等を行った実施機関の庶務担当課長（以下「庶務担当課長」という。）が受理するものとする。

(2)　審査請求は、行政不服審査法第１９条第１項の規定に基づき、書面によることとし、口頭による審査請求は認めないものとする。

したがって、実施機関の行った処分等に関し、口頭で審査請求があったときは、書面による正規の手続により審査請求を行うよう指導するものとする。

(3)　審査請求の受付にあたっては、次の事項について形式審査を行うものとする。

ア　処分に対する審査請求の場合

・　審査請求人の氏名又は名称及び住所又は居所
・　審査請求に係る処分の内容
・　審査請求に係る処分があったことを知った年月日
・　審査請求の趣旨（当該請求の簡潔な結論）及び理由（それを裏付ける根拠）
・　実施機関による審査請求の教示の有無及びその内容
・　審査請求の年月日
・　審査請求人が法人その他の団体であるときは、以上に掲げる事項のほか、その代表者又は代理人の住所及び氏名

イ　不作為に対する審査請求の場合

・　審査請求人の氏名又は名称及び住所又は居所
・　当該不作為に係る処分その他の行為についての申請の内容及び年月日
・　審査請求の年月日

(4)　審査請求書の記載内容及び添付書類について、不備又は不足がある場合には、審査請求人に対してその箇所の補正を求めるものとする。

２　審査会に対する諮問手続

(1)　庶務担当課長は、審査請求書を受理したときは、所管部長及び所管課長と協議し、開示決定等の可否について再検討するものとする。

(2)　庶務担当課長は、前項の規定による再検討の結果、なお当該審査請求に係る開示決定等が妥当であると判断した場合は、条例第１９条第１項各号に該当する場合を除き、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２０条及び第３０条の規定による処理を経て、審査会に審査会諮問書（規則様式第１０号）により諮問しなければならない。

(3)　第２項の規定により、審査会へ諮問するときは、次の資料を添付するものとする。

ア　審査請求書の写し及び審査請求書に添付された書類の写し

イ　市政情報開示請求書の写し

ウ　当該審査請求に係る不開示決定通知書又は一部開示決定通知書の写し

エ　当該審査請求に係る行政不服審査法第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、同法３０条第１項の反論書及び同条第２項の意見書の写し（反論書及び意見書の写しにあっては、提出のあった場合に限る。）

オ　その他、当該審査請求を審査する上で必要と認められる書類

3　審査請求があった場合の事務

(1)　情報公開担当課が、受付を行い、当該開示決定等を行った実施機関の庶務担当課長が受理するものとする。

(2)　庶務担当課は、審査請求書の受付に際し、当該請求書が形式的用件を具備しているかどうかの審査を行うものとする。

(3)　庶務担当課は、審査請求がなされた場合、審査会に諮問することになる。この場合、庶務担当課は審査会についての担当課となるので、審査請求を受けた課（所管課）との調整を行う。

(4)　庶務担当課は、審査会に対する諮問について起案するものとし、決定区分は、原則として、部長とする。

(5)　所管課は、審査会が審議に関し必要な書類及び説明を求めたときは、その求めに応じなければならない。

(6)　庶務担当課は、情報公開担当課及び所管課に、答申書の写しを送付するものとする。

(7)　審査請求に対する裁決は、この答申を受けて裁決することとなる。なお、審査請求に対する決定区分は市長とする。

(8)　裁決書は、庶務担当課が作成するものとし、この決定書には、審査会の答申を添付するものとする。

　なお、庶務担当課は、当該裁決書の写しを情報公開担当課及び所管課長に送付するものとする。

(9)　審査請求書の裁決が不開示決定の場合の決定書は、庶務担当課において遅滞なく送付するものとする。

(10)　審査請求の決定によって、市政情報の開示及び一部開示をする場合には、所管課長は、不服申立人と開示の日時等を協議し、開示決定通知書又は一部開示決定通知書を作成し、遅滞なく庶務担当課長に送付するものとする。

(11)　庶務担当課長は、前述の通知書を、当該審査請求の決定書と同時に、審査請求人に送付する。

(12)　第三者情報を審査請求の結果により開示する場合は、その旨を当該第三者へ告知する。

(13)　審査請求人に送付する裁決書には、審査会の答申書の写しを添付することとする。

4　ただし、未成年者の開示請求に伴う審査請求については、法律行為となるため、法定代理人の同意が必要となる。

第２０条　諮問をした旨の通知

第２０条　前条第１項の規定により諮問をした実施機関は、次に掲げるものに対し、諮問をした旨を通知しなければならない。

（１）　審査請求人及び参加人（行政不服審査法第１３条第４項に規定する「参加人」をいう。以下同じ。）

（２）　開示請求者（開示請求者が審査請求人又は参加人である場合を除く。）

（３）　当該審査請求に係る市政情報の開示について反対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。）

【趣　旨】

本条は、諮問実施機関が、審査請求人や行政不服審査法第１３条に規定する参加人などの関係者に対し、審査会に諮問をした旨を通知しなければならないことを定めたものである。

【解　釈】

１　第１号

開示決定等に審査請求している本人及び当該審査請求に利害関係人として参加している参加人に対し、審査会に諮問をした旨を通知することとしたものである。

２　第２号

開示決定等について第三者が審査請求を提起している場合、開示請求者に対し、審査会に諮問をした旨を通知することとしたものである。

３　第３号

開示決定等について反対意見書を提出した第三者が参加人となっていない場合であっても、当該第三者に対し、審査会に諮問をした旨を通知することとしたものである。

【運　用】

庶務担当課は、審査会に諮問した後、速やかに審査会諮問通知書（様式第１１号）を本条各号に該当する関係者に通知しなければならない。その場合、審査会諮問書（様式第１０号）の写しを添付するものとする。

第２１条　第三者からの審査請求を棄却する場合等における手続

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

（１）　開示決定に対する第三者からの審査請求を却下し、又は棄却する裁決

（２）　審査請求に係る開示決定等を変更し、当該開示決定等に係る市政情報を開示する旨の裁決（第三者である参加人が当該市政情報の開示に反対の意思表示をしている場合に限る。）

【趣　旨】

本条は、第三者に関する情報が含まれる市政情報の開示決定等に対する審査請求について、開示決定に対する第三者からの審査請求を却下し、又は棄却する場合、又は開示請求に係る市政情報の全部又は一部を開示しない旨の決定を変更し、当初の決定より開示する部分を拡大する決定を行う場合に、当該決定に係る市政情報に自己の情報が記録されている第三者に訴訟提起の機会を確保するための手続を定めたものである。

【解　釈】

１　第１号

開示決定に対する第三者からの審査請求を却下し、又は棄却する場合、当該市政情報は開示されることとなるが、その結果、当該第三者に回復不能の利益侵害が生じるおそれがあるため、当該第三者に訴訟を提起する機会を与えることが、裁判を受ける権利の保障の観点から望ましい。そこで、このような場合には、審査請求に対する裁決の日と開示をする日との間に２週間以上の期間を置き、当該第三者が訴訟を提起する機会を確保することとした。

２　第２項

開示請求に係る市政情報の開示決定等に対する審査請求が行われた結果、当該審査請求に係る開示決定等を変更し、当初の決定より開示する部分を拡大する決定を行うこととなった場合についても、開示決定を行う場合と同様に、第三者の権利保障を図る必要があることから、開示決定等を変更する決定の日と開示をする日との間に２週間以上の期間を置くこととした。

【運　用】

１　実施機関は、本条各号に該当する場合、当該第三者に対し、「開示決定に係る通知書」（様式第９号）により、次の事項を通知するものとする。

(1)　決定の対象となった市政情報の件名

(2)　決定の区分

(3)　決定の内容及び理由

(4)　開示の日時

(5)　その他必要な事項

2　実施機関においては、当該第三者に対し、決定内容の告知を行った場合、当該告知の文書を開示・不開示決定通知書とともに保管するものとする。

3　市政情報の開示決定の取消しを求める審査請求が提起された場合、当該審査請求の提起自体には、行政不服審査法第２５条第１項の規定により、当該開示決定に係る市政情報の開示に対する執行停止の効力はないが、同法第２５条第２項若しくは第３項の規定により、諮問実施機関が、必要があると認めるときは、当該審査請求人の執行停止申立て（審査請求時にその要望があるかどうか確認し、その要望がある場合には、原則として書面により申立てさせること。）により又は職権で、当該審査請求に対する裁決の日までは開示をしないことができる。

第２２条　情報公開の総合的な推進

第２２条　実施機関は、市政情報の開示のほか、市民が求める情報を的確に把握するとともに、市政に関する情報を市民が迅速かつ容易に得られるよう情報提供施策を積極的に拡充し、情報公開制度の総合的な推進に努めるものとする。

【趣　旨】

本条は、総合的な情報公開の推進に関する市の基本的な責務について定めたものである。

【解　釈】

1　本条は、第２章に定める市政情報の開示が市民に対する情報提供において限界がある点に鑑み、市政情報の開示及び任意的な公開のほか、市民の請求を待つまでもなく市民に必要な市政に関する情報を積極的に提供する情報提供施策及び情報公表施策の整備拡充を進め、情報公開を総合的に推進していくことを明らかにしたものである。

2　「情報提供施策」とは、法的な実施義務の有無又は市民からの請求の有無にかかわらず市が行う情報の提供施策をいい、情報提供の量的拡充及び質的向上に努め、報道機関への積極的な情報提供及び自主的な広報活動その他の情報提供施策の整備並びにＯＡ機器等の活用による提供手段の改善等に努めることである。

3　「総合的な推進」とは、市政に関する情報を、正確で、分かりやすく、利用しやすく、かつ、適切に提供するために、実施機関の内部及び実施機関相互間において、必要な情報管理を総合的に行う体制を整備するよう努めることである。

第２３条　情報の公表等

第２３条　実施機関は、次に掲げる事項に関する情報で当該実施機関が保有するものを公表又は提供（以下「公表等」という。）しなければならない。ただし、当該情報の公表等について法令若しくは条例で別段の定めがあるとき又は当該情報が第７条各号に規定する不開示情報に該当するときは、この限りでない。

（１）　市の長期総合計画その他重要な基本計画

（２）　前号の計画のうち、市規則で定めるものに係る中間段階の案

（３）　地方自治法（昭和２２年法律第６７号）第１３８条の４第３項に規定する執行機関の付属機関又はこれに類するもので実施機関が定めるものの報告書及び会議録

（４）　前各号に掲げるもののほか、実施機関が公表等をすることが適当と認められる情報

２　実施機関は、同一の市政情報につき複数回開示請求を受けてその都度開示をした場合等で、市民の利便及び行政運営の効率化に資すると認められるときは、当該市政情報の公表等に努めるものとする。

【趣　旨】

本条は、実施機関の情報公表の責務について定めたものである。

【解　釈】

１ 第１項

(1)　地方自治法に基づく地方財政状況の公表など法令等に別段の定めがある場合は、当該法令等に基づく公表を行うこととなる。

(2)　第１項各号に定める情報が、第７条各号に規定する不開示情報に該当する場合は、公表しないものとする。

(3)　公表の対象は、情報の内容であって、当該情報が記録された文書等の媒体ではない。文書等媒体そのものの公表は、本条における市政情報の開示請求対象となる。

(4)　第１項第２号に規定する計画で実施機関が定めるものは、計画期間が３年以上のものをいう。

例 ‥‥ 羽村市地域福祉計画、羽村市高齢者保健福祉計画及び介護保険事業計画、
羽村市環境とみどりの基本計画

(5)　第１項第３号「これに類するもので実施機関が定めるもの」とは、市政の当面する基本的問題や重要課題について、幅広く有識者等の意見表明又は意見交換を行う場として、市長が臨時に設置した会議体（懇談会等）をいう。

２ 第２項

「複数回開示請求を受けてその都度開示をした場合等で、市民の利便及び行政運営の効率化に資すると認められるとき」とは、同一の市政情報について複数回開示請求を受

けてその都度開示をした場合等で、当該市政情報を公表することが、市民の利便及び行政運営の効率化に資する場合をいう。

【運　用】

1　公表する情報についての留意事項等

(1)　第１項第１号に規定する市の長期総合計画その他重要な基本計画等とは、市政全般に係る総合的な計画であって、全庁的に取り組むべき課題と施策を総合的・体系的に明らかにし、市政運営の基本的指針となるものをいい、基本構想、基本計画に類する重要な計画は公表するよう努めるものとする。

(2)　第２号に規定する中間段階の案を公表した後、最終的に計画を確定する際には、この間に市民等から提出された意見等を考慮するとともに、提出された意見等及びこれに対する考え方を公にするよう努めるものとする。

(3)　第３号に規定する付属機関等とは、地方自治法（昭和２２年法律第６７号）第１３８条の４第３項に規定する執行機関の付属機関及び市政の当面する基本問題や重要課題について、幅広く有識者等の意見の表明又は有識者等との意見交換を行う場として、市長が臨時に設置した懇談会等をいう。

2　公表の時期

第１項に規定する情報（第４号に規定する情報を除く。）の公表は、情報の発生の都度速やかに行うものとする。

3　公表を行う者

第１項第１号から第４号までに規定する情報の公表は、当該実施機関が行う。

4　公表の方法

情報の公表は、当該情報が記録された文書又は電磁的記録を、市の窓口（当該情報を所管する部署をいう。）及び市政情報コーナーにおいて閲覧に供するものとすると共に、羽村市公式サイトへの掲載など、様々な媒体を有効活用して、市民の利便性の向上を図っていくものとする。また、その写しを請求された場合は、市政情報の開示請求による写しの請求に準ずるものとする。

第２４条　出資等団体の責務

第２４条　出資等団体（市が出資その他財政支出等を行う団体であって、市規則で定めるものをいう。）は、この条例の規定に基づく市の施策に留意しつつ、情報公開を推進するため必要な措置を講ずるよう努めなければならない。

【趣　旨】

本条は、市が出資その他財政支出等を行う団体であって、市規則で定める「出資等団体」は、本条例の趣旨にのっとり、情報公開を行うよう努めることを定めたものである。

【解　釈】

１　出資等団体は、市とは別個の独立した団体であるため、条例上の実施機関とすることは困難であるが、市が出資その他の財政上の支出・援助等を行っており、その保有する情報の公開を進めていく必要があることから、出資等団体の設立趣旨や自立性に配慮しつつ、出資等団体が自主的に情報公開に努める責務について定めている。

２　「市が出資その他財政支出等を行う団体であって、市規則で定めるもの」とは、施行規則第１５条に定める以下の団体をいう。

- 羽村市土地開発公社
- 社会福祉法人羽村市社会福祉協議会
- 財団法人羽村市シルバー人材センター
- 株式会社コナモーレ

３　「必要な措置を講ずる」とは、出資等団体が、本条例の趣旨にのっとり、当該出資等団体の情報公開に関する内部規程を設けるなど、その保有する情報を自主的に公開するための制度を整えることをいう。

第２５条　指定管理者の責務

第２５条　指定管理者（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であって、市の公の施設の管理を行うものをいう。）は、市の公の施設の管理を行うにあたっては、この条例の規定に基づく市の施策に留意しつつ、情報公開を推進するため必要な措置を講ずるよう努めなければならない。

【趣　旨】

本条は、指定管理者は、本条例の趣旨にのっとり、情報公開を行うよう努めるとともに、実施機関は、指定管理者に対し、情報公開を進めるよう指導に努めなければならないことを定めたものである。

【解　釈】

１　指定管理者は、市から独立した法人等であるため、条例上の実施機関とすることは困難であるが、市の公の施設を管理・運営していくにあたり、その保有する情報の公開を進めていく必要があることから、指定管理者が自主的に情報公開に努める責務について定めている。

２　指定管理者制度を導入した公の施設の情報公開請求の要望があった場合、市が当該指定管理者に対して対象文書の提出を求め、市政情報としたうえで、市に対する情報公開請求として処理することを妨げるものではない。

第２６条　事業者に対する協力要請

第２６条　市長は、事業者がその事業の実施にあたって、市の区域内において人の生命、身体又は健康その他市民の生活に重大な影響を及ぼすと認められる場合は、当該事業者に対し、その保有する情報を公開するよう協力を要請することができる。

【趣　旨】

本条は、市内において、人の生命、身体又は健康その他市民の生活に重大な影響を及ぼすと認められる事業が行われているときは、当該事業者に対し、その保有する情報を公開するよう協力を要請することを定めたものである。

第２７条　市政情報の管理

第２７条　実施機関は、この条例の適正かつ円滑な運用に資するため、市政情報の分類、作成、保存及び廃棄に関する基準その他市政情報の管理に必要な事項について定め、市政情報を適正に管理しなければならない。

２　実施機関は、市政情報の検索に必要な資料を作成し、一般の閲覧に供するものとする。

【趣　旨】

第１項は、情報公開制度が適切に運営される前提として、開示請求の対象となる市政情報が適正に管理されていることが必要であることから、実施機関は、市政情報の管理に関する必要な事項について定めるとともに、市政情報を適正に管理する責務を定めたものである。

第２項は、市政情報の検索に必要な文書目録等を作成する責務を定めたものである。

【運　用】

１　市政情報のうち、登録された文書については、市民が検索しやすいように文書目録を情報公開・個人情報保護コーナーに置くこととする。

２　市政情報の目録は、各実施機関がパソコンに登録した名称等を出力したものとする。

３　その他の市政情報については、当分の間、当該市政情報を所管する課等において把握し、開示請求時に特定できるようにしておかなければならない。

第２８条　実施状況の公表

第２８条　市長は、毎年１回、実施機関の市政情報の開示等についての実施状況を取りまとめ、公表しなければならない。

【趣　旨】

本条は、条例の運用状況の公表に関する市長の責務を定めたものであり、情報公開制度の実施状況を把握して今後の適正な運用を図るとともに、市民にこれを周知して市民の適正な利用及び情報公開制度の発展を推進する趣旨である。

【解　釈】

1　本条は、情報公開制度の実施状況を把握して、今後の制度の公正な運営を確保するとともに、毎年１回これを広く市民に公表することにより、市民の理解と信頼を深め、制度のより適正な利用と条例全体の健全な発展を図ることを目的としている。

2　また、市民の参加と監視の下で制度を公正に運営しようという考え方から、実施状況について一体的に把握できるようにするため、市長において一括してとりまとめるものである。

3　「公表」とは、はじめから不特定多数の者に対して周知させることができるような方法で、情報を公表するものである。

【運　用】

1　本条の実施状況の公表は、次のとおりとする。

(1)　公表事項

ア　市政情報の開示の請求状況

イ　市政情報の開示決定の状況（一部開示の場合を含む。）

ウ　市政情報の不開示決定の状況

エ　審査請求の件数及び処理状況

オ　審査請求に対する裁決を行った件数

カ　条例第２３条第１項に基づく情報の公表等の状況

キ　その他情報公開担当課長が定める事項

(2)　公表の時期

実施状況の公表は、公表事項に係る件数等が確定した後、速やかに、前年度の状況について行うものとする。

(3)　公表の方法

公表は、『羽村市公式サイト』への掲載等により行う。

2　実施状況の取りまとめ及び公表事務は、情報公開担当課が行うものとする。

第２９条　委任

第２９条　この条例の施行に関し必要な事項は、市長が別に定める。

【趣　旨】

本条は、この条例を施行するに際して必要な事項を、市規則等により定めることとしたものである。

付　則

（施行期日）

１　この条例は、平成１５年１０月１日から施行する。

（経過措置）

２　この条例は、平成１０年４月１日以降に作成し、又は取得した市政情報について適用し、同日前に作成し、又は取得した市政情報については、この条例の趣旨にのっとり情報提供に応ずるよう努めるものとする。

３　この条例の施行の際、この条例による改正前の羽村市情報公開条例（以下「旧条例」という。）第６条の規定により、現にされている市政情報の公開請求は、この条例第６条の規定による市政情報の開示請求とみなす。

４　この条例の施行の際、旧条例第１３条及び第１６条の規定により、現にされている自己情報の開示及び訂正等に係る取扱いについては、なお従前の例による。

５　この条例の施行の際、現にされている旧条例第１８条に規定する行政不服審査法の規定による不服申立ては、この条例第１９条に規定する同法の規定による不服申立てとみなす。

６　前４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、この条例中に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。

７　旧条例第１９条第１項の規定により置かれた羽村市情報公開審査会は、この条例第２２条第１項の規定により置く審査会となり、同一性をもって存続するものとする。

８　この条例の施行の際、現に旧条例第１９条第３項の規定により羽村市情報公開審査会の委員に委嘱されている者は、この条例第２２条第３項の規定により審査会の委員に委嘱されたものとみなし、その任期は、同条第４項の規定にかかわらず、平成１６年３月３１日までとする。

（羽村市特別職の職員で非常勤のものの報酬及び費用弁償に関する条例の一部改正）

９　羽村市特別職の職員で非常勤のものの報酬及び費用弁償に関する条例（昭和３８年条例第１７号）の一部を次のように改正する。

別表第１中「情報公開審査会」を「情報公開・個人情報保護審査会」に改める。

【趣　旨】

１　第１項は、本条例の施行期日について定めたものである。

２　第２項から第８項までは、本条例の施行に伴う経過措置について定めたものである。

３　第２項は、平成１０年４月１日以降に作成し、取得した市政情報については、すべて本条例が適用される旨を規定するとともに、平成１０年３月３１日以前に作成し、又は取得した市政情報は、制度の対象外となるが、現に管理がされ、公開可能なものについ

ては、情報提供によりできる限り請求に応ずるよう努める旨を規定している。

４　第３項は、本条例の施行の際、改正前の羽村市情報公開条例（以下「旧条例」という。）に基づき、現にされている市政情報の公開請求であって、公開決定等がなされていないものについては、本条例に基づく開示請求とみなし、開示決定等を行う趣旨である。

５　第４項は、本条例の施行の際、旧条例の規定に基づく、現にされている自己情報の開示及び訂正等に係る取扱いについては、旧条例の手続きによることを定めたものである。

６　第５項は、本条例の施行の際、現にされている行政不服審査法の規定に基づく不服申立て手続きについては、本条例による手続きに基づくことを定めたものである。

７　第６項は、旧条例に基づき行った処分、手続きその他の行為については、本条例に相当する規定によって行ったものとみなすことを規定したものである。

８　第７項及び第８項は、旧条例に基づき設置及び委嘱された羽村市情報公開審査会及び委員は、本条例に基づき設置及び委嘱された審査会及び委員とみなすことを規定したものである。

９　第９項は、本条例の施行に伴い必要な改正を行うものである。

付　則（平成１７年９月２０日条例第２２号）

この条例は、平成１７年１０月１日から施行する。

【趣　旨】

本付則は、本条例の施行期日について定めたものである。

付　則（平成２８年３月１４日条例第１号）

この条例は、平成２８年４月１日から施行する。

【趣　旨】

本付則は、本条例の施行期日について定めたものである。

付　則（令和元年１２月２４日条例第１８号抄）

（施行期日）

１　この条例は、令和２年４月１日（以下「施行日」という。）から施行する。

（経過措置）

２～４　（略）

５　この条例の施行日前に第１０条の規定による改正前の羽村市情報公開条例の規定によってした処分、手続その他の行為であって、第１０条の規定による改正後の羽村市情報公開条例の規定に相当の規定があるものは、これらの規定によってした処分、手続その他の行為とみなす。

６　（略）

【趣　旨】

１　令和元年条例第１８号（以下「羽村市下水道事業に地方公営企業法の規定の全部を適用することに伴う関係条例の整備に関する条例」という。）は、羽村市の下水道事業が公営企業法の全部が適用されることに伴い本条例を含む複数の条例を一括で改正したものである。

２　第１項は、羽村市下水道事業に地方公営企業法の規定の全部を適用することに伴う関係条例の整備に関する条例の施行期日について定めたものである。

３　第２項から第６項までは、羽村市下水道事業に地方公営企業法の規定の全部を適用することに伴う関係条例の整備に関する条例の施行に伴う経過措置について定めたものである。

４　第５項は、改正前の本条例に基づき行った処分、手続きその他の行為については、改正後の本条例に相当する規定によって行ったものとみなすことを規定したものである。

５　なお、第２項から第４項まで及び第６項は、羽村市情報公開条例と関連のない事項に関する経過措置の規定であることから、記載を省略しているものとなります。

付　則（令和４年１２月２８日条例第３１号抄）

（施行期日）

第１条　この条例は、令和５年４月１日から施行する。

第２条　（略）

（羽村市情報公開条例の改正に伴う経過措置）

第３条　この条例の施行の際現に前条の規定による改正前の羽村市情報公開条例（以下「旧情報公開条例」という。）第２２条第１項の規定により設置された羽村市情報公開・個人情報保護審査会（以下「旧審査会」という。）の委員である者は、この条例の施行の日（以下「施行日」という。）に、第５条第１項の規定により、審査会の委員として委嘱されたものとみなす。

２　前項の規定により施行日に委嘱されたものとみなされる委員の任期は、第５条第２項の規定にかかわらず、旧審査会の委員としての任期の残任期間とする。

３　施行日前に旧審査会にされた諮問（この条例の施行の際これに係る調査審議を終えていないものに限る。）は、施行日において審査会に諮問されたものとみなす。この場合において、旧審査会により施行日前に行われた調査審議は、この条例の定めるところにより審査会により行われたものとみなす。

４　この条例の施行の際現に旧審査会の委員である者又は施行日前において旧審査会の委員であった者に係る旧情報公開条例第２２条第５項の規定による職務上知り得た秘密を漏らしてはならない義務については、施行日以後も、なお従前の例による。

５　施行日前にした行為及び前項の規定によりなお従前の例によることとされる場合における施行日以後にした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。

第４条・第５条　（略）

【趣　旨】

１　令和４年条例第３１号（以下「羽村市情報公開・個人情報保護審査会条例」という。）は、従来、本条例を根拠に設置していた羽村市情報公開・個人情報保護審査会（以下「審査会」という。）に関して、その位置づけや役割を明確にすることを目的として、その設置根拠を羽村市情報公開・個人情報保護審査会条例から独立した条例において整理することとし、新たに制定したものである。また、羽村市情報公開・個人情報保護審査会条例は、付則において本条例を含む複数の条例を改正している。

２　第１条は、羽村市情報公開・個人情報保護審査会条例の施行期日について定めたものである。

３　第３条は、本条例の改正に伴う経過措置について定めたものである。

４　第３条第１項は、羽村市情報公開・個人情報保護審査会条例の制定に伴い、改正前の

本条例（以下「旧条例」という。）の規定に基づき委嘱を行った審査会の委員について、当該新規制定条例の規定に基づき委嘱されたものとみなすための措置を定めたものである。

５　第３条第２項は、第３条第１項の規定により委嘱されたものとみなされた委員の任期を旧条例の規定に基づく委員としての任期の残任期間とすることを規定したものである。

６　第３条第３項は、旧条例の規定に基づき諮問された審査請求については、羽村市情報公開・個人情報保護審査会条例の規定に基づき諮問されたものとみなし、その調査審議についても羽村市情報公開・個人情報保護審査会条例の規定に基づき行われたものとみなすことを規定したものである。

７　第３条第４項は、審査会の委員に課せられている守秘義務について、羽村市情報公開・個人情報保護審査会条例の施行の日以後も旧条例の規定を例に引き続き義務が課されていることを規定したものである。

８　第３条第５項は、羽村市情報公開・個人情報保護審査会条例の施行の日以後に第３条第４項の規定に基づく守秘義務に抵触した行為に対して、旧条例の規定を例に罰則を適用することを規定したものである。

９　なお、第２条は羽村市情報公開・個人情報保護審査会条例の制定に伴い、本条例を改正するための改め文の記載であり、また、第４条及び第５条は、羽村市情報公開・個人情報保護審査会条例の制定に伴い、本条例以外の関係条例に必要な改正を行ったものである。

付　則（令和５年１２月１３日条例第３４号）

（施行期日）

１　この条例は、令和６年４月１日から施行する。ただし、第１６条第１項にただし書を加える改正規定は、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羽村市情報公開条例第１７条の規定は、この条例の施行の日以後に開示請求をした者について適用し、同日前に開示請求をした者については、なお従前の例による。

【趣　旨】

１　令和５年条例第３４号は、市政情報の一部開示に係る写しの閲覧に要する費用について、新たに徴収することとなったことに伴い改正したものである。

２　第１項は、本条例の施行期日について定めたものである。

３　第２項は、新たに徴収することとなる費用については、本条例の施行の日以後に開示請求を行った者に対し適用されることを規定したものである。

資　　料

○羽村市情報公開条例

平成15年７月１日条例第23号

改正

平成17年９月20日条例第22号

平成28年３月14日条例第１号

令和元年12月24日条例第18号

令和４年12月28日条例第31号

令和５年12月13日条例第34号

羽村市情報公開条例

羽村市情報公開条例（平成９年条例第19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　市政情報の開示（第５条―第18条）

第３章　審査請求（第18条の２―第21条）

第４章　情報公開の総合的な推進（第22条―第26条）

第５章　雑則（第27条―第29条）

付則

第１章　総則

（目的）

第１条　この条例は、地方自治の本旨に即し、市政情報の開示を求める市民の権利を明らかにするとともに、羽村市（以下「市」という。）の実施機関が保有する情報の公開を図り、もって市が市政に関し市民に説明する責務を全うし、市民による市政への参加を促進し、市民の理解と批判の下に公正で透明な市政を推進することを目的とする。

（定義）

第２条　この条例において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

（１）　実施機関　市長、水道事業の管理者の権限を行う羽村市長、下水道事業の管理者の権限を行う羽村市長、教育委員会、選挙管理委員会、農業委員会、監査委員、固定資産評価審査委員会及び議会をいう。

（２）　市政情報　実施機関の職員（地方公務員法（昭和25年法律第261号）第３条に定める一般職及び特別職に属する地方公務員をいう。以下同じ。）が職務上作成し、又は取得した文書、図

画、写真、フィルム及び電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式で作られた記録をいう。以下同じ。）であって、当該実施機関の職員が組織的に用いるものとして当該実施機関が保有しているものをいう。ただし、次に掲げるものを除く。

ア　雑誌、書籍その他不特定多数の者に販売することを目的として発行されるもの

イ　歴史的若しくは文化的な資料又は学術研究用の資料として特別の管理がされているもの

（条例の解釈及び運用）

第３条　実施機関は、市政情報の開示を求める市民の権利が十分に保障されるようにこの条例を解釈し、運用しなければならない。

２　実施機関は、この条例の解釈及び運用にあたっては、個人の尊厳を守るため、個人に関する情報がみだりに公にされることがないよう最大限の配慮をしなければならない。

（適正な請求及び使用）

第４条　この条例の定めるところにより市政情報の開示を請求しようとするものは、この条例の目的に即し、適正な請求に努めるとともに、市政情報の開示を受けたときは、これによって得た情報を適正に使用しなければならない。

第２章　市政情報の開示

（市政情報の開示を請求できるもの）

第５条　何人も、実施機関に対し、市政情報の開示の請求（以下「開示請求」という。）をすることができる。

（開示請求の方法）

第６条　前条の規定により開示請求をしようとするものは、実施機関に対し、次に掲げる事項を記載した請求書（以下「開示請求書」という。）を提出しなければならない。

（１）　氏名又は法人その他の団体にあっては名称及び代表者の氏名並びに住所又は事務所若しくは事業所の所在地

（２）　開示請求をしようとする市政情報を特定するために必要な事項

（３）　前２号に掲げるもののほか、市規則で定める事項

２　実施機関は、提出された開示請求書に形式上の不備があると認めるときは、開示請求をしたもの（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。

（市政情報の開示義務）

第７条　実施機関は、開示請求があったときは、当該開示請求に係る市政情報に次の各号のいずれかに該当する情報（以下「不開示情報」という。）が記録されている場合を除き、開示請求者に対し、当該市政情報を開示しなければならない。

（１）　法令若しくは条例（以下「法令等」という。）の定めるところ又は実施機関が法律若しくはこれに基づく政令により従う義務を有する国の行政機関（内閣府設置法（平成11年法律第89号）第４条第３項に規定する事務をつかさどる機関である内閣府、宮内庁、同法第49条第１項若しくは第２項に規定する機関、国家行政組織法（昭和23年法律第120号）第３条第２項に規定する機関、法律の規定に基づき内閣の所轄の下に置かれる機関又はこれらに置かれる機関をいう。）の指示等により、公に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、公にすることによりなお個人の権利利益を害するおそれがあるもの。ただし、次に掲げる情報を除く。

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

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

ウ　当該個人が公務員（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（国及び地方公共団体を除く。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、公にすることにより当該法人等又は当該事業を営む個人の競争上又は事業運営上の地位その他社会的な地位が損なわれると認められるもの。ただし、次に掲げる情報を除く。

ア　事業活動によって生じ、又は生ずるおそれがある危害から人の生命、身体及び健康を保護するため、公にすることが必要であると認められる情報

イ　違法若しくは不当な事業活動によって生じ、又は生ずるおそれがある支障から人の生活を保護するため、公にすることが必要であると認められる情報

ウ　事業活動によって生じ、又は生ずるおそれがある侵害から消費生活その他市民の生活を保

護するため、公にすることが必要であると認められる情報

（４）　公にすることにより、人の生命、身体、財産又は社会的地位の保護及び犯罪の予防その他公共の安全と秩序の維持に支障が生ずると認められる情報

（５）　市の機関並びに国及び他の地方公共団体の内部又は相互間における審議、検討又は協議に関する情報であって、公にすることにより率直な意見の交換若しくは意思決定の中立性が不当に損なわれるおそれ、不当に市民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）　市の機関又は国若しくは他の地方公共団体が行う事務又は事業に関する情報であって、公にすることにより次に掲げるおそれその他当該事務又は事業の性質上、当該事務又は事業の適正な遂行に支障を及ぼすおそれがあるもの

ア　監査、検査、取締り又は試験に係る事務に関し、正確な事実の把握を困難にするおそれ又は違法若しくは不当な行為を容易にし、若しくはその発見を困難にするおそれ

イ　契約、交渉又は争訟に係る事務に関し、市又は国若しくは他の地方公共団体の財産上の利益又は当事者としての地位を不当に害するおそれ

ウ　調査研究に係る事務に関し、その公正かつ能率的な遂行を不当に阻害するおそれ

エ　人事管理に係る事務に関し、その公正かつ円滑な人事の確保に支障を及ぼすおそれ

（７）　市、国、他の地方公共団体及び開示請求者以外のもの（以下「第三者」という。）が、実施機関の要請を受けて公にしないとの条件で任意に提供した情報であって、第三者における通例として公にしないこととされているものその他の当該条件を付することが当該情報の性質、当時の状況等に照らして合理的であると認められるものその他の当該情報が公にされないことに対する当該第三者の信頼が保護に値するものであり、これを公にすることにより、その信頼を不当に損なうことになると認められるもの。ただし、人の生命、健康、生活又は財産を保護するため、公にすることが必要であると認められるものを除く。

（市政情報の一部開示）

第８条　実施機関は、開示請求に係る市政情報の一部に不開示情報が記録されている場合において、不開示情報に係る部分を容易に区分して除くことができ、かつ、区分して除くことにより当該開示請求の趣旨が損なわれることがないと認められるときは、当該不開示情報に係る部分以外の部分を開示しなければならない。

２　開示請求に係る市政情報に前条第２号の情報（特定の個人を識別することができるものに限る。）が記録されている場合において、当該情報のうち、特定の個人を識別することができるこ

ととなる記述等の部分を除くことにより、公にしても個人の権利利益が害されるおそれがないと認められるときは、当該部分を除いた部分は、同号の情報に含まれないものとみなして、前項の規定を適用する。

（公益上の理由による裁量的開示）

第９条　実施機関は、開示請求に係る市政情報に不開示情報（第７条第１号に該当する情報を除く。）が記録されている場合であっても、公益上特に必要であると認めるときは、開示請求者に対し、当該市政情報を開示することができる。

（市政情報の存否に関する情報）

第10条　開示請求に対し、当該開示請求に係る市政情報が存在しているか否かを答えるだけで不開示情報を開示することになるときは、実施機関は、当該市政情報の存否を明らかにしないで、当該開示請求を拒否することができる。

（開示請求に対する決定）

第11条　実施機関は、開示請求に係る市政情報の全部又は一部を開示するときは、その旨を決定し、開示請求者に対し、その旨並びに開示を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。

２　実施機関は、開示請求に係る市政情報の全部を開示しないとき（前条の規定により開示請求を拒否するとき及び開示請求に係る市政情報を保有していないときを含む。以下同じ。）は、開示しない旨を決定し、開示請求者に対し、その旨を書面により通知しなければならない。

（開示決定等の期限）

第12条　前条の決定（以下「開示決定等」という。）は、開示請求があった日から14日以内に行わなければならない。ただし、第６条第２項の規定により補正を求めた場合にあっては、当該補正に要した日数は、当該期間に算入しない。

２　実施機関は、やむを得ない理由により前項に規定する期間内に開示決定等をすることができないときは、開示請求があった日から60日を限度としてその期間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、遅滞なく延長後の期間及び延長の理由を書面により通知しなければならない。

（開示決定等の期限の特例）

第13条　前条の規定にかかわらず、開示請求に係る市政情報が著しく大量であるため、開示請求があった日から60日以内にそのすべてについて開示決定等をすることにより事務の遂行に著しい支障が生ずるおそれがある場合には、実施機関は、開示請求に係る市政情報のうちの相当の部分につき当該期間内に開示決定等をし、残りの市政情報については相当の期間内に開示決定等をすれ

ば足りる。この場合において、実施機関は、開示請求者に対し、前条第１項に規定する期間内に、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）　残りの市政情報について開示決定等をする期限

（理由付記等）

第14条　実施機関は、第11条第１項及び第２項の規定により開示請求に係る市政情報の全部又は一部を開示しないときは、開示請求者に対し、当該各項の書面によりその理由を示さなければならない。この場合において、当該理由の提示は、開示しないこととする根拠規定及び当該規定を適用する根拠が当該書面の記載自体から理解され得るものでなければならない。

２　実施機関は、前項の場合において、開示請求に係る市政情報が当該市政情報の全部又は一部を開示しない旨の決定の日から１年以内にその全部又は一部を開示することができるようになることが明らかであるときは、その旨を開示請求者に通知するものとする。

（第三者保護に関する手続）

第15条　開示請求に係る市政情報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、開示決定等に先立ち、当該情報に係る第三者に対し、開示請求に係る市政情報の表示その他実施機関が定める事項を通知して、意見書を提出する機会を与えることができる。

２　実施機関は、次の各号のいずれかに該当するときは、第11条第１項の決定（以下「開示決定」という。）に先立ち、当該第三者に対し開示請求に係る市政情報の表示その他実施機関が定める事項を書面により通知して、意見書を提出する機会を与えなければならない。ただし、当該第三者の所在が判明しない場合は、この限りでない。

（１）　第三者に関する情報が記録されている市政情報を開示しようとする場合であって、当該情報が第７条第２号イ又は同条第３号ア、イ及びウに規定する情報に該当すると認められるとき。

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

３　実施機関は、前２項の規定により意見書の提出の機会を与えられた第三者が当該市政情報の開示に反対の意思を表示した意見書を提出した場合において、開示決定をするときは、開示決定の日と開示を実施する日との間に少なくとも14日間を置かなければならない。この場合において、実施機関は、開示決定後直ちに、当該意見書（第19条及び第20条において「反対意見書」という。）を提出した第三者に対し、開示決定をした旨及びその理由並びに開示を実施する日を書面により通知しなければならない。

（市政情報の開示の方法）

第16条　市政情報の開示は、実施機関が第11条第１項の書面により指定する日時及び場所において行う。ただし、次項の規定による写しの交付を送付により行うときは、この限りでない。

２　市政情報の開示は、文書、図画又は写真については閲覧又は写しの交付により、フィルムについては視聴又は写しの交付により、電磁的記録については視聴、閲覧、写しの交付等でその種別、情報化の進展状況等を勘案して市規則で定める方法により行う。

３　実施機関は、前項の視聴又は閲覧の方法による市政情報の開示において、当該市政情報の保存に支障が生ずるおそれがあると認められるときその他合理的な理由があるときは、当該市政情報の写しによりこれを行うことができる。

（手数料等）

第17条　この条例の規定による市政情報の開示に係る手数料（以下「開示手数料」という。）は、無料とする。

２　前項の規定にかかわらず、開示請求者が次に掲げるもの以外であるときは、開示手数料を徴収する。

（１）　市の区域内に住所を有する者

（２）　市の区域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）　市の区域内に存する事務所又は事業所に勤務する者

（４）　市の区域内に存する学校に在学する者

（５）　実施機関が行う事務又は事業に利害関係を有する者

３　前項に規定する開示手数料は、別表のとおりとする。

４　第１項の規定にかかわらず、実施機関が市政情報の開示をするため、第11条第１項に規定する書面により開示をする日時及び場所を指定したにもかかわらず、開示請求者が当該開示に応じない場合に、実施機関が再度、当初指定した日から14日以上の期間をおいた開示をする日時及び場所を指定し、当該開示に応ずるよう催告をしても、開示請求者が正当な理由なくこれに応じないときは、開示をしたものとみなして別表に定める開示手数料を徴収する。

５　既納の開示手数料は、還付しない。ただし、市長は、特別の理由があると認めるときは、その全部又は一部を還付することができる。

６　前条第２項の規定による写しの交付により市政情報の開示を受ける者は、市規則で定めるところにより、その写しの作成に要する費用を負担しなければならない。当該写しの交付を送付により受ける場合における当該送付に要する費用についても、同様とする。

７　前条第３項の規定による写しの閲覧により市政情報の開示を受ける者は、当該開示が市政情報の一部の開示であるときは、市規則で定めるところにより、その写しの作成（不開示情報に係る部分を除くために被覆処理がされた部分を含むものの写しの作成に限る。）に要する費用を負担しなければならない。

８　前項の規定は、開示を受ける市政情報が電磁的記録に記録されている場合において、市規則で定める方法により市政情報の一部の開示を受ける者について準用する。

（他の制度等との調整）

第18条　他の法令等の規定により閲覧若しくは縦覧又は謄本、抄本その他写しの交付の手続が定められている場合における当該市政情報の閲覧及び縦覧並びに写しの交付については、当該法令等の定めるところによる。

２　この条例は、前項に規定するもののほか、実施機関が公表を目的として作成し、又は取得した情報については、適用しない。

第３章　審査請求

（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　開示決定等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。

（羽村市情報公開・個人情報保護審査会への諮問）

第19条　開示決定等について行政不服審査法の規定による審査請求があった場合は、実施機関は、次に掲げる場合を除き、遅滞なく、羽村市情報公開・個人情報保護審査会条例（令和４年条例第31号）第２条第１項に規定する羽村市情報公開・個人情報保護審査会に諮問をし、その答申を尊重して当該審査請求についての裁決を行うものとする。

（１）　審査請求が不適法であり、却下する場合

（２）　審査請求の全部を認容し、当該審査請求に係る市政情報の全部を開示することとする場合（当該市政情報の開示について、反対意見書が提出されているときを除く。）

２　前項の規定による諮問は、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、同法第30条第１項の反論書及び同条第２項の意見書の写し（反論書及び意見書の写しにあっては、提出があった場合に限る。）を添えてしなければならない。

（諮問をした旨の通知）

第20条　前条第１項の規定により諮問をした実施機関は、次に掲げるものに対し、諮問をした旨を通知しなければならない。

（１）　審査請求人及び参加人（行政不服審査法第13条第４項に規定する「参加人」をいう。以下同じ。）

（２）　開示請求者（開示請求者が審査請求人又は参加人である場合を除く。）

（３）　当該審査請求に係る市政情報の開示について反対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。）

（第三者からの審査請求を棄却する場合等における手続）

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

（１）　開示決定に対する第三者からの審査請求を却下し、又は棄却する裁決

（２）　審査請求に係る開示決定等を変更し、当該開示決定等に係る市政情報を開示する旨の裁決（第三者である参加人が当該市政情報の開示に反対の意思表示をしている場合に限る。）

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22条　実施機関は、市政情報の開示のほか、市民が求める情報を的確に把握するとともに、市政に関する情報を市民が迅速かつ容易に得られるよう情報提供施策を積極的に拡充し、情報公開制度の総合的な推進に努めるものとする。

（情報の公表等）

第23条　実施機関は、次に掲げる事項に関する情報で当該実施機関が保有するものを公表又は提供（以下「公表等」という。）しなければならない。ただし、当該情報の公表等について法令若しくは条例で別段の定めがあるとき又は当該情報が第７条各号に規定する不開示情報に該当するときは、この限りでない。

（１）　市の長期総合計画その他重要な基本計画

（２）　前号の計画のうち、市規則で定めるものに係る中間段階の案

（３）　地方自治法（昭和22年法律第67号）第138条の４第３項に規定する執行機関の付属機関又はこれに類するもので実施機関が定めるものの報告書及び会議録

（４）　前各号に掲げるもののほか、実施機関が公表等をすることが適当と認められる情報

２　実施機関は、同一の市政情報につき複数回開示請求を受けてその都度開示をした場合等で、市民の利便及び行政運営の効率化に資すると認められるときは、当該市政情報の公表等に努めるものとする。

（出資等団体の責務）

第24条　出資等団体（市が出資その他財政支出等を行う団体であって、市規則で定めるものをいう。）

は、この条例の規定に基づく市の施策に留意しつつ、情報公開を推進するため必要な措置を講ずるよう努めなければならない。

（指定管理者の責務）

第25条　指定管理者（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であって、市の公の施設の管理を行うものをいう。）は、市の公の施設の管理を行うにあたっては、この条例の規定に基づく市の施策に留意しつつ、情報公開を推進するため必要な措置を講ずるよう努めなければならない。

（事業者に対する協力要請）

第26条　市長は、事業者がその事業の実施にあたって、市の区域内において人の生命、身体又は健康その他市民の生活に重大な影響を及ぼすと認められる場合は、当該事業者に対し、その保有する情報を公開するよう協力を要請することができる。

第５章　雑則

（市政情報の管理）

第27条　実施機関は、この条例の適正かつ円滑な運用に資するため、市政情報の分類、作成、保存及び廃棄に関する基準その他市政情報の管理に必要な事項について定め、市政情報を適正に管理しなければならない。

２　実施機関は、市政情報の検索に必要な資料を作成し、一般の閲覧に供するものとする。

（実施状況の公表）

第28条　市長は、毎年１回、実施機関の市政情報の開示等についての実施状況を取りまとめ、公表しなければならない。

（委任）

第29条　この条例の施行に関し必要な事項は、市長が別に定める。

付　則

（施行期日）

１　この条例は、平成15年10月１日から施行する。

（経過措置）

２　この条例は、平成10年４月１日以降に作成し、又は取得した市政情報について適用し、同日前に作成し、又は取得した市政情報については、この条例の趣旨にのっとり情報提供に応ずるよう努めるものとする。

３　この条例の施行の際、この条例による改正前の羽村市情報公開条例（以下「旧条例」という。）

第６条の規定により、現にされている市政情報の公開請求は、この条例第６条の規定による市政情報の開示請求とみなす。

4　この条例の施行の際、旧条例第13条及び第16条の規定により、現にされている自己情報の開示及び訂正等に係る取扱いについては、なお従前の例による。

5　この条例の施行の際、現にされている旧条例第18条に規定する行政不服審査法の規定による不服申立ては、この条例第19条に規定する同法の規定による不服申立てとみなす。

6　前４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、この条例中に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。

7　旧条例第19条第１項の規定により置かれた羽村市情報公開審査会は、この条例第22条第１項の規定により置く審査会となり、同一性をもって存続するものとする。

8　この条例の施行の際、現に旧条例第19条第３項の規定により羽村市情報公開審査会の委員に委嘱されている者は、この条例第22条第３項の規定により審査会の委員に委嘱されたものとみなし、その任期は、同条第４項の規定にかかわらず、平成16年３月31日までとする。

（羽村市特別職の職員で非常勤のものの報酬及び費用弁償に関する条例の一部改正）

9　羽村市特別職の職員で非常勤のものの報酬及び費用弁償に関する条例（昭和38年条例第17号）の一部を次のように改正する。

（次のよう略）

付　則（平成17年条例第22号）

この条例は、平成17年10月１日から施行する。

付　則（平成28年３月14日条例第１号）

この条例は、平成28年４月１日から施行する。

付　則（令和元年12月24日条例第18号抄）

（施行期日）

1　この条例は、令和２年４月１日（以下「施行日」という。）から施行する。

（経過措置）

5　この条例の施行日前に第10条の規定による改正前の羽村市情報公開条例の規定によってした処分、手続その他の行為であって、第10条の規定による改正後の羽村市情報公開条例の規定に相当の規定があるものは、これらの規定によってした処分、手続その他の行為とみなす。

付　則（令和４年12月28日条例第31号抄）

（施行期日）

第１条　この条例は、令和５年４月１日から施行する。

（羽村市情報公開条例の改正に伴う経過措置）

第３条　この条例の施行の際現に前条の規定による改正前の羽村市情報公開条例（以下「旧情報公開条例」という。）第22条第１項の規定により設置された羽村市情報公開・個人情報保護審査会（以下「旧審査会」という。）の委員である者は、この条例の施行の日（以下「施行日」という。）に、第５条第１項の規定により、審査会の委員として委嘱されたものとみなす。

２　前項の規定により施行日に委嘱されたものとみなされる委員の任期は、第５条第２項の規定にかかわらず、旧審査会の委員としての任期の残任期間とする。

３　施行日前に旧審査会にされた諮問（この条例の施行の際これに係る調査審議を終えていないものに限る。）は、施行日において審査会に諮問されたものとみなす。この場合において、旧審査会により施行日前に行われた調査審議は、この条例の定めるところにより審査会により行われたものとみなす。

４　この条例の施行の際現に旧審査会の委員である者又は施行日前において旧審査会の委員であった者に係る旧情報公開条例第22条第５項の規定による職務上知り得た秘密を漏らしてはならない義務については、施行日以後も、なお従前の例による。

５　施行日前にした行為及び前項の規定によりなお従前の例によることとされる場合における施行日以後にした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。

付　則（令和５年12月13日条例第34号）

（施行期日）

１　この条例は、令和６年４月１日から施行する。ただし、第16条第１項にただし書を加える改正規定は、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羽村市情報公開条例第17条の規定は、この条例の施行の日以後に開示請求をした者について適用し、同日前に開示請求をした者については、なお従前の例による。

別表（第17条関係）

金額	徴収時期
１件名につき100円	開示のとき

○羽村市情報公開条例施行規則

平成15年10月１日規則第31号

改正

平成17年３月31日規則第15号

平成18年９月28日規則第45号

平成20年３月31日規則第10号

平成23年６月20日規則第14号

平成28年３月31日規則第14号

平成28年３月31日規則第18号

平成28年10月27日規則第28号

平成29年11月22日規則第29号

平成31年４月25日規則第８号

令和元年６月25日規則第２号

令和５年２月９日規則第２号

令和５年12月15日規則第57号

令和８年６月９日規則第25号

羽村市情報公開条例施行規則

羽村市情報公開条例施行規則（平成９年規則第28号）の全部を改正する。

（趣旨）

第１条　この規則は、羽村市情報公開条例（平成15年条例第23号。以下「条例」という。）の施行について、必要な事項を定めるものとする。

（市政情報開示請求書）

第２条　条例第６条第１項に規定する請求書は、市政情報開示請求書（様式第１号）とする。

２　条例第６条第１項第３号に規定する規則で定める事項は、次に掲げるものとする。

（１）　請求年月日

（２）　請求者の連絡先

（３）　開示の方法

（４）　代理人による請求の場合における本人の氏名等

（市政情報開示決定通知書等）

第３条　条例第11条第１項又は第２項に規定する書面は、次の表の左欄に掲げる場合につき、それ

ぞれ同表右欄に掲げる通知書とする。

（１）　条例第11条第１項の規定により市政情報の全部を開示する旨の決定をした場合	市政情報開示決定通知書（様式第２号）
（２）　条例第11条第１項の規定により市政情報の一部を開示する旨の決定をした場合	市政情報一部開示決定通知書（様式第３号）
（３）　条例第11条第２項の規定により市政情報の全部を開示しない旨の決定（条例第10条の規定により開示請求を拒否するとき及び開示請求に係る市政情報を保有していないときの当該決定を含む。）をした場合	市政情報不開示決定通知書（様式第４号）

（審査会への報告）

第４条　条例第10条の規定により開示請求を拒否する決定を行った場合は、羽村市情報公開・個人情報保護審査会条例（令和４年条例第31号）第２条第１項に規定する羽村市情報公開・個人情報保護審査会（以下「審査会」という。）にその旨を報告するものとする。

（開示決定等の期間延長通知書）

第５条　条例第12条第２項又は第13条に規定する書面は、次の表の左欄に掲げる場合につき、それぞれ同表右欄に掲げる通知書とする。

（１）　条例第12条第２項の規定により期間を延長した場合	市政情報開示決定期間延長通知書（様式第５号）
（２）　条例第13条の規定により期間を延長した場合	市政情報開示決定期間特例延長通知書（様式第６号）

（第三者保護に関する手続）

第６条　条例第15条第１項及び第２項に規定する実施機関が定める事項は、当該市政情報の作成年月日、当該第三者に係る情報の内容その他必要な事項とする。

２　条例第15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、意見照会書（様式第７号）により通知し、開示決定等に係る意見書（様式第８号）を提出させるものとする。

３　条例第15条第３項の規定により反対意見書が提出された場合において、条例第11条第１項の決定（以下「開示決定」という。）をしたときは、開示決定に係る通知書（様式第９号）により当該反対意見書を提出した第三者に通知するものとする。

（市政情報の開示の実施等）

第７条　市政情報の開示を行う場合において、市政情報の写しを交付するときの交付部数は、請求があった市政情報１件名につき１部とする。

２　実施機関は、市政情報の閲覧又は視聴を受ける者が当該閲覧又は視聴に係る市政情報を汚損し、又は破損するおそれがあると認めるときは、当該市政情報の閲覧又は視聴の中止を命ずることができる。

（電磁的記録の開示方法）

第８条　条例第16条第２項に規定する電磁的記録の開示は、当該電磁的記録を印刷物として出力したものの閲覧又は交付により行うものとする。

２　前項の規定にかかわらず、実施機関は、当該電磁的記録をディスプレイに出力したものの視聴又は光ディスクその他の電磁的記録媒体に複製したものの交付が容易であるときは、当該電磁的記録の視聴又は複製したものの交付により、当該電磁的記録の開示を行うことができる。

（利害関係の認定）

第９条　条例第17条第２項第５号に規定する実施機関が行う事務事業に利害関係を有するものの認定は、次の各号のいずれかに該当すると認められる場合に行うものとする。

（１）　市内に土地建物を所有する者が、市の都市計画又は建設工事等によって、当該土地建物に影響を受け、又は受けることが明らかであるとき。

（２）　市と隣接する市町の区域に居住し、市の行政により生活等に影響を受けるなど、市の行政に利害関係を有し、又は有することが明らかであるとき。

（３）　市内における災害等の発生のため被害を受けたことにより、一時的に市の行政に利害関係を有するとき。

（４）　前各号に掲げるもののほか、市の行政により自己の権利、利益等に直接影響を受け、又は受けることが明らかであるとき。

（写しの交付を受ける者に係る費用の額）

第10条　条例第17条第６項の規定により負担しなければならない市政情報の写しの作成に要する費用の額は、次の各号に掲げる場合の区分に応じ、当該各号に定める額とする。

（１）　市の設置する複写機により写しを作成する場合及び市の設置する印刷機により用紙に出力する場合　次に掲げる場合の区分に応じ、それぞれ次に定める額

ア　単色で複写又は出力する場合　１枚につき10円とし、日本産業規格Ａ列３番（以下「Ａ３」という。）を超える規格の用紙を用いた場合の写しの枚数は、Ａ３による用紙を用いた場合

の枚数に換算して算定し、合計金額に10円未満の端数が生じたときは、当該端数を切り捨てるものとする。この場合において、用紙の両面に複写又は出力したときは、片面を１枚として算定する。

イ　カラーで複写又は出力する場合　１枚につき20円とし、用いる用紙の規格は、Ａ３までの規格に限るものとする。この場合において、用紙の両面に複写又は出力したときは、片面を１枚として算定する。

（２）　光ディスクその他の電磁的記録媒体により複製を作成する場合　当該複製に要した実費

２　条例第17条第６項の規定により負担しなければならない送付に要する費用の額は、当該送付に要する郵便料金相当額とする。

（写しの閲覧を受ける者に係る費用の額等）

第10条の２　条例第17条第７項（同条第８項において準用する場合を含む。次条において同じ。）の規定により負担しなければならない市政情報の写しの作成に要する費用の額は、市の設置する複写機により作成した写し又は電磁的記録を市の設置する印刷機により用紙に出力したものであって、実施機関が不開示情報に係る部分に被覆処理をした部分を含むもの１枚につき10円とする。

２　条例第17条第８項に規定する市規則で定める方法は、第８条第１項に規定する閲覧の方法とする。

（写しの作成及び送付に要する費用の徴収）

第11条　条例第17条第６項に規定する市政情報の写しの作成に要する費用及び送付に要する費用並びに同条第７項に規定する市政情報の写しの作成に要する費用は、それぞれの方法による開示を実施する時までに徴収するものとする。

（審査会への諮問）

第12条　条例第19条に規定する審査会への諮問は、審査会諮問書（様式第10号）により行うものとする。

（審査会に諮問をした旨の通知）

第13条　条例第19条の規定により審査会に諮問した場合は、審査会諮問通知書（様式第11号）により、条例第20条各号に掲げるものに通知するものとする。

（公表情報）

第14条　条例第23条第１項第２号に規定する計画で実施機関が定めるものは、計画期間が３年以上のものをいう。

（出資等団体）

第15条　条例第24条に規定する出資等団体は、次に掲げる団体とする。

（１）　羽村市土地開発公社

（２）　社会福祉法人羽村市社会福祉協議会

（３）　公益社団法人羽村市シルバー人材センター

（４）　株式会社コナモーレ

（市政情報の検索資料）

第16条　条例第27条第２項に規定する市政情報の検索資料は、市政情報目録その他実施機関が定めるものとする。

（実施状況の公表）

第17条　条例第28条に規定する実施状況の公表は、次に掲げる事項を明らかにし、羽村市が発行する広報紙への掲載その他広く周知できる方法により行うものとする。

（１）　市政情報の開示の請求状況

（２）　市政情報の開示決定、一部開示決定及び不開示の状況

（３）　審査請求の状況

（４）　その他市長が必要と認める事項

（市長が行う事務）

第18条　市長は、実施機関が行う事務のうち、次に掲げる事務を行うものとする。ただし、別段の定めがあるときは、この限りでない。

（１）　市政情報の開示請求の受付に関すること。

（２）　市政情報の開示の実施に関すること。

（３）　市政情報の開示手数料の徴収に関すること。

（４）　市政情報の写しの作成及び送付に要する費用の徴収に関すること。

（５）　市政情報の開示決定等についての審査請求の受付及び当該審査請求に係る決定の通知の送付に関すること。

（６）　審査会の庶務に関すること。

（調整）

第19条　市政情報の開示等を実施するための必要な調整は、情報公開担当部長が行う。

（委任）

第20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。

付　則

この規則は、平成15年10月１日から施行する。

付　則（平成17年規則第15号）

この規則は、平成17年４月１日から施行する。

付　則（平成18年規則第45号）

この規則は、公布の日から施行する。

付　則（平成20年規則第10号）

この規則は、平成20年４月１日から施行する。

付　則（平成23年６月20日規則第14号）

この規則は、公布の日から施行する。

付　則（平成28年３月31日規則第14号）

この規則は、平成28年４月１日から施行する。

付　則（平成28年３月31日規則第18号）

この規則は、平成28年４月１日から施行する。

付　則（平成28年10月27日規則第28号）

この規則は、公布の日から施行する。

付　則（平成29年11月22日規則第29号）

この規則は、公布の日から施行する。

付　則（平成31年４月25日規則第８号）

この規則は、令和元年５月１日から施行する。

付　則（令和元年６月25日規則第２号）

この規則は、令和元年７月１日から施行する。

付　則（令和５年２月９日規則第２号抄）

（施行期日）

1　この規則は、令和５年４月１日から施行する。

付　則（令和５年12月15日規則第57号）

この規則は、令和６年４月１日から施行する。

付　則（令和８年６月９日規則第25号）

この規則は、令和８年６月９日から施行する。

様式第１号（第２条関係）

市　政　情　報　開　示　請　求　書

年　　月　　日

宛

開示請求者　住所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏名（名称）＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

電話＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

連　絡　先　氏名（名称）＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

電話＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

羽村市情報公開条例第６条の規定により、次のとおり市政情報の開示を請求します。

１　開示請求に係る市政情報の件名	
２　開示請求者の区分 該当する数字を○で囲んでください。 なお、(6)に該当する場合は、条例第 17 条第２項の規定に基づき、１件名につき 100 円の費用がかかります。	(1) 市の区域内に住所を有する者 (2) 市の区域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) 市の区域内に存する事務所又は事業所に勤務する者 （事務所等の名称）＿＿＿＿＿＿＿＿ （所在地）＿＿＿＿＿＿＿＿ (4) 市の区域内に存する学校に在学する者 （学校名）＿＿＿＿＿＿＿＿ （所在地）＿＿＿＿＿＿＿＿ (5) 実施機関が行う事務又は事業に利害関係を有する者 （利害関係の内容）＿＿＿＿＿＿＿＿ ＿＿＿＿＿＿＿＿ ＿＿＿＿＿＿＿＿ (6) １から５に該当しない者
３　開示の方法	１　閲覧　　２　視聴　　３　写しの交付 （郵送希望：有・無）

（注意）

１　住所以外に日中で連絡のつきやすい所のある方は、連絡先を記入してください。

２　開示請求者が法人その他の団体の場合は、その名称、所在地及び代表者の氏名を記入し、連絡先として本開示請求に係る担当者の氏名を記入してください。

様式第２号（第３条関係）

第　　号
年　　月　　日

市　政　情　報　開　示　決　定　通　知　書

様

印

　　年　月　日付で受理いたしました市政情報の開示請求（　　年度受理第　号）については、開示することと決定したので、羽村市情報公開条例第 11 条第１項の規定により通知します。

１　請求に基づき実施機関が特定した市政情報の件名	
２　開示の日時	年　月　日（　）　午前／午後　　時
３　開示の場所	情報公開・個人情報保護コーナー
４　開示の方法	□　閲覧　　□　視聴 □　写しの交付（郵送希望：有・無）
５　事務担当部課	（１） （電話　　内線　　）
６　備　　考	

（注意）
１　市政情報の開示を受ける際は、この通知書を持参の上、指定の日時にご来庁ください。
２　上記の開示日時に来庁できない場合は、その旨をあらかじめ事務担当部課までご連絡ください。

様式第３号（第３条関係）

第　　号

年　月　日

市　政　情　報　一　部　開　示　決　定　通　知　書

（開示請求者）　　様

（実施機関）　　印

　　年　月　日付で受理いたしました市政情報の開示請求（　　年度受理第　号）については、一部を開示することと決定したので、羽村市情報公開条例第 11 条第１項の規定により通知します。

１　請求に基づき実施機関が特定した市政情報の件名	
２　開示の日時	午前 年　月　日（　）　　時 午後
３　開示の場所	情報公開・個人情報保護コーナー
４　開示の方法	□　閲覧　　□　視聴 □　写しの交付（郵送希望：有・無）
５　開示しない部分並びに開示しないこととする根拠規定及び当該規定を適用する理由	
６　条例第 14 条第２項の規定に該当する場合の市政情報を開示することができる時期	年　月　日以降であれば、当該市政情報の（全部・一部）を開示することができます。ただし、同日以後に改めて開示請求をしてください。
７　事務担当部課	（１） （電話　555-1111 内線　　） （２） （電話　　内線　　）
８　備　　考	

【裏面を必ずお読みください】

様式第３号（裏面）

市政情報の開示に関すること

１　市政情報の開示を受ける際は、この通知書を持参の上、指定の日時にご来庁ください。

２　表面の開示日時に来庁できない場合は、その旨をあらかじめ事務担当部課までご連絡ください。

不服申立て等に関すること

１　この決定に不服がある場合は、行政不服審査法（平成 26 年法律第 68 号）第２条の規定により、この決定のあったことを知った日の翌日から起算して３か月以内に実施機関に対して審査請求をすることができます。

２　この決定については、この決定があったことを知った日の翌日から起算して６ヶ月以内に、市を被告として（訴訟において市を代表する者は市長となります。）、処分の取消しの訴えを提起することができます（なお、この決定の通知があったことを知った日の翌日から起算して６ヶ月以内であっても、決定の日の翌日から起算して１年を経過すると処分の取消の訴えは提起することができません。）。ただし、上記１の審査請求をした場合には、処分の取消の訴えは、その不服申立てに対する決定があったことを知った日の翌日から起算して６ヶ月以内に提起しなければなりません。

様式第４号（第３条関係）

第　　号
年　月　日

市　政　情　報　不　開　示　決　定　通　知　書

様

印

年　月　日付で受理いたしました市政情報の開示請求(　　年度受理第　号)については、開示しないことと決定したので、羽村市情報公開条例第 11 条第２項の規定により通知します。

１　請求に基づき実施機関が特定した市政情報の件名	
２　開示しないこととする根拠規定及び当該規定を適用する理由	
３　条例第 14 条第２項の規定に該当する場合の市政情報を開示することができる時期	年　月　日以降であれば、当該市政情報の（全部・一部）を開示することができます。ただし、同日以後に改めて開示請求をしてください。
４　事務担当部課	（１） （電話　555-1111 内線　　） （２） （電話　　内線　　）
５　備　　考	

【裏面を必ずお読みください】

不服申立て等に関すること

１　この決定に不服がある場合は、行政不服審査法（平成26年法律第68号）第２条の規定により、この決定のあったことを知った日の翌日から起算して３か月以内に実施機関に対して審査請求をすることができます。

２　この決定については、この決定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、市を被告として（訴訟において市を代表する者は市長となります。）、処分の取消しの訴えを提起することができます（なお、この決定の通知があったことを知った日の翌日から起算して６か月以内であっても、決定の日の翌日から起算して１年を経過すると処分の取消の訴えは提起することができません。）。ただし、上記１の審査請求をした場合には、処分の取消の訴えは、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か月以内に提起しなければなりません。

様式第５号（第５条関係）

発第　　号
年　　月　　日

市政情報開示決定期間延長通知書

（開示請求者）　　様

（実施機関）　　印

年　月　日付で受理いたしました市政情報の開示請求（　　年度受理第　号）については、羽村市情報公開条例第 12 条第 2 項の規定により、次のとおり決定する期間を延長しましたので通知します。

1　開示請求に係る市政情報の件名	
2　条例第 12 条第 1 項の規定による決定期限	年　　月　　日
3　延長後の期間	日間
4　延長後の決定期限	年　　月　　日
5　延長の理由	
6　事務担当部課	（1） （電話　555-1111 内線　　） （2） （電話　　内線　　）

様式第６号（第５条関係）

第　　号
年　月　日

市政情報開示決定期間特例延長通知書

（開示請求者）　　様

（実施機関）　　印

　　年　月　日付で受理いたしました市政情報の開示請求（　　年度受理第　号）については、羽村市情報公開条例第 13 条の規定により、次のとおり決定する期間を延長しましたので通知します。

１　開示請求に係る市政情報の件名	
２　残りの市政情報について開示決定等をする期限	（　　年　　月　　日までに可能な部分について開示決定等を行い、残りの部分については、次に掲載する期限までに開示決定等を行う予定です。） 年　　月　　日
３　条例第 13 条を適用する理由	
４　事務担当部課	（１） （電話　555-1111 内線　　） （２） （電話　　内線　　）

様式第７号（第６条関係）

第　　号
年　月　日

意　見　照　会　書

（意見照会者）　　様

（実施機関）　　印

羽村市情報公開条例により、下記の市政情報の開示請求がありました。
本件開示請求に係る市政情報の開示決定等についてご意見があれば、別紙「開示決定等に係る意見書」によりご回答ください。

１　請求に基づき実施機関が特定した市政情報の件名	
２　市政情報に記録され　ている情報の内容	
３　回答期日	年　月　日（　）まで（郵送の場合、当日消印有効）
４　事務担当部課	（１） （電話　555-1111 内線　　） （２） （電話　　内線　　）

様式第８号（第６条関係）

開示決定等に係る意見書

年　　月　　日

（実施機関）　　宛

住所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿
氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿
電話＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

年　月　日付、　　号で照会のあった件については、下記のとおり回答します。

１　市政情報の件名	
２　意見（開示されることにより不利益となることが予測される場合には、その内容をできるだけ具体的に記入してください。）	

様式第９号（第６条関係）

第　　号
年　月　日

開示決定に係る通知書

（意見照会者）　　様

（実施機関）　　印

　　年　月　日付、　　号で照会した市政情報の開示決定については、下記のとおり決定しましたので通知します。

１　請求に基づき実施機関が特定した市政情報の件名	
２　決定の区分	開示　　一部開示
３　決定の内容及び理由	
４　開示をする日	年　　月　　日（　）
５　事務担当部課	（１） （電話　555-1111 内線　　） （２） （電話　　内線　　）

【裏面を必ずお読みください】

不服申立て等に関すること

１　この決定に不服がある場合は、行政不服審査法（平成26年法律第68号）第２条の規定により、この決定のあったことを知った日の翌日から起算して３か月以内に実施機関に対して審査請求をすることができます。

２　この決定については、この決定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、市を被告として（訴訟において市を代表する者は市長となります。）、処分の取消しの訴えを提起することができます（なお、この決定の通知があったことを知った日の翌日から起算して６か月以内であっても、決定の日の翌日から起算して１年を経過すると処分の取消の訴えは提起することができません。）。ただし、上記１の審査請求をした場合には、処分の取消の訴えは、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か月以内に提起しなければなりません。

様式第 10 号（第 12 条関係）

第　　号
年　月　日

審　査　会　諮　問　書

羽村市情報公開・個人情報保護審査会
会　長　　様

印

年　月　日付、審査第　　号にて受理した審査請求書について、羽村市情報公開条例第 19 条の規定により、下記のとおり諮問します。

記

1　諮問番号	
2　審査請求人の住所及び氏名	
3　審査請求に係る市政情報の件名	
4　市政情報の開示請求に係る決定処分	□　開示 □　一部開示 □　不開示〔□　存否応答拒否　　□　不存在〕
5　審査請求の受理番号及び受理した年月日	
6　審査請求の趣旨	
7　添付書類	1　市政情報開示請求書の写し 2　審査請求書の写し 3　市政情報開示決定等通知書の写し 4　弁明書、その他参考資料 〔　　〕

様式第 11 号（第 13 条関係）

第　　号
年　月　日

審　査　会　諮　問　通　知　書

様

印

年　　月　　日付の市政情報の開示決定等に対する審査請求（審査第　　号）について、羽村市情報公開条例第１９条の規定により、別紙のとおり羽村市情報公開・個人情報保護審査会に諮問したので、通知します。

○羽村市情報公開条例事務取扱要綱

平成15年10月１日羽総庶発第7415号

改正

平成17年３月31日羽総庶発第15034号

平成18年９月28日羽総庶発第7547号

平成20年３月31日羽企企発第15497号

平成20年８月１日羽総庶発第5240号

平成29年12月22日羽企総発第10836号

令和元年６月25日羽企総発第4232号

令和５年３月31日羽総総発第19229号

令和５年12月27日羽総総発第13050号

羽村市情報公開条例事務取扱要綱

羽村市情報公開条例実施要綱（平成９年羽企庶発第6902号）の全部を改正する。

（趣旨）

第１条　羽村市情報公開条例（平成15年条例第23号。以下「条例」という。）に定める情報公開に関する事務を公正かつ円滑に処理するために必要な事項については、実施機関が別に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

（情報公開担当課の事務）

第２条　情報公開担当課は、情報公開・個人情報保護コーナーを設置し、次に掲げる事務を行うものとする。

（１）　情報公開についての案内及び相談に関すること。

（２）　情報公開事務についての連絡調整に関すること。

（３）　市政情報の開示請求の受付及び次条に規定する所管課への送付に関すること。

（４）　開示請求に対する決定通知書の発送に関すること。

（５）　市政情報の閲覧、視聴及び写しの交付に関すること。

（６）　開示手数料並びに写しの作成及び送付に要する費用の徴収に関すること。

（７）　市政情報の開示請求に対する決定（不作為を含む。）についての行政不服審査法（平成26年法律第68号）の規定に基づく審査請求（以下「審査請求」という。）の受付に関すること。

（８）　総合的な市政情報の公表及び提供に関すること。

（９）　その他情報公開事務の運営に関すること。

（所管課の事務）

第３条　所管課（開示請求に係る市政情報を作成し、又は取得した課その他開示請求に係る文書等に関する事務を所管する課をいう。以下同じ。）は、次に掲げる事務を行うものとする。

（１）　開示請求のあった市政情報の検索に関すること。

（２）　開示請求のあった市政情報の開示、一部開示又は不開示の決定に関すること。

（３）　第三者保護の手続に関すること。

（４）　開示請求者に対する通知書の作成に関すること。

（５）　開示請求のあった市政情報の写しの作成に関すること。

（６）　所管課における市政情報の公表及び提供に関すること。

（開示請求）

第４条　市政情報の開示請求は、市政情報開示請求書（羽村市情報公開条例施行規則（平成15年規則第31号。以下「規則」という。）様式第１号。以下「開示請求書」という。）によるものとし、口頭又は電話による請求は認めないものとする。ただし、開示請求をしようとする者が身体の障害等により自ら開示請求書に記載することができないときは、次条に規定する受付担当者において口述筆記し、当該開示請求をしようとする者の確認を得るものとする。

（開示請求書の受付）

第５条　受付担当者（開示請求の受付事務に従事する情報公開担当課の職員をいう。以下同じ。）及び所管課の職員は、開示請求の受付をしようとするときは、次に掲げる事項に留意するものとする。

（１）　開示請求は、原則として情報公開・個人情報保護コーナーにおいて受け付けること。

（２）　受付担当者は、開示請求書について必要事項が記載されていることを確認すること。

（３）　受付担当者は、開示請求書に記載された市政情報の件名が、該当する市政情報を特定することができるものであるかを確認すること。

（４）　受付担当者は、前号の規定による確認をするときは、市政情報目録を活用するとともに、必要に応じて所管課の職員の立会いを求め、開示請求の趣旨を十分理解した上で、当該市政情報の件名又は内容等の特定を行うこと。この場合において、受付担当者及び所管課の職員は、開示請求に有用な情報を提供するよう努めなければならない。

（５）　前２号の規定にかかわらず、受付担当者は、市政情報の特定の結果、当該市政情報が過去において開示決定を行ったもの又はそれと同種のものであり、開示請求をされた場合、開示決定をすることが明らかなときは、その場で閲覧又は写しの交付を行うことができること。この

場合において、開示請求書の提出は必要としない。

（６） 受付担当者は、開示請求書の必要事項の記載に漏れがある場合又は市政情報の特定ができない場合は、受付の際にその場で開示請求者に補正を求めること。この場合において、受付担当者又は所管課の職員は、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。

（７） 前号の規定にかかわらず、受付担当者は、郵送等による開示請求の場合又はその場で補正することができない場合は、相当の期間を定めて開示請求者に書面によって補正を求めること。

（要件を満たさない開示請求への対応）

第６条 受付担当者は、開示請求が次の各号のいずれかに該当する場合は、その旨を開示請求者に説明するものとする。

（１） 条例第２条第２号ア又はイに規定するものその他市政情報以外の文書等の開示を求めるものである場合

（２） 条例第18条第１項に規定する閲覧等を求めるものである場合

（３） 前２号に掲げる場合のほか、条例に規定する要件を満たしていない場合

２ 前項の場合において、受付担当者は、他の法令等の規定による閲覧等を受けられる旨を説明する等適切な対応に努めるものとする。

（保有個人情報に係る本人からの開示請求）

第７条 受付担当者は、開示請求に係る市政情報に当該開示請求をしようとする者に係る保有個人情報（個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第60条第１項に規定する保有個人情報をいう。）が含まれるときは、同法第76条第１項の規定による保有個人情報の開示の請求によることができる旨をその者に説明するものとする。

（開示請求書の収受に係る事務）

第８条 受付担当者は、開示請求書を受け付けたときは、開示請求書の余白に収受日付印（羽村市文書管理規程（昭和40年規程第２号。以下「文書管理規程」という。）様式第３号）を押印した後に開示請求書の写しを作成し、当該写しを開示請求者に交付するとともに、次の事項について説明するものとする。

（１） 開示請求書を受け付けた日（第５条第７号の補正を行う場合にあっては、当該補正がなされた開示請求書が情報公開担当課に提出された日）の翌日から起算して14日以内に開示決定等を行うこと。

（２） 開示決定の日から開示決定等の通知が到達するまでに１日から２日を要すること。

（３）　開示決定等の通知日と市政情報を開示する日は異なること。

（４）　やむを得ない理由があるときは、開示決定等を行う期限を60日を超えない範囲で延長する場合があり、その場合はその旨を通知すること。

（５）　開示請求に係る市政情報が著しく大量であるため、開示請求があった日の翌日から起算して60日以内にその全てについて開示決定等をすることにより事務の遂行に著しい支障が生ずるおそれがあるときは、60日を超えて開示決定等を行う場合があること。この場合は、開示請求があった日から14日以内にその旨の決定をし、開示請求に係る市政情報のうちの相当の部分につき60日以内に、残りの市政情報については60日を超えて開示決定等を行う旨を通知すること。

（６）　市政情報の開示に際して、開示請求者が条例第17条第２項各号に掲げるものであるときは、開示手数料を徴収すること。

（７）　次に掲げる費用は、開示請求者の負担となること。

ア　写しの交付を受ける場合にあっては、条例第17条第６項の写しの作成及び送付に要する費用

イ　写しの閲覧を受ける場合（当該開示が市政情報の一部開示である場合に限る。）にあっては、条例第17条第７項の写しの作成に要する費用

ウ　規則第８条第１項に規定する方法により電磁的記録の閲覧を受ける場合（当該開示が市政情報の一部開示である場合に限る。）にあっては、条例第17条第８項の規定により準用する同条第７項の写しの作成に要する費用

（８）　市政情報の開示をする場合の日時及び場所は、市政情報開示決定通知書（規則様式第２号）又は市政情報一部開示決定通知書（規則様式第３号）により通知すること。

（受付後の開示請求書の取扱い）

第９条　受付をした後の開示請求書については、次の各号に定めるところにより取り扱うものとする。

（１）　決定期間の起算日は、開示請求書を受け付けた日の翌日とすること。ただし、開示請求書の補正を求めた場合にあっては、当該補正を求めた日の翌日から当該補正が完了した日までの日数は、決定期間に算入しない。

（２）　受付担当者は、開示請求書を受け付けた場合は、直ちに所管課の職員に送付するとともに、開示請求書の写しを作成し保管すること。

（３）　開示請求に係る市政情報の所管課が複数ある場合において、市政情報の開示に係る事務を行う課の特定は、次に定めるところにより行うこと。

ア　開示請求に係る市政情報が、当該市政情報を作成した課及び取得した課のいずれにも存在するときは、当該市政情報を作成した課とすること。

イ　当該市政情報の開示請求が複数の課に及ぶ場合は、情報公開担当課の課長（以下「情報公開担当課長」という。）が調整し、特定すること。

（開示決定等の事務）

第10条　開示請求書の送付を受けた所管課の職員は、文書管理規程に定める手続に基づき文書処理を行うとともに、当該開示請求に係る市政情報を特定するものとする。

２　所管課の課長（以下「所管課長」という。）は、特定された市政情報について、条例第７条各号又は第10条に該当するかどうかを慎重に検討し、開示決定等を行うものとする。この場合において、開示請求に係る市政情報が複数の課に及ぶとき、又は市政情報に記録されている情報が他の課と密接に関連するときは、必要に応じて関係課長に協議するものとする。

３　開示請求に係る市政情報に第三者に関する情報が記録されている場合であって、必要と認めるときは、慎重かつ公正な開示決定等をするため、所管課の属する部の部長（以下「所管部長」という。）等と協議するものとする。

（決定期間の延長）

第11条　所管課長は、条例第12条第２項の規定により開示決定等の期間を延長する場合は、開示請求があった日の翌日から起算して14日以内に当該期間を延長する旨の決定をし、開示請求者に対し、速やかに決定期間延長通知書（規則様式第５号）によりその旨を通知するものとする。この場合において、延長後の決定期間は、事務処理上必要な限度で適正な期間を設定するとともに、延長する理由をできるだけ具体的に記入するものとする。

２　所管課長は、条例第13条の規定により開示決定等の期間を延長する場合は、開示請求があった日の翌日から起算して14日以内に当該期間を延長する旨の決定をし、開示請求者に対し、速やかに決定期間特例延長通知書（規則様式第６号）により、開示請求に係る市政情報のうちの相当の部分につき開示決定等をする期間、残りの市政情報について開示決定等をする期限及び同条の規定を適用する理由等を通知するものとする。この場合において、同条の規定を適用する理由については、できるだけ具体的に記入するものとする。

（不開示とする市政情報の判断基準）

第12条　条例第７条各号の規定により不開示とする市政情報の判断基準は、別に定める。

（決定通知書の作成及び送付）

第13条　所管課長は、開示請求に係る市政情報の開示、一部開示又は不開示の決定をしたときは、

それぞれ次の各号に掲げる要領により決定通知書を作成するものとする。

（１）　市政情報開示決定通知書（規則様式第２号）の記入要領

ア　市政情報の件名は、開示請求書に記載された件名又は内容をそのまま記載するのではなく、当該市政情報の文書番号（文書番号が付されている場合に限る。）及び件名を正確に記入すること。

イ　市政情報を開示する日時は、国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日及び12月29日から翌年の１月３日までの日を除く月曜日から金曜日までの勤務時間内とし、決定通知書が開示請求者に到達する予定日の数日後に定めること。この場合において、開示請求者と事前に電話等により調整を行い、開示請求者の都合のよい日時を指定するよう努めること。

ウ　市政情報を開示する場所は、原則として情報公開・個人情報保護コーナーとすること。

エ　開示の方法は、次条に規定する開示の方法を具体的に記入すること。

オ　条例第13条の規定に基づき決定期間を延長したときは、同条の規定を適用する理由及び残りの市政情報に係る決定期限を備考欄に記入すること。

（２）　市政情報一部開示決定通知書（規則様式第３号）の記入要領

ア　市政情報の件名、市政情報を開示する日時、場所及び開示の方法は、前号アからエまでの記入要領と同様とすること。

イ　開示しない部分並びに開示しないこととする根拠規定及び当該規定を適用する理由について、開示請求者が十分理解できるよう分かりやすく記入すること。この場合において、複数の不開示事由に該当するときは、該当する規定ごとにその理由を記入すること。

ウ　条例第14条第２項の規定により、開示請求に係る市政情報の一部を開示しない旨の決定の日から１年以内に、その全部又は一部を開示することができるようになることが明らかな場合は、その期日を記入すること。

エ　条例第13条の規定に基づき決定期間を延長したときは、同条の規定を適用する理由及び残りの市政情報に係る決定期限を備考欄に記入すること。

（３）　市政情報不開示決定通知書（規則様式第４号）の記入要領

ア　市政情報の件名は、第１号アと同様とすること。ただし、次に掲げる場合（第１号アと同様とすることができないとき又はそれが適当でないときに限る。）は、開示請求書に記載された市政情報の件名を記入すること。

（ア）　開示請求に係る市政情報を保有していないこと（以下「不存在」という。）を理由と

する不開示決定の通知をする場合

（イ）　条例第10条の規定により開示請求に係る市政情報の存否を明らかにしないで行う当該開示請求の拒否（以下「存否応答拒否」という。）の通知をする場合

（ウ）　開示請求書に形式上の不備がある場合であって、その補正がされないときその他の開示請求が条例に規定する要件を満たしていない場合であって、当該開示請求の拒否の通知をするとき。

イ　不開示とする根拠規定及び当該規定を適用する理由について、開示請求者が十分理解できるよう分かりやすく記入する。この場合において、複数の不開示事由に該当する場合は、該当する規定ごとにその理由を記入すること。

ウ　不存在を理由として不開示決定を行う場合は、開示請求者が開示を求めている市政情報が実施機関に存在しない理由を明記すること。

エ　存否応答拒否を行う場合は、当該市政情報の存否を明らかにすることが不開示情報を開示することとなる理由を明記すること。

オ　条例に規定する要件を満たしていない開示請求を拒否する場合は、当該開示請求が満たしていない要件及び当該要件を満たしていない理由を明記すること。

カ　条例第14条第２項の規定により、不開示決定の日から１年以内に、その全部又は一部を開示することができるようになることが明らかな場合は、その期日を記入すること。

キ　条例第13条の規定により決定期間を延長したときは、同条の規定を適用する理由及び残りの市政情報に係る決定期限を備考欄に記入すること。

２　所管課長が前項の記入要領により、市政情報開示決定通知書、市政情報一部開示決定通知書、市政情報不開示決定通知書（以下「開示決定通知書等」という。）を作成したときは、情報公開担当課の職員は、当該開示決定通知書等を遅滞なく開示請求者に送付するものとする。

３　同一人から複数の所管課に関係する開示請求が行われた場合は、各所管課で開示決定等の事務を行った上で、情報公開担当課の職員がとりまとめて開示決定通知書等を開示請求者に送付することができる。

（市政情報の開示方法）

第14条　市政情報の開示は、次の各号に定める方法により行うものとする。

（１）　文書、図画又は写真（電磁的記録を除く。）の閲覧については、これらの原本又はその写しを指定の場所で閲覧に供することにより行うものとし、これらの一部を閲覧に供する場合は、あらかじめ当該市政情報の写しを作成し、開示することができない部分を除いた状態で閲覧に

供する等の方法により行うものとすること。

（２） フィルム、録音テープ又はビデオテープの視聴については、それぞれ映写機又は再生機器等の通常の方法により行うものとし、これらの一部を視聴に供する場合は、視聴に供することができる部分から不開示情報に係る部分を容易に区分して除くことができ、かつ、不開示情報に係る部分を区分して除くことにより開示請求の趣旨が損なわれることがないと認める場合に限り、当該市政情報から不開示情報に係る部分を除いて行うものとすること。

（３） 市政情報（電磁的記録を除く。以下この号において同じ。）の写しの交付は、おおむね次の方法により行うものとし、市政情報の一部の写しの交付を行うときは、交付をすることができる部分の写しを作成する等の方法により行うものとすること。

ア 文書、図画又は写真については、単色刷り複写機により、当該文書、図画又は写真の写しを作成し、交付すること。

イ 開示請求に係る市政情報が多色刷りの場合にあっては、開示請求者から申出があったときは、この号アの規定にかかわらず、多色刷り複写機により当該市政情報の写しを作成して、これを交付することができること。

ウ 写しの作成は、開示請求に係る市政情報の原寸により行うこととするが、開示請求者から申出があったときは、複写作業に著しい支障を来さないと実施機関が認めたときに限り、拡大又は縮小することにより写しを作成し、交付することができること。ただし、複数の市政情報又は複数のページの文書を合成して、一枚の写しを作成し、交付することはできないこと。

エ 開示請求者から申出があったときは、開示請求に係る市政情報を破損し、又は汚損するおそれがないと実施機関が認めたときに限り、用紙の両面に写しを作成し、交付することができること。

オ マイクロフィルムについては、日本産業規格Ａ列３番までの用紙に印刷したものを交付すること。

カ 開示請求者から申出があったときは、写しの交付を郵送等で行うことができること。

（４） 電磁的記録の閲覧については、紙に出力したものを指定の場所で閲覧に供することにより行うものとすること。ただし、パーソナルコンピュータ（以下「パソコン」という。）等の画面のハードコピー（画面に表示されている状態を、そのまま印刷する機能を用いて出力したものをいう。以下同じ。）による閲覧は行わないこと。

（５） 電磁的記録に係る視聴については、パソコン等のファイルであって容易に対応できるとき

は、画面に出力したものにより行うものとすること。

（６）　電磁的記録の写しの交付は、次に定める方法により行うものとすること。

ア　電磁的記録に係る写しの交付の請求があったときは、原則として紙に出力したものを交付すること。ただし、パソコン等の画面のハードコピーの交付は行わないこと。

イ　電磁的記録に係る写しの交付を行う場合において、現有の機器等で容易に対応できるときは、当該電磁的記録を光ディスク（ＩＳＯ9660フォーマットの直径120ｍｍのＣＤ―Ｒ）、磁気テープその他の電磁的記録媒体に複製したものを交付することができること。

（７）　電磁的記録の一部開示は、電磁的記録を用紙に印刷して開示するものについては、紙に記録された市政情報と同様の処理を行うものとすること。ただし、不開示となる部分を容易に記号等に置き換えられる処理ができる場合に限り、当該不開示部分を記号等に置き換えて、視聴等を行うことができること。

（市政情報の開示事務）

第15条　市政情報の開示は、あらかじめ開示決定通知書又は一部開示決定通知書により指定した日時及び場所で行うものとし、必要に応じて所管課の職員が立ち会うものとする。

２　市政情報の開示に当たっては、開示請求者に対し、開示決定通知書又は一部開示決定通知書の提示を求め、次に掲げる事項を確認する。

（１）　開示決定通知書又は一部開示決定通知書に記載された市政情報と開示しようとする市政情報が一致すること。

（２）　市政情報の開示の方法

（３）　その他開示決定通知書又は一部開示決定通知書の記載事項

３　開示請求者が開示決定通知書又は一部開示決定通知書により指定した日時に来庁しなかった場合で、やむを得ない理由があると認めるときは、開示請求者と調整の上、改めて日時を指定し、その旨を開示請求者に通知するものとする。

４　開示請求者が開示に応じない場合（前項に規定する場合を除く。）において、当初指定した日から14日以上の期間をおいた開示をする日時及び場所を指定し、当該開示に応ずるよう催告しても、これに理由なく応じないときは、条例第17条第４項の規定により開示したものとみなし、開示手数料を徴収するものとする。

５　情報公開担当課長は、市政情報の開示を受ける者が、当該市政情報を汚損し、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きは、当該市政情報の閲覧又は視聴の中止を命ずることができる。

（開示手数料の納入等）

第16条　情報公開担当課の職員は、条例第17条第２項各号に掲げるものに市政情報を開示する場合は、開示手数料の金額を告知し、現金により納入された後、領収書を交付するものとする。同条第６項から第８項までの規定により写しの作成及び送付に要する費用を負担すべき者に市政情報を開示する場合における当該費用についても、同様とする。

２　市政情報の開示は、前項前段の場合にあっては開示手数料を徴収した後に行うものとし、前項後段の場合にあっては当該写しの作成及び送付に要する費用を徴収した後に行うものとする。

（郵送等による写しの交付）

第17条　情報公開担当課の職員は、郵送等による写しの交付を行う場合は、開示請求者に開示手数料（条例第17条第２項各号に掲げるものからの開示請求に限る。）並びに当該写しの作成及び郵送等に要する費用（以下この条において「開示手数料等」という。）の額に相当する額を記載した納入通知書を送付し、当該開示手数料等が納付されたことを確認した後、開示請求に係る市政情報の写しを送付する。

２　情報公開担当課の職員は、郵送等による写しの交付を希望し、相当の期間内に当該開示手数料等が納付されない場合は、相当の期間を定め、開示請求者に納付の催告を行うものとする。

３　情報公開担当課の職員は、開示請求者が前項の規定による催告にも応じない場合は、書面により開示の日時及び場所を指定して再度催告を行うものとする。

４　前項の規定による再度の催告にも応じない場合は、条例第17条第４項の規定に基づき開示したものとみなし、開示手数料を徴収するものとする。

（開示手数料の徴収事務）

第18条　開示手数料の歳入科目は、次のとおりとする。

（款）使用料及び手数料　（項）手数料　（目）総務手数料　（節）総務管理手数料

２　開示手数料の徴収単位は、次のとおりとする。

（１）　決裁手続等を一にするもののほか、合理性又は関連性があるとして一つにまとめて保有しているもの等を１件名とすること。

（２）　フィルム（映画フィルムを除く。）については、前号の規定に準じて取り扱うこと。

（３）　映画フィルム並びにビデオテープ及び録音テープについては、その規格にかかわらず、１巻１回の視聴をもって、開示手数料の徴収単位とすること。

（４）　パソコン等のファイルについては、一登録件名（１ファイル名）をもって１件名とし、開示手数料の徴収単位とすること。

（５）　汎用機等を利用した業務用システムのデータについては、５つのレコード（プログラムで処理するデータ集合の単位をいう。）をもって開示手数料の徴収単位とすること。

（６）　印刷物として出力した電磁的記録の閲覧又は写しの交付を行う場合については、第１号の規定に準じて取り扱うこと。

３　情報公開担当課長は、次に掲げる事項を情報公開・個人情報保護コーナーにおける掲示、羽村市公式サイトへの掲載その他の適切な方法により周知するものとする。

（１）　開示手数料の額及び徴収時期

（２）　写しの作成及び送付に要する費用の算定方法及び徴収時期

４　写しの作成及び送付に要する費用の歳入科目は、次のとおりとする。

（款）諸収入　（項）雑入　（目）雑入　（節）雑入

５　情報公開担当課長は、条例第17条第４項の規定に基づき開示したものとみなして開示手数料を徴収する場合は、その旨の決定をし、当該開示請求者に請求するものとする。

（第三者保護に関する手続）

第19条　所管課長は、開示請求に係る市政情報に、第三者に関する情報が記録されている場合において必要と認めるときは、当該第三者に対し、開示決定等に係る意見書（規則様式第８号）の提出を求めることができる。ただし、開示請求に係る市政情報に記録された第三者に関する情報が、条例第７条各号のいずれか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、この限りでない。

２　所管課長は、前項に定めるもののほか、１件の市政情報に多数の第三者に係る情報が記録されているときは、必要な範囲で意見照会を行うものとする。

３　所管課長は、開示請求に係る市政情報に、第三者に関する情報が記録されている場合において、条例第７条第２号イ若しくは同条第３号ただし書又は第９条の規定により開示しようとするときは、当該第三者の所在が不明な場合を除き、開示決定等に係る意見書の提出を求めなければならない。この場合において、条例第７条第７号ただし書の規定により開示する場合についても同様の手続を経るものとする。

４　前３項の規定により意見照会をする場合の内容は、個人若しくは法人等に関する権利利益の侵害の有無その他必要と認める事項とする。

５　意見照会は、開示請求書が提出されたことを意見照会書（規則様式第７号）により通知し、開示決定等に係る意見書の提出を求めることにより行うものとする。この場合において、１週間以内に提出するよう協力を求めるものとする。

6　意見照会を行った所管課長は、当該照会をした相手方の氏名又は名称及び住所又は所在地、意見照会の年月日及び内容、意見その他必要事項を記録しておくものとする。

7　所管課長は、第三者に係る情報について、意見照会を行った後に開示決定をした場合は、直ちに当該第三者に対し、開示決定に係る通知書（規則様式第９号）により通知するものとする。

（開示決定等の決裁区分）

第20条　第10条、第11条、第13条及び前条の規定は、開示決定等の事務、決定期間の延長、決定通知書の作成及び送付又は第三者保護に関する手続について所管課長が行うものについて、羽村市事務決裁規程（昭和60年規程第７号）別表第１に定めるところにより、所管部長等が行うことを妨げない。

（審査請求の受理）

第21条　市政情報の開示決定等（不作為を含む。）に係る審査請求があった場合は、情報公開担当課の職員が受付を行い、当該開示決定等を行った実施機関の庶務担当課（以下単に「庶務担当課」という。）の課長（以下「庶務担当課長」という。）が受理するものとする。

2　審査請求は、行政不服審査法第19条第１項の規定に基づき、書面によることとし、口頭による審査請求は認めないものとする。

3　審査請求の受付にあたっては、次の事項について形式審査を行うものとする。

（1）　処分に対する審査請求の場合

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ったことを知った年月日

エ　審査請求の趣旨及び理由

オ　実施機関による審査請求の教示の有無及びその内容

カ　審査請求の年月日

キ　審査請求人が法人その他の団体であるときは、その代表者又は代理人の住所及び氏名

（2）　不作為に対する審査請求の場合

ア　審査請求人の氏名又は名称及び住所又は居所

イ　当該不作為に係る処分その他の行為についての申請の内容及び年月日

ウ　審査請求の年月日

4　審査請求書の記載内容及び添付書類について、不備又は不足がある場合には、審査請求人に対してその箇所の補正を求めるものとする。

（審査請求に係る処理手続）

第22条　庶務担当課長は、審査請求書を受理したときは、所管部長及び所管課長と協議し、開示決定等の可否について再検討するものとする。

２　庶務担当課長は、前項の規定による再検討の結果、なお当該審査請求に係る開示決定等が妥当であると判断した場合は、条例第19条第１項各号に該当する場合を除き、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条及び同法第30条の規定による処理を経て、羽村市情報公開・個人情報保護審査会条例（令和４年条例第31号）第２条第１項に規定する羽村市情報公開・個人情報保護審査会（以下「審査会」という。）に審査会諮問書（規則様式第10号）により諮問しなければならない。

３　前項の規定により、審査会へ諮問するときは、次の資料を添付するものとする。

（１）　審査請求書の写し及び審査請求書に添付された書類の写し

（２）　市政情報開示請求書の写し

（３）　当該審査請求に係る不開示決定通知書又は一部開示決定通知書の写し

（４）　当該審査請求に係る行政不服審査法第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、同法第30条第１項の反論書及び同条第２項の意見書の写し（反論書及び意見書の写しにあっては、提出のあった場合に限る。）

（５）　その他当該審査請求を審査する上で必要と認められる書類

４　庶務担当課長は、審査会に諮問した後、速やかに条例第20条各号に該当するものに審査会諮問通知書（規則様式第11号）により諮問した旨を通知しなければならない。

５　所管課長は、羽村市情報公開・個人情報保護審査会条例第８条第１項の規定により審査会から審査請求のあった開示決定等に係る市政情報の提示を求められたときは、当該市政情報を直接審査会に提示するものとする。ただし、審査会の了承を得て、当該市政情報の写しをもって提示することができる。

６　所管課長は、羽村市情報公開・個人情報保護審査会条例第８条第３項の規定により審査会から審査請求のあった開示決定等に係る市政情報に記録されている情報を分類整理した資料の請求があった場合は、庶務担当課長と調整の上、審査会が指定する方法により資料を作成し、提出するものとする。

７　行政不服審査法第38条第１項の規定による提出書類等の閲覧又は写しの交付（以下この項において「閲覧等」という。）の請求の取扱いについては、羽村市行政不服審査条例（平成28年条例第16号）第２条第２項に規定するもののほか、次に掲げるところにより行うものとする。

（1） 閲覧等の請求は、提出書類等閲覧等請求書（様式第１号）により庶務担当課の職員が受け付ける。この場合において、提出された提出書類等閲覧等請求書の記載に不備があるときの取扱いは、開示請求書の取扱いに準じるものとする。

（2） 庶務担当課長は、提出書類等閲覧等請求書を提出した者が審査請求人又は参加人であることを確認し、閲覧等を決定して、当該閲覧等を庶務担当課の職員に行わせるものとする。

（3） 庶務担当課長は、閲覧等を行わせようとするときは、当該閲覧等に係る提出書類等の提出人の意見を聴かなければならない。ただし、庶務担当課長がその必要がないと認めるときは、この限りでない。

（4） 庶務担当課長は、閲覧等の請求の諾否を決定した場合は、提出書類等閲覧等承諾通知書（様式第２号）、提出書類等閲覧等一部承諾通知書（様式第３号）、提出書類等閲覧等不承諾通知書（様式第４号）により閲覧等の請求をした者に通知する。

（5） 庶務担当課の職員は、閲覧又は写しの交付を実施するときは、身分証明書等により本人確認を行う。

8 庶務担当課長は、審査会から答申があったときは、その写しを情報公開担当課長及び所管課長に、送付するものとする。

9 市長又は他の実施機関の長は、当該審査請求の裁決にあたっては、前項の答申を尊重しなければならない。

10 裁決書は、庶務担当課長が作成し、その謄本を審査請求人に送付するものとする。謄本の送付に当たっては、当該答申書の写しを添付するものとする。

11 庶務担当課長は、審査請求人に謄本を送付したときは、その写しを情報公開担当課長及び所管課長に通知するものとする。

12 開示請求に係る市政情報の全部又は一部を開示する旨の決定に対し、当該市政情報を開示請求者に開示する日までの間に第三者から審査請求があった場合は、前各項の規定に準じて取り扱うとともに、所管課長は、職権で当該市政情報の開示又は一部開示の実施を停止し、当該開示請求者にその旨通知する。

13 開示請求者からの審査請求に係る開示決定等を変更して開示部分を広げる決定をした場合において、当該決定に対して第三者から審査請求があったときは、速やかに審査会に諮問する。

（市政情報の検索目録の作成）

第23条 庶務担当課長は、文書目録２部を情報公開担当課長に提出し、情報公開・個人情報保護コーナーにおける市政情報検索の用に供するものとする。

２　実施機関は、情報公開が公正かつ円滑に実施されるよう検索目録の作成に努めるものとする。

（実施状況の公表）

第24条　条例第28条の規定による実施状況の公表事項は、毎年５月末日までに行うものとする。

２　前項の公表事項は、次のとおりとする。

（１）　市政情報の開示請求の状況

（２）　市政情報の開示決定の状況（一部開示の場合を含む。）

（３）　市政情報の不開示決定の状況

（４）　審査請求の件数及び処理状況

（５）　条例第19条第１項の規定により裁決を行った件数

（６）　その他情報公開担当課長が定める事項

付　則

この要綱は、平成15年10月１日から施行する。

付　則（平成17年羽総庶発第15034号）

この要綱は、平成17年４月１日から施行する。

付　則（平成18年羽総庶発第7547号）

この要綱は、平成18年９月28日から施行する。

付　則（平成20年羽企企発第15497号抄）

（施行期日）

１　この要綱は、平成20年４月１日から施行する。

付　則（平成20年羽総庶発第5240号）

この要綱は、平成20年８月１日から施行する。

付　則（平成29年12月22日羽企総発第10836号）

この要綱は、平成29年12月22日から施行する。

付　則（令和元年６月25日羽企総発第4232号）

この要綱は、令和元年７月１日から施行する。

付　則（令和５年３月31日羽総総発第19229号）

この要綱は、令和５年４月１日から施行する。

付　則（令和５年12月27日羽総総発第13050号）

この要綱は、令和６年４月１日から施行する。

様式第１号（第２２条関係）

提出書類等閲覧等請求書

年　　月　　日

（審査庁）

宛

審査請求人・参加人　住所

氏名（名称）

電話

行政不服審査法第３８条第１項の規定により、　　に関する処分についての審査請求の審理手続において提出された下記の書類の閲覧及び写しの交付を請求します。

記

１　閲覧及び写しの交付を請求する提出書類等	
２　求める閲覧及び交付の方法 （(1)から(3)までのうち、該当するものを一つ〇で囲んでください。）	(1) 閲覧 (2) 写しの交付（郵送希望：有・無） (3) 閲覧した後に必要なものだけ写しの交付を請求する。
３　備考	

様式第２号（第２２条関係）

第　　号
年　月　日

提出書類等閲覧等承諾通知書

様

（審査庁）

印

年　　月　　日に貴殿から提出された、　　による　　が行った　　に関する処分に対する審査請求に係る提出書類等の請求については、次のとおり承諾することとしたので通知します。

１　請求があった提出書類等		
２　閲覧及び写しの交付を実施する日時及び場所	日　時	年　月　日（　）　　時
	場　所	情報公開・個人情報保護コーナー
３　閲覧又は写しの交付の別	□　閲覧 □　写しの交付（郵送の有無：有・無）	
４　事務担当部課	（1） （電話　　内線　　） （2） （電話　　内線　　）	
５　備考		

様式第３号（第２２条関係）

第　　号
年　月　日

提出書類等閲覧等一部承諾通知書

様

（審査庁）

印

年　　月　　日に貴殿から提出された、　　による　　が行った　　に関する処分に対する審査請求に係る提出書類等の請求については、次のとおり一部承諾することとしたので通知します。

<table>
<tr><td>1　請求があった提出書類等</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>2　閲覧及び写しの交付を一部承諾しない理由</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">3　閲覧及び写しの交付を実施する日時及び場所</td><td>日　時</td><td>年　月　日（　）　　時</td></tr>
<tr><td>場　所</td><td>情報公開・個人情報保護コーナー</td></tr>
<tr><td>4　閲覧又は写しの交付の別</td><td colspan="2">□　閲覧
□　写しの交付（郵送の有無：有・無）</td></tr>
<tr><td>5　事務担当部課</td><td colspan="2">（1）
（電話　　内線　　）
（2）
（電話　　内線　　）</td></tr>
<tr><td>6　備考</td><td colspan="2"></td></tr>
</table>

様式第４号（第２２条関係）

第　　号
年　月　日

提出書類等閲覧等不承諾通知書

様

（審査庁）

印

年　　月　　日に貴殿から提出された、　　による　　が行った　　に関する処分に対する審査請求に係る提出書類等の請求については、次のとおり承諾しないこととしたので通知します。

１　請求があった提出書類等	
２　閲覧及び写しの交付を不承諾とする理由	
３　事務担当部課	（１） （電話　　内線　　） （２） （電話　　内線　　）
４　備考	

○羽村市情報公開・個人情報保護審査会条例

令和４年12月28日条例第31号

改正

令和５年３月30日条例第20号

羽村市情報公開・個人情報保護審査会条例

（趣旨）

第１条　この条例は、羽村市情報公開・個人情報保護審査会の設置及び組織並びに調査審議の手続等について定めるものとする。

（設置等）

第２条　次に掲げる事務を行うため、羽村市情報公開・個人情報保護審査会（以下「審査会」という。）を置く。

（１）　羽村市情報公開条例（平成15年条例第23号。次条において「情報公開条例」という。）第19条第１項に規定する諮問に応じ審査請求について調査審議すること。

（２）　個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「個人情報保護法」という。）第105条第３項において準用する同条第１項の規定による諮問に応じ審査請求について調査審議すること。

（３）　羽村市議会の個人情報の保護に関する条例（令和５年条例第　号。以下「議会個人情報保護条例」という。）第45条第１項の規定による諮問に応じ審査請求について調査審議すること。

２　審査会は、前項各号に掲げる事務を行うほか、次の各号に掲げる事項について、それぞれ当該各号に掲げる機関に意見を述べることができる。

（１）　情報公開に関する重要事項　実施機関

（２）　個人情報の保護に関する重要事項　市の機関又は議長

（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、当該各号に定めるところによる。

（１）　実施機関　情報公開条例第２条第１号に規定する実施機関をいう。

（２）　市の機関　羽村市個人情報の保護に関する法律施行条例（令和４年条例第30号。以下「個人情報保護法施行条例」という。）第２条第１項に規定する市の機関をいう。

（３）　諮問庁　次に掲げる機関をいう。

ア　情報公開条例第19条第１項の規定により審査会に諮問をした実施機関

イ　個人情報保護法第105条第３項において準用する同条第１項の規定により審査会に諮問を

した市の機関

ウ　議会個人情報保護条例第45条第１項の規定により審査会に諮問をした議長

（４）　市政情報　情報公開条例第11条第１項及び第２項の規定による決定に係る市政情報（情報公開条例第２条第２号に規定する市政情報をいう。）をいう。

（５）　保有個人情報　次に掲げるものをいう。

ア　個人情報保護法第78条第１項第４号、第94条第１項又は第102条第１項に規定する開示決定等、訂正決定等又は利用停止決定等に係る保有個人情報（個人情報保護法第60条第１項に規定する保有個人情報であって、市の機関に係るものをいう。）

イ　議会個人情報保護条例第25条第１項、第35条第１項又は第42条第１項に規定する開示決定等、訂正決定等又は利用停止決定等に係る保有個人情報（議会個人情報保護条例第２条第４項に規定する保有個人情報をいう。）

（組織）

第４条　審査会は、委員５人以内をもって組織する。

（委員）

第５条　委員は、情報公開制度、個人情報保護制度及び地方自治に関し優れた識見を有する者のうちから、市長が委嘱する。

２　委員の任期は、２年とする。ただし、再任を妨げない。

３　委員が欠けた場合における補欠の委員の任期は、前任者の残任期間とする。

４　委員は、職務上知り得た秘密を漏らしてはならない。その職を退いた後も、同様とする。

（会長及び副会長）

第６条　審査会に、会長及び副会長を置き、委員の互選によりこれを定める。

２　会長は、審査会を代表し、会務を総理する。

３　副会長は、会長を補佐し、会長に事故があるとき又は会長が欠けたときは、その職務を代理する。

（審査会の調査審議）

第７条　審査会の調査審議は、この条例の定めるところにより、実施する。

（審査会の調査権限）

第８条　審査会は、審査請求に係る事件に関し必要があると認めるときは、諮問庁に対し、市政情報又は保有個人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、その提示された市政情報又は保有個人情報の開示を求めることができない。

２　諮問庁は、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、審査請求に係る事件に関し必要があると認めるときは、諮問庁に対し、市政情報に記録されている情報又は保有個人情報に含まれている情報の内容を審査会の指定する方法により分類又は整理した資料を作成し、審査会に提出するよう求めることができる。

４　第１項及び前項に定めるもののほか、審査会は、審査請求に係る事件に関し、審査請求人、参加人（行政不服審査法（平成26年法律第68号）第13条第４項に規定する参加人をいう。以下同じ。）又は諮問庁（以下「審査請求人等」という。）に意見書又は資料（以下「意見書等」という。）の提出を求めること、適当と認める者にその知っている事実を陳述させることその他必要な調査をすることができる。

（意見の陳述）

第９条　審査会は、審査請求人等から申出があったときは、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、審査会が、その必要がないと認めるときは、この限りでない。

２　前項本文の場合において、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10条　審査請求人等は、審査会に意見書等を提出することができる。この場合において、審査会が意見書等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。

（提出意見書等の閲覧等）

第11条　審査請求人等は、審査会に対し、第８条第３項若しくは第４項又は前条の規定により提出された意見書等の閲覧（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る記録であって、電子計算機による情報処理の用に供されるものをいう。）にあっては、記録された事項を規則で定める方法により表示したものの閲覧）又はそれらに係る写し若しくは当該電磁的記録に記録された事項を記載した書面の交付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、その閲覧又は交付を拒むことができない。

２　前項の規定による閲覧又は交付の求めは、規則で定める事項を記載した書面を提出してしなければならない。

３　審査会は、第１項の規定による閲覧をさせ、又は同項の規定による交付をしようとするときは、

当該閲覧又は交付に係る意見書等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１項の規定による閲覧について、日時及び場所を指定することができる。

（調査審議手続の非公開）

第12条　審査会が行う調査審議の手続は、公開しない。

（答申書の送付等）

第13条　審査会は、審査請求に係る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、答申の内容を公表するものとする。

（委任）

第14条　この条例に定めるもののほか、審査会に関し必要な事項は、規則で定める。

（罰則）

第15条　第５条第４項の規定に違反して秘密を漏らした者は、１年以下の懲役又は50万円以下の罰金に処する。

付　則

（施行期日）

第１条　この条例は、令和５年４月１日から施行する。

（羽村市情報公開条例の一部改正）

第２条　羽村市情報公開条例の一部を次のように改正する。

（次のよう略）

（羽村市情報公開条例の改正に伴う経過措置）

第３条　この条例の施行の際現に前条の規定による改正前の羽村市情報公開条例（以下「旧情報公開条例」という。）第22条第１項の規定により設置された羽村市情報公開・個人情報保護審査会（以下「旧審査会」という。）の委員である者は、この条例の施行の日（以下「施行日」という。）に、第５条第１項の規定により、審査会の委員として委嘱されたものとみなす。

２　前項の規定により施行日に委嘱されたものとみなされる委員の任期は、第５条第２項の規定にかかわらず、旧審査会の委員としての任期の残任期間とする。

３　施行日前に旧審査会にされた諮問（この条例の施行の際これに係る調査審議を終えていないものに限る。）は、施行日において審査会に諮問されたものとみなす。この場合において、旧審査会により施行日前に行われた調査審議は、この条例の定めるところにより審査会により行われたものとみなす。

４　この条例の施行の際現に旧審査会の委員である者又は施行日前において旧審査会の委員であった者に係る旧情報公開条例第22条第５項の規定による職務上知り得た秘密を漏らしてはならない義務については、施行日以後も、なお従前の例による。

５　施行日前にした行為及び前項の規定によりなお従前の例によることとされる場合における施行日以後にした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。

（羽村市行政不服審査条例の一部改正）

第４条　羽村市行政不服審査条例（平成28年条例第16号）の一部を次のように改正する。

（次のよう略）

（羽村市個人情報保護条例の廃止に伴う経過措置）

第５条　施行日前に個人情報保護法施行条例付則第２条の規定による廃止前の羽村市個人情報保護条例（平成15年条例第22号）第36条第１項の規定により旧審査会にされた諮問（この条例の施行の際これに係る調査審議を終えていないものに限る。）は、施行日において審査会に諮問されたものとみなす。この場合において、その諮問に係る調査審議については、なお従前の例による。

付　則（令和５年３月30日条例第20号抄）

（施行期日）

第１条　この条例は、令和５年４月１日から施行する。

○羽村市情報公開・個人情報保護審査会規則

令和５年２月９日規則第２号

羽村市情報公開・個人情報保護審査会規則

（趣旨）

第１条　この規則は、羽村市情報公開・個人情報保護審査会条例（令和４年条例第31号。以下「条例」という。）第14条の規定に基づき、羽村市情報公開・個人情報保護審査会（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。

（用語）

第２条　この規則において使用する用語は、条例において使用する用語の例による。

（会議）

第３条　審査会は、会長が招集する。

２　審査会の会議は、委員の過半数が出席しなければ、開くことができない。

３　審査会の議事は、出席委員の過半数をもって決し、可否同数のときは、会長の決するところによる。

４　特定の事件につき特別の利害関係を有する委員は、審査会の決議があったときは、当該事件に係る議決に参加することができない。

（手続の併合又は分離）

第４条　審査会は、必要があると認めるときは、数個の審査請求に係る事件の手続を併合し、又は併合された数個の審査請求に係る事件の手続を分離することができる。

２　審査会は、前項の規定により、審査請求に係る事件の手続を併合し、又は分離したときは、審査請求人、参加人及び諮問庁にその旨を通知しなければならない。

（閲覧等の求めをする書面に記載する事項）

第５条　条例第11条第２項の閲覧又は交付の求めをする書面に記載する事項として規則で定める事項は、次に掲げる事項とする。

（１）　閲覧若しくは交付に係る条例第11条第１項に規定する意見書等（以下「対象意見書等」という。）又は閲覧若しくは交付に係る同項に規定する電磁的記録（以下「対象電磁的記録」という。）を特定するに足りる事項

（２）　対象意見書等又は対象電磁的記録について求める閲覧又は交付の別

（３）　対象意見書等又は対象電磁的記録について交付を求めるときは、求める当該交付の方法（第

７条各号に掲げる交付の方法をいう。）

（電磁的記録の閲覧の方法）

第６条　条例第11条第１項の電磁的記録に記録された事項の閲覧の方法として規則で定める方法は、次の各号のいずれかの方法とする。

（１）　対象電磁的記録に記録された事項を用紙に白黒又はカラーで出力したものの閲覧

（２）　その他対象電磁的記録に応じた適切な方法

（交付の方法）

第７条　条例第11条第１項の規定による交付は、次の各号のいずれかの方法によってする。

（１）　対象意見書等の写しの交付にあっては、当該対象意見書等を複写機により用紙に白黒又はカラーで複写したものの交付

（２）　対象電磁的記録に記録された事項を記載した書面の交付にあっては、当該事項を用紙に白黒又はカラーで出力したものの交付

（諮問庁の申出）

第８条　諮問庁は、市政情報に記録されている情報又は保有個人情報に含まれている情報が、その取扱いについて特別の配慮を必要とするものであるときは、審査会に対し、その旨を申し出ることができる。

２　審査会は、前項の規定による申出を受けた場合において、条例第８条第１項の規定により当該市政情報又は当該保有個人情報の提示を求めようとするときは、当該諮問庁の意見を聴かなければならない。

（公印）

第９条　審査会の公印の名称、番号、書体、寸法、材質、用途及び保管者は、別表第１のとおりとし、そのひな形は、別表第２のとおりとする。

２　前項に定めるもののほか、審査会の公印の取扱いについては、羽村市公印規則（平成14年規則第16号）の例による。

（庶務）

第10条　審査会の庶務は、情報公開担当課において処理する。

（委任）

第11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、別に定める。

付　則

（施行期日）

１　この規則は、令和５年４月１日から施行する。

（羽村市情報公開条例施行規則の一部改正）

２　羽村市情報公開条例施行規則（平成15年規則第31号）の一部を次のように改正する。

（次のよう略）

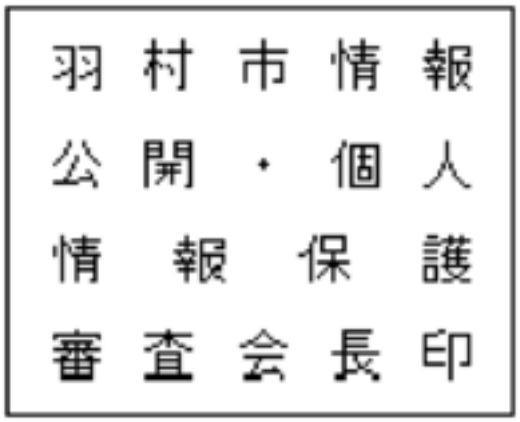
（羽村市情報公開・個人情報保護審査会規則の廃止）

３　羽村市情報公開・個人情報保護審査会規則（平成15年規則第32号）は、廃止する。

別表第１（第９条関係）

名称	番号	書体	寸法	材質	用途	保管者
羽村市情報公開･個人情報保護審査会長印	1	てん書	方21ミリメートル	つげ	一般文書用（横書き）	総務課長

別表第２（第９条関係）



各行政機関における公務員の氏名の取扱いについて

平成１７年８月３日
情報公開に関する連絡会議申合せ

各行政機関における公務員の氏名については、情報公開法の適正かつ円滑な運用を図る観点から、下記の統一方針にのっとって取り扱うものとする。

記

各行政機関は、その所属する職員（補助的業務に従事する非常勤職員を除く。）の職務遂行に係る情報に含まれる当該職員の氏名については、特段の支障の生ずるおそれがある場合を除き、公にするものとする。なお、特段の支障の生ずるおそれがある場合とは、以下の場合をいう。

① 氏名を公にすることにより、情報公開法第５条第２号から第６号までに掲げる不開示情報を公にすることとなるような場合
② 氏名を公にすることにより、個人の権利利益を害することとなるような場合

（説明）

「公にする」とは、職務遂行に係る公務員の氏名を求められれば応じるとの趣旨であり、対外的に積極的に周知することまで義務付けるものではない。

また、上記取扱方針に基づき行政機関が公にするものとした職務遂行に係る公務員の氏名については、今後は、情報公開法に基づく開示請求がなされた場合には、「慣行として公にされ、又は公にすることが予定されている情報」（第５条第１号ただし書イ）に該当することとなり、開示されることとなる。

羽村市食糧費、交際費及び報償費支出関係情報等の開示方針

（平成１５年１０月１日羽総庶発第７４１６号）

全部改正された羽村市情報公開条例（平成１５年条例第２３号）が平成１５年１０月１日から施行されるのに伴い、市民と市政との信頼を深め、一層開かれた市政を推進するため、食糧費、交際費及び報償費に関する市政情報の開示範囲は、次のとおりとする。

１　食糧費関係

（○開示　×不開示）

区　分	項　　目	開示・不開示の例
開催目的等	開催目的（名称）	○
	開催場所	○
	開催年月日	○
支払いの相手方	債権者の住所・債権者名	○
	支払店・預金種別・口座番号	×
	債権者の印影	×
主催者側出席者	所属・職名・氏名	○
	人数	○
相手方出席者	所属・職名・氏名	○
	人数	○
支出内訳	品名・数量・単価・金額	○

（補足）

１　相手方出席者の所属・職名・氏名

この方針が公表されることにより、相手方は、氏名等が開示されることを前提に出席することとなるので、氏名等が開示されることについては了承の範囲内にあると考えられ（羽村市情報公開条例第７条第２号アに該当）、かつ、これらを開示しても当該事務事業の執行に支障が生ずると認められないこと（同条第６号非該当）から、開示する。

２　主催者側出席者の所属・職名・氏名

実施機関たる市の職員の職務に関する個人情報（給料月額、家族状況等職員個人の私的な情報を除く。）は、「個人に関する情報」に該当せず（条例第７条第２号ウ）、かつ、主催者側出席者の氏名等を開示しても当該事務事業の執行に支障が生ずると認められないこと（同条第６号非該当）から、開示する。

３　例外

極めて特殊な例として、用地交渉等に係る懇談であって、交渉内容や相手方が明らかになると、以後の事務執行に支障が生ずると認められる場合に限り、例外的に第１項及び第２項までの全部又は一部を開示しない。

２　交際費関係

（○開示　△事業の例による）

項　目	開示・不開示の例	開示・不開示の例
	香典・賛助金・会費等	祝儀・記念品・餞別・見舞い
実施年月日	○	○
交際の相手方	○	△
支出金額	○	○

（補足）

１　香典、賛助金及び会費等

香典、賛助金及び会費等の授受については、不特定多数の者がこれを知り得る状況にあり、この方針が公表されることにより、市が相手方の氏名を公表することについては、相手方の了承の範囲内にあると考えられ（羽村市情報公開条例第７条第２号アに該当）、支出金額が明らかになっても、以後の事務事業の執行に支障が生ずると認められないので開示する。

２　祝儀、記念品、餞別及び見舞い

これらの授受のうち、公式の場で授受されるなど、不特定多数の者がこれを知り得る状況にある場合については、この方針が公表されることにより、相手方及び支出金額を公表することについては、相手方の了承の範囲内にあると考えられ（羽村市情報公開条例第７条第２号アに該当）、以後の事務事業の執行に支障が生ずると認められないので、開示する。

これ以外の場合においては、不特定多数の者が知り得る状況にあるとはいえず、相手方が公表されることについて相手方の了承にあると認めがたいことから、相

手方については、不開示とする。

3　報償費（贈答品）関係

（○開示　△事案の例による）

項　目	開示・不開示の例
品名	○
贈答先	△
支出内訳（単価・数量・金額）	○

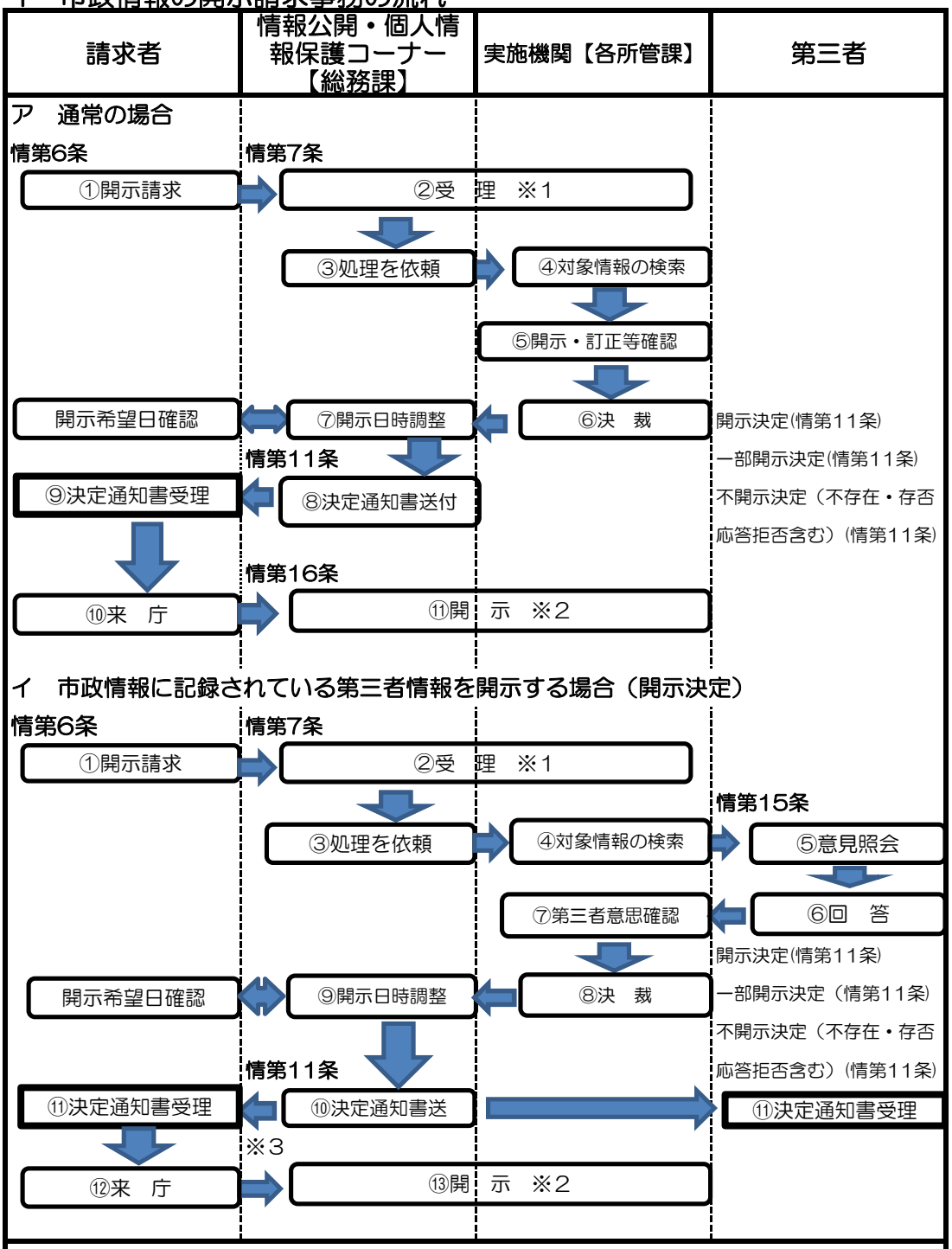
（補足）

1　贈答先

贈答品については、公式の場で授受されるなど、不特定多数のものがこれを知り得る状況にある場合や、市が行う調査業務への協力に対するお礼等、事務事業の一環として行われる場合については、相手方の了承の範囲内にあると考えられ（条例第７条第２号アに該当）、以後の事務事業の執行に支障が生ずると認められないので開示する。

これ以外の場合においては、贈答先が公表されることについて相手方の了承の範囲内にあるとは認めがたいことから、贈答先については、不開示とする。

１　市政情報の開示請求事務の流れ



※1　担当課職員同席の上、求めている情報を特定し請求書を記入。

※2　担当課職員同席の上、市政情報開示を行う。

※3　開示決定の日と開示を実施する日との間に少なくとも14日間を置かねばならない。

・　「情」は、羽村市情報公開条例を示す。

情報公開事務の手引

令和６年３月

編集・発行　　羽村市総務部総務課
〒205-8601
羽村市緑ケ丘５－２－１
TEL 042-555-1111

本書は再生紙を使用しています。