

米 子 市

情 報 公 開 制 度 の 手 引 き

平成 2 0 年 4 月

米 子 市 総 務 部 総 務 管 財 課

米子市情報公開制度の手引き

目次

- 1 米子市情報公開条例
- 2 米子市情報公開条例 逐条解説
- 3 米子市情報公開条例 公開・非公開判断基準
- 4 米子市情報公開条例施行規則
- 5 米子市情報公開事務取扱要領
- 6 米子市情報公開・個人情報保護審査会条例
- 7 米子市情報公開・個人情報保護審査会条例 逐条解説

米子市情報公開条例（平成17年米子市条例第22号）

目次

第1章 総則（第1条 第4条）

第2章 公文書の公開（第5条 第16条）

第3章 不服申立て（第17条・第18条）

第4章 雑則（第19条 第23条）

附則

第1章 総則

（目的）

第1条 この条例は、市政に関する情報に係る市民の知る権利及び市の説明責任にかんがみ、公文書の公開を求める市民の権利及び公文書を公開すべき市の義務を明らかにすることにより、市民と市との信頼関係を深めるとともに、市民の市政への参加を推進し、もって開かれた市政の実現に資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。

実施機関 市長、教育委員会、選挙管理委員会、公平委員会、監査委員、農業委員会、固定資産評価審査委員会、水道事業管理者及び議会をいう。

公文書 実施機関が職務上作成し、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 官報、白書、新聞、雑誌、書籍その他不特定多数の者に販売することを目的として発行されるもの

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

（実施機関の責務）

第3条 実施機関は、第1条の目的を達成するため、市政に関する情報に係る市民の知る権利（この条例の規定に基づき、実施機関に対して公文書の公開を求める権利並びに実施機関から公文書の公開及び情報の提供を受ける権利をいう。）を尊重し、かつ、市民に対する市の説明責任（この条例の規定に基づき、公文書を公開し、及び情報を提供する義務並びに市の諸活動を市民に説明する責務をいう。）を全うすることを基本として、この条例を適正に運用しなければならない。

2 実施機関は、公文書の適正な管理に努めるとともに、必要な公文書の作成を怠ってはならない。

（利用者の責務）

第4条 この条例に定める制度を利用する者は、当該制度の主旨を十分に理解し、第1条の目的に沿った適正な利用に努めなければならない。

第2章 公文書の公開

(公開請求権)

第5条 何人も、この条例の定めるところにより、実施機関に対し、公文書の公開の請求(以下「公開請求」という。)をすることができる。

(公開請求の手続)

第6条 公開請求をしようとする者は、実施機関に対し、次に掲げる事項を記載した請求書(以下「公開請求書」という。)を提出しなければならない。

公開請求をする者の氏名又は名称及び住所又は事務所若しくは事業所の所在地並びに法人その他の団体にあつては代表者の氏名

公開請求に係る公文書を特定するために必要な事項

前2号に掲げるもののほか、実施機関が定める事項

2 実施機関は、公開請求書に形式上の不備があると認めるときは、公開請求をした者(以下「公開請求者」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、公開請求者に対し、補正の参考となる情報を提供するよう努めなければならない。

(実施機関の公開義務)

第7条 実施機関は、公開請求があつたときは、公開請求に係る公文書に次の各号のいずれかに該当する情報(以下「非公開情報」という。)が記録されている場合を除き、公開請求者に対し、当該公文書を公開しなければならない。

個人に関する情報(事業を営む個人の当該事業に関する情報を除く。)であつて、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等により特定の個人を識別することができるもの(他の情報と照合することにより、特定の個人を識別することができることとなるものを含む。)又は特定の個人を識別することはできないが、公にすることにより、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 法令若しくは条例(以下「法令等」という。)の規定により又は慣行として公にされ、又は公にすることが予定されている情報

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

ウ 当該個人が公務員等(国家公務員法(昭和22年法律第120号)第2条第1項に規定する国家公務員(独立行政法人通則法(平成11年法律第103号)第2条第2項に規定する特定独立行政法人の役員及び職員を除く。)、独立行政法人等(独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律(平成13年法律第140号)第2条第1項に規定する独立行政法人等をいう。以下同じ。))の役員及び職員並びに地方公務員法(昭和25年法律第261号)第2条に規定する地方公務員をいう。)である場合において、当該情報とその職務の遂行に係る情報であるときは、当該情報のうち、当該公務員等の職、氏名及び当該職務遂行の内容に係る部分(当該公務員等の権利利益を不当に害するおそれがある情報を除く。)

エ 個人の権利利益を不当に害するおそれがなく、公にすることが公益上必要であると認められる情報

オ 当該個人が公にすることに同意している情報

法人その他の団体（国、独立行政法人等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、次に掲げるもの。ただし、人の生命、身体、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。

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

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

公にすることにより、犯罪の予防、捜査、警備その他の公共の安全及び秩序の維持に支障を及ぼすおそれがある情報

法令等の規定により、公にすることができないと明示されている情報

市の機関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、不当に市民の間に混乱を生じさせ、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もの

市と国、独立行政法人等又は他の地方公共団体との間における照会、検討、協議、指示等に関する情報であって、公にすることにより、その協力関係に著しい支障を及ぼすもの

市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、当該事務又は事業の適正な遂行に著しい支障を及ぼすと認められる次に掲げるもの

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し、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と認められるもの

イ 契約、交渉又は争訟に係る事務に関し、市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と認められるもの

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と認められるもの

エ 人事管理に係る事務に関し、公正かつ円滑な人事の確保に支障を及ぼすと認められるもの

オ 市が経営する企業に係る事業に関し、その企業経営上の正当な利益を害すると認められるもの

カ その他当該事務又は事業の性質上、その適正な遂行に著しい支障を及ぼすと認められるもの

（公文書の一部公開）

第8条 実施機関は、公開請求に係る公文書の一部に非公開情報が記録されている場合において、非公開情報に係る部分を容易に区分して除くことができるときは、公開請求者に対し、当該部分を除いた部分につき公開しなければならない。ただし、当該部分を除いた部分に有意の情報が記録されていないと認められるときは、この限りでない。

2 公開請求に係る公文書に前条第1号の情報(特定の個人を識別することができるものに限る。)が記録されている場合において、当該情報のうち、氏名、生年月日その他の特定の個人を識別することができることとなる記述等の部分を除くことにより、公にしても、個人の権利利益が害されるおそれがないと認められるときは、当該部分を除いた部分は、同号の情報に含まれないものとみなして、前項の規定を適用する。

3 実施機関は、前2項の規定により公文書を公開するときは、その除いた部分の程度を明示しなければならない。ただし、当該除いた部分の程度を明示することにより、非公開情報を除くことにより保護される権利利益が害されるときは、この限りでない。

(公益上の理由による裁量的公開)

第9条 実施機関は、公開請求に係る公文書に非公開情報(第7条第4号に規定するものを除く。)が記録されている場合であっても、公益上特に必要があると認めるときは、公開請求者に対し、当該公文書を公開することができる。

(公文書の存否に関する情報)

第10条 公開請求に対し、当該公開請求に係る公文書が存在しているか否かを答えるだけで、非公開情報を公開することとなるときは、実施機関は、当該公文書の存否を明らかにしないで、当該公開請求を拒否することができる。

2 実施機関は、前項の規定の適用に当たっては、同項の規定に該当するか否かを適正かつ客観的に判断しなければならない。

(公開請求に対する措置)

第11条 実施機関は、公開請求に係る公文書の全部又は一部を公開するときは、その旨の決定をし、公開請求者に対し、その旨(一部を公開するときは、公開しない部分及びその理由を含む。)並びに公開を実施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、公開請求に係る公文書の全部を公開しないとき(前条第1項の規定により公開請求を拒否するとき、及び公開請求に係る公文書を保有していないときを含む。)は、公開しない旨の決定をし、公開請求者に対し、その旨及び理由を書面により通知しなければならない。

3 前2項の理由は、その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。

4 実施機関は、前項の理由が消滅する時期をあらかじめ明示することができるときは、その時期を明らかにしなければならない。

(公開決定等の期限)

第12条 前条第1項又は第2項の決定(以下「公開決定等」という。)は、当該公開請求があった日から15日以内にしなければならない。ただし、第6条第2項の規定により補正を求めた場合にあつては、当該補正に要した日数は、当該期間に算入しない。

2 前項の規定にかかわらず、実施機関は、事務処理上の困難その他正当な理由があるときは、同項に規定する期間を30日以内に限り延長することができる。この場合において、実施機関は、公開請求者に対し、速やかに、当該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。

3 公開請求に係る公文書が著しく大量であるため、公開請求のあった日から45日以内にそのすべてについて公開決定等を行うことにより事務の遂行に著しい支障が生ずると認められる場合には、前2項の規定にかかわらず、実施機関は、公開請求に係る公文書のうち

の相当の部分につき当該期間内に公開決定等をし、残りの公文書については相当の期間内に公開決定等をすれば足りる。この場合において、実施機関は、第1項に規定する期間内に、公開請求者に対し、次に掲げる事項を書面により通知しなければならない。

この項の規定を適用する旨及びその理由

残りの公文書について公開決定等をする期限

(第三者に対する意見書提出の機会の付与等)

第13条 公開請求に係る公文書に国、独立行政法人等、地方公共団体及び公開請求者以外の者(以下「第三者」という。)に関する情報が記録されているときは、実施機関は、公開決定等をするに当たって、当該情報に係る第三者に対し、公開請求に係る公文書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場合は、第11条第1項の決定(以下「公開決定」という。)に先立ち、当該第三者に対し、公開請求に係る公文書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。

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

第三者に関する情報が記録されている公文書を第9条の規定により公開しようとするとき。

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公文書の公開に反対の意思を表示した意見書(以下「反対意見書」という。)を提出した場合において、公開決定をするときは、当該公開決定の日と公開を実施する日との間に少なくとも2週間を置かなければならない。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合は、当該期間を短縮することができる。

当該情報を速やかに公開しなければならない公益上の必要があるとき。

反対意見書を提出した者の権利利益を害さないことが明らかであるとき。

4 前項の場合において、実施機関は、公開決定後直ちに、反対意見書を提出した者に対し、公開決定をした旨及びその理由並びに公開を実施する日を書面により通知しなければならない。

(公開の実施)

第14条 実施機関は、公開決定をしたときは、前条第3項に規定する場合を除き、公開請求者に対し、速やかに、公文書を公開しなければならない。

2 公文書の公開は、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その種別、情報化の進展状況等を勘案して実施機関が定める方法により行うものとする。

3 実施機関は、前項の規定により閲覧又は視聴の方法により公文書を公開する場合において、当該公文書に公開しない部分があるとき、当該公文書の保存に支障を生ずるおそれがあると認めるときその他合理的な理由があるときは、当該公文書の写しにより、これを行うことができる。

(手数料等)

第15条 公文書の公開に係る手数料は、無料とする。

2 前項の規定にかかわらず、公開請求者が次に掲げる者以外の者であるときは、公文書の公開1件につき350円の手数料を徴収する。

市内に住所を有する者

市内に事務所又は事業所を有する個人及び法人等

市内に存する事務所又は事業所に勤務する者

市内に存する学校に在学する者

市が行う事務又は事業に利害関係を有する者(当該利害関係を有する事務又は事業に関する公開請求の場合に限る。)

3 公開請求者が公文書の写しの交付又は送付を求めた場合における当該公文書の写しの作成及び送付に要する費用は、公開請求者の負担とする。

(他の法令等による制度との調整)

第16条 実施機関は、他の法令等の規定により、何人にも公開請求に係る公文書が第14条第2項に規定する方法と同一の方法で公開することとされている場合(公開の期間が定められている場合にあつては、当該期間内に限る。)には、同項の規定にかかわらず、当該公文書については、当該同一の方法による公開を行わないものとする。ただし、当該他の法令等の規定に一定の場合には公開をしない旨の定めがあるときは、この限りでない。

2 他の法令等の規定に定める公開の方法が縦覧であるときは、当該縦覧を第14条第2項の規定による閲覧とみなして、前項の規定を適用する。

第3章 不服申立て

(審査会への諮問)

第17条 公開決定等について行政不服審査法(昭和37年法律第160号)による不服申立てがあつたときは、当該不服申立てに対する決定をすべき実施機関は、次に掲げる場合を除き、米子市情報公開・個人情報保護審査会に諮問しなければならない。

不服申立てが不適法であり、却下するとき。

公開決定等(公開請求に係る公文書の全部を公開する旨の決定を除く。以下この号及び次条において同じ。)を取り消し、又は変更し、当該不服申立てに係る公文書の全部を公開するとき。ただし、当該公開決定等について反対意見書が提出されているときを除く。

2 前項の規定により諮問をした実施機関は、次に掲げる者に対し、諮問をした旨を書面により通知しなければならない。

不服申立人及び参加人

公開請求者(その者が不服申立人又は参加人である場合を除く。)

当該不服申立てに係る公開決定等について反対意見書を提出した者(その者が不服申立人又は参加人である場合を除く。)

(第三者からの不服申立てを棄却する場合等における手続)

第18条 第13条第3項及び第4項の規定は、次の各号のいずれかに該当する決定をする場合について準用する。

公開決定に対する第三者からの不服申立てを却下し、又は棄却する決定

不服申立てに係る公開決定等を変更し、当該公開決定等に係る公文書を公開する旨の決定（第三者である参加人が当該公文書の公開に反対の意思を表示している場合に限る。）

第4章 雑則

（情報提供施策の充実）

第19条 実施機関は、市民が市政に関する正確で分かりやすい情報を容易に利用することができるよう、第2章の規定による公文書の公開のほか、情報の提供に関する施策の充実に努めるものとする。

（検索資料の作成等）

第20条 実施機関は、公文書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。

（施行の状況の公表）

第21条 市長は、毎年度この条例の施行の状況を取りまとめ、公表するものとする。

（出資法人の情報公開）

第22条 市が資本金、基本金その他これらに準ずるものの2分の1以上を出資している法人は、この条例の趣旨にのっとり、その保有する情報の公開を行うために必要な措置を講ずるよう努めるものとする。

（委任）

第23条 この条例の施行に関し必要な事項は、実施機関が別に定める。

附 則

（施行期日）

1 この条例は、平成17年3月31日から施行する。

（処分、請求等に関する経過措置）

2 この条例の施行前に旧米子市情報公開条例（平成11年米子市条例第25号。以下「旧市条例」という。）若しくは旧淀江町情報公開条例（平成13年淀江町条例第5号。以下「旧町条例」という。）（これらに基づく規則を含む。以下「旧例規」と総称する。）の規定によりされた公開決定等の処分、通知、照会その他の行為（以下「処分等の行為」という。）又はこの条例の施行の際現に旧例規の規定によりされている公開請求その他の行為（行政不服審査法による不服申立て（以下単に「不服申立て」という。）を除く。以下「請求等の行為」という。）に対するこの条例の施行の日（以下「施行日」という。）以後におけるこの条例（これに基づく規則を含む。以下この項及び次項において同じ。）の適用については、この条例の相当の規定によりされた処分等の行為又は請求等の行為とみなす。

3 前項の規定によりこの条例の相当の規定によりされたものとみなされる処分等の行為又は請求等の行為について、旧例規において期間又は期限を定めてすることとされていたものに係る当該旧例規において定めた期間又は期限は、この条例の相当の規定により定めた期間又は期限とみなす。

（不服申立てに関する経過措置）

4 施行日前に従前の米子市又は西伯郡淀江町の実施機関（旧市条例第2条第1号又は旧町条例第2条第1号に規定する実施機関をいう。以下「旧実施機関」という。）が行った公文書の全部若しくは一部の公開決定又は公文書の全部を公開しない旨の決定（以下「旧実

施機関による公開等の決定」という。)について、この条例の施行の際現に旧例規の規定による不服申立てが行われている場合にあっては、当該不服申立ては旧実施機関に相当する第2条第1号に規定する実施機関(以下「旧実施機関相当の実施機関」という。)に対し行われているものとみなし、この条例の施行の際に旧例規の規定による不服申立てが行われておらず、かつ、当該不服申立てを行うことができる期間が経過していない場合にあっては、この条例の相当の規定により旧実施機関相当の実施機関に対し不服申立てを行うことができるものとする。

- 5 前項の規定により不服申立てを行うことができる場合において、当該不服申立てを行うことができる期限は、当該旧実施機関による公開等の決定の際に不服申立てを行うことができる期間として教示された期間の満了日とする。

(施行の状況の公表に関する経過措置)

- 6 市長は、平成16年度における旧市条例又は旧町条例の施行の状況について、第21条の規定の例により、これを取りまとめ、公表するものとする。

(手数料等に関する経過措置)

- 7 この条例の施行前において旧例規の規定により納付すべきであった手数料並びに公文書の写しの作成及び送付に要する費用については、なお従前の例による

米子市情報公開条例 逐条解説

第1章 総則

第1条 目的

第1条 この条例は、市政に関する情報に係る市民の知る権利及び市の説明責任にかんがみ、公文書の公開を求める市民の権利及び公文書を公開すべき市の義務を明らかにすることにより、市民と市との信頼関係を深めるとともに、市民の市政への参加を推進し、もって開かれた市政の実現に資することを目的とする。

【趣旨】

本条は、この条例の目的を明らかにしたものであり、第3条の規定と併せて、条例全体の解釈の指針となるものである。

【解説・運用】

1 「市民の知る権利及び市の説明責任にかんがみ」について

「市民の知る権利」及び「市の説明責任」の定義については第3条に示すとおりであるが、前者については、憲法上明文の規定はないものの、国民主権の原理、表現の自由の保障等から必然的に導かれるべき国民の権利として、また、地方自治の本旨を全うするための市民の権利としての位置づけを持つものであり、後者の責任とあいまって、情報公開制度に係る権利に根ざすものであることを明らかにする意味で、本条において掲げたものである。

2 「公文書の公開を求める市民の権利」とは、実施機関が保有する公文書について、その公開を求める権利を設定することを明らかにするものである。

したがって、実施機関は、条例で定める要件を満たした公文書の公開請求に対しては、当該公文書を公開しなければならない条例上の義務を負うものである。

3 「市民と市との信頼関係を深めるとともに、市民の市政への参加を推進し、もって開かれた市政の実現に資することを目的とする」とは、情報公開制度を通じて、市民が市の保有する情報を容易に入手することができるようにすることにより、積極的に市政に参加することを推進するとともに、市政に対する理解と信頼を深めることによって、一層開かれた市政の実現を目指すというものである。

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。

実施機関 市長、教育委員会、選挙管理委員会、公平委員会、監査委員、農業委員会、固定資産評価審査委員会、水道事業管理者及び議会をいう。

公文書 実施機関が職務上作成し、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 官報、白書、新聞、雑誌、書籍その他不特定多数の者に販売することを目的として発行されるもの

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

【趣旨】

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

【解釈・運用】

1 第1号関係

この制度の適用される範囲を示している。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。

審査会、審議会などの附属機関については、各実施機関の管理に属しているので、実施機関と同様に取り扱う。

各実施機関が事務局を持っている各種団体は、この制度の対象とはならないが、事務局として、実施機関の職員が職務上作成し、実施機関が管理している文書等は、実施機関の保有する第三者に関する情報となり、対象となる。

2 第2号関係

「職務上作成し、又は取得した」とは、実施機関の職員が、自己の職務遂行の範囲内において事実上作成し、又は取得したことをいう。

「作成」とは、起案文書であれば、起案者が書き終わり、稟議を開始した時点のことを指し、決裁途中である文書等を含む。

「取得」とは、収受手続が終了した時点のことを指し、供覧、回覧途中である文書等を含む。

「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公文書の範囲を情報の記録の形態により定めたものである。

ア 「文書」とは、ある情報を文字、記号を用いて紙等の有体物の上に直接再現させたものであり、視覚的に直接知覚することができるものをいい、具体的には起案文書、供覧文書、台帳、電算出力帳票類等をいう。

イ 「図画」とは、ある情報を象形を用いて紙等の有体物の上に直接再現させたものであり、具体的には、地図、図画、ポスター等をいう。

ウ 「写真」とは、ネガフィルム等から印画紙に焼き付けたものをいう。

エ 「フィルム」とは、文書又は図画を保有するために、これらを撮影したもの(ただし、電磁的記録を除く。)をいう。

オ 「電磁的記録」とは、電子的方式、磁氣的方式その他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い、具体的には、磁気テープ(ビデオテープ、録音テープ等)、光ディスク(CD、DVD、MO等)、磁気ディスク(フロッピーディスク等)等に記録されたものをいう。

「当該実施機関が保有しているもの」とは、当該実施機関がその組織において業務上の必要性に基づいて利用・保存している状態にあるものをいう。したがって、個人的メモまでを対象としたものではない。以下に公文書と個人的メモの区分の例をあげる。

ア 公文書

起案文書、收受文書、各種手引書、会議の資料、組織的に利用・保存されている電磁的記録

イ 個人的メモ

起案文書の下書き(原本性のないコンピュータ内のデータ等)、会議録作成用のメモ(原本性のない録音テープ)、公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

ただし、公文書と個人的メモの判断は、外形的な要件で決まるものではなく、組織的な利用・保存がなされていたかどうかで決まるので、以下のような場合には、形式的には個人的メモであっても公文書となるので、注意が必要である。

(ア)正式の会議録がなく事実上の会議録として利用・保存されているメモ

(イ)原本性確保のため保管されている録音テープ

(ウ)当該公文書が廃棄された場合の当該複写文書

なお、文書取扱規程等に基づき廃棄された公文書については、当然公開の対象となり得ないが、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、公開の対象となる。

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

しかし、これらの中には、発行部数が少なく、一般には入手し難いものもあり、特に行政が作成に関与したものについては、できるだけ情報提供として対応することが望ましい。

「ただし書イ」は、文書等の形態を持つものであっても、一般の行政の事務処理上の必要性からではなく、美術館その他の施設において、歴史若しくは文化又は学術研究といった観点から、その資料的価値に着目して特別な管理がなされているものを除外したものである。

特別な管理とは、保存上の理由や学術的な理由により、利用範囲を制限しているなど、一般の公文書とは異なる管理をされているものを指す。

第3条 実施機関の責務

第3条 実施機関は、第1条の目的を達成するため、市政に関する情報に係る市民の知る権利(この条例の規定に基づき、実施機関に対して公文書の公開を求める権利並びに実施機関から公文書の公開及び情報の提供を受ける権利をいう。)を尊重し、かつ、市民に対する市の説明責任(この条例の規定に基づき、公文書を公開し、及び情報を提供する義務並びに市の諸活動を市民に説明する責務をいう。)を全うすることを基本として、この条例を適正に運用しなければならない。

2 実施機関は、公文書の適正な管理に努めるとともに、必要な公文書の作成を怠ってはならない。

【趣旨】

本条は、この条例の解釈及び運用をするに当たっての基本的な考え方を定めるものである。

【解釈・運用】

1 第1項関係

「市民の知る権利を尊重し」とは、実施機関が公文書の公開・非公開の判断をする場合だけでなく、公文書の公開請求に関する手続等を含めて、市民の知る権利を尊重し、原則公開の立場に立った適正な対応を行うということである。

「市の説明責任を全うする」とは、市が市民に対して、市の諸活動等について説明すべきことをその責務として条例上位置づけるとともに、情報公開制度がかかる責任を全うするための重要な制度であることを明らかにしたものである。

2 第2項関係

「公文書の適正な管理に努める」とは、本条例の適正な運用をより実効あらしめるためには、その前提として、公文書の適正な管理が不可欠であることから、「必要な公文書の作成」とともに、前項に続けて市の責務として規定するものである。

第4条 利用者の責務

第4条 この条例に定める制度を利用する者は、当該制度の趣旨を十分に理解し、第1条の目的にそった適正な利用に努めなければならない。

【趣旨】

本条は、公文書の公開を求める権利を行使する者と、これによって情報を得た者の責務を定めたものである。

【解釈・運用】

「第1条の目的にそった適正な利用」とは、第1条に規定する本条例の目的にしたがって、情報公開制度を適正に利用しなければならないというものである。

なお、「適正な利用」とは、公文書の公開を請求することのみならず、これによって

得た情報の利用についても適正さを要求するものである。第 1 条にあるとおり、そもそも情報公開制度は、市民等がこの制度によって得た情報によって市政に関する理解を深め、もって市民の市政への参加を推進することを目的とするものであり、その趣旨は、公開請求権そのものにも、情報取得後の利用にも等しくあてはまるからである。

また、実施機関は、公文書の公開を受けた者に対し、この規定の趣旨に則して適正に利用すべきことを啓発、指導するとともに、不適切に利用され、また、そのおそれのあるときは、利用の中止を求める等適正な措置を講じなければならない。

ただし、本条はあくまでも訓示的規定であり、公開を受けた者が要請に応じないことを理由に、当該公文書又は将来の同種の公文書の公開を拒否することはできないものである。

第2章 公文書の公開

第5条 公開請求権

第5条 何人も、この条例の定めるところにより、実施機関に対し、公文書の公開の請求(以下「公開請求」という。)をすることができる。

【趣旨】

本条は、第1条の目的規定に基づき、この条例に基づく権利を行使することができる者の範囲を定めたものである。

【解釈・運用】

- 1 この条例に基づく権利を行使できる者(請求権者)の範囲については、次の理由により市民に限定せず、「何人も」とした。

情報化社会の進展により、情報が地域的に限定された範囲で流通することは考えにくく、したがって請求権者を限定する積極的意義は乏しいこと。

市の行政は、市の有権者のみが関わりを持つとは限られず、他の自治体及びその住民との間においても、有機的なつながりをもちながら活動することが多くなっており、今後も一層このような方向をたどることが想定されること。

- 2 「何人も」とは、日本国民のほか、外国人も含まれる。

また、自然人、法人のほか、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。

第6条 公開請求の手続

第6条 公開請求をしようとする者は、実施機関に対し、次に掲げる事項を記載した請求書(以下「公開請求書」という。)を提出しなければならない。

公開請求をする者の氏名又は名称及び住所又は事務所若しくは事業所の所在地並びに法人その他の団体にあつては代表者の氏名

公開請求に係る公文書を特定するために必要な事項

前2号に掲げるもののほか、実施機関が定める事項

- 2 実施機関は、公開請求書に形式上の不備があると認めるときは、公開請求をした者(以下「公開請求者」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、公開請求者に対し、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、公開請求の手続に関して具体的に定めたものである。

【解釈・運用】

- 1 公開の請求は、請求者の権利行使として、公開の可否の決定という行政処分を法的に求める行為であるため、請求に係る事実関係等を明確にして行わなければならない

ない。

2 公文書の公開を請求しようとする者は、手続の正確性を期するため書面によりこれを行うものとし、公文書公開請求書を実施機関に提出しなければならない。

3 「公文書を特定するために必要な事項」とは、必ずしも当該請求に係る具体的な件名をいうものではなく、当該請求に係る公文書に記録されている「知りたい情報」の内容であって、実施機関の職員が、当該請求に係る公文書を特定できる程度の内容をいう。

4 公開請求は、遠隔地の請求者の利便等を考慮して、郵送も認めるものとする。この場合、当該公開請求書が実施機関の窓口又は主管課に到達した日を受付日、すなわち本条例第12条第1項にいう「公開請求があった日」とする。

ただし、請求の対象となる公文書の特定が困難なものについては、請求者に内容を確認し、必要な場合には補正を求める。

5 本条第2項は、補正の場面において補正に必要な情報を提供すべき責務を実施機関に課すものである。もっとも、公開請求の手続におけるいかなる場面においても、制度の適正な運用のためには請求者の側からの協力も含めて係る相互協力は不可欠であるが、特に公文書の特定は、公開請求の本質的な内容であるから、以上のような要請はより強く当てはまることになる。

6 「相当の期間」とは、当該補正をするために社会通念上必要とされる期間をいい、個々のケースによって判断されるべきものである。

なお、請求書に記載された事項のうち、明らかな誤字、脱字等の軽微な不備について、実施機関において職権で補正できるものとする。

第7条 実施機関の公開義務

第7条 実施機関は、公開請求があったときは、公開請求に係る公文書に次の各号のいずれかに該当する情報(以下「非公開情報」という。)が記録されている場合を除き、公開請求者に対し、当該公文書を公開しなければならない。

【趣旨】

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

【解釈・運用】

1 この規定は、実施機関は、適法な公開請求があった場合は、公開請求に係る公文書に非公開情報が記録されている場合を除き、公開請求者に対し、当該公文書を公

開すべき義務を負うという、原則公開の基本的枠組みを定めたものである。

なお、公開請求に係る公文書の一部に非公開情報が記録されているときについては、本条例第8条で定めている。

- 2 ある非公開情報(又はその一部分)が同時に他の非公開情報に該当することもあることに注意する必要がある。
- 3 条例上の非公開情報と地方公務員法(昭和25年法律第261号)第34条に規定する公務員の守秘義務との関係については、様々な考え方がなされているのが現状であるが、少なくとも、情報公開制度の下で実施機関が非公開情報に該当しないと判断して公開した場合は、組織として判断し、機関として正式に決定するものである以上、職員個人の服務上の守秘義務違反は問われないものと考えられる。

第7条第1号 個人に関する情報

個人に関する情報(事業を営む個人の当該事業に関する情報を除く。)であって、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等により特定の個人を識別することができるもの(他の情報と照合することにより、特定の個人を識別することができることとなるものを含む。)又は特定の個人を識別することはできないが、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 法令若しくは条例(以下「法令等」という。)の規定により又は慣行として公にされ、又は公にすることが予定されている情報

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

ウ 当該個人が公務員等(国家公務員法(昭和22年法律第120号)第2条第1項に規定する国家公務員(独立行政法人通則法(平成11年法律第103号)第2条第2項に規定する特定独立行政法人の役員及び職員を除く。)、独立行政法人等(独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律(平成13年法律第140号)第2条第1項に規定する独立行政法人等をいう。以下同じ。))の役員及び職員並びに地方公務員法(昭和25年法律第261号)第2条に規定する地方公務員をいう。)である場合において、当該情報とその職務の遂行に係る情報であるときは、当該情報のうち、当該公務員等の職、氏名及び当該職務遂行の内容に係る部分(当該公務員等の権利利益を不当に害するおそれがある情報を除く。)

エ 個人の権利利益を不当に害するおそれがなく、公にすることが公益上必要であると認められる情報

オ 当該個人が公にすることに同意している情報

【趣旨】

本号は、個人に関する情報の非公開情報としての要件を定めるものである。

個人のプライバシーは、憲法の根本理念としての個人の尊厳を守るため、最大限に尊重されるべきであり、公開を原則とする情報公開制度においてもその趣旨は等しく当てはまるものである。ただし、プライバシーの具体的な内容は、法的にも社会通念上も必ずしも明確ではないことから、どのような情報がプライバシー保護のため非公開とされるべきかについて、一律に確定することは困難であるため、本条例では、特定の個人を識別することができる情報は、原則的に非公開とすることとしたものである。

【解釈・運用】

- 1 「個人に関する情報」とは、次のような情報など、個人に関するすべての情報をいう。
 - 氏名、生年月日、性別、本籍、国籍等の基本的事項に関する情報
 - 思想、信条、信仰等個人の内心の秘密に関する情報
 - 職業、資格、犯罪歴、学歴、所属団体等個人の経歴、社会的活動に関する情報
 - 所得、資産等個人の財産状況に関する情報
 - 体力、健康状態、病歴等個人の心身の状況に関する情報
 - 家族関係、生活記録等個人の家族、生活状況に関する情報
 - その他特定の個人が識別され、又は識別され得る情報なお、「個人」には、生存する個人のほか、死亡した個人も含まれる。
- 2 「事業を営む個人の当該事業に関する情報を除く」とは、個人に関する情報であっても、事業を営む個人の当該事業に関する情報は、性質上、本条第2号で判断するものとし、本号にいう個人情報からは除外するという趣旨である。なお、事業を営む個人に関する情報であっても、当該事業とは直接関係のない個人に関する情報は本号に含まれる。
- 3 「特定の個人を識別することができることとなるもの」とは、その情報から特定の個人を識別され、又は識別される可能性のあるものをいい、例えば次のような情報をいう。
 - 氏名、住所等特定の個人が識別されるもの
 - 他の情報と組み合わせることによって、特定の個人が識別され得るもの
- 4 個人に関する情報であっても、統計のように素材が加工、処理され、結果として個人が識別できなくなっているものは、本号には該当しない。
- 5 「特定の個人を識別することはできないが、公にすることにより、なお個人の権利利益を害するおそれがあるもの」とは、個人識別性のある部分を除いて公開したとしても財産権その他個人の正当な利益を害するおそれのある情報をいい、例えば、個人の未発表の研究論文、研究計画等の情報がこれに該当すると考えられる。

6 たゞし書アについて

「法令」とは、法律、政令、府令及び省令をいい、「条例」とは、条例及び条例の委任を受けた規則等をいう。要綱等の内規は含まない。

法令等の規定により公にされている情報（商業登記法に基づき会社登記簿に登記されている法人の役員に関する情報や、不動産登記法に基づき不動産登記簿に登記されている当該不動産の権利関係に関する情報等）や、慣行として公にされている情報（表彰受賞者名簿、審議会等の委員名簿等で慣行上公にしているもの等）は、一般に公表されている情報であり、個人のプライバシーを害するおそれがないので、これを公開することとしたものである。

7 たゞし書イについて

プライバシーを中心とする個人の正当な権利利益はその性質上、手厚く保護されるべきであるが、これに優越する公益がある場合は、これを非公開とすべき合理的理由は認め難いため、人の生命、身体、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については、公開することとしたものである。

「公にすることが必要であると認められる情報」に該当するか否かは、非公開とすることにより保護される利益と公開されることにより保護される利益とを比較衡量して判断することになる。

この点、個人に関する情報の中には個人的な性格が強いものから社会的な性格が強いものまで様々なものがあり、あるいは人の生命、健康等の保護と生活、財産の保護とでは、公開されることにより保護される利益の程度にも差があるため、上記判断にあたっては、比較されることとなる権利利益のそれぞれの性質及び内容に着目したうえで実質的かつ慎重な衡量をすることが必要である。特に個人の人格的価値にかかわるような権利利益については、より慎重な配慮が必要となる。

8 たゞし書ウについて

公務員等の職務の遂行に関する情報に含まれる公務員の職、氏名及び職務遂行の内容に関する情報は、特定の公務員を識別し得る情報として個人に関する情報に該当するものであるが、市の説明責任の観点から、公開することとしたものである。

「国家公務員法第2条第1項に規定する国家公務員」には、一般職のみならず特別職も含むので、同法第2条第3項に規定する国務大臣、国会議員、裁判官等も本号の公務員に含まれる。

「地方公務員法第2条に規定する地方公務員」についても、一般職と特別職の双方を含むことから、地方議会議員、審議会等の構成員の職で臨時又は非常勤の者等も含まれる。

「その職務の遂行に係る情報」とは、公務員が、その組織上の地位に基づいて所掌する事務を遂行したことにより記録される情報をいい、その主たる構成要素として、当該公務員の職名、氏名等の情報及び職務遂行の内容に関する情報を挙げることができる。そして、これらの情報は、公務員個人の情報であると同時に、

公務を遂行した者を特定し、責任の所在を明確にするために公文書に表示される情報であり、職務遂行に関する情報の構成要素として相互に密接な関連性を有し、基本的に不可分のものである。

したがって、公務員個人の職務の遂行に関する情報については、当該公務員の権利利益を不当に害するおそれがある場合を除き、個人に関する情報には含めないものとする。

9 たゞし書工について

「個人の権利利益を不当に害するおそれがなく、公にすることが公益上必要であると認められる情報」とは、個人に関する情報であっても、公にすることに公益上の必要性があり、かつ当該個人の権利利益を不当に害するおそれがないと認められる情報をいう。

公益上の要請に基づき個人に関する情報を公開する場合として、本号たゞし書工では「人の生命、身体、健康、生活又は財産を保護するため」という場合を掲げるが、係る場合以外にも上記の要請が強くはたらく場合が考えられることから、このたゞし書工において、「個人の権利利益を不当に害するおそれがない」ことを条件として、その要請に応えようとするものである。

具体的には、公費を支出した飲食を伴う会合の参加者の役職と氏名（公務員以外）等があげられる。

なお、この場合の判断においても、たゞし書工の場合と同様、当該個人の権利利益と公益上の要請との慎重な比較衡量が必要となり、恣意的な運用がなされないように配慮すべきである。

10 たゞし書才について

個人に関する情報であっても、当該個人がその情報を公にすることにつき同意している場合は、これを非公開とすべき合理的理由はないため、公開できることとしたものである。

ただし、原則非公開の情報を例外的に公開するのであるから、同意は、当該個人の真意に基づく明示された意思表示によらなければならない。したがって、同意の意思表示については、書面であることを原則とする。

第7条第2号 法人等に関する情報

法人その他の団体(国、独立行政法人等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、次に掲げるもの。ただし、人の生命、身体、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。

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

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

【趣旨】

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

【解釈・運用】

- 1 「事業を営む個人」とは、地方税法第72条の2第8項から第10項までに掲げる事業を営む個人のほか、農業、林業等を営む個人をいう。
- 2 「当該事業に関する情報」とは、営利を目的とするか否かを問わず、事業内容、事業所、事業用資産、事業所得等事業活動に関する一切の情報をいい、その事業活動と直接関係のない個人に関する情報(例えば、事業を営む個人の家族構成、事業と区別される個人の財産、所得等)は、本号に該当せず、第1号で判断するものである。
- 3 ただし書は、法人等又は個人の事業活動によって危害(公害、薬害等)が生じ、又は生ずるおそれがある場合に、危害の未然防止、拡大防止又は再発防止を図り、その危害から人の生命、身体、健康、生活又は財産を保護するため、公にすることが必要であると認められる情報は公開する旨を定めたものである。この場合、現実に危害が発生している場合のほか、その発生の蓋然性が高い場合も含まれ、その事業活動が違法又は不当であるか否かを問わない。

「公にすることが必要であると認められる」情報に該当するかどうかについては、非公開とすることにより保護される利益と公開とすることにより保護される利益を比較衡量して判断することとなる。その判断の際には、比較されることとなる権利利

益のそれぞれの性質及び内容に着目したうえで、実質的かつ慎重な衡量をすることが必要である。

4 アについて

「正当な利益を害するおそれがあるもの」とは、法人等又は当該個人の生産・技術・販売上のノウハウ、運営方針、人事、労務管理等の情報で、公にすることにより法人等又は当該個人の事業活動が損なわれると認められるもの及び公にすることによりその社会的信用若しくは社会的価値が低下するものをいい、経済的利益の概念でとらえられないものを含むものである。

法人等には、営利法人（株式会社、有限会社など）、非営利法人（公益法人、宗教法人、学校法人など）その他の法人のほか、政治団体その他法人格のない団体など様々な種類のものがあるので、「正当な利益を害するおそれ」の有無は、当該法人等と行政との関係や、当該法人等の憲法上の権利（信教の自由、学問の自由等）の保護の必要性等それぞれの法人等及び情報の性格に応じて適正に判断する必要がある。

5 イについて

法人等及び事業を営む個人に関する情報であって、非公開を条件として提供を受けた、いわゆる任意提供情報の取扱いを定めたものであり、当該情報については、非公開の条件が付されていることを理由に、すべて非公開とするものではなく、当該条件を付することが合理的と認められる場合に限り、非公開とすることを明らかにしたものである。

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

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

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

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

第7条第3号 公共の安全等に関する情報

公にすることにより、犯罪の予防、捜査、警備その他の公共の安全及び秩序の維持に支障を及ぼすおそれがある情報
--

【趣旨】

本号は、公共の安全等に関する情報の非公開情報としての要件を定めるものである。

公にすることにより、公共の安全と秩序の維持に支障を及ぼすおそれがある情報は非公開とするとしたものである。

【解釈・運用】

- 1 「犯罪の予防」とは、刑事犯、行政犯を問わず、犯罪行為の発生を未然に防止することをいう。例えば、犯罪を誘発するおそれのある情報を公開しないこともこれに含まれる。
- 2 「捜査」とは、刑事手続における捜査機関が、公訴の提起及び遂行のため、証拠を発見し、収集し、保全し、又は被疑者を発見し、掌握し、必要があればその身柄を拘束して保全する活動をいう。
- 3 「警備」とは、犯罪を未然に防止するための警備、行政上の義務違反の取締りとしての警備、及び災害警備をいう。
- 4 「その他の公共の安全及び秩序の維持」とは、人の生命、身体、財産等の保護のほか、平穏な社会生活、社会の風紀その他の公共の安全と秩序を維持することをいう。
- 5 「支障を及ぼすおそれがある」とは、公共の安全と秩序を維持する諸活動が阻害され、又は適正に行われなくなる可能性がある場合をいう。
- 6 本号に該当する情報としては、次のような情報が考えられる。
 - 犯罪の捜査等の事実等に関する情報
 - 犯罪の標的となることが予想される施設の所在等に関する情報
 - 犯罪の被疑者、参考人等が特定され、その結果、これらの人々の生命、身体等に危害が加えられ、又はその地位若しくは正常な生活が脅かされるおそれのある情報
 - 犯罪等の情報の通報者、告発者等が特定され、その結果、これらの人々の地位又は正常な生活が脅かされるおそれのある情報
 - 特定個人の行動予定、家屋の構造等が明らかにされ、その結果これらの人々が犯罪の被害者となるおそれのある情報

第7条第4号 法令秘に属する情報

法令等の規定により、公にすることができないと明示されている情報

【趣旨】

本号は、法令等の規定による非公開情報の要件について定めるものである。

【解釈・運用】

1 法令で公にすることができないと明示されている情報は、法令と条例の優先関係から当然に公開することができないため、本条例においても、公開できないものとする。

なお、他の条例で公にすることができないと明示されている情報については、他の条例と本条例の優先関係を一般的法理に従って判断することとなる。

個人情報保護条例の外部提供の禁止との関係は、個人情報保護条例が一般法で本条例が特別法の関係になるので、個人情報保護条例の規定ではなく、本条例の規定のみで公開・非公開を判断することとなり、本号は適用されない。

2 「公にすることができないと明示されている情報」とは、公にすることができないことを明確に定めている場合はもとより、法令等の趣旨、目的などからみて公開することができないと明白に判断されるものをいい、このような情報としては次のようなものが考えられる。

明文の規定により、閲覧等が禁止されている情報

個別法に基づき、守秘義務が課せられている情報

他目的使用が禁止されている情報

3 通知・通達については、改正地方自治法において機関委任事務が廃止され、また関与の法定主義が採られることとなったことにより、その法的拘束力が従前とは異なることとなった。したがって、「法に基づく関与として主務大臣等から公開してはならない旨を法令及び処理基準により明示的に示された情報」のみが、本号に該当するものとする。

4 個別法に基づく守秘義務を理由に、本号を適用する場合に、注意しなければならない点は、守秘義務によって守られる秘密の範囲の問題である。守秘義務規定における「秘密」とは、「一般に了知されていない事実であって、それを一般的に了知せしめることが一定の利益の侵害になると客観的に考えられるもの」(行政実例・昭和30年2月18日)であることから、形式上の守秘義務規定を根拠として、一律に非公開情報とすることはできないものである。個々の実質的な理由により判断する必要がある。

第7条第5号 審議、検討又は協議に関する情報

市の機関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、不当に市民の間に混乱を生じさせ、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もの

【趣旨】

本号は、市の機関の内部又は相互間における審議、検討又は協議に関する情報の非公開情報としての要件を定めるものである。

【解釈・運用】

- 1 情報公開制度の目的の一つは、市民の市政参加にあり、そのためにも市政の意思形成過程における情報は、できる限り公開すべきである。しかし、検討途中の段階の情報を公にすることの公益性を考慮してもなお、市の機関の内部及びその相互間の意思決定に対して著しい支障を及ぼすと認められる場合も考えられ、これを非公開とすることとしたものである。
- 2 「審議、検討又は協議に関する情報」とは、市の機関の内部又は機関相互間における審議、検討又は協議のほか、会議、打合せ、意見交換、相談等に関連して、実施機関が作成し、又は取得した情報をいう。
- 3 「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もの」とは、市の機関の内部又は相互間における審議等に関する情報のうち、それが公にされると外部からの圧力や干渉等を受けることなどにより、率直かつ活発な意見の交換が阻害され、十分な議論のなされない意思決定をもたらすおそれがあるもの、又は係る外圧等により、当該意思決定の中立性が保たれないほどに損なわれるおそれがあるものをいい、係る弊害が生ずるにつき、実施機関において立証可能な程度に高度の蓋然性が認められるものをいう。
- 4 「不当に市民の間に混乱を生じさせるもの」とは、機関内部で審議中の事案に係る情報等のうち、内容の正確性や確定性が未だ担保されているとはいえない未成熟な情報であって、尚早な時期に公にされることにより、市民に無用の誤解を与え、又は無用の混乱を招く蓋然性が高いと認められるものをいう。
- 5 「特定の者に不当に利益を与え若しくは不利益を及ぼすもの」とは、尚早な時期に公にされることにより、投機を助長するなどして特定の者に利益を与え、若しくは不利益を及ぼす蓋然性が高いと認められるものをいう。
- 6 予想される支障が「不当」であるか否かの判断は、当該情報の性質に照らし、公開することによる利益と非公開とすることによる利益を比較衡量してすべきである。
なお、本号において、人の生命、身体等を保護するために公開することがより必要であると認められる情報が明示的に除外していないのは、「不当に」の要件の判断に際し、種々の利益が衡量されることが予定されているからである。

第7条第6号 国等との協力関係に関する情報

市と国、独立行政法人等又は他の地方公共団体との間における照会、検討、協議、指示等に関する情報であって、公にすることにより、その協力関係に著しい支障を及ぼすもの

【趣旨】

本号は、市と国、独立行政法人等又は他の地方公共団体（以下「国等」という。）との協力関係に基づく情報の非公開情報としての要件を定めるものである。

【解釈・運用】

- 1 市の行政は、国等との協力関係のもとで、総合的に推進されるものが多くあり、こうした事務に係る情報が記録されている公文書を、実施機関が一方的に公開することは、これら国等との間における当面又は将来にわたる継続的で包括的な協力関係を損なうおそれがあり、ひいては市政の円滑な運用に支障を来すことも考えられる。このことから、当該情報を非公開情報とするものである。
- 2 「市」とは、市のすべての機関をいい、市の執行機関及び議会並びにこれらの補助機関のほか、執行機関の付属機関及びこれに類する機関を含む。
- 3 「照会、検討、協議、指示」とは、市の事務に関して行う国等への照会、国等との検討及び協議、又は国等からの市への照会、指示等、その他表現形式のいかに関わらず、国等と市が協力関係をもって行う事務のすべてをいう。
- 4 「協力関係に著しい支障を及ぼすもの」とは、次のような情報をいう。
 - 国等が実施する調査等に関する情報であって、国等から公表してはならない旨の指示があるもの又は国等において統一的に公表する必要があるもの
 - 国等の事務事業に関して、市に協議が求められている情報であって、国等においても公表していないもの
 - 市が国等に依頼し、提供を受けた情報又は市の事務事業に関する国等との協議に係る情報であって、公開することにより、国等との協力関係に支障を及ぼすと認められるもの
 - その他公開することにより、国等との協力関係に著しい支障を及ぼすと認められるもの
- 5 協力関係又は信頼関係に著しい支障を及ぼすかどうかの判断は、客観的に行わなければならないことから、必要に応じて国等の意見を聴取したうえで、公にすることによる支障と公開することとの公益性を比較衡量して判断しなければならない。

第7条第7号 事務事業の執行に関する情報

市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、当該事務又は事業の適正な遂行に著しい支障を及ぼすと認められる次に掲げられるもの

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し、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と認められるもの

イ 契約、交渉又は争訟に係る事務に関し、市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と認められるもの

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と認められるもの

エ 人事管理に係る事務に関し、公正かつ円滑な人事の確保に支障を及ぼすと認められるもの

オ 市が経営する企業に係る事業に関し、その企業経営上の正当な利益を害すると認められるもの

カ その他当該事務又は事業の性質上、その適正な遂行に著しい支障を及ぼすと認められるもの

【趣旨】

本号は、市が行う事務又は事業に関する情報の非公開情報としての要件を定めるものである。公にすることにより、市が行う事務又は事業の適正な遂行に支障を及ぼすおそれがある情報は、非公開とすることとしたものである。

【解釈・運用】

- 1 「事務又は事業に関する情報」とは、当該事務又は事業に直接関わる情報だけでなく、当該事務又は事業の実施に影響を与える関連情報を含むものである。
- 2 「適正な遂行に著しい支障を及ぼすと認められるもの」とは、係る支障を生ずる蓋然性が、法的保護に値する程度に高い場合をいう。
- 3 当該事務事業の実施後であっても、監査、検査、取締り又は試験に係る事務等のように同種のものが反復されるような性質の事務又は事業にあっては、ある個別の事務又は事業に関する情報を公開すると、将来の同種の事務又は事業の適正な遂行に支障が生ずるものは、本号に該当するものである。
- 4 事務事業の遂行に著しい支障を及ぼすかどうかは、個別具体的に客観的な要素で判断するものであって、本号に例示した事務事業であることをもって、安易に非公開とすることのないよう運用しなければならない。公開することによる支障の程度と公開することによる公益性との比較衡量を客観的に行う必要がある。

第8条 公文書の一部公開

第8条 実施機関は、公開請求に係る公文書の一部に非公開情報が記録されている場合において、非公開情報に係る部分を容易に区分して除くことができるときは、公開請求者に対し、当該部分を除いた部分につき公開しなければならない。ただし、当該部分を除いた部分に有意の情報が記録されていないと認められるときは、この限りでない。

2 公開請求に係る公文書に前条第1号の情報（特定の個人を識別することができるものに限る。）が記録されている場合において、当該情報のうち、氏名、生年月日その他の特定の個人を識別することができることとなる記述等の部分を除くことにより、公にしても、個人の権利利益が害されるおそれがないと認められるときは、当該部分を除いた部分は、同号の情報に含まれないものとみなして、前項の規定を適用する。

3 実施機関は、前2項の規定により公文書を公開するときは、その除いた部分の程度を明示しなければならない。ただし、当該除いた部分の程度を明示することにより、非公開情報を除くことにより保護される権利利益が害されるときは、この限りでない。

【趣旨】

- 1 本条第1項は、公文書の一部に非公開情報が記録されている場合における実施機関の一部公開の義務及びその要件を明らかにするものである。
- 2 本条第2項は、公開請求に係る公文書の全部又は一部に個人識別情報（非公開情報）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を区分して取り扱うべき場合及びその場合における非公開とする範囲について定めるものである。
- 3 本条第3項は、前2項の規定により公文書の一部公開をする際に、原則としてその除いた部分の程度を明示すべき義務を実施機関に課すものである。

【解釈・運用】

1 第1項関係

一部公開を行わなければならないのは、「非公開情報に係る部分を容易に区別して除くことができる」場合であり、公文書のどの部分に非公開情報が記録されているかという記載部分の区分けが困難な場合や、区分けは容易であるがその部分の分離が技術的に困難な場合（電磁的記録の場合等）には一部公開の義務がなく、公開しない旨の決定を行うこととなる。

なお、公文書の量が多いため時間・労力を要することは、区分・分離の容易性とは関係がない。

「当該部分を除いた部分に有意の情報が記録されていないと認められるとき」とは、残りの部分に記載されている内容が線や表等の情報だけとなる情報、無意味な文字・数字等の羅列となる場合等をいう。このような場合は、公開をしない旨の決定を行うこととなるが、当該決定に際しては、「非公開情報の記載部分を除くと、
のような状態になるので、有意の情報が含まれなくなると認められる」などの理由を明らかにする必要がある。

2 第2項関係

非公開情報と非公開情報に該当しないものが混在している通常の一部公開（本条第1項）の場合と、全体として非公開情報に該当するが、個人識別性のある部分を除くことにより公開しても支障がなくなる場合とは、性質を異にするので、後者について、本項を設け、別に定めることとしたものである。

「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、第7条第1号の個人情報には含まれないものとみなして公開しなければならないとする趣旨である。

個人識別性のある部分を除いて公開しても、例えば、未発表の論文等、個人の権利利益を害するおそれのあるものは、本項の一部公開の対象とはならない。

3 第3項関係

一部公開決定は、一部非公開決定でもあることから、非公開決定の部分については、理由提示の義務が生ずるとともに、当該非公開部分の範囲を明示すべきこととなるが（本条例第11条第1項）本項はそのうち非公開に係る部分の程度（分量）を明示すべき義務を注意的に規定するとともに、ただし書の場合には例外的に明示しない旨を定めるものである。

程度の明示方法は、数量（字数、行数、ページ数等）を明示する方法のほか、非公開部分を黒塗りなどして、非公開部分の程度を明らかにする方法などによる。

「程度を明示することにより、非公開情報を除くことにより保護される権利利益が害されるとき」とは、当該非公開部分の程度を明示すること自体が、非公開情報を除くことによって保護される権利利益を害すると認められる場合をいう。例えば、個人名を非公開とした場合において、その非公開の字数を明示することにより、個人が特定できてしまう場合等をいう。

第9条 公益上の理由による裁量的公開

第9条 実施機関は、公開請求に係る公文書に非公開情報（第7条第4号に規定するものを除く。）が記録されている場合であっても、公益上特に必要があると認めるときは、公開請求者に対し、当該公文書を公開することができる。

【趣旨】

本条は、公開請求に係る公文書に非公開情報が記録されていても、例外的に、実施機関の裁量で公開請求者に対し、当該公文書を公開することができる場合について定めるものである。

【解釈・運用】

- 1 「公益上特に必要があると認めるとき」とは、公開請求に係る公文書に記録されている情報を非公開にすることにより保護される利益を前提としてもなお、当該案件については、公益を図るため特に公開する必要があると認めるときという意味である。
- 2 第7条第4号に規定する情報を本条の裁量的公開の対象から除いているのは、法令等により公開を禁止されている情報を実施機関の裁量で公開することはできないという当然の理を確認するために規定したものである。
なお、明示規定はないが、第7条第5号、第6号及び第7号に該当する非公開情報については、その適用について、公開することによる公益性と、非公開とすることによる利益との比較衡量をすることとなっているので、本条を適用する必要はなく、もっぱら、第1号、第2号及び第3号に該当する非公開情報についてのみ、本条を適用することとなる。
- 3 本条を適用して、非公開情報を公開しようとする場合において、当該非公開情報中に第三者の情報があるときは、公開決定に先立ち、第13条第2項第2号の規定に基づき、当該第三者に対し、意見書を提出する機会を与えなければならない。
- 4 本条は、実施機関の無制限の裁量性を保証するものではない。「さしたる公益性がないにも関わらず、非公開情報を公開する」ことはもちろん、反対に、「非公開情報を公開することについて、相当の公益性があり、それが非公開にすることにより保護される利益を明らかに上回るにも関わらず、本条を用いず、非公開決定をする」ことも、裁量権を逸脱しているといえる。
後者の場合においても、公開請求者は、実施機関に対して不服申立てができるものとし、審査会も、本条の適用の可否を判断できるものとする。

第10条 公文書の存否に関する情報

- | |
|--|
| <p>第10条 公開請求に対し、当該公開請求に係る公文書が存在しているか否かを答えるだけで、非公開情報を公開することとなるときは、実施機関は、当該公文書の存否を明らかにしないで、当該公開請求を拒否することができる。</p> <p>2 実施機関は、前項の規定の適用に当たっては、同項の規定に該当するか否かを適正かつ客観的に判断しなければならない。</p> |
|--|

【趣旨】

公開請求に対しては、当該公開請求に係る公文書の存否を明らかにし、公開又は非

公開を決定すべきであるが、本条はその例外として、公文書の存否を明らかにしないで公開請求を拒否することができる場合について定めるものである。また、第2項においては、本条が例外的措置であり、濫用のおそれも大きいことから、適正な運用をなすべき責務を実施機関に課すものである。

【解釈・運用】

1 第1項関係

「公開請求に対し、当該公開請求に係る公文書が存在しているか否かを答えるだけで、非公開情報を公開することとなる」とは、公開請求に対し、「当該公文書は存在するが非公開とする」又は「当該公文書は存在しない」と回答するだけで、本来的に非公開情報として保護すべき利益が害されることとなる場合をいい、具体的には、次のような場合をいう。

特定の個人の病歴に関する情報の公開請求や特定分野に限定して試験問題の出題予定に関する公文書の公開請求等の検索的な公開請求がなされた場合

取締りの実施に関する情報を毎月請求する等の継続的な請求によって、取締りの時期が類推されてしまう場合

2 第2項関係

公開請求を拒否するときは、公開請求に係る公文書の存否を明らかにしたうえで拒否するのが原則であり、本条はその例外的措置を定めたものであるので、その適用に当たっては、厳格に解釈し、濫用されるようなことのないようにしなければならず、本項に係る実施機関の責務を定めるものである。

第11条 公開請求に対する措置

第11条 実施機関は、公開請求に係る公文書の全部又は一部を公開するときは、その旨の決定をし、公開請求者に対し、その旨（一部を公開するときは、公開しない部分及びその理由を含む。）並びに公開を実施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、公開請求に係る公文書の全部を公開しないとき（前条第1項の規定により公開請求を拒否するとき、及び公開請求に係る公文書を保有していないときを含む。）は、公開しない旨の決定をし、公開請求者に対し、その旨及び理由を書面により通知しなければならない。

3 前2項の理由は、その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。

4 実施機関は、前項の理由が消滅する時期をあらかじめ明示することができるときは、その時期を明らかにしなければならない。

【趣旨】

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

【解釈・運用】

- 1 「公開請求に係る公文書を保有していないとき」(第2項)とは、公文書が不存在の場合も公開しない旨の決定を行うことを条例上明確にしたものである。
- 2 公開請求書に形式上の不備がある場合など、公開請求が不適法であることを理由として公文書の公開をしないときも、第2項の決定に含まれる。
- 3 公開しない旨の決定を行うときには、米子市行政手続条例第8条の趣旨にのっとり、理由の提示を行う必要があることから、公文書の存否を明らかにしない場合や文書不存在の場合も、次のようにその理由を明らかにしなければならない。

存否応答拒否の場合

「文書の存否を答えるだけで、個人の正当な利益を害することとなるので、当該文書は存在するともしないとも答えられない。仮に存在するとしても、情報公開条例第7条第1号に該当し非公開とされる情報である。」など。

文書不存在の場合

「当該文書は～(文書の性質、不存在の事情等)のため、実施機関では作成及び取得しておらず、存在しない。」「当該文書は存在したが、保存年限を満了したため 年 月に廃棄済であり、現在は存在しない。」など。
- 4 公開請求が不適法であることを理由とする非公開決定、公文書の存否を明らかにしないで公開請求を拒否する決定、文書不存在の決定は、いずれも処分性を有するので、公開請求者は、行政不服審査法や行政事件訴訟に基づき争うことが可能である。
- 5 決定内容が請求に係る公文書の全部の公開をする場合であって、直ちにその公開が可能となるものについては、請求者において何ら不利益はないと考えられるので、通知書面は省略することができるものとする。
- 6 第3項は、非公開決定に係る通知書に記載する理由について、請求者の利益保護(いかなる点で公開できないのかを、はっきりした根拠を知ることによって納得するという意味で、あるいはそれにとどまらず、不服申立ての際の争点を見極めるという意味で)の見地から、その明確性を要求するものである。
- 7 第4項は、上記非公開決定等の理由につき、将来これが消滅することが明らかであり、その時期についてあらかじめ明示し得るときは、その時期を明らかにすることで、もって請求者のニーズにできる限り応えようとする規定であり、公文書を原則公開とする本条例の趣旨を生かそうというものである。なお、期日の明示は、公文書を公開できるようになる期日を教示するものであり、当該公文書を当該期日に公開する決定ではない。したがって請求者は、当該期日の経過後、改めて公文書の

公開を請求しなければならない。

第12条 公開決定等の期限

第12条 前条第1項又は第2項の決定(以下「公開決定等」という。)は、当該公開請求があった日から15日以内にしなければならない。ただし、第6条第2項の規定により補正を求めた場合にあつては、当該補正に要した日数は、当該期間に算入しない。

2 前項の規定にかかわらず、実施機関は、事務処理上の困難その他正当な理由があるときは、同項に規定する期間を30日以内に限り延長することができる。この場合において、実施機関は、公開請求者に対し、速やかに、当該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。

3 公開請求に係る公文書が著しく大量であるため、公開請求のあった日から45日以内にそのすべてについて公開決定等を行うことにより事務の遂行に著しい支障が生ずると認められる場合には、前2項の規定にかかわらず、実施機関は、公開請求に係る公文書のうちの相当の部分につき当該期間内に公開決定等をし、残りの公文書については相当の期間内に公開決定等をするれば足りる。この場合において、実施機関は、第1項に規定する期間内に、公開請求者に対し、次に掲げる事項を書面により通知しなければならない。

この項の規定を適用する旨及びその理由

残りの公文書について公開決定等をする期限

【趣旨】

本条は、公開決定等を行うべき期限及び延長可能な期限を定めるものである。

【解釈・運用】

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

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

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

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

第三者に関する情報が記録されているため、その第三者の意見を聴取するのに

相当の日数を必要とする場合

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

公開請求のあった公文書の種類又は量が多いため、公開決定等に相当の日数を必要とする場合

年末年始など、実施機関の休日がその期限内に多く含まれている場合

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

- 5 延長期限を30日までとし、公開決定等を行うべき期間を公開請求があった日の翌日から起算して45日までを期限としたのは、第三者に対する意見提出書の機会を付与する場合にあたっての、当該第三者手続に必要な期間に配慮したものである。したがって、第三者手続が不要な場合には、公開決定等の期限が原則として15日以内とされていることを勘案して、延長したときでも、可能な限り早期に公開決定等を行うように努めるものとする。

- 6 第3項は、公開請求に係る公文書が著しく大量であるため、公開請求があった日の翌日から45日以内にそのすべてについて公開決定等を行うことにより、事務の遂行に著しい支障が生ずると認められる場合における公開決定等の特例を定めたものである。

「公開請求に係る公文書が著しく大量である」とは、公開請求を処理する部署において、公開決定等に関する事務を45日以内に処理しようとする、当該部署の通常事務の遂行に著しい支障が生ずるほどの量をいう。

「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ほどの支障をいう。

「相当の部分」とは、本項が、公開請求に係る公文書について、公開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45日以内に努力して処理することができる部分であって、公開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。

「相当の期間」とは、残りの公文書について、実施機関が処理するために必要な合理的期間をいう。

「この項の規定を適用する旨及びその理由」には、公開請求に係る公文書が著しく大量であること、公開請求があった日の翌日から45日以内にそのすべてについて公開決定等を行うことが、通常の行政事務の遂行に著しい支障を及ぼすことを具体的に記載するものとする。

第13条 第三者に対する意見書提出の機会の付与等

第13条 公開請求に係る公文書に国、独立行政法人等、地方公共団体及び公開請求者以外の者（以下「第三者」という。）に関する情報が記録されているときは、実施機関は、公開決定等をするに当たって、当該情報に係る第三者に対し、公開請求に係る公文書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場合は、第11条第1項の決定（以下「公開決定」という。）に先立ち、当該第三者に対し、公開請求に係る公文書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。

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

第三者に関する情報が記録されている公文書を第9条の規定により公開しようとするとき。

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公文書の公開に反対の意思を表示した意見書（以下「反対意見書」という。）を提出した場合において、公開決定をするときは、当該公開決定の日と公開を実施する日との間に少なくとも2週間を置かなければならない。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合は、当該期間を短縮することができる。

当該情報を速やかに公開しなければならない公益上の必要があるとき。

反対意見書を提出した者の権利利益を害さないことが明らかであるとき。

4 前項の場合において、実施機関は、公開決定後直ちに、反対意見書を提出した者に対し、公開決定をした旨及びその理由並びに公開を実施する日を書面により通知しなければならない。

【趣旨】

本条は、公開請求に係る公文書に第三者に関する情報が記録されている場合における当該第三者に対する意見書提出の機会の付与及び第三者による争訟の機会の確保について定めるものである。

【解釈・運用】

1 任意的意見聴取（第1項）

第1項に規定する意見書提出の機会の付与は、公開請求のあった公文書に第三者に関する情報が記録されている場合に、当該第三者に意見書の提出を求め、その結果を決定の際の参考とすることにより、当該公文書の公開・非公開の判断の適正を期することを目的とするものであり、実施機関に対して、係る意見書の提出を求めることを義務付けるものではなく、また、実施機関の決定が第三者の意見に拘束さ

れるものでもない。

2 必要的意見聴取（第2項）

第三者に関する情報を公益上の理由により公開する場合においては、第三者に不利益を与える場合であっても、公開することの公益と比較衡量して公開するか否か判断することとなるので、米子市行政手続条例第13条第1項の趣旨に則り、自らの権利利益を害されることになる当該第三者に意見書の提出の機会を与えることとしたものである。

なお、実施機関の決定が第三者の意見に拘束されるものでないことは、第1項の場合と同様である。

3 「当該第三者の所在が判明しない場合は、この限りでない」（第2項）との例外規定は、同項が意見書提出の機会を義務付けており、実施機関が合理的な努力を行ったにもかかわらず、当該第三者の所在を探知できない場合に、手続が進まなくなることを避けるためのものである。

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

4 第3項を適用する場合を、「前2項の規定により意見書の提出の機会を与えられた第三者が当該公文書の公開に反対の意思を表示した意見書を提出した場合」としたのは、第三者が公開に反対の意思を表示しないときは、当該第三者に対して事前の争訟の機会を確保する必要はないためである。

5 「公開決定の日と公開を実施する日との間に少なくとも2週間を置かなければならない」（第3項）との規定は、公開請求者の公開を受ける権利と第三者の争訟の機会の確保とを調整し、公開の実施までの期間を明確にしたものである。

なお、実施機関の公開の決定に不服がある場合、行政不服審査法においては、決定のあったことを知った日の翌日から起算して60日以内とされており、また行政事件訴訟法においても、取消訴訟にあっては、処分又は裁決があったことを知った日から6箇月以内とされているにもかかわらず、公開の実施までの期間を最短で2週間としたのは、公開請求者の迅速に公開を受けるという期待をも考慮したことによるものである。

6 第3項ただし書では、第三者の争訟の機会確保に十分な期間という要請をも上回るほどの緊急の公益上の要請がある場合（1号）及び当該第三者の権利利益を害さないことが明らかであるとき（2号）には、2週間との期間を短縮できるとした。もっとも、これらの事由に当たるかの判断についても、前者については、速やかに公開しなければ回復し難いほどの損害が生じるおそれがあるといえる程度の緊急性・公益性をもつか、また後者については、反対意見書を提出しているにもかかわらず

らず、この者の権利利益を害さないということが社会通念上明白であるといえるか等の観点から、それぞれ厳格に検討されるべきである。

なぜなら、当該第三者にしてみれば、情報がいったん公にされてしまえば、もはや事後的にこれを取り消す意味はなくなり、事後的な損害賠償等の救済手段をもってしても、公開されてしまったという事実そのものは取り返しがないからである。

このような意味において、本項ただし書は厳格な運用がなされるべきである。

第1号の具体例としては、人の生命に関わる等の高度の緊急性を要する場合がこれに当たり、第2号の具体例としては、すでに公開した公文書に対して再度公開請求がなされた場合などがこれに当たる。

7 第4項は、公開決定を当該第三者に直ちに通知することにより、第三者の争訟の機会を保障するための規定である。

「直ちに」という文言は、「即時に」、「間をおかずに」という意味であり、遅滞は許されない。公開決定の通知が遅滞すれば、争訟の機会を実質的に失わせるおそれがあるためである。

第14条 公開の実施

第14条 実施機関は、公開決定をしたときは、前条第3項に規定する場合を除き、公開請求者に対し、速やかに、公文書を公開しなければならない。

2 公文書の公開は、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その種別、情報化の進展状況等を勘案して実施機関が定める方法により行うものとする。

3 実施機関は、前項の規定により閲覧又は視聴の方法により公文書を公開する場合において、当該公文書に公開しない部分があるとき、当該公文書の保存に支障を生ずるおそれがあると認めるときその他合理的な理由があるときは、当該公文書の写しにより、これを行うことができる。

【趣旨】

本条は、公文書の公開の方法を定めるものである。

【解釈・運用】

1 第1項は、公開決定をした場合は、公開請求者に対し速やかに当該公文書を公開すべきとする原則を定めるものであり、その例外として、前条第3項により、公開の実施に至るまでの間に少なくとも2週間を置く場合につき確認的に定めるものである。

2 公開は、各公文書の種別に従い、公開請求者の要望に応じて、第2項所定の方法によりこれを行うこととなるが、このうち電磁的記録については、使用する機器の普及状況、情報化の進展状況あるいは電子データの保護等、検討すべき課題も多く

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

- 3 「当該公文書の保存に支障を生ずるおそれがあると認めるとき」(第3項)とは、原本が貴重であったり、傷みが激しい等の理由により、そのまま閲覧等に供したのでは当該公文書の汚れや破損のおそれがある時、保存に支障を来す場合をいう。

「その他合理的な理由があるとき」とは、次のような場合をいう。

原本を使用する必要がある、閲覧等に供すると事務事業の遂行に支障がある場合

第8条の規定により一部公開を行う場合

第15条 手数料等

第15条 公文書の公開に係る手数料は、無料とする。

- 2 前項の規定にかかわらず、公開請求者が次に掲げる者以外の者であるときは、公文書の公開1件につき350円の手数料を徴収する。

市内に住所を有する者

市内に事務所又は事業所を有する個人及び法人等

市内に存する事務所又は事業所に勤務する者

市内に存する学校に在学する者

市が行う事務又は事業に利害関係を有する者(当該利害関係を有する事務又は事業に関する公開請求の場合に限る。)

- 3 公開請求者が公文書の写しの交付又は送付を求めた場合における当該公文書の写しの作成及び送付に要する費用は、公開請求者の負担とする。

【趣旨】

本条は、公文書の公開を受ける場合の費用の負担について定めるものである。

【解釈・運用】

- 1 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公文書の公開請求に係る手数料は原則として無料としたものである。
- 2 本条例に定める公文書の公開請求権は、第5条にあるとおり「何人も」これを享有するものであるが、「何人」にも公開請求権を与える以上、一方では、公開請求に係る事務の煩雑化や諸経費の問題等も予想されるところであり、かかる点にかんがみると、手数料を無料とする者の範囲を、本市の行政運営について密接な関係にある一定の者に限定することには合理的な理由があると考えられることから、本条第2項において、同項に列挙する者以外の者には、手数料を徴収することとしたものである。

- 3 「公文書の公開1件」とは、原則、公開請求書1枚につき1件とする。
ただし、内容が異なるものを1枚の公開請求書に記載してある場合は、件数は複数となる。
- 4 「写しの交付又は送付」には、用紙代等の消耗品費、備品等の減価償却費、郵送料その他諸経費がかかるため、受益者負担の考え方から実費を徴収するものとする。

第16条 他の法令等による制度との調整

第16条 実施機関は、他の法令等の規定により、何人にも公開請求に係る公文書が第14条第2項に規定する方法と同一の方法で公開することとされている場合(公開の期間が定められている場合にあつては、当該期間内に限る。)には、同項の規定にかかわらず、当該公文書については、当該同一の方法による公開を行わないものとする。ただし、当該他の法令等の規定に一定の場合には公開をしない旨の定めがあるときは、この限りでない。

- 2 他の法令等の規定に定める公開の方法が縦覧であるときは、当該縦覧を第14条第2項の規定による閲覧とみなして、前項の規定を適用する。

【趣旨】

本条は、法令等において何人に対しても一定の公文書を公開する規定(一定の場合には公開しない旨の定めがないものに限る。)があり、その公開の方法がこの条例の公開の方法と同一である場合には、この条例に基づく公開を重ねて認める必要がないことから、当該同一の方法による公開の限度で、この条例による公開を行わないこととするものである。

【解釈・運用】

- 1 本条の調整の対象となる規定は、「何人にも」公開すべき旨の規定に限るものである。本人、利害関係者等、特定の者に対して公開すべき旨の規定については、本条例と当該法令等の規定が並列的に適用される。
- 2 本条の調整の対象となるのは、法令等の規定によるものだけであつて、条例の委任を受けない規則や訓令、要綱による公開制度は対象としない。この場合には、本条例と当該制度が並列的に適用され、利用者はどちらを選択してもよい。
- 3 法令等の規定の中には、公開の期間が定められているものがあるが、この場合には、当該期間内に限り、本条の調整措置の対象とするものである。なお、当該期間の前後については、本条例によることとなる。
- 4 本条例では、法令等の規定に定める公開方法が、第14条第2項に規定する公開方法のいずれかと同一の方法である場合に限って、当該同一の方法による公開をしないものとする。したがって、法令等に閲覧のみが規定されている場合には、閲覧

による公開については当該法令等によることとなり、写しの交付のようにその他の方法による公開については本条例によることとなる。

5 「一定の場合には公開をしない旨の定めがあるとき」とは、法令等の規定において、例えば「……おそれがあるときは、閲覧を拒むことができる」「……がなければ、これを拒むことができない」とされている場合等であり、このように一定の場合に公開をしない旨の定めがあるときは、本条の調整の対象とはならないものである。

6 第2項については、「縦覧」は、第14条第2項に公開の方法として規定されていないが、個々の人に公文書の内容が明らかに分かるように示し、見せるものであり、閲覧と同視される公開の形態であることから、法令等の規定に定める公開の方法が縦覧であるときは、本条例の閲覧とみなして、本条例による公開はしないこととしたものである。

第3章 不服申立て

第17条 審査会への諮問

第17条 公開決定等について行政不服審査法（昭和37年法律第160号）による不服申立てがあったときは、当該不服申立てに対する決定をすべき実施機関は、次に掲げる場合を除き、米子市情報公開・個人情報保護審査会に諮問しなければならない。

不服申立てが不適法であり、却下するとき。

公開決定等（公開請求に係る公文書の全部を公開する旨の決定を除く。以下この号及び次条において同じ。）を取り消し、又は変更し、当該不服申立てに係る公文書の全部を公開するとき。ただし、当該公開決定等について反対意見書が提出されているときを除く。

2 前項の規定により諮問をした実施機関は、次に掲げる者に対し、諮問をした旨を書面により通知しなければならない。

不服申立人及び参加人

公開請求者（その者が不服申立人又は参加人である場合を除く。）

当該不服申立てに係る公開決定等について反対意見書を提出した者（その者が不服申立人又は参加人である場合を除く。）

【趣旨】

本条は、公開決定に対する不服申立てがあったときは、原則として審査会に諮問すべきこと、及び諮問した場合の関係者への通知をなすべきことについて定めるものである。

【解釈・運用】

1 第1項関係

「不服申立てがあったとき」とは、一部公開又は非公開の決定があった場合に公開請求者が不服申立てを行った場合のほか、公文書が公開されることによりその権利利益が害されることとなる第三者が不服申立てを行った場合をいう。

なお、公開決定があった場合には、通常、公開請求者は不服を申立てることは考えにくいですが、例外として不服を申立てることもあるので、この場合にも当該規定の「不服があったとき」に該当する。

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

第2号は、非公開決定や一部公開決定を取り消し又は変更して、これを全部公開とする以上、公開請求者が不服申立人の場合、当該不服申立人にとっては審査会に諮問して審査を仰ぐまでもなく、満足する結果が得られることになるから、原則として諮問を不要とするものである。ただし、当該公開決定等について反対意見書が出されている場合には、全部公開することは、当該意見書を提出した者

の利益を害することになるので、諮問を要するとしたものである。

2 第2項関係

「参加人」とは、実施機関の決定につき利害関係を有する者であって、不服申立てに係る審査手続に参加する者をいう。

通知すべき相手方の範囲は、不服審査手続に既に関与している不服申立人及び参加人のほか、参加人となり得ることが明らかな利害関係者（公開請求者及び反対意見書を提出している第三者）である。

本項の通知を実施機関に行わせることとしているのは、不服申立人等にとっては、意見書提出等準備の都合上、できる限り早い段階で通知されることが望ましく、また、審査会にとっても、その方が速やかに調査審議を進められることによるものである。

第18条 第三者からの不服申立てを棄却する場合等における手続

第18条 第13条第3項及び第4項の規定は、次の各号のいずれかに該当する決定をする場合について準用する。

公開決定に対する第三者からの不服申立てを却下し、又は棄却する決定
不服申立てに係る公開決定等を変更し、当該公開決定等に係る公文書を公開する旨の決定（第三者である参加人が当該公文書の公開に反対の意思を表示している場合に限る。）

【趣旨】

本条は、第三者に関する情報が記録されている公文書の公開決定等に対する不服申立てについて、第三者からの不服申立てを却下若しくは棄却する場合、又は非公開決定に係る公文書を公開する場合に、当該第三者が取消訴訟を提起する機会を保障しようとするものである。

【解釈・運用】

1 公開決定の取消しを求めて第三者が不服申立てをした場合、公開決定の執行停止が申し立てられ、当該不服申立てに係る決定がなされるまで、執行停止が認められるのが通常であると考えられるが、不服申立てが却下又は棄却されて直ちに公開されてしまえば、公開決定に対する取消訴訟を提起する機会を失ってしまうことになる。したがって、決定と公開の実施日との間に相当の期間を置く必要がある。

同様に、非公開決定が請求者によって争われた結果、決定を変更し公文書を公開する旨の決定がなされた場合においても、第三者に対して、公開の実施前に、係る決定を争う機会を保障する必要がある、そのために、このような場合と趣旨を同じくする第13条第3項及び第4項を準用しているものである。

したがって、これらの場合については、不服申立てに対する決定の日と公開の実施日との間に2週間以上置くべきこととなる。

2 上記の場合を、「第三者である参加人が当該公文書の公開に反対の意思を表示している場合」に限定しているのは、不服申立てに参加して、公開に反対の意見を出さなかった者に対しても出訴の便宜を図ってまで、公開の実施を遅らせることの合理的根拠はないからである。

第4章 補則

第19条 情報提供施策の充実

第19条 実施機関は、市民が市政に関する正確で分かりやすい情報を容易に利用することができるよう、第2章の規定による公文書の公開のほか、情報の提供に関する施策の充実に努めるものとする。

【趣旨】

本条は、この条例による公文書の公開のほか、市民の求める情報について積極的に提供を行い、総合的な情報公開に努めることを定めたものである。

【解釈・運用】

情報提供施策は、市が市民にとって有用と認められた情報を、市民に対して自主的に提供するものであり、市民が市政に関する情報を、分かりやすく、容易に得られるようにするものである。したがって、市政に関する情報提供を積極的に推進することで、情報公開制度と相互に補完しあい、総合的な情報公開の実現に努めるものである。

また、従来の情報提供の手法である広報等の資料提供に加えて、情報通信技術の進展に対応した多様な媒体による情報提供についても、今後の重要な整備課題としてこれに努めるものとする。

具体的には、以下の施策を今後進めていくこととする。

市政上の重要な情報については、公表あるいは公開コーナー等に資料として提示するなど、公文書の公開請求をしなくても見ることができるよう努める。

同一の公文書につき複数回公開請求を受けてその都度公開した場合等も、同様に公表等に努める。

第20条 検索資料の作成等

第20条 実施機関は、公文書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】

本条は、公開請求者が情報を検索するために必要な資料の作成に関し、実施機関の責務を定めたものである。

【解釈・運用】

1 本条は、実施機関が管理する情報を市民に対して明示し、また、公開請求に当たっての情報の特定に資するため、実施機関に対して、情報を検索するために必要な資料を作成し、一般の閲覧に供することを義務付けたものである。

2 「検索に必要な資料」とは、文書目録や事務の一覧表等をいう。

第 2 1 条 施行の状況の公表

第 2 1 条 市長は、毎年度この条例の施行の状況を取りまとめ、公表するものとする。

【趣旨】

本条は、本条例の施行状況の公表に関する市長の責務を定めるものである。

【解釈・運用】

1 市長は、毎年 1 回、この条例の施行状況、すなわち公文書の公開の実施状況等をまとめ、広く公表することにより、情報公開制度に対する市民の理解と信頼を深め、より適正に制度の運営が図られるよう努めなければならない。

2 施行状況の公表は、次の事項を公式ホームページ等へ掲載する方法により行うものとする。

公開請求の件数及び内容

公開・非公開別の件数

不服申立ての件数及び内容並びにこれに対する決定の内容

その他公表する必要があると認められる事項

第 2 2 条 出資法人の情報公開

第 2 2 条 市が資本金、基本金その他これらに準ずるものの 2 分の 1 以上を出資している法人は、この条例の趣旨にのっとり、その保有する情報の公開を行うために必要な措置を講ずるよう努めるものとする。

【趣旨】

本条は、市が資本金、基本金その他これらに準ずるものの 2 分の 1 以上を出資している法人（以下「出資法人」という。）に対して、この条例の直接適用はないが、これまで以上にその情報公開を促進するため、出資法人は、情報の公開に関し必要な措置を講ずるよう努めることを、条例上明らかにしたものである。

【解釈・運用】

1 出資法人は、市とは別個の独立した法人であるため、条例上の実施機関とするとは困難であるが、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、出資法人の独立性に配慮しつつ、出資法人が自主的に情報公開に努める責務について定めたものである。

2 「必要な措置を講ずるよう努める」とは、出資法人が、本条例の趣旨にのっとり、当該出資法人の情報公開に関する内部規程の適正な運用など、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などをいう。

第 2 3 条 委任

第 2 3 条 この条例の施行に関し必要な事項は、実施機関が別に定める。

【趣旨】

本条は、この条例を実施するに当たっての必要な事項は、各実施機関がそれぞれ定めることとしたものである。

【解釈・運用】

この条例を実施するにあたっては、実施機関によって制度の運営に相違が生じることのないよう、十分留意する必要がある、規則等の制定・改正などにあたっては、整合性が図られるよう努めなければならない。

附 則

（施行期日）

- 1 この条例は、平成 1 7 年 3 月 3 1 日から施行する。

（処分、請求等に関する経過措置）

- 2 この条例の施行前に旧米子市情報公開条例（平成 1 1 年米子市条例第 2 5 号。以下「旧市条例」という。）若しくは旧淀江町情報公開条例（平成 1 3 年淀江町条例第 5 号。以下「旧町条例」という。）（これらに基づく規則を含む。以下「旧例規」と総称する。）の規定によりされた公開決定等の処分、通知、照会その他の行為（以下「処分等の行為」という。）又はこの条例の施行の際現に旧例規の規定によりされている公開請求その他の行為（行政不服審査法による不服申立て（以下単に「不服申立て」という。）を除く。以下「請求等の行為」という。）に対するこの条例の施行の日（以下「施行日」という。）以後におけるこの条例（これに基づく規則を含む。以下この項及び次項において同じ。）の適用については、この条例の相当の規定によりされた処分等の行為又は請求等の行為とみなす。
- 3 前項の規定によりこの条例の相当の規定によりされたものとみなされる処分等の行為又は請求等の行為について、旧例規において期間又は期限を定めてすることとされていたものに係る当該旧例規において定めた期間又は期限は、この条例の相当の規定により定めた期間又は期限とみなす。

（不服申立てに関する経過措置）

- 4 施行日前に従前の米子市又は西伯郡淀江町の実施機関（旧市条例第 2 条第 1 号又は旧町条例第 2 条第 1 号に規定する実施機関をいう。以下「旧実施機関」という。）が行った公文書の全部若しくは一部の公開決定又は公文書の全部を公開しない旨の決定（以下「旧実施機関による公開等の決定」という。）について、この条例の施行の際現に旧例規の規定による不服申立てが行われている場合にあっては、当該不服申立ては旧実施機関に相当する第 2 条第 1 号に規定する実施機関（以下「旧実施機関相当の実施機関」という。）に対し行われているものとみなし、この条例の施行の際に旧例規の規定による不服申立てが行われておらず、かつ、当該不服申立てを行うことができる期間が経過していない場合にあっては、この条例の相当の規定により旧実施機関相当の実施機関に対し不服申立てを行う

ことができるものとする。

- 5 前項の規定により不服申立てを行うことができる場合において、当該不服申立てを行うことができる期限は、当該旧実施機関による公開等の決定の際に不服申立てを行うことができる期間として教示された期間の満了日とする。

(施行の状況の公表に関する経過措置)

- 6 市長は、平成 16 年度における旧市条例又は旧町条例の施行の状況について、第 21 条の規定の例により、これを取りまとめ、公表するものとする。

(手数料等に関する経過措置)

- 7 この条例の施行前において旧例規の規定により納付すべきであった手数料並びに公文書の写しの作成及び送付に要する費用については、なお従前の例による。

【趣旨】

附則は、この条例の施行期日、合併に伴う経過措置（旧米子市及び旧淀江町の情報公開条例からの円滑な移行をするための経過措置）等について定めたものである。

【解釈・運用】

- 1 第 1 項関係（施行期日）

本項は、この条例の施行期日を、新米子市が設置された平成 17 年 3 月 31 日とするものである。

- 2 第 2 項関係（処分、請求等に関する経過措置）

本項は、この条例の施行前に旧市条例若しくは旧町条例の規定によりされた公開決定等の処分、通知、照会その他の行為又はこの条例の施行の際現に旧例規の規定によりされている公文書公開請求その他の行為に対する施行日以後におけるこの条例の適用については、この条例の相当の規定によりされた処分等の行為又は請求等の行為とみなすものである。

- 3 第 3 項関係

本項は、前項の規定によりこの条例の相当の規定によりされたものとみなされる処分等の行為又は請求等の行為について、旧例規において期間又は期限を定めてすることとされていたものに係る当該旧例規において定めた期間又は期限は、この条例の相当の規定により定めた期間又は期限とみなすものである。

- 4 第 4 項関係（不服申立てに関する経過措置）

本項は、施行日前に旧市又は旧町の実施機関が行った公文書の全部若しくは一部の公開決定又は公文書の全部を公開しない旨の決定について、この条例の施行の際現に不服申立てが行われている場合にあつては、当該不服申立ては旧実施機関相当の実施機関に対し行われているものとみなし、この条例の施行の際に不服申立てが行われておらず、かつ、当該不服申立てを行うことができる期間が経過していない場合にあつては、旧実施機関相当の実施機関に対し不服申立てを行うことができるものとするものである。

- 5 第 5 項関係

本項は、前項の規定により不服申立てを行うことができる場合において、当該不服申立てを行うことができる期限は、当該旧実施機関による公開等の決定の際に不服申立てを行

うことができる期間として教示された期間の満了日とするものである。

6 第6項関係（施行の状況の公表に関する経過措置）

本項は、平成16年度における旧市条例又は旧町条例の施行の状況について、第21条の規定の例により、これを取りまとめ、公表することとするものである。

7 第7項関係（手数料等に関する経過措置）

本項は、合併日をまたがって公文書の公開に係る手数料、公文書の写しの作成及び送付に要する費用の納付を要する者について、その費用については、なお従前の例によることとするものである。

米子市情報公開条例 公開・非公開判断基準

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

公開・非公開の決定に当たっては、次の点に留意のうえ、判断するものとする。

- 1 請求のあった公文書に記録されている情報の一つひとつについて、当該情報が第7条各号の非公開情報に該当するかどうかを検討し、不服申立てや訴訟になることを前提に、十分な論理構成のもと、慎重かつ適正に判断するものとする。
- 2 具体例は、あくまでも公開・非公開に該当する確率が高いものを例示したものであり、そのすべてを挙げたものではない。また、この例示に該当するものが常に非公開（公開）となるものではない。
- 3 一つの情報が、第7条各号の複数に該当する場合は、それぞれに検討するものとする。
- 4 非公開事項に該当する情報が記録されている公文書であっても、そのすべてが非公開となるのではなく、一部公開をしなければならないこと、又は一定の期間の経過により公開できることに留意しなければならない。

第7条第1号 個人に関する情報

(1) 第1号本文に該当して非公開となる情報

非公開となる可能性が高い情報

大分類	小分類	情報の具体例
1 基本的な事項に関する情報		住所、氏名、性別、生年月日、出生地、国籍、本籍、父母・兄弟等の親族関係・続柄等、婚姻、離婚、認知、死亡、養子縁組、成年被後見人、被補佐人等に関する情報、その他戸籍的事項に関する情報
2 社会的な地位、活動、経歴に関する情報	社会的な地位、活動に関する情報	団体等への加入状況、任意の団体であって、かつ、市と直接関係しない団体等における地位・活動内容等各種社会的な活動への参加の有無・参加内容等、寄付の内容等
	学歴に関する情報	学校名、入学・卒業年度、在学期間、退学・休学等、課外活動（生徒自治会、クラブ活動等）に関する情報
	職歴に関する情報	会社名、職種、地位、就職・退職年月日、在職期間、昇格、降格、配置転換、解雇、停職、休職、減給等に関する情報
	その他	受賞歴、犯罪・違反歴、補導歴、更生施設への入所歴等に関する情報
3 知識、技能、能力に関する情報	能力、評価等に関する情報	学業成績、勤務成績、試験成績、免許、評価内容、順位、業績、能力、熱意、人柄、昇任・昇格・昇給等に関する情報
	資格に関する情報	各種資格・免許等（名称、種類、番号、取得機関名、方法等）
4 思想、信条等に関する情報		思想、信条、主義、主張、宗教、支持政党等に関する情報
5 経済的な状況に関する情報	財産に関する情報	動産・不動産の所有状況・価格、債権・債務・現金・預貯金・有価証券の額や所有状況等に関する情報
	収入に関する情報	所得金額（給与所得、譲渡所得、補償金等）公的扶助の有無等に関する情報
	支出等に関する情報	生活費等（食費、衣料費、交通費、医療費等）
	税等に関する情報	課税状況、納税状況、各種社会保険料、保育料等
	その他	持家・借家の別、居住期間等に関する情報
6 その他個人生活に関する情報	社会保障等に関する情報	生活保護受給者である事実等、就学援助受給世帯である事実等、各種社会保険加入・受給状況、各種手当等に関する事実等
	信用に関する情報	信用、風評等
	その他経済生活に関する情報	取引金融機関名、口座番号、預金種別等

	家庭生活に関する情報	家族構成、扶養関係、同居別居の別、同居人数、父子母子家庭である事実、里親・里子である事実、近隣・親族との交流の状況等、家庭での過ごし方、日課、食生活その他家庭の状況
	居住状況に関する情報	家屋の状態、住居の間取り、持家借家の区別、居住期間、近隣の状況等
	趣味・嗜好に関する情報	趣味・嗜好等
	公の施設の入所等に関する情報	施設名、同居名、入・退所年月日、入所期間等
	公の施設の利用等に関する情報	施設名、利用年月日、宿泊日数、目的等
	各種相談に関する情報	生活・法律相談等の相談内容、苦情、要望等
	その他	その他個人生活に関する情報
7	心身に関する情報	
	心身障害に関する情報	知的障害の有無・程度、身体障害の有無・障害の部位・程度等に関する情報
	傷病に関する情報	傷病歴、傷病名、傷病の程度・原因、死因、看護記録、訓練記録、検査の名称・結果、治療の内容・方法（投薬の有無・内容、通院・入院の別等）等に関する情報
	その他	健康状態、血液型、遺伝情報、体力、体格、出産、指紋、運動能力に関する情報
8	人の生命、身体、財産又は社会的な地位など個人の権利利益を害するおそれがある情報	<ul style="list-style-type: none"> ・違法行為・不法行為の情報提供者、犯罪の被疑者・参考人、取締り担当者の住所、氏名及びその他正常な生活が脅かされるおそれのある情報 ・行政上の義務違反・違法行為等、不正行為の通報者・告発者の住所、氏名及びその他正常な生活が脅かされるおそれのある情報
9	その他特定の個人が識別され得る情報	電話番号・ファックス番号・Eメールアドレス等、被災状況等その他特定の個人が識別され得る一切の情報
10	原則公開とされる公文書のうち、個人の権利利益を害するおそれがある情報	原則公開とされる交際費支出に関する個人名のうち、相手方の氏名等で、病気見舞い等相手方の権利利益を害するおそれがあるとして特段の配慮が必要と認められるもの
11	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	未公表の著作物、未公表の研究論文、研究計画

(2) 第1号ただし書に該当して公開となる情報

公開となる可能性が高い情報

大分類	小分類	情報の具体例		
		該当する情報	記載内容	根拠法令
ア 法令等の規定により又は慣行として公にされ、又は公にされることが予定されている情報	法令等の規定により公にされ、又は公にされることが予定されている情報	土地登記簿・建物登記簿に記載された情報	土地の所在・地目・地積、建物の所在・種類・構造・床面積、登記権利者の氏名・住所、登記原因等	不動産登記法第119条、120条、121条
		選挙収支報告書に記載された情報	候補者に対して寄附した者の氏名・住所、寄附金額等	公職選挙法第192条
		建築計画概要書に記載された情報	建築主の氏名・住所、建築物の概要等	建築基準法第93条の2
		開発登録簿に記載された情報	開発許可を受けた者の氏名、予定建築物の用途、その他開発行為の内容等	都市計画法第47条
		土地区画整理事業に関する情報	土地区画整理事業計画等	土地区画整理法第20条
			土地区画整理審議会委員の選挙人名簿	土地区画整理法施行令第21条
登記簿に記載されている法人の役員に関する情報	取締役等の氏名・住所等	商業登記法第10条、第11条		
	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	<ul style="list-style-type: none"> ・表彰受賞者名簿 ・附属機関等の委員名・役職名 ・民生委員名簿 ・高額納税者に関する公示として官報に登載された者の氏名 ・審議会委員の名簿 		
	公表することを前提として本人から留意に提供された情報	<ul style="list-style-type: none"> ・選挙広報に登載するため候補者から提供された情報（経歴、政見等） ・市の刊行物への寄稿等 ・不用品交換申込書 ・議会に対する請願（代表者以外の署名者を除く。） 		

イ 人の生命、身体、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ている情報		
ウ 当該個人が公務員等である場合において、当該情報がその職務の遂行に係る情報であるときは、当該情報のうち、当該公務員等の職、氏名及び当該職務遂行の内容に係る部分（当該公務員等の権利利益を不当に害する場合を除く。）	職務の遂行に係る情報のうち、当該公務員等の職、氏名及び当該職務遂行の内容に係る部分	<ul style="list-style-type: none"> ・市議会議員の名簿 ・市職員の名簿（住所、電話番号を除く。） ・発令後の人事異動 ・起案文書等の起案、決裁者名 ・旅行命令簿、旅行復命書の氏名 ・公用車運転日誌中の氏名 ・会議の議事録中の氏名 ・公務上の履歴事項
	職務の遂行と関係ない公務員等の情報として、非公開とされる情報	<ul style="list-style-type: none"> ・市職員の健康診断に関する情報 ・職員の休暇に関する情報 ・給与支給額、各種手当、扶養等に関する情報 ・職員住所録
	当該公務員等の権利利益を不当に害するとして非公開とされる情報	
エ 個人の権利利益を不当に害するおそれがなく、公にすることが公益上必要であると認められる情報	<ul style="list-style-type: none"> ・建築確認に関する情報のうち、これに該当するもの ・道路費の占用許可に関する情報のうち、これに該当するもの ・公費で開催した会議の出席者名 	
オ 当該個人が公にすることに同意している情報	本人が公表することを明確に同意しているもの	

第7条第2号 法人等に関する情報

(1) 第2号例示に該当して、非公開となる情報

ア 法人等の正当な利益を害するおそれがあるもの

非公開となる可能性が高い情報

大分類	中分類	小分類	情報の具体例
1 生産活動上のノウハウに関する情報	製造・加工の工程に係るノウハウに関する情報	ア 原材料に関する情報	原材料の種類・使用量・割合・保管場所・保管方法等に関する情報
		イ 製造・加工に用いる機械、設備に関する情報	機械・設備の種類、名称、型式・能力・規模(台数)・生産工程(機械・設備の配置)等に関する情報
		ウ その他	機械設備等の利用技術、生産工程の管理、製品の品質管理等に関する情報
	建築・土木等の工事に係るノウハウに関する情報	ア 建築等に用いる資材に関する情報	資材の種類・組成・寸法・加工、資材の試験結果等に関する情報
		イ 建築等の設計に関する情報	設計図に表示された設計者の考案・工夫、設計に用いる係数・計算式等に関する情報
		ウ 建築等の施工に関する情報	施工に用いる機械・設備の種類・規模(台数)・能力・利用技術、施工に当たっての地質調査の結果等に関する情報
	生産活動の状況に関する情報		生産品目、生産量、出荷額、機械・設備の稼働状況、施設からの排出物の種類・量等に関する情報
	生産活動の計画、方針に関する情報	ア 生産品目に係る計画、方針に関する情報	新製品の性能・仕様・開発状況・製造工程・量産開始時期、新製品その他の生産品の生産計画等に関する情報
		イ 機械・設備に係る計画、方針に関する情報	・新設・更新に係る機械・設備の種類 ・規模(台数)・能力、新設・更新の時期・経費等に関する情報
	コンピュータ等による情報処理等に係る技術上のノウハウ等に関する情報		コンピュータ等のプログラム及びドキュメント等に関する情報
その他生産活動上の秘密に関する情報			

2 販売（営業）活動上のノウハウに関する情報	販売（営業）活動の状況に関する情報	ア 販売高、契約内容、取引先に関する情報	・販売実績、契約実績、契約内容、取引先・得意先の名称・商取引の内容・実績・納品状況等に関する情報 ・提携、下請等に関する情報
		イ 店舗、営業所等の新設等の計画、方針に関する情報	売り場面積の拡張、店舗・営業所の改装・新設・移転、新設に係る店舗・営業所の規模等の計画・方針に関する情報
		ウ その他	職員の配置計画、資金調達計画等に関する情報
3 公開することにより信用上不利を与える情報			法人等の格付け・評価、法人等に対する指導・取締りとその結果、借入金の額・借入の相手方・借入の条件・返済計画・返済状況等に関する情報
4 人事、経理等専ら法人等の内部情報で公開することにより、活動の自由や結社の自由が損なわれるもの	法人等の人事に関する情報		職員の採用計画・応募状況、職員の配置状況、労働条件（給与、手当、労働時間等）職員研修の内容等に関する情報
	法人等の経理に関する情報		金銭の出納（予算、決算等）経理上の処理等に関する情報
	その他専ら法人等の内部に関する情報		労働組合の組織状況、労働争議等に関する情報
5 その他公開することにより、明らかに法人等に不利を与えると認められる情報			工場経営に係る相談等に関する情報 労働組合の組織状況、労働争議等に関する情報 労使交渉の内容

指定管理者の選定過程において取得・作成した関係資料については、別に定めた「情報公開の取扱い」を参照することとする。

イ 任意提供情報

非公開となる可能性が高い情報

大分類	中分類	文書件名例
公開しないとの条件で任意に提供された情報	法人又は個人における通例として公にしないこととされているものその他の当該条件を付することが当該情報の性質、当時の状況等に照らして合理的であると認められるもの	・意識調査、実態調査等の調査で非公開を条件として市民、企業等に提供を求め入手している、各種アンケート調査に係る調査個票等の情報 ・公開しないという了解のもとに市民、企業等から任意に提供されている、各種表彰候補推薦関係書類等の情報

(2) 法人等の正当な利害を害するおそれがないとして公開となる情報

公開となる可能性が高い情報

大分類	小分類	情報の具体例		
		該当する情報	記載内容	根拠条文
1 何人でも法令の規定により閲覧することができることとされている情報	公証に関するもの	商業登記簿に記載された情報	目的、商号、取締役等の氏名・住所、資本金の額等	商業登記法第10条、第11条
		土地登記簿・建物登記簿に記載された情報	土地の所在・地目・地籍、建物の所在・種類・構造・床面積、登記権利者の氏名・住所、登記原因等	不動産登記法第119条、120条、121条
		自動車登録ファイルに記載された情報	所有者の氏名・住所、車名・型式、使用の本拠の位置等	道路運送車両法第22条
		漁船原簿に登録された情報	所有者の氏名・住所、船名、総トン数等	漁船法第21条
		特許原簿等に記載された情報	特許発明の内容、特許権の設定・移転等	特許法第186条
		意匠原簿等に記載された情報	登録意匠の内容等、意匠権の設定・移転等	意匠法第63条
		実用新案原簿等に記載された情報	登録実用新案の名称・内容、実用新案権の設定・移転等	実用新案法第55条
		著作権登録原簿、出版権登録原簿、著作権隣接権登録原簿に記載された情報	著作物の題名・実演等の名称、著作物の移転、出版権の設定、移転等	著作権法第78条、第88条、第104条
	その他公証に関し、何人でも法令の規定により閲覧できるとされている情報			
	取引の安全に関するもの	不動産鑑定業者登録簿等に記載されている情報	商号・名称、役員の氏名、事務所の名称・所在地、不動産鑑定士の氏名等	不動産の鑑定評価に関する法律第31条
建築士事務所登録簿に記載された情報		事務所の名称・所在地、1級・2級・木造の別、役員の氏名、建築士氏名等	建築士法第23条の8	
一般建築業務許可申請書(添付書類を含む。)に記載された情報		商号・名称、営業所の名称・所在地、資本金の額、役員の氏名等	建設業法第13条	

	宅地建物取引業者名簿、免許の申請等に係る書類に記録された情報	商号・名称、役員の氏名・住所、事業所の名称・所在地等	宅地建物取引業法第10条
	海事代理士名簿に記録された情報	海事代理士氏名、生年月日、事業所の所在地等	海事代理士法第14条
	旅行業者登録簿に記録された情報その他取引の安全に関し、何人でも法令の規定により閲覧できるとされている情報	商号、旅行業の種別、営業所の名称、所在地等	旅行業法第21条、21条の2
	建築計画概要書に記録された情報	建築主の氏名・住所、建築物の概要、設計者、施工者等	建築基準法第93条の2
	開発登録簿に記録された情報	開発許可を受けた者の名称・氏名、予定建築物の概要等	都市計画法第47条
	工場立地調査簿に記録された情報	工場等の敷地面積・建築面積等で事業者の秘密に属する事項を除いたもの	工場立地法第3条
	政治団体の収支報告書に記録された情報その他何人でも法令の規定により閲覧できるとされている情報	政治団体の収支の総額・項目別金額、寄付をした者及び寄付をあっせんした者の氏名・名称等	政治資金規正法第20条、第20条の2
2 公表することを目的として作成し、又は取得した情報	公表することを前提として法人等から任意に提供された情報	法人等から提供された商店街名簿、工場名簿に記載された情報等	
	公表することについて当該法人等の同意のある情報		
	PR等の目的で法人等が自主的に公表した資料から何人でも知り得る情報	社史、PR用パンフレット等に記載された情報等	
	その他既に公表されている情報であって、公開することにより、法人等の活動利益を害するおそれがないもの	<ul style="list-style-type: none"> ・弁護士名簿への登録の公告として官報に記載された弁護士の氏名等 ・税理士名簿への登録の公告として官報に記載された税理士の氏名等 ・入札結果書、下水道指定工事店一覧表等に記載された情報等 	
3 統計的処理がなされていて特定の法人等が識別されない情報	工業統計調査、商業統計調査、事業所統計調査等の集計結果		

4 法人等に対する行政指導	<ul style="list-style-type: none"> ・行政指導の内容（法人名を除く。） ・法による強制力が担保される場合の行政指導（法人名を含む。）
5 公共団体からの補助金、公共団体との取引	<ul style="list-style-type: none"> ・補助金交付申請書に添付された学校法人の資金収支予算書、消費収支予算書、資金収支計算書、消費収支計算書及び貸借対照表の大科目の部分 ・国、地方公共団体から補助金を受けている団体が提出する会計に関する資料 ・国、地方公共団体と締結した契約書、法人からの請求書 ・外部委託調査報告書
6 法人等の概要等で公開しても、法人等に明らかに不利益を与えると認められない情報	<ul style="list-style-type: none"> ・年商額 ・主要取引銀行 ・従業員数等 ・法人の所有する資産（土地、建物、所有施設）
7 その他	<ul style="list-style-type: none"> ・ゴルフ場開発に係る土地利用計画図 ・ゴルフ場計画平面図のうち開発予定区域を明示した境界線 ・指名設計競技方式の作品 ・著作物性の認められない各種図面 ・許認可及びその前提として行政指導に基づき提供された書類及び添付図面（産業廃棄物処理場の配置図等（特殊なノウハウのないもの）） ・法人等から提出された領収書等に記載されている取引金融機関名、口座番号及び担当者名 ・法人等の印の印影

(3) 人の生命、身体、健康、生活又は財産を保護するため公開となる情報

公開となる可能性が高い情報

大分類	小分類	情報の具体例
<p>1 人の生命、身体、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</p>	<p>人の生命、身体又は健康を法人等又は個人の事業活動によって生ずる危害から保護するため、公開することが必要と認められる情報</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・防火対象物立入検査結果、工場排水の分析結果、危険物貯蔵状況、計量器立入検査結果等に関する情報のうち、これに該当するもの ・食中毒発生施設と事件の概要等に関する情報のうち、これに該当するもの ・公害、薬害、有害な食品等に関する情報 ・生活環境・自然環境の破壊等に関する情報で、これに該当するもの
	<p>法人等又は個人の違法又は不当な事業活動によって生ずる消費生活の安定に対する著しい支障から消費者を保護するため、公開することが必要と認められる情報</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・貸金業者行政処分通知書 ・宅地建物取引業者行政処分通知書 ・消火器の訪問販売に係る苦情など悪質な訪問販売、消費生活相談等に関する情報のうち、これに該当するもの ・買占め、売り惜しみによる物品の欠乏、価格の高騰等に関する情報等のうち、これに該当するもの
	<p>行政処分</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・立入検査結果の改善勧告、命令その他行政処分に係る情報のうちこれに該当するもの ・法違反に対する行政処分の内容（法人名を含む。） ・食品衛生法違反により営業停止処分を受けた業者の指名
	<p>市民の生命、身体、健康、生活等に関する文書</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・医薬品添加剤の名称、配合目的 ・市民の健康に影響を及ぼす数値データ（大気、水質等測定結果、測定値、測定地） ・水質等の測定結果 ・農薬使用実績報告書及び農薬使用計画書（ゴルフ場名を含む。） ・市場に流通させた商品の品質・性状 ・予防接種健康被害発生受付兼報告書のワクチン製造者、接種医院・病院、医師名
	<p>その他公開することが客観的に必要と認められる情報</p>	

第7条第3号 公共の安全等に関する情報

非公開となる可能性が高い情報

大分類	小分類	情報の具体例
1 公にすることにより、犯罪の予防、捜査、警備その他公共の安全及び秩序の維持に支障を及ぼすおそれのある情報	犯罪の予防に支障を及ぼすおそれのあるもの	<ul style="list-style-type: none"> ・危険物、火薬等特殊な薬品類を取り扱う事務所の届出に関するもの（毒物、劇薬台帳、火薬庫設置許可書等） ・犯罪の標的となることが予想される施設の所在等に関する情報 ・特定人の行動予定、家屋構造、警備計画が明らかになり、その結果、人が犯罪の被害を受けるおそれのあるもの
	捜査に支障を及ぼすおそれのあるもの	<ul style="list-style-type: none"> ・刑事訴訟法第197条第2項の規定による、照会及び報告、既決犯罪通知書 ・検察庁の捜査に係る回答
	警備に支障を及ぼすおそれのあるもの	<ul style="list-style-type: none"> ・警備委託契約書のうち、委託内容、事務所、工場等における警備員の配置、警報装置の設置場所等犯罪を誘発し、又はほう助するおそれのある情報 ・警備日誌（守衛日誌） ・要人来庁スケジュール
	その他公共の安全及び秩序の維持に支障を及ぼすおそれのあるもの	<ul style="list-style-type: none"> ・違法行為・不法行為の通報・告発・情報提供に関する情報 ・行政上の義務違反・違法行為等、不正行為の通報・告発・情報提供に関する情報 ・拾得物台帳、遺失物届出書 ・犯罪の被疑者、参考人等が特定され、その結果、これらの人々の生命、身体等に危害が加えられ、又はその地位若しくは正常な生活が脅かされるおそれのある情報

第7条第4号 法令秘に属する情報

非公開となる可能性が高い情報

分類	情報の具体例		
	根拠条文	公開できないとされている情報	具体例
1 明文の規定をもって、閲覧等が禁止されているもの	米子市印鑑条例第17条	印鑑登録原票その他印鑑の登録及び証明に関する書類	印鑑登録原票、印鑑登録申請書、印鑑登録証明書交付申請書等
	米子市認可地縁団体印鑑条例第14条	印鑑登録原票その他認可地縁団体印鑑の登録及びその証明に関する書類	
	刑事訴訟法第47条	公判の開廷前の訴訟に関する書類	
	著作権法第21条	著作物の複製	
2 他目的使用が禁止されているもの	統計法第15条、15条の2	指定統計を作成するために集められた調査票	指定統計準備調査名簿、国勢調査世帯名簿、国勢調査区要図等
	健康増進法第14条	国民栄養調査の調査票	
3 個別法に基づき、守秘義務が課せられているもの	地方税法第22条	地方税に関する調査に係る事務に従事した者が、その事務に関して知り得た秘密	法人市民税申告書、更生請求書、滞納処分処理票、徴収猶予申告書、特別土地保有税課税台帳等
	児童福祉法第61条	児童相談所において相談、調査及び判定に従事した者がその職務上取り扱ったことについて知り得た人の秘密	措置委託決定通知書、児童委託証明書、児童に関する調査依頼書、重度肢体不自由児の認定書
	医療法第72条	医療録又は助産録の検査に関し知り得た医師、歯科医師又は助産婦の業務上の秘密又は個人の秘密	
	刑法第134条	医師、薬剤師、医薬品販売業者、助産婦、弁護士、弁護人、公証人又はこれらの職にあった者が、その業務上取り扱ったことについて知り得た人の秘密	診療録（カルテ）、処方箋等
	統計法第19条の2	指定統計に関する事務に従事する者又は統計調査員が、その職務執行に関して知り得た人、法人又はその他の団体の秘密に属する事項	指定統計調査票

精神保健及び精神障害者福祉に関する法律第53条	精神病院の管理者、指定医等がこの法律に基づく職務の執行に関して知り得た秘密	
臨床検査技師等に関する法律第19条	その業務上取り扱ったことについて知り得た秘密	
理学療法士及び作業療法士法第16条	その業務上知り得た人の秘密	
薬事法第86条	薬事法に基づいて得た他人の業務上の秘密	
消防法第4条	消防職員が関係ある場所に立ち入って検査又は質問を行った場合に知り得た関係者の秘密	
中小企業支援事業の実施に関する基準を定める省令第3条	中小企業指導事業に従事する者又は従事した者がその業務上取り扱ったことに関して知り得た秘密	工場診断・商店診断・商店街診断等の結果等
住民基本台帳法第35条	住民基本台帳に関する調査に係る事務に従事した者がその事務に関して知り得た秘密	
結核予防法第62条	健康診断、ツベルクリン反応検査、予防接種若しくは精密検査の実施に従事した者が、その実施又は職務執行に関して知り得た医師の業務上の秘密又は個人の心身の秘密	
労働安全衛生法第104条	健康診断の実施の事務に従事した職員が、その実施に関して知り得た労働者の心身の欠陥その他の秘密	
感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律第67条	職務の執行に関して知り得た人の秘密	
母体保護法第27条	不妊手術又は人工妊娠中絶の施行の事務に従事した者等が、職務上知り得た人の秘密	
公害紛争処理法第37条	公害審査会の調停委員会の調停の手續	

4 法定受託事務に関して、処理基準により明示的に公開してはならないと示されたもの（下記参照）			
5 その他法令等の趣旨目的に照らして公開することができないと認められる情報	最高裁昭和52年12月19日第二小法廷判決	税務官庁が作成する事業所得の標準率表及び業務別効率表に係る情報	
		<ul style="list-style-type: none"> ・一般旅券発給申請書 ・不当景品類及び不当表示防止法違反事件関係記録 	

主務大臣等からの通達、処理基準等における非公開の指示については、

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

等を総合し、法令の趣旨と公開による公益を比較衡量して、実施機関が判断する。（平成3年6月27日 関東地方知事会の総理府、自治省等への要望）

主務大臣の指示にかかわらず、公開される可能性が高い情報

情報の具体例
国土庁の非公開との通達に対し、国土法に基づく土地売買等届出のうち、売買に際して記入された土地の利用目的等

第7条第5号 審議、検討又は協議に関する情報

(1) 本号に該当して、非公開となる情報

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

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

非公開となる可能性が高い情報

大分類	小分類	情報の具体例
1 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もの	公にされると外部からの圧力や干渉等を受けることなどにより、率直かつ活発な意見の交換が阻害され、十分な議論のなされない意思決定をもたらすおそれがあるもの	
	公にされると外部からの圧力や干渉等を受けることなどにより、当該意思決定の中立性が看過し得ないほどに損なわれるおそれがあるもの	<ul style="list-style-type: none"> ・表彰候補者の内申 ・卓越技能者被表彰候補者の国への推薦
	公開することの利益を斟酌しても、なお、公開のもたらす支障が重大な場合であり、非公開とすることに合理性が認められる場合	
	政策に関する情報であって、公開することの利益を斟酌しても、なお、公開のもたらす支障が重大な場合であり、非公開とすることに合理性が認められる場合	
	意見に関する情報であって、公開することの利益を斟酌しても、なお、公開のもたらす支障が重大な場合であり、非公開とすることに合理性が認められる場合	公開することによって誤解を招き、率直な意見の交換が不当に損なわれると思われる発言
	事実に関する情報であるが、それをとりあげたこと自体が一定の方針を示唆する等、政策に関する情報と密接不可分であって、公開することの利益を斟酌しても、なお、公開のもたらす支障が重大な場合であり、非公開とすることに合理性が認められる場合	

2 公にすることにより、不当に市民の間に混乱を生じさせるもの	行政内部で審議中の事案のうち、内容の正確性や確定性が未だ担保されているとはいえない未成熟な情報であって、尚早な時期に公開することにより、市民に無用の誤解を与え、又は無用の混乱を招く蓋然性が高いと認められる情報	
3 公にすることにより、特定の者に不当に利益を与え若しくは不利益を及ぼすもの		

(2) 本号に該当せず公開となる情報

公開となる可能性が高い情報

分類	情報の具体例
1 事実に関する情報	<p>専門家が調査した自然界の客観的、科学的な事実、及びこれについての客観的、科学的な分析の情報(安威川ダム訴訟・大阪高判平成6年6月29日・最判平成7年4月27日判例集不掲載上告棄却 ダム建設の調査の途中における外部の地質調査専門会社に外注して得られた地質総合解析報告書)</p>
2 工程において必然的に予定されている行政の流れに付随する手続に当たる協議・覚書等	<ul style="list-style-type: none"> ・上記訴訟における、大阪府、茨木市、自治会間の各種協議・覚書等の文書 ・ゴルフ場開発事前協議関係文書(札幌地判平成6年10月13日・札幌高判平成9年4月30日)
3 審議会の会議録	(根拠)中央省庁等改革基本法第30条第5号における原則公開の方針
4 会議費	<ul style="list-style-type: none"> ・審議会、協議会等合議制機関の会議等の際の弁当、茶菓に要する経費 ・式典等の際の飲食に要する経費
5 内容が確定し、公益上公開した方がよいとされる情報	<ul style="list-style-type: none"> ・情報が確定的な統計資料 ・行政内部での一応の検討を経て、決裁を受け外部に発せられた文書 ・調査報告書として、意思決定の終了しているもの

第7条第6号 国等との協力関係に関する情報

(1) 本号に該当し、非公開となる情報

【注】「支障」の程度については、抽象的な可能性では足りず、法的保護に値する程度の蓋然性が要求される。

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

非公開とされる可能性が高い情報

大分類	小分類	情報の具体例
1 市が実施する事務又は事業について国等との協議、依頼等に基づいて作成し、又は取得した情報であって、公開することにより、国等との協力関係を著しく害するおそれのあるもの	市の事務又は事業の実施について国等との協議に関して作成し、又は取得した情報のうち国等との協力関係を確保するために非公開とする必要のあるもの	<ul style="list-style-type: none"> ・市の事務又は事業計画等に対して示された国等との見解等についての情報のうち、これに当たるもの ・事業の実施に際し、国等と行っている協議等についての情報のうち、これに当たるもの ・市と国等との同種又は関連を有する調整等についての情報のうち、これに当たるもの
	市から国等に依頼し提供を受けた情報のうち、国等との協力関係を確保するため、非公開とする必要のあるもの	<ul style="list-style-type: none"> ・国等における同種又は関連する事務又は事業の実施状況・実施基準等についての情報 ・実験結果・調査結果その他のデータ等についての情報のうち、これに当たるもの
	国等からの通知等として取得した情報のうち、国等との協力関係を確保するため非公開とする必要のあるもの	<ul style="list-style-type: none"> ・補助金の内定通知等、審議中の法律改正案に係る解釈指針等についての情報のうち、これに当たるもの
	国等との会議等に際して作成し、又は取得した情報のうち、国等との協力関係を確保するため非公開とする必要のあるもの	<ul style="list-style-type: none"> ・会議資料・会議記録等に記録された国等の事務又は事業の実施状況・方針・懸案事項・検討中の案・調査結果等のデータ等についての情報 ・会議出席者の発言内容等についての情報のうちこれに当たるもの
	その他市が実施する事務又は事業について作成し、又は取得した情報のうち国等との協力関係を確保するため非公開とする必要のあるもの	
2 国等が実施する事務又は事業について	調査等について、国等から示された調査の目的・内容・方法等についての情報のうちこれにあたるもの	<ul style="list-style-type: none"> ・小規模小売店舗の概要調査 ・ラスパイレス指数変動分析調査

<p>国との協議、依頼等に基づき作成し、又は取得した情報であって、公開することにより、国等との協力関係を著しく害するおそれのあるもの</p>	<p>調査等の結果についての情報であって、国等において統一的に公表する必要があるとされているもの及び国等において公表するまで公表してはならない旨の指示があるもの</p>	
	<p>国等の事務又は事業に係る方針、市に対する指導等の内容等についての情報のうち、これに当たるもの</p>	
	<p>国等からの意見聴取等に基づき提出した要望書等、国等の発意に基づき作成し、又は取得した情報のうち、これに当たるもの</p>	
	<p>市から提供した情報であって、国等での政策立案等の資料として用いられるもので、これに当たるもの</p>	

(2) 本号に該当せず公開となる情報

公開となる可能性が高い情報

分類	情報の具体例
<p>協力関係及び信頼関係が問題とならないもの</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・法律に基づき実施される事業 ・市の負担により支出されたもの ・契約等により守秘義務を負っている場合でも、市民の生命、健康等に重大な被害を及ぼす緊急かつ明白なおそれがある事項

第7条第7号 事務事業の執行に関する情報

(1) 本号に該当して非公開となる情報

【注】 「支障」の程度については、抽象的な可能性では足りず、法的保護に値する程度の蓋然性が要求される。また、「適正」という要件を判断するに際しては、公開のもたらす支障のみならず、公開のもたらす利益も比較衡量しなけれなければならない。

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

非公開となる可能性が高い情報

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

(2) 本号に該当せず公開となる情報

公開となる可能性が高い情報

分類	情報の基準
<p>入札・契約手続における透明性及び公平性の確保のため、公開すべきとされる情報</p>	<p>(平成9年12月10日建設省通知)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・明確な指名基準及びそれを具体的に補完する運用基準並びに指名停止基準の策定及び公表 ・指名結果、入札経過及びその結果並びに発注標準の公表 <p>(平成10年4月1日建設省通知)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・予定価格の事後公表 ・コストの内訳 ・低入札価格調査を実施した工事については、その結果 ・等級の公表を検討すること <p>(平成11年1月19日建設省通知)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・発注標準等の公表 ・多様な入札・契約方式の導入における民間からの技術提案についての審査における審査結果の理由説明等 ・積算内訳 ・等級の公表を行うこと
<p>総括事項</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・事務事業情報で、法令上提出が義務づけられている情報（個人情報・法人情報を除く） ・事務事業情報で、法に基づく検査・監査等により入手した資料、監査結果（個人情報・法人情報を除く） ・事務事業情報で、相手方の同意を得ずに容易に入手できる資料 ・事務事業情報で、市民の生命、身体、健康、生活等に関する文書 ・補助金データ等客観的事実 ・観測データ等客観的事実 ・情報が確定的な統計資料 ・住民監査請求の一件記録のうち関係人の事情聴取書 ・公開しないとの条件で地権者の同意を得て行った地質調査について、地元で強い反対もないこと、いずれは地質調査が必要となることなどを考慮して公開となるもの
<p>行政処分</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・廃棄物の処理及び清掃に関する法律違反に対する行政処分の内容（法人名を含む。）
<p>行政指導</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・許認可権を背景にした開発行為等に関する行政指導 ・河川法による強制力が担保される場合の行政指導 ・産業廃棄物処理場に関する行政指導の内容（法人名を除く） ・マンション建築に際しての中高層建築物に関する指導要綱の協議書理由書及び経緯書

議会や各種委員会の議事録	<ul style="list-style-type: none"> ・住民の傍聴を許している会議の議事録 ・公聴会の議事録 ・土地区画整理審議会の議事録 ・都市計画地方審議会の会議録のうち、事務局説明部分 ・国、公共団体の所管する各種委員会の議事録等
用地買収に関する情報	<ul style="list-style-type: none"> ・用地買収に関する土地の表示（所在地、地目、面積）債権者住所氏名、支出費目支出方法
教育関係	<ul style="list-style-type: none"> ・職員会議録は、一律非公開でなく、個々の内容によって具体的に判断 ・いじめ・体罰等の事故報告書は、個人を識別可能にする部分を除き公開（学校名、事故の概要、けがの程度は公開） ・差別事象が発生した学校名（個人名、イニシャルは非公開）
公用車	<ul style="list-style-type: none"> ・公用車の運転日誌

<参考>

東京都・情報公開事務の手引き(改訂版)・平成16年3月発行

町田市・情報公開ハンドブック・平成18年8月発行

『情報公開法の逐条解説』宇賀克也

『新・情報公開法の逐条解説』宇賀克也

『情報公開』松井茂記

『情報公開制度 改善のポイント(総務省・情報公開法制度運営検討会報告)』財団法人 行政管理研究センター

米子市情報公開条例施行規則（平成17年米子市規則第16号）

（趣旨）

第1条 この規則は、米子市情報公開条例（平成17年米子市条例第22号。以下「条例」という。）の施行に関し必要な事項を定めるものとする。

（公開請求書の様式）

第2条 条例第6条第1項の公開請求書の様式は、別記様式第1号に定めるとおりとする。

（公開請求者に対する通知）

第3条 条例第11条第1項及び第2項の規定による通知は、次の各号に掲げる公開請求に対する決定の区分に応じ、当該各号に定める通知書により行うものとする。

公文書の全部を公開するとき。 公文書公開決定通知書（別記様式第2号）

公文書の一部を公開するとき。 公文書一部公開決定通知書（別記様式第3号）

公文書の全部を公開しないとき。 公文書非公開決定通知書（別記様式第4号）

2 条例第12条第2項の規定による通知は、公文書公開決定等延長通知書（別記様式第5号）により行うものとする。

3 条例第12条第3項の規定による通知は、公文書公開決定等特例延長通知書（別記様式第6号）により行うものとする。

（第三者に対する通知）

第4条 条例第13条第1項の規定による通知は、公文書公開第三者意見照会書（別記様式第7号）により行うものとする。

2 条例第13条第2項の規定による通知は、公文書公開第三者意見照会書（別記様式第8号）により行うものとする。

3 条例第13条第4項の規定による通知は、公文書公開決定第三者通知書（別記様式第9号）により行うものとする。

（電磁的記録の公開方法）

第5条 条例第14条第2項の規定による電磁的記録の公開の方法は、次の各号に掲げる電磁的記録の区分に応じ、当該各号に定めるとおりとする。

ビデオテープ及び録音テープ 視聴

前号に掲げるものを除く電磁的記録 ディスプレイその他の出力機器により出力したものの視聴又は閲覧のうち、市長が適当と認める方法

（公開1件の単位）

第6条 条例第15条第2項の公文書の公開1件とは、次の各号に掲げる公文書の区分に応じ、当該各号に定めるとおりとする。

文書（簿冊等に綴ってあるもの） 当該簿冊等のうち公開請求に係る件名を一にするもの

文書（簿冊等に綴ってないもの） 事案決定手続等を一にするもの。ただし、1枚の文書に複数の事案決定手続等を伴うものにあつては、1枚

フィルム（スライドフィルムを除く。）並びにビデオテープ及び録音テープ 1巻

スライドフィルム 事案決定手続等を一にするもの

その他の電磁的記録 1記録媒体

（費用の負担）

第7条 条例第15条第3項の規定により公開請求者の負担とする公文書の写しの作成及び送付に要する費用の額は、次の各号に掲げる行為の区分に応じ、当該各号に定める額とする。

モノクロ複写機による複写 1枚につき10円

カラー複写機による複写 1枚につき50円

電磁的記録、フィルムその他の媒体の複製 当該複製に要する費用の実額
送付 当該送付に要する費用の実額

2 前項第1号及び第2号の場合において、用紙の両面に複写されたものについては片面を1枚として算定し、日本工業規格A列3番を超える規格の用紙を用いたものについては当該用紙を日本工業規格A列3番の大きさに分割して換算した枚数として算定するものとする。

(条例の施行の状況について公表する事項)

第8条 条例第21条の規定による条例の施行の状況の公表は、次に掲げる事項について行うものとする。

公開請求の件数

公開、非公開別の件数

不服申立ての件数及び内容並びにこれに対する決定の内容

前3号に掲げるもののほか、公表する必要があると認められる事項

附 則

この規則は、平成17年3月31日から施行する。

附 則(平成18年2月20日規則第1号)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則

この規則は、平成20年4月1日から施行する。

別記

様式第 1 号 (第 2 条関係)

公文書公開請求書

年 月 日

米子市長 様

請求者 住所 (所在地)

氏名 (名称及び代表者名)

(電話番号)

米子市情報公開条例 (平成 1 7 年米子市条例第 2 2 号) 第 5 条の規定により、次のとおり公文書の公開を請求します。

1 請求する公文書の件名及び内容

2 公開の実施方法の区分

(1) 閲覧・視聴 (2) 写しの交付 (3) 写しの送付

3 請求者の区分

(1) 市内に住所を有する者

(2) 市内に事務所又は事業所を有する個人及び法人等

(3) 市内に存する事務所又は事業所に勤務する者

(4) 市内に存する学校に在学する者

(5) 市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) その他

(注意事項)

- 1 各欄に必要事項を記入し、該当する番号に 印を付けてください。
- 2 「請求する公文書の件名及び内容」は、なるべく具体的に記入してください。

公文書公開決定通知書

年 月 日

様

米子市長



年 月 日付けで請求のあった公文書の公開について、次のとおり公開することに決定しましたので、米子市情報公開条例(平成17年米子市条例第22号)第11条第1項の規定により通知します。

1 公開請求書受付日

年 月 日

2 公開の方法

(1) 閲覧・視聴 (2) 写しの交付 (3) 写しの送付

3 公開請求のあった公文書の件名及び内容

4 公開する公文書の件名及び内容

5 公開の実施

(1) 日時 年 月 日() 時 分

(2) 場所

〔教示文記載〕

(注意事項)

- 1 指定された日時及び場所に来ることができないときは、あらかじめ連絡してください。
- 2 公開を受ける際には、この通知書を提示してください。

公文書一部公開決定通知書

年 月 日

様

米子市長



年 月 日付けで請求のあった公文書の公開について、次のとおり一部公開することに決定しましたので、米子市情報公開条例(平成17年米子市条例第22号)第11条第1項の規定により通知します。

- 1 公開請求書受付日
年 月 日
- 2 公開の方法
(1) 閲覧・視聴 (2) 写しの交付 (3) 写しの送付
- 3 公開請求のあった公文書の件名及び内容
- 4 公開する公文書の件名及び内容
- 5 公開の実施
(1) 日時 年 月 日() 時 分
(2) 場所
- 6 公開しないと決定した部分及びその程度
- 7 一部を公開しない理由
- 8 一部を公開しない理由が消滅する時期

〔教示文記載〕

(注意事項)

- 1 指定された日時及び場所に来ることができないときは、あらかじめ連絡してください。
- 2 公開を受ける際には、この通知書を提示してください。

公文書非公開決定通知書

年 月 日

様

米子市長



年 月 日付けで請求のあった公文書の公開について、次のとおり公開しないことに決定しましたので、米子市情報公開条例(平成17年米子市条例第22号)第11条第2項の規定により通知します。

1 公開請求書受付日

年 月 日

2 決定の内容

(1) 非公開

(2) 不存在

(3) 存否不応答(米子市情報公開条例第10条該当)

3 公開請求のあった公文書の件名及び内容

4 公開しない理由

5 公開しない理由が消滅する時期

〔教示文記載〕

公文書公開決定等延長通知書

年 月 日

様

米子市長



年 月 日付けで請求のあった公文書の公開について、公開決定等を次のとおり延長しますので、米子市情報公開条例（平成 17 年米子市条例第 22 号）第 12 条第 2 項の規定により通知します。

1 公開請求書受付日

年 月 日

2 公開請求のあった公文書の件名及び内容

3 延長する期間

日間（延長後の期限 年 月 日）

4 延長の理由

公文書公開決定等特例延長通知書

年 月 日

様

米子市長



年 月 日付けで請求のあった公文書の公開について、一部の公開決定等を次のとおり延長しますので、米子市情報公開条例（平成 17 年米子市条例第 22 号）第 12 条第 3 項の規定により通知します。

1 公開請求書受付日

年 月 日

2 公開請求のあった公文書の件名及び内容

3 公開決定等を延長する公文書の件名及び内容

4 延長する期間

日間（延長後の期限 年 月 日）

5 延長の理由

公文書公開第三者意見照会書

年 月 日

様

米子市長



米子市情報公開条例（平成17年米子市条例第22号）に定めるところにより
公開請求のあった公文書に、あなたに関する情報が記録されています。

つきましては、同条例第13条第1項の規定により、その公文書を公開するか
どうかの判断の参考にするため意見を聴きたいと思しますので、意見があれば、
下記により意見書を提出してください。

1 公開請求のあった公文書の件名及び内容

2 あなたに関する情報の内容

3 意見書の提出先

4 提出期限

年 月 日（ ）

（注意事項）

提出期限までに回答がない場合は、意見のないものとして取り扱います。

公文書公開第三者意見照会書

年 月 日

様

米子市長



米子市情報公開条例（平成 17 年米子市条例第 22 号）に定めるところにより
公開請求のあった公文書に、あなたに関する情報が記録されており、本市として
は、下記の理由により当該公文書を公開しようと考えています。

つきましては、同条例第 13 条第 2 項の規定により意見書を提出することがで
きますので、意見があれば、下記により意見書を提出してください。

- 1 公開請求のあった公文書の件名及び内容
- 2 あなたに関する情報の内容
- 3 公開しようとする理由
- 4 意見書の提出先
- 5 提出期限

年 月 日（ ）

（注意事項）

提出期限までに回答がない場合は、意見のないものとして取り扱います。

公文書公開決定第三者通知書

年 月 日

様

米子市長



あなたが反対意見書を出された公文書の公開に対して、次のとおり公開することに決定しましたので、米子市情報公開条例（平成17年米子市条例第22号）第13条第4項の規定により通知します。

1 反対意見書受付日

年 月 日

2 公開決定日

年 月 日

3 公開決定のあった公文書の件名及び内容

4 公開されるあなたに関する情報の内容

5 公開決定の理由

4 公開実施日

年 月 日（ ）

〔教示文記載〕

米子市情報公開事務取扱要領

(平成 17 年 3 月 31 日制定)

(平成 20 年 4 月 1 日改正)

目 次

- 1 趣旨
- 2 用語の定義
- 3 総合窓口
- 4 情報公開制度に関する事務分担
- 5 公文書公開請求に係る事務
- 6 不服申立てに係る事務

1 趣旨

この要領は、米子市が行う情報公開制度に関する具体的な事務処理、取扱い等について必要な事項を定めたものです。

情報公開制度に関する基本的な考え方は、米子市情報公開条例（平成 17 年米子市条例第 22 号。以下「条例」という。）及び米子市情報公開条例施行規則（平成 17 年米子市規則第 17 号。以下「規則」という。）を参照してください。

2 用語の定義

この要領で使用する用語の意義は、条例及び規則で使用する用語の例によります。

3 総合窓口

総務部総務管財課に情報公開に係る総合窓口を設置し、そこで情報公開制度に係る総合調整、公文書公開請求等の受付等に関する事務を行います。

4 情報公開制度に関する事務分担

総務管財課が所掌する事務

総務管財課が行う事務は、次のとおりとします。

情報公開制度についての案内及び相談に関すること。

情報公開制度についての連絡調整に関すること。

総合窓口で行う公開の実施に関すること。

公文書の公開に係る手数料の徴収に関すること。

米子市情報公開・個人情報保護審査会（以下「審査会」という。）に関すること。

情報公開制度の運用状況の作成及び公表に関すること。

その他情報公開制度に関すること。

所管課が所掌する事務

公文書を作成、管理している課（課に相当する組織を含む。以下「所管課」という。）が行う事務は、次のとおりとします。

簿冊名等の登録、変更及び廃止に関すること。

公文書公開請求書（以下「請求書」という。）の受付に関すること。

公文書公開請求（以下「公開請求」という。）に対する公開等の決定に関する
こと。

公文書の写しの交付及び送付に要する費用の徴収に関すること。

の決定に係る不服申立ての処理に関すること。

5 公文書公開請求に係る事務

請求に対する相談・案内

ア 総合窓口での対応

公開請求についての相談及び案内は、原則として総務管財課に設置する総合窓口において応じるものとします。ここでは実施機関がどのような公文書を管理しているかを明らかにするため、簿冊目録等を備え置き、市民がいつでも閲覧できるようにします。

イ 所管課での対応

公開請求をしようとする者が、直接所管課へ来た場合は、所管課において、公開を求める公文書が具体的にどのようなものであるかを聴き取り、所管課での他の制度による公開で対応できるとき又は任意の情報提供で対応できるときは、所管課で対応するものとし、この条例により対応すべきものであるときは、総合窓口案内するものとします。

請求に係る事務

ア 公文書の特定に必要な事項の聴取

総務管財課職員は、公開請求をしようとする者から請求に係る公文書の特定に必要な事項の聴取を行うものとします。

イ 所管課の特定及び連絡

総務管財課職員は、公開請求をしようとする者の求める公文書を管理する課を特定し、当該所管課長へ連絡します。

なお、原則一請求に対して一決定であることから、所管課は一つですが、請求が一括でされた場合等には、例外的に複数の課が所管課になり、それぞれで決定することもあります。

ウ 公文書の有無の確認

総務管財課職員から公文書の有無及び内容等について問い合わせを受けた所管課長は、公開請求をしようとする者の求める公文書の内容を把握した上で、その趣旨に沿った公文書が存在するかどうかについて、速やかに確認し、当該公文書

が存在する場合には、当該公文書の件名及び内容の概要を総務管財課職員に伝えるものとしします。

エ 条例に基づく請求であることの確認

総務管財課職員は、公開請求をしようとする者の求める公文書が、この条例により対応すべきものであるか否かについて、所管課と連絡を取り合って、次の手順により確認するものとしします。

対象公文書であることの確認

公開請求をしようとする者の求める公文書が条例第2条第2号に規定する公文書であることを確認します。

条例第16条に該当する公文書でないことの確認

条例第16条に該当する公文書については、この条例は適用しません。したがって、公開請求をしようとする者の求める公文書がこれに該当するかどうかを確認する必要があります。

なお、総務管財課職員は、公開請求をしようとする者の求める公文書がこの条例の適用を受けない場合には、担当する所管課等を紹介するなど、適切な案内に努めるものとしします。

他の制度の公開で対応できるかどうかの確認

所管課と連絡を取り合って、他の制度により公開ができ、かつ、その制度を利用する方が簡便である場合には、所管課に紹介します。また、任意の情報提供で対応が可能な場合にも、同様としします。ただし、案内した後に他の制度が利用できないことが分かり再度総務管財課に戻ってくるなど、利用者に不便をかけることのないよう、所管課と十分に連絡を取り合うこととしします。

オ 請求書の記載内容の確認

総務管財課職員は、公開請求をしようとする者に請求書の記入を求め、その提出を受ける際は、次の事項について確認を行うものとしします。

「請求者住所・氏名」欄は、公開請求をしようとする者及び公開可否決定の通知先を特定するために正確に記載されていること。

「請求する公文書の件名及び内容」欄は、公文書を特定するために必要な事項が具体的に記載されていること。

「公開の実施方法の区分」欄は、該当する項目のいずれかに が付けられていること。(閲覧をした上で必要部分のみの写しの交付を求める場合には、閲覧と写しの交付の両方に が付けられていること。)

「請求者の区分」欄は、該当する項目のいずれかに が付けられていること。

カ 補正の指導等

請求書の提出を受ける際に、当該請求書に書き漏れ、誤り、不明確な点等不備な箇所がある場合には、条例第6条第1項の規定に基づき請求書を提出した者(以下「請求者」という。)に対し、当該箇所を補正するよう指導するものとしします。

なお、請求者が補正に応じず、そのまま請求書を提出する旨の意思を明確に示した場合は、請求書は、そのまま受領するものとしします。(当該請求については却

下する形で処理するものとします。)

また、請求者が事前相談に応じないような場合は、事前相談なしに請求書を受領するものとします。

キ 請求書の受領

総務管財課職員は、上記の手続後、請求者から請求書を受領し、速やかに所管課長に送付します。

なお、請求書を受領する段階で次のようなことが分かった場合でも、請求の内容審査をする必要があるので、当該請求書を受領するものとします。(内容審査により、不適法と判断されれば、当該請求を却下する形で処理するものとします。)

請求に係る公文書が対象公文書でないこと。

他の制度により、公文書の公開ができること。

ク 郵送による請求の取扱い

遠隔地の請求者の利便等を考慮して、郵送による請求も受け付けます。ただし、請求対象となる公文書の特定が困難なものについては、請求者に内容を確認し、必要な場合は補正を求めるものとします。

ケ 請求者に対する説明

総務管財課職員は、即日に公開の決定ができないときは、次の事項を請求者に説明します。

請求に対する公開等の決定期間について

- a 決定には、当該請求に係る公文書の検索や公開等の検討のために、請求書の提出を受けた日の翌日から起算して最長15日の日数がかかる場合があること。
- b 決定期間は、やむを得ない理由により、30日間を限度として延長することもあり、その場合は、後日その期間及び理由を公文書公開等決定延長通知書(以下「延長通知書」という。)で通知すること。

決定通知について

- a 請求に対する公開等の決定は、書面により通知すること。
- b 請求者に公文書公開決定通知書(規則別記様式第2号)、公文書一部公開決定通知書(規則別記様式第3号)、公文書非公開決定通知書(規則別記様式第4号)(以下「決定通知書」と総称する。)が到達するのは、郵便事情等により、条例で定める決定期間を超える場合があること。
- c 公開の実施の日時及び場所は、可能である限り、事前に請求者と調整をし、決定したものを決定通知書に記入すること。(請求者と調整を行うことができない場合は、所管課が決定し、決定通知書に記入すること。)

費用の負担について

- a 請求者区分が「その他」の者については、公開1件について条例第15条第2項に規定する手数料が必要であること。
- b 公開に当たり写しの交付が必要な場合は、写しの作成に要する費用は請求者の負担となること。なお、写しの交付及び送付に要する費用は、規則第7

条の規定のとおりであること。

公開等の決定に係る事務

ア 請求に係る公文書の検索・内容の検討

所管課長は、請求書の内容を確認の上、当該請求に係る公文書を検索して取り出し、当該請求に係る公文書に記録されている情報が非公開情報（条例第7条各号）に該当するかどうか等について慎重に検討するものとします。

イ 第三者からの意見聴取

公開請求に係る公文書に第三者（本人以外の者）に関する情報が記録されている場合には、その部分について請求者の請求に応じるか否かについて慎重かつ公正な判断を行うために、必要に応じて当該第三者の意見を聴くものとします。意見照会は、書面で行うこととし、公文書公開第三者意見照会書（規則別記様式第7号）により行うこととします。

ただし、第三者に関する情報が含まれている公文書を公開しようとする場合で、次に掲げる条件に該当するときは、必ず当該第三者の意見を聴きます。この場合には、公文書公開第三者意見照会書（規則別記様式第8号）により行うこととします。このとき、当該照会書の「公開しようとする理由」欄は、非公開情報に該当しない理由又は公開することの公益性を具体的に詳細に記載します。

a 条例第7条第1号イ又は同条第2号ただし書の規定に該当するとき

b 条例第9条の規定により公開しようとするとき

ウ 内部調整

所管課長は、公開請求に対する公開等の決定を行うに当たっては、次のとおり調整を行うものとします。

総務管財課長との調整

所管課長は、公開請求に対する公開等の決定をしようとするとき、その他必要なときは、事前に総務管財課長と協議し、調整するものとします。

関係課長との調整

所管課長は、公開請求に係る公文書の内容が所管課以外の課にも関係する場合は、必要に応じ関係課長と協議し、調整するものとします。

エ 公開決定等事務

公開請求に対する公開等の決定手続は、起案により行うものとします。起案文書には、次に掲げる書類を添付し、決裁に当たっては、決定の統一性及び整合性を図ることから総務管財課長及び関係課長に合議するものとします。

また、やむを得ない理由により公開等の決定期間を延長するときも、同様の決定手続を行うものとします。

請求書（公開等の決定期間を延長する場合は、請求書の写し）

決定通知書の案又は延長通知書の案

請求のあった公文書の写し（可能な場合）

その他公開等の決定の参考となる資料

オ 決定通知書の記入方法

決定通知書の記入方法は、次のとおりとします。

「年月日」は、当該決定のあった日を記入してください。

公文書公開決定通知書及び公文書一部公開決定通知書の「公開の方法」欄及び公文書非公開決定通知書の「決定の内容」欄は、該当する番号を で囲むか、該当する方法のみを記入してください。

「公開請求のあった公文書の件名及び内容」欄は、請求書の中に記載されている内容をそのまま又は請求者が請求した内容であることが分かる程度に要約して記入してください。

公文書公開決定通知書及び公文書一部公開決定通知書の「公開する公文書の件名及び内容」欄は、請求に対してどのような決定（公文書の特定）がなされたかわかるよう具体的に記入してください。

公文書公開決定通知書及び公文書一部公開決定通知書の「（公開の）日時」欄は、公開を実施する日時について、電話等で請求者の希望を確認のうえ、所管課の事務執行上の都合を考慮して決定し、記入してください。

なお、公開決定又は一部公開決定を行うに際して第三者から意見聴取を行い、反対意見書が出された場合には、当該公開決定又は一部公開決定の日から公開を行う日までの間に、当該第三者が不服申立手続を講ずるのに相当な期間（2週間以上）を確保するものとします。

公文書公開決定通知書及び公文書一部公開決定通知書の「（公開の）場所」欄は、原則として「米子市情報公開コーナー（米子市役所本庁舎3階）」とします。

公文書一部公開決定通知書及び公文書非公開決定通知書の「（一部を）公開しない理由」欄は、適用する条項（条例第7条第 号該当）と、その詳しい理由を記入します。理由は、「事務に支障があるため」のような漠然とした理由ではなく、具体的な支障の内容を詳細に記入します。

また、複数の条項に該当する場合又は複数の理由がある場合には、代表で一つだけ記入するのではなく、必ず該当するすべての条項、理由を列記します。

公文書一部公開決定通知書及び公文書非公開決定通知書の「（一部を）公開しない理由が消滅する時期」欄は、後日、公開しない理由が消滅する期日が明らかになるときは、その期日を記入してください。複数の公開しない理由がある場合には、すべての理由が消滅する時期を記入するものとします。

カ 公文書公開第三者意見照会書の記入方法

「公開請求のあった公文書の件名及び内容」欄は、請求書の中に記載されている内容をそのまま又は請求者が請求した内容であることが分かる程度に要約して記入してください。

「あなたに関する情報の内容」欄は、第三者に関する情報の内容及び公文書名をそのまま又は第三者が分かる程度に要約して記入してください。

「公開しようとする理由」欄（規則別記様式第8号のみ。）は、公開の公益性

を具体的に記入してください。

「意見書の提出先」欄は、所管課名及び所管課の所在地を記入してください。

「提出期限」欄は、回答に要する相当な期間を考慮した上で記入してください。

なお、相当な期間とは、最大限、2週間程度と考えます。

キ 公文書公開決定第三者通知書の記入方法

反対意見書が出された公文書を公開するときは、公文書公開決定第三者通知書（規則別記様式第9号）により当該第三者に通知します。当該通知書の記入方法は、次のとおりとします。

「年月日」は、当該決定のあった日を記入してください。

「反対意見書受付日」欄は、反対意見書を市が受け付けした日（到達日）を記入してください。

「公開決定日」は、公開決定又は一部公開決定をした日を記入してください。

「公開決定の理由」欄は、公開しようとする公文書に記録されている情報が非公開情報に該当しない理由又は公開の公益性を具体的に記入してください。

「公開実施日」は、当該第三者が不服申立手続を講ずるのに相当な期間（2週間）を確保するために「公開決定日」から2週間を置いた年月日を記入してください。

ク 公文書公開決定等延長通知書の記入方法

公文書公開決定等延長（規則別記様式第5号）通知書の記入方法は、次のとおりとします。

「年月日」は、当該決定のあった日を記入してください。

「公開請求のあった公文書の件名及び内容」欄は、請求書の中に記載されている内容をそのまま又は請求者が請求した内容であることが分かる程度に要約して記入してください。

「延長する期間」欄は、30日を限度とし、公開等の決定を行うことができる期間を記入してください。

「延長後の期限」欄は、請求を受けた日の翌日から起算して45日を限度として、公開等の決定を行うことができる期限の年月日を記入してください。

「延長の理由」欄は、決定期間の延長を必要とする理由を具体的に記入してください。

ケ 決定権者

公開請求に対する公開等の決定権者（以下「決定権者」という。）は、米子市事務専決及び代決規程（平成17年米子市訓令第2号）の定めるところによります。

コ 決定通知書等の送付

所管課長は、公開請求に対する公開等を決定したとき、又は決定期間の延長等を決定したときは、速やかに決定通知書又は延長通知書等を送付するとともに、その写しを総務管財課に送付してください。

公開の実施に係る事務

ア 請求者の確認及び所管課長への連絡

総務管財課職員は、公文書の公開を受けるため来庁した者に対し、決定通知書の提示を求め、請求者の確認を行います。請求者の確認を行ったときは、ただちに、請求に係る公文書が記録された公文書を持参するよう所管課長に連絡します。

イ 公開の実施

総務管財課から連絡を受けた所管課長（所管課職員）は、当該請求に係る公文書を持参し、速やかに当該公文書を請求者の希望する公開方法により公開を行うものとしします。

なお、条例第14条の規定により公文書の閲覧により公文書の公開を受ける者は、当該公文書を汚損し、又は破損することがないように丁寧に取り扱いなければなりませんので、総務管財課職員又は所管課長（所管課職員）は、公開の実施中にこの取扱いに違反し、又は違反するおそれのある者に対しては、当該公文書の閲覧を中止し、又は禁止することができます。

閲覧時に、スキャナ、カメラ等を使用することについては、公文書の破損等を生じないこと、庁舎管理上の問題が生じないことや他の窓口利用者への支障等を来さないこと等を条件に、原則認めるものとしします。

ウ 写しの交付の方法

文書の写しの作成は、原則として庁内のコピー機により行います。電磁的記録の写しを作成する場合は、情報セキュリティの観点から、原則としてその記録媒体は所管課が用意することとしします。ただし、技術的に困難なもの等の写しの作成は、外部委託により行うものとしします。

なお、写しの交付部数は、1件の請求につき1部としします。

エ 写しの送付の方法

請求者が総務管財課において写しの交付を受けず、郵送により写しの交付を受ける場合は、所管課長は次のとおり手続を行います。

請求者に決定通知書を送付後、電話等で次の事項を連絡するものとしします。

- a 写しの交付に要する費用及び写しの送付に要する費用の前納
- b 手数料の前納（手数料の納付が必要な者に限る。）

請求者から上記のa及びbが行われたことを確認した後、速やかに、当該公文書の写しと領収証を請求者に郵送します。

オ 費用の徴収（郵送によらない写しの交付の場合）

所管課長は、写しを交付するときは、規則第7条に規定する金額を徴収し、領収証を発行するものとしします。なお、総合窓口で行う写しの交付に係る領収証の発行は、総務管財課職員が行うこともできます。

条例による処分に対する不服申立て

条例による処分についての不服申立ては、上級庁が存在しませんので、異議申立てのみが可能です。具体的には、次の場合が考えられます。

公開請求に対する処分に対する請求者からの異議申立て

不作為（条例第 12 条第 1 項、第 2 項又は第 3 項に規定する期間内に決定を行わなかった場合）に対する請求者からの異議申立て

公開決定に対する第三者からの異議申立て

異議申立ての窓口

異議申立ては、公開請求に対する公開等の決定を行った処分庁に異議申立書を提出することにより行いますが、提出先については、異議申立人の利便を考慮し、総務管財課に設置する総合窓口で統一してその提出を受けるものとします。

異議申立書の記載内容の確認

総務管財課職員は、異議申立てをしようとする者から異議申立書の提出を受ける際は、次の事項について確認を行うものとします。

ア 処分に対する異議申立ての場合

異議申立人の氏名及び年齢又は名称並びに住所

異議申立てに係る処分

異議申立てに係る処分があったことを知った年月日

異議申立ての趣旨及び理由

処分庁（実施機関）の教示の有無及びその内容

異議申立ての年月日

異議申立人の押印

イ 不作為に対する異議申立ての場合

異議申立人の氏名及び年齢又は名称並びに住所

当該不作為に係る処分その他の行為についての請求の内容及び年月日

異議申立ての年月日

異議申立人の押印

補正命令

総務管財課職員は、異議申立書の提出を受ける際に、当該異議申立書の記載事項や添付書類に不備がある場合などのときには、異議申立人に対し、相当の期間を定めて、その補正を命じるものとします。

なお、異議申立人がこの補正命令に応じない場合又は相当の期間経過後に補正をなした場合には、当該異議申立ては、不適法であるとして却下します。

不適法な異議申立ての取扱い

所管課長は、要件審理の結果、異議申立てが不適法であるときは、実体審理に入

ることなく「却下」決定を行うこととなります。

なお、この実体審理に入り得ない不適法な異議申立てとは、次の場合が挙げられます。

異議申立てが法定の期間経過後になされたとき。

異議申立てができない事項について異議申立てがなされたとき。

異議申立てをする資格のないものから異議申立てがなされたとき。

処分庁を誤った異議申立てがなされたとき。

異議申立書に不備があり、補正を命じてもその補正がなされないまま異議申立てがなされたとき。

審査会への諮問

所管課長は、異議申立てがあった場合は、当該異議申立てを不適法であることを理由として却下するとき及び公開決定等を取り消し又は変更し、当該不服申立てに係る公文書の全部を公開するとき（当該公開決定等について反対意見書が提出されているときを除く。）を除き、すべて審査会に諮問するものとします。諮問書は、次に掲げる書類を添付して起案し、総務管財課長に合議の上、決裁するものとします。決裁は、米子市事務専決及び代決規程の定めるところによります。

異議申立書の写し

請求書の写し

決定通知書の写し

公開請求の対象となった公文書が記録されている公文書の写し

その他必要な資料

異議申立人への諮問した旨の通知

所管課長は、審査会に諮問したときは、ただちに次に掲げる者に通知します。

異議申立人及び参加人

公開請求者

公開決定等について反対意見書を提出した者

審査会への資料の提出等

審査会は、米子市情報公開・個人情報保護審査会条例（平成17年米子市条例第24号）第8条により、強力な調査権限が付与されています。所管課長は、審査会から次に掲げる要請があった場合には、必ず応じなければなりません。

異議申立てに係る公文書の提出を求めること（インカメラ審査）

審査会の指定する方法で分類整理した資料（ヴォーン・インデックス）を作成させ、その提出を求めること。

異議申立てに対する決定

所管課長は、審査会から答申を受けたときは、その答申を尊重して当該異議申立てに対する決定を行わなければなりません。決定書は、審査会からの答申書を起案

文書に添付して起案し、総務管財課長に合議の上、決裁するものとします。決裁は、米子市事務専決及び代決規程の定めるところによります。

異議申立人への決定内容の通知

所管課長は、異議申立てに対する決定を行ったときは、ただちに異議申立人に対し、決定書の謄本を送達するものとします。決定の送達を確実にを行い、かつ、後日の紛争を防止するために、決定書の謄本は配達証明扱いの郵便で送付するものとします。

なお、異議申立ての対象となった処分を取り消して、請求を認容する決定をする場合には、決定書の謄本の送達と同時に、公文書公開決定等通知書を異議申立人に送付するとともに、当該請求に係る公文書に第三者に関する情報が記録されているときは、当該第三者に対し決定内容を通知するものとします。

米子市情報公開・個人情報保護審査会条例（平成17年米子市条例第24号）

（設置）

第1条 地方自治法（昭和22年法律第67号）第138条の4第3項の規定に基づき、情報公開制度及び個人情報保護制度の適正な運営を図るため、米子市情報公開・個人情報保護審査会（以下「審査会」という。）を置く。

（所掌事務）

第2条 審査会は、実施機関（米子市情報公開条例（平成17年米子市条例第22号）第2条第1号に規定する実施機関及び米子市個人情報保護条例（平成17年米子市条例第23号）第2条第1号に規定する実施機関をいう。以下同じ。）の諮問に応じ、次に掲げる事項を調査審議する。

米子市情報公開条例第17条第1項の不服申立てに関する事項

米子市個人情報保護条例第7条第2項第6号及び第3項第2号の規定による個人情報の収集に関する事項

米子市個人情報保護条例第8条第1項第6号の規定による保有個人情報の目的外利用等に関する事項

米子市個人情報保護条例第29条第1項の不服申立てに関する事項

2 前項に定めるもののほか、審査会は、必要があると認めるときは、情報公開制度及び個人情報保護制度に関する事項について、実施機関に意見を述べることができる。

（組織等）

第3条 審査会は、委員5人以上7人以内で組織する。

2 委員は、学識経験を有する者のうちから、市長が委嘱する。

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

4 委員は、再任されることができる。

（委員の守秘義務）

第4条 委員は、その職務上知ることができた秘密を漏らしてはならない。その職を退いた後も、同様とする。

（会長）

第5条 審査会に、会長を置き、委員の互選により選任する。

2 会長は、会務を総理し、審査会を代表する。

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

（会議）

第6条 審査会の会議（以下「会議」という。）は、会長が招集し、会長が議長となる。

2 前項の規定にかかわらず、委員の委嘱後初めての会議は、市長が招集する。

3 審査会は、委員の半数以上が出席しなければ、会議を開くことができない。

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

5 前項の場合において、議長は、委員として議決に加わることができない。

（不服申立てに係る部会審査）

第7条 審査会は、諮問された特定の事案に係る第2条第1項第1号又は第4号に規定する

事項（以下「不服申立てに係る事項」という。）について調査審議を行わせるため、必要に応じ、部会を設けることができる。

- 2 部会は、会長が委員（会長を含む。）のうちから指名する4人以上の者をもって構成する。
- 3 部会は、複数設けることを妨げない。
- 4 部会の長は、会長が指名する。
- 5 部会の会議については、前条（第2項を除く。）の規定を準用する。この場合において、同条第1項中「会長」とあるのは「部会の長」と、同条第3項中「委員の半数以上」とあるのは「当該部会に属する委員の3人以上」と読み替えるものとする。
- 6 部会において決定した事項は、審査会において決定したものとみなす。この場合において、部会の長は、直ちに、当該決定した事項（軽易な事項を除く。）の要旨を当該部会に属していない委員に通知しなければならない。

（審査会の調査権限）

第8条 審査会（前条第1項の部会を含む。以下第11条までにおいて同じ。）は、不服申立てに係る事項の調査審議に関し必要があると認めるときは、諮問をした実施機関（以下「諮問実施機関」という。）に対し、不服申立てのあった処分に係る公文書（米子市情報公開条例第2条第2号に規定する公文書をいう。以下同じ。）又は保有個人情報（米子市個人情報保護条例第2条第4号に規定する保有個人情報をいう。以下同じ。）の提示を求めることができる。この場合においては、何人も、審査会に対し、その提示された公文書の公開又は保有個人情報の開示を求めることができない。

- 2 諮問実施機関は、審査会から前項前段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、不服申立てに係る事項の調査審議に関し必要があると認めるときは、諮問実施機関に対し、不服申立てのあった処分に係る公文書に記録されている情報又は保有個人情報の内容を審査会の指定する方法により分類し、又は整理した資料を作成し、審査会に提出するよう求めることができる。
- 4 第1項及び前項に定めるもののほか、審査会は、不服申立てに係る事項に関し、不服申立人、参加人又は諮問実施機関（以下「不服申立人等」という。）に意見書又は資料の提出を求めること、適当と認める者にその知っている事実を陳述させ、又は鑑定を求めることその他必要な調査をすることができる。

（意見の陳述等）

第9条 審査会は、不服申立人等から申出があったときは、当該不服申立人等に口頭で意見を述べる機会を与え、又は意見書若しくは資料の提出を認めることができる。

（提出資料の閲覧等）

第10条 不服申立人等は、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審査会に提出された意見書又は資料の閲覧又は視聴を求めることができる。この場合において、審査会は、正当な理由があるときでなければ、その閲覧又は視聴を拒むことができない。

- 2 審査会は、前項の規定による閲覧又は視聴について、その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 1 1 条 審査会の行う調査審議の手続は、公開しない。

(答申の期限)

第 1 2 条 審査会は、諮問があった日から起算して 6 0 日以内に答申するよう努めなければならない。

(答申書の送付等)

第 1 3 条 審査会は、不服申立てに係る事項に関する諮問について答申をしたときは、答申書の写しを不服申立人及び参加人に送付するとともに、答申の内容を公表するものとする。

(委任)

第 1 4 条 この条例の施行に関し必要な事項は、市長が定める。

附 則

(施行期日)

1 この条例は、平成 1 7 年 3 月 3 1 日から施行する。

(委員の任期に関する経過措置)

2 この条例の施行の日以後最初に委嘱される審査会の委員の任期は、第 3 条第 3 項の規定にかかわらず、当該委嘱の日から平成 1 9 年 3 月 3 1 日までとする。

附 則

この条例は、平成 2 0 年 4 月 1 日から施行する。

米子市情報公開・個人情報保護審査会条例 逐条解説

第1条 設置

第1条 地方自治法（昭和22年法律第67号）第138条の4第3項の規定に基づき、情報公開制度及び個人情報保護制度の適正な運営を図るため、米子市情報公開・個人情報保護審査会（以下「審査会」という。）を置く。

【趣旨】

地方自治法第138条の4第3項に規定する執行機関（市長）の附属機関として、情報公開制度及び個人情報保護制度の適正な運営を図るため、米子市情報公開・個人情報保護審査会を設置するものである。

第2条 所掌事務

第2条 審査会は、実施機関（米子市情報公開条例（平成17年米子市条例第22号）第2条第1号に規定する実施機関及び米子市個人情報保護条例（平成17年米子市条例第23号）第2条第1号に規定する実施機関をいう。以下同じ。）の諮問に応じ、次に掲げる事項を調査審議する。

米子市情報公開条例第17条第1項の不服申立てに関する事項

米子市個人情報保護条例第7条第2項第6号及び第3項第2号の規定による個人情報の収集に関する事項

米子市個人情報保護条例第8条第1項第6号の規定による保有個人情報の目的外利用等に関する事項

米子市個人情報保護条例第29条第1項の不服申立てに関する事項

2 前項に定めるもののほか、審査会は、必要があると認めるときは、情報公開制度及び個人情報保護制度に関する事項について、実施機関に意見を述べることができる。

【趣旨】

審査会の所掌事務を規定したものである。

【解釈・運用】

1 第1項関係

審査会の所掌事務として、米子市情報公開条例及び米子市個人情報保護条例に規定されている事項を列記したものである。

公文書の公開決定等に対する異議申立てがあった場合の諮問についての調査審議

個人情報の収集制限の例外となる次の場合に該当するとして実施機関が諮問した事項についての調査審議

ア 本人以外からの収集の禁止の例外として、公益上の必要その他相当な理由があると認める場合

イ 思想、信条及び信仰に関する個人情報並びに社会的差別の原因となるおそれのある個人情報の収集の禁止の例外として、個人情報取扱事務の目的を達成するため必

要不可欠と認める場合

保有個人情報の目的外利用又は実施機関以外の者への提供の禁止の例外として、公益上の必要その他相当な理由がある場合として実施機関が諮問した事項についての調査審議

保有個人情報の開示決定等に対する異議申立てがあった場合の諮問についての調査審議

第1号・第4号の事務は、公文書公開決定等、保有個人情報開示決定等に係る不服申立てについての調査審議であり、請求者の権利保護と実施機関の適正な事務処理の確保を目的とする審査事務である。

第2号・第3号の事務は、個人情報保護制度における実施機関による個人情報の適正な取扱いについての事前の調査審議であり、個人情報の適正な保護を目的とする審査事務である。

2 第2項関係

審査会は、前項の所掌事務以外の情報公開制度及び個人情報保護制度に関する事項について、必要があると認めるときは、独自に実施機関に対して意見を述べるができるとしたものである。

対象となる事項の例は、以下のとおりである。

- 必要な公文書が作成されていない等、公文書の作成に関する事項
- 公文書の管理方法、検索体制その他の公文書の管理に関する事項
- 個人情報の具体的保護策その他の個人情報の管理に関する事項
- 審査会の組織、運営等に関する事項

第3条 組織等

第3条 審査会は、委員5人以上7人以内で組織する。

2 委員は、学識経験を有する者のうちから、市長が委嘱する。

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

4 委員は、再任されることができる。

【趣旨】

審査会の組織を定めるものである。

【解釈・運用】

1 第1項関係

審査会委員の定数は、5人以上7人以内とする。通常は5人を予定しているが、事案の件数、内容等に応じて部会での審査を要する場合には、適宜7人まで増員して処理に当たることとする。

2 第2項関係

審査会の主たる事務は、不服申立てに対する調査審議であり、実際には、条例の運用解釈について判断するという審判・裁判的な行為を行うことである。したがって、情報

公開制度、個人情報保護制度について学識経験を有する者のみを適格者とし、その中から、市長が委嘱するものとする。

3 第3項・第4項関係

委員の任期は2年(補欠の委員は前任者の残任期間)とし、再任もできることとした。

第4条 委員の守秘義務

第4条 委員は、その職務上知ることができ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。

【趣旨】

委員の守秘義務を定めたものである。

【解釈・運用】

審査会の委員は、その調査審議の際に、個人情報をはじめ秘密に属する非公開情報・不開示情報をも知ることとなるため、その職務上知ることができた秘密を(退職後も)漏らしてはならない旨を、法定の義務として規定するものである。

なお、審査会の委員は、米子市個人情報保護条例第2条第2号に規定する実施機関の職員であるので、個人の秘密に属する事項が記録された保有個人情報を含む情報の集合物(電子計算機を用いて検索できるよう体系的に構成したもの)を正当な理由がないのに提供したとき、その業務に関して知り得た保有個人情報(個人の秘密に属さない情報も含む)を不正な利益を図る目的で提供又は盗用したとき、又は個人の秘密に属する事項が記録された文書、図書、写真、フィルム、電磁的記録を職権を濫用して、専らその職務の用以外の用に供する目的で収集したときには、同条例に規定する罰則の対象となる。(同条例第37条、第38条及び第40条)

第5条 会長

第5条 審査会に、会長を置き、委員の互選により選任する。

2 会長は、会務を総理し、審査会を代表する。

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

【趣旨】

審査会の会長について定めるものである。

【解釈・運用】

審査会に委員の互選による会長を置くこと、会長が会務を総理し会を代表すること、及び会長の指名による職務代理者を置くこととした。

第6条 会議

- 第6条 審査会の会議（以下「会議」という。）は、会長が招集し、会長が議長となる。
- 2 前項の規定にかかわらず、委員の委嘱後初めての会議は、市長が招集する。
 - 3 審査会は、委員の半数以上が出席しなければ、会議を開くことができない。
 - 4 会議の議事は、出席委員の過半数で決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。
 - 5 前項の場合において、議長は、委員として議決に加わることができない。

【趣旨】

審査会の会議について定めるものである。

【解釈・運用】

審査会の会議は会長が招集し議長となること、ただし、委員の委嘱後初めての会議は市長が招集すること、定足数は委員の半数以上とすること、及び議事は議長を除く委員での過半数での議決とし、可否同数のときは議長が決することとした。

第7条 不服申立てに係る部会審査

- 第7条 審査会は、諮問された特定の事案に係る第2条第1項第1号又は第4号に規定する事項（以下「不服申立てに係る事項」という。）について調査審議を行わせるため、必要に応じ、部会を設けることができる。
- 2 部会は、会長が委員（会長を含む。）のうちから指名する4人以上の者をもって構成する。
 - 3 部会は、複数設けることを妨げない。
 - 4 部会の長は、会長が指名する。
 - 5 部会の会議については、前条（第2項を除く。）の規定を準用する。この場合において、同条第1項中「会長」とあるのは「部会の長」と、同条第3項中「委員の半数以上」とあるのは「当該部会に属する委員の3人以上」と読み替えるものとする。
 - 6 部会において決定した事項は、審査会において決定したものとみなす。この場合において、部会の長は、直ちに、当該決定した事項（軽易な事項を除く。）の要旨を当該部会に属していない委員に通知しなければならない。

【趣旨】

不服申立てに係る審査会の部会審査について定めるものである。

【解釈・運用】

1 第1項関係

審査会に、不服申立てに関する事項の調査審議のため、部会を設置することができることとしたものである。

同時期に多数の不服申立てがされた場合、特定の分野について専門的に検討する必要がある場合等に、部会を設けて審査するものである。

2 第2項～第4項関係

部会は同時に複数設けることができ、一の部会は会長が指名する委員4人以上で構成

することとした。

3 第5項関係

部会の会議については、審査会の会議に関する規定を一部除いて準用することとした。

部会の会議は、部会の長が招集し、部会の長が議長となる。

部会は、当該部会に属する委員の3人以上が出席しなければ、会議を開くことができない。

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

前項の場合において、議長は、委員として議決に加わることができない。

4 第6項関係

部会において決定した事項は、審査会において決定したものとみなすこととした。したがって、部会で決定した事項は、あらためて審査会で審議する必要はない。

なお、部会の長は、直ちに、当該決定した事項（軽易な事項＝答申の内容に直接関係のない事項を除く。）の要旨を、当該部会に属していない委員に通知しなければならないこととした。

第8条 審査会の調査権限

第8条 審査会（前条第1項の部会を含む。以下第11条までにおいて同じ。）は、不服申立てに係る事項の調査審議に関し必要があると認めるときは、諮問をした実施機関（以下「諮問実施機関」という。）に対し、不服申立てのあった処分に係る公文書（米子市情報公開条例第2条第2号に規定する公文書をいう。以下同じ。）又は保有個人情報（米子市個人情報保護条例第2条第4号に規定する保有個人情報をいう。以下同じ。）の提示を求めることができる。この場合においては、何人も、審査会に対し、その提示された公文書の公開又は保有個人情報の開示を求めることができない。

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

3 審査会は、不服申立てに係る事項の調査審議に関し必要があると認めるときは、諮問実施機関に対し、不服申立てのあった処分に係る公文書に記録されている情報又は保有個人情報の内容を審査会の指定する方法により分類し、又は整理した資料を作成し、審査会に提出するよう求めることができる。

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

【趣旨】

審査会の調査権限を定めたものである。

【解釈・運用】

1 第1項関係

審査会の調査権限として、不服申立てに係る事項の調査審議に関して、実施機関に対し、非公開とされた公文書又は不開示とされた保有個人情報の提示を求めることができるとするものである。(インカメラ審査)

これは、実施機関が適正に条例を適用して非公開決定又は不開示決定を行ったか否かを判断するためには、実施機関が対象となった公文書又は保有個人情報を審査会が直接目にすべきことは当然である。それにより、次の点について、的確かつ迅速に判断されることとなる。

非公開の理由とされている情報が、実際に当該公文書に記録されているか。

公開・非公開の判断が違法又は不当でないか。

一部開示が適切に行われているか。

存否応答拒否が適切に行われているか。

対象となった文書が条例に規定する公文書に該当するか否か。

審査会の事務も実施機関たる市長の事務であり、そこに提出された文書も公文書である。したがって、情報公開条例及び個人情報保護条例の規定からは、その文書の公開請求又は保有個人情報の開示請求をすることができる。

しかし、そもそも当該公文書(保有個人情報)の公開又は開示すべきかどうか判断しようとしている過程であり、その判断の終了を待たずに再度実施機関(市長)に全く同じ判断を求めることには、いたずらに事務手続を引き延ばすだけであり、意味がない。そのため、後段の規定は、その公開請求権又は開示請求権自体を制限したものである。

2 第2項関係

第1項に定めるインカメラ審査を実現するためには、当該公文書又は保有個人情報が必ず審査会に提示される必要がある。そのため、諮問実施機関に、当該公文書又は保有個人情報の提示を義務付けたものである。理由のいかんを問わず、審査会から提示要請があれば、諮問実施機関は、これを拒むことができない。

3 第3項関係

不服申立てに係る公文書又は保有個人情報が大量であるとき、複数の部分が複数の理由により一部非公開とされたとき等には、当該事案の論点を明確にするため、それらを分類し、整理することが重要となる。したがって、それらを審査会の指定する方法により分類し、又は整理した資料(ヴォーン・インデックス)として実施機関に作成させ、提出させる権限を、審査会に付与するものである。

大量の公文書又は保有個人情報をインカメラ審査のみで審査することは、非効率である上に、不服申立人や参加人に争点に関する実のある情報を与えないことになるので、このヴォーン・インデックスを活用することで、審議手続の迅速化と、争点の明確化を目指したものである。

なお、ヴォーン・インデックスには、定まった様式はないが、非公開又は不開示とした部分がなぜ非公開又は不開示とされたのかが明確に読みとることができる必要がある。諮問実施機関が提出したヴォーン・インデックスが不十分な場合には、審査会は更に詳

細なヴォーン・インデックスを作成させ、提出させることができる。また、ヴォーン・インデックスだけでは的確な判断ができない場合には、一部のサンプル部分のみ、又は重要な部分のみをインカメラ審査することにより、より迅速で的確な判断ができる。

4 第4項関係

インカメラ審査及びヴォーン・インデックスによる審査だけでは、的確な判断ができない場合には、審査会は、不服申立人、実施機関等に意見書又は資料の提出を求めることができることとし、争点を明らかにすることができることとする。

また、適当と認める者（参考人）にその知っている事実を陳述させ、又は鑑定を求めることその他必要な調査をすることができることとし、判断の材料にすることができる。

第9条 意見の陳述等

第9条 審査会は、不服申立人等から申出があったときは、当該不服申立人等に口頭で意見を述べる機会を与え、又は意見書若しくは資料の提出を認めることができる。

【趣旨】

不服申立人等から口頭により意見陳述すること、及び意見書・資料を提出することの申出があった場合には、それを認めることができるとするものである。

【解釈・運用】

本条では、あくまでも審査会が認めた場合にのみ口頭意見陳述を実施するように規定されているが、行政不服審査法（昭和37年法律第160号）第25条において、不服申立人等から口頭で意見を述べることの申出があったときには、その機会を与えなければならないとなっているので、原則として口頭意見陳述を認めるものとし、口頭意見陳述を省略できる相当な理由がある場合のみ省略することができるものとする。

なお、審査会が口頭意見陳述を省略した場合には、諮問実施機関が直接口頭意見陳述の場を設けることとなる。

第10条 提出資料の閲覧等

第10条 不服申立人等は、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審査会に提出された意見書又は資料の閲覧又は視聴を求めることができる。この場合において、審査会は、正当な理由があるときでなければ、その閲覧又は視聴を拒むことができない。

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

【趣旨】

不服申立人等が審査会提出資料の閲覧又は視聴を求めることができることを定めたものである。

【解釈・運用】

1 第1項関係

不服申立人等が、他の不服申立人等から提出された資料(ヴォーン・インデックス等)又は意見書の閲覧又は視聴をすることで、より実効的な意見の表明ができるようにするものである。

「正当な理由」とは、当該資料が行政上の秘密に当たるとき、閲覧請求が権利の濫用となるとき、第三者の利益を害するおそれがあると認めるとき等を指す。

2 第2項関係

第1項の閲覧又は視聴が審査会の所掌事務の支障となる場合等には、日時を指定してこれを行うことができることを定めたものである。

第11条 調査審議手続の非公開

第11条 審査会の行う調査審議の手続は、公開しない。

【趣旨】

審査会の調査審議手続の非公開を定めたものである。

【解釈・運用】

審査会の調査審議手続は、非公開の対象となった公文書等も実際に見分することから、その審査手続は、公開になじまないものであり、非公開とする。

なお、会議の日程、概要等の公開については、「米子市審議会等会議公開指針」に基づいた措置を行う。

第12条 答申の期限

第12条 審査会は、諮問があった日から起算して60日以内に答申するよう努めなければならない。

【趣旨】

迅速な答申及び決定を図るため、諮問から60日以内の答申期限を努力義務として定めるものである。

【解釈・運用】

答申が60日を超えたからといって、直ちに違法となり、答申が無効となるものではないが、なるべく迅速な調査審議を行い、期限を超えないよう努めなければならない。

第13条 答申書の送付等

第13条 審査会は、不服申立てに係る事項に関する諮問について答申をしたときは、答申書の写しを不服申立人及び参加人に送付するとともに、答申の内容を公表するものとする。

【趣旨】

答申書の不服申立人及び参加人への送付と、答申内容の公表を定めたものである。

【解釈・運用】

答申書は、本来、諮問実施機関に答申するだけでよいが、審査会の性質から、不服申立人及び参加人にもその写しを送付することとする。

また、情報公開制度の趣旨から、答申の内容は公表することとする。答申書には、個人情報（不服申立人氏名等）その他の非公開情報が記されている場合もあることから、これらを除いたものを公表する。

公表の方法は、総合窓口での縦覧、市ホームページでの公表などの方法による。

第14条 委任

第14条 この条例の施行に関し必要な事項は、市長が定める。

【趣旨】

市長の附属機関であるので、必要な事項は、市長が定めることとする。

附 則

（施行期日）

1 この条例は、平成17年3月31日から施行する。

（委員の任期に関する経過措置）

2 この条例の施行の日以後最初に委嘱される審査会の委員の任期は、第3条第3項の規定にかかわらず、当該委嘱の日から平成19年3月31日までとする。

【趣旨】

条例の施行期日及び必要な経過措置を定めたものである。

【解釈・運用】

1 第1項関係

条例の施行期日を、新米子市設置の日である平成17年3月31日とした。

2 第2項関係

委員の任期を年度に合わせるため、条例施行後最初に委嘱される審査会の委員の任期を平成19年3月31日までとした。