

情報公開制度事務の手引き

平成 1 3 年 5 月 制定

令和 2 年 4 月 1 日 改正

令和 4 年 4 月 1 日 改正

熊 野 町

熊野町情報公開条例の解釈及び運用（条例施行年月日 H28.4.1）

第1章 総則

（目的）

第1条 この条例は、地方自治の本旨に基づき、公文書の公開を請求する市民の権利を明らかにするとともに情報公開の総合的な推進に関し必要な事項を定めることにより、町の保有する情報の一層の公開を図り、もって町の諸活動について市民に説明する責任が全うされるようにし、市民の町政への積極的参加と公正で民主的な開かれた町政を推進することを目的とする。

【趣 旨】

本条は、この条例の目的を明らかにしたものであり、条例全体の解釈の指針となるものである。

【解釈及び運用】

- 1 「地方自治の本旨に基づき」とは、情報公開制度が、憲法で保障されている住民本位の開かれた行政を実現させるという地方自治の理念を踏まえたものである。
- 2 「公文書の公開を請求する市民の権利を明らかにする」とは、町の保有する公文書について、その公開を求めることができる権利を具体的に明らかにすることであり、条例で定める要件を満たしている請求者に対して、実施機関は請求のあった当該公文書を公開するかどうかを決定して相手方に伝える義務を負うことになる。

したがって、請求に対する実施機関の非公開又は一部公開の決定に不服がある場合は、請求者に行政不服審査法（平成26年法律第68号）及び行政事件訴訟法（昭和37年法律第139号）の規定に基づく救済の道が開かれるものである。

- 3 「町の諸活動について市民に説明する責任」とは、主権者である市民の信託を受けて活動を行う町は、市民に対して、町の保有する情報の公開を通して、行政活動を説明する責任を有しているということである。

4 情報提供施策との関係

公文書公開制度は、単に管理している公文書を在りのまま公開しなければならないものであるため、市民がその内容を直ちに理解し難い場合もある。

これに対して、情報提供施策は、町の情報を資料として整理し、各種の広報媒体等を通じて市民に対して任意に提供するものであり、生の情報をそのまま公開することに比べて、説明を加えるなど、多くの人に理解しやすい形で提供できる利点をもっている。条例第19条で「積極的な情報提供の推進に努めなければならない」としているように、現行の情報提供施策の拡充を図り、情報公開制度の運用とともに総合的に推進することが必要である。

(定義)

第2条 この条例において「実施機関」とは、町長、教育委員会、選挙管理委員会、監査委員、農業委員会、固定資産評価審査委員会及び議会をいう。

2 この条例において「公文書」とは、実施機関の職員が職務上作成し、又は取得した文書、図画、写真、マイクロ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。)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。

3 この条例において「公文書の公開」とは、実施機関がこの条例に基づき、公文書を閲覧に供し、又はその写しを交付することをいう。

【趣 旨】

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

【解釈及び運用】

1 「実施機関」は、法律又はこれに基づく政令により、独立して事務を管理し、及び執行する権限を有する執行機関及び議決機関である。

なお、熊野町の出資法人である財団法人筆の里振興事業団は、熊野町とは独立した別の法人格を持っているため実施機関となることはできない。

したがって、条例第21条で公共的団体への情報公開指導の条項を設け、町の施策に準じた制度を内部規程で設けて情報公開を推進するよう指導していくこととする。

2 「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で、磁気テープ、フロッピーディスク、コンピュータのハードディスクなどの記録媒体に記録されたものをいう。

3 「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、町の職員が、業務に必要な文書として、職場で利用し、かつ、保管しているものということであり、決裁・供覧等の手続きを経たかどうかに関わらず、個人的なメモ以外はすべて公文書となる。

なお、職員の個人的なメモや資料等であっても、他の公文書に添付された場合や実施機関として組織的に活用し保有しているものは、公文書として対象となることに注意する必要がある。

（実施機関の責務）

第3条 実施機関は、この条例の解釈及び運用に当たっては、町民の公文書の公開を請求する権利を十分に尊重するものとする。この場合において、実施機関は、個人に関する情報がみだりに公にされることのないよう最大限の配慮をしなければならない。

【趣 旨】

本条は、実施機関がこの条例を解釈するに当たり、基本方針として、「原則公開」の徹底と「プライバシーの保護」の配慮について定めたものである。

【解釈及び運用】

- 1 「権利を十分に尊重する」とは、実施機関が公文書を公開するかどうかを判断する場合だけではなく、公文書の公開の請求に伴う手続き等を行う場合においても、原則公開により適正な対応を行うということである。

特に、条例第10条の「公文書の公開義務」で掲げる非公開情報に該当する公文書であっても、条例第11条の「部分公開」のできる要件を満たす場合には、その部分を公開する必要があることに留意する必要がある。

- 2 「個人に関する情報がみだりに公にされることのないよう最大限の配慮をしなければならない。」とは、思想、心身の状況、病歴、財産の状況その他個人に関する一切の情報は、原則公開とする情報公開制度の下においても最大限に保護されるべきものであり、正当な理由なく公にされることがあってはならないことを明確にしたものである。

個人に関する情報については、条例第10条第2号で「特定の個人が識別され、又は識別され得るもの」と規定し、非公開としている。なお、同号ただし書、第12条の「公益上の理由による裁量的公開」により例外的に公開する場合においても、本条の趣旨を踏まえて慎重に行わなければならない。

(利用者の責務)

第4条 この条例の定めるところにより公文書の公開を受けたものは、これによって得た情報を、この条例の目的に即して適正に使用し、第三者の権利を侵害することがないようにしなければならない。

【趣 旨】

本条は、公文書の公開を受けたものの責務を定めたものであり、公文書の公開を受けたものに対して、これによって得た情報を本条例の目的に従って利用するよう訓示的に規定したものである。

【解釈及び運用】

「適正に使用しなければならない」とは、公開によって得た情報を社会通念上の良識に従って使用しなければならない、仮にも濫用して他人の権利や利益を侵害するようなことがあってはならないことをいう。

第2章 公文書の公開

(公開を請求できるもの)

第5条 次に掲げるものは、実施機関に対して、公文書の公開を請求することができる。

- (1) 町内に住所を有する者
- (2) 町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) 町内に存する事務所又は事業所に勤務する者
- (4) 町内に存する学校に在学する者
- (5) 前各号に掲げるもののほか、実施機関が行う事務事業に利害関係を有するもの

【趣 旨】

本条は、公文書の公開を求める権利を付与され、その権利に基づき公文書の公開を請求できるもの（以下「請求者」という。）の範囲を定めたものである。

【解釈及び運用】

- 1 「町内に住所を有する者」とは、町の区域内に生活の本拠を有する個人をいう。
- 2 「町内に事務所又は事業所を有する」とは、町内に本店、支店、出張所、営業所、工場、作業場その他の社会的・経済的活動等を営む拠点を有することをいう。
- 3 「その他の団体」とは、自治会、商店会、PTA等であつて、法人格はないが、代表者又は管理人が定められているものをいう。
- 4 「実施機関が行う事務事業に利害関係を有するもの」とは、町の行政により自己の身分上又は財産上の権利利益に直接影響を受け、又は受けるおそれのある個人又は法人その他の団体をいう。例えば、
 - ① 町内に土地又は建物を有する者が、当該不動産に関連する土地利用、都市計画、道路、環境等の行政に係る公文書の公開を請求する場合
 - ② 町の施設、環境行政等により居住環境に直接影響を受け、又は受けるおそれのある隣接市町村の居住者が、当該行政に係る公文書の公開を請求する場合
 - ③ 町と契約関係にあり、自己の権利利益に直接影響を受けた者で当該行政に係る公文書の公開を請求する場合などである。
- 5 代理人による請求
代理関係を証する委任状の提出等、代理関係の確認ができる場合には、代理人による請求を認めるものとする。
- 6 未成年者からの請求
本条に基づく公文書の公開請求は、利益的行政処分の請求であり、民法に基づく法定代理人の同意を要しないこととし、未成年者であっても公開請求を受け付けることとする。

(公開の請求方法)

第6条 公文書の公開を請求しようとするもの(以下「請求者」という。)は、実施機関に対して、次に掲げる事項を記載した書面(以下「請求書」という。)を提出しなければならない。

- (1) 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その代表者の氏名
- (2) 公開を請求しようとする公文書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、実施機関が定める事項

【趣 旨】

本条は、公文書の公開について具体的な請求手続を定めたものであり、公開の請求をする場合は、その公文書を管理している実施機関に対して請求書を提出して行うこと及びその請求書に記載する事項を明らかにしたものである。

【解釈及び運用】

- 1 各実施機関で請求書を受け付けることも可能ではあるが、円滑な事務手続を行うため、総務課を総合窓口とし、請求書を受け付けるとともに、当該請求に係る公文書の特定については、総務課と当該公文書の事務を所掌する担当課が連携して対応するものとする。
- 2 請求書の様式は、規則別記様式第1号の「公文書公開請求(申出)書」のとおりとし、請求する公文書1件につき1枚提出するものとする。
- 3 「公文書を特定するために必要な事項」とは、必ずしも公文書の具体的な件名をいうものではなく、公文書に記録されている請求者の知りたい情報の内容であつて、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ものをいう。
- 4 「実施機関が定める事項」とは、規則別記様式第1号の「公文書公開請求(申出)書」に出てくる連絡先電話番号、請求の目的などをいう。

(公開の請求に対する決定等)

第7条 実施機関は、公文書の公開の請求(以下「公開請求」という。)があったときは、当該請求があった日から起算して15日以内に、当該請求に係る公文書を公開するかどうかの決定をしなければならない。

2 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、前項に規定する期間を45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、請求者に対し、速やかに、延長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 実施機関は、第1項の決定をしたときは、速やかに書面により当該決定の内容を請求者に通知しなければならない。ただし、当該決定の内容が公開請求に係る公文書の全部を公開する旨であって、請求書の提出があった日に公開するときは、口頭により通知することができる。

4 実施機関は、公文書を公開しない旨の決定(第11条の規定により公開請求に係る公文書の一部を公開する旨の決定を含む。以下「非公開決定」という。)をしたときは、その理由を前項本文の書面に付記しなければならない。

【趣 旨】

本条は、公文書の公開の請求を受理した場合、実施機関が行う当該公文書を公開するかどうかの決定及び通知に関して、その手続等を定めたものである。

【解釈及び運用】

第1項関係

1 「当該請求があった日」とは、総合窓口において必要な事項が記載された請求書を受け付けた日であることを注意する。

当該請求書は、直ちに、総合窓口から当該請求に係る公文書を所掌する課へ送付され、当該公文書を所掌する課は原則として当該請求のあった日と同日付けで受理するものとする。

2 「当該請求があった日から起算して15日以内」とは、総合窓口で請求書を受け付けた日を初日として算入し、15日目が期間の満了日となることをいう。

なお、15日目の日が日曜日又は国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第187号)に規定する休日に当たるときは、決定期間の満了日は、当該日曜日又は休日の翌日として取り扱うことができるものである(民法第142条)。

3 「公文書を公開するかどうかの決定」とは、実施機関が請求のあった公文書に非公開情報に該当する情報が記録されているかどうかを判断した上で、公文書の公開をする旨の決定(公開決定)、公文書の一部を公開する旨の決定(部分公開決定)又は公文書を公開しない旨の決定(非公開決定)をすることをいう。

第2項関係

- 1 「やむを得ない理由」とは、実施機関が誠実に努力しても、決定期間内に公開・非公開の決定をすることができないと認められる合理的な理由をいい、おおむね次のような場合が考えられる。
 - ① 天災等の発生による緊急を要する業務の処理又は予測し難い突発的な業務の増大のために、期限までに決定することが困難である場合
 - ② 公開請求のあった公文書の情報量が膨大であり、又はその情報の内容が複雑であるために内容確認に相当の日数を要し、期限までに決定することが困難である場合
 - ③ 公開請求のあった公文書に町の実施機関以外のものに関する情報（第三者情報）が記録されており、当該実施機関以外のものの意見を聴く必要がある場合であって、期限までに決定することが困難である場合
 - ④ 年末年始等公務を行わない日を含む場合で、かつ、複数の課に関する情報が記録され、意見調整に相当の日数を要し、決定期限までに決定することが困難である場合
 - ⑤ その他正当な理由により期限までに決定することが困難である場合
- 2 「延長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」とは、決定期間を延長する場合には、その期間及び具体的な理由を請求者に書面により通知することを義務付けたものである。この延長の通知は、速やかに行う必要があり、「15日以内」とする決定期間内に請求者に到達できるようできる限り努めるものとする。

第3項関係

- 1 「第1項の決定」とは、「全部公開決定」、「部分公開決定」又は「全部非公開決定」をいう。
- 2 「書面により通知しなければならない」とは、公開可否の決定が行政処分であるため、審査請求及び行政事件訴訟の対象となることも考慮し、請求に係る事実関係を明らかにしておく必要があるため、要式行為とすることをいう。

したがって、請求書の請求どおりの対応が直ちに実現できる「決定の内容が公開の請求に係る公文書の全部を公開する旨であって、請求書の提出があった日に公開するとき」は、本項ただし書のとおり、口頭によって通知することができるものである。

第4項関係

「その理由を前項本文の書面に付記しなければならない」とは、非公開決定又は部分公開決定をした場合にその理由を通知書に記載することを義務付けたものであり、条例第10条（公文書の公開義務）各号に掲げる非公開情報のどれに該当するかを明示して記載する必要がある。

この理由付記は、実施機関の慎重かつ合理的な判断を確保するとともに、非公開の理由を請求者に知らせることにより、審査請求等に便宜を与えるためである。

(第三者に対する意見書提出の機会の付与等)

第8条 実施機関は、前条第1項の決定をする場合において、公開請求に係る公文書に町の機関以外のもの(以下「第三者」という。)に関する情報が記録されているときは、あらかじめ当該第三者に対し、当該請求に係る公文書の内容その他実施機関の定める事項を通知して意見書を提出する機会を与えることができる。

2 実施機関は、前条第1項の決定をする場合において、次の各号のいずれかに該当するときは、あらかじめ当該第三者に対し、当該請求に係る公文書の内容その他実施機関の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、この限りではない。

(1) 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10条第2号エ、同条第3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。

(2) 第三者に関する情報が記録されている公文書を第12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見を表示した意見書を提出した場合において、公文書を公開する旨の決定(第11条の規定により公開の請求に係る公文書の一部を公開する旨の決定を含む。以下「公開決定」という。)をするときは、公開決定の日と公開を実施する日との間に少なくとも二週間を置かなければならない。この場合において、実施機関は、公開決定後直ちに反対意見書を提出した第三者に対し、公開決定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ときに、当該第三者の権利利益を保護するとともに、公開の是非の判断を適正に行うため、公開決定等の前に、当該第三者が公開の実施前に公開決定を争う機会を保障するための措置について定めたものである。

【解釈及び運用】

第1項関係 (任意的意見聴取)

1 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、実施機関だけの判断で公開すると、当該第三者の正当な権利利益を害するおそれがあるため、公開決定等をするに当たって、当該第三者の意見を聞くことができることを定めたもの。

- 2 第1項は、意見聴取自体が義務付けられているわけではないため、実施機関から第三者への通知も任意とする。また、口頭による通知も差し支えない。

なお、第三者による意見表明の方法については、意見書を提出してもらうこととする。このように意見書を提出する機会を与えることとしたのは、反対の意思表示がなされた場合、公開決定をするときに、公開決定の日と公開を実施する日の間に少なくとも2週間をあけなければならないとしており、その事実を明確にしておく必要から意見書の提出により反対意思を表明してもらうこととした。

- 3 第三者からの意見聴取は、町の機関以外のものとしていることから、国や他の地方公共団体から取得した文書について事前に意見聴取することができる。

第2項関係（必要的意見聴取）

- 1 第三者に関する情報が記録された公文書の公開請求について、公益上の義務的公開を行う場合、すなわち「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」（第10条第2号イ、第3号ただし書）を公開する場合及び公益上特に必要と認められるときに裁量的公開をする場合（第12条）には、第三者の利益と公益との比較考量により公開をすることになり、当該第三者の権利利益が害されても、優越する公益のために公開が正当化されることとなる。

このような場合に、自らの権利利益を侵害される第三者から事前に意見聴取することが必要であるため、第2項では、このような場合に、公開の決定に先立って、当該第三者から意見聴取することを義務付けたものである。

- 2 第2項による必要的意見聴取については、必ず書面により意見聴取の通知を行う。

第3項関係（争訟の機会の保障）

- 1 第三者が反対意見書を提出したときにおいても、実施機関はそれに拘束されるわけではないが、当該意見書を考慮した上で、なお、公開決定を行う必要がある。

その場合、公開決定をして直ちに公開を実施してしまうと、当該第三者は公開の実施前に公開決定の取り消しを求めることはできない。よって、公開決定をした場合は、当該第三者に直ちに通知するとともに、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週間を置くこととしたものである。

- 2 第三者が反対意見書を提出しても、なお公開決定を行う場合には、実施機関は第三者に公開決定した旨、公開理由、公開日時を書面により通知する。この第3項による公開決定通知は、第三者が公開決定を争う機会を保障するために行われるものである。

- 3 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週間を置くこととしているのは、この期間内に公開決定に不服をもつ第三者が行政不服審査法に基づく審査請求や行政事件訴訟法に基づく取消訴訟を提起することを可能にしているものである。

(公開の実施方法)

第9条 実施機関は、公開決定をしたときは、速やかに請求者に対して、当該公文書の公開をしなければならない。

2 公文書の公開は、実施機関が指定する期日及び場所において行う。ただし、郵送等の方法により公文書の写しを交付する場合にあっては、この限りではない。

3 第1項の規定にかかわらず、実施機関は、公文書の公開をすることにより当該公文書が汚損され、又は破損されるおそれがあるとき、第11条の規定による公文書の公開をするときその他相当の理由があるときは、当該公文書を複写したものを閲覧させ、又はその写しを交付することができる。

【趣 旨】

本条は、公文書の公開を実施する場合の具体的な方法について定めたものである。

【解釈及び運用】

第1項関係

1 「公開決定」とは、公文書の「全部公開決定」及び「部分公開決定」をいう。

2 「速やかに」とは、決定通知書が請求者に到達した日から公開の実施の期日までの期間が、写しの送付手続、請求者の都合等の社会通念上の合理的な限度を超えて長くないことをいう。

第2項関係

郵送等の方法により請求者に直接写しを交付する場合は、期日は指定しないこととし、全部公開又は部分公開の決定の後、複写料等の納付手続も含めて写しの送付手続に要した期間は、前項の「速やかに」の趣旨の範囲内と理解するものとする。

ただし、手交する場合で写しの量が膨大で準備に時間を要するときや閲覧の場合で永年保存の台帳などを書庫から窓口に移動させる作業を要するものは決定通知書において期日を定める。

第3項関係

1 「汚損され、又は破損されるおそれ」とは、公開する公文書の原本が、美術的な価値があるとか、長期保存のためにもろくなっているなどの理由による汚損され、又は破損されるおそれをいう。

2 「その他相当の理由があるとき」とは、台帳等で原本を公開することにより日常業務に支障を及ぼすなど行政の円滑な執行が確保できなくなる場合をいう。

(公文書の公開義務)

第 10 条 実施機関は、公開請求があったときは、当該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、当該公文書を公開しなければならない。

【趣 旨】

本条は、公開の請求があった公文書は、非公開情報が記録されている場合を除き、実施機関が、公開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。

【解釈及び運用】

- 1 この条例の目的にあるように、公正で民主的な開かれた町政を推進するためには、公文書の公開が原則である。しかし、個人のプライバシーや法人等の活動に関する情報のように公にすることにより個人や法人等の権利利益を害したり、検査方針などのように公にすることにより町政の公正かつ円滑な執行に支障を及ぼし、公益を損なう場合もある。

これらに該当する情報を非公開情報とし、次の 1 号から 6 号までに類型化して限定列挙することとした。

- ①法令秘情報
- ②個人情報
- ③法人等の事業に関する情報
- ④生命等保護情報
- ⑤意思形成過程情報
- ⑥事務事業執行情報

- 2 本条と守秘義務との関係

この条文による非公開情報は、公開されないことによる権利を保護しようとするものであるから、公開請求に対する公文書に非公開情報が記録されているときは、実施機関は、公開請求に対して、公開してはならないこととなる。

しかし、「公開してはならない」との趣旨は、直ちに、地方公務員法（昭和 25 年法律第 261 条）第 34 条の守秘義務に掲げる「職務上知り得た秘密」を指すものではなく、地方公務員法はあくまで、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、本条はその趣旨及び目的を異にしている。

したがって、本条各号に掲げる非公開情報と守秘義務の対象となる情報は重なる場合が多いが必ずしもすべて一致するものではない。

- 3 本条と法令等に基づく公文書の提出等との関係

地方自治法第 100 条第 1 項、民事訴訟法第 223 条第 1 項、弁護士法第 23 条の 2 第 2 項、刑事訴訟法第 197 条第 2 項等のように、法令等に基づき公文書の提出又は閲覧等を請求されることがある。

これらの要求は、特定の者が特定の目的に使用する場合には行うことができるのに
対し、この条例に基づく公文書の公開の請求は、請求権者であれば誰であっても使
用目的を問わず行うことができる点で、両者はその趣旨及び目的を異にする。

したがって、法令等に基づく公文書の提出又は閲覧等の要求については、非公開
情報に該当するかどうかによって対応するのではなく、当該法令等の趣旨、使用目
的、対象文書の内容等を総合的に、かつ、個別具体的に判断し、当該要求に対応す
るものとする。

- 4 公文書に記録された情報が非公開情報に該当するかどうかは、各号の趣旨、解釈、
運用及び別に定める「非公開情報の基準等」を参考に個別具体的に判断するもの
とする。

なお、非公開情報の具体例については、常にすべて非公開であると固定的に考え
るのではなく、部分公開となる場合、あるいは一定期間が経過すれば公開できる場
合も有り得ることに注意する必要がある。

第 1 号（法令秘情報）

- (1) 法令又は条例（以下「法令等」という。）の定めるところ又は実施機関が法律上従う義務を有する主務大臣その他国の機関の指示により、公にすることができないと認められる情報

【趣 旨】

本号は、法令又は他の条例の定めるところにより公開することができないとされている情報が記録されている公文書は、この条例においても非公開とすることを規定したものである。

【解釈及び運用】

- 1 法令及び条例のみにより非公開されるのであって、取扱規程、内規等により公にしないこととされているものについては含まれない。
- 2 「公にすることができないと認められる情報」とは、法令又は条例の規定で明らかに公開することができない旨定められている情報のほか、法令又は条例の趣旨及び目的から公開することができないと認められる情報を含むものであり、次のような情報をいう。
 - ①明文の規定をもって閲覧又は写しの交付等が禁止されているもの
 - ②目的外の使用が禁止されているもの
 - ③個別法により守秘義務が課せられているもの
 - ④その他法令等の趣旨又は目的から、公開することができないと認められるもの

<具体例>

- ・刑事訴訟法（昭和 23 年法律第 131 号）第 47 条
公判の開廷前における訴訟に関する書類（公益上の必要その他の事由があつて相当と認められる場合を除く）
- ・熊野町印鑑条例（昭和 62 年条例第 4 号）第 20 条
印鑑登録原票その他印鑑の登録及び証明に関する書類
- ・統計法（平成 19 年法律第 53 号）第 40 条
統計調査に係る調査票情報

【判例・審査会答申】

- 地方税法第 22 条の守秘義務の対象となる情報は、法令秘に該当するとして、土地台帳等を非公開とした。（H 4． 6． 4 尼崎市答申）
- 地方税法第 415 条の固定資産税の縦覧経過後は条例が適用され、土地課税台帳の非公開決定は妥当でないとした。（H 7． 1 2． 5 横浜市答申）

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。)であつて、特定の個人が識別され、又は識別され得るもの。ただし、次に掲げる情報を除く。

ア 法令等の規定により何人にも閲覧、縦覧等又は謄本、抄本等の交付が認められている情報

イ 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

ウ 公務員(国家公務員法(昭和22年法律第120号)第2条第1項に規定する国家公務員及び地方公務員法(昭和25年法律第261号)第2条に規定する地方公務員をいう。)の職務の遂行に関する情報のうち、当該公務員の職及び当該職務遂行の内容に係る情報

エ 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

【趣 旨】

本号は、基本的人権を尊重し、個人の尊厳を守る立場から、個人のプライバシーを最大限に保護するため、公開を原則とするこの制度においても個人のプライバシーに関する情報は、原則非公開とすることを定めたものである。

個人のプライバシーの概念は、抽象的であり、その具体的内容や保護すべき範囲が明確でないため、広く、特定の個人が識別され、又は識別され得る情報は、非公開とすることを定めたものである。

【解釈及び運用】

1 「個人に関する情報」とは、次のような個人に関する一切の情報をいう。

①氏名、住所等の基本的事項に関する情報

②職業、会社名等の経歴に関する情報

③健康状態、傷病歴等の心身に関する情報

④資産、収入等の財産状況に関する情報

⑤思想、信条等に関する情報

⑥家庭状況、住居状況等の生活状況に関する情報

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はあっても、事業を営む個人の当該事業に関する情報は、性質上、第3号（法人等の事業に関する情報）で判断するものとし、この号から除外するという趣旨である。

なお、事業を営む個人に関する情報であっても、当該事業とは直接関係のない個人に関する情報は、この号に含まれる。

3 「特定の個人が識別され、又は識別され得るもの」とは、当該情報から特定の個人が明らかに識別され、又は識別され得る可能性がある場合をいい、次のような情報をいう。

- ①住所、氏名等のように個人が直接識別される情報
- ②他の情報と結びつけることにより、間接的に特定の個人が識別され得る情報（勤務先と役職など）

平成20年6月26日政策企画課長通知により、【町が出資し、又は助成し若しくは事務事業等を委託している各種団体の役員名簿を町が保持し、その名簿について情報公開請求があった場合は、住所、電話番号等の情報を除いた「役職」「氏名」については、熊野町情報公開条例第10条（2）イの、「公にすることが予定されている情報」として整理し、原則公開すること】としている。

- 4 ただし書アの「法令等の規定により、何人にも閲覧、縦覧等又は謄本、抄本等の交付が認められている情報」とは、法令等の規定により何人にも閲覧等を行うことができると定められた個人情報を行い、閲覧を利害関係人に限って認めているものは含まない。

なお、法令等で「何人にも」と規定されていても、請求目的が法令等で制限され、実質的に何人にも請求を認める趣旨でないときは、この規定には該当しないものとして取扱う。

- 5 ただし書イの「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」とは、次のような個人情報をいう。
- ①公表することを前提に本人から任意に提供された情報
 - ②公表することについて本人が同意している情報
 - ③個人が自主的に公表した資料から何人でも知ることができる情報
 - ④従来から公表しており、かつ今後とも公表しても社会通念上個人のプライバシーを侵害するおそれがないことが明らかな情報
- 6 ただし書ウの「当該公務員の職及び当該職務遂行の内容」に関する情報は、行政情報であり、公務員の個人情報でもある。行政情報という観点から見た場合、その職務行為に関する情報と密接不可分の関係にあり、説明責任の観点から公開すべき意義があるものとされている。

また、ある職についている者が一人しかいない場合等、職を公開することによって公務員個人が識別され、当該公務員が不利益を受ける可能性もあるが、説明責任を優先させて、職については例外なく公開とする。

他方、公務員の氏名は、行政事務を執行した公務員を特定するために公文書に記録することが一般的ではあるが、同時に、公務員の私生活における個人識別のための基本情報としての性格も有している。したがって、民間の個人情報の場合と区別することなく公益との比較考量により、公開するかどうかを決定することになる。

- 7 ただし書エの「公にすることが必要であると認められる情報」とは、非公開とすることにより保護される個人の正当な権利利益と公開されることにより保護される利益とを比較考量し、後者が優越する場合をいう。

比較考量に当たっては、個人に関する情報にも、個人的な性格の強いものから、社会的性格が強いものまで様々であること、人の生命、身体の保護と生活、財産の保護では保護される利益の程度に自ずと差があることを踏まえ、特に個人の人格的な権利利益の保護にかけることがないよう慎重な配慮が必要である。

【判例・答申】

- 登記簿と公図を照らし合わせるにより所有者が判明するため非公開とされた。(H 8. 1. 31 横浜地判)
- 出勤簿に記載された休暇に関する記載、育児休業、休職、停職及び欠勤は公務員情報でも非公開とされた。(H 10. 2. 18 富山地判)
- 県の行った懇談会は公務であり、相手方の出席者の氏名は非公開にすべき私生活上の情報とは言えない。(H 11. 10. 6 広島高判)

(第2号 個人に関する情報)

大 分 類	中 分 類	情 報 の 具 体 的 内 容 の 例 示
1 基本的事項に関する情報		氏名、住所、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、養子縁組、離縁、認知、禁治産、準禁治産、印影（サイン）、死亡等に関する情報など
2 経歴に関する情報	①学歴等に関する情報	学校名、入学・卒業年度、在学期間、学業成績、退学・休学・停学等、生徒会活動、クラブ活動等の課外活動に関する情報など
	②職業・職歴に関する情報	会社名、事業名、職種、職位、就職・退職年月日、在職期間、昇格・降格、配置転換等、職務の実績・評価、職務上の資格、解雇・停職等の処分等に関する情報
	③その他の経歴に関する情報	受賞歴、犯罪・違反・補導歴、更正施設・社会福祉施設等への入所歴等に関する情報など
3 心身に関する情報	①心身障害等に関する情報	精神障害の有無・程度、身体障害の有無・障害の部位・程度に関する情報など
	②疾病・負傷等に関する情報	傷病名、傷病歴、傷病の原因に関する情報など
	③検査、診療等に関する情報	検診結果、検査名、検査の結果、傷病の所見、看護記録、訓練記録、治療の内容・方法（投薬の有無・内容、通院・入院の別等）に関する情報など
	④その他心身に関する情報	体格、体力、運動能力、健康状態、身体的特徴、血液型当に関する情報など
4 財産状況に関する情報		資産の内容（不動産・動産の種類・価格等、債権・債務の内容等）、収入（給与所得・譲渡所得等の所得金額、補償金等の収入金額等）に関する情報など
5 思想・信条等に関する情報		支持政党、宗教、信仰、主義、主張、思想、信条、趣味、嗜好等に関する情報など
6 生活状況に関する情報	①家庭状況に関する情報	家族構成、扶養関係、同居・別居の別、単親家庭（母子・父子家庭）である事実、里親・里子である事実等に関する情報など
	②住居状況に関する情報	持家・借家の別、住居の間取り、住居期間、住居人数に関する情報など
	③社会的活動状況に関する情報	各種団体への加入の有無、各種行事・運動・集会等への参加状況、施設の利用状況等に関する情報など
	④その他個人生活に関する情報	個人の暮らし向き、要保護世帯・生活保護受給者である事実等に関する情報、住宅・税務等の相談案内、苦情・要望等の内容に関する情報など

(個人に関する情報の例外的開示事項)

分 類	情 報 の 具 体 的 内 容 の 例 示		
	該当する情報の例示	記 載 内 容	根拠条文
2ーア 法令等の規定により、何人にも閲覧等が認められている情報	株式会社登記簿等の商業登記簿に記録されている情報	目的、商号、取締役等の氏名・住所、資本金の額等	商業登記法(昭和38年法律第125号)第10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、登記権利者の氏名・住所、登記原因など ○ 建物の所在・種類・構造・床面積、登記権利者の氏名・住所など	不動産登記法(明治32年法律第24号)第21条
	自動車登録ファイルに記録された情報	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
	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、寄附金額など	公職選挙法(昭和25年法律第100号)第192条
	不動産鑑定業者登録原簿に記録された情報	名称・商号、役員氏名、不動産鑑定士の氏名、事務所の名称・所在地など	不動産の鑑定評価に関する法律(昭和38年法律第152号)第31条
	建築事務所登録簿に記載された情報	一級・二級の別、事務所の名称・所在地、役員・建築士氏名など	建築基準法(昭和25年法律第202号)第23条の8
	一般建設業許可申請書(添付書類を含む)に記載された情報	名称・商号、営業所の名称・所在地、資本金額、役員氏名など	建設業法(昭和24年法律第100号)第13条
	建築計画概要書に記載された情報	建築主の氏名・住所、建築物の概要など	建築基準法(昭和25年法律第201号)第93条の2
2ーイ 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	○表彰、受賞者名簿 ○附属機関(審議会、協議会等)の委員名 ○選挙公報に登載するため立候補者から提供された情報(経歴、政見等) ○町への要望書、議会への請願等で本人が公表することについて同意したもの ○ボランティア名簿等で本人が公表することについて同意しているもの ○寄附等に関する情報で本人が公表することについて同意しているもの		
	○公務員が審議会、委員会、会議等に出席した場合の会議での発言内容とその公務員の職 ○公務員が懇談会に出席して会食した場合の懇談会出席目的とその公務員の職など		
2ーウ 公務員の職務の遂行に関する情報のうち、当該公務員の職及び当該職務遂行の内容に関する情報			
2ーエ 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	○建築確認申請、道路占用許可申請、行政財産使用許可申請書、屋外広告物許可申請書、開発行為許可に関する情報、都市計画決定に関する情報などのうち左欄の要件に該当するもの		

第3号（法人等の事業に関する情報）

(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、次に掲げるものの。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情報を除く。

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、法人等又は個人の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】

本号は、法人等又は事業を営む個人の正当な事業活動の自由その他正当な利益を保護する観点から、事業を行うものの適正な競争秩序が疎外されるような情報は、非公開とすることを定めたものである。

【解釈及び運用】

- 1 「法人」とは、営利法人、公益法人（学校法人、宗教法人、民法第34条の規定による法人等）その他法人格を有するすべての団体をいう。
- 2 「その他の団体」とは、町内会、商店会、消費者団体、PTA等であって、法人格はもたないが、団体としての規約を有し、代表者が定められている団体（権利能力なき社団等）をいう。
- 3 「事業を営む個人」とは、地方税法第72条第5項から第7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。
- 4 「当該事業に関する情報」とは、営利を目的とするかどうかを問わず、事業活動に関する一切の情報をいい、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庭状況等）は、本号に該当せず、第2号の個人情報である。
- 5 「当該法人等又は当該事業を営む個人の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」とは、生産技術、販売、営業等に関する情報で、実質的に保護に値する情報をいい、事業者等の事業活動において正当な利益が侵害される可能性がある場合を意味するものである。
- 6 「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」とは、実施機関が事務事業を執行する際、事業者等から法令等の規定に基づく義務としてではなく、任意の協力に基づいて情報を得ている場合がある。これらの情報のうち、公にしないことを条件として提供された情報をいう。このような任意提供情報は、公にしないことを前提としていなければ提供されないものであり、町の要請を受け、公にしないこととする約束の下に初めて提供することを決めた当該情報提供者の期待と信頼は保護されなければならない。

- 7 「法人等又は個人の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」とは、内部管理情報、一般にはまだ知られていない情報、通常、提供者が公衆に公開しないであろう種類のものであって、公にしないことを条件とする約束の締結にその時の状況から合理的に認められている情報をいう。
- 8 「当時の状況等」とは、当該条件が付された時点における諸事情を基本に判断することを意味すると同時に、提出後の事情の変更を考慮する余地を残している。

(第3号 法人等の事業に関する情報)

分 類	情 報 の 具 体 的 内 容 の 例 示
1 生産技術その他技術上の秘密に関する情報	○原材料の種類・組成、その他管理方法等に関する情報 ○機械・設備等の機種・台数・能力等に関する情報 ○生産工程における機械・設備等の配列・利用技術等に関する情報 ○製品の品質管理等に関する情報 ○建築・土木等に用いる資材の種類・組成・寸法・加工等に関する情報 ○設計図等に表示された設計者等の公安・工夫等に関する情報 ○法人等が開発したコンピューターのプログラム・システムの内容など
2 販売・営業活動上の秘密に関する情報	○工場等の配置図等に関する情報 ○原材料の仕入れに係る計画等に関する情報、仕入先との折衝に関する情報、生産計画・出荷予定等に関する情報 ○新設等に係る新規プラント等に関する情報、新設等の時期に関する情報 ○職員の配置転換計画に関する情報 ○販売実績・契約実績・契約内容等に関する情報 ○取引先・得意先等の名称・取引の内容・実績・納品状況等に関する情報 ○法人間の提携・下請・職員の相互交流等に関する情報 ○営業所・事務所・支店等の新設・移転等に関する情報 ○更新に係る施設及び新設・移転等に係る店舗・営業所・事務所等の規模等に関する情報など
3 名誉・社会的評価・信用等に関する情報	○借入金の額・借入れの相手方・借入れの条件・返済計画・借入金の返済状況等に関する情報 ○債務を保証している法人等に係る情報、担保に供している物件の内容・評価等に関する情報 ○担保に供することのできる資産の内容等に関する情報
4 経理・人事等の内部管理に関する情報	○職員の給与・報酬・手当等の支給額、時間外勤務の実施状況情報 ○法人等の内部の経理に関する情報など

(法人等の事業に関する情報の例外的公開事項)

分 類	情 報 の 具 体 的 内 容 の 例 示
公にすることにより、人の生命、身体、財産、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	次に掲げる情報のうち、左の欄の要件に該当するもの ○工場排水の分析結果、防火対象物立入検査結果、危険物貯蔵状況等に関する情報 ○立入検査の結果による改善勧告、命令その他行政処分に関する情報 ○訪問販売に係る苦情処理文書 ○消費生活相談等に係る苦情等文書 ○生活環境、自然環境の破壊等に関する情報など

第4号（公共の安全等に関する情報）

(4) 公にすることにより、人の生命、身体、健康、生活又は財産の保護、犯罪の予防又は捜査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情報

【趣 旨】

本号は、公共の安全と秩序の維持の観点から、公にすることにより、人の生命、身体、健康、生活又は財産の保護が困難となったり、犯罪の予防又は捜査等を効率的に行うことができなくなる情報は、非公開とすることを定めたものである。

【解釈及び運用】

○ 「その他の公共の安全と秩序の維持」とは、犯罪の予防、捜査のほか、平穏な市民生活、社会生活に必要な法規範その他の公共の秩序を維持することをいう。

【判例・答申】

- 原子力発電所使用済核燃料の輸送計画に関する文書のうち輸送時期の詳細な情報が非公開とされた事例（H11.10.6 仙台地裁）
- 都市ガスの配管図面が非公開とされた事例（横浜市答申）

（第4号 生命等保護情報）

分 類	情 報 の 具 体 的 内 容 の 例 示
公にすることにより、人の生命、身体、健康、生活又は財産の保護、犯罪の予防又は捜査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情報	次に掲げる情報のうち、左欄の要件に該当するもの ○来賓等の行動予定 ○住家の間取り図や施設の警備に関する情報 ○公害、医療、違反建築物等の苦情、告発に係る情報提供者の住所、氏名及び提供された情報の内容 ○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 ○捜査機関からの照会内容 ○公共施設の設備関係図面、警備日誌、警備委託契約関係書類 ○有害物質、危険物の保存場所等の情報など

第5号（意思形成過程情報）

- (5) 町の機関内部若しくは機関相互又は町の機関と国又は他の地方公共団体（以下「国等」という。）の機関との間における審議、検討、又は協議に関する意思形成過程における情報であって、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著しく損われるおそれ、町民その他の者に不当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、審議、検討、又は協議に関する意思形成過程における情報を公開することにより、外部からの圧力や干渉等の影響を受け、率直な意見の交換又は意思決定の中立性が損われる場合や、最終的な方針案としての合意を得ていない未成熟な情報のまま公開されることにより、誤解や憶測により町民に不当に混乱を招く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場合は、非公開とすることを定めたものである。

【解釈及び運用】

- 1 「審議、検討又は協議に関する意思形成過程における情報」とは、意思決定のために作成し又は取得した資料やその経過の記録など意思決定する過程において利用し又は発生した情報をいう。
- 2 「率直な意見の交換若しくは意思決定の中立性が著しく損われるおそれ、町民その他の者に不当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」は、説明責任の観点から公開する公益と公開することによる適正な意思決定や町民に対する公平性等への支障を比較考量して判断することになる。
- 3 この規定は、町長の附属機関である審議会においても審議議事録などが法令等で非公開の定めがない限り、原則公開義務があることを示すものであり、非公開とする場合は本号に照らし個別具体的に判断することになる。
- 4 本号に該当すると考えられる事例
 - 審議会の会議録や検討経過に関する資料等を公開することにより、今後の審議会で、率直な意見交換や意思決定の中立性が不当に損われるおそれがある場合
 - 行政内部の検討又は協議中である案件又は内容の正確性の確認が終了していない資料等で、公にすることにより、不当に町民に混乱を生じさせるおそれがある場合
 - 事業候補予定地の比較検討資料、調査研究結果、統一的に公表する必要のある資料など、公にすることにより、特定の者に利益を与えたり又は不利益を及ぼしたりするおそれがある場合

【判例・答申】

- 「安威川ダム訴訟」において、専門家が調査した自然界の客観的、科学的な事実及び分析の情報自体が、調査研究、企画などをする上で誤解を生じさせるものではない。(H 7. 4. 27 最判)
- 「鴨川ダムサイト候補地選定位置図事件」では、公開すると住民に無用の誤解や混乱を招くおそれがあるとした。(H 6. 3. 25 最判)
- 自然保護審議会の討議記録の一部公開 (H 8. 9. 30 茨城県審査会答申)
- 産業廃棄物処理場計画に関する資料の公開 (H 9. 3. 18 山梨県審査会答申)
- 公立学校の職員会議録は原則公開 (H 4. 12. 21 大和市審査会答申)

(第5号 意思形成過程情報)

分 類	情 報 の 具 体 的 内 容 の 例 示
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著しく損われるおそれのあるもの	次に掲げる情報のうち、左欄の要件に該当するもの ○策定前の各種計画及び検討調整資料 ○予算要求、補助金等の交付に関する審査内容 ○許認可等、行政処分に関する協議の内容 ○表彰資料の選考資料 ○議会提出前の議案作成過程資料 ○その他審議、検討等の手続き上にある情報であって、今後率直な意見交換、中立的な意思決定が求められるもの
2 公にすることにより、町民その他の者に不当に混乱を生じさせるおそれ又は特定の者に不当に不利益を与え若しくは不利益を及ぼすおそれのあるもの	次に掲げる情報のうち、左欄の要件に該当するもの ○事業予定地の計画案 ○統一的に公表する必要がある計画、検討案など ○その他審議、検討等の手続き上にある情報であって、その間意思決定の変更、撤回等が予測され、公にすることにより対外的に不正確な情報や誤解を招くおそれのあるもの

第6号（事務事業執行情報）

- (6) 町の機関又は国等の機関が行う監査、検査、取締り、試験、契約、交渉、争訟、調査研究、人事管理その他事務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事業若しくは将来の同種の事務事業の目的が損われ、又はこれらの事務事業の適正な遂行に支障を及ぼすおそれがあるもの

【趣 旨】

本号は、事務事業の性質上、公にすることにより、当該事務事業の目的が損われ若しくは将来の同種の事務事業の目的が損われ、又はこれらの事務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を定めたものである。

【解釈及び運用】

- 1 「町の機関又は国等の機関が行う～事務事業に関する情報」とは、町、県、国及び他の地方公共団体が行う一切の事務事業に関する情報をいう。
- 2 「適正な遂行に支障を及ぼすおそれがあるもの」とは、支障の程度について実質的なものがある必要があり、また、「おそれ」についても、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。
したがって、実施機関に広範な裁量を与えるという趣旨ではないことに注意する必要がある。
- 3 事務事業の実施後であっても、同種のものが反復されるような性質のものであって、公にすることにより将来の同種の事務事業の適正な遂行に支障が生じる情報は本号に該当する。

【判例・答申】

- 港の建設工事の補助金申請書公開（H6． 5． 23 高松高判）
- 市議会議員出張費公開（H8． 6． 18 高松高判）
- 建築現場確認記録及び行政指導内容記録の一部公開（H6． 12． 20 川崎市審査会答申）
- 入札予定価格等の公開（H9． 5． 2 高槻市審査会答申）
- 都市計画案に係る意見書の一部公開（H6． 1． 13 東京都審査会答申）

(第6号 事務事業に関する情報)

大 分 類	情 報 の 具 体 的 内 容 の 例 示
1 公にすることにより,当該事務事業若しくは将来の同種の事務事業の目的が損われるおそれのあるもの	○試験問題,採点基準 ○入札予定価格,積算単価等 ○監査・検査の実施計画(実施日時,対象地区,検査項目,検査方法等) ○町税徴収に係る滞納処分の実施計画,テクニック集 ○訴訟その他訴訟事案に係る町の方針,顧問弁護士との打ち合わせの内容,準備書面案などに関する情報 ○取締りのためのパトロール実施計の内容(対象,方法,基準,人員,時期等)などに関する情報
2 公にすることにより,当該事務事業若しくは将来の同種の事務事業の適正な遂行に支障を及ぼすおそれがあるもの	次に掲げる情報のうち,左欄の要件に該当するもの ○積算歩掛,積算単価等入札予定価格の算定の基礎となる資料 ○行政処分等に係る内部基準等 ○損害賠償,損失補償等に係る額の算定基礎(算定項目,計算式,単価等)等 ○用地買収計画,土地の所在,損失補償,交渉の相手方,交渉に係る町の内部協議事項・方法等 ○選考の内容,採用の可否の決定にいたる経過等が明らかな情報

(部分公開)

第 11 条 実施機関は、公開請求に係る公文書が非公開情報を記録した部分とそれ以外の部分とからなる場合において、これらを容易に、かつ、公開請求の趣旨を損なわない程度に分離することができるときは、当該非公開情報が記録されている部分を除いて、当該公文書を公開しなければならない。

【趣 旨】

本条は、原則公開の趣旨から、公開の請求のあった公文書の一部に非公開情報に該当する情報が記録されている場合は、公開できない部分と公開できる部分を容易に、かつ、公開の趣旨を損わない程度に分離できるときは、公開可能な部分だけでも公開することを定めたものである。

【解釈及び運用】

- 1 「容易に」とは、公文書を損傷することなく、かつ、多くの時間と経費を要することなくという意味である。
- 2 「公開請求の趣旨を損わない程度」とは、非公開部分を除いて公開した場合であっても、公開請求の趣旨の全部又は一部を充足することができることをいう。
- 3 「容易に、かつ、公開請求の趣旨を損わない程度に分離すること」ができないときは、実施機関は、請求があった公文書の全部について公文書の公開をしないことができる。
- 4 「請求の趣旨」は、原則として請求書の記載事項から判断するが、判断し難い場合には、必要に応じ請求者に確認するものとする。
- 5 部分公開をする場合は、次の方法により閲覧させ、又は写しの交付を行う。

なお、部分公開をした場合は、その実施方法を公文書公開請求等受付処理簿に記載するとともに、写しの交付をしたときは、その写しを請求書に添付して保管するものとする。

○ 非公開部分がページ単位に記録されているとき

ア 非公開部分を取り外せるもの

非公開部分を取り外す

イ 非公開部分を取り外せないもの（袋とじ、両面記録等）

- ・ 公開部分のみ複写する。
- ・ 非公開部分をクリップ等ではさんで閉鎖する。
- ・ 非公開部分を袋で覆って閉鎖する。

○ 公開部分と非公開部分とが同一ページに記録されているとき

ア 非公開部分を覆って複写する。

イ 該当ページを複写して非公開部分を黒塗りした後、再度複写する。

(公益上の理由による裁量的公開)

第 12 条 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であっても、公益上特に必要があると認めるときは、当該公文書を公開することができる。

【趣 旨】

本条は、非公開情報が記録されている公文書について、非公開情報の規定により保護される利益に優先する公益上の理由があると認める場合に、実施機関の高度な行政判断により裁量的公開を行うことができる旨を定めたものである。

【解釈及び運用】

- 1 「公益上特に必要があると認めるとき」とは、公開請求のあった公文書に第 10 条各号（第 1 号の法令秘情報に該当するものを除く。）に掲げる非公開情報が記録される場合であっても、非公開とすることにより保護される利益を上回る公益上の理由があると実施機関が判断する場合をいう。
- 2 実施機関が公開することの公益性を判断するに当たっては、個々の非公開情報の規定による保護利益の性質及び内容を慎重に考慮し、これを不当に侵害することがないようにしなければならず、個人に関する情報の場合には、格別の配慮が必要である。

(公文書の存否に関する情報)

第13条 公開請求に対し、当該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、当該請求を拒むことができる。

【趣 旨】

本条は、公開請求された公文書の存否について回答するだけで、非公開情報の保護利益が害されるときは、その存否を明らかにしないで、当該請求を拒否できることを定めたものである。

【解釈及び運用】

- 1 公開請求による公文書の存在自体を明らかにすることにより、非公開情報の規定により保護しようとしている利益が損われる場合がある。このようなときは、公開請求のあった公文書があるかないかも答えない「存否応答拒否」の処理ができる。
- 2 該当する具体的事例としては、次のような事例が挙げられる。
 - ①個人を特定して、特定の病院に入院したときのカルテの請求があった場合、文書は存在するが個人に関する情報であるとして非公開としたのでは、そのことのみで名指しされた者が、当該病院に入院していた事実が明らかになり、プライバシーの侵害となる。
 - ②公共施設の建設予定候補地を非公開で検討している会議の公文書について、特定地の名前を挙げて探索的に公開請求される場合は、候補地の特定につながる事となる。
 - ③採用試験の問題を作成した後、試験実施前に試験問題の内容を特定した公開請求がされた場合、文書は存在するが事務事業に関する情報として非公開と答えた場合には当該問題が出題されることを請求者に知らせてしまうこととなり、不存在と回答すれば当該問題が出題されないことを請求者に知らせてしまうこととなる。
- 3 この決定に不服があるものは、行政不服審査法（平成26年法律第86号）による審査請求又は行政事件訴訟法（昭和37年法律第139号）による訴訟の提起をすることができる。

第三章 審査請求

(審査請求があった場合の手続)

第14条 実施機関は、第7条第1項の決定について、審査請求があった場合は、当該審査請求が明らかに不適法であるとき及び当該審査請求に係る公文書の非公開決定を取り消すときを除き、速やかに熊野町情報公開審査会に諮問するものとする。この場合において、行政不服審査法(平成26年法律第68号)第9条第1項の規定による同法第2章第3節に規定する審理手続(同章第1節に規定する手続を含む。)は、公開決定等に係る審査請求においては行わないものとする。

2 実施機関は、前項の規定による諮問に対する答申を受けたときは、これを尊重し、速やかに当該審査請求に対する裁決を行うものとする。

【趣 旨】

- 1 本条は、公文書の公開可否の決定について、行政不服審査法の規定に基づく審査請求があった場合の手続について定めたものである。
- 2 公開可否の決定に対する審査請求は、処分庁である実施機関に対して行われることとなるが、公平かつ客観的な判断を担保するために、第三者で構成する熊野町情報公開審査会(以下「審査会」という。)に諮問し、その答申を尊重して裁決を行うとする救済手続きを定めたものである。

【解釈及び運用】

- 1 「第7条第1項の決定について、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があった場合」とは、公開可否の決定について提起された審査請求に限るという意味である。
- 2 「明らかに不適法であるとき」とは、審査請求が審査の結果、不服申立人適格又は不服申立期間の徒過等の要件不備により、却下される場合をいう。
- 3 「当該審査請求に係る公文書の非公開決定を取り消すとき」とは、「全部非公開決定」又は「部分公開決定」を取り消し、「全部公開決定」をすることをいう。
- 4 「これを尊重して」とは、審査会が実質上の救済機関として機能するよう設置されたものであるので、実施機関は審査会の答申の趣旨を尊重することをいう。
- 5 審査請求に関する具体的な事務
 - 審査請求書の受付
総合窓口である総務課が受け付けるものとする。
 - 審査請求書の審査
総務課は次の要件について形式的な審査を行うものとする。
 - ア 記載事項の確認
 - ・審査請求人の氏名及び年齢又は名称並びに住所(審査請求人が法人等の場合は代表者、代理人によった場合は代理人の住所及び氏名を併記のこと。)
 - ・審査請求に係る処分

- ・審査請求に係る処分があったことを知った年月日
 - ・審査請求の趣旨及び理由
 - ・処分庁の教示の有無及びその内容
 - ・審査請求の年月日
- イ 審査請求人（法人等の場合は代表者、代理人の場合は代理人）の押印の有無
- ウ 代表者等の資格を証明する書面の添付の有無（例えば、法人登記簿の謄本・抄本、代理人委任状等）
- エ 審査請求期間の確認（行政不服審査法第 18 条でいう審査請求期間の公開可否の決定処分を知った日から 3 か月以内かどうか。）
- 審査請求書の受理
- 総務課は、審査請求書を審査し、要件を満たしていると判断したときは、速やかに担当部署に送付し（写しを保管）、担当部署は受理する。
- 審査会への諮問
- 審査会の庶務は総務課において行うものとし、担当部署と十分な連絡調整を行うものとする。
- ア 諮問書の作成
- 総務課は、「諮問書」を作成し、次に掲げる書類を添付して審査会に諮問するものとする。なお、書類作成に当たっては、必要に応じ担当部署に対し資料提出を要求するものとする。
- ・審査請求書の写し
 - ・公開請求書の写し
 - ・法定通知書の写し
 - ・審査請求に係る経過説明書
 - ・審査請求の対象となった公文書の写し
 - ・その他審査を行う上で必要と認められる資料
- イ 審査会の意見聴取等への対応
- 総務課及び担当部署の職員は、審査会から必要な書類の提出を求められた場合又は説明若しくは意見を求められた場合は、これに応ずるものとする。
- 審査請求に対する裁決
- ア 総務課は、審査会から答申があったときは、速やかに答申書を審査請求人及び総務課（審査庁）に送付するものとする。
- イ 総務課（審査庁）は、審査会の答申を尊重の上、審査請求に対する裁決を行い、裁決書を審査請求人に送達し、裁決書の写しを総務課及び担当部署に送付するものとする。

(審査会)

第 15 条 次の各号に規定する事務を行わせるため、熊野町情報公開審査会（以下「審査会」という。）を置く。

- (1) 前条第 1 項により諮問された事項について審査し、答申すること。
- (2) 第 22 条第 2 項の規定により意見を求められた苦情の申出について意見を述べること。
- 2 審査会は、委員 5 人以内をもって組織する。
- 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。
- 5 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。
- 6 前各項に定めるもののほか、審査会の組織及び運営に関し必要な事項は、町長が規則で定める。

【趣 旨】

本条は、第 14 条第 1 項の規定による諮問に応じて審査し、答申すること及び第 22 条第 2 項の規定により意見を求められた苦情の申出について意見を述べるため、町長の附属機関として審査会を設置すること及びその組織等について定めたものである。

【解釈及び運用】

- 1 審査会は、町長の附属機関として設置するものであるが、町長以外のすべての実施機関からの諮問等に対しても審査等を行うものである。
- 2 第 5 項は、特別職である審査会の委員には、法令上守秘義務について定めた明文の規定がないので、審査会の機能に鑑み、委員に対して守秘義務を課しているものである。
- 3 本条のほか、審査会の組織及び運営に関し必要な事項は、熊野町情報公開審査会規則により町長が定めることとするものである。

(審査会の調査権限)

第 16 条 審査会は、必要があると認めるときは、審査会に諮問をした実施機関(以下「諮問実施機関」という。)に対し、審査請求のあった非公開決定に係る公文書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、その提示された公文書の公開を求めることはできない。

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

3 第 1 項に定めるもののほか、審査会は、諮問された事案の審査を行うため必要があると認めるときは、審査請求人、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。)又は諮問実施機関(以下「審査請求人等」という。)に対して、意見若しくは説明又は資料の提出を求めることができる。

【趣 旨】

本条は、実施機関から諮問された事案についての審査会の権限について定めたものである。

【解釈及び運用】

第 1 項関係

諮問された事案に応じ、審査会に公開決定等に係る公文書を実施機関に提出させ、実際に当該公文書を見分して審査する権限を付与するものである。(インカメラ審理)

第 2 項関係

実施機関は、審査会の答申に拘束されることがないかわりに、審査会からの当該公文書の提出要求や資料要求に対して拒否できないとする審査会の権限を明らかにしたものである。

第 3 項関係

審査会は、審査に際し、事案の概要と争点を明確にし、迅速な判断を行うため、公文書に記録されている情報と非公開理由とを相互に関係付けて項目別に整理したものの作成(ヴォーン・インデックス制度)を求めることができる旨を規定している。

(意見の陳述等)

第 17 条 審査請求人等は、審査会に対し、口頭で意見を述べ、又は意見書若しくは資料の提出をすることができる。

【趣 旨】

本条は、審査請求人等が審査会に対し、原則として口頭による意見陳述権を有し、また、意見書等の提出権があることを定めたものである。

【解釈及び運用】

- 1 審査会の審理は、書面を中心に行われることになるが、審査請求人等の権利利益の保護や審査会の適正な判断のため、当該審査請求人等に弁明、反論の機会を口頭陳述権として保障したものである。

なお、諮問庁も審査請求人等に含まれることから、弁明、反論を口頭陳述できる。

- 2 審査会が審査請求人等の意見を全面的に認めて全面公開すべきとの答申をする意向を固めている場合や、すでに同一の公文書について、過去に審査会が審理しており、その公開可否についての判断が先例として確立しており、その後の諸般の事情の変化により先例を見直す必要も認められないような場合は、審査会の調査審議の効率性も考慮して、口頭意見陳述の機会を与えないことは可能である。

(提出資料の閲覧)

第 18 条 審査請求人等は、審査会に対し、審査会に提出された意見書又は資料の閲覧を求めることができる。この場合において、審査会は、第三者の利益を害するおそれがあると認めるときその他正当な理由があるときでなければ、その閲覧を拒むことができない。

2 審査会は前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。

【趣 旨】

本条は、審査請求人等に意見書等の閲覧請求権を付与することを定めたものである。

【解釈及び運用】

1 「審査会に提出された意見書又は資料」とは、第 16 条第 3 項の規定により審査会に提出された意見書又は資料である。

2 「その他正当な理由があるとき」とは、行政上の秘密の場合のほか、閲覧請求が権利の濫用に当たる場合も含む。

ただし、閲覧請求の対象となった意見書又は資料に一部でも公開できない部分があれば、全部の閲覧を拒否しうるわけではなく、閲覧可能な部分を分離して公開しなければならないのが原則である。

3 本条は、閲覧請求権のみを認めており、複写請求権までは認めていないが、この規定は複写を認めることを否定する趣旨ではなく、運用上は可能な限り複写の求めに応じるものとする。

第4章 情報提供の推進等

(情報提供の推進)

第19条 実施機関は、公文書の公開を実施するほか、町民が必要とする情報を的確に把握するとともに、町民が町政に関する情報を迅速かつ容易に得られるよう積極的な情報提供の推進に努めなければならない。

【趣 旨】

本条は、実施機関が町民の情報ニーズに迅速・的確に対応し、この条例による情報公開制度等の効率的な運用を図るため、不特定多数の住民を対象とした情報提供施策を積極的に行うよう努めることを定めたものである。

【解釈及び運用】

- 1 「情報提供」とは、町民からの請求や申出を待つまでもなく、その保有する情報を実施機関の自主的な意思で町民に提供することをいい、具体的には、マスコミでの放送、広報紙等の発行、行政資料の閲覧・配布等をいう。
- 2 実施機関は、その提供する情報の質・量を充実させるとともに、町民に迅速かつ容易に提供することができる情報提供体制の整備を積極的に行う必要がある。

(公文書の任意公開)

第 20 条 実施機関は、第 5 条各号に掲げるもの以外のものから公文書の公開の申出があった場合は、これに応じるよう努めるものとする。

【趣 旨】

本条は、原則公開の趣旨から、実施機関は、第 5 条各号に掲げる請求者以外のものからの公開の申出があった場合は、公開に努めるよう定めたものである。

【解釈及び運用】

- 1 「これに応じるよう努めるものとする」とは、支障がない限り誠実に公開に応じなければならないとする実施機関の努力義務を定めたものであり、公開可否の決定その他の事務手続きは、請求に基づく公開に準じて行うこととなるものである。
- 2 任意公開は、条例上の請求権の行使として行われるものではなく、申出に対する回答は行政処分の性格を持たないので、審査請求及び行政事件訴訟法の対象とならないものである。

(公共的団体への情報公開指導)

第 21 条 実施機関は、町内に存し、かつ、町が出資し、又は助成し若しくは事務事業等を委託している公共的団体(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を含む。)について、当該団体の活動及び運営の適正を期するため、その性格及び業務内容に応じ、当該団体が保有する情報の公開及び提供が推進されるよう指導に努めなければならない。

【趣 旨】

本条は、町内に存し、かつ、町が出資し、又は助成し若しくは事務事業等を委託している公共的団体の情報公開及び情報提供が推進されるよう、町が公共的団体を指導すべき責務を定めたものである。

【解釈及び運用】

- 1 町と異なる法人格を有する団体を条例の実施機関とすることについては、条例制定権の限界があることから困難である。
- 2 町から財政支出のある公共的団体については、その公共的性格と公的支出の適正執行から町と連携して町民に対し説明責任を負うとの考えから、町の公共的団体への指導規定を設けたものである。具体的には、公共的団体が保有する情報の公開及び提供が推進されるよう当該団体に対し、補助金執行実績報告の公表などについて内部規程を設けるよう指導していくこととする。
- 3 町の出資法人である(財)筆の里振興事業団については、ほぼ町と同様の公開制度を設けるよう指導するものとする。
- 4 町から補助金等の財政支出がある公共的団体とは、社会福祉法人、自治会、婦人会などをいい、法人格があるないを問わない。

第5章 補則

(苦情の処理)

第22条 実施機関は、この条例に定める公文書の公開制度等の運営において苦情の申出があった場合は、迅速かつ公正に処理しなければならない。

2 実施機関は、前項の苦情を処理する場合において必要と認めるときは、審査会の意見を聴くことができる。

【趣 旨】

- 1 本条は、公文書の公開制度等の運営について、個別具体的な苦情に係る処理について定めたものである。
- 2 本条第2項は、苦情の申出に適切に対処するため必要がある場合は、審査会の意見を聴くことができることを定めたものである。

【解釈及び運用】

「この条例に定める公文書の公開制度等の運営」とは、情報公開制度のほか、情報提供施策の運営、個人情報保護制度との整合などをいう。

(公文書の管理等)

第 23 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、公文書を適正に管理するものとする。

2 実施機関は、公文書の分類、作成及び保存その他公文書の管理に関する必要な事項を定めるとともに、公文書管理の目録を作成し、一般の利用に供するものとする。

【趣 旨】

本条は、情報公開制度と文書管理は「車の両輪」であるという認識に立ち、情報公開条例に基づく公開請求の対象となる公文書が適切に分類、作成、保存、廃棄されるよう、文書管理の基本原則について定めたものである。

【解釈及び運用】

- 1 公文書の管理は、単に各実施機関が所掌事務を効率的に執行するという目的のために行われるのでは足りず、情報公開に適正かつ円滑に対応するという観点からも行わなければならないため、第 1 項で公文書の管理を行う責務を明確にしている。
- 2 「公文書の分類、作成及び保存その他公文書の管理に関する必要な事項」とは、各実施機関が定める熊野町行政文書管理規程（平成 17 年熊野町訓令第 5 号）等といい、これに基づいて文書管理を進めていくこととする。
- 3 「一般の利用に供する」とは、公文書管理の目録を総合窓口に備え置き、利用者が閲覧できるようにしておくことをいう。

(実施状況の公表)

第 24 条 町長は、毎年度、各実施機関の公文書の公開等についての実施状況を取りまとめ、公表するものとする。

【趣 旨】

本条は、情報公開制度の適正な運用と健全な発展を期するため、町長がその運用状況を公開しなければならない責務を定めたものである。

【解釈及び運用】

- 1 「この条例の運用状況」とは、公文書の公開請求件数、請求内容、公開可否の決定状況、苦情の申出の状況とその対応などをいう。
- 2 公表は、毎回会計年度終了後、速やかに広報紙及び町ホームページに掲載することにより行う。

(費用負担)

第 25 条 この条例の規定による公文書の閲覧については無料とする。ただし、公文書の写しの交付及び送付を受けるものは、当該写しの作成及び送付に要する費用を負担するものとする。

【趣 旨】

本条は、この制度が請求権の保障と町政に対する説明責任を目的としたものであり、本来的な義務を果たすものであることから、閲覧については無料とし、写しの交付及び送付を受けるものは実費負担とするものである。

【解釈及び運用】

- 1 「写しの交付に要する費用」とは、写しの作成に要する複写料及び送付に要する郵送料等である。

なお、写しの作成については、B 5 版から A 3 版までの用紙サイズで作成するものとし、これに要する複写料の額は、白黒の場合は 1 枚当たり 1 0 円とし、カラーの場合は 1 枚当たり 5 0 円とする。(平成 2 9 年 3 月規則改正)

- 2 費用徴収の具体的な事務

① 複写料の徴収

公文書の写しの交付に要する費用は前納とする。

納入通知書により徴収する。

決定通知書に納入通知書を添えて送付し、請求者に複写料を金融機関に納入させた後、納入通知書の領収書を確認した上で、当該写しを交付する。

② 歳入科目

歳入科目は次のとおりとする。

(款) 諸収入 (項) 雑入 (目) 雑入 (節) 雑収

③ 郵送料の負担

郵送により写しの交付をする場合は、納入通知書で複写料を徴収する際に、郵送料を加算する。

(他の制度等との調整)

第 26 条 この条例の規定は、他の法令等の規定により、公文書を閲覧し、若しくは縦覧し、又は公文書の謄本、抄本その他写しの交付を受ける場合における当該公文書については、適用しない。

2 この条例の規定は、前項に規定するもののほか、町の施設において町民の利用に供することを目的として管理している公文書については、適用しない。

【趣 旨】

- 1 第 1 項は、他の法令等により閲覧等の手続が定められている場合は、他の法令等によることとし、この条例を適用しないことを定めたものである。
- 2 第 2 項は、町の公民館図書室や筆の里工房等の施設など設置及び管理運営に関する条例、規則等で定められた規定により閲覧等が行われているものは、この条例を適用しないことを定めたものである。

【解釈及び運用】

- 1 他の法令等により公文書の閲覧等が定められているもの（具体的には、住民基本台帳法に基づく住民基本台帳の閲覧、戸籍法による謄本、抄本、証明書の交付の請求、都市計画法に基づく都市計画の図書の縦覧など）は、その法令等の規定に従う。
- 2 「町民の利用に供することを目的として管理している公文書」とは、公民館図書室、筆の里工房など町の施設において、専ら一般に閲覧させ、又は貸し出すために管理されている図書、刊行物、資料などの公文書をいう。

したがって、これらの施設で管理している公文書であっても、一般の閲覧等を前提としないものはこの条例の適用がある。

(委任)

第 27 条 この条例に定めるもののほか、この条例の施行に関し必要な事項は、町長が定める。

【趣 旨】

本条は、各実施機関がこの条例の施行に関し必要な事項を定める権限を町長に委任し、町長が規則等で定めることとしたものである。

【解釈及び運用】

- 1 独立して行政事務を管理及び執行する権限がある執行機関や議会は、この条例の施行に必要な事項は自らが定めることができるものであるが、各実施機関で取扱いが異なると、円滑な運用が困難であることから、町として統一的かつ適正な取扱いとすることを前提に各実施機関が権限を町長に委任し、町長が一元的に規則等を定める。
- 2 この条例の施行に必要な事項を制定又は改正しようとするときは、各実施機関のみが判断することなく、各実施機関が十分連絡調整を図った上で行う必要がある。

附 則

(施行期日)

1 この条例の施行期日は、規則で定める。

(適用公文書)

2 この条例は、次に掲げる公文書について適用する。

(1) この条例の施行の日(以下「施行日」という。)以後に作成し、又は取得した公文書

(2) 施行日以前に作成し、又は取得した公文書については、整理の完了したもの

【趣 旨】

1 附則第1項は、この条例の施行期日は規則で定めることとしている。

2 附則第2項は、この条例の規定を適用する公文書の時限的範囲を定めたものである。