

藤沢市情報公開条例の解釈と運用

藤沢市

第1章 総 則

第1条（目 的）

この条例は、地方自治の本旨に即した市政を推進する上において、市民の知る権利を保障し、市政を市民に説明する責務を全うされるようにすることが重要であることにかんがみ、実施機関の保有する情報の公開を請求する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、もつて市政に対する市民の理解を深め、公正で開かれた市政の推進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2条の規定とともに条例全体の解釈及び運用の指針となるものである。

— 解 釈 —

- 1 「地方自治の本旨に即した市政を推進する」とは、地方自治の本旨のひとつである住民自治の原則を踏まえ、市民本位の情報公開を積極的に推進していこうとする市の姿勢を明らかにしたものである。
- 2 「知る権利」の日本国憲法上明文の規定はなく、憲法解釈としても、論者によって、その根拠や内容について様々な見解がある。最高裁判所の判例においても、行政機関が保有する情報に対する公開請求権という意味での「知る権利」は認められていない状況である。しかし、「知る権利」が情報公開を進める上で果たしてきた役割は高く評価されるべきであり、制度を分かりやすく表現するものとして第1条に明記したものである。
- 3 「市政を市民に説明する責務」については、市政を信託した市民に対し、市がその諸活動を説明することを市の責務として条例上位置付けるとともに、情報公開制度は、このような責務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。
- 4 「実施機関の保有する情報」とは、情報公開制度が「情報は市民との共有財産」との基本姿勢に立つものであることから、有形、無形を問わず実施機関が保管・保

存しているすべての情報を指しているものである。

- 5 「情報の公開を請求する権利を明らかにする」とは、この制度の趣旨を実現するための手段を簡潔に規定したもので、第5条に規定する行政文書の公開を請求する権利をいう。
- 6 「情報公開の総合的な推進」とは、本市の情報公開制度の中核をなす情報（有形）公開制度と併せ、無形情報としての会議の公開制度や市政に関する情報を市民が迅速かつ容易に入手できる情報提供施策など制度の総合的な拡充に努めることをいう。
- 7 「市政に対する市民の理解を深め、公正で開かれた市政の推進に資する」とは、この条例により実現しようとする直接の目的を規定したもので、情報公開制度を積極的に推進することにより、市政の透明性・公開性を推進することをいう。
- 8 「市民」とは、藤沢市民及び行政文書の公開を請求することができるすべてのものをいうものである。

一 運 用 一

本条例は、市政に関する市民の知る権利を保障し、その権利に対応する実施機関の公開の義務を規定するものであり、従来から種々の方法等により実施機関が管理している情報を任意に提供している広い意味での情報提供は、本条例が制定されたことにより禁止され又は制限されるものではなく、むしろこの条例の趣旨及び第2条、第29条の規定に照らして、積極的に行っていくものである。

第2条（基本原則）

この条例における解釈及び運用の基本原則は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 実施機関の保有する情報は、積極的に提供するように努めること。
- (2) 実施機関の保有する情報は、公開を原則とし、非公開とする情報は、必要最小限にとどめること。
- (3) 基本的人権としての個人の尊厳を守るため、個人に関する情報を最大限に保護すること。
- (4) 情報公開の制度が等しく、わかりやすく、迅速かつ利用しやすいように努めること。
- (5) 行政文書の公開の請求に対する決定について不服がある場合には、公正かつ迅速な救済を保障すること。

— 趣 旨 —

本条は、実施機関の責務規定であり、この条例全般を解釈運用していく上で実施機関が守らなくてはならない基本原則を規定したものである。

— 解 釈 —

『第1号関係』

実施機関の保有している情報は、市民からの公開請求があってはじめて公開されるのではなく、誰でもが正確でわかりやすい市政に関する情報を迅速に得られることが重要であり、市政の説明責任を全うする観点から、公開請求を待つことなく、積極的に情報提供に努める旨の原則である。

『第2号関係』

情報公開制度は、開かれた市政の推進を目的とする制度であることから、実施機関の保有している情報は最大限に公開されなければならない。非公開とされる情報は、公開することにより個人のプライバシーを侵害するなど合理的理由を有するものに限定される旨の原則である。

『第3号関係』

- 1 憲法が保障する基本的人権の一つでもある個人の尊厳を守るため、個人のプライバシーは情報公開制度のもとにおいても最大限保護されなければならない旨の原則である。

2 個人に関する情報とは、一般的にプライバシー情報であるが、原則公開の情報公開制度とプライバシー保護とは楯の表裏の関係であり、知る権利との調和をはかるものである。

『第4号関係』

情報公開制度が有効に機能するためには誰もが、利用に際しては等しく、迅速に、真に必要とする情報を容易にかつ的確に入手できる制度とすることが必要である旨の原則である。

『第5号関係』

情報公開制度を真に実効あるものとするためには、公開請求に対する決定（請求者に対する拒否決定及び第三者に対する公開決定）について不服がある場合に、公平な第三者的機関（情報公開審査会）による公正かつ迅速な救済手続が制度上用意されていることが重要であり、この救済手続を保障する旨の原則である。

一 運 用 一

- 1 公開請求による公開制度は、請求がない限り公開されないこと、請求者のみに公開されること、わかりやすく加工されたものではないことなど、制度上の限界があるため、この条例の目的達成に有効な手段の一つではあるが、これのみで十分であるとは言い難い。そのため、公開請求を待つという姿勢ではなく、積極的に、かつ、わかりやすく情報提供するよう努めるものとする。
- 2 積極的に情報提供するよう努めるものには、概ね次のようなものがある。
 - (1) 公表を前提に作成又は取得をしたもの
 - (2) 従来から求められれば閲覧等に応じてきたもの
 - (3) 次に掲げる情報で、公表されたもの
 - ア 実施機関が作成した統計書、調査報告書等
 - イ 実施機関の附属機関等による答申書、報告書、意見書等
 - ウ これらに準ずるもの
 - (4) すでに、公開請求により公開決定された同一情報
 - (5) 情報の内容が、即時公開できるもの
 - (6) 知りたい情報が複雑、多量等で、加工したほうが市民にとってわかりやすくなり、かつ、加工する必要を認めるもの
 - (7) その他市政の円滑な執行や説明責任を果たすために必要と認められるもの
- 3 本制度上では非公開事項に該当し、公開することができない情報であっても、市で行う事務、事業の推進及び説明責任を果たすため、本人又は関係者に限って公開

することができる内容であるときは、情報提供することができる。

第3条（適正な請求及び使用）

この条例の定めるところにより、行政文書の公開を請求しようとするものは、この条例の目的に即した適正な請求に努めるとともに、行政文書の公開を受けたときは、これによって得た情報を適正に使用しなければならない。

— 趣 旨 —

本条は、この条例に基づき、行政文書の公開を請求しようとするもの及び行政文書の公開を受けたものに対して、利用者として果たすべき責務を定めたものである。

— 解 釈 —

- 1 公開請求に当たっては、請求理由、利用目的を問わないものであるが、行政文書の公開を請求する権利を正当に行使するとともに、公開によって得た情報を適正に使用しなければならないことを条例上義務付けたものである。
- 2 「適正な請求」とは、条例の目的に従って請求者が遵守すべき義務であり、例えば、請求者が請求に係る行政文書の特定に応じないことや実施機関の正常な事務運営に著しい支障が生じる場合には、適正な請求とはならないものである。
- 3 「適正に使用」とは、公開請求によって得た情報を改ざんして公表するなど社会一般の良識に反した使用や、その得た情報により他人の権利利益を侵害するようなことがあってはならないという趣旨である。
- 4 本条に違反したものに対する罰則規定は設けていないが、適正使用については、本条がその法的根拠となるものである。

— 運 用 —

- 1 実施機関は、行政文書を公開する際に、そのものに対して第三者の権利を侵害することのないよう適正な使用を啓発するものとする。
- 2 実施機関は、公開をした情報を不正に使用されたと認めるときは、そのものに対して注意をするものとする。以後そのものからの請求に対しては、特に慎重に対応するよう留意するものとする。なお、公開請求によらず情報提供した場合においても同様である。

第4条（定義）

この条例において「行政文書」とは、実施機関の職員が職務上作成し、又は取得した文書、図画及び電磁的記録（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、当該実施機関が管理しているものをいう。ただし、次に掲げるものを除く。

(1) 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

(2) 図書館その他これに類する施設において、当該施設の設置目的に応じて管理している図書、記録、図画その他の資料

2 この条例において「実施機関」とは、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、議会、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項の規定に基づきこの市の公の施設の管理を行わせる指定管理者のうち当該公の施設を利用する権利に関する処分の権限を有するもの（以下「処分権限を有する指定管理者」という。）及び公有地の拡大の推進に関する法律（昭和47年法律第66号）第10条第1項の規定により設立した藤沢市土地開発公社（以下「土地開発公社」という。）をいう。

3 この条例において「実施機関の職員」とは、実施機関に属する地方公務員（地方公務員法（昭和25年法律第261号）第2条に規定する地方公務員をいい、地方教育行政の組織及び運営に関する法律（昭和31年法律第162号）第43条第1項の規定により教育委員会がその服務について監督権を有する者を含む。）、処分権限を有する指定管理者に属する者並びに土地開発公社の役員及び職員をいう。

『第1項関係』

— 趣 旨 —

本項は、「行政文書」の定義を行うことにより、この条例で定める公開請求の対象となる情報の範囲を定めたものである。

一 解 釈 一

1 「職務上作成し、又は取得した」とは、職員がその職務の遂行者としての公的立場において作成し、又は取得したという趣旨であり、ここでは決裁等事務処理手続は問わない。また、公的立場において作成し、又は取得したといい得るためには少なくとも次の程度に至る必要がある。

ア 作成したものについては、内部事務処理手続を開始した時点以降のもの

イ 取得したものについては、実施機関の事務所に到達した時点（インターネットを利用して到達した電磁的記録にあっては、文書主管課長が指定する送受信装置に着信した時点）以降のもの

なお、職員が地方公務員等共済組合法など他の法令により別の法人格を有する団体及び外郭団体の事務を遂行する場合は、この「職務上」に含まれない。そのため、文書等の整理に当たっては市固有事務の文書等と明確に区分しておく必要がある。

2 「文書」とは、広義には「口頭」に対応する「書面」の意に用いられ「文字又はこれに代わるべき符号を用い、永続すべき状態において、ある物体の上に記した意思表示又は事実判断を表示したもの」といわれ、「これに代わるべき符号」としては点字、速記用符号などが考えられる。「図画」とは、象形を用いているものであり、地図・図面・絵・写真・フィルムを指している。なお、マイクロフィルムは、文書又は図画の原本に準ずるものであり、マイクロフィルム取扱規程に定めるところにより撮影されたものをいい、記録されている内容により「文書」又は「図面」とみなし、これらに準じて取扱うものとする。「電磁的記録」とは、電子的方式、磁気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全般をいい、具体的には、録音テープ、ビデオテープ、ハードディスク等の媒体が該当する。

3 「実施機関が管理しているもの」とは、公文書等の管理に関する条例（平成 29 年 4 月 1 日施行）等の定めるところにより公的に支配され、職員が組織的に利用可能な状態にあるものをいう。

具体的には、作成又は取得に関与した職員個人の段階のものではなく、組織において事務を遂行する上で必要なものとして利用、保存されている状態のもので、決裁途上の文書や職員が行政内部の審議・検討等に資するため作成した文書等も含まれる。

なお、個人的メモや下書きなどは通常は公的支配に属さないため行政文書ではない。しかし、個人的メモを他の行政文書に添付した場合は、組織において事務を遂

行する上で必要なものとして利用，保存することとなるため個人的メモではなく，行政文書となり，公開請求の対象となるものである。

- 4 「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」は，購入することにより一般に容易に入手できることから，公開請求の対象とする必要はなく，「行政文書」から除外するものである。ただし，行政文書に添付されているこれらの写し等についてはこの限りではない。
- 5 「図書館その他これに類する施設において，当該施設の設置目的に応じて管理している図書，記録，図画その他の資料」については，市民に閲覧又は視聴させるという，施設の設置目的に応じて管理されており，その公開はもっぱら情報提供によるべきものであること，施設ごとに利用の手続が定められていることから，公開請求の対象とすることは適当でなく，「行政文書」から除外するものである。

一 運用 一

- 1 本項に規定した行政文書は，この条例で定める公開請求の対象となる情報を定めたものであって，当該行政文書を公開するか否かは当該行政文書に記録されている情報が第6条の非公開情報，第8条の公益上特に公開することが認められる情報及び第9条の存否の応答を拒否する情報に該当するか否かの判断である。
- 2 本項は，この条例による権利義務関係の対象情報を定めたものであることから，本項以外の情報を求められても権利・義務関係は成立しない。しかし，この条例の趣旨にかんがみその要求に応ずるよう努めるものとする。
- 3 第2号に規定する「図書館その他これに類する施設」については，
 - (1) 藤沢市立図書館・市民図書室
 - (2) 文書館・市民資料室・市政情報コーナーなどをいう。

『第2項関係』

一 趣旨 一

本項は，この条例により情報公開制度を実施する機関を定めている。

一 解釈 一

- 1 本項で規定する機関は，地方自治法に規定する執行機関のみならず，広く市全体として制度の実施に取り組む必要があることから議決機関である議会を含めて実施機関としている。

処分権限を有する指定管理者は、市が地方自治法第244条の2第3項の規定に基づき、公の施設の管理権限を委任した指定管理者のうち使用許可処分についても管理権限の一環として行わせる事業者であることから実施機関としたものである。

また、土地開発公社についても、公有地の拡大の推進に関する法律により、藤沢市が全額出資して設立した公法人であり、地方自治法及び公有地の拡大の推進に関する法律上から、情報公開条例で実施機関とすることについて特段の問題はないため、市民に対する説明責任を果たす意味から実施機関としたものである。

- 2 消防機関については、地方自治法に規定された機関ではなく消防組織法により設置され固有の権限を持つ機関として位置づけられている。しかし、消防組織法第7条に「市町村の消防は、条例に従い、市町村長がこれを管理する」と規定されており、市長の補助機関と位置づけられる。さらに、財務事務・文書事務等は市長部局と一体となっていることから本条例では、市長に含まれているものである。
- 3 市民病院については、地方公営企業法に基づき制定された藤沢市病院事業に係る公営企業の設置等に関する条例により設置した公営企業であるが、本市は管理者を置かないので、地方公営企業法第8条第2項の規定により、市長部局に属する。
- 4 小学校、中学校、養護学校、図書館、公民館等の教育機関については、地方教育行政の組織及び運営に関する法律第23条（教育委員会の職務権限）、第32条（教育機関の所管）及び第33条（学校等の管理）の規定により、教育委員会の管理下にあることから、教育委員会に属する。
- 5 実施機関の附属機関及び補助機関は当該実施機関に含めるものである。

『第3項関係』

— 趣 旨 —

本項は、実施機関に属する職員の範囲を定めたものである。

— 解 釈 —

本項で規定する職員とは、実施機関が職務上指揮監督権を有するすべての職員をいい、一般職又は特別職及び常勤又は非常勤であるかを問わない。

第2章 行政文書の請求等

第5条（行政文書の公開を請求する権利）

何人も、この条例の定めるところにより、実施機関に対し、当該実施機関の管理する行政文書の公開の請求（以下「公開請求」という。）をすることができる。

— 趣 旨 —

本条は、この条例に基づく権利の内容と権利を行使することができるものの範囲を定めたものである。

— 解 釈 —

- 1 この条例に基づく権利の内容は、実施機関が管理する行政文書の公開の請求であり、具体的には、当該行政文書の閲覧、聴取又は視聴・写し又は複写したものの交付を請求する権利である。これらの権利を行使するに当たっては、請求者の求める方法によるものである。
- 2 「何人も」とは、市民を含むすべての自然人、法人のほか、法人格を有しない自治会等の団体であって、団体として規約を有し、かつ代表者の定めのある、いわゆる権利能力なき社団も含まれる。

なお、権利能力なき社団については、行政不服審査法第10条の規定により審査請求及び民事訴訟法第29条の規定により民事訴訟を提起できることとされている。
- 3 公開請求者本人が公開請求をすることが原則であるが、代理人による公開請求も可能である。
- 4 この権利を行使することができる者（請求者）の範囲については、次の理由により藤沢市民に限定せず、「何人も」とした。
 - (1) 情報公開制度の基本理念である「知る権利」は、日本国憲法の基本的人権であり、その保障は「何人」にも及ぶものと考えられるため
 - (2) 情報化社会の進展により、市域を越えた情報の広範な交流が求められているため
 - (3) 今日の自治体の情報はその自治体に限られることなく、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つものとして活用されており，また今後も一層このような方向をたどることが想定されるため

- (4) 生活圏が拡大しているため，市の行政に利害関係を有する者の範囲は市民に限らないため
- (5) 請求者を市民及び一定の利害関係者に限定した場合，利害関係者についての請求適格の判断が難しく，それをめぐる問題が生じやすいため

一 運用 一

代理人による請求については，委任状等によって代理関係を確認するとともに，受任者本人であることも確認する。ただし，個人情報保護に関する条例に基づく自己を本人とする管理情報の開示等請求の本人確認ほど厳格ではない。

第6条（行政文書の公開義務）

実施機関は、公開請求があったときは、公開請求に係る行政文書に次の各号に掲げる情報（以下「非公開情報」という。）のいずれかが記録されている場合を除き、公開請求をしたもの（以下「請求者」という。）に対し、当該公開請求に係る行政文書を公開しなければならない。

- (1) 個人に関する情報
 - (2) 法人等に関する情報
 - (3) 審議等に関する情報
 - (4) 事務等に関する情報
 - (5) 法令等の規定による情報
- } 詳細は別記

— 趣 旨 —

本条は、行政文書の公開を請求する権利（第5条）に対応して、実施機関が公開を義務付けられる情報の範囲を定めたものである。実施機関は、本条各号のいずれかに該当する情報が記録されている行政文書を除き、公開する義務を負うものである。

— 解 釈 —

1 実施機関が保有する情報の中には、個人のプライバシーや企業秘密に関する情報のように、公開することにより個人又は法人の権利利益を害したり、試験問題のように公開することにより公正かつ円滑な市政の執行に支障を来し、公共の利益を損なう場合があるため、これらに該当する情報を原則公開の例外として非公開とするものとする。

しかし、非公開情報に該当する情報であっても、部分公開（第7条）又は裁量的公開（第8条）の規定により公開する場合がある。

2 非公開とするものは公開原則の本制度の趣旨に基づき、必要最小限にとどめるとともに限定的かつ明確にし、さらに十分な合理性のあるものとする。

3 地方公務員法第34条の規定による守秘義務との関係については、条例による公開義務は請求者と実施機関との間において行政文書を公開するか否かの問題であり、一方地方公務員法の守秘義務は公務員の服務規律として定められているものであり、その趣旨及び目的を異にするものである。

一 運用 一

1 作成・取得段階での公開・非公開第一次判断

行政文書の公開・非公開の判断は、最終的には請求のあった時点において行うものであるが、次の理由により、行政文書の作成・取得段階において第一次判断を行うものとする。

- (1) 行政文書の作成者及び取得者が内容を熟知していることからの確に判断できるため
- (2) 具体的請求があった際、第一次判断を参考とすることにより、慎重な判断ができるため

2 第一次判断の方法

起案時において、公開・部分公開・非公開の判定を行うとともに、部分公開・非公開の場合は第6条各号のいずれに該当するかを判断する。

第6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。）であつて、特定の個人が識別され、若しくは識別され得るもの又は特定の個人を識別することはできないが、公開することにより、個人の権利利益を害するおそれがあるもの。ただし、次のアからエまでに掲げる情報を除く。

ア 法令又は条例（以下「法令等」という。）の規定により何人にも閲覧若しくは縦覧等又は謄本、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 当該個人が公務員等（国家公務員法（昭和22年法律第120号）第2条第1項に規定する国家公務員（独立行政法人通則法（平成11年法律第103号）第2条第4項に規定する行政執行法人の役員及び職員を除く。）、独立行政法人等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（以下単に「独立行政法人等」という。）の役員及び職員並びに地方公務員法第2条に規定する地方公務員をいう。）、処分権限を有する指定管理者に属する者又は土地開発公社の役員若しくは職員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、処分権限を有する指定管理者に属する者又は土地開発公社の役員若しくは職員の職、氏名及び当該職務遂行の内容に係る部分（当該公務員等、処分権限を有する指定管理者に属する者又は土地開発公社の役員若しくは職員の氏名に係る部分を公開することにより、当該者の個人の権利利益を不当に害するおそれのある場合にあつては、当該氏名に係る部分を除く。）

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

— 趣 旨 —

本号は、基本的人権の一つでもある個人の尊厳を守るものであり、一般的には「プライバシー」の保護を図るものとして、個人に関する情報の公開を制限する規定である。

一 解 釈 一

1 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。そのため、プライバシーという表現を用いず、特定の個人が識別され、若しくは識別され得るもの又は特定の個人は識別することはできないが、公開することにより、個人の権利利益を害するおそれがある情報を、非公開情報としたものである。

しかし、個人に関する情報であって、個人が識別され得る情報を一律非公開とすることは、原則公開という制度の基本理念に反する面があるため、プライバシー侵害の問題が生じない情報及びプライバシー保護に勝る公益性を有する情報については、公開することとしたものである。

2 「個人に関する情報」とは、次のようなものが考えられ、明らかにプライバシーと思われるものはもとより、プライバシーを侵害するおそれのあるものも含めているものである。

- (1) 戸籍・身分に関する情報（氏名、性別、生年月日、出生地など）
- (2) 経歴に関する情報（学歴、職業、職歴など）
- (3) 心身に関する情報（心身障害、疾病、負傷など）
- (4) 能力・成績に関する情報（学業成績、勤務成績など）
- (5) 思想・信条等に関する情報（思想、信条、信仰、宗教など）
- (6) 財産・収入状況に関する情報（資産、所得など）
- (7) その他個人生活に関する情報（家庭状況、住居状況など）

3 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第2号（法人等に関する情報）で対処するため本号から除外してある。ただし、事業を営む個人に関する情報であっても当該事業とは無関係である情報は、本号の問題として公開か否かの判断をするものとする。

4 「特定の個人が識別され、若しくは識別され得るもの」とは、当該情報の内容から特定の個人が識別でき、又は識別できる可能性のあるものをいい、次のような情報をいう。

- (1) 氏名、住所等その情報から直接的に特定の個人が識別されるものに加え他の情報と照合することにより間接的に特定の個人が識別され得るもの
- (2) 氏名、住所等を部分公開の趣旨で削除したとしても、それ以外の部分の情報から特定の個人が識別され得るもの

5 「特定の個人を識別することはできないが、公開することにより、個人の権利利益を害するおそれがあるもの」とは、個人の未発表の研究論文等が該当するもので

ある。これは、特定の個人が識別できる記述がなくても、公開することにより財産権その他個人の権利利益を害するおそれのあるものであれば、これを非公開とする合理的な必要性が認められるので、非公開情報として明示したものである。

6 本号は個人に関する情報をプライバシー保護の観点から原則非公開としたものであるが、これだけでは知る権利の保障に欠けるおそれがあるため、両者の調和を図る意味からただし書に該当する情報については公開とする旨の規定をしている。

(1) ただし書アについて

ア 「法令」とは、法律、政令、省令その他の命令をいう。

イ この項目に該当する情報は、何人にも閲覧若しくは縦覧等又は謄本、抄本等の交付が認められている情報に限られ、利害関係人等のみ認められているもの、又は請求目的が制限されているものは含まないものとする。

(2) ただし書イについて

ア 従来から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については、プライバシー侵害の問題は生じないと考えられることから公開するものである。

イ 該当する情報としては、次のようなものが考えられる。

- ・公表することを前提として本人から任意に提供された情報
- ・公表することについて本人が同意している情報
- ・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
- ・従来から公表されておりかつ今後とも公開しないという理由のないことが明らかである情報

(3) ただし書ウについて

ア 「公務員等」とは、次の者をいう。なお、公務員にあつては、一般職のほか特別職も含まれる。

- ・国家公務員法第2条第1項に規定する国家公務員（独立行政法人通則法第2条第4項に規定する行政執行法人の役員及び職員を除く）
- ・独立行政法人等が保有する情報の公開に関する法律第2条第1項に規定する独立行政法人等の役員及び職員
- ・地方公務員法第3条に規定する地方公務員

イ 「処分権限を有する指定管理者に属する者」とは、市が地方自治法第244条の2第3項の規定に基づき、公の施設の管理を行わせる指定管理者のうち当該公の施設を利用する権利に関する使用許可処分の権限を有するものに属する者をいう。

ウ 「土地開発公社の役員若しくは職員」とは、公有地の拡大の推進に関する法律第10条第1項の規定により設立した藤沢市土地開発公社の役員及び職員をいう。

エ 「その職務の遂行に係る情報」とは、公務員等、処分権限を有する指定管理者に属する者又は土地開発公社の役員及び職員が、その職務を遂行する場合における情報をいい、当該者の勤務評価、処分歴等職員の身分取扱いに係る情報や住所、生年月日等職務遂行と直接関係のない情報については該当しない。なお、職務遂行に関する情報であっても、他の非公開情報に該当する場合は非公開となることに留意する必要がある。

オ 「当該公務員等、処分権限を有する指定管理者に属する者又は土地開発公社の役員若しくは職員の氏名に係る部分を公開することにより、当該者の個人の権利利益を不当に害するおそれのある場合」とは、公務員等、処分権限を有する指定管理者に属する者又は土地開発公社の役員若しくは職員の氏名を公開することにより、当該者の私生活等に影響を及ぼす可能性がある場合をいう。

(4) ただし書エについて

ア 「人の生命、身体、健康、生活又は財産を保護するため、公開することが必要であると認められる情報」とは、人の生命、身体等への危害が現に生じているか又は過去に生じた事態から類推して将来そのような危害等が発生することが予測される状態が存在しており、このような危害等から市民を保護する必要がある場合の情報をいう。

イ 公開するか否かの判断に際しては、公にする利益と個人の権利利益とを比較検討するものとする。

一 運 用 一

1 個人のプライバシーに関する情報は、いったん公開されると当該個人に回復困難な損害を及ぼすおそれがあるため、第2条の基本原則を踏まえ、本号を運用するに当たっては慎重に取り扱うものとする。

2 非公開とする個人情報が含まれている場合であっても、当該情報の本人であればプライバシー保護の必要がないとの考え方があるが、本条例では請求者によって公開・非公開の判断をする特別な規定を設けていない。したがって、実施機関及び請求者以外の第三者が公開請求をした場合と同様に扱うものとする。

なお、自己を本人とする管理情報の開示請求は、藤沢市個人情報の保護に関する条例の定めるところによるものである。

- 3 「個人に関する情報」に当たるかどうかの判断については、社会情勢の変化と判例の蓄積に大きく影響されるものであり、今後とも時代の要請に応じていく必要があるものと認識しておく必要がある。
- 4 本号ただし書エによって公開決定をしようとするときは、第14条第2項の規定により、第三者保護の手続が義務付けられていることに注意しなければならない。

個人に関する情報（第6条第1号）の例示

大分類	小分類	情報内容の例示及び説明
1. 戸籍・身分に関する情報		氏名，性別，生年月日，出生地，国籍，本籍，住所，続柄，結婚，離婚，死亡，成年被後見人，被保佐人その他戸籍的事項に関する情報など
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，退学，休学，停学等記録，クラブ活動等課外活動に関する情報など
	(2) 職業・職歴等に関する情報	会社名，職種，地位，就職年度，昇格・降格・配置転換等，職務の実績・評価，職業上の資格，解雇・停職等処分に関する情報など
	(3) その他経歴に関する情報	賞罰の経歴，補導歴，更正施設への入所歴，団体加入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・身体障害の有無・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，検査結果，傷病の所見，治療の内容・方法，看護記録，訓練記録に関する情報など
	(3) その他心身に関する情報	健康状態，容姿，体格，体力，運動能力，血液型，性格，性質等に関する情報など
4. 能力，成績に関する情報		学業成績，勤務成績，各種試験成績，その他個人の知識・能力に関する情報など
5. 思想，信条等に関する情報		思想，信条，信仰，宗教，主義，主張，支持政党に関する情報など
6. 財産，収入状況に関する情報		収入の状況（給与所得・譲渡所得等の金額，補償金等の収入金額等），資産の状況（不動産・動産の種類・価格等），納税額等に関する情報など

大分類	小分類	情報内容の例示及び説明
7. その他個人生活に関する情報	(1) 家庭状況に関する情報	家族構成, 扶養関係, 同居・別居の別等に関する情報など
	(2) 住居状況に関する情報	持家・借家の別, 居住期間, 住居の間取り, 同居人数等に関する情報など
	(3) 社会活動状況に関する情報	各種団体加入状況, 各種行事, 運動等への参加状況, その他社会的地位, 活動等に関する情報など
	(4) その他個人生活に関する情報	公的扶助の受給の有無, 個人の暮らし向き状況, 各種相談の内容, 苦情・要望の内容, 趣味・嗜好, 交友関係, その他個人生活に関する情報など
特定の個人を識別することができないが, 公開することにより, 個人の権利利益を害するおそれがあるもの		未発表論文

個人に関する情報の例外的公開事項（第6条第1号ただし書）の例示

大分類	小分類	情報内容の例示及び説明		
		該当する情報の例示	記載内容	根拠法令
1. 法令又は条例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 <閲覧を利害関係人等にも認められているもの及び法令の規定では何人とされていても現に制限されているものは含まない>	(1) 公証に関するもの	株式会社登記簿等の商業登記簿に記された情報	目的、商号、取締役の氏名・住所・資本金の額等	商業登記法第10条, 第11条
		土地登記簿・建物登記簿に記録された情報	土地の所在・地目・地積, 登記権利者の氏名・住所, 登記原因等, 建物の所在・種類・構造・床面積, 登記権利者の氏名・住所・登記原因等	不動産登記法第119条
		著作権登録原簿・出版権登録原簿, 著作隣接権登録原簿に記録された情報	著作物の題号・実演等の名称, 作者の氏名・国籍等	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閲覧できるとされている情報		
	(2) 資格に関するもの	海事代理士名簿に記録された情報	海事代理士の氏名, 生年月日等	海事代理士法第14条
		その他資格に関し, 何人でも閲覧できるとされている情報		
	(3) その他	選挙収支報告書に記録された情報	候補者に対して寄附した者の氏名・住所, 寄附金額等	公職選挙法第192条
		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, 予定建築物の用途等	都市計画法第47条
		その他何人でも閲覧できるとされている情報		

大分類	小分類	情報内容の例示及び説明		
		該当する情報の例示	記載内容	根拠法令
2. 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	(1) 公表することを前提として本人から任意に提供された情報		<ul style="list-style-type: none"> ・選挙公報に登載するため候補者から提供された情報（経歴・政見等） ・市の刊行物への寄稿等 ・議会に対する請願 	
	(2) 公表することについて本人が同意している情報		<ul style="list-style-type: none"> ・市に対する要望等で本人が公表することについて同意しているもの ・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 	
	(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		<ul style="list-style-type: none"> ・出版物に記載された著者名・著者経歴など 	
	(4) 従来から公表されており、かつ、今後とも公開しない理由のないことが明らかである情報		受賞者名簿，附属機関等の委員名，発令後の人事異動，市職員の所属・氏名，官報等に登載された国家試験合格者氏名等，弁護士名簿への登録等の公告として官報に登録された弁護士の氏名・所属弁護士会等，税理士名簿への登録等の公告として官報に登録された税理士の氏名等，高額納税者に関する公示として官報に登録された者の氏名等	
3. 公務員の職，氏名及び当該職務執行	(1) 公務員の職，氏名に関する情報		公務員の所属部署，等級，職名，補職名，氏名等	
	(2) 公務員の職務遂行に関する情報		出張命令書，復命書，会議・懇談会等の記録，時間外勤務命令票，出勤簿・年次休暇票・勤務を要しない日等の振替簿等のうち職員の個人としての生活に関わらないもの	
	その他公務員の職，氏名及び当該職務執行の内容に係る情報			
4. 人の生命，身体，健康，生活又は財産を保護するため，公開することが必要であると認められる情報			<ul style="list-style-type: none"> ・開発行為の許可に関する情報，建築確認に関する情報，道路・水路の占用許可に関する情報のうち，人の生命，健康，生活等を保護するために公開することが必要と認められるもの ・その他人の生命，健康点生活等を保護するために公開することが必要と認められる情報 	

第6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，地方公共団体及び土地開発公社を除く。以下この号において「法人等」という。）に関する情報又は事業を営む個人の当該事業に関する情報であつて，公開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。ただし，人の生命，身体，健康，生活又は財産を保護するため，公開することが必要であると認められる情報を除く。

— 趣 旨 —

- 1 本号は，法人等又は事業を営む個人の事業活動上の利益は情報公開制度の下においても保護される必要があることから，法人等又は事業を営む個人の正当な利益を害するおそれがある情報を非公開情報として規定したものである。
- 2 しかし，法人等の社会的役割，影響が増大されている今日においては，公益上の理由から人の生命，身体，健康，生活，財産を保護するため必要と認められるものについては，公開する旨をただし書において規定したものである。

— 解 釈 —

- 1 本号は，次の2点から成り立っている。
 - (1) 法人等又は事業を営む個人の当該事業に関する情報であること。
 - (2) 公開することにより当該法人等又は事業を営む個人の正当な利益を害するおそれがあること。
- 2 「法人」とは，株式会社などの営利法人，公益法人，社会福祉法人等のすべての法人をいう。
- 3 「その他の団体」とは，団体としての規約を有し，かつ代表者の定めのあるものをいう。
- 4 「国，独立行政法人等，地方公共団体及び土地開発公社」については，国，地方公共団体及び土地開発公社は，法人格を有するものであるが，公共性が高く，性質を異にすることから，第3号，第4号で取り扱うことにし，独立行政法人等は，独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律において，国及び地方公共団体と同様の取扱いがなされているため，本号から除外するものである。
- 5 「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、水産業等を営む個人をいう。また「当該事業に関する情報」とは、事業そのものに関するもののほか事業用資産、事業所得等に関する情報をいう。なお、当該事業と直接関係のない当該個人に関する情報は、前号（個人に関する情報）で対応するものである。

6 「正当な利益を害するおそれがあるもの」とは、法人等の事業上の活動利益を著しく侵害することをいい、次のような情報が考えられる。

- (1) 生産活動、営業・販売活動に関する情報
- (2) 生産活動、営業・販売活動の技術上のノウハウに関する情報
- (3) 信用に関する情報
- (4) 経理、人事等に関する情報

7 正当な利益を害するおそれがあると認められない情報には、次のような情報が考えられる。

- (1) 法令その他の定めにより何人でも閲覧(現に制限されているものを除く。)することができることとされている情報
- (2) 公表を目的として作成又は取得した情報
- (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

8 「人の生命、身体、健康、生活又は財産を保護するため、公開することが必要であると認められる情報」とは、人の生命、身体等への危害等が現に生じているか又は過去に生じた事態から類推して将来そのような危害等が発生することが予測される状態が存在しており、このような危害等から市民を保護するため公開することが公益上必要な情報をいう。

この場合、法人等の正当な利益を害してもなお公開するものであるから、公益上の観点から判断することが強く求められるものである。

一 運 用 一

- 1 判断に当たっては、その情報の内容はもちろんのこと当該法人等の性格、規模、事業活動における当該情報の位置づけ等を総合的に勘案し、客観的に判断するものとする。
- 2 実施機関の保有する情報のみで正当な利益を害するか否かの判断が困難な場合は、当該法人等の意見を聴取するなど慎重かつ公正に判断するものとする。
- 3 本号ただし書によって公開決定をしようとするときは、第14条第2項の規定により、第三者保護の手続が義務付けられていることに注意しなければならない。

法人等に関する情報（第6条第2号）の例示

大分類	中分類	小分類	情報内容の例示及び説明
1. 生産技術に関する情報	(1) 生産活動の状況に関する情報	ア. 生産品目、生産量等に関する情報	生産品目・生産量・出荷額等に関する情報、原材料の種類・使用量等に関する情報など
		イ. その他生産活動の内容が明らかになる情報	施設・設備の規模・構造・配置・性能、機械設備の稼働状況、施設からの排出物質の種類・量等に関する情報
	(2) 生産活動の計画・方針等に関する情報	ア. 生産品目に係る計画方針等に関する情報	新製品の性能・仕様・開発状況・生産工程・生産開始時期、その生産品目の生産計画・方針等に関する情報など 原材料の仕入れ等の計画、出荷予定等に関する情報など
		イ. 施設機械等に係る計画・方針等に関する情報	新規施設・プラント等に関する情報、新設・更新等に係る機械・設備等の機種・台数・規模・能力等に関する情報、新設備等の時期・経費等に関する情報など
		ウ. その他生産活動に係る計画・方針内容が明らかになる情報	職員の配置計画・研修計画、資金調達計画等に関する情報など
	(3) 技術上のノウハウに関する情報	ア. 製造・加工の過程に係る技術上のノウハウに関する情報	機械・設備等の機種・台数・規模・能力等に関する情報、機械設備等の利用技術に関する情報、生産工程の管理・製品の品質管理等に関する情報など
		イ. 建築土木工事に係る技術上のノウハウに関する情報	設計者等の考案・工夫等設計に用いる係数・計算式等に関する情報、設計に用いる機械等の種類・利用技術等に関する情報など 建築等に用いる資材の種類・寸法・加工等に関する情報、建築等施工に用いる機械・設備の種類等に関する情報など
		ウ. その他技術上の秘密に関する情報	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、生産工程での事故・故障等の発生に関する情報など

大分類	中分類	小分類	情報内容の例示及び説明
2. 営業・販売活動に関する情報	(1) 営業・販売活動の状況に関する情報	ア. 販売高・取引等に関する情報	販売実績・契約実績・契約内容等に関する情報, 取引先・得意先等の名称・取引の内容・実績・納品状況等に関する情報, 法人間の提携下請等に関する情報など
		イ. 販売方法等に関する情報	商品の陳列方法・宣伝方法等に関する情報, 営業活動に関する情報など
		ウ. その他営業活動の内容が明らかになる情報	原価・販売単位等の積算等に関する情報, 受注経路・受注単価等に関する情報など
	(2) 営業・販売活動の計画・方針等に関する情報	ア. 販売計画・方針等に関する情報	販売計画・販売高の見込額・目標額等に関する情報, 受注計画・交渉の計画・方針等に関する情報, 事業の将来展望・経営方針等に関する情報など
		イ. 店舗等施設計画等に関する情報	売場面積の拡張・店舗の改装等に関する情報, 営業所・事務所・支店等の新設・移設等に関する情報, 新設, 移設に係る店舗・営業所・事務所等の規模・内容等に関する情報など
		ウ. その他営業活動の計画等に関する情報	資金調達の予定額・調達方法等に関する情報など 投資予定額・投資対象等に関する情報など
3. 信用に関する情報			借入金の額・借入れの相手方・借入れの条件・返済計画・返済状況等借入金その他の債務の内容に関する情報, 経営状態・資産内容等に関する情報, その他信用上不利益を与えるおそれのある情報など
4. 経理・人事等に関する情報			法人等の金銭の出納, 経理上の処理に関する情報など法人等の人事・給与・労働条件等に関する情報など

法人等に関する情報のうち公開できるもの（第6条第2号に該当しないもの）の例示

大分類	小分類	情報内容の例示及び説明		
		該当する情報の例示	記載内容	根拠法令
1. 法令その他の定めにより何人でも閲覧できるとされている情報	(1) 公証に関するもの	株式会社登記簿等の商業登記簿に記された情報	目的, 商号, 資本金の額等	商業登記法第10条, 第11条
		土地登記簿・建物登記簿に記録された情報	土地の所在・地目・地積・登記権利者の氏名・住所, 登記原因等, 建物の所在・種類・構造・床面積, 登記権利者の氏名・登記原因等	不動産登記法第119条
		漁船原簿に登録された情報	所有者の名称・氏名, 船名, 総トン数など	漁船法第21条
		特許原簿に記録された情報	特許発明の内容等, 特許権の設定・移転等, 専用実施権, 通常実施権の設定・保存・移転等	特許法第186条
		意匠原簿等に記録された情報	登録意匠の内容等, 意匠権の設定・移転等, 専用実施権, 通常実施権の設定・保存・移転等	意匠法第63条
		実用新案原簿等に記録された情報	登録実用新案の名称・内容, 実用新案権の設定・移転等, 専用実施権, 通常実施権の設定・保存・移転など	実用新案法第55条
		著作権登録原簿, 出版権登録原簿, 著作隣接権登録原簿に記録された情報	著作物の題号・実演等の名称, 著作権の移転, 出版権の設定, 移転	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閲覧できるとされている情報		

大分類	小分類	情報内容の例示及び説明		
	(2) 取引の安全等に関する情報	該当する情報の例示	記載内容	根拠法令
		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第31条
		宅地建物取引業者名簿・免許の申請に関する書類に記録された情報	名称・商号，役員氏名，住所，事務所の名称・所在地など	宅地建物取引業法第10条
		建築士事務所登録簿に記録された情報	一級・二級等の別，事務所の名称・所在地，役員・建築士氏名など	建築士法第23条の9
		旅行業者登録簿に記録された情報	商号，旅行業の種別，営業所の名称・所在地など	旅行業法第21条
		海事代理士名簿に記録された情報	海事代理士氏名，事務所の所在地など	海事代理士法第14条
		一般建築業許可申請書(添付書類を含む)に記録された情報	名称・商号，営業所の名称・所在地，資本金額，役員氏名など	建設業法第13条
		その他取引の安全に関し，何人でも閲覧できるとされている情報		
	(3) その他	工場立地調査簿に記録された情報	工場の敷地面積・建築面積，生産数量・生産能力など	工場立地法第3条
		政治団体収支報告書等に記録された情報	政治団体の収支の総額・項目別金額，寄附をした者及び寄附をあっせんした者の氏名・名称など	政治資金規正法第20条，20条の2，20条の3
建築計画概要書に記録された情報		建築主の氏名・住所，建築物の概要等	建築基準法第93条の2	

大分類	小分類	情報内容の例示及び説明		
		該当する情報の例示	記載内容	根拠法令
		開発登録簿に記載された情報	開発許可を受けた者の名称・氏名，予定建築物の概要など	都市計画法第47条
		その他何人でも閲覧できるとされている情報		
2. 公表することを目的として作成又は，取得した情報	(1) 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，工場名簿等に記載された情報など		
	(2) 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など		
	(3) 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のないもの	排水設備工事公認業者の指定等に関し告示された業者の名称等 弁護士・税理士名簿への登録等の公告として官報に登載された弁護士・税理士の氏名等		
	(4) 公表することについて当該法人等の同意のある情報			
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	商業統計，工業統計等の集計結果など			

第6条第3号（審議等に関する情報）

実施機関内部若しくは実施機関相互又は実施機関と国、独立行政法人等若しく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情報であつて，公開することにより，率直な意見の交換若しくは意思決定の中立性が不当に損なわれるおそれ，不当に市民の間に混乱を生じさせるおそれ又は特定の者に不当に利益を与え，若しくは不利益を及ぼすおそれがあるもの。

— 趣 旨 —

本号は，行政における内部的な審議，検討又は協議が円滑に行われることを確保する観点から非公開情報を定めたものである。

— 解 釈 —

1 行政における内部的な審議等に関する情報の中には，公開することにより，外部からの干渉，圧力等を受けて率直な意見の交換が妨げられ，意思決定の中立性が損なわれるおそれがあるもの，未確定の段階の情報が確定されたものと誤解され，市民の間に混乱を生じさせるおそれがあるもの，又は投機を助長するなど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情報がある。

本号は，審議等に関する情報の性質に照らして，情報を公開することによる利益と比較検討し，なお意思決定等に支障が生ずる場合に当該情報を非公開とするものである。

2 本号は，次の3点から成り立っている。

(1) 実施機関の内部若しくは実施機関相互又は実施機関と国等の機関との間における情報であること。

(2) 審議，検討又は協議に関する情報であること。

(3) 公開することにより，率直な意見の交換若しくは意思決定の中立性が不当に損なわれるおそれ，不当に市民の間に混乱を生じさせるおそれ又は特定の者に不当に利益を与え，若しくは不利益を及ぼすおそれがある情報であること。

3 「実施機関」とは，条例第4条第2項に規定する実施機関の執行機関（市長，教育委員会など）及び議決機関（議会），その附属機関（審議会等），補助機関（職員等）を含むものである。なお，「国等の機関」とは，国等のすべての機関をいい執行機関や議決機関及びその附属機関，補助機関を含むものである。

- 4 「審議，検討又は協議に関する情報」には，実施機関内部における意見調整，打合せ，相談など，審議，検討又は協議という名称が用いられていないものも含まれる。また，実施機関内部における審議，検討又は協議に直接使用する目的で作成し，又は取得した情報や，審議等の前提として行われた調査研究において作成し，又は取得した情報のほか，これらの審議等に関連して作成し，又は取得した情報も含むものである。
- 5 「不当に」とは，行為又は状態が，実質的に妥当性を欠くこと又は適当でないことを意味し，違法であることを必要としない。「不当」かどうかは，社会通念及び審議等に関する情報の性質等に照らし，個別的就かつ具体的に判断するものである。

一 運用 一

審議会等の会議に係る審議資料，会議録等の情報については，当該審議会等において定めた非公開とする規定にかかわらず，その情報の内容を本号に照らして，個別具体的に，公開・非公開の判断を行うものとする。

審議等に関する情報（第6条第3号）

大 分 類	小 分 類	情 報 内 容 の 例 示 及 び 説 明
<p>1. 公開することにより、率直な意見の交換若しくは意思決定の中立性が不当に損なわれるおそれのある情報</p>	<p>(1) 意見交換の内容及び経過に関する情報のうち、自由かつ率直な意見交換を確保するため非公開とする必要があるもの</p>	<p>機関相互間の照会・回答結果など意見交換の相手方・形式・内容・結果その他政策形成への影響等に関する情報等に当たるもの。</p>
	<p>(2) 発言者・発言内容等に関する情報のうち、自由かつ率直な発言を確保するため非公開とする必要があるもの</p>	<p>審議会会議録・会議結果報告書などに記録された情報でこれに当たるもの</p>
	<p>(3) 提案等の内容、処理経過に関する情報のうち、自由かつ率直な提案を確保するため非公開とする必要があるもの</p>	<p>内部検討段階での試算等、検討課題・問題点等として内部で検討された事項、その検討経過などに関する情報でこれに当たるもの</p>
<p>2. 公開することにより、不当に市民の間に混乱を生じさせるおそれがある情報</p>	<p>(1) 意思決定に係る手続の途上にある情報であって、公開することにより公正又は適正な意思決定に著しい支障が生ずるおそれのある情報</p>	<p>市内部における決裁・国等の認可・審議会等への諮問など意思決定に係る手続上にある情報でこれに当たるもの</p>
	<p>(2) 意思決定に係る手続の途上にある情報であって、公開することにより不正確な理解や誤解を与えるおそれのある情報</p>	<p>市内部における検討・決裁等手続上にある情報であって、その途上において意思決定内容が変更されるおそれがあるなど、不正確な理解や誤解を与えるおそれのある情報</p>
<p>3. 公開することにより、特定の者に不当に利益を与え、若しくは不利益を及ぼすおそれがある情報</p>		<ul style="list-style-type: none"> ・ 事業予定地の計画案 ・ 調査、試験及び研究の計画案、結果等 ・ その他統一的に公表する必要がある計画、検討案等

第6条第4号（事務等に関する情報）

実施機関又は国等の機関が行う事務又は事業に関する情報であつて、公開することにより、次のアからオまでに掲げるおそれその他当該事務又は事業の性質上、当該事務又は事業の適正な遂行に支障を及ぼすおそれがあるもの。

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

イ 契約，交渉又は争訟に係る事務に関し，実施機関又は国等の財産上の利益又は当事者としての地位を不当に害するおそれ

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

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

オ 市又は国等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おそれ

— 趣 旨 —

本号は，事務又は事業の性質に着目し，当該事務又は事業の適正な遂行を確保する観点から非公開情報を定めたものである。

— 解 釈 —

- 1 本号は，次の2点から成り立っている。
 - (1) 実施機関又は国等の機関が行う事務又は事業に関する情報であること。
 - (2) 公開することにより，アからオまでに掲げるおそれその他当該事務又は事業の性質上，当該事務又は事業の適正な遂行に支障を及ぼすおそれがある情報であること。
- 2 「実施機関又は国等の機関が行う事務又は事業」とは，アからオまでに例示した事務事業のほか，実施機関又は国等の機関が単独又は共同で行う一切の事務事業をいう。
- 3 「事務又は事業に関する情報」とは，当該事務又は事業の内容に直接係わる情報のみならず，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。

4 「適正な遂行に支障を及ぼすおそれがあるもの」には、次のようなものがあるが、事務等に関する情報を公開することによる利益と支障とを比較検討した結果、公開することの公益性を考慮しても、なお、当該事務事業の適正な執行に及ぼす支障が見過し得ない程度のものに限るものである。

また、この場合の「支障」は、単なる抽象的な可能性では足りず、当該事務事業の適正な執行に支障が生じることについて、法的保護に値する蓋然性が認められなければならない。

(1) 公開することにより、事務事業の目的を達成する上で支障を生じ又は目的が達せられなくなると認められる情報

(2) 公開することにより、特定の者が不当な利益を得るなどの不公平が生じると認められる情報

(3) 公開することにより、経費が増大したり、事務事業の実施時期が遅れる等の事務事業の公正かつ円滑な執行を妨げると認められる情報

(4) 公開することにより、関係当事者間の信頼関係が損なわれたり、又は関係者の理解、協力等が得られにくくなると認められる情報

(5) 公開することにより、将来の反復継続される同種の事務事業の公正かつ円滑な執行に支障が生ずると認められる情報

5 「監査、検査、取締り又は試験」とは、指導監査、立入検査、取締り計画、試験の実施等のほか、税務調査、各種の監視・巡視等の事務が含まれる。「正確な事実の把握を困難にするおそれ又は違法若しくは不当な行為を容易にし、若しくはその発見を困難にするおそれ」のある情報としては、監査等の方針、内容等に関する情報や試験の問題等が該当する。

6 「契約、交渉又は争訟」は、実施機関又は国等が当事者になるものに限定される。

「実施機関又は国等の財産上の利益又は当事者としての地位を不当に害するおそれ」のある情報としては、契約等の方針、内容等に関する情報が該当する。「交渉」とは、相手方との話し合いによる取り決めを行うことをいい、その種類としては、補償、賠償に係る交渉、土地等の売買に係る交渉、労務交渉などがある。「争訟」とは、訴訟及び行政不服審査法その他の個別法に基づく不服申立て等をいう。

なお、この項目は、公開することによりもたらす支障が「不当」と判断できる場合に例外的に非公開とするものであることに留意する必要がある。具体的には、支障が重大で、非公開とすることに合理性が認められる場合などに限定されることになる。

7 「調査研究」は、試験研究機関等において行われる調査、研究、試験等をいう。

これらの事務に関する情報については、事務が完了した時期などに公表することがあらかじめ予定されていることが多く、適切でない時期に公開すると、その公正かつ能率的な遂行を阻害するおそれがあることから規定したものである。この項目においても「契約、交渉又は争訟」の場合と同様に、公開のもたらす支障が「不当」と判断できる場合に例外的に非公開とするものである。

なお、審議、検討又は協議に関連して行われる調査研究については、この号ではなく、3号により判断することになる。

8 「人事管理」は職員の採用、任用、分限・懲戒、服務等職員の身分取扱いに関する事項の管理に係る事務をいう。

9 「市又は国等が経営する企業」とは、国営企業労働関係法、地方公営企業法等の適用される事業をいう。これらの事業に関する情報は、法人等に関する情報（2号）と共通する部分があるが、市又は国等が経営していることに照らして、市民に説明する責務を重視した判断が必要になるため、別に規定したものである。

一 運用 一

アからオまでに掲げた事務事業ごとの支障は、実施機関又は国等に共通的に見られる事務事業に関し、容易に想定されるものを例示したものであるので、その他個別の事務事業の適正な遂行に支障を及ぼすと認められる場合は本号に該当する。

事務等に関する情報（第6条第4号）

大 分 類	情 報 内 容 の 例 示 及 び 説 明
1. 監査，検査，取締り又は試験に係る事務に関し，正確な事実の把握を困難にするおそれ又は違法若しくは不当な行為を容易にし，若しくはその発見を困難にするおそれ	<ul style="list-style-type: none"> ・ 監査の基準及び処理方針 ・ 各種検査の実施計画及び検査基準 ・ 試験問題，採点基準等
2. 契約，交渉又は争訟に係る事務に関し，市又は国等の財産上の利益又は当事者としての地位を不当に害するおそれ	<ul style="list-style-type: none"> ・ 入札予定価格及び最低制限価格 ・ 用地買収交渉記録 ・ 設計単価等の算定基礎資料 ・ 労使交渉の記録（相互の主張や条件，妥協内容） ・ 補償交渉の経過記録 ・ 地元等関係者協議交渉記録 ・ 訴訟の処理方針及び打合せ記録等
3. 調査研究に係る事務に関し，その公正かつ能率的な遂行を不当に阻害するおそれ。	<ul style="list-style-type: none"> ・ 企業動向調査資料 ・ 各種意識調査資料及び実態調査資料 ・ 未発表の研究結果等
4. 人事管理に係る事務に関し，その公正かつ円滑な人事の確保に支障を及ぼすおそれ	<ul style="list-style-type: none"> ・ 職員の選考，採用，異動，昇任，昇給，分限処分，懲戒処分，出勤状況，勤務評定等に関する情報
5. 市又は国等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おそれ	<ul style="list-style-type: none"> ・ 市又は国等が経営する企業の技術上のノウハウに関する情報
6. その他当該事務又は事業の性質上，当該事務又は事業の適正な遂行に支障を及ぼすおそれがあるもの	
(1) 公開することにより，当該事務又は事業を実施する意味をそう失する情報	<ul style="list-style-type: none"> ・ 実施前の試験問題，採点基準， ・ 実施前の契約予定価格など
(2) 公開することにより，経費が著しく増大することになる情報	<ul style="list-style-type: none"> ・ 土地の購入に係る計画の内容・交渉の相手方・交渉の方針等に関する情報 ・ 買収・売却予定地の市内部評価額，損失補償基準等に関する情報
(3) 公開することにより，反復継続される同種の事業の適正な遂行に支障を及ぼすおそれのある情報	<ul style="list-style-type: none"> ・ 過去の試験問題等に関する情報で将来の出題傾向が推定されるもの ・ 過去の損害・賠償・損失補償・用地買収等に係る交渉経過・内容等のうち，これに当たるもの
(4) その他事務事業の適正な遂行に支障を及ぼすおそれのある情報	<ul style="list-style-type: none"> ・ 接遇・儀礼・交際等の記録でこれに当たるもの ・ 職員の労務関係資料でこれにあたるもの

第6条第5号（法令等の規定による情報）

法令等の規定又は地方自治法（昭和22年法律第67号）第245条の9第2項及び3項の規定による基準その他実施機関が法律上従う義務を有する国又は神奈川県の実施機関の指示により、公開することができないこととされている情報

— 趣 旨 —

本号は、法令と条例との関係の観点から非公開情報を定めたものである。

— 解 釈 —

- 1 条例は、法令の規定に違反しない範囲内において制定することができるものであり法令の規定により公開できないとされている情報は、この制度において非公開とするものである。
- 2 本号は次の2点から成り立っている。
 - (1) 法令等の規定又は地方自治法(昭和22年法律第67号)第245条の9第2項及び第3項の規定による基準その他実施機関が法律上従う義務を有する国又は神奈川県の実施機関の指示による情報であること。
 - (2) 公開することができないとされている情報であること。
- 3 「法令等」とは、第6条第1号アにおいて法令又は条例をいうとされており、法令には、法律、政令、省令その他の命令が含まれる。
- 4 「地方自治法(昭和22年法律第67号)第245条の9第2項及び第3項の規定による基準」とは、地方自治法第245条の9第2項及び第3項の規定により実施機関が法定受託事務を処理するに際し、よるべき基準として都道府県の実施機関及び各大臣が定めたものをいう。
- 5 「その他実施機関が法律上従う義務を有する国又は神奈川県の実施機関の指示」とは、地方自治法の規定等により普通地方公共団体の事務の処理に関し国又は神奈川県の実施機関が行う指示であつて、実施機関が法律上従う義務を有するものをいう。
- 6 「公開することができないとされている情報」とは、法令等、基準又は指示の趣旨、目的からみて明らかに公開することができないと判断されるものをいい、次のようなものがある。
 - (1) 明文の規定をもって公開が禁止されているもの
 - (2) 他目的使用が禁止されているもの

(3) その他趣旨，目的から，明らかに公開することができないと認められるもの

7 法令等の規定による守秘義務は，その趣旨が服務規律を定めている要素が強いこと及びその法令等が適用される者に対する守秘義務を定めたものであって，実施機関に対するものではないことから，本号でいう法令等の規定に当たらないものと考えられる。よって，法令等の「秘密」に該当する情報は，第6条1号から4号に掲げる情報に該当するか判断するものとする。

法令等の規定による情報（第6条第5号）

大分類	小分類	情報内容の例示及び説明		
		公開できないとされている情報	具体例	根拠法令
1. 法令等の規定により、公開することができないとされている情報	(1) 明文の規定をもって閲覧が禁止されているもの	印鑑登録原票その他印鑑の登録及び証明に関する情報	印鑑登録原票，印鑑登録申請書，印鑑登録証明交付申請書等	藤沢市印鑑条例第17条
	(2) 目的外の使用が禁止されている情報	指定統計をするために集められた情報	指定統計調査票	統計法第15条第1項
	(3) その他法令等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			
2. 地方自治法第245条の9第2項及び第3項の規定による基準その他実施機関が法律上従う義務を有する国又は神奈川県の実施機関の指示により、公開することができないとされている情報	(1) 地方自治法第245条の9第2項及び第3項の規定による基準により公開することができないとされている情報			
	(2) その他実施機関が法律上従う義務を有する国又は神奈川県の実施機関の指示により、公開することができないとされている情報			

第7条（部分公開）

実施機関は、公開請求に係る行政文書に非公開情報とそれ以外の情報とが記録されている場合において、当該非公開情報とそれ以外の情報とを容易に、かつ、行政文書の公開を請求する趣旨が失われ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き、請求者に対し、当該行政文書を公開しなければならない。

2 公開請求に係る行政文書に前条第1号本文に規定する情報(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、公開しても、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、同号本文に規定する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。

『第1項関係』

— 趣 旨 —

本項は、原則公開の立場から、公開請求に係る行政文書に、部分的に非公開情報が記録されていても、公開可能な部分は公開しなければならないことを定めたものである。

— 解 釈 —

- 1 公開請求に係る行政文書に、部分的に非公開情報に該当する情報が記録されている場合であっても、当該請求行政文書すべての公開を拒むものではなく、非公開情報に該当する部分を分離して、残りの部分について公開するものである。
- 2 「容易に」とは、部分公開のために、当該行政文書を汚損又は破損することなく、過大な労力・費用、物理的な困難さを伴わずに分離できる場合をいう。
- 3 「公開を請求する趣旨が失われない程度に分離することができる」とは、公開請求の趣旨から判断して、請求者が知りたいと思う内容が、公開部分と非公開部分を分離してもなお理解し得る場合をいう。

— 運 用 —

- 1 部分公開の判断

- (1) 部分公開を行うか否かは、公開を求める権利義務にかかわる問題であり、請求の趣旨を十分考慮し慎重に対応するものとする。
- (2) 「請求する趣旨」については、原則として請求書に記載された「請求に係る行政文書の内容」に基づき、請求者の立場にたって判断するものとするが、請求者の請求趣旨が不明確な場合には、必要に応じて請求者に電話等により確認し判断するものとする。

『第2項関係』

— 趣 旨 —

本項は、公開請求に係る行政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とを区分して取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たものである。

— 解 釈 —

- 1 公開請求に係る行政文書のうち、氏名、生年月日等を削除すれば公開しても個人の権利利益を害するおそれがないと認められる場合には、氏名、生年月日等を除いた部分を公開するものである。
- 2 「個人の権利利益が害されるおそれがないと認められるとき」とは、公開しても個人の人格や財産権その他の個人の正当な権利利益を害するおそれがないと認められる場合をいう。したがって、個人の未発表の研究論文など、個人識別性のある部分を除いて公開したとしても、個人の正当な利益を害するおそれがある個人情報に含まれない。
- 3 「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、公開しても、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6条第1号の個人情報には該当しないものとして公開しなければならないものである。

— 運 用 —

氏名等の個人識別性のある部分を除いて公開するかどうかの判断に当たっては、個人に関する情報が十分に保護されるように最大限の配慮が必要であり、個人の権利利益が害されるおそれの有無について十分検討を行い、慎重に決定する必要がある。また、他の情報と組み合わせることにより、個人が容易に識別できる場合には、非公開となるので注意すること。

第8条（公益上の理由による裁量的公開）

実施機関は、公開請求に係る行政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、当該行政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行政文書を公開することについて、非公開とすることにより保護される利益に優越する公益上の利益があると認める場合に、実施機関の高度な行政的判断により公開することができる旨を定めたものである。

— 解 釈 —

「公益上特に必要があると認めるとき」とは、第6条第1号エ及び第2号のただし書の規定による人の生命、身体などの保護のため必要な場合の公開義務に比べ、より広い社会的、公共的な利益を保護する特別の必要がある場合をいう。

— 運 用 —

1 本条は、非公開とすることにより保護される利益があるにもかかわらず例外的に公開するものであるから、適用に当たっては、非公開情報の規定により保護される権利利益と公開による公益を比較検討して、慎重に判断する必要がある。

なお、特に個人の人格的な権利利益を侵害しないよう格別な配慮が必要である。

2 本条により実施機関及び請求者以外の第三者に関する情報を公開しようとする場合は、第14条第2項の規定により、実施機関及び請求者以外の第三者保護の手續が義務付けられていることに注意しなければならない。

第9条（行政文書の存否に関する情報）

公開請求に対し、当該公開請求に係る行政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、当該行政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。

— 趣 旨 —

本条は、存在しているか否かを明らかにできない行政文書の取扱いについて定めたものである。存在しているか否かを答えるだけで、非公開情報を公開した場合と同様の効果が生じる場合がある。そのため、本条は、行政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という例外措置を定めたものである。

— 解 釈 —

- 1 存否を明らかにできない行政文書としては、特定個人に係る他人に知られたくないような情報が記録されている行政文書が典型的であるが、存否を明らかにできない行政文書は、必ずしも個人に関する情報が記録されている行政文書に限定されないことから、本条は、非公開情報の範囲を限定していない。
- 2 「当該公開請求に係る行政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」とは、実施機関は保護すべき行政文書について非公開の決定を行うことになるが、この非公開の決定によって保護すべき行政文書の存在又は不存在が明らかとなり、その結果、非公開とする行政文書の全部又は一部が判明してしまい、公開するのと同様の状況になってしまうことをいう。
- 3 存否の応答を拒否する場合の要件は、次のとおりとする。
 - (1) 特定の者を名指しし、又は特定の事項、場所、分野等を限定した公開請求が行われたこと。
 - (2) 公開請求に係る情報自体が非公開として保護すべき利益があること。
 - (3) 当該行政文書の公開・非公開又は不存在を答えることにより、公開したことと同様な効果が生ずること。

— 運 用 —

- 1 本条は、行政文書が存在するとしても明らかに公開することができないと判断される場合に限定して、実際には行政文書が存在しない場合も含め、例外的に公開請

求を拒むものであり、適用に当たっては厳格に解釈し、濫用することのないようにしなければならない。

- 2 実施機関の職員は、この規定を適用する可能性があるような公開請求の相談を受けた場合は、本条の趣旨にかんがみ、その場で行政文書の存否を明らかにしないよう留意するなど、慎重な対応をする必要がある。
- 3 存否の応答を拒否することについて、行政文書が存在しない場合には不存在、行政文書が存在する場合には存否の応答を拒否すると、存否の応答を拒否する場合は、行政文書が存在している場合であると請求者に推測されるため、実際に行政文書が存在すると否とを問わず常に存否の応答を拒否する必要がある。
- 4 本条により公開請求を拒否する場合は、第11条第1項の規定により決定する。当該決定は、行政処分にあたるものであるから、実施機関はこの決定に際し拒否理由を記載しなければならないが、また、この決定に不服のあるものは、行政不服審査法による審査請求等により救済の道が開かれているものである。
- 5 存否の応答を拒否する理由には、当該行政文書の存否を明らかにすることが非公開情報を公開することとなる旨及び仮に公開請求に係る行政文書が存在した場合に適用することとなる非公開条項に該当する規定を適用し、その旨を記載する。

〈理由例〉

- ・当該行政文書の存否を答えること自体が個人のプライバシー侵害となり、第6条第1号による非公開情報を公開することとなるので、存否を答えることはできないが、仮に行政文書が存在するとしても、第6条第1号に該当し非公開になる行政文書である。
- 6 存否の応答を拒否する場合は、その妥当性を適切に判断する必要があるため、本条の適用に当たっては、事前に情報公開主管課と協議するとともに、藤沢市情報公開制度運営審議会に事後報告するものとする。

【具体例】

- (1) 存否を答えるだけでプライバシー等を侵害することになる個人に関する情報が記録された行政文書（条例第6条第1号）を公開することとなる場合
 - ・特定個人に係る市民病院の診療録など特定個人の病歴に関する情報が記録された行政文書の公開を請求された場合
 - ・特定個人の生活保護の申請等に関する情報が記録された行政文書の公開を請求された場合
 - ・特定児童のいじめに関する情報が記録された行政文書の公開を請求された場合

- (2) 存否を答えるだけで法人の正当な利益を害することになる法人等に関する情報が記録された行政文書（条例第6条第2号）を公開することとなる場合
- ・ 特定企業の技術開発等に関する情報が記録された行政文書の公開を請求された場合
- (3) 存否を答えるだけで実施機関等の事務の適正な遂行に支障を及ぼすことになる事務等に関する情報が記載された行政文書（条例第6条第4号）を公開することとなる場合
- ・ 表彰候補者名簿のうち、特定個人の情報が記録された行政文書の公開を請求された場合
 - ・ 特定分野に限定しての試験問題の出題予定に関する情報が記録された行政文書の公開を請求された場合
- (4) その他存否を答えるだけで非公開情報の規定によって保護される利益が害される場合

第10条（公開請求の手続）

公開請求をしようとするものは、当該公開請求に係る行政文書を管理している実施機関に対し、次の各号のいずれかの方法によりこれを行わなければならない。

- (1) 次項に規定する事項を記載した書面（第3項において「請求書」という。）を提出する方法
 - (2) 電子情報処理組織（実施機関の使用に係るコンピュータ（入出力装置を含む。以下同じ。）と公開請求をしようとするものの使用に係るコンピュータとを電気通信回線で接続した電子情報処理組織をいう。）を使用して次項に規定する事項に係る情報を送信する方法で実施機関が定めるもの
 - (3) 前2号に掲げるもののほか、実施機関が定める方法
- 2 前項第1号の規定により記載し、又は同項第2号の規定により送信しなければならない事項は、次のとおりとする。
- (1) 公開請求をしようとするものの氏名又は名称及び住所又は事務所の所在地並びに法人その他の団体にあつては代表者の氏名
 - (2) 公開請求に係る行政文書の内容
 - (3) 前2号に掲げるもののほか、実施機関が定める事項
- 3 実施機関は、第1項の規定により提出された請求書又は送信された情報に形式上の不備があると認めるときは、当該請求者に対し、相当の期間を定めて、補正を求めるものとする。この場合において、実施機関は、当該請求者に対し、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、行政文書の公開請求に関する具体的な手続について定めたものである。

『第1項関係』

— 解 釈 —

- 1 行政文書の公開請求は、請求者の権利行使であり、請求権を有するものであることの明示及び諾否決定を法的に求める請求手続であり、かつ非公開決定の際には法的救済につながることも考えられるので、必要事項を記載した書面又は入力した請求フォームにより行うものである。したがって電話等による請求は認められないも

のである。

- 2 行政文書の公開請求は、当該行政文書を作成し、又は取得した実施機関に対して行うものである。
- 3 第2号に規定する「実施機関が定めるもの」とは、施行規則第3条第2項に定めるコンピュータを使用して市の情報ページに電気通信回線を通じて接続し、表示される行政文書公開請求フォーム（第1号様式の2）に同条第2項各号に掲げる事項を入力し、入力した情報を情報公開制度主管課の使用するコンピュータに送信する方法をいう。
- 4 第3号に規定する「実施機関が定める方法」とは、施行規則第3条第3項に定める公開請求をしようとするものの使用に係るファクシミリ装置と情報公開制度主管課に設置しているファクシミリ装置とを電気通信回線で接続して送信する方法をいう。

一 運用 一

- 1 請求を受け付ける窓口は、原則として他の実施機関も含めて、情報公開主管課において行うものとする。なお、直接各課が行っていた情報提供サービスは従来どおりとする。
- 2 公開請求書の郵送による提出又はファクシミリ装置による送信について電話等で相談があった場合は、公開請求に係る行政文書の内容等の確認、行政文書名の具体的な特定等を行い、相談者に請求書の用紙を送付する。
- 3 公開請求は、情報公開主管課の窓口直接請求書を提出するほかに、郵送についても受け付けるものとする。

『第2項関係』

一 解釈 一

- 1 「その他の団体」とは、自治会・町内会、消費者団体等であって、法人格は有していないが、団体としての規約及び代表者が定められているものをいう。
- 2 第2項各号は、第1項1号の規定により記載、又は同項第2号の規定により送信すべき事項を規定したものである。
 - (1) 各号に掲げる事項は、実施機関が請求を受け付けるに際しての必要な記載事項である。
 - (2) 第2号に規定する「公開請求に係る行政文書」については、行政文書の件名を記載することが原則であるが、最低限実施機関の職員が請求に係る行政文書の特

定できる程度の記載を必要とするものである。

- (3) 第3号に規定する「実施機関が定める事項」は、施行規則第3条第4項に定める公開請求をしようとするものが求める公開の方法とする。

一 運用 一

- 1 公開請求に係る行政文書が存在しているかどうか明らかにできない場合は、第9条により公開請求を拒否することになるので、請求を受け付ける際に、この規定に該当する可能性がある行政文書については、存在しているかどうかを答えないように慎重に対応するものとする。
- 2 請求しようとする行政文書が膨大な量におよび、かつ、処理手続に多大な日数が必要である場合は、請求書を受け付ける前に大量請求をしなければならない必要性を確認するとともに、事務執行上の支障を説明し、抽出請求や分割請求など適切な請求となるよう要請するものとする。また、電子情報処理組織又はファクシミリ装置を使用しての大量請求にあつては、請求者に対し適切な請求となるよう補正を求めるものとする。
- 3 実施機関が行政文書を管理していないことが明らかである場合は、制度の内容等について説明し、理解を得られるようにするとともに、当該公開請求の趣旨にそつた別の行政文書が存在するときはその旨の指導を行うものとする。

『第3項関係』

一 解釈 一

- 1 請求書に形式上の不備がある場合においては、当該請求を放置したり、直ちに却下することなく、相当の期間を定めてその補正を求め、さらにその参考となる情報を提供するよう努めるものとする。
- 2 「形式上の不備」とは、記載事項に漏れがある場合、記載が不鮮明で読みとれない場合、公開請求に係る行政文書を特定することができない場合等をいう。
- 3 「相当の期間」とは、請求者が補正をするのに足りる合理的な期間をいう。
- 4 「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」とは、例えば公開請求に係る行政文書の特定については、実際に請求者が特定することは難しいことから、行政文書の目録等を提供するほか請求者と連絡を取り合うなど特定の参考となる情報を積極的に提供することをいう。

第11条（公開請求に対する決定等）

実施機関は、公開請求があつたときは、当該公開請求があつた日から起算して15日以内に、当該公開請求に対する諾否の決定（以下「諾否決定」という。）をしなければならない。ただし、前条第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 実施機関は、前項の規定により諾否決定をしたときは、請求者に対し、速やかに、その旨を書面により通知しなければならない。

3 第1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、遅滞なく、延長後の期間及び延長の理由を書面により通知しなければならない。

4 公開請求に係る行政文書が著しく大量であるため、公開請求があつた日から起算して60日以内にそのすべてについて諾否決定をすることにより事務の遂行に著しい支障が生ずるおそれがある場合には、第1項及び前項の規定にかかわらず、実施機関は、公開請求に係る行政文書のうちの相当の部分につき当該期間内に諾否決定をし、残りの行政文書については相当の期間内に諾否決定をすれば足りる。この場合において、実施機関は、第1項に規定する期間内に、請求者に対し、速やかに、次に掲げる事項を書面により通知しなければならない。

(1) この項の規定を適用する旨及びその理由

(2) 残りの行政文書について諾否決定をする期限

— 趣 旨 —

本条は、公開請求を受け付けた実施機関の諾否決定及び通知に関して、その内容及び手続について定めたものである。

— 解 釈 —

『第1項関係』

1 本項は、より迅速に請求に対する決定が行われることが望ましいことから、実施機関に対して、請求があつた日から起算して15日以内に当該請求に対する諾否決定を義務付けたものである。なお、期限内においても速やかな諾否決定に努めるも

のとする。

- 2 「請求があった」とは、請求が形式的要件に適合するものであると判断して実施機関が受付を行ったことをいい、本制度においては、第10条に規定する必要な記載事項が記載してあり、情報公開主管課において受付をした時点を指す。
- 3 公開請求があった日から起算して15日目に当たる日が、決定期限の満了日となる。ただし、その日が藤沢市の休日を定める条例第1条に規定する市の休日に当たるときは、その直後の日が満了日となる。
- 4 第10条第3項の規定により補正を求めた場合にあっては、補正に要した日数は当該期間に算入されないが、請求者が補正に応じない意思を明確に示した場合は、実施機関は、速やかに公開請求に対する決定を行うものとする。

『第2項関係』

- 1 本項は、諾否決定をしたときは、請求者に対しその内容を速やかに通知することを義務付けたものである。
- 2 「通知」は、施行規則第4条に定める行政文書公開承諾決定通知書（第2号様式）、行政文書公開一部承諾決定通知書（第3号様式）、行政文書公開拒否決定通知書（第4号様式）により行うものとする。

『第3項関係』

- 1 本項は、事務処理上の困難その他正当な理由があるときは、第1項に規定する期間（15日）をさらに45日以内に限り延長することができることを規定しているが、公開請求に係るすべてについて60日以内に諾否決定をしなければならないものである。
- 2 「事務処理上の困難その他正当な理由があるとき」とは、諾否決定に係る事務処理が、通常の事務処理の進行との関係等により、15日以内に諾否決定ができない合理的な理由があると認められる次のような場合に延長することができることをいう。
 - (1) 第三者からの意見聴取に相当の日数を要する場合
 - (2) 公開請求の対象となる行政文書が複数の課に関連するため、意見調整に相当の日数を要する場合
 - (3) 同時期に大量な請求があり、公開請求に係る行政文書を短期間に検索することが困難な場合
 - (4) 災害等、緊急事態の発生により通常の事務が行えない場合

- (5) 年末年始等、休日が重なり長期にわたり事務を行わない場合
 - (6) 所管課が特に繁忙期にある場合
 - (7) その他合理的な理由がある場合
- 3 通知は、施行規則第5条第1項に定める行政文書公開諾否決定期間延長通知書(第5号様式)により行うものとする。

『第4項関係』

- 1 本項は、公開請求に係る行政文書が著しく大量であるため、公開請求があった日から起算して60日以内にそのすべてについて諾否決定をすることにより事務の遂行に著しい支障が生ずるおそれがある場合には、公開請求に係る行政文書のうちの相当の部分につき60日以内に諾否決定をし、残りの行政文書については、相当の期間内に諾否決定をすれば足りることを規定している。
- 2 「事務の遂行に著しい支障が生ずる」とは、公開請求を受けた所管課において、60日以内に処理しようとする、通常の事務の遂行が著しく停滞する可能性がある場合などをいう。
- 3 「相当の部分」とは、実施機関が60日以内に努力して処理することができる部分であって、諾否決定を分割して行うことを認めた条例の趣旨に照らし、ある程度まとまりのある部分をいう。
- 4 「相当の期間」とは、残りの行政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。
- 5 通知は、施行規則第5条第2項に定める行政文書公開諾否決定期間特例延長通知書(第6号様式)により行うものとする。
- 6 本項の適用は、行政文書が著しく大量である場合に限られるので、その他の理由により15日以内に決定できない場合は、第3項の規定により60日以内に決定する必要がある。

第12条（理由付記等）

実施機関は、前条第1項の規定により諾否決定をする場合において、公開請求に係る行政文書の全部の公開を拒否する旨の決定をするとき（第9条の規定により公開請求を拒否し、又は公開請求に係る行政文書を実施機関が管理していない場合において、公開を拒否する旨の決定をするときを含む。）、又は一部の公開を承諾する旨の決定をするときは、当該拒否し、又は一部の公開を承諾する理由を前条第2項の書面に併せて記載しなければならない。この場合において、当該理由は、公開を拒否し、又は一部の公開を承諾する根拠規定及び当該規定を適用する根拠が当該書面の記載自体から理解され得るものでなければならない。

2 実施機関は、前項の場合において、当該拒否する理由がなくなる時期又は当該一部の公開を承諾する部分以外の部分を公開することができることとなる時期をあらかじめ明示することができるときは、当該時期を明らかにしなければならない。

— 趣 旨 —

本条は、実施機関が、行政文書の全部又は一部を公開しないときに、行政手続条例の趣旨を踏まえ、請求者に対して公開を拒否する根拠や適用規定を示す義務を定めたものである。

また、一定の期間が経過することにより、公開しない理由が消滅することが確実であるときは、その時期を明示する義務を定めたものである。

— 解 釈 —

『第1項関係』

- 1 「公開請求に係る行政文書の全部の公開を拒否する旨の決定をするとき」とは、存否の応答を拒否する場合及び行政文書の不存在の場合を含むものである。
- 2 理由の付記は、実施機関が公開を拒否する旨の決定をする場合に義務付けられる手続であり、理由を付記していない場合又は付記された理由が不十分な場合は瑕疵ある行政処分となる。
- 3 行政文書の不存在の理由としては、次のような場合がある。
 - (1) 公開請求に係る行政文書を実施機関の職員が作成していないため

- (2) 公開請求に係る行政文書を実施機関の職員が取得していないため
 - (3) 公開請求に係る行政文書を実施機関の職員が廃棄しているため
- 4 存否の応答を拒否する場合の理由は、公開請求に係る行政文書が仮に存在する場合、第6条に規定する非公開情報のいずれに該当し、行政文書の存否を明らかにすることがどのような保護すべき利益を侵害することになるのかを明らかにしなければならない。
- 5 「当該理由は、公開を拒否し、又は一部の公開を承諾する根拠規定及び当該規定を適用する根拠が当該書面の記載自体から理解され得るものでなければならない」とは、単に根拠規定を示すだけでなく、いかなる事実を認定して公開しない旨の決定をしたのかを具体的に記載することが必要であることをいう。

『第2項関係』

- 1 「当該拒否する理由がなくなる時期又は当該一部の公開を承諾する部分以外の部分を公開することができることとなる時期をあらかじめ明示することができる」とは、例えば、当該情報の縦覧期日があらかじめ定まっている場合など客観的に明らかなる場合をいい、10年後等の相当長期間の趣旨ではなく、おおむね1年以内の確定期日や事務事業の終了後等である場合においても、当該終了の時点を示すことができる時期をいう。
- 2 時期の明示は、行政文書を公開することができるようになる時期を教示するものであり、その時期に公開を実施することではないため、請求者は、その時期以後に改めて公開請求をしなければならない。

第13条（事案の移送）

実施機関は、公開請求に係る行政文書が他の実施機関により作成されたものであるとき、その他他の実施機関において諾否決定をすることにつき正当な理由があるときは、当該他の実施機関と協議の上、当該他の実施機関に対し、事案を移送することができる。この場合においては、移送をした実施機関は、請求者に対し、事案を移送した旨を書面により通知しなければならない。

2 前項の規定により事案が移送されたときは、移送を受けた実施機関において諾否決定をしなければならない。この場合において、移送をした実施機関が移送前にした行為は、移送を受けた実施機関がしたものみなす。

3 前項の場合において、移送を受けた実施機関が公開請求に係る行政文書の全部又は一部の公開を承諾する旨の決定（以下「公開決定」という。）をしたときは、移送をした実施機関は、第15条の規定による行政文書の公開の実施に関して必要な協力をしなければならない。

— 趣 旨 —

本条は、公開請求に係る行政文書が、他の実施機関により作成されたものであるとき又は、当該行政文書に他の実施機関の事務と密接な関係を有する情報が記録されているときなどは、当該他の実施機関に諾否決定の判断を委ねたほうが迅速かつ適切な処理が行えるため、その要件、手続及び効果等を定めたものである。

— 解 釈 —

『第1項関係』

- 1 「事案の移送」とは、諾否決定の事務処理をある実施機関から他の実施機関に移すことをいい、公開請求の対象となる行政文書自体を移送するものではない。
- 2 公開請求に係る行政文書が他の実施機関により作成されたものであるとき、その他他の実施機関において諾否決定をすることにつき正当な理由があるときは、請求を受けた実施機関は、他の実施機関と協議の上、事案を移送することができる。
- 3 「正当な理由」とは、公開請求に係る行政文書が他の実施機関の事務事業と密接な関連を有しているなど他の実施機関に処理を委ねた方が迅速かつ適切な処理ができる合理的な理由をいう。
- 4 「他の実施機関と協議の上」とは、協議が整った場合に行うという趣旨であり、

協議が整わなかった場合には、請求を受けた実施機関において諾否決定等の処理を行わなければならない。

- 5 「書面により」とは、施行規則第6条に定めるところにより行政文書公開請求事案移送通知書（第7号様式）により通知するものとする。

『第2項関係』

- 1 事案が移送されたときは、移送を受けた実施機関において、諾否決定をしなければならないことを規定している。
- 2 事案の移送の結果、請求者に不利益が及ばないようにするため、移送をした実施機関が移送前にした行為は、同項の規定により移送を受けた実施機関がしたものとなみなされるので、移送を受けた実施機関は、第11条の規定により、公開請求があった日から起算した15日以内に諾否決定を行わなければならないことになる。

『第3項関係』

移送を受けた実施機関が公開の決定をしたときは、第15条の規定により公開の実施をしなければならない。この場合に、移送をした実施機関は公開の実施に必要な協力をしなければならない。

一 運用 一

- 1 移送をした実施機関が移送前にした行為は、移送を受けた実施機関がしたものとなみなされるため、移送が行われた場合であっても、諾否決定の期限は、移送をした実施機関に対する公開請求があった日から起算されることに注意する必要がある。
- 2 公開請求に係る行政文書の一部が他の実施機関により作成されたものである場合など、部分的に移送（1件の公開請求を分割）することができるものである。
- 3 同一の実施機関内において、公開請求に係る行政文書を管理する課と作成した課が異なる場合、あるいは同種同一事務・事業を複数課が執行しており、また別に総括課が存在する場合において、当該事務事業に対して同時に公開請求がされ、統一的な基準で諾否決定が必要とされる場合等の事情により、行政文書を作成した課以外の課が諾否決定することにつき正当な理由があるときは、実施機関が異なる場合と同様に対応するものとする。この場合には、公開請求者に対し、決定所管課が変更された旨の通知は行わない。
- 4 公開請求を受けた実施機関が行政文書を管理しておらず他の実施機関で管理している場合には、本条は適用されない。この場合、公開請求を受けた実施機関は、請

求者に対し、他の実施機関に第10条第1項の規定に基づき請求書を提出するよう求めるものとし、請求者が応じない場合には、第12条第1項により実施機関が管理していないことを理由に公開を拒否する旨の通知を行う。

第14条（第三者に対する意見書提出の機会の付与等）

公開請求に係る行政文書に実施機関及び請求者以外のもの（以下「公開請求に係る第三者」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、諾否決定をするに当たって、当該公開請求に係る第三者に対し、公開請求に係る行政文書の表示その他規則（市長が定める規則をいう。以下同じ。）で定める事項を通知して、意見書を提出する機会を与えることができる。

2 実施機関は、次の各号のいずれかに該当するときは、公開決定に先立ち、当該公開請求に係る第三者に対し、公開請求に係る行政文書の表示その他規則で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、当該公開請求に係る第三者の所在が判明しない場合は、この限りではない。

(1) 公開請求に係る第三者に関する情報が記録されている行政文書を公開しようとする場合であつて、当該情報が第6条第1号エ又は同条第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。

(2) 公開請求に係る第三者に関する情報が記録されている行政文書を第8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公開請求に係る第三者が当該行政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、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。この場合において、実施機関は、当該公開決定後直ちに、当該反対意見書を提出した公開請求に係る第三者に対し、公開決定をした旨及びその理由並びに公開を実施する日を書面により通知しなければならない。

— 趣 旨 —

本条は、公開請求に係る行政文書に実施機関及び請求者以外の第三者に関する情報が記録されている場合に、諾否決定の判断を適切に行うため、当該第三者に意見書を提出する機会を与えること及び当該第三者による争訟の機会の確保について定めたものである。

— 解 釈 —

『第1項関係』

- 1 「第三者」とは、実施機関及び請求者以外のものをいい、個人、法人その他の団体のほか、国、他の地方公共団体を含む。
- 2 「規則で定める事項」とは、施行規則第7条第1項各号に定めるところにより次のとおりとする。
 - (1) 公開請求の年月日
 - (2) 公開請求に係る行政文書に記録されている当該第三者に関する情報の内容
 - (3) 意見書を提出する場合の提出先及び提出期限
- 3 「書面により通知して」とは、施行規則第7条第2項に定める意見書照会書（第8号様式）により通知することをいう。
- 4 本項は、実施機関が慎重かつ公正な決定を行うよう実施機関による任意的な機会付与を規定したものであり、公開請求に係る第三者に関する情報が第6条各号の非公開情報に該当するか否かの判断に必要な範囲で行うものとする。

『第2項関係』

- 1 第三者に関する情報が記録された行政文書を人の生命、健康等の保護など、公益的理由により公開するときは、第三者の権利利益を保護するため、実施機関に対し公開の決定に先立ち、当該第三者に意見を述べる機会の付与を義務付けたものである。
- 2 「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」との例外規定は、本項が意見聴取を義務付けていることから、実施機関が合理的な努力を行ったにもかかわらず、当該第三者の所在が判明しない場合において、事後の進捗が進まなくなることを避けるためのものである。

『第3項関係』

- 1 「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」とは、請求者の迅速な公開を受ける権利と公開に反対する第三者の争訟等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。
- 2 第1項又は第2項の規定により第三者に意見を述べる機会を与えた場合であっても、当該第三者が公開に反対の意見を表示しないときは、当該第三者に対して公開に先立ち、事前の争訟等の機会を確保する必要がない。
- 3 「直ちに」とは、「即時に」を意味しており、公開の決定と同時に通知を行うことをいう。

- 4 「書面により通知しなければならない」とは、施行規則第7条第4項に定める行政文書公開決定通知書（第10号様式）により通知することをいう。

一 運用 一

- 1 第三者の意見については、情報の性格及び価値、その情報を公開した場合の影響等について十分配慮したなかで、総合的な判断によって実施機関は諾否決定の判断をするものである。なお、実施機関は、その意見に拘束されるものではない。
- 2 1件の行政文書に多数の第三者に係る情報が記録されているときは、公開・非公開の判断に必要な範囲で機会の付与を行うものとする。
- 3 意見書提出機会の付与通知の方法等

(1) 意見照会書（第8号様式）の提出期限を記載するに当たっては、行政文書の内容、第11条の規定による諾否決定の期限等を考慮するほか、必要に応じて、あらかじめ電話等で第三者に意見書提出に要する期間を確認するものとする。

なお、期限までに意見書の提出がなかった場合には必要に応じて電話等で第三者に確認するものとするが、特段の事情がない限り反対意見書の提出はなかったものとして取り扱う。

(2) 意見照会書の送付に際しては、この条例に対する理解を深めるため、条例中の関係条文の写し等を添付するものとする。

4 請求者の氏名等の保護

請求者は、当該行政文書に記録された第三者との間に利害関係を有する場合もあることから、意見書の提出の機会を付与された当該第三者が、公開請求者を特定することができる可能性も生じる。請求者が誰であり、どのような公開請求を行っているかということは、情報公開制度上保護されるべきものであるため、当該第三者に意見書提出機会の付与をする場合には、公開請求者が特定されないよう十分な配慮が必要である。

<参考> 著作権法との関係

著作権法では、「思想又は感情を創作的に表現したものであって、文芸、学術、美術又は音楽の範囲の属するもの（同法第2条第1号）」を「著作物」として保護するものとしているが、実施機関の管理している情報が第三者の著作物に該当する場合がありますので、当該著作物に対して公開請求がなされた場合においては、著作権者の承諾を得ずに公開すると著作権法に抵触する。すなわち、当該著作物が未公表であるときは、著作権法第18条の「公表権」や同法第21条の「複製権」を侵害するおそれがある。

生ずることになる。

このため、「行政機関の保有する情報の公開に関する法律」（以下「情報公開法」という。）の制定に伴い「行政機関の保有する情報の公開に関する法律の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律」により著作権法が改正され、情報公開法との調整がなされた。著作権法は、情報公開法と同趣旨の地方公共団体の情報公開条例についても適用されるので、適用に当たっては注意が必要である。

1 公表権との関係

(1) 原則

著作者自身が、未公表の著作物を実施機関に提供した場合において、公開決定時まで別段の意思表示をしないかぎり、本市条例の規定により実施機関が当該著作物を公衆に提供し、又は提示することにつき著作者は同意したものとみなすこととしている（著作権法第18条3項）。したがって、著作者より公開に反対する旨の意見が表明されていない場合には、公開に同意したものとみなされることになる。なお、実務上は、著作物の対象となりうる文書を収受する場合には、収受時に公開請求がなされた場合の公開の可否を確認しておくべきである。第三者照会をした場合において、決定期間内に回答がない場合には、公開に同意したものとみなされることになる。

(2) 公表権の適用除外

著作物の内容が、第6条第1号（個人に関する情報）のウ又はエ、あるいは第2号（法人等に関する情報）ただし書に該当し、公開すべき情報に該当する場合には、公表権による保護の対象から除外される。この場合には、第14条第2項の規定により、著作者に対して第三者照会が義務付けられることとなる。

2 氏名表示権との関係

著作権法では、著作者は自己の著作物を公衆に提供・提示する際に、著作者名を表示する又は表示しないものとする権利を有しているが（著作権法第19条第2項）、本市条例の公開又は非公開とすべき情報に著作者名が該当する場合には、氏名表示権は著作権法の保護対象から除外され、本市条例に即した判断をすることができることとされている（著作権法第19条第4項）。

3 複製権との関係

著作権法により保護される複製権については本市条例の手續に従い、公開される場合にはその手續の範囲内で複製権の保護の対象外となる（著作権法第42条の2）。したがって著作者が未公表の著作物について公開することを留保した場合を除き本市条例に認められた範囲内では写しを交付することができることとなる。

第15条（公開の実施及び方法）

実施機関は、公開決定をしたときは、請求者に対し、速やかに、行政文書を公開しなければならない。

2 行政文書の公開は、文書又は図画については閲覧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考慮して規則で定める方法により行うものとする。

3 実施機関は、公開請求に係る行政文書を閲覧の方法により公開する場合において、当該行政文書を汚損し、又は破損するおそれがあると認めるとき、第7条の規定による部分公開をするとき、その他相当の理由があるときは、前項の規定にかかわらず、当該行政文書の公開に代えて、当該行政文書を複写したものにより、これを行うことができる。

— 趣 旨 —

本条は、行政文書の公開を決定した場合の方法及び手続について定めたものである。

— 解 釈 —

『第1項関係』

本項は、請求に係る行政文書を公開することと決定したときは、速やかに、当該行政文書の公開をすることを義務付けたものである。この場合、公開する日時・場所等は、第11条第2項の規定の通知により明らかにするものである。

『第2項関係』

- 1 行政文書の公開は、文書又は図画については閲覧、写しの交付により行い、電磁的記録については、情報化の進展状況等を考慮して公開方法を適宜見直すことができるように、実施機関がその種別（媒体）ごとに定める方法により行うものである。
- 2 「閲覧」とは、当該行政文書である文書、図面又はマイクロフィルムを閲覧に供し、電磁的記録にあつては、画面に表示するなどの方法により閲覧に供することをいう。
- 3 「写しの交付」とは、閲覧せずに請求に係る行政文書の複写物を直接交付することをいう。

『第3項関係』

行政文書の閲覧は、当該行政文書の原本により行うことを原則とするが、次のような場合は原本に代えて当該行政文書の複製物をもって閲覧させることができるものである。

- (1) 当該行政文書を汚損し、又は破損するおそれがあるとき
- (2) 部分公開をするとき
- (3) 常用の台帳など閲覧に供した場合、日常の事務の執行に支障が生ずるとき
- (4) その他相当の理由があるとき

一 運 用 一

1 閲覧の中止，禁止

施行規則第9条第2項で閲覧等をする者の注意義務を規定しているが、その注意義務に違反する者に対しては、当該閲覧者に応対している職員は、施行規則第9条第3項の規定に基づき、当該公開の実施場所を管理する者と協議のうえ閲覧等を中止させるものとする。

2 第2条第4号に規定するとおり、情報公開制度がだれにでも等しく利用されるよう、行政文書を音声データに変換して公開する方法など、情報化の進展状況等を考慮するなかで、検討するものである。

第16条（他の法令等による公開との調整）

実施機関は、他の法令等（当該法令等の委任に基づく規程を含む。以下この条及び第29条第1号において同じ。）の規定により、何人にも公開請求に係る行政文書が前条第2項の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、当該行政文書については、当該他の法令等の定めるところにより公開を行うものとする。

2 実施機関は、他の法令等に公開の定めがある場合において、当該公開の方法が前条第2項の方法と異なるときは、当該異なる方法に限り、同項の定めるところにより公開を行うことができる。

3 前項の規定にかかわらず、実施機関は、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、当該縦覧を前条第2項の閲覧とみなして、第1項の規定を適用する。

— 趣 旨 —

本条は、この条例と他の法令等による公開の実施との調整について定めたものである。

— 解 釈 —

『第1項関係』

- 1 「法令等」とは、第6条第1号において法令及び条例をいうとされており、法令には、法律、政令、省令その他の命令が含まれる。また、当該法令等の委任に基づく規程も含まれる。
- 2 この条例の対象となる行政文書について、他の法令等の規定により、第15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には、当該他の法令等の定めるところにより公開するものである。

『第2項関係』

法令等に閲覧又は縦覧の手續についてのみ定められており、写しの交付に関する規定がない等、法令等で定める公開の方法と条例第15条第2項の方法とが異なるときは、当該異なる方法に限り公開することができることを定めたものである。

『第3項関係』

- 1 「縦覧」とは、書類、名簿等について正確を期するため関係人をして過誤の有無を検討させ、審査請求等の機会を与えるため広く一般に見せることをいう。
- 2 他の法令等の規定で請求者の範囲等を限定している場合は、次により解釈するものとする。
 - (1) 請求者の範囲が限定されている場合
限定されている者については、この条例を適用しないものであるが、それ以外の者については、この条例により請求することができるものである。
 - (2) 期間が限定されている場合
限定されている期間内については、この条例を適用しないものであるが、それ以外の期間については、この条例により請求できるものである。
 - (3) 情報の範囲が限定されている場合
一事案の一部についてのみを限定している場合においては、当該限定されている部分については、この条例を適用しないものであるが、その他の部分についてはこの条例により請求できるものである。
- 3 2の各場合において、実際に情報を公開するかどうかについては、非公開情報(第6条各号)に該当するかどうかにより判断するものであるが、特に、法令等が請求者等の範囲を限定して定めている趣旨について十分検討するものとする。

一 運 用 一

- 1 他の法令等により請求できるものには、次のようなものがある。
 - (1) 閲覧
 - ・ 建築計画概要書の閲覧(建築基準法第93条の2)
 - ・ 地価公示価格の閲覧(地価公示法第7条第2項)
 - ・ 都市公園台帳の閲覧(都市公園法第17条第3項)
 - ・ 道路台帳の閲覧(道路法第28条第3項)
 - (2) 縦覧
 - ・ 都市計画案の縦覧(都市計画法第17条第1項)
 - ・ 選挙人名簿の縦覧(公職選挙法第23条第1項)
 - ・ 区画整理事業計画の縦覧(土地区画整理法第20条第1項)

(3) 写しの交付

- ・戸籍の謄本・抄本の交付（戸籍法第10条第1項）
- ・住民票の写しの交付（住民基本台帳法第12条第1項及び第2項）
- ・納税証明の写しの交付（地方税法第20条の10）

2 閲覧の手續についてのみ定められている場合でも，写しの交付を行う等，可能な対応に努めるものとする。

第17条（費用負担）

この条例に基づく行政文書の公開に係る手数料は、無料とする。

- 2 第15条第2項の規定による行政文書（同条第3項の規定により当該行政文書を複写した場合にあっては、当該複写した物を含む。）の写し（同条第2項の規定により規則で定める方法により写し以外の物を交付する場合にあっては、当該写し以外の物を含む。以下この項において同じ。）の交付を行う場合における当該写しの作成及び送付に要する費用は、当該請求者の負担とする。

— 趣 旨 —

本条は、行政文書の公開に係る費用負担を定めたものである。

— 解 釈 —

- 1 「手数料」は、この条例の趣旨、目的から徴収しないものとする。
- 2 「写し等の交付」に要する費用については、請求者が公開に先立って納付するものとする。また、事前の納付のない場合、実施機関は当該納付のあるまで写し等の交付を留保することができる。
- 3 「送付に要する費用」とは、複写物の送付に要する「郵送料」である。

— 運 用 —

具体的な写し等の交付に要する費用の額については、利用しやすさを考慮し、弾力的に対応できるよう施行規則第10条第1項で定めるものとする。なお、物価の変動、技術の進歩による複写方法の変更などがあつた場合は、必要に応じて、費用の額を見直すものとする。

別表

1 写しの作成に要する費用の額

区 分	金 額
乾式複写機により作成し，又はプリンターにより出力する日本工業規格紙加工寸法A列3番までの大きさの用紙で単色（黒色）刷りのもの	1枚につき10円
乾式複写機により作成する日本工業規格紙加工寸法B列4番までの大きさの用紙で多色刷りのもの	1枚につき50円
乾式複写機により作成する日本工業規格紙加工寸法B列4番を超え，A列3番までの大きさの用紙で多色刷りのもの	1枚につき80円
上記以外のもの	作成に要する費用の額

備考 両面印刷をする場合は，片面を1枚としてこの表の規定を適用する。

2 写しの送付に要する費用の額 郵送料の額

第3章 審査請求

第18条（情報公開審査会への諮問）

諾否決定について行政不服審査法(平成28年法律第68号)による審査請求があつたときは、当該審査請求に対する裁決をすべき実施機関は、次の各号のいずれかに該当する場合を除き、遅滞なく、第21条第1項の規定により設置された藤沢市情報公開審査会（次条において単に「藤沢市情報公開審査会」という。）に諮問し、その議に基づいて、当該審査請求についての裁決をしなければならない。

- (1) 審査請求が不適法であり、却下するとき。
 - (2) 審査請求に対する裁決で、諾否決定(公開請求に係る行政文書の全部の公開を承諾する旨の決定を除く。以下この号及び第20条において同じ。)を取り消し、又は変更し、当該審査請求に係る行政文書の全部の公開を承諾することとするとき。ただし、当該諾否決定について反対意見書が提出されているときを除く。
- 2 前項の審査請求については、行政不服審査法第9条第1項本文の規定は、適用しない。

— 趣 旨 —

本条は、実施機関の行った諾否決定処分に対し、行政不服審査法に基づく審査請求があつた場合の救済手続について定めたものである。

— 解 釈 —

『第1項関係』

- 1 「行政不服審査法による」とは、行政庁の処分その他公権力の行使に当たる行為に不服のある者は、法の規定に基づき審査請求をすることができることとされている。また、「処分」とは、一般的には行政庁が法令に基づき優越的立場において国民に権利を設定し、義務を課し、その他具体的な法律上の効果を発生させる行為をいうものとされており、この条例の規定による請求の諾否決定が「処分」に当たるものである。

2 「審査請求」とは、行政庁の処分に不服のある者が、当該行政庁に対し、その違法性又は不当性を審査させ、もって違法又は不当行為の是正を請求する手続であり、この条例においては、諾否決定をした実施機関に対するものである。

3 諾否決定を不服として法的救済を受ける手続には、行政不服審査法による手続のほかに、行政事件訴訟法による裁判所に対して実施機関を被告とする「処分取消し」を訴える方法とがあるが、いずれの方法をとるかは法的救済を受けようとする者の選択にまかされている。

また、行政不服審査法による審査請求を行った後に訴訟を提起することも可能である。

4 実施機関は、審査請求があった場合において、当該審査請求に対する裁決を行うに当たっては、各号に掲げる場合を除き審査会へ諮問しなければならないものである。

5 裁決に当たって審査会への諮問を義務付けることとしたのは、学識経験者等により構成される公平な第三者的機関を関与させることにより、より公平な救済が確保されるためである。

6 実施機関が審査請求に対する裁決を行うに当たって、審査会の議に基づいて行わなければならないのは、当該審査請求が、次に掲げる事由等に対するものであり、かつ当該審査請求が行政不服審査法に規定する審査請求の形式的要件を具備しているときである。なお、「その議に基づいて」とは、実施機関が審査請求に対する裁決を行う場合に審査会の意見に原則として拘束されることを意味しているものである。

(1) 公開請求に係る行政文書の全部又は一部の公開を拒んだとき。

(2) 公開請求に係る行政文書の存否を明らかにしないで請求を拒んだとき。

(3) 公開請求に係る行政文書を実施機関が管理していないとき。

(4) 公開請求に係る行政文書の全部又は一部を公開しようとするとき。

したがって、審査会は、上記(1)から(4)まで等の実施機関の判断の妥当性等について審査を行うことになる。なお、(4)は、公開請求に係る行政文書に第三者の情報が含まれているときで公開に反対する当該第三者からの審査請求等が想定される。

7 「不適法であり、却下するとき」とは、当該審査請求が、審査請求人適格、申立期間等形式上の要件を欠く次のような場合が考えられる。

(1) 処分により、何ら自己の権利利益を侵害されない者からの審査請求である場合

(2) 審査請求期間（処分のあったことを知った日の翌日から起算して3箇月以内）を過ぎて審査請求がなされた場合

(3) 教育委員会が行った決定について、市長に対し審査請求がなされた場合などで、補正の求めに応じなかった場合

- 8 審査請求があった後、実施機関が諾否決定（公開請求に係る行政文書の全部を公開する旨の決定を除く。）を取り消し、又は変更して当該審査請求に係る行政文書の全部を公開する旨の裁決を行うときは、審査会に諮問する必要がないこととした。

この場合に該当する例としては、実施機関が当初の決定を行った後、審議検討中で公開できない状況にあったものが審議検討が終了し公開できる状態になった場合や、訴訟中の同種の情報について裁判所の判断が示された場合等が考えられる。

しかしながら、第三者から公開に反対の意見が出されているときは、当該第三者の利益を害するおそれがあるので、審査会の議に基づいて、裁決をしなければならない。

『第2項関係』

- 1 行政不服審査法第9条第1項では、処分に関する手続に関与していない等一定の要件を満たす「審理員」が、同法第2章第3節に規定する審査請求の審理手続を行う旨が規定されているが、第9条第1項ただし書きで「条例に基づく処分について条例に特別の定めがある場合」は、審理員による審理手続の適用を除外することができることとしている。
- 2 本市では、行政文書公開請求の諾否の決定について、情報公開審査会が諮問を受けて実質的な審理を行っているため、審理員に寄る審理手続の適用を除外することとした。

一 運用 一

審査会における審査は、実施機関の公開請求に対する諾否決定について、その判断の違法性又は不当性の有無について行われるものであるため、請求者が行政文書公開請求書の補正指導に従わず、却下された場合等は、審査会に諮問は要しないものとして取り扱う。

第19条（諮問をした旨の通知）

前条の規定により藤沢市情報公開審査会に諮問をした実施機関（以下「諮問実施機関」という。）は、次に掲げるものに対し、諮問をした旨を通知しなければならない。

- (1) 審査請求人及び参加人（行政不服審査法第13条第4項に規定する参加人をいう。以下同じ。）
- (2) 請求者（請求者が審査請求人又は参加人である場合を除く。）
- (3) 当該審査請求に係る諾否決定について反対意見書を提出した当該公開請求に係る第三者（当該公開請求に係る第三者が審査請求人又は参加人である場合を除く。）

— 趣 旨 —

本条は、第18条（審査会への諮問）の規定により審査会に諮問をした諮問実施機関に、その諮問とともに、審査請求人、参加人、反対意見書を提出した第三者等に対し、諮問をした旨の通知することを義務付けることを定めたものである。

— 解 釈 —

- 1 「審査請求人」とは、行政不服審査法に基づく審査請求を行った者をいう。
- 2 「参加人」とは、諾否決定に対し利害関係を有する者であって、審査請求に係る審査手続に参加する者をいう。
- 3 審査請求人等による審査会に対する口頭による意見陳述又は意見書若しくは資料の提出は、諮問後において初めて可能となることから、審査請求人等にとっては、その準備の開始時期を判断する上でも、いつ諮問が行われたかを知ることが重要となってくる。また、実施機関において審査請求が不当に留め置かれることを防止する意味からも、諮問実施機関が審査請求人等に諮問した旨を通知することにしたものである。

— 運 用 —

- 1 諮問の通知を行わなければならない相手方は、次のとおりである。
 - (1) 審査請求人（通常は、請求者が全部又は一部を非公開とした諾否決定について行う場合が想定されるが、公開に反対の意見書を提出した第三者が全部又は一部

を公開する旨の諾否決定に対して行う場合等も考えられる。)

(2) 参加人（請求者が審査請求人の場合は，反対意見書を提出した第三者が参加人になることが，また，当該第三者が審査請求人の場合は請求者が参加人になることが想定される。)

(3) 請求者（請求者が審査請求人又は参加人である場合を除く。)

(4) 反対意見書を提出した第三者（当該第三者，審査請求人又は参加人である場合を除く。)

2 審査会に諮問した旨の通知は，情報公開審査会諮問通知書（第12号様式）によるものとし，通知は審査会への諮問後，速やかに行うものとする。

第20条（第三者からの審査請求を棄却する場合等における手続）

第14条第3項の規定は、次の各号のいずれかに該当する裁決をする場合について準用する。

- (1) 公開決定に対する公開請求に係る第三者からの審査請求を却下し、又は棄却する裁決
- (2) 審査請求に係る諾否決定を変更し、当該諾否決定に係る行政文書の全部又は一部の公開を承諾する旨の裁決（公開請求に係る第三者が反対意見書を提出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行政文書の諾否決定に対する審査請求について、第三者からの審査請求を却下若しくは棄却する場合、又は非公開決定を変更して当該行政文書を公開する場合に、当該第三者に訴訟提起の機会を確保するために定めたものである。

— 解 釈 —

- 1 第三者に関する情報が記録されている行政文書を公開するに当たっては、事前に、当該第三者に意見書提出の機会を与え、反対意見書が提出されたときは、公開決定の日と公開実施の日との間に2週間以上の期間を置き、当該第三者が争訟を行う機会を確保することとしている。（第14条第3項）
- 2 一方、非公開決定が行われたときは、その時点では第三者の権利利益を害するおそれはないが、当該非公開決定に対する審査請求が行われた結果、当該第三者に関する情報が記録されている行政文書を公開するものとする場合には、公開決定を行う場合と同様、当該第三者の事前の手続的保障を図る必要がある。
また、公開決定に対して、第三者がその取消しを求める審査請求を提起した場合でも、審査請求を却下し、又は棄却するときは、当該第三者が訴訟を提起する機会を確保することが、裁判を受ける権利の保障の観点から望ましいためである。
- 3 このため、上記2に該当するケースについては、審査請求に対する決定の日と公開の実施の日との間に2週間以上の期間を置き、第三者が訴訟を提起する機会を確保することとした。（条文上では、第14条第3項を準用することとしている。）

第4章 藤沢市情報公開審査会

第21条（情報公開審査会）

第18条第1項の規定による実施機関の諮問に応じ審査請求について調査審議するため、地方自治法第138条の4第3項の規定に基づき、藤沢市情報公開審査会(以下「審査会」という。)を置く。

- 2 審査会は、委員5人以内で組織する。
- 3 審査会は、その定めるところにより、部会を設けることができる。
- 4 委員は、情報公開制度に関する識見を有し、かつ、公正な判断を成し得る者のうちから議会の意見を聴き、市長が委嘱する。
- 5 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。
- 6 委員は、再任されることができる。
- 7 委員は、職務上知ることの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 —

本条は、情報公開審査会の設置及び委員について定めたものである。

— 解 釈 —

『第1項関係』

- 1 審査会は、第18条の審査請求について調査審議するものであり、公正で市民から十分に信頼され得るように、第三者的機関として設置するものである。
- 2 審査会は、市長の附属機関として設置されるが、設置の目的を「実施機関の諮問に応じ」と規定しているところから、市長以外の実施機関からも審査会に対し直接諮問を行うことができるものである。

『第2項関係』

- 1 審査会の委員は5人以内で組織し、合議体で運営するものである。
- 2 審査会規則で、委員の互選で会長を定め、会長が審査会を招集するものとし、委員の過半数が出席しなければ会議を開くことができないことを規定している。また、

議事について、出席委員の過半数で決し、可否同数のときは会長が決することを規定している。

『第3項関係』

本項は、審査請求の調査審議を効率的に行うため、部会制による調査審議をすることができることを定めたものである。

『第4項関係』

- 1 審査会の委員は、実施機関がした諾否決定についての当否を審査するものであり、審査に当たっては、高度の専門的判断が必要とされるため、委員の選任に当たっては、情報公開制度に関する識見を有し、かつ、公正な判断を成し得る者としたものである。
- 2 さらに、この制度が市民に信頼され、公平性を特に重視する必要があることから、市民代表から構成される議会の意見を聴き、市長が委嘱するものである。
- 3 「意見を聴き」とは、単なる参考意見にとどまらず、実質同意を得るに等しいものとして運用するものである。

『第5項関係』

- 1 委員の任期は、委嘱の日から2年間とするものである。
- 2 任期中に委員が欠けた場合で、後任を選任する必要がある場合には、この後任の委員の任期は、前任者の残任期間とするものである。

『第7項関係』

- 1 審査会においては、実施機関が諾否決定を行った行政文書について、審査をする上で非公開情報を取扱うこともあるため、委員に守秘義務を課したものである。
- 2 退任した後も、地方公務員の守秘義務規定と同様に義務を課したものである。

一 運 用 一

部会で審議した場合であっても、答申は「会長名」で行う。

第22条（審査会の調査権限）

審査会は、必要があると認めるときは、諮問実施機関に対し、諾否決定に係る行政文書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、その提示された行政文書の公開を求めることができない。

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

3 審査会は、必要があると認めるときは、諮問実施機関に対し、諾否決定に係る行政文書に記録されている情報の内容を審査会の指定する方法により分類し、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、審査請求に係る事件に関し、審査請求人、参加人又は諮問実施機関(以下「審査請求人等」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ることその他必要な調査をすることができる。

— 趣 旨 —

本条は、審査会の調査審議が適正かつ迅速に行われるようにするため、必要な調査権限等について定めたものである。

— 解 釈 —

『第1項関係』

1 本項は、諾否決定に係る行政文書を実施機関に提示させ、実際に、当該行政文書を見て審議する審査会の権限（いわゆるインカメラ審理の権限）等を定めたものである。これにより、非公開等の判断や範囲について、迅速にして適切な審理が可能となるものである。

2 「必要があると認めるとき」とは、当該行政文書に記録されている情報の性質、当該事案の証拠関係等に照らし、審査会が、当該事案に対しての判断を迅速かつ適正に行うために必要であると認めるときをいい、インカメラ審理を行う義務を課しているものではない。

『第2項関係』

審査会の調査権限を担保するため、実施機関は、審査会から諾否決定に係る行政文書の提示を求められたときには、これを拒否することができないこととしたものである。

『第3項関係』

審査請求のあった諾否決定に係る行政文書の量が多く、非公開情報が複雑に関係する事案などの審議では、争点を明確にし、審理を促進する上で、審査請求のあった諾否決定に係る行政文書に記録されている情報の内容を分類し、又は整理した資料が有効であるため、審査会は必要があると認めるときに、実施機関に対し、その指定する方法により、作成するよう求めることができるものである。

『第4項関係』

- 1 審査会は、迅速かつ公平な審議を行うため、審査請求人等に意見書又は資料の提出を求め、適当と認める者に事実を陳述させること等の必要な調査権限を行使することができるものとする。
- 2 「適当と認める者」とは、審査請求人等及び審査請求事案に関し専門的な知識を有する者等をいう。
- 3 「その他必要な調査」とは、調査審議するために審査会が必要があると認める調査をいう。

一 運用 一

審査会から当該行政文書の提示や意見書又は資料の提出等を求められた場合には、審議に支障がないよう遅滞なく審査会に行政文書等を提出し、又は審査会に対して意見を述べ若しくは説明を行うものとする。

第23条（意見の陳述）

審査会は、審査請求人等から申立てがあったときは、申立てをした者に口頭で審査請求に係る事件に関する意見を述べる機会を与えなければならない。ただし、審査請求人又は参加人の所在その他の事情により当該意見を述べる機会を与えることが困難であると認められる場合には、この限りでない。

2 前項本文の規定による意見の陳述（以下この条において「口頭意見陳述」という。）は、審査会が期日及び場所を指定し、全ての審査請求人等を招集してさせるものとする。

3 口頭意見陳述において、審査請求人または参加人は、審査会の許可を得て、補佐人とともに出頭することができる。

4 口頭意見陳述において、審査会は、審査請求人又は参加人のする陳述が審査請求に係る事件に関係のない事項にわたる場合その他相当でない場合には、これを制限することができる。

5 口頭意見陳述に際し、審査請求人又は参加人は、審査会の許可を得て、審査請求に係る事件に関し、諮問実施機関に対して、質問を発することができる。

— 趣 旨 —

本条は、審査請求人等が審査会に対し、原則として、口頭で意見を述べる機会を保障するとともに、口頭意見陳述の申立てをした審査請求人又は参加人に諮問実施機関に対する質問を認める旨を定めたものである。

— 解 釈 —

『第1項関係』

1 口頭による意見陳述の機会を保障することによって、審査会の判断がより適正に行われることを担保しようとするものである。

2 「審査請求人又は参加人の所在その他の事情により当該意見を述べる機会を与えることが困難であると認められる場合」とは、入院中又は海外出張中等の理由により、審査会の指定した期日及び場所に出頭して口頭で意見を述べることが現実的に困難である場合をいう。

3 口頭意見陳述の機会を与えることが困難な事情の有無については、社会通念に照らして、審査会が判断する。

『第2項関係』

「審査会が期日及び場所を指定し」とは、審査請求人及び参加人の手続的権利を保障し、質問権の行使を充実したものとするため、審査会が審査請求人、参加人及び諮問実施機関が出頭可能な日時及び場所を指定する。

『第3項関係』

補佐人は、審査請求人又は参加人を援助することができる第三者であるが、あくまでも補佐としての発言にとどまり、単独での出頭や、審査請求人又は参加人の意見と関係なく、自らの判断により質問を発することはできないと考えられる。

『第4項関係』

「事件に関係のない事項にわたる場合その他相当でない場合」とは、意見陳述が既に行われた陳述の繰り返しにすぎない場合や、その発言が意見陳述の趣旨・目的に沿わないと認められる場合等をいう。

『第5項関係』

- 1 口頭意見陳述において、審査請求人又は参加人は審査会の許可を得て、処分の内容や理由等に関し、諮問実施機関に対し質問を発することができることにより、手続保障の充実を図るものである。
- 2 「審査会の許可を得て」とは、質問が不当に多発され質問権が濫用されることで、審議に混乱を来すおそれがあることに配慮したものである。
- 3 質問は、「審査請求に係る事件に関し」認められる。したがって、審査請求の対象である処分の違法又は不当の判断のために必要な事項に関する質問は認められるが、それ以外の審議に不必要な質問は認められない。

第24条（意見書等の提出）

審査請求人等は、審査会に対し、意見書又は資料を提出することができる。ただし、審査会が意見書又は資料を提出すべき相当の期間を定めたときは、その期間内にこれを提出しなければならない。

2 審査会は、前項の規定により審査請求人等から意見書又は資料が提出された場合は、審査請求人等（当該意見書又は資料を提出した者を除く。）にその旨を通知するよう努めるものとする。

— 趣 旨 —

本条は、審査請求人は参加人が審査会に対し、意見書又は資料を提出することができる旨を定めたものである。

— 解 釈 —

『第1項関係』

第22条第3項では、審査会の判断により審査請求人等に対して意見書の提出等を求めることができる旨を定めているが、これに加え、審査請求人等に対し、文書による意見若しくは資料の提出の機会を保障することによって、審査会の判断がより適正に行われることを担保しようとするものである。

第25条（提出資料の閲覧等）

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又は写し（写しによりがたい場合において、写し以外の物を交付するときにあつては、当該写し以外の物を含む。第3項において同じ。）の交付（以下この条において「閲覧等」という。）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、その閲覧等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等について、日時及び場所を指定することができる。

3 第1項の規定による意見書又は資料の写しの交付を行う場合における当該写しの作成に要する費用は、当該写しの交付を求めるものの負担とする。

— 趣 旨 —

本条は、第22条第4項及び第24条第1項の規定に基づき意見書又は資料の提出があつた場合について、他の審査請求人等に意見書又は資料（以下「意見書等」という。）の閲覧又は写しの交付を求めることができることについて定めたものである。

— 解 釈 —

- 1 「第三者の利益を害するおそれがあると認めるとき」とは、非公開情報に該当する場合に限らず、第三者と請求者との関係を害するおそれがあるなど、当該第三者の権利利益を保護する必要がある場合をいう。
- 2 審査会は、審査請求人等から意見書等の閲覧等の求めがあつたときは、原則としてその求めに応ずるものとする。ただし、意見書等の閲覧等をさせることにより、非公開とした行政文書の全部又は一部の内容が推測される場合、閲覧等の求めが審議の混乱を目的とする等審査会の調査審議に支障がある場合など、客観的に見て閲覧等を拒むことに合理的な理由がある場合は、その求めを拒むことができるものとする。その場合であっても、意見書等の一部に公開できない部分があれば全部の閲覧等を拒むことができるものではなく、閲覧等ができない部分を分離して閲覧等をさせなければならないのが原則である。
- 3 審査請求人等は、閲覧等の諾否に際し、第18条の規定の適用はなく、審査請求

の対象にはならない。

一 運用 一

- 1 本条の規定の運用に際しては、意見書等の閲覧等の求めがあった時点及び閲覧等の時点において本条に規定されている閲覧等を求めることができるもの（審査請求人等）であることの確認を慎重に行うものとする。
- 2 閲覧等の日時及び場所の指定に当たっては、審査会は、閲覧等の諾否の判定に要する時間・時期等を考慮して審査請求人等と調整することができる。なお、日時及び場所の指定には、郵送による交付も含まれる。
- 3 意見書等の写しの交付に要する費用は、施行規則第10条第1項の規定に基づき徴収する額に準じた額とする。

第26条（答申書の送付等）

審査会は、諮問に対する答申をしたときは、答申書の写しを審査請求人及び参加人に送付するとともに、答申の内容を公表するものとする。

— 趣 旨 —

本条は、審査会の答申後、審査会の調査審議の透明性及び公平性の担保の観点から、速やかに答申書の写しが審査請求人及び参加人に送付されるとともに、答申内容の公表を義務付けることについて定めたものである。

— 解 釈 —

審査請求人等のうち、諮問実施機関に対しては当然に答申が提出されるので、本条では、審査請求人及び参加人への答申書の写しについての送付義務を規定している。この送付は、審査請求に対する裁決に不服であるため、訴訟を提起する際の資料になること等を考えると審査請求人等のために、答申後、速やかに行うものとする。

— 運 用 —

答申内容の公表については、報道機関（記者クラブ）への答申概要等の情報提供とともに、市政情報コーナーに展示するものとする。なお、その手続は審査会事務局が行うものとする。

なお、参加人への答申書の送付や答申の内容の公表に当たっては、非公開情報に注意すること。

第27条（規則への委任）

前6条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、規則で定める。

— 趣 旨 —

本条は、審査会に関して必要な事項を審査会規則に委任することについて定めたものである。

第5章 藤沢市情報公開制度運営審議会

第28条（情報公開制度運営審議会）

この条例による情報公開制度の公正かつ円滑な運営を推進するため、地方自治法第138条の4第3項の規定に基づき、藤沢市情報公開制度運営審議会（以下「審議会」という。）を置く。

- 2 審議会は、情報公開制度の運営に関する重要な事項について実施機関の諮問に応じ調査審議して答申するほか、実施機関に対して建議を行うことができる。
- 3 審議会は、委員15人以内で組織する。
- 4 審議会は、その定めるところにより、部会を設けることができる。
- 5 審議会の委員は、市民及び学識経験を有する者のうちから市長が委嘱する。
- 6 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。
- 7 委員は、再任されることができる。
- 8 前各項に定めるもののほか、審議会の組織及び運営に関し必要な事項は、規則で定める。

— 趣 旨 —

本条は、情報公開制度運営審議会の設置並びにその組織及び運営の基本的事項について定めたものである。

— 解 釈 —

『第1項関係』

- 1 情報公開制度が市政に関する市民の知る権利を保障し市民参画による開かれた市政運営をしていくための重要な制度であることから、市民に信頼される公正、円滑な運営、さらに実施状況や社会情勢の変化等に対応して、よりよい制度へと改善を図っていくことが望まれ、これらを調査審議するため情報公開制度運営審議会を設置するものである。
- 2 審議会は、市長の附属機関として設置するものである。

『第2項関係』

- 1 審議会は、実施機関の諮問に応じて調査審議し、答申するほか、自主的に実施機関に対して建議を行うことができるものである。
- 2 「制度の運営に関する重要な事項」とは、次のようなことが考えられる。
 - (1) 制度運営に関する組織・手続のあり方
 - (2) 情報提供施策の全般的なあり方
 - (3) 情報公開制度と個人情報保護制度との調整
- 3 答申及び建議の内容の公表については、市政情報コーナーに展示するものとする。なお、その手続は審議会事務局が行うものとする。

『第3項関係』

- 1 審議会の委員は15人以内で組織し、合議体で運営するものである。
- 2 運営審議会規則で委員の互選で会長・副会長を定め、会長が会を招集するものとし委員の過半数が出席しなければ会議を開き、議決をすることができないと規定している。また、議事については、出席委員の過半数で決し、可否同数のときは会長が決することを規定している。

『第4項関係』

情報公開制度は、情報の多様化及びその伝達手段の発達等が予想される中で、今後引き続き調査審議が必要となる。このことから、審議会に、調査審議する部会を設置することができることとしたものである。

『第5項関係』

委員の構成については、広く市民からの意見を制度に反映するため、一般公募等による市民と学識経験を有する者のうちから市長が委嘱するものである。

『第6項関係』

- 1 委員の任期は、委嘱の日から2年間とするものである。
- 2 委員は15人以内と規定していることから任期中に委員が欠けた場合で後任を選任する必要がある場合にはこの後任の任期は、前任者の残任期間とするものである。

第6章 情報公開の総合的推進等

第29条（情報公開の総合的推進）

実施機関は、この条例に定める行政文書の公開と併せて、情報提供施策の拡充を図ることにより、情報公開の総合的な推進に努めなければならない。

— 趣 旨 —

本条は、情報公開の総合的な推進に関する市の基本的な責務を定めたものである。

— 解 釈 —

「情報公開の総合的な推進」とは、請求に基づく情報公開制度と併せて、市政に関する情報を広く市民に提供していくために積極的に情報提供施策を進めるとともに、審議会等の会議を公開することにより、市民が市政に関する情報を迅速かつ容易に得られるよう、情報公開を総合的に推進することを明らかにしたものである。

— 運 用 —

情報提供を実施する方法として、実施機関自らが、その管理する情報を広報紙、行政資料の刊行、報道機関への情報提供、さらにはインターネットを利用するなど多様な媒体を活用したなかで広く市民に提供するものとする。

なお、市民に「わかりやすく・利用しやすい形にして・的確かつ迅速に」提供できるシステムを整備する必要がある。

第30条（会議の公開）

実施機関に置く附属機関及びこれに準ずるものは、その会議を公開するものとする。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合は、この限りでない。

- (1) 他の法令等に特別の定めがある場合
- (2) 会議の内容が非公開情報に係るものである場合
- (3) 会議を公開することにより、当該会議の適正な運営に著しい支障が生ずると認められる場合

— 趣 旨 —

本条は、市政において重要な役割を果たしている各種の審議会等の附属機関やこれに準ずる機関の会議は、市政運営や施策形成における公正性及び透明性を高められるよう、原則として公開することを定めたものである。

— 解 釈 —

- 1 「附属機関」の会議とは、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、調停、審査、諮問又は調査等を行うために設置された機関の会議をいう。
- 2 「これに準ずるもの」の会議とは、学識経験者や市民等の意見を求め、これを市政に反映させることを目的として要綱等により設置されるもので附属機関以外のものをいう。
- 3 ただし書は、会議を公開しない場合を定めたものである。
 - (1) 第1号で、「法令等」とは、法律、政令、省令、他の条例及び当該法令等の委任に基づく規程をいい、会議の非公開について特別の定めがある場合には、当該会議を公開しないものとする。
 - (2) 第2号では、第6条各号に規定する非公開情報に該当する事項を審議する場合には、会議を非公開とすることができる。
 - (3) 第3号は、公正で円滑な議事運営を確保する観点から、公開することにより、審議妨害や委員への不当な圧力等により公正かつ円滑な議事運営が著しく阻害されると認められる場合、会議を非公開とすることができる。
 - (4) なお、第2号、第3号に該当するかどうかは、当該審議会等の運営事項に当たることから、審議会等の長が決定することになる。

一 運 用 一

- 1 審議事項の一部が本条各号の規定のいずれかに該当し、会議を公開できない場合であっても、当該会議全体が非公開となるのではなく、審議事項（議題）に応じて非公開の決定を行うものである。
- 2 第3号の規定は、議事運営に著しい支障が生じることが確実に予見される場合に適用される。

第7章 出資団体等の情報公開

第31条（出資団体等の情報公開）

市が出資その他財政上の援助を行う団体(以下「出資団体等」という。)は、当該出資その他財政上の援助の公共性にかんがみ、情報の公開に努めるものとする。

- 2 実施機関は、出資団体等の情報の公開が推進されるよう必要な施策を講じなければならない。
- 3 規則で定める基準に従い実施機関が出資団体等のうちから指定した団体(以下「指定団体」という。)は、この条例の趣旨にのつとり、その管理する文書、図画及び電磁的記録の公開について、その申出の手続、申出に係る回答に対して異議の申出があつた場合における手続その他必要な事項を定めた規程を整備し、当該規程を適正に運用するよう努めなければならない。
- 4 実施機関は、指定団体に対し、前項の規程の整備、当該規程の適正な運用その他の情報の公開に関し必要な事項の指導を行わなければならない。
- 5 指定団体は、公開の申出に係る回答に対して異議の申出があつたときは、当該指定をした実施機関に対し、助言を求めることができる。
- 6 前項の規定により助言を求められた実施機関は、その求めに応じなければならない。この場合において、実施機関は、必要があると認めるときは、審査会の意見を聴くことができる。
- 7 指定団体は、情報公開について定めた当該指定団体の規程の定めるところにより、各年度における情報公開に係る運用状況について、毎年、当該指定をした実施機関に報告しなければならない。
- 8 実施機関は、前項の規定による報告を受けたときは、当該運用状況を一般に公表しなければならない。この場合において、当該報告を受けた実施機関が市長以外の実施機関であるときは、当該公表の内容を市長に通知しなければならない。
- 9 第3項に定めるもののほか、指定団体に関し必要な事項は、実施機関が定める。

— 趣 旨 —

本条は、出資団体等が自ら情報公開を推進すべきこと及び実施機関の行う施策、指導、支援について定めたものである。

— 解 釈 —

『第1項関係』

- 1 出資団体等は、市とは別の法人格を有していることから、条例上の実施機関に位置付けることは法制上困難であるが、市が公費を支出しており、市行政の一翼又は補完的役割を担っていることから、その出資等の公共性及び市行政との密接な関連性にかんがみ、その公費の使途や活動について市民への説明責任を負うものと考えられる。そのため本項は、出資団体等が情報公開制度の趣旨や目的を十分理解し、自らが率先して情報公開制度の推進に取り組むべく一般的な努力義務を規定したものである。
- 2 「市が出資その他財政上の援助を行う団体（以下「出資団体等」という。）」とは、市が出資、出捐している団体及び市が補助金、交付金等を支出するなど何らかの財政上の援助をしている団体をいう。

『第2項関係』

「情報の公開が推進されるよう必要な施策」とは、出資団体等の情報公開が推進されるよう実施機関が行う必要な施策をいい、次のことが考えられる。

- (1) 情報公開制度の趣旨等について周知を図るため、広報等により啓発活動を行う。
- (2) 出資団体等の理事会、評議員会あるいは補助金等の交付時など、適時、条例の趣旨等を説明し、情報公開制度についての啓発を推進する。
- (3) 出資団体等の職員に対して情報管理や情報公開制度についての研修を行うなど制度導入に向けて環境を整備する。

『第3項・第4項関係』

- 1 「規則で定める基準に従い実施機関が出資団体等のうちから指定した団体（以下「指定団体」という。）」とは、出資団体等のうち、市の出資、出捐等の比率が高いことから市行政と密接な関係を有し、その運営や事業実施について市が特に指導及び調整を行う必要があると位置付けられる市主導の団体をいう。
- 2 指定団体は、情報公開に関する規程を整備して、その適正な運用に努めなければならない。実施機関は、指定団体の規程の整備や適正な運用等について指導しなければ

ばならないものである。

『第5項・第6項関係』

指定団体は、市とは別の法人格を有する独立した団体であることから、この条例の救済機関である情報公開審査会を直接関わらしめることができないため、指定団体の回答に対して異議の申出があった場合には、指定団体は、実施機関に助言を求めることができるとし、助言を求められた実施機関はそれに応じなければならないとしたものである。また、当該実施機関が必要があると認めるときは、審査会の意見を聴くことができることとし、間接的に審査会の意見を反映できる仕組みを規定したものである。

『第7項・第8項関係』

指定団体の情報公開制度の適正な運用を確保するため、その指導を行うべき立場である実施機関に対し、運用状況の報告を義務付けるとともに、指定団体の情報公開制度について、市民の理解と信頼を深めるため、報告を受けた実施機関に対し、当該運用状況の公表を義務付けるものである。なお、公表する方法については、告示により行うものとする。

一 運 用 一

- 1 第1項で規定する団体は、基本的には全ての出資団体等をいうが、その中でも設置目的や事業の性格、市との関わり等を考慮して、実施機関（当該団体を所管する課等）が特に情報公開が必要であると認める出資団体等を情報公開推進団体（以下「推進団体」という。）とし、実施機関は、推進団体に対し研修等を行うことにより、将来的には指定団体とするよう努めるものとする。
- 2 出資団体等の中には、他の自治体等が主導する団体が存在することから、これらの団体にあっては、他の自治体等における団体に関する情報公開の検討状況を踏まえながら、関係機関と調整を行い、その推進を図る。
- 3 指定団体の情報公開は、各団体が主体的に行うものであるため、原則として、公開申出の受付、公開・非公開の判断、公開の実施等について、各団体において行うものである。

第8章 雑則

第32条（行政文書の管理等）

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、行政文書を適正に管理するものとする。

2 実施機関は、行政文書の分類、作成及び保存その他の行政文書の管理に関する必要な事項を定めるものとする。

3 実施機関は、その定めるところにより行政文書の目録を作成し、これを一般の閲覧に供しなければならない。

— 趣 旨 —

本条は、この条例に基づく公開請求の対象となる行政文書が適正に管理され、また、適切に分類、作成及び保存等がなされるよう、行政文書の管理の基本原則を定めるとともに、管理されている行政文書の所在が検索できるように目録等の作成を実施機関に義務付けることについて定めたものである。

— 解 釈 —

『第1項関係』

- 1 本項は、情報公開制度を的確に機能させるため、その前提として、情報は市民との共有財産であるという認識のもと、実施機関は、行政文書を適正に管理することとしたものである。
- 2 「行政文書を適正に管理する」とは、事務の適正かつ効率的な処理に資するとともに、本市の情報公開制度に適正かつ円滑に対応するという観点から行政文書の管理を行うことをいう。

『第2項関係』

本項は、実施機関がその事務の実態を踏まえて、行政文書取扱規程等に即して行政文書の適切な管理を行うこととしたものである。

『第3項関係』

本項は、公開請求をするに当たって、どのような行政文書が存在するのか分かりや

すく、制度を利用しやすいものとするため、実施機関が行政文書の目録を作成し、一般の閲覧に供することとしたものである。

一 運用 一

- 1 本条例の中心は行政文書であることにかんがみ、その取扱いについては行政文書取扱規程等に基づき、作成・保管・保存・廃棄の一連の手続きについては適正に行うように努めるものとする。
- 2 廃棄手続においては、当該行政文書の保存期間を定める際に市民のニーズを踏まえ定めるとともに慎重な取扱いが要請される。特に要望の高い行政文書が行政の都合のみで簡単に廃棄されることのないよう努めるものとする。

第33条（運用状況の報告及び公表）

市長は、各年度におけるこの条例の運用状況について、毎年、規則で定めるところにより、議会に報告し、及び一般に公表しなければならない。

— 趣 旨 —

本条は、制度の適正な運用を確保するため、運用状況の報告及び公表について定めたものである。

— 解 釈 —

市長は、各年度におけるこの条例の運用状況をまとめ、市民の理解と信頼を深め、より公正な制度運営を図るため、議会に報告するとともに、一般に公表することを義務付けるものである。

— 運 用 —

- 1 議会に対する報告は、次により行うものとする。
 - (1) 報告の時期については、各年度ごとに翌年度速やかに行うものとし、原則的には6月定例会に行うものとする。
 - (2) 報告の内容は、施行規則第16条第1項に定めるところにより、次のとおりとする。
 - ア 公開請求の受付件数
 - イ 公開請求に対する承諾及び拒否の件数
 - ウ 不服申立て件数
 - エ 不服申立て処理状況
 - オ その他市長が必要と認める事項
- 2 一般に対する公表は、次により行うものとする。
 - (1) 公表する方法については、告示、広報ふじさわへの掲載その他の方法により行うものとする。
 - (2) 公表の内容については、議会への報告内容と同様とする。
 - (3) 公表の時期については、議会への報告後速やかに行うものとする。
- 3 報告及び公表は、各実施機関ごとに行うべきであるが、統一的な報告及び公表とするため、市長の義務として規定しており、具体的には情報公開制度主管課がその

事務を取りまとめる。

第34条(委任)

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、実施機関が定める。

— 趣 旨 —

本条は、この条例の施行に関し必要な事項の委任について定めたものである。

— 運 用 —

条例の施行に関し必要な事項は、各実施機関が独自に定めるものであるが、その内容は、出来る限り同一のものとすることが望まれることから、制定又は変更しようとするときは相互に連絡調整を十分行うものとする。

第35条（罰則）

第21条第7項の規定に違反して秘密を漏らした者は、1年以下の懲役又は500,000円以下の罰金に処する。

— 趣旨 —

本条は、審査会の委員が職務上知ることのできた秘密を漏らした場合の罰則について定めたものである。

— 解釈 —

審査会の委員は、地方公務員法上、特別職であるため、守秘義務（第34条）及び罰則（第60条）の規定が適用されない。しかし、審査会は、第22条第1項において、「必要があると認めるときは、諮問実施機関に対し、諾否決定に係る行政文書の提示を求めることができる」とされており、委員は、非公開情報が記録された行政文書を実際に見分する場合などがあるため、第21条第7項において「職務上知ることの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」とされている。本条は、この守秘義務を担保するため、違反した場合の罰則を規定したものである。