

情報公開ハンドブック

令和7年6月

逗子市

目 次

1 逗子市情報公開条例等

逗子市情報公開条例	1
逗子市情報公開条例施行規則	13
逗子市情報公開審査委員規則	26
逗子市情報公開運営審議会規則	39
逗子市情報公開審査委員審査実施要綱	41
逗子市の出資団体等の情報公開に関する要綱	42
逗子市教育委員会の所管に係る逗子市情報公開条例施行規則	46
逗子市選挙管理委員会の所管に係る逗子市情報公開条例施行規程	46
逗子市公平委員会の所管に係る逗子市情報公開条例施行規則	46
逗子市監査委員の所管に係る逗子市情報公開条例施行規程	47
逗子市固定資産評価審査委員会の所管に係る逗子市情報公開条例施行規程	47
逗子市議会の所管に係る逗子市情報公開条例施行規程	48

2 逗子市情報公開条例の解釈運用基準

第1条 目的	49
第2条 基本原則	51
第3条 定義	53
第4条 情報の公開を請求する権利	56
第5条 情報の公開義務	58
第6条 部分公開及び期間経過後の公開	90
第6条の2 一定期間経過後の情報の公表	92
第7条 公益的理由による裁量的公開	94
第8条 存否に関する応答拒否	96
第9条 公開請求の手続	98
第10条 公開するかどうかの決定	103
第11条 第三者情報に関する取扱い	120
第12条 情報の公開手続	126
第13条 公開に要する費用	129
第14条 情報公開制度の適正な推進	130
第15条 情報公開審査委員	131

第16条	情報公開運営審議会	137
第17条	他の法令等との調整等	139
第18条	情報の管理等	141
第19条	出資団体等の情報公開	143
第20条	会議の公開	146
第21条	運用状況等の公表	151
第22条	情報提供の推進	153
第23条	指定管理者に関する特例	155
第24条	委任	157
第25条	罰則	157
附 則		158

3 その他要領等

逗子市インターネットによる公開請求及び情報公開に関する事務取扱要領	161
会議録作成に係る指針	163
公開請求のフローチャート	166
指定団体への公開申出のフローチャート	167
情報公開請求から公開の流れ	168
救済手続の流れ	169

1 逗子市情報公開条例等

逗子市情報公開条例

平成 13 年 3 月 31 日
逗子市条例第 3 号

逗子市情報公開条例(平成 2 年逗子市条例第 6 号)の全部を改正する。

(目的)

第 1 条 この条例は、日本国憲法に定める基本的人権及び地方自治の本旨に則した知る権利として、市の保有する情報の公開を求める権利を保障することを定め、もって市の諸活動を速やかに説明する責務が全うされるようにするとともに、市政への市民参加を促進し、市民と市との信頼関係を深め、一層公正で開かれた市政の実現を図ることを目的とする。

(基本原則)

第 2 条 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) 市の保有する情報を積極的に市民の利用に供するため、情報提供の推進に努めるものとする。
- (2) 市の保有する情報は、公開することを原則とし、非公開とすることができる情報は、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、個人に関する情報がみだりに公開されることのないよう最大限の配慮を払うこと。
- (4) 何人にも、等しく、分かりやすく、利用しやすい情報公開制度となるよう努めること。
- (5) 情報の公開が拒否されたときは、公正かつ迅速な救済が保障されること。

(定義)

第 3 条 この条例において「情報」とは、実施機関の職員が職務上作成し、又は取得した文書(磁気テープ、フィルム等を含む。)に記録され、当該実施機関が現に保存又は保管しているものをいう。

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、固定資産評価審査委員会、議会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された土地開発公社(以下「土地開発公社」という。)をいう。

(平 14 条例 18・平 15 条例 4・平 16 条例 5・一部改正)

(情報の公開を請求する権利)

第 4 条 何人も、実施機関に対し、当該実施機関が管理する情報の閲覧、視聴取及びその写しの交付の請求(以下「公開請求」という。)をすることができる。

(情報の公開義務)

第 5 条 実施機関は、第 9 条の手続による公開請求のあったときは当該情報を公開しなければならない。

2 実施機関は、前項の規定にかかわらず公開請求に係る情報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には、これを非公開とすることができる。

(1) 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、次に掲げる情報は除く。

ア 何人でも法令の定めにより閲覧することができるとされているもの

イ 本人が公表することを希望し、又は同意しているもの

ウ 公表することを目的として作成し、又は取得したもの

エ 公務員等(国家公務員法(昭和 22 年法律第 120 号)第 2 条第 1 項に規定する国家公務員(独立行政法人通則法(平成 11 年法律第 103 号)第 2 条第 2 項に規定する特定独立行政法人の役員及び職員を除く。)、独立行政法人等(独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律(平成 13 年法律第 140 号)第 2 条第 1 項に規定する独立行政法人等をいう。以下同じ。))の役員及び職員、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並びに土地開発公社の役員及び職員をいう。)の職務の遂行に関する情報のうち、当該公務員等の氏名、職及び職務遂行の内容に係るもの

オ 人の生命、身体、健康、財産、生活又は地位を保護するため、公開することが必要であると認められるもの

(2) 法人(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。)その他の団体(以下「法人等」という。)に関する情報又は事業を営む個人の当該事業に関する情報であつて、公開することにより、当該法人等又は当該事業を営む個人の競争上又は事業運営上の地位その他社会的な地位が明らかに損なわれると認められるもの。

(3) 市が実施する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当該事務又は事業の公正又は円滑な執行に著しい支障を来す情報で次に掲げるもの。

ア 市の機関内部若しくは機関相互又は市の機関と国等(国又は他の地方公共団体をいう。以下同じ。)の機関、独立行政法人等若しくは土地開発公社との間における調査、研究、検討、審議等の意思決定過程における情報であつて、公開することにより公正又は適正な意思決定を著しく妨げるもの

- イ 市、国等の機関、独立行政法人等又は土地開発公社(以下「市の機関等」という。)との間における照会、回答、依頼、委任、協議等に基づいて作成し、又は取得した情報であって、公開することにより国等、独立行政法人等又は土地開発公社との協力関係を著しく損なうもの
- ウ 市の機関等が行う監査、検査、取締り、徴税等の計画又は実施要領、涉外、争訟及び交渉の方針、試験問題、採点基準、用地買収計画その他市の機関等が行う事務又は事業に関する情報であって、公開することにより当該事務若しくは事業又は将来の同種の事務若しくは事業の目的を失わせるもの又は公正かつ円滑な執行を著しく妨げるもの
- エ 公開することにより、公共の安全及び秩序の維持並びに人の生命、身体、健康、財産、生活又は地位の保護に支障が生じるもの
- (4) 法令若しくは条例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都道府県の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もの。
- (平 15 条例 4・平 16 条例 5・平 19 条例 17・一部改正)

(部分公開及び期間経過後の公開)

- 第 6 条** 実施機関は、公開請求に係る情報に前条第 2 項各号のいずれかに該当する事項とそれ以外の事項とが記録されている場合において、これを容易に、かつ、公開請求の趣旨を失わない程度に合理的に分離できるときは、該当する部分を除いて公開しなければならない。
- 2 実施機関は、前条第 2 項各号のいずれかに該当する情報であっても、期間の経過により当該情報を非公開とする理由がなくなったときは、当該情報を公開しなければならない。

(一定期間経過後の情報の公表)

- 第 6 条の 2** 実施機関は、第 5 条第 2 項第 1 号の規定を理由に非公開とされた情報であって、非公開とされた年度の翌年度から起算して 20 年を経過したものは、その時点で情報公開請求がない場合であっても、当該情報を 1 年間公表するものとする。ただし、その時点で公表することにより個人の権利・利益を侵害するとされた情報については、公表しないことができる。この場合において、公表しない情報については、非公開とした年度の翌年度から起算して 50 年を経過するまで 10 年ごとに公表の可否について判断を行うものとする。
- 2 実施機関は、第 5 条第 2 項第 2 号から第 4 号までの規定を理由に非公開とされた情報であって、非公開とされた年度の翌年度から起算して 20 年を経過したものは、その時点で情報公開請求がない場合であっても、当該情報を 1 年間公表するものとする。ただし、その時点でも明白に当該非公開事項に当たるとされた情報につい

ては、公表しないことができる。

- 3 実施機関は、前 2 項の規定により公表しないと判断した場合には、公表しない情報及びその理由を第 15 条に規定する逗子市情報公開審査委員に報告しなければならない。

(平 18 条例 7・追加)

(公益的理由による裁量的公開)

- 第 7 条 実施機関は、公開請求に係る情報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、当該情報を公開することができる。

(存否に関する応答拒否)

- 第 8 条 実施機関は、公開請求に係る情報が存在しているか否かを答えるだけで、非公開情報のうち個人に関する情報(事業を営む個人の当該事業に関する情報を除く。)であって、特定の個人が識別され、又は識別され得るものを公開することとなるときは、当該情報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。

(平 26 条例 9・一部改正)

(公開請求の手続)

- 第 9 条 公開請求をしようとする者(以下「請求者」という。)は、当該公開請求に係る情報を管理している実施機関に対して次に掲げる事項を記載した請求書を提出するものとする。ただし、既に公開請求に基づき公開された情報については、この限りではない。

- (1) 請求者の氏名及び住所(法人等にあつては、名称、事務所又は事業所の所在地及び代表者の氏名)
- (2) 公開請求に係る情報の内容
- (3) その他実施機関の定める事項

(公開するかどうかの決定)

- 第 10 条 実施機関は、公開請求のあったときは、当該公開請求があった日の翌日から起算して 6 日以内に、当該公開請求に対する公開又は非公開(第 8 条の規定により公開請求を拒むとき及び公開請求に係る情報を実施機関が保有していないときを含む。以下同じ。)の決定を行わなければならない。ただし、当該期間内に決定を行うことができないことについてやむを得ない理由があるときは、当該期間を 23 日以内に限り延長することができる。
- 2 実施機関は、前項の規定により公開又は非公開を決定したときは、速やかに実施機関の定めるところにより、その旨を文書で通知しなければならない。
- 3 前項の場合において、公開請求に係る情報の閲覧、視聴取及びその写しの交付

を拒むときは、その理由を併せて文書により通知しなければならない。この場合において、当該理由の提示は、公開しないこととする根拠規定及び当該規定を適用する根拠が、当該文書の記載自体から理解され得るものでなければならない。

- 4 実施機関は、第2項の場合において、第6条第2項の規定により当該公開請求に係る情報の閲覧、視聴取及びその写しの交付を拒む理由がなくなる期日又は実施機関が保有していなかった情報を保有することとなる期日をあらかじめ明示することができるときは、その期日を明らかにしなければならない。

(令6条例4・一部改正)

(第三者情報に関する取扱い)

- 第11条 公開請求に係る情報に、市、国等、独立行政法人等、土地開発公社及び請求者以外の者(以下「第三者」という。)に関する情報が記録されているときは、実施機関は公開又は非公開の決定をするに当たり必要な場合には、調査を行い、当該第三者に対し公開請求に係る情報の内容その他実施機関が定める事項を通知し、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、前項の規定により意見を述べる機会を与えられた第三者が当該情報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、公開決定をした旨及び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。

(平15条例4・平16条例5・一部改正)

(情報の公開手続)

- 第12条 実施機関は、公開請求に係る情報を閲覧若しくは視聴取又はその写しの交付をする旨の決定をしたときは、速やかに当該情報を請求者の閲覧若しくは視聴取に供し、又は請求者にその写しの交付をしなければならない。

- 2 実施機関は、公開請求に係る情報を閲覧若しくは視聴取に供し、又はその写しを交付することにより当該情報を汚損し、若しくは破損するおそれがあると認められるとき又は第6条第1項の規定による部分公開をする場合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、当該情報の閲覧等に代えて、当該情報を複写又は複製したものを閲覧若しくは視聴取に供し、又はその写しの交付をすることができる。

(公開に要する費用)

- 第13条 公開請求による情報の閲覧又は視聴取に係る手数料は、無料とする。

- 2 前条の規定による情報の写しの交付を行う場合における当該情報の写しの作成及び送付に要する費用は、請求者の負担とする。

(情報公開制度の適正な推進)

第 14 条 情報公開制度を利用する者は、この条例により保障された権利を正当に行使するとともに、情報公開の理念を実現するよう、情報を適正に用い、情報公開制度の推進に努めなければならない。

(情報公開審査委員)

第 15 条 この条例による市の保有する情報の公開に関し、公正かつ簡易迅速に請求者の救済を図るため、逗子市情報公開審査委員(以下「審査委員」という。)を置く。

- 2 公開請求又は第 6 条の 2 に規定する一定期間経過後の情報の公表(以下、この条において「公表」という。)に関する実施機関の決定等について不服がある者は、審査委員に対して書面又は口頭により不服又は相談等の申出を行うことができる。
- 3 審査委員は、前項の申出があったときは、当該申出の内容を調査し、理由があると認めたときは、実施機関に対し、是正その他の措置をとるよう勧告しなければならない。ただし、当該申出の内容に理由がないと認める場合又は情報の公開にとって重要な問題を含む申出と認める場合は、他の審査委員と合議することができる。
- 4 前項の規定による審査委員の実施機関に対する勧告は、当該申出があった日の翌日から起算して 29 日以内に行わなければならない。
- 5 審査委員は、申出に係る事案の処理を終了したときは、当該申出をした者に対し、処理の結果を文書により速やかに通知するものとする。
- 6 実施機関は、第 3 項の規定による審査委員の勧告があったときは、当該決定等について是正その他の措置をとるよう努めなければならない。
- 7 審査委員は、3 名以内とし、情報公開制度に関し、高い識見を有する者のうちから、市長が議会の同意を得て委嘱する。
- 8 審査委員の任期は 3 年とし、その再任を妨げない。ただし、後任者が選任されるまでの間は、その職務を行うことができる。
- 9 審査委員は、それぞれ独立して次に掲げる職務を行う。
 - (1) 第 3 項の規定により実施機関に勧告を行うこと。
 - (2) 情報の公開、公表等に関する相談等に応じること及びその内容により実施機関に対し、助言を行うこと。
 - (3) 前 2 号の職務を遂行するために必要な調査を行い、実施機関からの報告を徴し、説明を求めること。
 - (4) 公開請求又は公表に関し、実施機関に対し、必要に応じて意見を述べること。
 - (5) 第 2 項の規定による申出の内容に理由がないと認めた場合であって、当該申出に係る情報を期間経過後に公開し、又は公表すべきであると認めるときに、実施機関に対し公開すべき時期について意見を述べること。
 - (6) 公開請求に係る情報を実施機関が保有していないことを理由とする当該実施

機関の非公開決定について、第2項の規定による申出がなされ、当該情報を保有していないことを認定した場合において、必要があると認めるときに、実施機関に対し保有していない全部又は一部の情報について新たに作成又は取得して公開すべき旨の意見を述べること及び当該意見に対する措置について報告を求めること。

- 10 審査委員は、前項各号に掲げる職務を行うほか、第19条第6項の規定による実施機関の求めに応じて意見を述べるができる。
- 11 審査委員は、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。
- 12 この条例による不服の申出は、行政不服審査法(平成26年法律第68号)による審査請求を妨げない。
- 13 この条例に定めるもののほか、審査委員の職務の執行に関し必要な事項は、市長が別に定める。
(平16条例5・平18条例7・一部改正、平28条例1・一部改正、令6条例4・一部改正)

(情報公開運営審議会)

- 第16条** この条例による情報公開制度の適正かつ円滑な運営を推進するため、逗子市情報公開運営審議会(以下「審議会」という。)を置く。
- 2 審議会は、この条例による情報公開制度の改善その他重要事項につき実施機関の諮問に応じて調査審議し、その結果を答申し、又は意見を建議する。
 - 3 審議会は、委員7名以内をもって組織する。
 - 4 審議会の委員は、市民及び学識経験者のうちから市長が委嘱する。
 - 5 審議会の委員は、審査委員を兼ねることができる。
 - 6 委員の任期は2年とし、その再任を妨げない。ただし、委員が欠けた場合における補欠の委員の任期は、前任者の残任期間とする。
 - 7 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、市長が別に定める。
(平26条例9・一部改正)

(他の法令等との調整等)

- 第17条** 他の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、当該他の法令又は条例が定める方法と同一の方法による公開については、この条例は適用しない。ただし、当該他の法令又は条例の規定に一定の場合には公開しない旨の定めがあるときは、この限りではない。
- 2 この条例は、前項に規定するもののほか、図書館その他これに類する施設において、市民の利用に供することを目的として収集し、整理し、及び保存している図書、

記録、図面等の情報の閲覧及び視聴取並びに当該情報の写しの交付については適用しない。

(情報の管理等)

第 18 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、情報を適正に管理するよう努めるものとする。

- 2 実施機関は、文書目録その他の資料を作成して情報の存在を明らかにするとともに、これを一般の閲覧に供しなければならない。
- 3 実施機関は、情報の一部又は全部を非公開としたときは、第 6 条の 2 第 1 項及び第 2 項に定める期間が経過するまでの間、当該情報の原本を保存しなければならない。

(平 18 条例 7・一部改正)

(出資団体等の情報公開)

第 19 条 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るものとする。
- 3 出資団体等で実施機関が指定するもの(以下「指定団体」という。)は、この条例の趣旨にのっとり、その管理する情報の公開について、公開の申出の手続、公開の申出に係る回答に対して不服の申出があったときの手続その他必要な事項を定めた規程等を整備し、当該規程等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、前項に定める規程等の整備、当該規程等の適正な運用その他必要な事項の指導を行うものとする。
- 5 指定団体は、公開の申出に係る回答に対して不服の申出があったときは、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 前項の規定による助言を求められた実施機関は、審査委員に意見を聴くことができる。

(会議の公開)

第 20 条 地方自治法第 138 条の 4 第 3 項の附属機関及び実施機関の設置する懇話会、検討会等(以下「懇話会等」という。)の会議は公開する。ただし、次に掲げる場合は、この限りではない。

- (1) 他の法令又は条例に特別の定めがある場合
- (2) 非公開情報に該当する事項を審議する場合
- (3) 会議を公開することにより、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で、附属機関及び懇話会等の決定により、その会議の全部又は一

部を公開しないこととした場合

- 2 庁内会議は、前項の規定に準じて公開するよう努めるものとする。
(平 16 条例 5・平 25 条例 2・一部改正)

(運用状況等の公表)

- 第 21 条** 実施機関は、毎年度、この条例の運用状況及び第 6 条の 2 第 1 項及び第 2 項の規定により一定期間経過後の公表をしないこととした情報の項目とその理由について公表しなければならない。
(平 18 条例 7・全改)

(情報提供の推進)

- 第 22 条** 実施機関は、市の重要な施策に係る条例の制定及び計画の策定に関する情報、予算に関する情報、市民生活に影響を与える手数料等の公共料金に関する情報等を正確でわかりやすく市民に提供するよう努めるとともに、市民が必要とする情報を的確かつ容易に利用できるよう広報誌等の改善に努めなければならない。
(平 16 条例 5・追加)

(指定管理者に関する特例)

- 第 23 条** 指定管理者(地方自治法第 244 条の 2 第 3 項に規定する指定管理者をいう。ただし、第 3 条第 2 項に規定する実施機関である場合を除く。以下同じ。)は、同法第 244 条第 1 項に規定する公の施設に関する情報(当該指定管理者が公の施設の管理を行うに当たって保有するものに限る。以下この条において同じ。)の公開に努めなければならない。
- 2 何人も、指定管理者を指定した実施機関(以下「指定実施機関」という。)に対し、前項の情報について公開請求をすることができる。
- 3 指定実施機関は、前項の公開請求があったときは、指定管理者に対し、当該情報を提出するよう求めなければならない。
(平 16 条例 17・追加)

(委任)

- 第 24 条** この条例の施行に関し必要な事項は、実施機関が定める。
(平 16 条例 5・平 16 条例 17・一部改正)

(罰則)

- 第 25 条** 第 15 条第 11 項の規定に違反して秘密を漏らした者は、1年以下の拘禁刑又は 50 万円以下の罰金に処する。
(令 6 条例 24・追加)

附 則

(施行期日)

- 1 この条例は、平成 13 年 4 月 1 日から施行する。ただし、第 19 条の規定は、平成 13 年 10 月 1 日から施行する。

(経過措置)

- 2 この条例の施行前にこの条例による改正前の逗子市情報公開条例の規定によりされた公開請求、処分、手続その他の行為は、この条例の相当規定によりされた公開請求、処分、手続その他の行為とみなす。

(逗子市個人情報保護条例の一部改正)

- 3 逗子市個人情報保護条例(平成 3 年逗子市条例第 18 号)の一部を次のように改正する。

(次のよう略)

附 則(平成 14 年 3 月 19 日条例第 18 号)

この条例は、平成 14 年 7 月 20 日から施行する。

附 則(平成 15 年 3 月 28 日条例第 4 号)

(施行期日)

- 1 この条例は、平成 15 年 4 月 1 日から施行する。

(経過措置)

- 2 改正後の規定は、この条例の施行の日以後になされた公開請求について適用し、同日前になされた公開請求については、なお従前の例による。

附 則(平成 16 年 3 月 31 日条例第 5 号)

(施行期日)

- 1 この条例は、平成 16 年 4 月 1 日から施行する。

(経過措置)

- 2 改正後の逗子市情報公開条例の規定(第 20 条及び第 22 条を除く。)は、この条例の施行の日以後になされた公開請求について適用し、同日前になされた公開請求については、なお従前の例による。

附 則(平成 16 年 10 月 5 日条例第 17 号)

この条例は、公布の日から施行する。

附 則(平成 18 年 3 月 10 日条例第 7 号)

(施行期日)

- 1 この条例は、平成 18 年 4 月 1 日から施行する。

(経過措置)

- 2 この条例による改正後の逗子市情報公開条例の規定は、この条例の施行の日以後になされた公開請求について適用し、同日前になされた公開請求については、なお従前の例による。

附 則(平成 19 年 9 月 13 日条例第 17 号)

この条例は、郵政民営化法等の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律(平成 17 年法律第 102 号)の施行の日から施行する。

附 則(平成 25 年 3 月 6 日条例第 2 号)

この条例は、公布の日から施行する。

附 則(平成 26 年 3 月 3 日条例第 9 号)

この条例は、公布の日から施行する。

附 則(平成 28 年 3 月 9 日条例第 1 号抄)

この条例は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(令和 6 年 3 月 1 日条例第 4 号)

(施行期日)

- 1 この条例は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。

(経過措置)

- 2 この条例による改正後の逗子市情報公開条例の規定は、この条例の施行の日以後になされた公開請求及び不服又は相談等の申出について適用し、同日前になされた公開請求及び不服又は相談等の申出については、なお従前の例による。

附 則(令和 6 年 12 月 17 日条例第 24 号)

(施行期日)

- 1 この条例は、刑法等の一部を改正する法律(令和4年法律第 67 号)の施行の日から施行する。

(経過措置)

(略)

逗子市情報公開条例施行規則

平成 13 年 3 月 31 日
逗子市規則第 5 号

逗子市情報公開条例施行規則(平成 2 年逗子市規則第 17 号)の全部を改正する。

(趣旨)

第 1 条 この規則は、市長が管理する情報に係る逗子市情報公開条例(平成 13 年逗子市条例第 3 号。以下「条例」という。)の施行に関し必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第 2 条 この規則で使用する用語の意義は、条例で使用する用語の例による。

(請求書の記載事項等)

第 3 条 条例第 9 条第 3 号に規定する実施機関の定める事項とは、情報の公開方法の区分とする。

2 条例第 9 条の規定により提出すべき請求書は、情報公開請求書(第 1 号様式)とする。

(公開の請求に対する決定の通知)

第 4 条 条例第 10 条第 1 項の規定による諾否の決定期間の延長に係る通知は、情報公開諾否決定期間延長通知書(第 2 号様式)により行うものとする。

2 条例第 10 条第 2 項の規定による諾否の決定の通知は、次の各号に掲げる区分に応じ、それぞれ当該各号に定める通知書により行うものとする。

- (1) 請求のあった情報の全部を公開する場合 情報公開決定通知書(第 3 号様式)
- (2) 請求のあった情報の一部を公開する場合 情報一部公開決定通知書(第 4 号様式)
- (3) 請求のあった情報の全部を公開しない場合 情報公開拒否決定通知書(第 5 号様式)
- (4) 請求のあった情報が存在しない場合 情報不存在決定通知書(第 6 号様式)
- (5) 請求のあった情報の存否の応答を拒否する場合 情報存否応答拒否決定通知書(第 7 号様式)

(第三者情報に関する取扱い)

第 5 条 条例第 11 条第 1 項の規定による第三者への意見の聴取を書面により行う

場合は、意見書提出機会付与通知書(第 8 号様式)により行うものとする。

- 2 実施機関は第三者に対して当該第三者に関する情報を公開する旨の告知を書面により行う場合は、情報公開通知書(第 9 号様式)により行うものとする。

(情報の閲覧等)

第 6 条 条例第 12 条第 1 項の規定による情報の閲覧、視聴取又はその写しの交付(郵送等によるものを除く。)は、市長が指定する日時及び場所において行うものとする。

- 2 情報の閲覧又は視聴取をする者は、当該情報を丁寧に取り扱い、改ざん、汚損又は破損をしてはならない。
- 3 市長は、前項の規定に違反し、又は違反するおそれのある者に対し、情報の閲覧若しくは視聴取を中止させ、又は禁止することができる。

(平 19 規則 25・一部改正)

(費用の納付)

第 7 条 条例第 13 条第 2 項に規定する情報の写しの作成及び送付に要する費用は、前納とする。

(出資団体等の情報公開)

第 8 条 条例第 19 条に規定する出資団体等の情報公開について必要な事項は、市長が別に定める。

(運用状況の公表)

第 9 条 条例第 21 条の規定による運用状況の公表は、年度ごとの情報公開請求受領件数、公開件数、公開拒否件数その他必要な事項について行うものとし、広報誌への掲載等により行うものとする。

(平 16 規則 10・一部改正)

(委任)

第 10 条 この規則に定めるもののほか、必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

(施行期日)

- 1 この規則は、平成 13 年 4 月 1 日から施行する。

(経過措置)

- 2 この規則の施行の際、現に使用している各様式については、当分の間これを取り繕い使用することができる。

附 則(平成 16 年 3 月 9 日規則第 10 号)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則(平成 17 年 4 月 1 日規則第 11 号)

(施行期日)

1 この規則は、平成 17 年 4 月 1 日から施行する。

(経過措置)

2 この規則の施行の際、現に使用している各様式については、当分の間これを取り
繕い使用することができる。

附 則(平成 19 年 9 月 13 日規則第 23 号)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則(平成 19 年 10 月 1 日規則第 25 号)

(施行期日)

1 この規則は、平成 19 年 10 月 1 日から施行する。

(経過措置)

2 この規則の施行の際、現に使用している各様式については、当分の間これを取り
繕い使用することができる。

附 則(平成 28 年 3 月 15 日規則第 6 号)

この規則は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。

情 報 公 開 請 求 書

年 月 日

(実施機関名)

郵便番号

住 所

氏 名

電話番号

(法人その他の団体にあつては、)
名称、所在地及び代表者の氏名

逗子市情報公開条例第9条の規定により、次のとおり請求します。

公開方法 (該当する番号を○で 囲んでください。)	1 閲覧 2 写しの交付 (□郵送等希望) 3 視聴取		
請求に係る 情報の内容	情報の件名又は知りたい事項の概要を具体的に記入してください。		
	※ 主管部課名	※ 情報の処理年度	※ ファイル名(簿冊名)
		年度	
備 考			

注 1 □のある欄には、該当する□内にレ印を記入してください。

2 ※の欄は、係員にご相談の上、記入してください。

情報公開諾否決定期間延長通知書

第 号
年 月 日

(請求書に記載された氏名) 様

(実施機関名) 印

年 月 日に公開請求のありました情報については、逗子市情報公開
条例第10条第1項の規定により諾否の決定期間を延長します。

請求に係る 情報の内容	
公開諾否決定 期間延長の理由	
事務担当	部 (事務局) 課 電話番号 内線

情報公開決定通知書

第 号
年 月 日

(請求書に記載された氏名) 様

(実施機関名) 印

年 月 日に公開請求のありました情報については、次のとおり
公開します。

請求に係る 情報の内容	
閲覧等の日時 及び場所	<p style="text-align: center;">午前 午前 年 月 日 時から 時までの間に、 午後 午後 ()にお越してください。</p> <p>なお、当日ご都合が悪い場合には、あらかじめその旨を電話等 で事務担当までご連絡ください。</p>
事務担当	<p style="text-align: center;">部 (事務局) 課</p> <p>電話番号 内線</p>

- 備考 1 情報の閲覧等の際には、この通知書を係員に提示してください。
- 2 情報の公開により得た情報は、逗子市情報公開条例第14条の規定により
適正に用いることとなっています。

<h2 style="margin: 0;">情報一部公開決定通知書</h2>	
<p style="text-align: center;">(請求書に記載された氏名) 様</p>	<p style="text-align: right;">第 号 年 月 日</p> <p style="text-align: right;">(実施機関名) 印</p>
<p>年 月 日に公開請求のありました情報については、次のとおり公開します。ただし、当該情報には公開することができない部分の一部あることをご了承ください。</p> <p>なお、この処分に対しては、逗子市情報公開条例による不服の申出、行政不服審査法による審査請求及び行政事件訴訟法による訴えの提起をすることができます。</p>	
<p>請求に係る 情報の内容</p>	
<p>閲覧等の日時 及び場所</p>	<p style="text-align: center;">午前 午前 年 月 日 時から 時までの間に、 午後 午後 ()にお越しください。</p> <p>なお、当日ご都合が悪い場合には、あらかじめその旨を電話等で事務担当までご連絡ください。</p>
<p>公開することが できない部分の 概要及び理由</p>	<p>(公開することができない部分の概要)</p> <p>逗子市情報公開条例第 条第 項第 号 に該当 (理由)</p>
<p>期間経過後の 公開のお知らせ</p>	<p style="text-align: center;">以後であれば、請求に係る情報の一部を公開 することができますので、改めて公開の請求をしてください。</p>
<p>事務担当</p>	<p style="text-align: center;">部 (事務局) 課</p> <p>電話番号 内線</p>

- 備考 1 情報の閲覧等の際は、この通知書を係員に提示してください。
- 2 情報の公開により得た情報は、逗子市情報公開条例第 14 条の規定により適正に用いることとなっています。
- 3 「期間経過後の公開のお知らせ」欄は、請求に係る情報を非公開とする理由がなくなる時期をあらかじめ明示することができるときに記入してあります。

(※裏面に続く)

※この処分に対する逗子市情報公開条例による不服の申出、行政不服審査法による審査請求及び行政事件訴訟法による訴えの提起について

- 1 この処分に不服がある場合には、逗子市情報公開審査委員に対して不服の申出ができます。
- 2 この処分に不服がある場合には、この処分があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に（実施機関名）に対して審査請求をすることができます。ただし、この場合であっても、この処分の日から起算して1年を経過したときは、正当な理由がある場合を除き、審査請求をすることができなくなります。
- 3 この処分の取消しの訴えは、この処分があったことを知った日（2の審査請求をした場合は、当該審査請求に対する裁決があったことを知った日）の翌日から起算して6か月以内に逗子市を被告として（市長が被告の代表者となります。）提起することができます。

ただし、この処分があったことを知った日（2の審査請求をした場合は、当該審査請求に対する裁決があったことを知った日）の翌日から起算して6か月以内であっても、この処分の日（2の審査請求をした場合は、当該審査請求に対する裁決があった日）の翌日から起算して1年を経過したときは、正当な理由がある場合を除き、処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。

(注)この教示文については、第4号様式から第7号様式の裏面に適用する。

情報公開拒否決定通知書

第 号
年 月 日

(請求書に記載された氏名) 様

(実施機関名) 印

年 月 日に公開請求のありました情報については、次のとおり公開を拒否いたします。

なお、この処分に対しては、逗子市情報公開条例による不服の申出、行政不服審査法による審査請求及び行政事件訴訟法による訴えの提起をすることができます。

請求に係る 情報の内容	
情報の公開を 拒否する理由	逗子市情報公開条例第 条第 項第 号 に該当 (理由)
期間経過後の 公開のお知らせ	以後であれば、請求に係る情報を公開することができますので、 改めて公開の請求をしてください。
事務担当	部 (事務局) 課 電話番号 内線

備考 「期間経過後の公開のお知らせ」欄は、請求に係る情報を非公開とする理由がなくなる時期をあらかじめ明示することができるときに記入してあります。

(※裏面に続く)

(注)裏面の教示文は第4号様式と同じ

情報不存在決定通知書

第 号
年 月 日

(請求書に記載された氏名) 様

(実施機関名) 印

年 月 日に公開請求のありました情報については、次の理由により情報が存在しませんので通知します。

なお、この処分に対しては、逗子市情報公開条例による不服の申出、行政不服審査法による審査請求及び行政事件訴訟法による訴えの提起をすることができます。

請求に係る 情報の内容	
情報が存在 しない理由	
情報を作成又は 取得する時期の お知らせ	以後であれば、請求に係る情報を公開することができますので、改めて公開の請求をしてください。
事務担当	部 (事務局) 課 電話番号 内線

備考 「情報を作成又は取得する時期のお知らせ」欄は、請求に係る情報を不存在とする理由がなくなる時期をあらかじめ明示することができるときに記入してあります。

(※裏面に続く)

(注)裏面の教示文は第4号様式と同じ

意見書提出機会付与通知書

第 号
年 月 日

(第三者の氏名) 様

(実施機関名) 印

(貴社、あなた様等)に関することが記録されている情報について、逗子市情報公開条例第4条の規定に基づき公開請求がありました。この情報の公開について、意見書を提出することができますので、同条例第11条第1項の規定により、次のとおり通知します。

公開請求に係る情報の内容	
公開請求に係る情報に記録されている(貴社、あなた様等)に関する情報の内容	
公開請求があった日	
意見書の提出期限	
意見書の提出先	郵便番号 所在地 逗子市 部(事務局) 課 電話番号

情報公開通知書

第 号
年 月 日

(第三者の氏名) 様

(実施機関名) 印

(貴社、あなた様等) に関する情報が記録されている情報を公開しますので、逗子市情報公開条例第11条第2項の規定により、次のとおり通知します。

公開請求に係る情報の内容	
公開請求に係る情報の内容に記録されている(貴社、あなた様等)に関する情報の内容	
公開を実施する日	年 月 日
事務担当	部 (事務局) 課 電話番号 内線

逗子市情報公開審査委員規則

平成 13 年 3 月 31 日

逗子市規則第 6 号

逗子市情報公開審査委員規則(平成 2 年逗子市規則第 18 号)の全部を改正する。

(趣旨)

第 1 条 この規則は、逗子市情報公開条例(平成 13 年逗子市条例第 3 号。以下「条例」という。)第 15 条第 13 項の規定に基づき、逗子市情報公開審査委員(以下「審査委員」という。)の職務の執行等に関し必要な事項を定めるものとする。

(不服の申出等の処理)

第 2 条 審査委員は、条例第 15 条第 2 項に規定する不服又は相談等の申出を書面により受けるときは、情報公開不服申出書(第 1 号様式)又は情報公開相談等申出書(第 2 号様式)によるものとする。

2 審査委員は、条例第 15 条第 9 項第 3 号の規定により調査等を行うときは、調査通知書(第 3 号様式)又は報告(説明)依頼書(第 4 号様式)により通知するものとする。

3 審査委員は、条例第 15 条第 3 項ただし書に該当する事案があるときは、当該審査委員が他の審査委員を招集し、合議を行うものとする。

4 審査委員は、条例第 15 条第 3 項本文の規定により実施機関に勧告をするときは勧告書(第 5 号様式)により、同条第 9 項第 2 号の規定により実施機関に助言を行うときは必要に応じて意見書(第 6 号様式)により行うものとする。

5 審査委員は、条例第 15 条第 5 項の規定により不服又は相談等の申出をした者に対し通知をするときは、不服の申出処理結果通知書(第 7 号様式)又は相談等の申出処理結果通知書(第 8 号様式)によるものとする。

(救済の実施状況の報告)

第 3 条 審査委員は、救済の実施状況について毎年度 1 回救済実施状況報告書(第 9 号様式)により市長に報告するものとする。

(書類の整理)

第 4 条 審査委員は、次に掲げる書類を整理しておくものとする。

(1) 不服の申出記録書(第 10 号様式)

(2) 相談等の申出記録書(第 11 号様式)

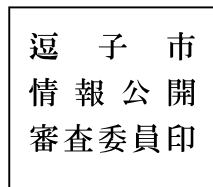
(庶務)

第 5 条 審査委員に対する庶務は、情報公開課において処理する。

(公印)

第6条 審査委員の公印は、次のように定める。

審査委員印



書体 てん書

方 21 ミリメートル

印材 木印

2 前項の公印は、情報公開制度を所管する課長が保管する。

(委任)

第7条 この規則に定めるもののほか、審査委員の職務の執行に関し必要な事項は、審査委員の合意をもって別に定める。

附 則

(施行期日)

1 この規則は、平成13年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 この規則の施行の際、現に使用している各様式については、当分の間これを取り繕い使用することができる。

附 則(平成29年3月31日規則第10号)

(施行期日)

この規則は、平成29年4月1日から施行する。

附 則(令和3年3月31日規則第10号)

(施行期日)

この規則は、令和3年4月1日から施行する。

情報公開不服申出書

年 月 日

逗子市情報公開審査委員

郵便番号

住 所

氏 名

電話番号

(法人その他の団体にあつては、
名称、所在地及び代表者の氏名)

年 月 日公開請求しました情報の公開の諾否の決定に対して、
逗子市情報公開条例第15条第2項の規定により、次のとおり不服の申出をします。

請求に係る 情報の内容	
諾否の決定を 知った日	年 月 日
不服の申出の 理由(具体的に)	

情報公開相談等申出書

年 月 日

逗子市情報公開審査委員

郵便番号

住 所

氏 名

電話番号

(法人その他の団体にあつては、
名称、所在地及び代表者の氏名)

逗子市情報公開条例第15条第2項の規定により、次のとおり相談等の申出を
します。

相 談 等 の

申 出 の 理 由

(具 体 的 に)

第3号様式

調 査 通 知 書

第 号
年 月 日

逗子市情報公開審査委員

印

不服の申出のあった情報
このたび、 について、逗子市情報公開条例第15条
相談等の申出のあった事項

第9項第3号の規定により、次のとおり調査を実施しますので通知します。

- 1 不服・相談等の申出のあった事項
- 2 調査等の日時等
- 3 調査事項

第4号様式

報告（説明）依頼書

第 号
年 月 日

逗子市情報公開審査委員

印

不服の申出のあった情報
このたび、
相談等の申出のあった事項

について、逗子市情報公開条例第15条

第9項第3号の規定により、次のとおり報告（説明）して下さるようお願い
します。

- 1 不服・相談等の申出のあった事項
- 2 報告（説明）の期限又は日時等
- 3 報告（説明）事項

第5号様式

勧 告 書

第 年 月 日 号

逗子市情報公開審査委員



逗子市情報公開条例第15条第3項の規定により、次の措置をとるよう勧告
します。

1 不服・相談等の申出の内容

2 勧告の内容

第 6 号様式

意 見 書

第 年 月 日 号

逗子市情報公開審査委員

印

逗子市情報公開条例第 15 条第 9 項の規定により、次のとおり意見を述べます。

1 不服・相談等の申出の内容

2 意見の内容

第7号様式

不服の申出処理結果通知書	
第 年 月 日 号	
逗子市情報公開審査委員	
<div style="border: 1px solid black; display: inline-block; padding: 2px;">印</div>	
あなたからの不服の申出について、次のとおり処理したので通知します。	
不 服 の 申 出 の 内 容	
処 理 の 結 果	

相談等の申出処理結果通知書

第 号
年 月 日

逗子市情報公開審査委員

印

あなたからの相談等の申出について、次のとおり処理したので通知します。

相談等の申出の内容	
処理の結果	

第9号様式

救済実施状況報告書

第 年 月 日 号

逗子市長

逗子市情報公開審査委員 印

逗子市情報公開審査委員 印

逗子市情報公開審査委員 印

逗子市情報公開審査委員規則第3条の規定により、 年度の救済の実施状況を次のとおり報告します。

不服の申出の件数	実施機関への 是正等の勧告件数	その他の処理の件数	備考

第 10 号様式

不 服 の 申 出 記 録 書					
整理番号		受付年月日		担当審査委員	
氏名又は名称及び代表者氏名			住所又は主たる事務所の所在地	(電話番号)	
不 服 の 申 出 の 内 容	公開しない 情報				
	公開しない 理由				
処 理 の 経 過 及 び 結 果					
備 考					

第 11 号様式

相 談 等 の 申 出 記 録 書					
整理番号		受付年月日		担当審査委員	
氏名又は名称及び代表者氏名			住所又は主たる事務所の所在地	(電話番号)	
相談等の申出の内容					
処理の経過及び結果					
備 考					

逗子市情報公開運営審議会規則

平成2年12月21日
逗子市規則第19号

(趣旨)

- 第1条** この規則は、逗子市情報公開条例(平成13年逗子市条例第3号。以下「条例」という。)第16条第7項の規定に基づき、逗子市情報公開運営審議会(以下「審議会」という。)の組織及び運営に関し必要な事項を定めるものとする。
(平13規則16・一部改正)

(会長及び副会長)

- 第2条** 審議会に会長及び副会長を置き、委員の互選により定める。
- 会長は、会務を総理し、審議会を代表する。
 - 副会長は、会長を補佐し、会長に事故があるとき又は会長が欠けたときは、その職務を代理する。

(会議)

- 第3条** 審議会の会議は、会長が招集し、その議長となる。
- 審議会は、委員の半数以上の出席がなければ、会議を開くことができない。
 - 会議の議事は、出席委員の過半数で決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

(意見の聴取等)

- 第4条** 審議会は、必要があると認めるときは、専門的事項に関し学識を有する者、実施機関の職員その他の者の出席を求め、その意見又は説明を聴くことができる。

(庶務)

- 第5条** 審議会の庶務は、情報公開課において処理する。

(公印)

- 第6条** 会長の公印は、次のように定める。

会長印

逗子市情報
公開運営
審議会长印

書体 てん書
方 21ミリメートル
印材 木印

2 前項の公印は、情報公開制度を所管する課長が保管する。

(委任)

第 7 条 この規則に定めるもののほか、審議会の運営に関し必要な事項は、会長が審議会に諮って定める。

附 則

(施行期日)

1 この規則は、平成 3 年 4 月 1 日から施行する。

(招集の特例)

2 この規則の施行後最初の審議会は、第 3 条第 1 項の規定にかかわらず、市長が招集する。

附 則(平成 13 年 3 月 31 日規則第 16 号)

この規則は、平成 13 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(平成 29 年 3 月 31 日規則第 10 号抄)

この規則は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(令和 3 年 3 月 31 日規則第 10 号)

この規則は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

逗子市情報公開審査委員審査実施要綱

平成3年4月1日施行

(趣旨)

第1条 この要綱は、逗子市情報公開審査委員(以下「審査委員」という。)の審査の実施に関し必要な事項を定めるものとする。

(事案の審査)

- 第2条** 不服の申出に係る事案は、当該事案を受理した審査委員が公正かつ迅速に審査するものとする。
- 2 不服の申出に係る事案を担当した審査委員は、やむを得ない事情が生じたときは、当該事案を他の審査委員に引き継いで審査させることができるものとする。
 - 3 審査委員の合議により審査することができる事案は、次に掲げるものとする。
 - (1) 審査委員が不服の申出に係る事案について是正等の勧告をする理由がないと認められる事案
 - (2) 情報の公開にとって重要な問題を含む不服の申出と認められる事案
 - (3) その他複雑異例の事案で、審査委員が合議により審査すべきことを付議したもの

(会議)

- 第3条** 審査委員の会議は、非公開とする。
- 2 審査委員は、審査委員の庶務を担当する職員をして、会議の次第、出席者の氏名、会議の日時及び場所、議事の経過等を記載した議事録を調製し、署名押印する。

(委任)

第4条 この要綱に定めるもののほか、審査委員の審査の実施に関し必要な事項は、審査委員の合意をもって別に定める。

附 則

この要綱は、平成3年4月1日から施行する。

逗子市の出資団体等の情報公開に関する要綱

平成 13 年 10 月 1 日施行

(趣旨)

第 1 条 この要綱は、逗子市情報公開条例(平成 13 年逗子市条例第 3 号。以下「条例」という。)第 19 条の規定に基づき、出資団体等の情報公開を推進するため市長が行う施策並びに指導及び助言その他必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第 2 条 この要綱で使用する用語の意義は、条例で使用する用語の例による。

2 条例第 19 条第 1 項に規定する「出資団体等」とは、市が資本金を出資し、基本財産を出えんし、又は補助若しくは交付等を行う団体とする。

3 条例第 19 条第 3 項に規定する「指定団体」とは、次の各号のいずれかに該当し、市長が指定する団体とする。

(1) 市が資本金の出資又は基本財産の出えん等(以下「出資等」という。)をしている法人であって、指定する日の属する年度の前々年度において、当該法人の資本金又は基本財産等の総額に対する市の出資等の比率が 25 パーセント以上を占め、かつ、市の出資等の比率が最も大きいもの

(2) 指定する日の属する年度の前々年度において、市が 100 万円以上の財政的援助をしている法人であって、市からの補助、交付等の額と受託料との総額が決算額の 50 パーセント以上を占めるもの

(3) 前 2 号に規定する団体以外の出資団体等であって、市長が指定の必要を認め、かつ、指定することについて事前に承諾が得られたもの

(平成 22 年 4 月 1 日・一部改正)

(情報公開推進のための施策)

第 3 条 市長は、条例第 19 条第 2 項の規定により、出資団体等に対し条例の趣旨等について適宜説明して情報公開制度への理解を促進し、自ら情報公開制度を導入しようとする出資団体等の求めに応じて助言を行うなど必要な支援を行うよう努めるとともに、次に掲げる施策を講じるものとする。

(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こと。

(2) 情報公開制度についての出資団体等の理解を促進するため、出資団体等の理事会及び評議員会等の開催時又は補助金、交付金等の交付時などの時機をとらえて条例の趣旨等を説明すること。

(3) 情報公開制度を導入しようとする出資団体等を支援するため、条例の運用や市の文書管理などについて説明すること。

(4) その他情報公開制度の推進のため市長が必要であると認めること。

(指定団体の指定及び公表)

第4条 市長は、第2条第3項の規定により指定団体を指定したときは、その旨を速やかに当該指定団体に通知しなければならない。

2 市長は、第2条第3項の規定により指定した指定団体について、指定の必要が認められなくなった場合には、当該指定を解除するものとする。

3 市長は、指定団体の名称及び所在地並びに第10条に規定する援助所管課等の名称を公表するとともに、指定団体の業務内容等に関する情報について、市民への情報提供に努めなければならない。

4 市長は、前項の規定により公表した事項に変更があったときは、遅滞なくその旨を公表するものとする。

(平成22年4月1日・一部改正)

(指定団体の指導等)

第5条 市長は、条例第19条第4項の規定により、指定団体が自ら情報の公開に関する規程等を整備し、適正に運用できるよう次に掲げる指導等を行うものとする。

(1) 指定団体の情報公開に関する準則を定め、趣旨等について説明すること。

(2) 会計に関する規程、事務の決裁に関する規程、文書の管理に関する規程等、情報公開制度の適正な運用に関連する所要の規程等の整備について指導すること。

(3) 情報公開制度の運用について指定団体の職員を対象に研修を行うこと。

(4) 情報公開制度について指定団体から相談を受けたときは、条例の趣旨や解釈運用基準等をもとに指導すること。

第6条 市長は、指定団体が受けた公開の申出に係る情報の件名、指定団体の回答の内容、不服の処理などについて当該指定団体から報告を受け、必要と認めるときは、適宜指導を行うものとする。

(不服の処理に関する助言)

第7条 市長は、条例第19条第5項の規定により指定団体から助言の求めがあったときは、当該指定団体に対し、速やかに助言を行うものとする。

2 前項の場合において、市長は、指定団体が受けた公開の申出に係る情報その他必要と認める資料の貸与を当該指定団体に求めることができる。

(審査委員の意見の聴取)

第8条 市長は、前条第1項の助言を行うため必要と認めるときは、条例第19条第6項の規定により審査委員の意見を聴くことができる。

- 2 市長は、審査委員の意見を聴こうとするときは、前条第 2 項の規定により貸与された資料を審査委員に示し、その他審査委員の意見を聴く上で必要と認める資料を提供するものとする。
- 3 市長は、条例第 15 条第 10 項の規定による審査委員の意見があったときは、当該意見に基づいて助言を行うものとする。

(運用状況の公表)

- 第 9 条** 市長は、毎年、指定団体の情報公開制度の運用状況について、情報公開申出受領件数、公開件数、公開拒否件数その他必要な事項について指定団体の同意を得て公表することができる。
- 2 前項の公表に当たっては、前年度の運用状況について情報公開制度を所管する課長が取りまとめを行い、広報誌への掲載等により実施するものとする。
- (平成 16 年 3 月 9 日・平成 29 年 4 月 1 日・一部改正)

(事業の実施に係る連絡調整等)

- 第 10 条** 指定団体を含む出資団体等との連絡調整は、逗子市事務分掌に関する規則(平成 29 年逗子市規則第7号)に規定する課、消防総務課、消防予防課、警備第一課、警備第二課、小坪分署、北分署(以下「課等」という。)のうち、当該出資団体等への財政上の援助を所管する課等(以下「援助所管課等」という。)の長が行う。
- 2 援助所管課等の長は、指定団体から第 6 条の報告を受けたときは、その内容を情報公開制度を所管する課長に通知するものとする。
 - 3 情報公開推進のための施策、指定団体への指導、助言その他出資団体等の情報公開に関する事業の実施に当たっては、援助所管課等の長は、必要に応じて当該事業の内容と関連する課等の長及び情報公開制度を所管する課長と協議を行い、連携して行うものとする。
- (平成 21 年 4 月 1 日・平成 29 年 4 月 1 日・一部改正)

(委任)

- 第 11 条** この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

(施行期日)

- 1 この要綱は、平成 13 年 10 月 1 日から施行する。
(平成 13 年度における指定団体の指定の特例)
- 2 第 2 条第 3 項の規定にかかわらず、市長が平成 13 年度に指定団体を指定する日は 10 月 1 日とする。

附 則(平成 16 年 3 月 9 日)

この要綱は、平成 16 年 3 月 9 日から施行する。

附 則(平成 21 年 4 月 1 日抄)

(施行期日)

- 1 この要綱は、平成 21 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(平成 22 年 4 月 1 日)

この要綱は、平成 22 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(平成 29 年 4 月 1 日抄)

この要綱は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。

逗子市教育委員会の所管に係る 逗子市情報公開条例施行規則

平成2年12月27日
逗子市教育委員会規則第3号

逗子市教育委員会が管理する情報に係る逗子市情報公開条例(平成13年逗子市条例第3号)の施行については、逗子市情報公開条例施行規則(平成13年逗子市規則第5号)の例による。

(平13教委規則4・一部改正)

附 則

この規則は、平成3年4月1日から施行する。

附 則 (平成13年3月30日教委規則第4号)

この規則は、平成13年4月1日から施行する。

逗子市選挙管理委員会の所管に係る 逗子市情報公開条例施行規程

平成3年1月18日
逗子市選挙管理委員会告示第2号

逗子市選挙管理委員会が管理する情報に係る逗子市情報公開条例(平成13年逗子市条例第3号)の施行については、逗子市情報公開条例施行規則(平成13年逗子市規則第5号)の例による。

(平13逗選告示15・一部改正)

附 則

この規程は、平成3年4月1日から施行する。

附 則 (平成13年3月31日逗選告示第15号)

この規程は、平成13年4月1日から施行する。

逗子市公平委員会の所管に係る 逗子市情報公開条例施行規則

平成2年12月21日
逗子市公平委員会規則第1号

逗子市公平委員会が管理する情報に係る逗子市情報公開条例(平成13年逗子市条例第3号)の施行については、逗子市情報公開条例施行規則(平成13年逗子市規則第5号)の例による。

(平13公平委規則1・一部改正)

附 則

この規則は、平成3年4月1日から施行する。

附 則 (平成13年3月31日公平委規則第1号)

この規則は、平成13年4月1日から施行する。

逗子市監査委員の所管に係る 逗子市情報公開条例施行規程

平成2年12月21日
逗子市監査委員告示第4号

逗子市監査委員が管理する情報に係る逗子市情報公開条例(平成13年逗子市条例第3号)の施行については、逗子市情報公開条例施行規則(平成13年逗子市規則第5号)の例による。

(平13監委告示2・一部改正)

附 則

この規程は、平成3年4月1日から施行する。

附 則 (平成13年4月1日監委告示第2号)

この規程は、平成13年4月1日から施行する。

逗子市固定資産評価審査委員会の所管に係る 逗子市情報公開条例施行規程

平成2年12月21日
逗子市固定資産評価審査委員会告示第1号

逗子市固定資産評価審査委員会が管理する情報に係る逗子市情報公開条例(平成13年逗子市条例第3号)の施行については、逗子市情報公開条例施行規則(平成13年逗子市規則第5号)の例による。
(平13固資評委告示1・一部改正)

附 則

この規程は、平成3年4月1日から施行する。

附 則 (平成13年3月31日固資評委告示第1号)

この規程は、平成13年4月1日から施行する。

逗子市議会の所管に係る逗子市情報公開条例施行規程

平成2年12月21日
逗子市議会告示第4号

逗子市議会が管理する情報に係る逗子市情報公開条例(平成13年逗子市条例第3号)の施行については、逗子市情報公開条例施行規則(平成13年逗子市規則第5号)の例による。
(平13議会告示1・一部改正)

附 則

この規程は、平成3年4月1日から施行する。

附 則 (平成13年3月30日議会告示第1号)

この規程は、平成13年4月1日から施行する。

2 逗子市情報公開条例の解釈運用基準

(目的)

第 1 条 この条例は、日本国憲法に定める基本的人権及び地方自治の本旨に則した知る権利として、市の保有する情報の公開を求める権利を保障することを定め、もって市の諸活動を速やかに説明する責務が全うされるようにするとともに、市政への市民参加を促進し、市民と市との信頼関係を深め、一層公正で開かれた市政の実現を図ることを目的とする。

第 1 条関係

1 趣旨

情報公開制度とは、「知る権利」を制度的に保障するものであり、具体的には何人にもその必要とする行政情報を入手するため、その公開を請求することを権利として認めると同時に、市には当該情報の公開を義務づけることによって「開かれた市政」を実現しようとするものである。

本条は「開かれた市政」を実現する一方策としての「逗子市情報公開条例」の目的を明らかにしたものである。

解釈運用に当たっては、この条例の趣旨及び目的を十分理解し、本条に照らして行うものとする。

2 解釈

(1) 「日本国憲法に定める基本的人権及び地方自治の本旨に則した知る権利」とは、日本国憲法上明文で規定されていないものの

ア 憲法前文の国民主権原理

国民が常に主権者であるためには、国政に関する情報が不断に国民に与えられていなければならない。(国政についての知る権利)

イ 憲法第 21 条の表現の自由

国民に基本的人権として表現の自由(情報を伝達する自由)が保障されることは、国民にその情報を受け取る権利としての知る権利が保障されるということと同義である。

ウ 憲法第 92 条の地方自治制度保障規定

国民主権原理の地方行政レベルでの権利(市政についての知る権利)

エ 昭和 54 年 9 月に発効した国際人権規約 B 規約(市民的及び政治的権利に関する国際規約)第 19 条の表現の自由の中で「すべての者は、あらゆる種類の情報及び考え方を求め、受け、及び伝える自由を含む表現の自由についての権利を有する」旨が規定されている。

など、この権利が国民に保障されているという解釈は、今日の憲法学の解釈の中でも多数が認めているところであり、更に判例でもこの権利の存在は認知されている。このような現状を踏まえ、目的規定に「日本国憲法に定める基本的人権及び地方自治の本旨に則した知る権利」と明文で規定した意義は、

「知る権利」を憲法から導きだされる権利として捉えることにより、最大限の保障を受けることを担保するとともに、情報公開制度を利用する人が、情報公開請求権は自らに認められた当然の権利であることを確認することにより、一層市政への市民参加を促進し、市民と市との信頼関係を深める結果となることを期待するものである。また「知る権利」を最高法規である日本国憲法に則したものとすることにより、原則公開が徹底され非公開の範囲が最小限に限定されるなど、より積極的な情報公開が実施されるよう厳格な判断がなされることになり、ひいては司法的救済も厚くなるといった効果もあると考えられる。

- (2) 「市の諸活動を速やかに説明する責務」とは、市政の主権者が市民である以上、市の諸活動を市民に説明する責任を負うことは当然のことであり、また説明する時期についても迅速、適切であることがその情報を生かす大きな要素であることから、「速やかに説明する責務」がある旨規定したものである。
- (3) 「市政への市民参加を促進し、市民と市との信頼関係を深め、一層公正で開かれた市政の実現を図る」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ある。

この条例により、「知る権利」を保障することにより、何人も市の保有する情報の公開を求めることができ、市はその求めに応じなければならないこととなる。このため、市の情報が常に公開され得ることになるので、行政の透明性が高まり、市民と市との信頼関係は一層強固なものとなる。

3 運用

この条例は、市政に関する市民の知る権利を保障すると同時に、実施機関にはその権利に対する公開を義務づけるものである。一方、市は、従来からそれぞれの所管で管理している情報を

- (1) 他の法令の規定により情報の閲覧等が定められている場合
- (2) 他の法令の規定により情報の提供が求められている場合
- (3) 事務・事業の実施に当たって情報を提供する場合

などによって提供しているが、これらの情報の提供は、この条例により禁止され、又は制限されるものではなく、条例第2条(基本原則)でも規定しているとおり積極的な情報提供に努め、一層公正で開かれた市政の実現を図るように努めなければならない。

(基本原則)

第 2 条 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) 市の保有する情報を積極的に市民の利用に供するため、情報提供の推進に努めるものとする。
- (2) 市の保有する情報は、公開することを原則とし、非公開とすることができる情報は、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、個人に関する情報がみだりに公開されることのないよう最大限の配慮を払うこと。
- (4) 何人にも、等しく、分かりやすく、利用しやすい情報公開制度となるよう努めること。
- (5) 情報の公開が拒否されたときは、公正かつ迅速な救済が保障されること。

第 2 条関係

1 趣旨

広い意味での情報公開制度を考えると、本来の「知る権利」を保障し、「行政がその諸活動を説明する責務」を全うするためには、行政自らが市民の知りたい情報を積極的に市民の利用に供する幅広い情報提供と、有形情報(文書や何らかの媒体に記録された物理的記録による情報)・無形情報(会議での発言等その場で生み出される物理的記録によらない情報)の公開が必要であり、またこれらの情報提供、情報公開と表裏一体の関係にある個人情報保護の保護に対し最大限の配慮を払うべきである。

本条では、情報公開制度はこの 3 本の柱、「幅広い情報提供」、「有形・無形の情報の公開」、「個人情報保護」が相互に補完し合って、初めて完結するといった考え方を前提に、この条例全般を解釈運用していくうえで、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。

2 解釈

(1) 第 1 号関係

情報公開制度には、市民のニーズに的確に対応した幅広い情報提供が不可欠であり、情報公開制度の 3 本の柱のうちの一つである情報提供の推進が、「知る権利の保障」と「行政の説明責任」を果たす上で非常に重要な要素となることから、基本原則の第 1 号に掲げ、その積極的な推進を実施機関の責務として定めたものである。

(2) 第 2 号関係

情報公開制度は、「開かれた市政」の実現を目的とする制度であることから、市の保有する情報は最大限に公開されなければならない。「公開を原則」とするとは、このことを定めたものであり、非公開とされる情報は実施機関の側に解釈や裁量の余地が多く残らないよう必要最小限にとどめるべきということになる。

このことは、基本的人権と地方自治の本旨から導きだされる「知る権利」の性格からしても当然のことであり、実施機関は非公開事項に該当するかどうかを判断する際、公開が原則であるという制度の趣旨を十分尊重して解釈しなくてはならない。

(3) 第3号関係

個人のプライバシー権は、日本国憲法が保障する基本的人権の一つであり、情報公開制度を完結させる3本の柱の一つである。「個人に関する情報がみだりに公開されることのないよう最大限の配慮を払う」とは、このように重要な権利の一つであるプライバシー権に対して、情報公開制度の下においても可能なかぎり最大限の配慮を払わなければならないことを明らかにしたものである。

なお、個人に関する情報を保護することの重要性に鑑み、適正な個人情報の取扱いと開示等の手続について定めた個人情報の保護に関する法律が公布、施行されている。

(4) 第4号関係

「何人にも、等しく、分かりやすく、利用しやすい情報公開制度」とは、近年の情報化の進展による媒体の多様化や高齢社会に対応して、これまで以上にだれにとっても平等で、分かりやすく、真に必要な情報を容易にかつ的確に入手できる制度の重要性が増しており、実施機関において、条例上の情報公開のみならず日常業務における情報提供の中でも、こうした精神が生かされるような施策の推進に努めるよう定めたものである。

(5) 第5号関係

情報公開の請求権を真に保障するためには、請求者が求める情報が実施機関によって非公開とされた場合、第三者による公正かつ迅速な救済制度が確立されていなければならないということを明らかにしたものである。

(定義)

第3条 この条例において「情報」とは、実施機関の職員が職務上作成し、又は取得した文書(磁気テープ、フィルム等を含む。)に記録され、当該実施機関が現に保存又は保管しているものをいう。

第3条第1項関係

1 趣旨

本項は、この条例の対象となる情報の範囲を定めたものである。

2 解釈

(1) 「実施機関の職員」とは、第2項に規定する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う。なお、実施機関に所属する職員であっても、実施機関とは別の法人格を有する組織の職員として事務に従事している場合は除かれる。

(2) 「職務上作成し、又は取得した」とは、職員が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、決裁又は供覧の終了したものに限定しない。「職務上」というためには、少なくとも次の過程に至る必要がある。

ア 作成したものについては、職務上の内部検討に付された時点以後のもの

イ 取得したものについては、その情報を所管すべき実施機関が受領した時点以後のもの。なお、「受領」とは、收受印の押印の有無を問うものではない。

また、職員が地方公務員等共済組合法第18条などの規定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。

(3) 「文書」とは、文字又は符号を用いて、ある物体の上に永続性を持った状態で記載された思想の表示をいい、「磁気テープ、フィルム等」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、ハードディスク、磁気テープ、フィルム、CD、MO、DVD、USBメモリ等の媒体に情報が記録されたものをいう。

なお、上記の媒体自体は、開示の対象とならない。それ自体は、記録された情報でなく媒体にすぎない。

(4) 「実施機関が現に保存又は保管しているもの」とは、実施機関によって情報が公的に支配されている状態にあるものをいい、具体的には情報の存在をその情報を所管している所属の長が確認するなど組織的に認められた時点を示している。したがって決裁途上の文書や職員が行政内部の審議、検討又は調査研究等に資するために作成した試案、素案など決裁に準じて取り扱う文書であっても当該所属の長が存在を確認した限りにおいては「保存又は保管

しているもの」に含まれる。

なお、個人的メモや決裁の下書きなどは通常は公的支配に属さないものであるが、他の公文書に添付された場合には対象となるものである。

3 運用

- (1) いかなる媒体にも記録されていない無形の情報である会議そのものは、情報公開制度の直接の対象情報には含まれないが、会議の内容を記録した会議録や録音テープ、ビデオテープ等は公開の対象に含まれる。

なお、情報公開制度の趣旨からいえば無形情報である会議についても情報の一形態として当然公開されるべきものであり、条例第 20 条において会議公開の原則を規定している。

- (2) 本項に規定した情報は、この条例の対象となる情報を定めたものであって、当該情報を公開するか否かは条例第 5 条に定める非公開とすることができる情報に該当するか否かの判断による。

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、固定資産評価審査委員会、議会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された土地開発公社(以下「土地開発公社」という。)をいう。
(平14条例18・平15条例4・平16条例5・一部改正)

第3条第2項関係

1 趣旨

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たものである。

2 解釈

- (1) 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た固有の権限を持つ機関として位置付けられている。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付けられる。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、この条例では市長に含まれているものである。
- (2) 実施機関の附属機関及び補助機関は当該実施機関に含まれるものである。
- (3) この条例に基づく実施機関内部における事務の分掌は、それぞれの実施機関の事務分掌に関する規則等及び事務決裁規程等の定めるところによる。
- (4) 土地開発公社は、地方自治法に規定された機関ではなく「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項の規定に基づき設置された法人である。しかし、土地開発公社は市が直接設立し、その事業内容も市の事業を代行しているものとみなすことができ、かつ、人事面においても財政面においても、市から全面的な支援を受けていることから、土地開発公社の情報公開については、市の情報公開条例を直接適用させることが必要であるとの判断により実施機関に加えている。

なお、法令上土地開発公社を条例の実施機関に加えることについて、国は「地方自治法では、法令に違反しない限りにおいて地方公共団体の事務に関し条例を制定することができることとされており、これとは別に、情報公開に関する条例を特に禁じる規定は設けられていない」とし、公有地の拡大の推進に関する法律の解釈についても「公有地の拡大の推進に関する法律によって、地方公共団体の情報公開条例において土地開発公社を実施機関とすることを禁じているとは考えていない。したがって、地方公共団体の情報公開条例において、土地開発公社を実施機関とすることは、公有地の拡大の推進に関する法律から見た場合、特段の問題はない。」との見解を示している。

(情報の公開を請求する権利)

第 4 条 何人も、実施機関に対し、当該実施機関が管理する情報の閲覧、視聴取及びその写しの交付の請求(以下「公開請求」という。)をすることができる。

第 4 条関係

1 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者の範囲を定めたものである。

2 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情報」の閲覧、視聴取及びその写し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) この権利を行使することができる者(請求権者)の範囲については、次の理由により逗子市民に限定せず、「何人(なんびと)」とした。

ア 情報化社会の進展により、情報が地域的に限定された範囲で流通することはほとんど考えられず、いったん市から情報が出されると、それは全国に更には全世界に広がることすらまれではない。したがって、請求権者を限定しても意味があるとは思われず、かえって情報の自由な流れを保障する必要があること。

イ 市の行政は、市の有権者にのみかかわりを持つだけとは限られず、他の人々と有機的につながりを持ちながら活動することが多くなっており、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ている。このように市政と何らかのかかわりを持ち得る人々に請求権を認めることは、市の信頼を高め、市政が公正に運営されていく結果となると考えられること。

ウ 情報公開制度の基本理念である「知る権利」は、日本国憲法の保障する基本的人権であり、更に、国際人権規約 B 規約第 19 条に「すべての者は、あらゆる種類の情報及び考え方を求め、受け、及び伝える自由を含む表現の自由についての権利を有する」旨が規定されていることから、その保障は「何人」にも及ぶものと考えられること。

(3) この条例は、基本的人権としての「知る権利」を具体化するものであるが、実定法としてのこの条例の内容は、市の機関が保有する情報の利用権を設定するものである。

この条例によって保障される情報の利用権は、逗子市民と逗子市民以外の者(外国人を含む。)とを区別せず、同質のものと考えていることから、この制度を利用することができる者の範囲は広く「何人」としたものである。その結果として、すべての人に「知る権利」を保障することにつながっていくものである。

(4) この条例では、権利の対象として何人でも平等に保障されるべきものと規定

している。

ところで、民法では、未成年者が法律行為をなすにはその法定代理人の同意を得ることを要するとしているが、特定の法律行為すなわち単に権利を得又は義務を免れるべき行為については、単独で行為をすることができるとしている(民法第5条)。行政庁に対してその処分を求める申請、請求についてみても、法定代理人の意思表示の必要性が特に法定されている場合(国籍法第18条、特許法第7条第1項等)は別として、利益的行政処分の申請である場合は、民法の一般原則(民法第5条第1項ただし書)により、多くは法定代理人の同意を要しないと考えられる。したがって本条例の解釈では、未成年者も公開請求の請求権の主体となり得るものと考えられ、また、情報公開制度の趣旨からしても制限するべきではないと考えられる。

(情報の公開義務)

第 5 条 実施機関は、第 9 条の手続による公開請求のあったときは当該情報を公開しなければならない。

2 実施機関は、前項の規定にかかわらず公開請求に係る情報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には、これを非公開とすることができる。

第 5 条関係

1 趣旨

本条第 1 項は、情報の公開を請求する権利(第 4 条)に対応した実施機関の義務を定めたものであり、第 2 項は例外的に非公開とできる場合の実施機関の義務の免除について定めたものである。

2 解釈

(1) 第 1 項関係

「第 9 条の手続による公開請求のあったとき」とは、第 9 条に定められた手続に基づいて公開請求があったときを指すものである。

(2) 第 2 項関係

本項は、請求に係る情報の中に非公開情報に該当する情報が記録されている場合は、実施機関は、当該情報の公開を拒み、又は当該非公開情報に係る部分の情報の閲覧、視聴取又はその写しの交付を行わないことができる旨を定めたものである。

なお、「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には、これを非公開とすることができる」とは、実施機関の公開義務を免除したものであり、進んで非公開義務を課したものではない。

(3) 非公開情報と地方公務員法第 34 条に定められている公務員の守秘義務との関係については、次のように解釈する。

ア 非公開情報は、実施機関は保有する情報を、請求権者と実施機関との関係において公開するか否かの判断の基準として定められたものであり、一方公務員の守秘義務は、公務員の服務規律を定めたものであり、その及ぶ範囲は第 3 条に規定する職員が職務上作成、取得した文書に限られず、公務員の記録等も含まれる。

イ 非公開情報は公開原則の例外について定めたものであるのに対し、地方公務員法第 34 条の守秘義務は、公務員の服務規律を定めたものであり、両者はその趣旨、目的を異にするものであるが、非公開情報の設定により秘密の範囲がより明確化され、非公開情報に該当しないとして公開された情報について当該情報を公開した行為は、当該公務員の法令に基づく正当行為として守秘義務は課されないものと考えることができる。

ウ 情報公開条例に基づく非公開情報と地方公務員法第 34 条に基づく守秘義務の対象となる情報については、前者が市の保有する情報の公開を求める権利を不特定多数である何人にも認め、情報の原則公開を規定する一方で、個人若しくは法人の権利や利益又は行政運営上非公開とすることが公益となる事項等を保護することとの調和を図るという観点から、原則公開の例外となる情報を類型化し、特定化したものであるのに対し、後者は、地方公務員法第 34 条の規定により、職員(職員であった者を含む。)が職務上知り得た秘密を漏らしてはならないとする服務上の義務を職員に課したものであることから、両者の趣旨、目的は異なっており同一次元で論ずることはできない。また情報公開条例の非公開情報の範囲と守秘義務の範囲の違いについては、次の事項を踏まえると守秘義務の範囲より情報公開条例の非公開情報の範囲は広いものと考えられる。

- ① 実務として仮に、情報公開条例の非公開情報の範囲と守秘義務の対象となる情報の範囲を一致させてしまうと、守秘義務違反には罰則が課されることから、公開すべきか否か微妙な情報については罰則を受けるのをおそれ、すべて非公開とされる可能性があり、ひいては情報公開制度が秘密保護制度化するおそれがあるため範囲を一致すべきではないこと。
- ② 従来から、情報公開条例の非公開情報に該当する情報であっても、特定の者に対して公益上公開する必要性が強い場合には、情報公開制度の枠の外において守秘義務に違反しない限り公開することがあり得ること。
- ③ 前記②の余地を残しておく必要があること。

なお、情報提供できる範囲は、地方公務員法第 34 条の規定に基づく守秘義務の制約を受けることになる。

同条は、職員の服務規律の一つとして、職員又は職員であった者は、職務上知りえた秘密を漏らしてはならず、また、法令によって証人、鑑定人等になった場合も、職務上の秘密に属する事項を発表するときには、任命権者の許可が必要であるとし、職員に対し一般的な守秘義務を課したものであり、これは、職員が当該地方公共団体の秘密を漏らすことによって、当該地方公共団体の利益を害し、あるいは、職務の遂行上知りえた個人や法人の秘密を漏らした結果、住民の行政に対する不信の念を引き起こすことになり、ひいては以後の行政の執行に重大な支障をきたすことを防止するために課された職員の服務上の義務である。また、「秘密」とは、行政実例(昭和 30 年 2 月 18 日)によれば、「一般的に了知されていない事実であって、それを一般的に了知せしめることが、一定の利益の侵害になると客観的に考えられるもの」を指し、「職務上知り得た秘密」とは、「職務を執行した上で知り得た秘密」を指し、「職務上の秘密」と

は、「職員の職務上の所管に属する秘密」を指すものと解されている。

また、何をもって守秘義務の対象となる「秘密」であるかについては、守秘義務違反には刑罰が課されるという点を重視し、単に行政機関が形式的に秘密扱いの指定をただけでは足りず、秘密とされる内容が実質的にも、それを秘密として保護するに値すると認められるものでなければならないとする実質秘説が判例でとられ(最高裁判決昭和 52 年 12 月 19 日一俗に「徴税トラの巻き事件」と呼ばれている。)、これが学説上も通説となっている。

- (1) 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、次に掲げる情報は除く。
- ア 何人でも法令の定めにより閲覧することができるものとされているもの
 - イ 本人が公表することを希望し、又は同意しているもの
 - ウ 公表することを目的として作成し、又は取得したもの
 - エ 公務員等(国家公務員法(昭和 22 年法律第 120 号)第 2 条第 1 項に規定する国家公務員(独立行政法人通則法(平成 11 年法律第 103 号)第 2 条第 2 項に規定する特定独立行政法人の役員及び職員を除く。)、独立行政法人等(独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律(平成 13 年法律第 140 号)第 2 条第 1 項に規定する独立行政法人等をいう。以下同じ。))の役員及び職員、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並びに土地開発公社の役員及び職員をいう。)の職務の遂行に関する情報のうち、当該公務員等の氏名、職及び職務遂行の内容に係るもの
 - オ 人の生命、身体、健康、財産、生活又は地位を保護するため、公開することが必要であると認められるもの

第 5 条第 2 項第 1 号関係

1 趣旨

- (1) 本号は基本的人権としての個人の尊厳を守るものであり、個人に関する情報を原則的に保護するものとして非公開情報を定めたものである。
- (2) 個人のプライバシーに関する情報には、「通常他人に知られたくない個人情報」という見解と、「個人に関する情報であつて、特定の個人が識別され、又は識別され得る情報」のうち公開しても差し支えないと認められる情報を除いたものという見解がある。前者の見解は、個人情報の中で真に保護すべきものだけを非公開とすべきであるとしているが、何が「通常他人に知られたくない個人情報」なのか不明確であり、個人のプライバシーに関する情報の具体的な内容及び保護されるべき範囲について一律的な結論を出すことは困難である。そのため、前者の見解よりも非公開の範囲が若干広がるが、一律的な解釈が可能となる後者の見解を前提としつつも、「特定の個人が識別され、又は識別され得る情報」のうち真に保護すべき個人情報とはいえないもの及び本号ただし書に該当するものを公開することにより、前者の見解による非公開の範囲にできる限り近付けることとした。

いずれにしても、条例第 2 条第 3 号の基本原則において「個人に関する情報がみだりに公開されることのないよう最大限の配慮を払うこと」と定められていることから、本号の解釈、運用に当たっては、その趣旨を踏まえ、特に慎重に取り扱うものとする。

2 解釈

(1) 「個人に関する情報」とは、個人に関するすべての情報をいい、次のようなものが考えられる。

ア 戸籍、身分に関する情報

イ 経歴に関する情報

ウ 心身に関する情報

エ 能力、成績に関する情報

オ 思想、信条等に関する情報

カ 財産、収入状況に関する情報

キ その他個人生活に関する情報

(2) 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、事業を営む個人であっても、当該事業とは無関係である情報(家族状況等)は、本号の問題として公開か非公開かを判断するものとする。

(3) 「特定の個人が識別され、又は識別され得るもの」とは、特定の個人が当該情報から判別でき、又は判別できる可能性がある情報及び他の情報と照合することにより誰にでも容易に特定個人を判別でき、又は判別できる可能性がある情報をいう。ただし、「特定の個人が識別され、又は識別され得るもの」に該当する情報であっても、その内容が私的な領域に含まれず、真に保護すべき情報とはいえないものは、本号に規定されている「個人に関する情報」には該当せず公開するものとして解釈、運用しなければならない。

(4) 本号ただし書による非公開情報から除かれる情報は、次のとおりである。

ア 「ア」について

法令の規定により「何人」でも閲覧することができる情報に限られ、閲覧を利害関係人等にのみ認めているもの(例・固定資産課税台帳の縦覧)は含まれない。また、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も含まれない。

イ 「イ」について

公表することについて本人が希望又は同意している情報は、真に保護すべき個人情報に該当しないと考えられることから公開するものである。

ウ 「ウ」について

市が市民に対して公表を目的として作成し、又は取得した情報であって、一般的に公表することが妥当と考えられるものをいう。

エ 「エ」について

公務員等の職務の遂行に関する情報について、条例第1条の市民への説明責任の観点から、公務員等の氏名、職及び職務遂行の内容に係る情報の公開について規定したものである。なお、「公務員等」とは、次の事項に該当するものをいう。この場合において国家公務員及び地方公務員は一

般職のほか特別職も含まれる。

(ア) 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。ただし、独立行政法人通則法(平成 11 年法律第 103 号)第 2 条第 2 項に規定する特定独立行政法人の役員及び職員を除く。

(イ) 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の役員及び職員

(ウ) 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

(エ) 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された土地開発公社の役員及び職員

また、「公務員等の職務の遂行に関する情報」とは、公務員等が分掌する職務を遂行する場合における情報をいい、公務員等の職員としての身分取扱いに係る情報や人事管理上の情報等は含まれず、これらについては情報を公開することにより、第 3 号ウの「円滑、公正な事務の執行を著しく妨げる」か否かを検討したうえで判断されるべきものである。

なお、この規定は公務員等の職務の遂行に関する情報の個人情報該当性について定めたものであり、公務員等の職務の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になることに留意する必要がある。

オ 「オ」について

この項目は、人の生命や身体等への危害等が現に生じているか又は将来的にそのような危害等が具体的に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に公開することが公益上必要な場合には、個人に関する情報であっても公開することを定めたものである。

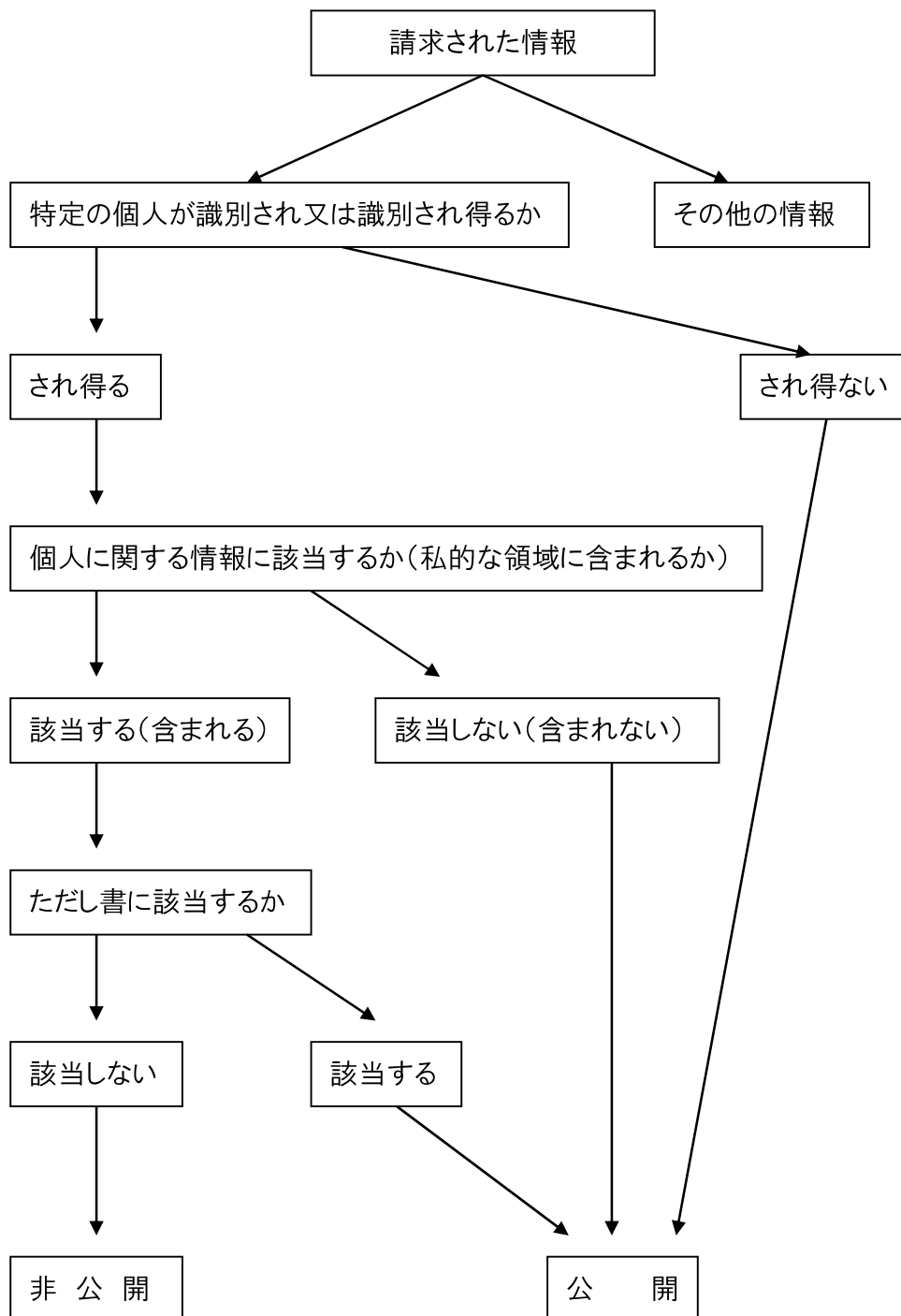
3 運用

印影の公開又は非公開の判断について

印鑑は社会通念上氏名と一体として使用されていることから、印影の部分は、それが実印であるか認印であるかを問わず、氏名が公開であれば印影部分も公開するものとし、氏名が非公開であれば印影部分も非公開とすることになる。ただし、印影が単独で存在している場合は、氏名が単独に存在している場合と同様に公開又は非公開の判断をすることになる。

また、公開請求の対象として印鑑登録証明書(印影の写しの部分)が添付されている場合は、逗子市印鑑条例第 15 条に「印鑑登録原票その他印鑑に関する書類を閲覧に供しないものとする。」と規定されていること、及び印鑑登録証明書を交付申請することができる者は登録者とその代理人に限られていることから、特定の個人が登録した印鑑の印影は、本号に該当するものとして非公開にすることができる。

※ 個人に関する情報に該当し、公開するか否かの判断フロー



※ 個人に関する情報

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、親族関係、結婚、離婚、死亡、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、職務上の資格、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、更生施設への入所歴、団体加入歴に関する情報など
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・技術・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、債務の内容等）、納税額等に関する情報など
7 その他個人生活に関する情報	(1) 家族状況に関する情報	家族構成、扶養関係、同居・別居の別など
	(2) 居住状況に関する情報	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、交遊関係、その他個人生活に関する情報など

※ ただし書に該当する情報

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
1 何人でも法令の定めにより閲覧することができる情報	(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、取締役等の氏名・住所・資本金の額等	商業登記法第 10 条・第 11 条
		土地登記簿・建物登記簿に記録された情報	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
	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	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	候補者に対して寄付した者の氏名・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
開発登録簿に記録された情報		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				
2 本人が公表することを希望し、又は同意しているもの	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 各種サークル名簿等で、本人が公表することについて同意しているもの			
3 公表することを目的として作成し、又は取得したものの	(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	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		

大分類	小分類	情報内容の例示及び説明
	(2) 従来から公表されており、かつ今後とも明らかに非公開にする理由がない情報	民生委員の名簿、附属機関の委員名、受賞者名簿、発令後の人事異動、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載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載された税理士の氏名等
	(3) 事務事業の執行上又は住民の要望に応じて情報を公表することが予定されている情報	公共用財産の使用を許可した者の氏名等（公共用財産の使用許可は、本来、住民等の共同利用に供することを目的とする行政財産を特定の個人に排他的かつ独占的に使用することを認めるものであるため、このような情報は「公共用財産の管理の状況に関する情報（どこの箇所を、誰に、どのような目的で、どのような条件のもとで認めているかという情報）」として、住民に公開されるべきものである。）
4 公務員等の氏名、職及び職務遂行の内容に係るもの	(1) 公務員等の氏名及び職に関する情報	公務員等の氏名、所属部署、等級、職名、補職名等
	(2) 公務員等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
	その他公務員等の氏名、職及び職務の遂行に関する情報	
5 人の生命、身体、健康、財産、生活又は地位を保護するため、公開することが必要であると認められるもの		建築確認申請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な情報
		その他人の生命、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情報

(2) 法人(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。)その他の団体(以下「法人等」という。)に関する情報又は事業を営む個人の当該事業に関する情報であって、公開することにより、当該法人等又は当該事業を営む個人の競争上又は事業運営上の地位その他社会的な地位が明らかに損なわれると認められるもの。

第5条第2項第2号関係

1 趣旨

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に不利益を与える情報を適用除外事項として規定したものである。

2 解釈

- (1) 法人等又は事業を営む個人の正当な活動利益は、憲法に基礎を置く権利から派生するものである。例えば個人や法人の正当な営利活動は、憲法の保障する財産権を具体的に行使したものである。又非営利団体の活動の中には憲法の保障する表現(結社)の自由にかかわるものもある。こうした正当な活動利益は、情報公開制度の下においても一定の範囲で保護されなければならない。
- (2) 「法人」とは、会社法上の株式会社などの営利法人のほか、社会福祉法人、学校法人、医療法人、一般社団法人、一般財団法人、公益社団法人及び公益財団法人を含むものである。ただし、国、地方公共団体、独立行政法人等及び土地開発公社については法人格を有するものであるが性質を異にすることから第3号(行政運営情報)で取扱うことにした。
- (3) 「その他の団体」とは、個人とは別の団体としての社会的実態のあるものを指し、規約を有するなど一定の目的のために集まった集団で、代表者などがいるものをいう。
- (4) 「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(例・物品販売業、畜産業、医療業)を営む個人のほか農業、林業、林産業(しいたけ栽培業等を含む。)等をいう。また「当該事業に関する情報」とは、事業そのもの(事業内容、事業所等)に関する情報のほか、事業用資産、事業所得等に関する情報を含むが、当該事業と直接関係のない個人に関する情報(家族状況、事業活動と区別される資産、所得等)は、第1号(個人に関する情報)で対応するものとする。
- (5) 「競争上若しくは事業運営上の地位その他社会的な地位が明らかに損なわれる」とは、生産技術上のノウハウ、取引上、金融上、経営上の秘密等公開されることにより、公正な競争の原理を侵害し、又は事業運営上不測の不利益を与えるものであり、また、法人等又は事業を営む個人に対する名誉侵害、社

会的評価の低下となる情報及び結社の自由を保障し、組織秩序を維持するために社会通念上、団体の内部事項と認められる情報(公開することにより、団体の自治に対する不当な干渉となる情報)等が公開されることにより、社会的名誉や信用等が失墜し、団体の自治が弱まり組織秩序が乱れひいては結社の自由を侵害するものをいう。

(6)「競争上若しくは事業運営上の地位その他社会的な地位が明らかに損なわれる」と認められないもの

ア 何人でも法令の規定により閲覧することができる情報

イ 公表することを目的として作成し、又は取得した情報(公表することについて同意のある場合も含む。)

ウ 法人等が PR 等のために自主的に公表した資料から何人でも知り得る情報

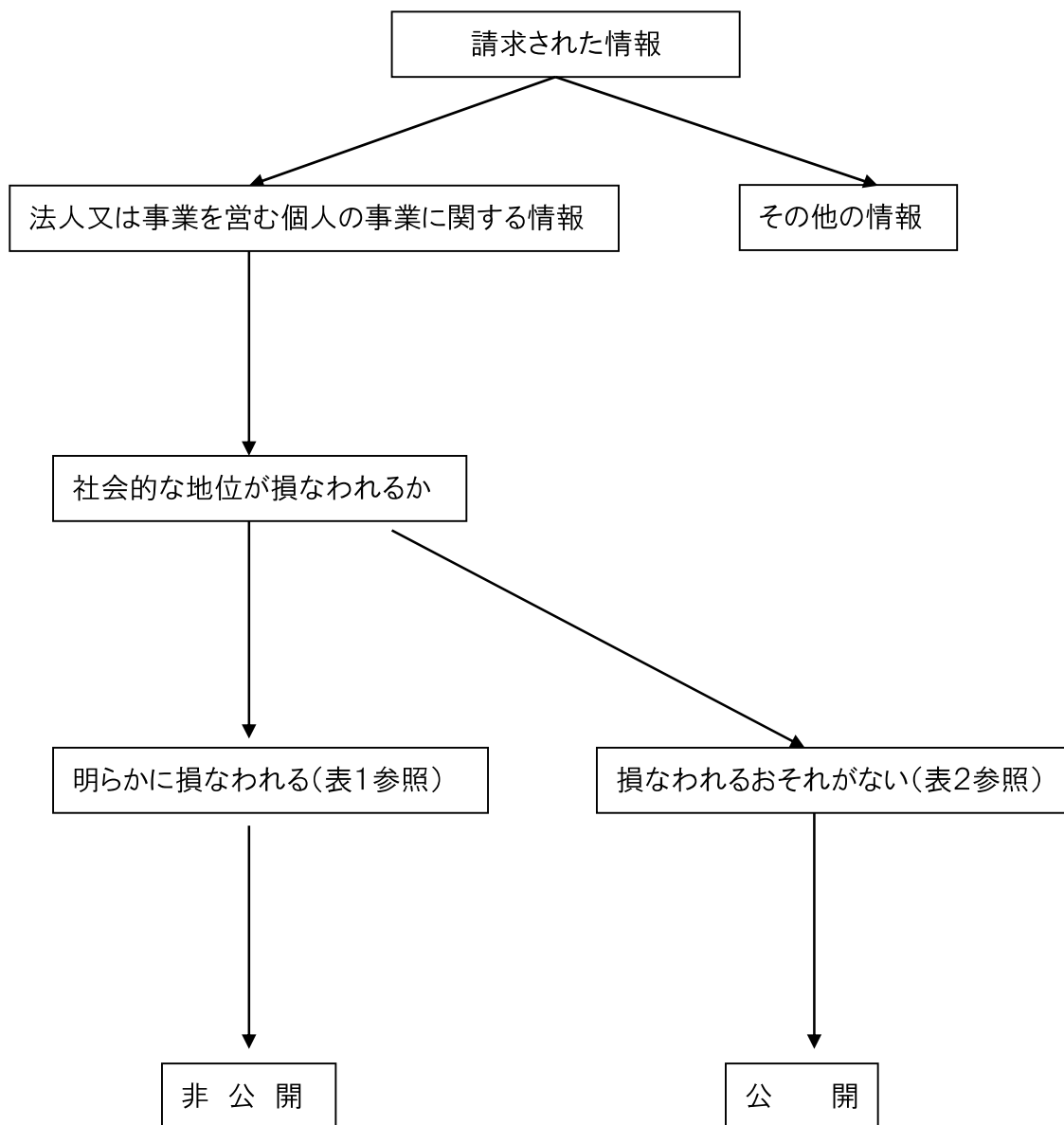
エ 事業上の秘密に属する情報であっても、統計のように素材が処理、加工され、結果として個々の法人等が識別できなくなっているもの

オ 法令の規定により行われた許可、免許、届出等に関する情報で、一件書類の中のノウハウ等を除いたもの

カ 補助金等公金支出に関する情報で、ノウハウ等を除いたもの

キ その他公開しても法人等の競争上若しくは事業運営上の地位その他社会的な地位が明らかに損なわれると認められないもの

※ 法人等又は事業を営む個人の事業に関する情報に該当し、
公開するか否かの判断フロー



※ 社会的な地位が損なわれるおそれがある情報(表1)

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・使用料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、機械設備の稼動状況、施設からの排出物質の種類・量等に関する情報など
	(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、その他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・設備等の種類・台数・規模・能力等に関する情報、新規設備等の時期・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・利用技術に関する情報など 建築等に用いる資材の種類・組成・寸法・加工等に関する情報、建築施工に用いる機械・設備の種類・台数・規模・能力・利用技術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・販売価格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 店舗等設計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

※ 社会的な地位が損なわれるおそれのない情報(表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
1 何人でも法令の定めにより閲覧することができる情報	(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録された情報	目的、商号、取締役等の氏名、住所・資本金の額等	商業登記法第 10 条・第 11 条
		土地登記簿・建物登記簿に記録された情報	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
		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) 取引の安全等に関する情報	取引の安全等に関し、何人も閲覧できるとされている情報、不動産鑑定業者登録原簿に記載された情報(名称、商号等)	不動産の鑑定評価に関する法律第 31 条	
	(3) その他	工場立地調査簿に記録された情報	工場等の敷地面積、建築面積、生産数量・生産能力など(事業者の秘密に属する事項を除く。)	工場立地法第 3 条
		政治団体収支報告書に記録された情報	政治団体の収支の総額・項目別金額、寄付をした者及び寄付をあっせんした者の氏名・名称など	政治資金規制法第 20 条
		建築計画概要書に記録された情報	建築主の名称・住所、建築物の概要など	建築基準法第 93 条の 2
		開発登録簿に記録された情報	開発許可を受けた者の名称・氏名、予定建築物の概要など	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		

大分類	小分類	情報内容の例示及び説明
2 公表することを目的として作成し、又は取得したもの	(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) 公開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

(3) 市が実施する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当該事務又は事業の公正又は円滑な執行に著しい支障を来す情報で次に掲げるもの。

第5条第2項第3号関係

1 趣旨

(1) 本条例の目的は「市政への市民参加を促進し、市民と市との信頼関係を深め、一層公正で開かれた市政の実現を図ること」であることから最も多く公開が求められるのは、市の事務・事業に関する情報と考えられる。

しかし、これらの情報の中にはそれが公開されるとかえって市政の公正かつ適正又は円滑な執行を妨げ、結果的には市民全体の利益を損なうものもあり、これらについては非公開情報に加えることが必要であるとの観点から規定したものである。

(2) 市の事務・事業に関する情報は、市の機関が保有するすべての情報に該当するものであり非常に幅広いものである。そのため次の4項目に限定し、非公開の範囲が拡大されることのないよう規定したものである。

ア 意思決定過程情報

イ 市の機関等における協力関係維持情報

ウ 事務・事業の実施に関する情報

エ 犯罪誘発情報

ア 市の機関内部若しくは機関相互又は市の機関と国等(国又は他の地方公共団体をいう。以下同じ。)の機関、独立行政法人等若しくは土地開発公社との間における調査、研究、検討、審議等の意思決定過程における情報であって、公開することにより公正又は適正な意思決定を著しく妨げるもの

第5条第2項第3号ア関係

1 趣旨

本項目は、次に示す事項における調査、研究、検討、審議等の意思決定過程の段階にある情報について公正な意思決定を担保する観点から非公開事項として規定したものである。

- (1) 市の機関内部
- (2) 市の機関相互
- (3) 市の機関と国等の機関、独立行政法人等又は土地開発公社

2 解釈

(1) 「市の機関」とは、市のすべての機関をいい執行機関(市長、教育委員会、選挙管理委員会など)、議決機関(議会)及びそれらの補助機関(職員)のほか、執行機関の附属機関(審議会、協議会等)を含むものである。なお、「国等の機関」についても同様である。

また、土地開発公社の業務については、市や国等の機関と異なり、公有地の拡大の推進に関する法律第17条の規定に基づく業務の範囲に限られていることを認識し、公開又は非公開の決定にあたっては単に市や国等と同様に取扱うことにより非公開の範囲を拡大することがないよう留意する必要がある。

(2) 「調査、研究、検討、審議等の意思決定過程における情報」とは、調査、研究、検討、審議、企画、意見調整、打合せ、相談等の意思決定過程段階に直接使用する目的で作成し、又は取得した情報及びこれらに関連して作成し、又は取得した情報も含むものである。

(3) 「公正又は適正な意思決定を著しく妨げるもの」とは、次のようなものが考えられる。

ア 未成熟な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

イ 公開することにより、自由かつ率直な意見交換等が阻害される情報

ウ 公開することにより、今後十分な検討材料が得られなくなる情報

エ その他公開することにより、調査、研究、検討、審議等に著しい支障が生ずるおそれのある情報

(4) 「意思決定過程における情報」については、すべてが非公開となるものではなく、むしろ意思決定過程の情報を公開することが市民と市との信頼関係を深め、一層公正で開かれた市政の実現に寄与するものであることを前提に、

非公開とするのは「公正又は適正な意思決定を著しく妨げるもの」に限定し、諾否の決定に当たっては安易に非公開の範囲を広げることのないよう解釈するものとする。

※ 意思決定過程における情報

大分類	小分類	情報内容の例示及び説明
1 未成熟な情報であって公開することにより市民に不正確な理解や誤解を与えるおそれのある情報	(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	市内部における決裁・国等の許可・審議会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
	(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	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
2 公開することにより、自由かつ率直な意見交換等が阻害される情報	(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	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でこれに当たるもの
	(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	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
	(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	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、その他検討経過などに関する情報でこれに当たるもの
3 公開することにより、今後十分な検討材料が得られなくなる情報		意識調査・実態調査等市の機関が依頼し、非公開を条件として個人・法人等から提供を求め入手した情報で、以後の資料収集を確保するため非公開とする必要があるもの 市の機関と情報提供者との信頼関係に基づいて個人、法人等から任意に提供され入手した情報で、以後の資料収集を確保するため非公開とする必要があるもの
4 その他公開することにより、審議・検討・調査研究等に著しい支障が生ずるおそれのある情報		

イ 市、国等の機関、独立行政法人等又は土地開発公社(以下「市の機関等」という。)との間における照会、回答、依頼、委任、協議等に基づいて作成し、又は取得した情報であって、公開することにより国等、独立行政法人等又は土地開発公社との協力関係を著しく損なうもの

第5条第2項第3号イ関係

1 趣旨

本項目は、市の機関等の協力関係を確保する観点から規定したものである。

2 解釈

- (1) 市が保有する情報の中には、国等、独立行政法人等又は土地開発公社との照会、回答、依頼、委任、協議等の関係の下に作成し、取得したものがある。これらの情報を市の独断で無制限に公開すると、国等、独立行政法人等又は土地開発公社の事務事業の執行に支障が生じるばかりでなく、ひいては協力関係を著しく損なうことがある。この項目は、こうした情報を非公開にすることを明らかにしたものである。
- (2) 「市の機関等」には、市の機関、国等の機関、独立行政法人等、土地開発公社が含まれる。
- (3) 「照会、回答、依頼、委任、協議等に基づいて」とは、市の機関、国等の機関、独立行政法人等又は土地開発公社の事務・事業であることを問わず、それぞれの発意における照会、回答、依頼、委任、協議その他表現の形式いかんにかかわらず協力関係をもって行うすべてである。
- (4) 「協力関係を著しく損なうもの」としては、次のようなものが考えられる。
 - ア 市の事務・事業の実施にともない国等の機関、独立行政法人等又は土地開発公社との協議に際して作成し、又は取得した情報で、協力関係を確保するため非公開とする必要があるもの
 - イ 市から国等の機関、独立行政法人等若しくは土地開発公社に依頼若しくは照会するために作成し、又は国等の機関、独立行政法人等若しくは土地開発公社からの提供若しくは回答により取得した情報のうち協力関係を確保するため非公開とする必要があるもの
 - ウ 国等の機関、独立行政法人等又は土地開発公社からの通知等により取得した情報のうち、協力関係を確保するため非公開にする必要があるもの
 - エ 国等の機関、独立行政法人等又は土地開発公社との会議内容について作成し、又は取得した情報のうち、協力関係を確保するため非公開にする必要があるもの
 - オ 国等の機関、独立行政法人等又は土地開発公社の事務・事業の実施にともない、国等の機関、独立行政法人等又は土地開発公社からの協議、委任、依頼等に基づき市が作成し、又は取得した情報で、公開することにより協力関係を著しく損なうもの

※ 市の機関等における協力関係維持情報

大分類	小分類	情報内容の例示及び説明
<p>1 市が実施する事務事業に関し、国等の機関、独立行政法人等又は土地開発公社との間の協議、依頼等に基づいて作成し、又は取得した情報であって、公開することにより国等の機関、独立行政法人等又は土地開発公社との協力関係を著しく損なうおそれのあるもの</p>	<p>(1) 市の事務・事業の実施にともない国等の機関、独立行政法人等又は土地開発公社との協議に際して作成し、又は取得した情報で、協力関係を確保するため非公開とする必要があるもの</p>	<p>市の事務事業計画等に対して示された国等の機関、独立行政法人等又は土地開発公社の見解等に関する情報でこれに当たるもの 事業の実施に際し、国等の機関、独立行政法人等又は土地開発公社との間で行っている協議に関する情報でこれに当たるもの 市と国等の機関、独立行政法人等又は土地開発公社の間の同種又は関連を有する事務事業についての調整等に関する情報でこれに当たるもの 市と国等の機関、独立行政法人等又は土地開発公社の間の協定締結に係る協議の内容・共同実施の内容・経費分担等に関する情報でこれに当たるもの</p>
	<p>(2) 市から国等の機関、独立行政法人等若しくは土地開発公社に依頼若しくは照会するために作成し、又は国等の機関、独立行政法人等若しくは土地開発公社からの提供若しくは回答により取得した情報のうち協力関係を確保するため非公開とする必要があるもの</p>	<p>国等の機関、独立行政法人等又は土地開発公社における同種又は関連する事務事業の実施状況・実施基準等に関する情報、実験結果・調査結果その他のデータ等でこれに当たるもの</p>
	<p>(3) 国等の機関、独立行政法人等又は土地開発公社からの通知等により取得した情報のうち、協力関係を確保するため非公開にする必要があるもの</p>	<p>補助金の内定通知等、審議中の法律改正案に係る解釈指針等でこれに当たるもの</p>
	<p>(4) 国等の機関、独立行政法人等又は土地開発公社との会議内容について作成し、又は取得した情報のうち、協力関係を確保するため非公開にする必要があるもの</p>	<p>会議資料・会議記録等に記載された国等の機関、独立行政法人等又は土地開発公社の事務事業の実施状況・方針・懸案事項・検討中の案・調査結果等のデータ等に関する情報、会議出席者の発言内容等でこれに当たるもの</p>
	<p>(5) その他市が作成し、又は取得した情報で国等の機関、独立行政法人等又は土地開発公社との協力関係を確保するため非公開とする必要があるもの</p>	

<p>2 国等の機関、独立行政法人等又は土地開発公社の事務・事業の実施にともない、国等の機関、独立行政法人等又は土地開発公社からの協議、委任、依頼等に基づき市が作成し、又は取得した情報で、公開することにより協力関係を著しく損なうもの</p>	<p>調査等に際し国等の機関、独立行政法人等又は土地開発公社から示された調査の目的・内容・項目・方法等に関する情報でこれに当たるもの 調査等の結果で国等の機関、独立行政法人等又は土地開発公社において統一的に公表するもの及び公表するまで公開してはならない旨の指示のある情報 国等の機関、独立行政法人等又は土地開発公社の事務事業に係る方針、市に対する指導等の内容に関する情報でこれに当たるもの 国等の機関、独立行政法人等又は土地開発公社からの意見聴取等に基づき提出した要望書等国等の機関、独立行政法人等又は土地開発公社の発意に基づき作成し、又は取得した情報でこれに当たるもの 市から提出した情報で、国等の機関、独立行政法人等又は土地開発公社における政策立案等の資料に用いられるものでこれに当たるもの</p>
--	---

ウ 市の機関等が行う監査、検査、取締り、徴税等の計画又は実施要領、涉外、争訟及び交渉の方針、試験問題、採点基準、用地買収計画その他市の機関等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当該事務若しくは事業又は将来の同種の事務若しくは事業の目的を失わせるもの又は公正かつ円滑な執行を著しく妨げるもの

第5条第2項第3号ウ関係

1 趣旨

本項目は、事務・事業の性格に着目し、当該事務・事業の公正かつ円滑な実施を確保する観点から非公開情報を定めたものである。

2 解釈

(1) 市の機関等が行う事務・事業の中には、その性質、目的から見て執行前あるいは執行過程で情報を公開することにより、当該事務・事業の実施の目的を失い、又は公正かつ円滑な執行を著しく妨げるものがあり、これらを市民全体の利益の観点から解釈するものとする。

(2) 「市の機関等」とは、第3号イと同様である。

(3) 「監査、検査、取締り、徴税等の計画又は実施要領、涉外、争訟及び交渉の方針、試験問題、採点基準、用地買収計画」は、公開になじまない情報の例示である。例えば、試験問題などが事前に公開されると試験を行う意味がなくなることになる。また、監査、検査、取締り、徴税等の計画及び実施要領、涉外、争訟及び交渉の方針などについては、相手方との対抗関係で事務・事業を実施していくので、これらに関する情報が事前に漏れると当該事務・事業又は将来の同種の事務・事業の目的を失わせる結果となる。

なお、「涉外、争訟及び交渉の方針」は、係属中又は係属が具体的に予想される事案に即した具体的方針に限定して解釈を行うべきであり、将来市の機関等が行うことのある涉外、争訟等の一般的方針は含まないものとする。

「その他」とは、上記の公開になじまない情報のほかこれらに類似し、若しくは関連する情報又は事務・事業の性質上本来公開になじまないものであれば、本項目により非公開とできるものであり、例えば職員の身分取扱いや人事記録に関する情報で、公正かつ円滑な人事の確保に支障を及ぼすおそれがあるものなどはこれに当たる。

(4) 「当該事務若しくは事業又は将来の同種の事務若しくは事業の目的を失わせるもの又は公正かつ円滑な執行を著しく妨げるもの」とは次のとおりである。

ア 公開することにより当該事務・事業を実施する意味をそう失する情報

イ 公開することにより経費が著しく増大し、又は実施の時期が著しく遅れるなど、行政が著しく混乱する情報

ウ 公開することにより反復継続される同種の事務・事業の公正かつ円滑な実

施を著しく困難にする情報

エ その他公開することにより当該事務・事業の実施の目的を失わせ、又は事務・事業の円滑な実施を著しく困難にするおそれのある情報

※ 事務・事業の実施に関する情報

大分類	中分類	小分類	情報内容の例示及び説明
公開することによって事務事業の公正かつ円滑な執行に著しく支障が生ずるおそれのある情報	(1) 事務事業の公正・適正を確保するため非公開とする必要のある情報	ア 公開することにより、当該事務事業の実施目的が失われるおそれのあるもの	実施前の試験問題、採点基準など
		イ 公開することにより、市の権利行使が損なわれるなど公正な執行を妨げるおそれのあるもの	係属中又は係属が具体的に予想される訴訟その他争訟事案に係る市の処理方針・顧問弁護士との打合せの内容・準備書面案等に関する情報など
		ウ 公開することにより、当該事務事業の公正適正な執行を妨げるおそれのあるもの	監査・検査等計画の内容（実施日時・対象地区・検査項目・検査方法等）に関する情報など
		エ 公開することにより、経費が著しく増大し、又は事業の実施の時期が大幅に遅れるおそれのあるもの	土地の購入に係る計画の内容・土地の所在・交渉の相手方・交渉の方針等に関する情報、買収・売却予定地の市内部での評価額、購入予定品目及び数量・市内部での見積等、損失補償基準等に関する情報など
	(2) 公開することにより、反復継続される同種の事務事業の公正又は適正な執行を妨げるおそれのあるもの		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
	(3) その他公開することにより、事務事業の公正かつ円滑な執行に著しく支障が生ずるおそれのあるもの		職員の労務関係資料でこれに当たるもの

エ 公開することにより、公共の安全及び秩序の維持並びに人の生命、身体、健康、財産、生活又は地位の保護に支障が生じるもの

第5条第2項第3号エ関係

1 趣旨

本項目は、公共の安全を確保する観点から非公開情報を定めたものである。

2 解釈

(1) 本項目に該当する情報を公開すれば、公共の安全及び秩序を維持していくことができなくなり、また、情報提供者、被害者等の生命、身体、健康、財産、生活又は地位を保護することが困難となる。この項目は、こうした情報を非公開にすることを明らかにしたものである。

(2) 「公共の安全及び秩序の維持並びに人の生命、身体、健康、財産、生活又は地位の保護に支障が生じるもの」とは、次のようなものが考えられる。

ア 違法行為や不正行為に対する通報者、告発者が特定され、結果としてそれらの人々やその家族などの日常生活や地位などが脅かされるおそれがあるもの

イ 特定の個人の行動予定や住居の構造などが明らかになる結果、その者の生命、身体、住居などが脅かされるおそれのあるもの

ウ 公開された場合に犯罪を誘発するおそれのあるもの

※ 公共の安全や人の生命等の保護に支障が生じる情報

大分類	小分類	情報内容の例示及び説明
公開することにより、公共の安全及び秩序の維持並びに人の生命・身体・健康・財産・生活又は地位の保護に支障が生じるもの	(1) 公開することにより、犯罪の発生を予防することが困難となる情報	施設の警備状況等に関する情報など
	(2) その他犯罪の誘発等、人の生命・身体・健康・財産・生活又は地位の保護に支障が生じるもの	特殊な薬品を取扱う事業所の届出等に関する情報など ただし、特殊な薬品の適正な取扱いについて公開することが優先される場合がある

(4) 法令若しくは条例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都道府県の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もの。

第 5 条第 2 項第 4 号関係

1 趣旨

本号は法令又は条例との関係から非公開情報を定めたものである。

条例は法令に違反しない限りにおいて制定することができる。したがって、法令の規定や実施機関が法律上従う義務を有する国又は都道府県の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は、この条例においても非公開とするものである。

2 解釈

- (1) 「法令」とは、法律、政令、府令、省令その他の命令をいう。
- (2) 「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、市町村が法定受託事務を処理するに当たりよるべき基準として各大臣又は都道府県の執行機関が定めたものをいう。
- (3) 「その他実施機関が法律上従う義務を有する国又は都道府県の機関の指示」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都道府県が行う指示であって、実施機関が法律上従う義務を有するものをいう。法定受託事務の処理に関する地方自治法第 245 条の 7 の規定による是正の指示に限定されないが、実施機関が法律上従う義務を有するものであることが必要である。
- (4) 「公開することができないとされているもの」とは、法令、条例、基準又は指示の文言、趣旨等から見て明らかに公開することができないと判断される情報を指し、該当する情報には次のようなものがある。
 - ア 明文をもって公開が禁止されている情報
 - イ 他の目的での使用が禁止されている情報
 - ウ 手続の公開が禁止されている調停等に関する情報
 - エ その他趣旨、目的から見て明らかに公開することができないと認められる情報

3 運用

- (1) 本号では非公開情報に「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」と「その他実施機関が法律上従う義務を有する国又は都道府県の機関の指示」を規定し、法令又は条例による禁止規定に限定をしないが、その意図するところは、従来より通達等を根拠とした関与が非常に強い拘束力を有して、公開の請求があっても実際の対応は非公開とせざるを

得ないような事務が実態として存在していたことから、そのような事務に対してあくまで例外的な措置として条例上の非公開の根拠を与えようというものである。

もちろん、地方分権の推進を図るための関係法律の整備等に関する法律(平成11年法律第87号)の施行により機関委任事務制度の下での国による包括的な指揮監督権が廃止され、国と地方自治体との関係が対等、協力関係に移行している今日にあって、関与行政庁の恣意により情報公開制度が機能しなくなるような事態は避けるべきであり、運用に当たっては本号の安易な適用は避け、みだりに拡大解釈をされないよう十分留意する必要がある。

- (2) 法定受託事務においても自治事務においても、それに係る情報の管理は原則として地方公共団体の事務であり、当然本条例の対象となるものである。しかし、法定受託事務の中には情報の管理が法定受託事務の処理と密接不可分の関係を有するものがあり、これらについては地方自治法第245条の9第2項及び第3項による処理基準において各大臣や都道府県の執行機関がその取扱いを定めることができるとされており、その処理基準のなかで情報の非公開を規定することも考えられる。また、実施機関が法律上従う義務を有する国又は都道府県の機関の指示においても、同様に非公開を指示されることも予想される。

こうした場合に実施機関は、本号の規定により当該情報を非公開とすることができるが、地方自治法第249条で、是正の要求、指示その他これらに類する行為については書面によることを求めており、本号を適用するに当たっては、次の事項について慎重に判断のうえ行うものとする。

- ア 当該事務に関し主務大臣又はその権限委譲を受けた者から発せられたことが明らかであること
- イ 文書によるものであること
- ウ 公開禁止の趣旨が明確であること
- エ 禁止の範囲が明確であること
- オ 当該処理基準又は指示が法規に抵触することが明らかでないこと
- カ 処理基準又は指示に合理的理由があること

※ 法令秘情報

大分類	小分類	根拠法令	公開できないとされている情報	具体例
1 法令若しくは条例の規定により公開することができないとされているもの	(1) 明文をもって公開が禁止されている情報	逗子市印鑑条例第15条	印鑑登録原票その他印鑑に関する書類	印鑑登録原票、印鑑登録申請書、印鑑登録証明書交付申請書等
	(2) 他の目的での使用が禁止されている情報	統計法第40条	統計調査のために集められた調査票情報	調査票情報
	(3) 手続の公開が禁止されている調停等に関する情報			
	(4) その他、趣旨、目的から見て明らかに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都道府県の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もの	(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) その他実施機関が従う義務を有する国又は都道府県の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			

(部分公開及び期間経過後の公開)

第6条 実施機関は、公開請求に係る情報に前条第2項各号のいずれかに該当する事項とそれ以外の事項とが記録されている場合において、これを容易に、かつ、公開請求の趣旨を失わない程度に合理的に分離できるときは、該当する部分を除いて公開しなければならない。

第6条第1項関係

1 趣旨

本項は、知る権利の確保の立場から、公開請求に係る情報の中に非公開情報に該当する情報が記録されていても、可能な限り公開するよう定めたものである。

2 解釈

(1) 公開請求に係る情報に、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、当該請求情報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、かつ、公開請求の趣旨を失わない程度に合理的に分離できる」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物理的な困難さを伴わずに分離でき、かつ、理解し得る場合をいう。

3 運用

部分公開の方法

本項の規定により部分公開をする場合においてその方法は、非公開部分の記載方法、とじ方により個別的具体的に判断するものであるが、おおむね次の方法によるものとする。

(1) 非公開とする部分と公開する部分が別ページに記載されているときは、当該非公開とする部分を除外して公開するものとする。ただし、当該非公開とする部分については、非公開とした情報の状態や量等を確認できるよう請求者に対してその外観を示さなければならない。

(2) とじ方により除外することができないときは、非公開とする部分を覆うか又は公開する部分を複写したものをもって公開するものとする。

(3) 非公開とする部分と公開する部分が同一ページに記載されているときは、当該非公開とする部分を覆って複写するか又は該当するページのすべてを複写した上で非公開とする部分をマジック等で黒く塗りつぶし、それを更に複写したものをもって公開するものとする。なお、非公開とする部分を覆って複写する場合は、非公開とする部分がどこに位置しているかが請求者にわかるよう、その部分を枠線で囲むなど、他の部分から区別できるようにするものとする。

2 実施機関は、前条第 2 項各号のいずれかに該当する情報であっても、期間の経過により当該情報を非公開とする理由がなくなったときは、当該情報を公開しなければならない。

第 6 条第 2 項関係

1 趣旨

本項は、前項と同様に知る権利の確保の立場から、非公開の時限性をうたい、公開原則を規定したものである。

2 解釈

公開、非公開の決定時点では、条例第 5 条の非公開情報に該当するが、期間の経過により、将来拒む理由がなくなり閲覧等をさせることができる期日があらかじめ明示できる場合は、非公開の決定通知に合わせてその期日を通知しなければならない。

(一定期間経過後の情報の公表)

第6条の2 実施機関は、第5条第2項第1号の規定を理由に非公開とされた情報であって、非公開とされた年度の翌年度から起算して20年を経過したものは、その時点で情報公開請求がない場合であっても、当該情報を1年間公表するものとする。ただし、その時点で公表することにより個人の権利・利益を侵害するとされた情報については、公表しないことができる。この場合において、公表しない情報については、非公開とした年度の翌年度から起算して50年を経過するまで10年ごとに公表の可否について判断を行うものとする。

2 実施機関は、第5条第2項第2号から第4号までの規定を理由に非公開とされた情報であって、非公開とされた年度の翌年度から起算して20年を経過したものは、その時点で情報公開請求がない場合であっても、当該情報を1年間公表するものとする。ただし、その時点でも明白に当該非公開事項に当たるとされた情報については、公表しないことができる。

3 実施機関は、前2項の規定により公表しないと判断した場合には、公表しない情報及びその理由を第15条に規定する逗子市情報公開審査委員に報告しなければならない。

(平18条例7・追加)

第6条の2 関係

1 趣旨

本条は、いったん非公開決定がなされた情報が、保存年限の経過により廃棄されてしまうことがないように、一定期間経過後に再度公表の可否の判断を行い、例外的に非公表事由に当たる場合を除き、原則公表するよう定めるものである。これにより、情報公開条例の基本原則である原則公開を一層徹底し、より開かれた市政の実現が図れることとなる。

2 解釈

(1) 公表の時期

公表の判断は、非公開決定を行った年度の翌年度から起算して20年を経過した時点で、情報公開請求がない場合でも、原則公開を前提に実施機関は公表の可否につき判断を行う。

この時点で公表できると判断された情報は、ホームページや閲覧等により、そのときの情報媒体の中からできるだけ多くの人が見ることができる方法を選択し、1年間公表を行う。

なお、一定期間経過後の公表後は、当該情報の保存年限に従い原本を廃棄することができる。

また、この時点で個人の権利・利益を侵害するとして公表できないと判断された情報については、50年を経過するまで10年ごとに同様の判断を行うもの

とする。

(2) 公表の内容

ア 個人に関する情報（第1項関係）

一定期間経過後であっても公表しないことができる個人に関する情報は、「個人の権利・利益を侵害する」情報とされている。

これは、通常の情報公開請求の場合に、非公開とすることができる個人に関する情報を「特定の個人が識別され、又は識別され得るもの」としているのに比して限定されたものとなっている。

すなわち、通常の情報公開請求では、個人に関する情報は個人識別性を理由に非公開とすることができるが、一定期間経過後の公表においては、個人が識別され得る情報であっても、なお個人の権利・利益が侵害されないと判断されれば公表されることとなる。

このことは、時間の経過により個人識別性は有していても、個人の権利・利益を侵害するおそれが減少し、公表しても支障がないと判断される場合が少なくないことから定められたものである。

もっとも、20年ないし50年を経過した情報であっても、単に時間の経過だけで個人情報保護の必要性がすべて一様に減少するわけではない。

実施機関は、公表の可否を判断するにあたり、個人の権利・利益を侵害する事実の有無を慎重かつ個別・具体的に判断しなければならない。

イ 法人情報・行政運営情報・法令秘情報（第2項関係）

一定期間経過後に公表される法人情報・行政運営情報・法令秘情報は原則公開されることとなるが、判断の「その時点でも明白に非公開事項に当たる」とされた情報に限り例外的に非公表とすることができる。

第5条第2項第2号ないし4号に該当するとして非公開とされた情報であっても、時間の経過によりその非公開理由がなくなり、もしくは公表しても差し支えない程度に減少した場合には、原則公表すべきことになる。

もっとも判断時点で、なお「明白に」非公開事項に当たる場合には、公表しないことができるとされている。実施機関は明白性の判断に当たっては、安易に非公表情報を拡大することのないよう実質的な判断を行うものとする。

(3) 公表をしない場合の措置

実施機関は、一定期間経過後の公表を実施しないと判断した場合には、公表をしない情報及びその理由を情報公開審査委員に報告をしなければならない。実施機関に説明責任を負わせることにより、安易な非公表判断を未然に防止することを目的とする。

(公益的理由による裁量的公開)

第7条 実施機関は、公開請求に係る情報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、当該情報を公開することができる。

第7条関係

1 趣旨

本条は、公益上の理由による裁量的公開について定めたものである。

公開請求に係る情報に非公開情報が記録されている場合には、条例第5条の規定により非公開情報の部分を公開しないが、個々の事例における特殊な事情によっては、公開することによって生ずる支障を上回る公益上の必要性がある場合がある。本条は、このような場合に実施機関の判断により裁量的に公開する余地を与えたものである。

2 解釈

- (1) 「公益上特に必要があると認めるとき」とは、人の生命、身体、健康その他社会的、公共的な利益を保護するために特別に公開する必要のあるときであって、公開による利益、不利益を比較考量して、公開すべきと判断する場合をいう。
- (2) 本条は、非公開事由が存在しているにもかかわらず、公開することによる公益性を優先させて公開するものであるから、本条を適用して情報を公開する場合であって、当該情報に第三者の情報が含まれているときは、当該第三者の権利保護に配慮する観点から、原則として条例第11条の規定に基づく第三者情報の取扱いを行うものとする。

※ 公益的理由による裁量的公開

大分類	小分類	情報内容の例示及び説明
1 公益上特に必要と認め、公開することができる情報	(1) 人の生命、身体、又は健康を保護するため、公開することが必要と認められる情報	食中毒発生施設と事件の概要 立入検査結果の改善勧告、命令その他公害行政処分に係る情報
	(2) 市民生活の保護、環境の保全等のため、公開することが必要と認められる情報	開発行為の許可に関する情報のうち、公益上公開することが必要と認められる情報 宅地建物取引業者の行政処分に係る情報のうち公益上公開することが必要と認められる情報
	(3) 公共の安全、秩序の維持等のため、公開することが必要と認められる情報	核燃料の輸送に関する情報等で、公益上公開することが必要と認められる情報 警備の状況などの情報のうち、公益上公開することが必要と認められる情報
	(4) その他、公益上特に公開することが必要と認められる情報	

(存否に関する応答拒否)

第 8 条 実施機関は、公開請求に係る情報が存在しているか否かを答えるだけで、非公開情報のうち個人に関する情報(事業を営む個人の当該事業に関する情報を除く。)であって、特定の個人が識別され、又は識別され得るものを公開することとなるときは、当該情報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。

(平 26 条例9・一部改正)

第 8 条関係

1 趣旨

本条は、存否を明らかにできない情報の取扱いについて定めたものである。公開請求に対しては、当該公開請求に係る情報の存否を明らかにした上で、存在している場合は公開又は非公開を回答し、存在しない場合は存在しない旨を回答することが原則である。しかし、情報の内容によっては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と同様に特定個人の個人に関する情報が事実上公開される場合がある。そこで本条は、情報の存否を明らかにしないで、公開請求を拒むことができる場合を例外的に規定したものである。

2 解釈

(1) 「情報が存在しているか否かを答えるだけで、非公開情報のうち個人に関する情報(事業を営む個人の当該事業に関する情報を除く。)であって、特定の個人が識別され、又は識別され得るものを公開することとなる」とは、例えば次のような文書の請求があった場合が考えられる。

ア 特定個人に係る捜査関係事項照会書

イ 特定個人の病歴に関する事情が記載された文書

ウ 特定個人の法律相談申込書類

エ 特定個人が提出した市への提案

上記の請求があった場合、当該情報はあがるが、条例第 5 条第 2 項第 1 号により非公開と回答することのみで名指しされた者が捜査の対象に挙げられていること等の事実が明らかになり、非公開として守るべき個人に関する情報が事実上公開されたと同様の状態になってしまう。よって、個人情報保護の趣旨が没却されるような場合に限定し、請求を拒否することができるとしている。

(2) 条例第 5 条第 2 項第 1 号ただし書により、非公開情報から除かれる情報については、存否応答拒否の対象から外れるものとする。

3 運用

本条は情報が存在していた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、実際は情報が存在しない場合も含め、公開請求を拒むものである。

したがって、実施機関の職員は、この規定を適用する可能性がある公開請求

を受け付ける等の際には、本条の趣旨に鑑み、その場で情報の存否を明らかにしないよう留意する必要がある。存否を明らかにしないで拒否することが必要な情報については、常に存否を明らかにしないで拒否することが必要であり、例えば情報が存在しない場合に不存在と答えて、情報が存在する場合のみ存否を明らかにしないで拒否したのでは、公開請求者に当該情報の存否を類推させることになるので、慎重に対応するものとする。

また、この条文は情報公開制度の例外的な措置であるため、濫用されないことがないよう、その該当性について個別具体的に十分に検討を行い、明らかに特定個人の個人に関する情報が事実上公開されると同様の意味合いになる場合に限って適用されるべきである。そのため、事前に情報公開課と協議するなど、厳密な判断をしていく必要がある。

(公開請求の手続)

第9条 公開請求をしようとする者(以下「請求者」という。)は、当該公開請求に係る情報を管理している実施機関に対して次に掲げる事項を記載した請求書を提出するものとする。ただし、既に公開請求に基づき公開された情報については、この限りではない。

- (1) 請求者の氏名及び住所(法人等にあつては、名称、事務所又は事業所の所在地及び代表者の氏名)
- (2) 公開請求に係る情報の内容
- (3) その他実施機関の定める事項

第9条関係

1 趣旨

本条は、公開請求の手続に関して具体的に規定したものである。

2 解釈

- (1) 情報の公開請求は、請求者の権利行使であり、請求者の明示及び公開の諾否を法的に求める請求手続きであり、かつ非公開(第8条の規定により公開請求を拒むとき及び公開請求に係る情報を実施機関が保有していないときを含む。以下同じ。)決定の際には法的な救済手続きがとられる可能性も考えられるので、原則として必要事項に記載した書面により行うものである。ただし、既に公開請求により公開された情報については、書面による請求手続きを要しないこととし、口頭による公開請求ができるものとする。

- (2) 書面に記載すべき事項

ア 本条各号は、書面に記載すべき事項を次のように規定したものである。

- (ア) 請求者の氏名又は名称及び住所又は事務所若しくは事業所の所在地並びに法人等にあつては、その代表者の氏名(第1号)
- (イ) 公開請求に係る情報の内容(第2号)
- (ウ) その他実施機関が定める事項(第3号)

イ 本条第3号に規定する「その他実施機関の定める事項」とは、施行規則第3条第1項で定めるところであり、その内容は、公開の方法(閲覧、視聴取、写しの交付の区分)である。また請求書の様式は施行規則第3条第2項において「情報公開請求書」(第1号様式)として定められている。

3 運用

- (1) 請求を受ける窓口は、他の実施機関に対する請求を含め、原則として市政情報広場において行うものとする。また、郵送等による請求書の提出があった場合も窓口における請求受付に準じて取扱う。なお、公開請求の手続を要さず情報提供できる場合は、情報公開課で対応できるものを除き従来どおり各所管で対応するものとする。
- (2) 請求の受付事務は、次の要領で処理するものとする。

- ア 公開請求に係る情報を特定するため、必要な聴き取りを十分に行う。ただし、請求者に請求する理由を聴くことは許されない。なぜなら、請求をしようとする者に請求する理由を聴くことが、請求しようとする意思を制限してしまうこと及び当該理由によっては公開・非公開の判断に影響を及ぼすとの不信感を抱かせることになるなど請求しようとする者の知る権利を侵害することにつながることもなるからである。
- イ 公開請求に係る情報が、情報提供又は本条ただし書の口頭請求に該当するか否かを確認し、そのいずれにも該当しない場合に本条に規定する請求手続を行うことになる。
- ウ 公開請求に係る情報については、これを作成又は取得した所管課等に対し、当該情報の有無、内容等について電話により確認するものとする。なお、当該情報の内容が複雑な場合など電話による確認が困難であるときは、当該所管課等の職員が市政情報広場において直接確認を行うものとする。
- エ 請求書の記載方法の説明を行う。
請求書が記載された後、同請求書について、以下の「(3) 請求書の記載内容の確認」により記載漏れ、記載の誤り、不明な記載内容等の有無を確認し、必要に応じて請求者に補正等を行うよう求めるものとする。なお、請求者が当該補正等の求めに応じない場合、実施機関は請求を受けたいうえで、軽微な補正等を除き当該請求を却下することとなる。却下に関する手続については、第 10 条関係の解釈・運用を参照すること。
- オ 請求書の受け付けの手順は、請求書に受付印を押印し、その印影の中の番号欄に公開請求の受付番号を記載したうえで、当該請求書の写しを 2 部作成してそのうちの 1 部を受付済であることを証する書類として請求者に交付する。また、以下の「(4) 請求者への説明事項」のアからオまでについて説明する。
なお、郵送等により請求書の提出を行った者に対しては、受付済であることを証する書類として作成した請求書の写し 1 部を第 10 条第 2 項に基づく通知(公開・非公開の決定通知)とあわせて送付するなど、時機をとらえて対応するものとする。
- カ 前記オにおいて作成した請求書の写し 2 部のうちの 1 部を情報公開課で保管し、請求書の原本は送付書とともに所管課等に送付する。
- (3) 請求書の記載内容の確認
- ア 「郵便番号、住所、氏名、電話番号」については、請求に対する決定通知等の送付先を特定するため正確に記載されているか確認する。
- イ 「公開の方法」については、情報の閲覧、視聴取又は写しの交付のいずれの請求であるかがわかるように、該当する項目の番号が○で囲んであるかを確認する。
- ウ 「請求に係る情報の内容」については、請求に係る情報が特定できる程度

に具体的に記載されているかを確認する。この場合、必要に応じて文書目録や他の資料を参照し、又は所管課等に照会するなどして情報が特定できているかを確認する。

(4) 請求者への説明事項

- ア 公開、非公開の決定には日時を要すること。
- イ 公開、非公開の決定は、決定後書面により通知すること。
- ウ 公開する場合、その日時、場所は決定の通知で示すものであること。ただし、日時については事前に所管課等から電話等により調整する場合があること。
- エ 非公開の場合、その理由は決定の通知で示すものであること。
- オ 写しの交付及び写しの郵送等を希望する場合は、実費の負担がかかること。

(5) 本条ただし書の規定による請求の例外的取扱いについて

公開請求をした者の都合等により、公開請求された情報の公開が決定されてから当該情報を公開する日までに長期間を要する場合であって、当該公開請求を行った者とは別の者が当該情報と同一のものを請求し、速やかに公開することを求めているときは、本条ただし書の規定に基づく口頭による公開請求の手續はせず、本条本文の規定に基づく書面による公開請求を行うとともに、直ちに公開の決定及び公開を行うものとする。

(6) インターネットによる情報の請求

運用については、「逗子市インターネットによる公開請求及び情報公開に関する事務取扱要領」を参照

情 報 公 開 請 求 書

年 月 日

(実施機関名)

郵便番号

住 所

氏 名

電話番号

(法人その他の団体にあつては、
名称、所在地及び代表者の氏名)

逗子市情報公開条例第9条の規定により、次のとおり請求します。

公開方法 (該当する番号を○で 囲んでください。)	1 閲覧 2 写しの交付 (□郵送等希望) 3 視聴取		
請求に係る 情報の内容	情報の件名又は知りたい事項の概要を具体的に記入してください。		
	※ 主管部課名	※ 情報の処理年度	※ ファイル名(簿冊名)
		年度	
備 考			

注 1 □のある欄には、該当する□内にレ印を記入してください。

2 ※の欄は、係員にご相談の上、記入してください。

(公開するかどうかの決定)

第10条 実施機関は、公開請求のあったときは、当該公開請求があった日の翌日から起算して6日以内に、当該公開請求に対する公開又は非公開(第8条の規定により公開請求を拒むとき及び公開請求に係る情報を実施機関が保有していないときを含む。以下同じ。)の決定を行わなければならない。ただし、当該期間内に決定を行うことができないことについてやむを得ない理由があるときは、当該期間を23日以内に限り延長することができる。

2 実施機関は、前項の規定により公開又は非公開を決定したときは、速やかに実施機関の定めるところにより、その旨を文書で通知しなければならない。

3 前項の場合において、公開請求に係る情報の閲覧、視聴取及びその写しの交付を拒むときは、その理由を併せて文書により通知しなければならない。この場合において、当該理由の提示は、公開しないこととする根拠規定及び当該規定を適用する根拠が、当該文書の記載自体から理解され得るものでなければならない。

4 実施機関は、第2項の場合において、第6条第2項の規定により当該公開請求に係る情報の閲覧、視聴取及びその写しの交付を拒む理由がなくなる期日又は実施機関が保有していなかった情報を保有することとなる期日をあらかじめ明示することができるときは、その期日を明らかにしなければならない。

第10条関係

1 趣旨

本条は、条例第9条(公開請求の手続)の規定による公開請求に対する実施機関の応答義務及び手続について定めたものである。

2 解釈

(第1項関係)

実施機関は、公開請求があったときは、速やかに当該公開請求に係る情報の公開又は非公開の決定を行うものとし、遅くとも当該公開請求のあった日(情報公開課が請求書を受領した日をいう。)の翌日から起算して6日以内(ただし、請求者が請求書の補正を行う場合は、当該補正に要した日数は、当該期間に参入しない。)に行わなければならない。なお、非公開決定の中には、条例第8条の規定により情報の存否を明らかにしないで請求を拒否する場合及び公開請求に係る情報を実施機関が保有していない場合の決定を含むものとする。ただし、次のようなやむを得ない理由がある場合は、当該期間を23日以内に限り延長することができる。

ア 天災等の場合

イ 裁判、国等の監査等のため、情報を提出中の場合

ウ 第三者に関する情報について、調査に日時を要する場合

エ 請求に係る情報が多量で内容の確認、審査に日時を要する場合

オ その他合理的な理由がある場合

期間を延長する場合については、その旨を請求者に対して施行規則第4条第1項で定める情報公開諾否決定期間延長通知書(第2号様式)により通知するものとする。

なお、「公開請求のあったとき」とは、本来、この条例の適用を受ける情報について、公開請求の形式上の要件に適合する請求書を受領したときを指すものであり、不適法な請求に対しては、公開又は非公開の決定を行うことができない。そのような請求があった場合は、実施機関は、請求書を受領した上で、不適法と認める理由が請求書の記載上の軽微な不備にある場合を除き、情報公開請求却下通知書(参考様式)により、理由を付して当該公開請求を却下するものとする。却下に係る事例等については、3運用の(4)を参照すること。

(第2項関係)

前項の規定による公開又は非公開の決定をしたときは、請求者に対し、その内容を速やかに施行規則第4条第2項に定める情報公開決定通知書(第3号様式)、情報一部公開決定通知書(第4号様式)、情報公開拒否決定通知書(第5号様式)、情報不存在決定通知書(第6号様式)、又は情報存否応答拒否決定通知書(第7号様式)により通知しなければならない。

(第3項関係)

公開請求に係る非公開の決定は、請求者に対する不利益処分となるものであり、その内容によっては、条例第15条第2項に基づく情報公開審査委員に対する不服等の申出、行政不服審査法に基づく審査請求又は行政事件訴訟法に基づく非公開決定処分の取消し訴訟等の手続がなされることもあるため、前項の規定による通知(情報一部公開決定通知書(第4号様式)、情報公開拒否決定通知書(第5号様式)、情報不存在決定通知書(第6号様式)、情報存否応答拒否決定通知書(第7号様式))に理由を記載し、その根拠を明らかにしなければならない。この場合、「第○条第○項第○号に該当」のみの記載はゆるされず、非公開とする理由をその記載内容自体から客観的に理解できるよう具体的に分かりやすく記載しなければならない。さらに、情報一部公開決定通知書の場合は、非公開とする根拠規定及び理由とあわせて、公開しない部分がどのようなものであるかが請求者にとって明確に認識できるようその概要を記載しなければならない。

(第4項関係)

第6条第2項の規定により、期間の経過により公開請求に係る情報を非公開とする理由がなくなることが明らかな場合又は実施機関が公開請求に係る情報を保有していなかった場合で、当該情報を作成若しくは取得することが明らかなきときは、当該決定の通知をする際に、その時期を明らかにしなければならない。

3 運用

(1) 請求書を受領してからの事務処理

受領した請求書が送付されてからの所管課等における事務の内容は、おお

むね次のとおりである。

ア 請求書の内容の確認及び公開請求に係る情報を特定すること。なお、完結文書で文書主管課に引き継ぎを行っている情報については、所定の手続きにより貸出しを受ける。

イ 公開請求に係る情報の内容を確認し、及び審査し、非公開情報に該当するかどうかの検討を行うこと。

ウ 公開請求の却下又は公開請求に対する公開又は非公開の決定を起案書により伺うこと。なお、当該情報が他の所管課等に関係している場合は、必要に応じて協議するとともに決裁に当たっては合議をするものとする。

(2) 公開又は非公開の決定の事務処理

公開請求に対する公開又は非公開の決定に係る事務は、当該情報を作成し、又は取得した所管課において行うものとし、当該決定に係る決裁の区分は、逗子市事務決裁規程(平成21年逗子市訓令第6号)の定めるところにより副市長の専決とする。ただし、公開請求のうち定例軽易なもので、公開とする決定は、主管課長が行うことができるものとする。

また、公開又は非公開の決定通知書については、将来救済手続が行われた場合等に請求者がその決定について知り得た日付を明確にする必要があるため、当該公開又は非公開の決定に係る起案文書に公開又は非公開の決定通知書を送付又は交付した日付を記載しなければならない。

(3) 公開又は非公開の決定に当たっての留意事項

公開請求に対する公開又は非公開の決定を行う際には、次に掲げる事項に留意するものとする。

ア 非公開の決定に当たっては、通知に当該決定の理由を付記しなければならないが、その趣旨は、実施機関の判断の慎重、合理性を担保して恣意を排除するとともに、当該決定の理由を請求者に知らせ、不服がある場合は不服の申出、審査請求及び訴訟の提起に便宜を与えるところにある。よって、当該決定を行う際には、特に慎重な検討をするとともにその理由を明確にし、該当する理由が複数ある場合は、それらをすべて記載すること。

イ 市、国等、独立行政法人等、土地開発公社及び請求者以外の第三者に関する情報(以下「第三者情報」という。)が記録されている情報については、条例第11条(第三者情報に関する取扱い)の規定に基づいて手続を行うこと。

ウ 主管の長は、公開請求に対する公開又は非公開の決定に当たり疑義があるときは、あらかじめ情報公開課長と協議するものとし、情報公開課長は主管の長から協議を受けたときは、非公開情報の判断基準等に基づく助言を行うとともに、必要に応じて横断的な調査を行うなどの調整を行い、制度の統一的な運用に努めるものとする。

(4) 却下に係る事例及び事務処理

請求書を受領しても公開又は非公開の決定を行うことができない場合は、実施機関は、情報公開請求却下通知書により、理由を付して当該請求を却下する。

公開請求の却下は、第 1 項の規定による決定には含まれないものであるが、実施機関は、公開請求に対する応答義務を有するとの観点から行うものであり、請求書を受領した日の翌日から起算して 6 日以内に決定するものとし、その事務処理は公開又は非公開の決定に係る場合に準じて行うものとする。

なお、請求書を受領しても公開又は非公開の決定を行うことができない事例には、次のようなものがある。

ア 第 9 条に定める請求書の記載事項に不備な部分がある場合。ただし、当該不備が、明らかな誤字・脱字、郵便番号の不記載など、公開請求に係る情報の特定や請求者の特定に支障のない程度の軽微な不備である場合を除く。

イ 請求に係る情報が特定できない場合

ウ 第 17 条の規定に基づきこの条例を適用しないと定めた情報に対する請求である場合

参考様式

情報公開請求却下通知書

第 号
年 月 日

(請求書に記載された氏名) 様

(実施機関名) 印

年 月 日に請求のありました情報の公開については、次の理由により却下しましたので通知します。

なお、この処分に対しては、逗子市情報公開条例による不服の申出、行政不服審査法による審査請求及び行政事件訴訟法による訴えの提起をすることができます。

請求に係る 情報の内容	(請求書に記載された情報の内容を転記)
却下した理由	具体的に記載する 例 情報公開請求書の「請求に係る情報の内容」欄に記載がなく、 請求に係る情報が特定できないため。
事務担当	部 (事務局) 課 電話番号 内線

(※裏面に続く)

(注)裏面の教示文は第4号様式と同じ

(5) 決定までの期間を延長する場合の手続

情報公開諾否決定期間延長通知書は、期間内に公開又は非公開の決定ができないことが明らかになった場合、速やかに通知するものである。なお、同通知書の「公開諾否決定期間延長の理由」欄には、当該理由を具体的に記載するものとし、決定できる期日が明らかである場合は、その時期を併せて記載するものとする。

また、同通知書は3部作成し、1部を請求者に通知し、他の2部のうち1部を情報公開課へ送付し、残りの1部を所管課等において保管するものとする。

情報公開諾否決定期間延長通知書

第 号
年 月 日

(請求書に記載された氏名) 様

(実施機関名) 印

年 月 日に公開請求のありました情報については、逗子市情報公開
条例第10条第1項の規定により諾否の決定期間を延長します。

請求に係る 情報の内容	(請求書に記載された情報の内容を転記)
公開諾否決定 期間延長の理由	<p style="text-align: center;">具体的に記載する</p> <p>例 請求された情報に第三者情報が記録されていることにより、 調査に時間を要するため。</p> <p style="text-align: center;">※決定できる時期が明らかである場合は、この欄に記載する。</p>
事務担当	<p style="text-align: center;">部 (事務局) 課</p> <p>電話番号 内線</p>

(6) 請求に係る情報の保存期間

請求に係る情報について、公開又は非公開の決定を行い、かつ、公開(部分公開を含む。)の決定の場合に当該情報を公開する上で、必要な期間内に当該情報の保存期間を経過する場合は、当該決定ないし公開を実施する日以後まで保存期間を延長するものとする。また、部分公開又は非公開の決定を行った後、現に不服の申出、審査請求又は訴訟が提起された場合は、更に相当な期間まで保存期間を延長するものとする。

(7) 公開又は非公開決定後の事務処理

ア 公開請求に対する公開又は非公開の決定後、所管課等において行う事務の手順及び内容はおおむね次のとおりとする。

(ア) 情報公開決定通知書、情報一部公開決定通知書、情報公開拒否決定通知書、情報不存在決定通知書又は情報存否応答拒否決定通知書により速やかに請求者に通知をする。

(イ) 同通知書を3部作成し、1部を請求者に通知し、他の2部のうち1部を情報公開課へ送付し(請求者に通知する通知書の写しとする。)、残りの1部を所管課等において保管するものとする。

(ウ) 第三者に関する情報が記載されている情報の請求に対し、公開の決定を行った場合には、条例第11条(第三者情報に関する取扱い)に基づき手続を行うものとする。

(エ) 情報を公開する旨の決定を行った場合には、請求者に通知した日時、場所等において閲覧等ができるよう準備をしておく。

イ 決定通知書のそれぞれの記載上の留意点は、次のとおりである。

(ア) 情報公開決定通知書

① 「請求に係る情報の内容」欄については、情報公開請求書の「請求に係る情報の内容」欄の記載内容をそのまま転記する。

② 「閲覧等の日時及び場所」欄については、本制度の趣旨からできる限り速やかに公開することを念頭におき、また閲覧及び視聴取に際しては所管課等の職員が立ち会うこととなることから、電話等により請求者と連絡をとるとともに、情報公開課と協議したうえで日時を決定し記載するものとする。また、場所については原則として市政情報広場において行うものであるが、出先機関にあつては請求者の利便等を考慮して情報公開課と協議し、当該出先機関を閲覧及び視聴取の場所とすることができるものとする。なお、写しの交付を郵送等により希望する旨の請求に対しては、郵送等に係る費用及び写しの作成費用を記載し、これらが到達しだい郵便等により発送する旨を記載する。

(イ) 情報一部公開決定通知書

① 「請求に係る情報の内容」欄については、情報公開決定通知書の①と同様

② 「公開することができない部分の概要及び理由」欄の「公開することができない部分の概要」については、その部分にどのような情報が記録されているのかがわかるように具体的に記載するものとする。

例

- ・個人の住所、氏名
- ・企業の生産工程の配置図

また、「逗子市情報公開条例第 条第 項第 号に該当(理由)」については、該当する理由をできる限り具体的に記載するものとする。

例

- ・個人の家族構成、収入状況、健康状態等の記載があり、当該情報を公開することにより個人が識別できるため。
- ・企業の生産工程の配置図には、公開することにより当該企業の考案による技術上のノウハウが含まれており、当該情報を公開することにより当該企業の事業活動に著しい不利益を与えるおそれがあるため。

③ 「閲覧等の日時及び場所」欄については、情報公開決定通知書の②と同様

④ 「期間経過後の公開のお知らせ」欄については、公開することができる時期を「〇年〇月〇日以降」と期日まで明示することができない場合であっても、次の例のようにできるだけ記載するよう努める。

例 会議開催から1か月程度経過した後(〇年〇月頃)

情報一部公開決定通知書

第 号
年 月 日

(請求書に記載された氏名) 様

(実施機関名) 印

年 月 日に公開請求のありました情報については、次のとおり公開します。ただし、当該情報には公開することができない部分の一部あることをご了承ください。

なお、この処分に対しては、逗子市情報公開条例による不服の申出、行政不服審査法による審査請求及び行政事件訴訟法による訴えの提起をすることができます。

請求に係る 情報の内容	(請求書に記載された情報の内容を転記)
閲覧等の日時 及び場所	<p style="text-align: center;">午前 午前 年 月 日 時から 時までの間に、 午後 午後 (市政情報広場) にお越しください。 なお、当日ご都合が悪い場合には、あらかじめその旨を電話等で事務担当までご連絡ください。</p>
公開することが できない部分の 概要及び理由	<p>(公開することができない部分の概要) 逗子市情報公開条例第 条第 項第 号 に該当 (理由) (具体的に記載 P.112②参照)</p>
期間経過後の 公開のお知らせ	(公開することができる時期を記載) 以後であれば、請求に係る情報の一部を公開することができますので、改めて公開の請求をしてください。
事務担当	<p style="text-align: center;">部 (事務局) 課 電話番号 内線</p>

- 備考 1 情報の閲覧等の際は、この通知書を係員に提示してください。
- 2 情報の公開により得た情報は、逗子市情報公開条例第14条の規定により適正に用いることとなっています。
- 3 「期間経過後の公開のお知らせ」欄は、請求に係る情報を非公開とする理由がなくなる時期をあらかじめ明示することができるときに記入してあります。

(※裏面に続く)

(注)裏面の教示文はP20を参照

(ウ) 情報公開拒否決定通知書

- ① 「請求に係る情報の内容」欄については、情報公開決定通知書の①と同様
- ② 「情報の公開を拒否する理由」欄については、情報一部公開決定通知書の②の後段と同様
- ③ 「期間経過後の公開のお知らせ」欄については、情報一部公開決定通知書の④と同様

情報公開拒否決定通知書

第 号
年 月 日

(請求書に記載された氏名) 様

(実施機関名) 印

年 月 日に公開請求のありました情報については、次のとおり公開を拒否いたします。

なお、この処分に対しては、逗子市情報公開条例による不服の申出、行政不服審査法による審査請求及び行政事件訴訟法による訴えの提起をすることができます。

請求に係る情報の内容	(請求書に記載された情報の内容を転記)
情報の公開を拒否する理由	逗子市情報公開条例第 条第 項第 号 に該当 (理由) (具体的に記載 P.112②参照)
期間経過後の公開のお知らせ	(公開することができる時期を記載) 以後であれば、請求に係る情報を公開することができますので、改めて公開の請求をしてください。
事務担当	部 (事務局) 課 電話番号 内線

備考 「期間経過後の公開のお知らせ」欄は、請求に係る情報を非公開とする理由がなくなる時期をあらかじめ明示することができるときに記入してあります。

(※裏面に続く)

(注)裏面の教示文は第4号様式と同じ

(エ) 情報不存在決定通知書

- ① 「請求に係る情報の内容」欄については、情報公開決定通知書の①と同様
- ② 「情報が存在しない理由」欄については、当該情報が存在しない理由について確認できる範囲で記載する。

例

- ・請求に係る会議録の根拠となる会議自体を開催した事実がないため
 - ・会議は開催したが、内容が軽易なことから会議録は作成していないため
 - ・〇年の保存期間が平成〇年に経過し、廃棄したことを平成〇年〇月〇日付け「廃棄文書引継書」により確認したため
 - ・請求に係る情報は、実施機関とは別の法人格を有する組織が管理する性質のものであり、実施機関としては取得していないため
- ③ 「情報を作成又は取得する時期のお知らせ」欄については、作成又は取得する時期を「〇年〇月〇日以降」と期日まで明示することができない場合であっても次の例のようにできるだけ記載するように努める。
例 提出期日(例年は〇月上旬)の前2週間程度の間で作成

情報不存在決定通知書

第 号
年 月 日

(請求書に記載された氏名) 様

(実施機関名) 印

年 月 日に公開請求のありました情報については、次の理由により情報が存在しませんので通知します。

なお、この処分に対しては、逗子市情報公開条例による不服の申出、行政不服審査法による審査請求及び行政事件訴訟法による訴えの提起をすることができます。

請求に係る情報の内容	(請求書に記載された情報の内容を転記)
情報が存在しない理由	(確認できる範囲で記載) 例 請求に係る会議録の根拠となる会議自体を開催した事実がないため
情報を作成又は取得する時期のお知らせ	(公開することができる時期を記載) 以後であれば、請求に係る情報を公開することができますので、改めて公開の請求をしてください。
事務担当	部 (事務局) 課 電話番号 内線

備考 「情報を作成又は取得する時期のお知らせ」欄は、請求に係る情報を不存在とする理由がなくなる時期をあらかじめ明示することができるときに記入してあります。

(※裏面に続く)

(注)裏面の教示文は第4号様式と同じ

(オ) 情報存否応答拒否決定通知書

① 「請求に係る情報の内容」については、情報公開決定通知書の①と同様

② 「存否の応答を拒否する理由」欄については、条例第 8 条に該当すること及びその理由を記載する。

例 特定個人の疾病等の記録に関する情報であり、情報の存否を答えることにより個人の名誉を侵害することとなるため。

情報存否応答拒否決定通知書

第 号
年 月 日

(請求書に記載された氏名) 様

(実施機関名) 印

年 月 日に公開請求のありました情報については、次のとおり存否の応答を拒否いたします。

なお、この処分に対しては、逗子市情報公開条例による不服の申出、行政不服審査法による審査請求及び行政事件訴訟法による訴えの提起をすることができます。

請求に係る 情報の内容	(請求書に記載された情報の内容を転記)
存否の応答を 拒否する理由	逗子市情報公開条例第 8 条に該当 (理由) 例 特定個人の疾病等の記録に関する情報であり、情報の存在を 答えることにより個人の名誉を侵害することになるため。
事務担当	部 (事務局) 課 電話番号 内線

(※裏面に続く)

(注)裏面の教示文は第4号様式と同じ

(第三者情報に関する取扱い)

第 11 条 公開請求に係る情報に、市、国等、独立行政法人等、土地開発公社及び請求者以外の者(以下「第三者」という。)に関する情報が記録されているときは、実施機関は公開又は非公開の決定をするに当たり必要な場合には、調査を行い、当該第三者に対し公開請求に係る情報の内容その他実施機関が定める事項を通知し、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、前項の規定により意見を述べる機会を与えられた第三者が当該情報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、公開決定をした旨及び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。

(平 15 条例 4・平 16 条例 5・一部改正)

第 11 条関係

1 趣旨

公開請求に係る情報に第三者に関する情報が記録されている場合、その情報を公開することにより不利益を被るかもしれない第三者の権利利益の保護を図るため、防御の機会を与える必要がある。本条では、公開又は非公開の決定に当たって第三者に関する情報が含まれている場合には、必要に応じて調査を行い、当該第三者に意見を述べる機会を与えることができることを規定し、情報を公開することに反対の意思を表示した意見書が寄せられた場合には、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 週間を置くことにより、当該第三者が司法による救済を求めることができる方途を担保したものである。

2 解釈

(第 1 項関係)

- (1) 「第三者」とは、市、国、他の地方公共団体、独立行政法人等、土地開発公社及び請求者以外の者を指しているが、「第三者」の定義に市と請求者以外の国、他の地方公共団体、独立行政法人等及び土地開発公社を加えたのは、本条の目的が、情報を公開することにより不利益を被るかもしれない個人や団体を保護するために防御の機会を与えることにあり、公務を執行している又は公務を代行している国、他の地方公共団体、独立行政法人等及び土地開発公社の情報に対してまでも、調査や意見陳述の機会を与えて保護すべき必要性は薄いと判断できるからである。
- (2) 「調査」とは、公開請求のあった情報に第三者に関する情報が含まれている場合に、個人のプライバシーの侵害や法人の不利益を引き起こすことの有無などについて、当該第三者より口頭又は書面で意見を聴取し、必要に応じて証拠書類等の提出を求めるなど、条例に基づく判断が客観的に行えるように

するための一連の手続きをいい、第三者の意見を聴かないと判断が困難な場合に行うものとする。ただし、第 7 条(公益的理由による裁量的公開)の規定を適用して公開する場合には、非公開情報を裁量により公開することになるので、本条の規定に基づく調査等の手続きを行わなければならない。

なお、第三者の所在が判明しない場合には、調査を省略することができる。

- (3) 「意見書を提出する機会を与える」とは、公開請求のあった情報に第三者に関する情報が含まれていた場合に、当該第三者に調査の手続きの中で公開、非公開についての意見を聴取することをいう。なお、第三者から聴取した意見は判断の際の参考とするものであり、実施機関は公開又は非公開の決定に当たりその意見に拘束されるものではない。また、意見の聴取は実施機関が必要に応じて任意的に行うものであり、全ての第三者に対して実施することを義務づけたものではない。

(第 2 項関係)

第三者が反対意見書を提出した場合において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 週間の期間を置く意義は、公開に反対する第三者に、公開が実施される前に公開の取消や執行停止を裁判所に求めることができるように必要な期間を確保したものである。このために実施機関は、公開決定後直ちに反対意見書を提出した第三者に対し、公開を決定した旨及び公開を実施する日を書面により通知することが定められている。

3 運用

- (1) 公開請求に係る情報に、第三者に関する情報が含まれている場合に、当該第三者に関する情報が条例第 5 条第 2 項の非公開情報に当たるか否かの判断を行うために必要があると認めるときは、本条に定める調査の手続きを行うが、実施に当たっては主管の長(事務決裁規程第 10 条(専決事項の制限)の規定に該当する場合は、次長以上の上司)は、本条の趣旨が第三者の権利利益を保護するために防御の機会を付与していることから、手続きは的確、慎重に行うものとする。

なお、調査にあたっては、条例第 10 条第 1 項に定める公開又は非公開の決定期間を考慮して行うものとする。

また、調査や意見聴取に当たっては、請求者が識別され、または識別され得る情報を当該第三者に伝えてはならない。

- (2) 公開請求に係る情報に第三者に関する情報が含まれており、第三者の意見を聴かないと判断が困難な場合には、実施機関は口頭又は書面により調査をするものとし、書面による場合には、条例施行規則第 5 条第 1 項に定める意見書提出機会付与通知書(第 8 号様式)を当該第三者に送付するものとする。

なお、調査に際しては必要に応じて証拠書類等の提出を求めるなど、条例に基づく判断が客観的に行えるよう努めるものとする。

また、調査を口頭、書面のいずれで行った場合であっても、当該公開又は非公開決定の起案書に調査を行った相手方の住所、氏名、実施年月日、調査結果などを記録しておくものとする。

- (3) 公開請求に係る情報に第三者の著作物が含まれている場合には、実施機関は次により著作権法(昭和 45 年法律第 48 号)との調整を行ったうえで公開又は非公開の決定を行うものとする。

ア 公表権との調整 著作権法第 18 条第 3 項第 2 号の規定により、著作者が未公表の著作物を実施機関に提供した場合には、公開決定のときまでに反対の意思表示を示さないかぎり、条例の規定による公開に同意したものと見なすものとする。

ただし、情報公開法の施行前に著作者が実施機関に提供した著作物については、同規定は適用されない。

また、著作権法第 18 条第 4 項第 3 号の規定により、第三者の著作物であっても公務員の職及び職務遂行の内容に係る情報については、著作権法第 18 条第 1 項の公表権の規定は適用しないものとする。

- イ 氏名表示権との調整 著作権法第 19 条第 4 項第 1 号の規定により、実施機関が著作物を公開する場合において、著作者の表示に従って著作者名を公開するときは、著作権法第 19 条第 1 項の氏名表示権の規定は適用しないものとする。

また、著作権法第 19 条第 4 項第 2 号の定めるところにより、当該著作物の著作者名の表示を一部非公開とする場合においても、同様に氏名表示権の規定は適用しないものとする。

- ウ 条例による著作物の利用の範囲 著作権法第 42 条の 2 の規定により、実施機関が条例第 12 条第 1 項の定めるところにより、情報の閲覧、視聴取、写しの交付を行う場合においては、当該著作物を利用できるものとする。

- (4) 情報の公開について意見を述べる機会を与えられた第三者が、当該情報の公開に反対の場合には、反対する具体的理由や利益侵害の有無を客観的に判断するために、次に掲げる事項が記載された反対意見書の提出を求めるものとする。

ア 当該第三者の住所、氏名

イ 公開請求に係る情報に記録されている当該第三者の情報の内容

ウ 当該情報が公開されることにより生ずる具体的な不利益の内容及び理由

- (5) 実施機関は、第三者から反対意見書が提出されている場合において公開決定をするときは、公開決定後直ちに反対意見書を提出した第三者に対して、条例施行規則第 5 条第 2 項に定める情報公開通知書(第 9 号様式)により公開決定をした旨及び公開を実施する日を通知しなければならない。この場合において、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 週間を置かなくてはならない。

意見書提出機会付与通知書

第 号
年 月 日

(第三者の氏名) 様

(実施機関名) 印

(貴社、あなた様等)に関する情報が記録されている情報について、逗子市情報公開条例第4条の規定に基づき公開請求がありました。この情報の公開について、意見書を提出することができますので、同条例第11条第1項の規定により、次のとおり通知します。

公開請求に係る情報の内容	(請求書に記載された情報の内容を転記)
公開請求に係る情報に記録されている(貴社、あなた様等)に関する情報の内容	<p style="text-align: center;">請求書に記された情報のうち、第三者に関する情報が含まれている部分の内容がわかるように記載する。</p> <p style="text-align: center;">例 平成〇年〇月〇日に貴社から提出された〇〇計画に関する提案書及び添付資料のうち個人の氏名を除いた部分</p>
公開請求があった日	
意見書の提出期限	諾否の決定期間を考慮して記入する
意見書の提出先	郵便番号 所在地 逗子市 部(事務局) 課 電話番号

参考様式

情報公開に対する意見書	
年 月 日	
(実施機関名)	
郵便番号	
住所又は居所	

氏名	

〔法人その他の団体にあつては、その名称、 事務所又は事業所の所在地及び代表者の氏名〕	
電話番号	

年 月 日付けで通知のあった情報公開に対する私の意見は、 次のとおりです。	
請求に係る 情報の内容	(請求書に記載された情報の内容を転記)
公開に対する反対 意見の有無	有 ・ 無
公開に反対する 部分及びその理由	
備考	

(情報の公開手続)

- 第 12 条** 実施機関は、公開請求に係る情報を閲覧若しくは視聴取又はその写しの交付をする旨の決定をしたときは、速やかに当該情報を請求者の閲覧若しくは視聴取に供し、又は請求者にその写しの交付をしなければならない。
- 2 実施機関は、公開請求に係る情報を閲覧若しくは視聴取に供し、又はその写しを交付することにより当該情報を汚損し、若しくは破損するおそれがあると認められるとき又は第 6 条第 1 項の規定による部分公開をする場合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、当該情報の閲覧等に代えて、当該情報を複写又は複製したものを閲覧若しくは視聴取に供し、又はその写しの交付をすることができる。

第 12 条関係

1 趣旨

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

2 解釈

(第 1 項関係)

- (1) 請求に係る情報を公開することに決定したときは、速やかに当該情報の公開を行わなければならない。この場合、公開する日時、場所等は条例第 10 条第 3 項の規定による通知により明らかにするものである。
- (2) 情報の公開の方法は次の各号に掲げる方法によるものとする。
- ア 閲覧 条例第 3 条第 1 項に規定する文書又は写しを見る。
- イ 視聴取 補助機器を用いて条例第 3 条第 1 項に規定する磁気テープ、フィルム、録音テープ、ビデオテープ等を見たり聞いたりする。
- ウ 写しの交付 請求に係る情報の写し又は複製したものを交付する。なお、郵送等による公開の実施を希望する場合は、この方法による。
- (3) 磁気テープや磁気ディスク等の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、適切な方法で公開することができるよう努めるものとする。
- (4) 部分公開する場合は、非公開とした情報を含め公開請求の対象となった情報の全体の量や形態などを請求者が認識できるよう、当該情報の外観を請求者に見せなければならない。

(第 2 項関係)

情報の閲覧、視聴取又は写しの交付(以下「閲覧等」という。)は、当該情報の原本により行わなければならない。ただし、次のような場合には原本に代えて当該情報の複写したもの等をもって公開することができる。

- (1) 公開しようとする情報を汚損し、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すると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

3 運用

- (1) 閲覧等の場所は、原則として市政情報広場において行うものとする。
- (2) 閲覧等に際しての事務は次により処理する。

ア 閲覧等を行う者(以下「閲覧者」という。)が来庁した場合には、情報公開課の職員は当該閲覧者に決定通知書の提示を求め、閲覧者が来庁した旨を所管課等に電話連絡を行う。

イ 電話連絡を受けた所管課等の担当職員は、閲覧等に係る情報その他必要なものを市政情報広場に持参し、当該情報を閲覧者に提示するとともに閲覧者の求めに応じて必要な説明を行わなければならない。なお、部分公開の場合は、公開する情報だけでなく非公開に該当する情報も持参し、その対象となった情報の全体の量や形態などを請求者が認識できるよう、当該情報の外観を請求者に見せなければならない。

- (3) 閲覧等の中止及び禁止

施行規則第 6 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、当該閲覧者に対応している職員は情報公開課長と協議の上閲覧等を中止させ、又は禁止するものとする。その場合においては、当該閲覧者に対し、根拠条項である施行規則第 6 条第 2 項及び中止等の原因となる事実を明示するものとする。

- (4) 情報の写しの作成を求められた場合の事務処理

ア 写しの作成に係る事務の手順

(ア) 写しを作成する部分を請求者に十分確認する。

(イ) 写しの作成に要する費用の額を計算し、請求者の負担となる旨を説明する。

(ウ) 写しを作成し、その写しを請求者に提示し確認する。

(エ) その写しがこの条例に基づき交付されたものであることを示す印を押す。

この情報は、逗子市
情報公開条例に基づき
交付したものです。
逗子市

(オ) 写しの作成に要した費用を徴収し、領収書及び当該写しを交付する。

イ 写しの作成方法

(ア) 情報が紙に記録されている場合については、原則として複写機を使用してその写しを作成する。ただし、複写機によりがたいものについては、他の方法による。

(イ) 電子計算機の磁気テープ、磁気ディスク等については、その採録物を複写機の使用によりその写しを交付する。なお、磁気テープや磁気ディスクなどの電磁的記録については、その種別や情報化の進展状況により、適切な方法での写しの交付が可能な場合はそれによるものとする。

(ウ) ビデオテープ、録音テープ等は、所定の機器を使用してその複製したものを交付する。

(5) 公開する情報の撮影等の承認

公開請求者から、カメラ、デジタルカメラ、カメラ付携帯電話等の機器(以下「デジタルカメラ等」という。)による撮影の申出があったときは、庁舎管理上の問題や市政情報広場の他の利用者に特に支障がない場合でデジタルカメラ等を持参したときにおいて、撮影を認めることができる。ただし、当該写しを交付したと同様に、(4)ア(エ)に示すスタンプの印影を通常の手押印位置におき撮影するものとする。

(6) 代理人による閲覧等

公開請求された情報の公開・非公開の判断は、請求者によって判断が異なるものではなく、公開請求する権利が一身専属的な性格のものではないと考えられることから、代理人の閲覧等は認められることになる。

この場合、代理人に対して情報公開決定通知書若しくは情報一部公開決定通知書又は委任状の提示を求めることが必要となる。

(7) インターネットによる情報の公開

運用については、「逗子市インターネットによる公開請求及び情報公開に関する事務取扱要領」を参照

(公開に要する費用)

第 13 条 公開請求による情報の閲覧又は視聴取に係る手数料は、無料とする。

2 前条の規定による情報の写しの交付を行う場合における当該情報の写しの作成及び送付に要する費用は、請求者の負担とする。

第 13 条関係

1 趣旨

本条は、公開請求による情報の閲覧又は視聴取に係る手数料は無料であること及びこの条例による情報の写しの交付及び送付に係る実費負担について定めたものである。

2 解釈

本条の規定により請求者が負担する費用は、条例第 12 条第 1 項の規定による情報の写しの作成に要する費用であり、同条第 2 項の規定による写しの作成に係る費用は含まれないものである。また、「送付に要する費用」とは、写しの送付に要する「郵送等に係る費用」である。

情報の閲覧又は視聴取に要する費用は、この条例の趣旨、目的から無料としている。

3 運用

(1) 費用の額

ア 写しの作成については複写機による場合は黒単色による複写物 1 面につき 10 円、カラーによる複写物 1 面につき 60 円とし、大きさなどにより複数の面に分割しないと写しが作成できない場合は当該写しの作成に要した面数分の費用とする。図面など外部契約によらなければ複写できない場合は当該外部契約によりかかった費用とする。また、録音テープ等の複製については、当該複製に要した費用とする。

イ 写しの送付に要する費用は、当該郵送等に係る費用とする。

(2) 費用の徴収

ア 写しの作成に要する費用については、現金領収によるものとする。

イ 写しの送付に要する費用は、原則として切手によるものとする。

ウ 費用の徴収に係る事務は、原則として情報公開課において行う。

(情報公開制度の適正な推進)

第 14 条 情報公開制度を利用する者は、この条例により保障された権利を正当に行使するとともに、情報公開の理念を実現するよう、情報を適正に用い、情報公開制度の推進に努めなければならない。

第 14 条関係

1 趣旨

本条は、情報公開制度を推進及び利用する主体である利用者の責務及び心構えを明らかにしたものである。

2 解釈

情報公開制度は、実施機関のみでなく、制度を利用する者がその目的、理念を理解し、有効、適正な利用を心掛けることにより、より良い制度の推進が可能となるものである。

こうした観点から本条は、この条例によって情報の公開を受けた者は、「市政への市民参加を促進し、市民と市との信頼関係を深め、一層公正で開かれた市政の実現を図る」という本条例の目的を踏まえ、公開された情報を適正に用いなければならない義務を負うこと及び情報公開制度の推進に努めることを定めたものである。

なお、「情報を適正に用い」とは、公開請求によって情報を得た者が、当該情報を使って他者の権利利益を不当に侵害するなどといった事態が起きることのないよう適正使用の推進を規定するものであり、何人にも保障された本条例の情報公開請求権を制限したり、その利用目的をただそうとするものではない。

3 運用

- (1) 実施機関は情報を公開する際に、必要に応じて請求者に対して他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、公開した情報を不正に使用されたと認めるときは、その者に対して注意をするものとする。

(情報公開審査委員)

- 第 15 条** この条例による市の保有する情報の公開に関し、公正かつ簡易迅速に請求者の救済を図るため、逗子市情報公開審査委員(以下「審査委員」という。)を置く。
- 2 公開請求又は第6条の2に規定する一定期間経過後の情報の公表(以下、この条において「公表」という。)に関する実施機関の決定等について不服がある者は、審査委員に対して書面又は口頭により不服又は相談等の申出を行うことができる。
 - 3 審査委員は、前項の申出があったときは、当該申出の内容を調査し、理由があると認めるときは、実施機関に対し、是正その他の措置をとるよう勧告しなければならない。ただし、当該申出の内容に理由がないと認める場合又は情報の公開にとって重要な問題を含む申出と認める場合は、他の審査委員と合議することができる。
 - 4 前項の規定による審査委員の実施機関に対する勧告は、当該申出があった日の翌日から起算して29日以内に行わなければならない。
 - 5 審査委員は、申出に係る事案の処理を終了したときは、当該申出をした者に対し、処理の結果を文書により速やかに通知するものとする。
 - 6 実施機関は、第3項の規定による審査委員の勧告があったときは、当該決定等について是正その他の措置をとるよう努めなければならない。
 - 7 審査委員は、3名以内とし、情報公開制度に関し、高い識見を有する者のうちから、市長が議会の同意を得て委嘱する。
 - 8 審査委員の任期は3年とし、その再任を妨げない。ただし、後任者が選任されるまでの間は、その職務を行うことができる。
 - 9 審査委員は、それぞれ独立して次に掲げる職務を行う。
 - (1) 第3項の規定により実施機関に勧告を行うこと。
 - (2) 情報の公開、公表等に関する相談等に応じること及びその内容により実施機関に対し、助言を行うこと。
 - (3) 前2号の職務を遂行するために必要な調査を行い、実施機関からの報告を徴し、説明を求めること。
 - (4) 公開請求又は公表に関し、実施機関に対し、必要に応じて意見を述べること。
 - (5) 第2項の規定による申出の内容に理由がないと認めた場合であって、当該申出に係る情報を期間経過後に公開し、又は公表すべきであると認めるときに、実施機関に対し公開すべき時期について意見を述べること。
 - (6) 公開請求に係る情報を実施機関が保有していないことを理由とする当該実施機関の非公開決定について、第2項の規定による申出がなされ、当該情報を保有していないことを認定した場合において、必要があると認めるときに、実施機関に対し保有していない全部又は一部の情報について新たに作成又は取得して公開すべき旨の意見を述べること及び当該意見に対する措置について報告を求めること。
 - 10 審査委員は、前項各号に掲げる職務を行うほか、第19条第6項の規定による実

施機関の求めに応じて意見を述べることができる。

- 11 審査委員は、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。
- 12 この条例による不服の申出は、行政不服審査法(平成 26 年法律第 68 号)による審査請求を妨げない。
- 13 この条例に定めるもののほか、審査委員の職務の執行に関し必要な事項は、市長が別に定める。
(平 16 条例 5・平 18 条例 7・一部改正、平 28 条例 1・一部改正)

第 15 条関係

1 趣旨

本条は、市の保有する情報の公開に関し、公正かつ簡易迅速に救済を図るため、行政不服審査法による既存の救済制度とは別に、新たな救済制度として情報公開審査委員(以下「審査委員」という。)を設けることを規定したものである。

2 解釈

(第 1 項関係)

行政不服審査法(平成 26 年法律第 68 号)による審査請求及び行政事件訴訟法(昭和 37 年法律第 139 号)による訴えによる救済とは別に、公正かつ簡易迅速な救済を図ることを目的に、独任制の救済機関として「審査委員」を設置し、請求者から直接に不服の申出を受けてその救済に当たらせるものである。行政不服審査法による審査請求については、平成 28 年に同法が改正され救済手段の充実・拡大により公正性の向上、使いやすさの向上が図られたものの、審査請求の期間制限があることや本市の審査委員と比べ簡易迅速な救済という点で依然として課題も残ると考えられ、また、行政事件訴訟法による訴えについては、裁判所による公正な審理が期待できる反面、手続きが複雑で、判決までに相当の期間を要することが指摘されるため、これらを補う独自の救済制度を引き続き設けるものである。

(第 2 項関係)

「実施機関の決定等について不服がある者は、審査委員に対して書面又は口頭により不服又は相談等の申出を行うことができる」とは、①条例が定める非公開情報に該当するとして情報の全部又は一部が非公開決定された場合、②請求に係る情報が存在しないとして情報不存在決定がなされた場合、③情報の存否に関する応答拒否決定がなされた場合、④公開請求が不適法として却下された場合のように、実施機関が請求者に対する不利益な処分を行った場合には不服の申出を、⑤公開請求に関する決定等について相談及び⑥苦情がある場合、⑦一定期間経過後の公表の判断につき苦情がある場合には相談等の申出を、直接、救済機関である審査委員に対し、書面又は口頭によって審査を求め

ることができるということである。

なお、部分公開された情報について、条例第 9 条ただし書の規定に基づく口頭による公開請求がなされた場合であって、当該情報の非公開部分の決定に対して不服があるときの不服の申出の手続については、逗子市情報公開審査委員規則第 2 条第 1 項の規定に基づく情報公開不服申出書によるものとする。

この場合において、情報公開不服申出書に記載すべき「請求に係る情報の内容」については、当初の公開請求において記載されたものと同じの内容とし、「公開請求した年月日」及び「諾否の決定を知った日」は、口頭による公開請求に基づき閲覧等がなされた年月日を記載するものとする。

また、口頭の請求により一部公開された場合であって、その非公開部分について行政不服審査法の審査請求を行う旨の申出がなされたときは、行政処分のお知らせ等を実行する必要があるため、別途書面による公開請求及び公開・非公開の決定の手続を行うものとする。

(第 3 項関係)

- (1) 「当該申出の内容を調査し」とは、審査委員は、前項の規定による不服及び相談等の申出を実質的に審査するため、書面又は口頭による不服の申出をした者及び実施機関の双方の主張を聴く権限や必要に応じて対象となっている情報を直接見ることができるインカメラ審査などにより検討し、当該情報が保管又は保存されている場所に立ち入る権限などの行使により調査を行うことをいう。
- (2) 「理由があると認めるときは、実施機関に対し、是正その他の措置をとるよう勧告しなければならない」とは、審査委員は、実施機関が行った非公開の決定等について不相当であると認めるときは、当該実施機関に対して単独で非公開処分の取消しを行う旨等の是正その他の措置をとるよう勧告をしなければならないということである。なお、「是正その他の措置」については、非公開処分の取消し、処分の変更などのほか、情報公開制度そのものを空洞化させるような実施機関の行為に対する改善の要求などがある。また、実施機関への勧告のほかに、その事案の程度により意見の表明や、勧告や意見の表明はしないものの考え方を付言するという場合もある。
- (3) 「当該申出の内容に理由がないと認める場合又は情報の公開にとって重要な問題を含む申出と認める場合は、他の審査委員と合議することができる」とは、審査委員は、実施機関が行った決定等に妥当性があると認められる場合又は情報の公開にとって重要な問題であると認める場合には、単独で判断せず他の審査委員との合議により決定することができるものである。

(第 4 項関係)

本項は、審査委員が、不服の申出があった日の翌日から起算して 29 日以内に実施機関に対し、是正その他の勧告をしなければならないことを定めたものである。

なお審査委員が申出に係る事案の処理を行う場合には、勧告を行う場合以外であっても本項の規定を準用し、29日以内に行うものとする。

(第5項関係)

本項は、申出に係る事案の処理を終了したときは、速やかに申出をした者に対し処理の結果を文書により通知することを定めたものである。

(第6項関係)

本項は、審査委員の勧告があった場合に、その実効性を確保するため、実施機関に対して、その勧告を尊重して是正その他の措置をとるよう努力義務を課したものである。

(第7項関係)

審査委員は、3人以内とし、その選任に当たっては議会の同意にかからしめることとしているが、これは、この制度を市民に信頼されたものとするためには、公平性の担保が特に重要であることから、委員の選任について市民の合意を得るために、市民代表から構成される議会の同意を得るものとしたものである。

(第8項関係)

審査委員の任期は、委嘱の日から3年間とするものであり、再任を妨げない。

また、後任者が選任されるまでの間は、任期の3年を経過しても職務を行うことができる。

(第9項関係)

- (1) 第2号の「相談等」とは、情報公開に関する行政庁の一切の行為に対する相談及び苦情をいう。
- (2) 第4号は、審査委員が実施機関に対して勧告や助言を述べるだけでなく、公開請求や一定期間後の公表に関し、必要に応じて意見を述べることを定めたものである。
- (3) 第5号関係

ア 審査委員は、本条第2項の規定に基づく不服等の申出の内容に理由がないと認めた場合において、一定期間経過後に公開又は公表すべきであると認めたときは、公開すべき時期について実施機関に対して意見を述べる旨を定めたものである。

イ 本号は、一旦非公開とされた情報は永久に非公開の状態が継続するものではなく、時間の経過により公開を拒む理由が消滅し、いずれは公開、公表されるものであるという「公開の原則」の理念を具体化したものである。

また、その内容については、審査委員が実施機関に対して意見を述べる期間経過後の公開、一定期間経過後の情報の公表は、個人に関する情報、法人等の不利益情報、協力関係情報若しくは事務・事業実施情報などであってもその要因が時間的制約による場合であって、当該閲覧等が可能と

なる時期又は当該時間的制約が消滅する時期を十分予測できるときには、その時期を示して公開、公表するよう意見を述べることになる。

(4) 第 6 号関係

ア 情報不存在決定に対し、本条第 2 項の規定に基づく不服等の申出がなされ、審査委員がその情報の不存在を認識した場合であって必要があると認めるときは、審査委員は実施機関に対して保有していない情報の全部又は一部を新たに作成又は取得して公開するよう意見を述べること及び当該意見に対する実施機関の措置について報告を求めることができる旨を定めたものである。

イ 実施機関は審査委員から情報を作成又は取得するよう意見がなされたときは、当該意見に応じて情報を作成し、又は取得に努める義務を負うことになる。

さらに、審査委員は、意見による情報の作成又は取得が適正に行われているか否かを確認するため、意見に対する措置について実施機関に対し報告を求めることができる旨定められていることから、審査委員から報告を求められた場合、実施機関は意見に対する措置について報告する義務を負うことになる。

(第 10 項関係)

審査委員は、前項に掲げる職務のほか条例第 19 条第 6 項の規定により、指定団体の情報公開に係る不服の申出に関して実施機関からの求めに応じて意見を述べることを定めたものである。

(第 11 項関係)

審査委員においては、実施機関が非公開決定等を行った情報について審査するため、審査委員に守秘義務を課したものである。

(第 12 項関係)

本項は、審査委員による救済制度と行政不服審査法に基づく救済制度の調整について定めたものである。

情報公開条例上の審査委員による救済制度は、既存の行政不服審査法に基づく救済制度に代わるものではなく、両者は併存するものである。したがって、行政不服審査法に基づく審査請求については、実施機関の処分があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に行われないと行政上の救済を受ける機会を失うことになることから、審査委員に対して不服の申出がなされたときに際しては、別に行政不服審査法に基づく救済制度があること及び同制度においては、審査請求の期間制限があることを不服の申出をした者に教示する必要がある。

また、行政事件訴訟法に基づく処分の取消しを求める訴えについても、実施機関の処分があったことを知った日の翌日から起算して 6 か月以内に行われないと司法上の救済を受ける機会を失うことになることから、審査委員に対

して不服の申出がなされたときに際しては、別に行政事件訴訟法に基づく救済制度があること及び同制度においては、訴えの提起の期間制限があることを不服の申出をした者に教示する必要がある。

(第 13 項関係)

本項は、審査委員を地方公務員法(昭和 25 年法律第 261 号)第 3 条第 3 項第 3 号に規定する非常勤の特別職として設置したものであることから本条に定めるもののほか審査委員の職務の執行に関し必要な事項は、市長に委任したものである。市長への委任に基づき逗子市情報公開審査委員規則が制定されている。

(情報公開運営審議会)

第 16 条 この条例による情報公開制度の適正かつ円滑な運営を推進するため、逗子市情報公開運営審議会(以下「審議会」という。)を置く。

2 審議会は、この条例による情報公開制度の改善その他重要事項につき実施機関の諮問に応じて調査審議し、その結果を答申し、又は意見を建議する。

3 審議会は、委員 7 名以内をもって組織する。

4 審議会の委員は、市民及び学識経験者のうちから市長が委嘱する。

5 審議会の委員は、審査委員を兼ねることができる。

6 委員の任期は2年とし、その再任を妨げない。ただし、委員が欠けた場合における補欠の委員の任期は、前任者の残任期間とする。

7 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、市長が別に定める。

(平 26 条例 9・一部改正)

第 16 条関係

1 趣旨

本条は、情報公開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。

2 解釈

(第 1 項関係)

情報公開制度は、知る権利を保障し、市民参加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、更に実施状況や社会情勢の変化等に対応して、より良い制度への改善を図っていくことが望まれ、これらを審議するため設置するものである。

なお、情報公開運営審議会(以下「審議会」という。)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)

審議会は、制度全般、非公開事項の見直し、情報管理の改善、第 22 条の規定に基づく広報誌等の改善その他制度の運営に関して、実施機関の諮問に応じて調査審議し、答申する権限を持つほか、自ら調査審議して、その結果を実施機関に建議する権限を併せ持つものとする。

(第 3 項関係)

審議会の委員は、7 名以内をもって組織し、合議体で運営する。

(第 4 項関係)

審議会は、第三者の意見を聴きながら運営することが強く望まれるものであるから、その委員は、市民、情報公開制度について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 5 項関係)

本項は、審議会の審議を充実させるため、情報公開制度の救済機関として制度の実態を把握している審査委員が審議会の委員も兼ねることができることを規定したものである。

(第6項関係)

委員の任期は、委嘱の日から2年間とするものとし、その再任を妨げないものとする。ただし、委員が欠けた場合における補欠の委員の任期は、前任者の残任期間とするものである。

(第7項関係)

本項は、審議会を市長の附属機関として設置したものであることから、審議会の組織及び運営に関し必要な事項は、市長に委任したものである。

市長への委任に基づき逗子市情報公開運営審議会規則が制定されている。

(他の法令等との調整等)

第17条 他の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、当該他の法令又は条例が定める方法と同一の方法による公開については、この条例は適用しない。ただし、当該他の法令又は条例の規定に一定の場合には公開しない旨の定めがあるときは、この限りではない。

2 この条例は、前項に規定するもののほか、図書館その他これに類する施設において、市民の利用に供することを目的として収集し、整理し、及び保存している図書、記録、図面等の情報の閲覧及び視聴取並びに当該情報の写しの交付については適用しない。

第17条関係

1 趣旨

(1) 第1項は、他の法令又は条例により、この条例と同一の方法による情報の公開請求の方途が定められている場合には、重ねてこの条例による公開を認める必要がないことから、この条例の適用除外とすることを定めたものである。

(2) 第2項は、図書館等において収集、保存している情報については、条例第3条第1項に規定する情報に該当するものではあるが、図書館等の施設の固有の目的により管理されており、それ自体この条例と同趣旨の閲覧手続が定められている等の理由から、これらの情報については図書館等の利用規則等に従うものとし、この条例の適用除外とすることを定めたものである。

2 解釈

(第1項関係)

(1) 本項は、この条例の対象となる情報について、実施機関が所管する事務・事業に係る法令又は条例の規定により、閲覧、縦覧等又は謄本、抄本等の交付が認められているものについては、この条例による閲覧及び写しの交付との調整を図り、重ねて公開を認める必要がないことから、この条例を適用しないことを定めたものである。他の法令又は条例で、閲覧、縦覧等についてのみ定め、写しの交付については規定していないような場合には、この条例と同一の方法による公開の方途が保障されているとはいえず、この条例を適用するものとする。

なお、手続が限定されている場合は、次により解釈するものとする。

ア 請求者の範囲が限定されている場合

本項を適用させる前提が、「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場合」であることから、他の法令等が認めている請求権者を含めてこの条例を適用するものとする。

イ 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、この条例は適用しないが、それ以外

の期間についてはこの条例の適用を受けるものとする。

ウ 情報の範囲が限定されている場合

一事案のうちの一部についてのみ限定して縦覧等を認めている場合には、この条例と同一の公開方法が定められているとはいえ、この条例を適用するものとする。

- (2) 「法令」とは、第5条第2項第4号の解釈にもあるとおり、法律、政令、府令、省令その他の命令をいう。

(第2項関係)

- (1) 「図書館その他これに類する施設」とは、次に掲げるものをいう。

ア 図書館(図書館分室を含む)

イ 市政情報広場

ウ 議会図書室

- (2) 「市民の利用に供することを目的として収集し、整理し、及び保存している図書、記録、図面等」とは、図書館等が市民への閲覧等を目的に管理している図書等を指し、当該施設の一般事務のために作成又は取得した情報については本条第2項は適用せず、実施機関の保存又は保管している情報として扱うものとする。

3 運用

他の法令又は条例の規定により情報の閲覧若しくは縦覧又は公文書の謄本、抄本等の交付の手續が定められているものには、次のようなものがある。

(1) 閲覧

- ・住民基本台帳の閲覧(住民基本台帳法第11条)
- ・地価公示に係る事項を記載した書面等の閲覧(地価公示法第7条)
- ・自己を本人とする保有個人情報の閲覧・視聴取(個人情報の保護に関する法律第87条)

(2) 縦覧

- ・都市計画法の縦覧(都市計画法第17条)
- ・選挙人名簿の縦覧(公職選挙法第23条)
- ・固定資産課税台帳の縦覧(地方税法第416条)
- ・区画整理事業計画の縦覧(土地区画整理法第20条)

(3) 写しの交付

- ・戸籍の謄本・抄本の交付(戸籍法第10条)
- ・住民票の写しの交付(住民基本台帳法第12条)
- ・自己を本人とする保有個人情報の写しの交付(個人情報の保護に関する法律第87条)

(情報の管理等)

第 18 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、情報を適正に管理するよう努めるものとする。

2 実施機関は、文書目録その他の資料を作成して情報の存在を明らかにするとともに、これを一般の閲覧に供しなければならない。

3 実施機関は、情報の一部又は全部を非公開としたときは、第 6 条の 2 第 1 項及び第 2 項に定める期間が経過するまでの間、当該情報の原本を保存しなければならない。

(平 18 条例 7・一部改正)

第 18 条関係

1 趣旨

本条第 1 項は、情報の管理は情報公開制度の前提となるものであり、実効ある制度の確立に欠くことのできない役割を担っていることから、この条例に基づく公開請求及び一定期間経過後の情報の公表の対象となる情報が適正に管理され、また、適正に作成、分類及び保存等がなされるよう、情報の管理の基本原則を定めるとともに、本条第 2 項の規定により、管理されている情報の所在が検索できるように文書目録等の作成を義務づけたものである。

2 解釈

(1) 第 1 項は、情報公開制度が適切に運営されるためには、実施機関が、公開請求の対象となる情報を適正に管理する必要があることを定めたものである。

(2) 第 2 項は、情報公開制度が、何人にとっても分かりやすく利用しやすいものとするため、実施機関に対して情報の存在を明らかにすることを義務づけ、その手段として文書目録等の作成を求めたものである。

(3) 第 3 項は、一定期間経過後の情報の公表制度に対応できるよう、実施機関に一部又は全部を非公開とした情報について、当該情報の原本を条例第 6 条の 2 に定める一定期間経過後まで保存・保管すべき義務を定めたものである。

3 運用

(1) 文書目録及びその他の検索性資料は、市政情報広場に備え置き、一般の閲覧に供する。

(2) 情報公開課においては、目録のほかに、市民の検索に資する資料を適宜作成し、閲覧に供するものとする。

(3) 一定期間経過後の情報の公表の対象となる情報は、実施機関において 20 年ないし 50 年の保存・保管をすることが必要となる。

このため、他の文書と同じフォルダーで保存すると、逗子市文書管理規則(平成19年逗子市規則第 15 号)に規定する保存年限が終了した段階で誤って廃棄してしまうおそれがあるため、一部又は全部を非公開とした情報につい

ては、他の文書と別綴りのフォルダーで保存することが望ましい。

なお、情報公開課及び実施機関は、年度ごとの非公開文書一覧表を相互に保有するものとする。

(出資団体等の情報公開)

- 第 19 条** 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るものとする。
 - 3 出資団体等で実施機関が指定するもの(以下「指定団体」という。)は、この条例の趣旨にのっとり、その管理する情報の公開について、公開の申出の申出に係る回答に対して不服の申出があったときの申出その他必要な事項を定めた規程等を整備し、当該規程等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、前項に定める規程等の整備、当該規程等の適正な運用その他必要な事項の指導を行うものとする。
 - 5 指定団体は、公開の申出に係る回答に対して不服の申出があったときは、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 前項の規定による助言を求められた実施機関は、審査委員に意見を聴くことができる。

第 19 条関係

1 趣旨

- (1) 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、行政機関の事務の効率化等に伴い増加の傾向にあるが、これらの団体の情報公開の必要性が近年社会的要請として指摘されている。

出資団体等は、市とは別の法人格を有しているが、何らかの形で公費を支出し、かつ実質的にも市の事務の一部を担っていることから、その公費の使途や活動について当然市民への説明責任を負うと考えられる。また、出資団体等が自ら情報公開を行い、その業務内容や公費の使途等を積極的に明らかにすることにより、存在意義が明確になり市民の理解のもとに事業活動を進めることができるようになる。

こうしたことを前提に、本条で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指導、支援について規定したものである。

- (2) 本条第 3 項及び第 4 項は、出資団体等のうち実施機関が指定するもの(以下「指定団体」という。)は、その管理する情報の公開についてこの条例に準じた規程等を整備し適正な運用に努めること及び実施機関の指導、支援について規定したものである。
- (3) 本条第 5 項及び第 6 項は、指定団体の情報公開に関する不服の申出について条例で明記し、それに対する実施機関及び審査委員の対応について規定することにより、指定団体における情報公開制度の実効性を確保しようとしたものである。

2 解釈

- (1) 「市が出資その他財政上の援助を行う団体」とは、市が資本金を出資し、基本財産を出捐し、又は補助金、交付金等を支出するなど、何らかの財政的援助を行っている団体をいう。
- (2) 「指定団体」とは、次のいずれかに該当し、市長が指定する団体をいう。
 - ア 市が資本金の出資又は基本財産の出捐(以下「出資等」という。)をしている法人であって、指定する日の属する年度の前々年度において、当該法人の資本金又は基本財産等の総額に対する市の出資等の比率が 25 パーセント以上を占め、かつ、市の出資等の比率が最も大きいもの
 - イ 指定する日の属する年度の前々年度において、市が 100 万円以上の財政的援助をしている法人であって、市からの補助、交付等の額と受託料との総額が決算額の 50 パーセント以上を占めるもの
 - ウ 前2号に規定する団体以外の出資団体等であって、市長が指定の必要を認め、かつ、指定することについて事前に承諾が得られたもの
- (3) 「情報の公開について、公開の申出の手続、公開の申出に係る回答に対して不服の申出があったときの手続その他必要な事項を定めた規程等を整備し、当該規程等を適正に運用するよう努め」とは、この条例の趣旨にのっとり、指定団体が自ら情報の公開を行い、又その決定に対し不服が出された場合に必要の手続きがとれるよう制度を整備することをいい、具体的にはこの条例に準じた規程等を定め、指定団体の管理する情報が原則として公開される仕組みを作り、また不服の申出があった場合にも対応できるように、適正に制度を運用していくように努めることをいう。
- (4) 「不服の申出があったときは、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」、「助言を求められた実施機関は、審査委員に意見を聴くことができる」とは、指定団体は、市とは別の法人格を持った独立した法人であることから、この条例の救済機関である審査委員を直接かかわしめることができないため、指定法人の情報公開に関して不服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、助言を求められた実施機関が審査委員の意見を聴くことができるとして、間接的に審査委員の意見を反映できる仕組みを条例で規定したものである。

3 運用

- (1) 本条を実効性あるものとするためには、出資団体等が情報公開制度の趣旨や目的を十分に理解し、率先して制度の推進に取り組むことも重要であるが、それと並んで実施機関による適正な指導、支援が不可欠である。実施機関は情報公開制度の趣旨や目的について出資団体等へ時機を捉えて周知、啓発を図り、規程等の制定や運用について必要に応じて指導、支援を行うことはもちろんであるが、情報公開制度の前提となる文書の管理や財務会計などの基本的制度の整備などについても、指定団体の規模や性質に配慮の上、

支援していくことが必要である。

- (2) 出資団体等の情報公開について条例で定めるもののほか具体的事項は「逗子市の出資団体等の情報公開に関する要綱」において定める。

(会議の公開)

第 20 条 地方自治法第 138 条の 4 第 3 項の附属機関及び実施機関の設置する懇話会、検討会等(以下「懇話会等」という。)の会議は公開する。ただし、次に掲げる場合は、この限りではない。

- (1) 他の法令又は条例に特別の定めがある場合
- (2) 非公開情報に該当する事項を審議する場合
- (3) 会議を公開することにより、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で、附属機関及び懇話会等の決定により、その会議の全部又は一部を公開しないこととした場合

2 庁内会議は、前項の規定に準じて公開するよう努めるものとする。

(平 16 条例 5・一部改正)

第 20 条関係

1 趣旨

第 2 条解釈運用基準でも述べているとおり、情報公開制度の一層の充実には、幅広い情報提供と、有形・無形の情報の公開が必要であるが、このうちの無形情報は、会議での発言等その場で生み出される物理的記録によらない情報を指している。この無形情報はいかなる媒体にも記録されていないという性質上、情報公開制度の直接の対象とはなり得ないが、制度の趣旨から考えれば情報の一形態として当然公開されるべきものであり、本条において原則公開を定めたものである。

2 解釈

(第 1 項関係)

- (1) 本項では、地方自治法第 138 条の 4 第 3 項の規定に基づき、調停、審査、審議又は調査等を行うために設置された附属機関及び計画の策定等に当たり市政運営上の意見交換等を行う目的で市長その他の執行機関が要綱等を根拠に設置した懇話会等は、原則として公開する旨定めているが、その例外として会議を公開しないことができる事項を本項各号に規定している。

なお、その内容は、以下のとおりとなっている。

ア 第 1 号関係

法律、政令、府令、省令その他の命令及び条例の規定に、会議を非公開とする旨の規定がある場合には非公開とすることができる。

イ 第 2 号関係

第 5 条第 2 項各号又は第 8 条の規定に該当する事項を会議で審議する場合には非公開とすることができる。

非公開となる第 5 条第 2 項各号及び第 8 条の規定の内容及び公開又は非公開を判断するための検討方法については、次のとおりである。

(ア) 第 5 条第 2 項各号の内容

- a 個人に関する情報(第 5 条第 2 項第 1 号)
- b 法人等に関する情報(第 5 条第 2 項第 2 号)
- c 行政運営に関する情報(第 5 条第 2 項第 3 号)
 - ① 意思形成過程に関する情報(第 5 条第 2 項第 3 号ア)
 - ② 協力関係に関する情報(第 5 条第 2 項第 3 号イ)
 - ③ 事務・事業の実施に関する情報(第 5 条第 2 項第 3 号ウ)
 - ④ 犯罪誘発に関する情報(第 5 条第 2 項第 3 号エ)
- d 法令秘に関する情報(第 5 条第 2 項第 4 号)

(イ) 第 8 条の内容

情報が存在しているかどうかを答えるだけで、明らかに特定個人の生命、身体又は名誉が侵害される場合の存否応答拒否に関する事項

(ウ) 会議の公開又は非公開の判断の方法

会議の公開又は非公開の判断は、会議録のように会議の結果を記録した情報について判断することと異なり、将来開かれる会議において前記(ア)の a から d までの非公開情報に係る事項を審議するか否かについて検討することになる。

そのため、次のような検討の方法が考えられる。

- a 審議すること自体が非公開事項に該当するか否かを検討する。
- b 非公開事項に該当する発言がなければ審議できないか否かを検討する。
- c 非公開事項に該当する発言がなされる可能性が高いか否かを検討する。

ウ 第 3 号関係

会議を公開することにより会議の運営が妨害されたり、委員への不当な圧力がかけられたりすることによって、公正かつ円滑な会議運営が図れないことが確実に予測される場合は非公開にすることができる。

例えば、これまで、傍聴者の発言を制止しているにもかかわらず、これを無視して発言され、会議運営に著しい支障があったことが繰り返されているなど同様の事態を招く可能性が高い場合が考えられる。

- (2) 「実施機関の設置する懇話会等の会議」とは、計画の策定等に当たり市政運営上の意見交換等を行うため市長その他の執行機関が要綱等により設ける附属機関以外の会議をいう。

(第 2 項関係)

- (1) 審議会の答申において「庁内会議については、その性質上公開が困難となる場合が多くあると思われる」と述べているとおり、庁内会議の公開は附属機関等の会議の公開と比べ、審議事項自体が非公開となる場合又は非公開事項に該当する発言をしなければ審議ができなくなる場合など公開することが困難となる場合が多くあると予想されるが、この規定では第 1 項を設けた趣旨

及び市民による市政への参加を促進するといった条例の目的を踏まえ、できる限り第1項で原則公開とされている附属機関や懇話会等に準じて公開に努めるよう規定したものである。

- (2) この規定による「庁内会議」とは、原則として実施機関の職員のみで構成され、かつ公示や令達等の一定の手続を経て庁内的に認知されることになる規則、規程又は要綱に基づいて設置されたものであり、具体的には逗子市庁議規程第2条で規定されている会議をはじめとして逗子市職員提案規程の審査会、逗子市行財政改革推進本部の会議及び部会、逗子市環境基本計画推進協議会などが該当する。

3 運用

(第1項関係)

(1) 会議の部分的な公開

審議事項の一部が非公開情報に該当する場合は、会議全体を非公開とせず、非公開情報に該当する事項を審議するときに限り非公開とし、他の事項を審議するときは公開するものとする。

- (2) 非公開の会議の開催と当該会議の議事録や配付資料等の公開とは性質を異にするものであり、当該議事録等に対して公開請求がなされた場合には、第5条第2項各号の非公開情報に該当するか否かの判断により決定するものとする。

(3) 会議の事前公表

広報誌などにより会議名、開催日時、場所、その他必要な事項を事前に公表するよう努めるものとする。

また、公表後に公表内容に変更を生じた場合にも広報誌やホームページ等を活用して的確に周知するよう努めるものとする。

(4) 傍聴者の範囲

何人も会議を傍聴することができる。ただし、傍聴希望者が定員を超えた場合は、抽選等の方法をもって傍聴者を選出するものとする。

(5) 傍聴者名簿等の記載について

傍聴者名簿等の記載を求めることは、傍聴者の氏名や住所など個人情報を保有することになるので、個人情報の保護に関する法律第61条で規定されている限度を超えて傍聴者名簿等の記載を求めることはできないことになる。

参考:個人情報の保護に関する法律第61条

「(第1項)行政機関等は、個人情報を保有するに当たっては、法令(条例を含む。)の定める所掌事務又は業務を遂行するため必要な場合に限る、かつ、その利用目的をできる限り特定しなければならない。(第2項)行政機関等は、前項の規定により特定された利用目的の達成に必要な範囲を超えて、個人情報を保有してはならない。」

例えば、傍聴者名簿等の記載を求める理由が①忘れ物があったとき

に対応するため、②会議終了後傍聴者に連絡する必要があるときに対応するため、③資料を後日送付するときに対応するため、④事故・災害・急病等が生じたときに対応するため又は⑤会議が妨害されたときに対応するためといった場合は、①～⑤の事案が生じたときに個人情報をご個別に収集することで対応が可能となることから、常に傍聴者名簿等の記載を求めて個人情報を収集する必要がないため、個人情報の保護に関する法律第61条で規定する限度を超えるものと考えられる。したがって、前記①～⑤の理由をもって傍聴者名簿等の記載を求めてはならないことになる。

また、裁判所では傍聴者名等の記載を求めているが、これまでそのことにより支障を来たしたことがないという事例もある。

なお、傍聴者名簿等の記載が「利用目的の達成に必要な範囲を超えないもの」と判断できる場合であっても、連記式の名簿では先に記載した傍聴者の個人情報を後から記載しようとする傍聴者に知られてしまうことになるため、一人一枚のカード方式にすべきである。

(6) 会議録の作成

附属機関及び懇話会等を所管する実施機関は、公開、非公開にかかわらず、会議終了後速やかに会議録を作成するものとする。

なお、会議録の作成にあたっては、発言者の氏名を記載するよう努めるものとする。

また、実施機関の職員の発言部分については、長期間を経た後に閲覧等する場合を考慮して、職名(事務職員、技術職員等)及び補職名(部長、次長、課長、係長、参事、主幹等)のみを記載せず氏名も記載するものとする。

(第2項関係)

(1) 庁内会議の傍聴申請を拒否する場合の留意事項

庁内会議の傍聴申請を拒否する行為は、行政処分に当たらないため、行政不服審査法による審査請求や審査委員に対する不服の申出の対象にならない。ただし、平成15年1月には庁内会議の傍聴申請を拒否したことに対し、審査委員に相談申出が提出され、その結果、審査委員から次のとおり助言がなされている。

「実施機関が傍聴を認めなかったことは、その裁量の範囲内と解するが、本市情報公開条例が市民の知る権利及び市政への参加を保障している趣旨や、市民サービスの徹底という見地から、傍聴申請があったときは、会議の設置目的、当該議題等から自由な発言を確保できるかどうかを検討し、非公開とするときには、傍聴申請者にその合理的な理由を明確にすることが妥当である。」

したがって、庁内会議の傍聴申請を拒否する場合、実施機関は上記の助言に沿って対応するものとする。

(2) 庁内会議に関する事前公表について

あらかじめ、公開が可能と判断できる会議については、事前公表するよう努めるものとする。また、部長会議及び部課長会議のように定例的に開催される会議については、開催される曜日、時間及び場所等を定時的に公表するものとする。

(運用状況等の公表)

第 21 条 実施機関は、毎年度、この条例の運用状況及び第 6 条の 2 第 1 項及び第 2 項の規定により一定期間経過後の公表をしないこととした情報の項目とその理由について公表しなければならない。

(平 18 条例 7・全改)

第 21 条関係

1 趣旨

本条は、制度の適正な運用を確保するため、運用状況及び一定期間経過後の情報公表の状況の公表について定めたものである。

2 解釈

実施機関は、毎年度この条例の運用状況及び一定期間経過後の情報公表の状況をまとめ、市民への理解と信頼を深め、より公正な制度運営を図るため、一般に公表することを義務付けるものである。

3 運用

(1) 運用状況及び一定期間経過後の情報公表の状況の公表は、次により行うものとする。

ア 情報公開の運用状況の公表事項

- (ア) 請求書受領件数
- (イ) 公開件数
- (ウ) 公開拒否件数
- (エ) 情報不存在件数
- (オ) 情報存否応答拒否件数
- (カ) 却下件数
- (キ) 審査請求の件数
- (ク) 審査請求の処理状況
- (ケ) 不服の申出の件数
- (コ) 不服の申出の処理状況
- (サ) その他必要な事項

イ 一定期間経過後の情報の公表事項

- (ア) 公表をしないと判断をした情報の項目
- (イ) 公表をしない理由
- (ウ) 非公表件数
- (エ) その他必要な事項

ウ 公表の時期

情報公開課は、毎年、年度開始後速やかに前年度の運用状況を公表するものとする。

エ 公表の方法

「広報ずし」に掲載等して公表するものである。
オ 公表は、各実施機関ごとに行うものであるが、統一的な公表とするため、
情報公開課において取りまとめを行うものとする。

(情報提供の推進)

第 22 条 実施機関は、市の重要な施策に係る条例の制定及び計画の策定に関する情報、予算に関する情報、市民生活に影響を与える手数料等の公共料金に関する情報等を正確でわかりやすく市民に提供するよう努めるとともに、市民が必要とする情報を的確かつ容易に利用できるよう広報誌等の改善に努めなければならない。

(平 16 条例 5・追加)

第 22 条関係

1 趣旨

情報提供は、情報公開と表裏一体であるとともに、相互に補完する関係にあり、情報提供の積極的な推進が「知る権利」を保障することと「行政の説明責任」を果たす上で重要な要素となる。そのことから第 2 条第 1 号には条例の基本原則の一つとして「市の保有する情報を積極的に市民の利用に供するため、情報提供の推進に努めるものとする。」と規定されている。本条はその基本原則をさらに実効性を持たせるための方策として、具体的な情報提供の推進について規定したものである。

2 解釈

(1) 情報提供の推進に努める情報

市の重要な施策に係る条例の制定及び計画の策定に関する情報、予算に関する情報、市民生活に影響を与える手数料等の公共料金に関する情報については、次のとおり正確でわかりやすく市民に提供するよう努めなければならない。

ア 市の重要な施策に係る条例案を市議会に提案する場合には、条例制定の必要性、条例全体の仕組み、個々の条文について代替案を含めた検討の内容等具体的な理由を市民に提供する。具体的には次の事項に該当する条例が対象となる。

(ア) 総合計画に位置付けられているもの

例…逗子市の良好な都市環境をつくる条例、逗子市まちづくり条例、逗子市みどり条例

(イ) 市民生活に影響を与える規制に関するもの

例…逗子市空き缶等の散乱防止等に関する条例

イ 市の重要な施策に係る計画を策定する場合には、計画の必要性、計画全体の仕組み、計画の具体的な内容(代替案を含めた検討の内容を含む。)を市民に提供する。具体的には次の事項に該当する計画が対象となる。

(ア) 長期的な計画

例…総合計画

(イ) 重要な基本計画

例…環境基本計画

ウ 予算に関する情報については、予算形成過程の情報のうち事業選択に係る情報を積極的に市民に提供する。

例…市長ヒアリング及び事業査定の結果に関する情報

エ 市民生活に影響を与える手数料等の公共料金に関する情報については、料金の値上げ等の際し、事前に市民に情報提供する。

例…諸証明等の手数料

下水道の使用料や市営住宅の家賃など

(2) 前記(1)以外の情報であっても、同種の情報が繰り返して公開請求され、かつ公開されている情報は第9条等の手続を行わず情報提供するものとする。

(3) 広報誌等の改善

ア 実施機関は、広報ずし、市のホームページ等による情報提供について、市民が必要とする情報を的確かつ容易に利用できるよう改善に努めなければならない。

イ 広報誌等による情報提供が情報公開制度上の重要な事項であるとの観点から、審議会に広報誌等の情報提供の在り方等について定時的に諮問し、その答申に応じて改善を図るものとする。

ウ 審議会は、前記イの諮問に応じるほか、広報誌等の改善について独自に調査するとともに、市民からの提案がなされた場合についても審議し意見を述べるができる。

(指定管理者に関する特例)

第 23 条 指定管理者(地方自治法第 244 条の 2 第 3 項に規定する指定管理者をいう。ただし、第 3 条第 2 項に規定する実施機関である場合を除く。以下同じ。)は、同法第 244 条第 1 項に規定する公の施設に関する情報(当該指定管理者が公の施設の管理を行うに当たって保有するものに限る。以下この条において同じ。)の公開に努めなければならない。

2 何人も、指定管理者を指定した実施機関(以下「指定実施機関」という。)に対し、前項の情報について公開請求をすることができる。

3 指定実施機関は、前項の公開請求があったときは、指定管理者に対し、当該情報を提出するよう求めなければならない。

(平 16 条例 17・追加)

第 23 条関係

1 趣旨

指定管理者が公の施設の管理に関する業務を代行し、その業務等に関して市から指示を受けるものであることを踏まえ、指定管理者が当該業務に関して保有する情報の公開について規定するものである。

また、指定管理者による公の施設の管理及び運営に対する利用者や市民の参加、住民監査請求など市民によるチェックシステムは十分なものではないという批判があることも本条を設けた要因となっている。

なお、財政面及び人事面において市から援助を受け、市の事務を代行している土地開発公社のような法人等が設立され、指定管理者に指定されるような場合には、本条を適用せず、条例を改正して実施機関として取扱うことになる。

2 解釈

(第 1 項関係)

本項は、指定管理者が公の施設の管理を行うに当たって保有する情報の公開に努めなければならない旨を規定したものである。

具体的には、情報公開の手続について第 3 項の規定に基づく実施機関の求めに応じること、適正に情報の管理を行うこと及び積極的な情報提供等に努めることである。

(第 2 項関係)

本項は、何人も指定実施機関に対し、前項に規定する指定管理者が公の施設の管理を行うに当たって保有する情報について公開請求することができる旨を規定したものである。

なお、本項及び次項は、指定管理者となる法人や団体等が情報公開制度を実施した場合において過度の負担にならないこと、当該法人や団体等の独立性を保障することができること及び行政不服審査法や第 15 条の規定に基づく救済等も可能になることなどを理由として設けたものであり、具体的には、指定管理

者が指定実施機関の求めに応じて公開請求の対象となる情報を提出することにより、当該情報は指定実施機関の保有する情報になるため、公開請求の手續(第9条)、公開又は非公開の決定手續(第10条)、情報の公開手續(第12条)及び審査委員の救済手續(第15条)等条例に基づいてすべて指定実施機関が処理することになる。

(第3項関係)

指定管理者を指定した実施機関は、前項に規定する公開請求があったときは、その対象となる情報を提出するよう指定管理者に求めなければならない旨を規定したものである。

指定管理者となる法人や団体等は、あくまでも市から独立しているものであるため、この条例において指定管理者に対して自ら管理する情報を指定実施機関に提出する義務を課すことはできない。

したがって、条例上は指定実施機関に対し、指定管理者に前項の情報を提出するよう求める義務のみ規定することになるが、このことを担保するため、指定管理者と指定実施機関が公の施設の管理に関して締結する協定書において、指定管理者に情報の提出義務を課すこと及び当該情報の提出義務に応じない場合における指定の取消しなどの措置について規定しなければならない。

なお、協定書に規定すべき事項は以下のとおりである。

- (1) 指定管理者は、自ら管理する公の施設に係る情報の公開に努めなければならないこと。
- (2) 指定管理者は、逗子市情報公開条例に基づき、指定実施機関から情報の提出を求められたときは、これに応じなければならないこと。
- (3) 指定実施機関は、指定管理者が前記(2)の情報の提出の求めに応じないときは、指定の取消し、又は期間を定めて管理の業務の全部又は一部の停止を命ずることができること。

また、指定管理者は、本項の規定に基づき指定実施機関から情報を提出するよう求めがあったときは、直ちに当該情報の確認を行ったうえその写しを作成して指定実施機関に提出しなければならないこと。

(委任)

第 24 条 この条例の施行に関し必要な事項は、実施機関が定める。

(平 16 条例 5・平 16 条例 17・一部改正)

第 24 条関係

1 趣旨

本条は、この条例の施行に関し必要な事項の委任に関する規定である。

2 解釈

(1) この条例の施行に関し必要な事項は、実施機関が定めるものである。

(2) 実施機関は、地方自治法上独立して権限を行使する機関であり、一つの機関が他の機関に対して指揮監督を行うことができる関係にはない。したがって、この条例に基づく事務に関して必要な事項は、各実施機関において規則、規程、告示等で定めるものである。

3 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、でき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。

(罰則)

第 25 条 第 15 条第 11 項の規定に違反して秘密を漏らした者は、1 年以下の拘禁刑又は 50 万円以下の罰金に処する。

(令 6 条例 24・追加)

第 25 条関係

1 趣旨

情報公開審査委員の守秘義務違反に対する罰則規定を加えたものである。

本条は、特別職職員である情報公開審査委員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。

本条は、個人情報の保護に関する条例第 16 条に規定されていたが、刑法の改正に際し、本条例に移したものである。

2 解釈

情報公開審査委員は地方公務員法上の特別職であるため、同法第 34 条の守秘義務及び第 60 条の守秘義務違反に対する罰則の規定が適用されないが、同委員は職務上非公開情報を見分することから、守秘義務規定を設けており、本条はその守秘義務違反に対する罰則を規定したものである。

附 則

(施行期日)

- 1 この条例は、平成 13 年 4 月 1 日から施行する。ただし、第 19 条の規定は、平成 13 年 10 月 1 日から施行する。

(経過措置)

- 2 この条例の施行前にこの条例による改正前の逗子市情報公開条例の規定によりされた公開請求、処分、手続その他の行為は、この条例の相当規定によりされた公開請求、処分、手続その他の行為とみなす。

(逗子市個人情報保護条例の一部改正)

- 3 逗子市個人情報保護条例(平成 3 年逗子市条例第 18 号)の一部を次のように改正する。

(次のよう略)

附 則(平成 14 年 3 月 19 日条例第 18 号)

この条例は、平成 14 年 7 月 20 日から施行する。

附 則(平成 15 年 3 月 28 日条例第 4 号)

(施行期日)

- 1 この条例は、平成 15 年 4 月 1 日から施行する。

(経過措置)

- 2 改正後の規定は、この条例の施行の日以後になされた公開請求について適用し、同日前になされた公開請求については、なお従前の例による。

附 則(平成 16 年 3 月 31 日条例第 5 号)

(施行期日)

- 1 この条例は、平成 16 年 4 月 1 日から施行する。

(経過措置)

- 2 改正後の逗子市情報公開条例の規定(第 20 条及び第 22 条を除く。)は、この条例の施行の日以後になされた公開請求について適用し、同日前になされた公開請求については、なお従前の例による。

附 則(平成 16 年 10 月 5 日条例第 17 号)

この条例は、公布の日から施行する。

附 則(平成 18 年 3 月 10 日条例第 7 号)

(施行期日)

- 1 この条例は、平成 18 年 4 月 1 日から施行する。

(経過措置)

- 2 この条例による改正後の逗子市情報公開条例の規定は、この条例の施行の日以後になされた公開請求について適用し、同日前になされた公開請求については、なお従前の例による。

附 則(平成 19 年 9 月 13 日条例第 17 号)

この条例は、郵政民営化法等の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律(平成17年法律第102号)の施行の日から施行する。

附 則(平成25年3月6日条例第2号)

この条例は、公布の日から施行する。

附 則(平成26年3月3日条例第9号)

この条例は、公布の日から施行する。

附 則(平成28年3月9日条例第1号抄)

この条例は、平成28年4月1日から施行する。

附 則(令和6年3月1日条例第4号)

(施行期日)

1 この条例は、令和6年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 この条例による改正後の逗子市情報公開条例の規定は、この条例の施行の日以後になされた公開請求及び不服又は相談等の申出について適用し、同日前になされた公開請求及び不服又は相談等の申出については、なお従前の例による。

附 則(令和6年12月17日条例第24号)

(施行期日)

1 この条例は、刑法等の一部を改正する法律(令和4年法律第67号)の施行の日から施行する。

(経過措置)

(略)

附則関係(平成13年4月1日施行の全部改正条例)

1 趣旨

(1) 第1項は、この条例が平成13年4月1日から施行されること及び第19条については平成13年10月1日から施行されることを想定している。

なお、この条例の施行と同時に、逗子市情報公開条例(平成2年逗子市条例第6号)は廃止される。

(2) 第2項は、この条例の施行前に改正前の逗子市情報公開条例の規定に基づいてなされた公開請求、諾否の決定、不服の申出等やそれらに伴う手続などの行為は、この条例の相当規定によりされた行為とみなすことを定めたものである。

(3) 第3項は、逗子市個人情報保護条例第27条第7項で逗子市情報公開条例を引用していることから、引用する条例番号等を全部改正後のものに改めることを定めたものである。

3 その他要領等

逗子市インターネットによる公開請求及び情報公開に関する事務取扱要領

(趣旨)

第1条 この要領は、逗子市情報公開条例(平成 13 年逗子市条例第3号。以下「条例」という。)及び逗子市情報公開条例施行規則(平成13年逗子市規則第5号。以下「規則」という。)に定めるもののほか、インターネットによる公開請求及び情報の公開に関する手続並びに事務の取扱いについて必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この要領で使用する用語の意義は、条例で使用する用語の例による。

(公開請求の方法)

第3条 インターネットによる公開請求をしようとする者(以下「公開請求者」という。)は、条例第9条及び規則第3条第1項に定めるもののほか、次に掲げる事項を逗子市電子申請・届出システム(以下「電子申請」という。)により利用者IDを取得のうえ、情報公開請求画面に入力しなければならない。

- (1) 電子メールアドレス
- (2) インターネットによる公開を希望する旨

2 公開請求は、原則として日本語で行うものとする。

(公開請求の受付)

第4条 インターネットによる公開請求の受付は、次のとおりとする。

- (1) 公開請求者から電子申請された情報の内容を確認するとともに、条例第9条ただし書の規定に基づく口頭による公開請求又は情報提供に該当するか否かを確認する。
 - (2) 前号の規定に基づく口頭による公開請求又は情報提供に該当しない場合は、当該電子申請に記載された事項を規則第3条第2項の情報公開請求書に出力し、当該請求書に受付印を押印し、受付番号を記載する。
- 2 インターネットによる公開請求のあった日は、前項の規定に基づく受付が完了した日とする。
- 3 第1項の規定による受付を完了したときは、前項の規定に基づく公開請求のあった日を速やかに公開請求者に原則として電子申請上で通知しなければならない。

(決定通知書等)

第5条 実施機関による情報公開決定通知書、情報一部公開決定通知書、情報公開拒否決定通知書、情報不存在決定通知書若しくは情報存否応答拒否決定通知書又は情報公開諾否決定期間延長通知書(以下「決定通知書等」という。)の処理の仕方及び公開手続は次のとおりとする。

- (1) 決定通知書等を公開請求者に郵送する。
- (2) 前号に規定する決定通知書等の写しを情報公開課長に送付する。
- (3) 情報の全部又は一部を公開する場合は、当該情報を情報公開課長に提出

する。

2 前項第1号の規定にかかわらず、国外からの公開請求に対する決定通知書等の送付については、電子申請上で行うことができる。

(情報の公開)

第6条 インターネットによる公開請求の対象となる情報の公開は、条例第12条の手続によるものとする。この場合において、情報公開課長は、公開の対象となる情報を逗子市のホームページに掲載すること及びそのURLを示した通知を行うことにより写しの交付をすることができる。

2 当該公開の対象となる情報の写しの掲載期間は60日間とする。

(情報の公開の特例)

第7条 前条の規定にかかわらず、公開の対象となる文書が、その形態、大きさ等により画像情報に変換できない場合は、当該公開の対象となる情報の写しを逗子市のホームページに掲載しない。

(委任)

第8条 この要領に定めるもののほか、必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この要領は、平成16年8月1日から施行し、同日以後になされた公開請求から適用する。

附 則

この要領は、平成25年4月1日から施行し、同日以後になされた公開請求から適用する。

附 則

この要領は、平成29年3月1日から施行し、同日以後になされた公開請求から適用する。

附 則

この要領は、平成29年4月1日から施行し、同日以後になされた公開請求から適用する。

附 則

この要領は、令和3年4月1日から施行し、同日以後になされた公開請求から適用する。

会議録の作成に関する指針

平成18年1月10日
逗子市告示第4号

(目的)

第1条 この指針は、逗子市情報公開条例（平成13年逗子市条例第3号）の趣旨にかんがみ、会議録を適切に作成し、かつ、その審議状況を市民に明らかにすることにより、市政への市民参加を促進し、公正で開かれた市政の実現を図ることを目的とする。

(対象とする会議)

第2条 この指針の対象とする会議は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 地方自治法（昭和22年法律第67号）第138条の4第3項の附属機関及び実施機関の設置する懇話会・検討会等（以下「懇話会等」という。）の会議
- (2) 市長が規則、規程又は要綱により設置した会議であつて、市の政策形成又は市政の実施に関わるもの
(平25告示27・一部改正)

(会議録の作成)

第3条 この指針の対象とする会議は、当該会議の公開、非公開にかかわらず、会議終了後速やかに会議録を作成しなければならない。

2 会議録の形態は、原則として要点筆記により速やかに会議内容を確認し、整理した議事概要（以下「議事概要」という。）又はテープ等の記録によるもの若しくはテープ等の記録に基づき反訳した会議録（以下「反訳会議録」という。）とする。ただし、次に掲げるものについては、議事概要に加えて反訳会議録を作成しなければならない。

- (1) 市の基本的な構想や計画に関する会議
- (2) 市民生活に重大な影響を与える構想や計画に関する会議
- (3) 市民の権利・義務に影響を与える制度、条例等の制定又は改廃に関する会議
- (4) 市民が広く使用する公共施設の設置、変更計画等に関する会議
- (5) その他市長が特に反訳会議録の作成が必要と認める会議

3 前項各号の会議は、別表に掲げるもの及びこれらに準じるものとする。ただし、逗子市庁議規程（平成元年逗子市訓令第10号）別表に規定する会議を除く。

(会議録の記載事項)

第4条 会議録には、次に掲げる事項を記載するものとする。

- (1) 附属機関又は会議の名称

- (2) 会議の事務又は庶務を主管する課かいの名称
- (3) 開催日時
- (4) 開催場所
- (5) 出席者の氏名等
- (6) 会議の公開、非公開又は一部公開の別
- (7) 会議を非公開又は一部公開とした場合は、その理由
- (8) 傍聴人の人数（会議を非公開とした場合を除く。）
- (9) 会議次第
- (10) 審議経過
- (11) 会議の結果
- (12) 提出された資料等
- (13) その他必要な事項
（会議録の確認）

第5条 会議の事務局は、会議録の記載内容について附属機関又は懇話会等の代表者若しくはリーダー、座長等（以下「代表者等」という。）が指名した者の確認を得るものとする。ただし、当該附属機関又は懇話会等において別段の確認方法を定めたときは、その定めるところによるものとする。

（平25告示27・一部改正）

（特別な定めがある場合の取扱い）

第6条 会議録の作成について法令、条例、規則その他の規程等に特別の定めがあるときは、その定めるところによるものとする。

（準用）

第7条 この指針の対象外の会議であっても、従来の経緯、証拠の保全等の事情から会議録を作成する必要があると認められるときは、この指針に準じて会議録を作成するよう努めなければならない。

（委任）

第8条 この指針に定めるもののほか、必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この指針は、平成18年1月10日から施行する。

前 文（抄）（平成19年4月1日告示第41号）

平成19年4月1日から施行し、平成19年3月1日以降に実施された会議について適用する。

前 文（抄）（平成25年3月6日告示第27号）

告示の日から施行する。

前 文（抄）（平成25年7月1日告示第97号）

告示の日から施行する。

前 文（抄）（平成27年4月1日告示第46号）

告示の日から施行する。

別表（第3条関係）

議事概要に加えて反訳会議録の作成が必要な会議	
(1) 市の基本的な構想や計画に関する会議	総合計画審議会 環境審議会 都市計画審議会 みどり審議会 行財政改革推進懇話会
(2) 市民生活に重大な影響を与える構想や計画に関する会議	国民保護協議会 防災会議 情報公開運営審議会 個人情報保護運営審議会 国民健康保険運営協議会 環境評価審査委員会 まちづくり審議会 高齢者保健福祉計画懇話会 逗子市の良好な都市環境をつくる条例に規定する公聴会 逗子市まちづくり条例に規定する公聴会
(3) 市民の権利・義務に影響を与える制度、条例等の制定又は改廃に関する会議	下水道事業運営審議会
(4) 市民が広く使用する公共施設の設計、変更計画等に関する会議	地域包括支援センター等運営協議会
(5) その他市長が特に反訳会議録の作成が必要と認められる会議	市民参加制度審査会 市民協働等推進懇話会

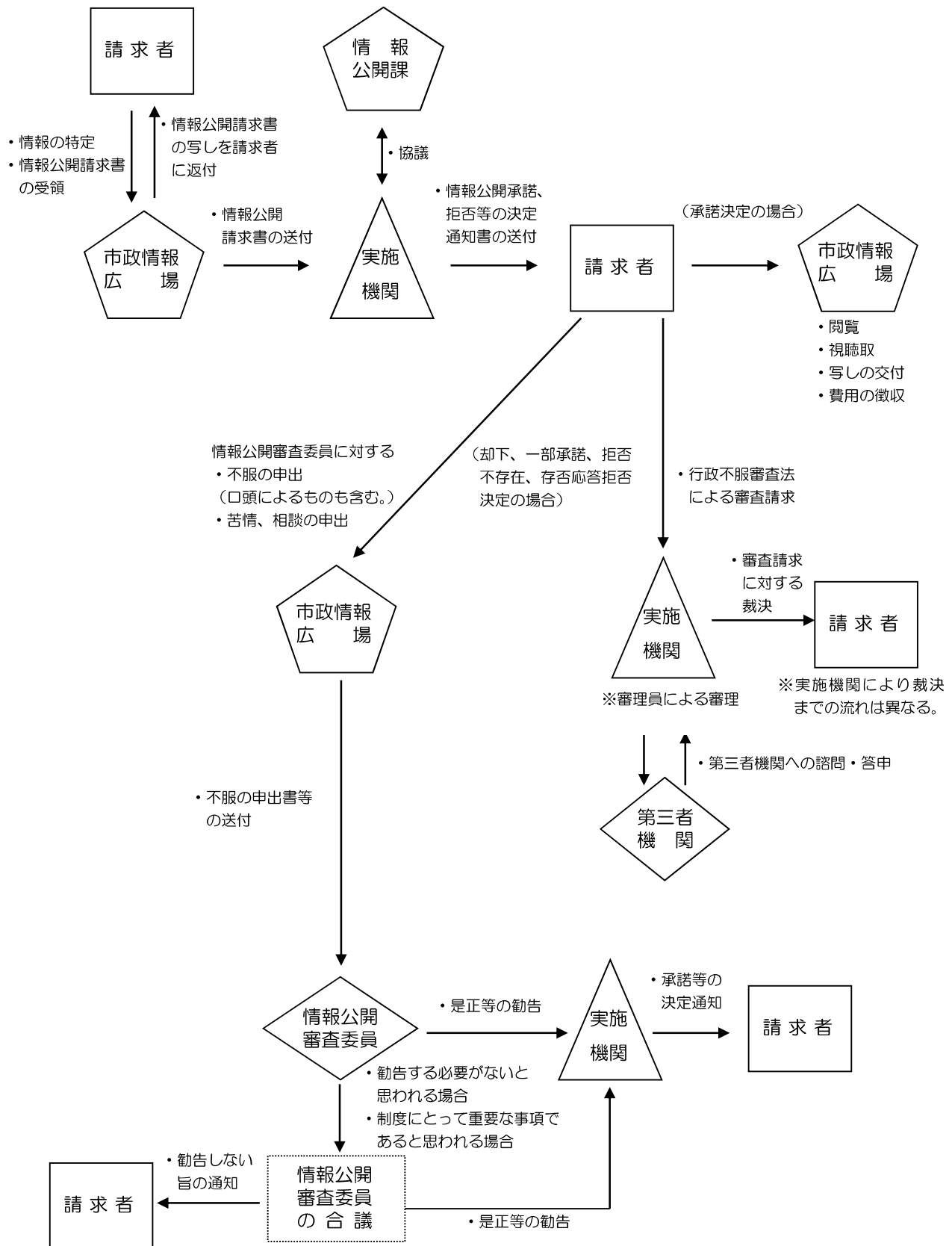
注 1 これらに準じる会議についても同様に反訳会議録を作成するものとされる。

（庁議を除く。）

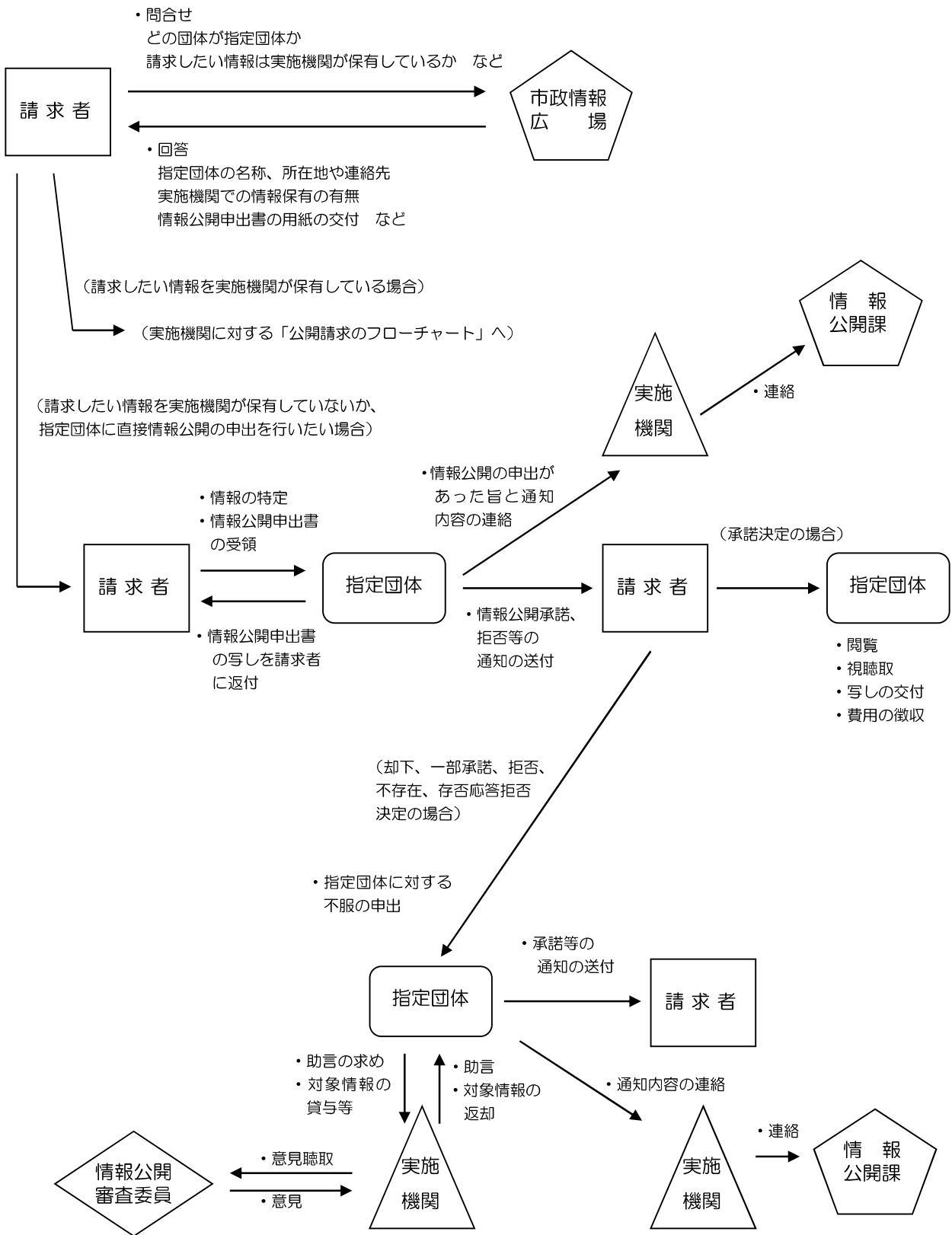
2 逗子市議会の会議、逗子市教育委員会の会議等については、第6条の規定によりこの表から除外されたものである。

（平 27 告示 46・全改）

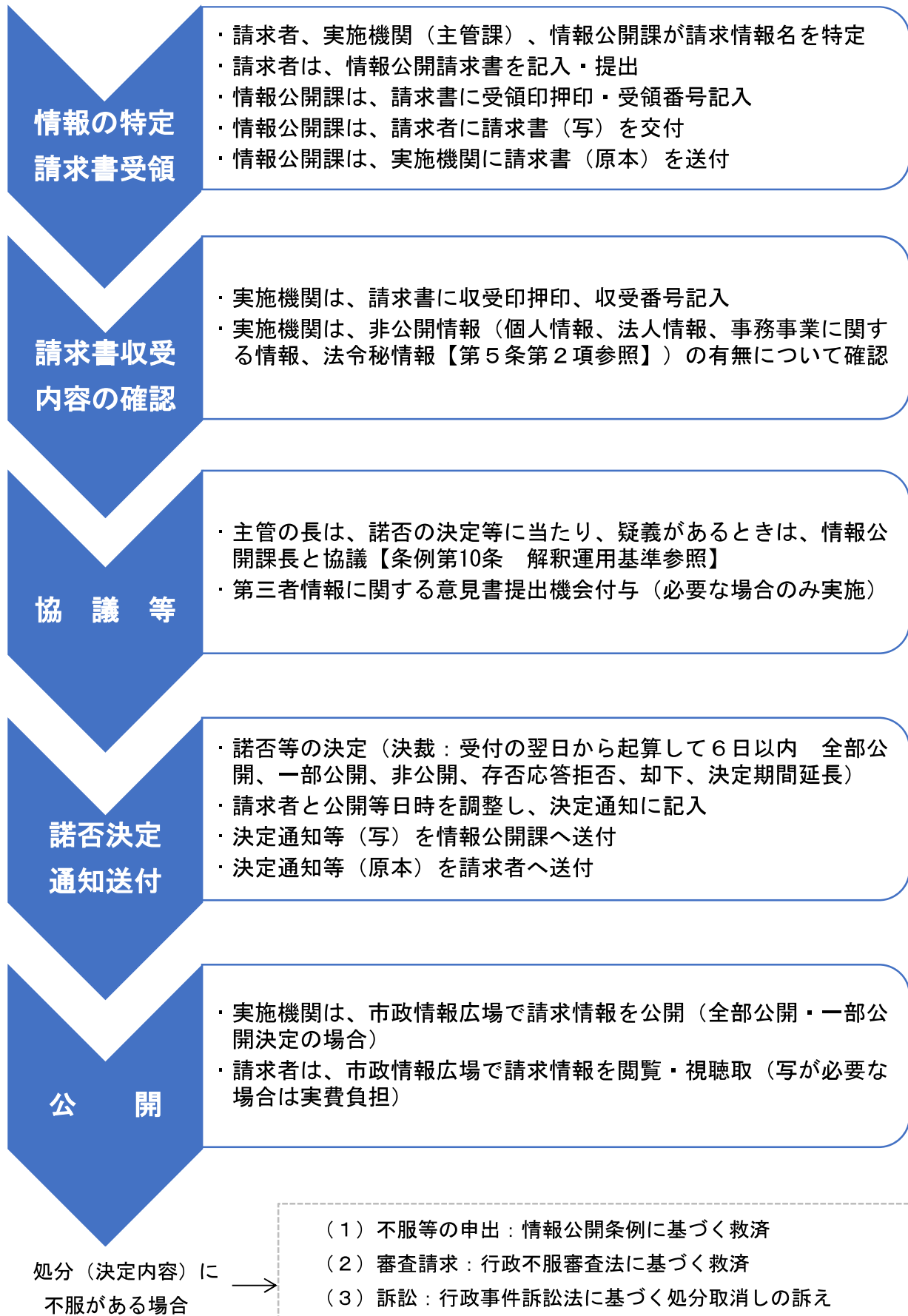
公開請求のフローチャート



指定団体への公開申出のフローチャート



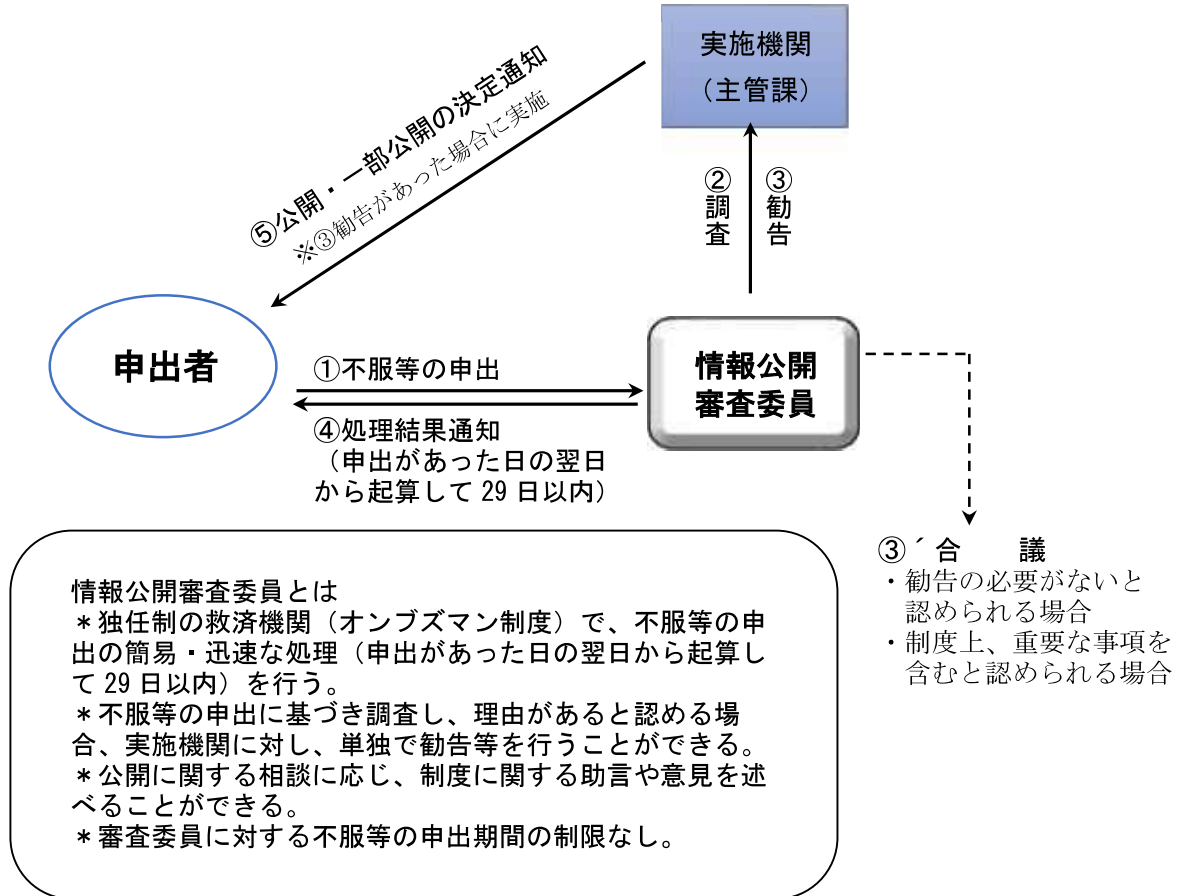
情報公開請求から公開の流れ



救済手続の流れ

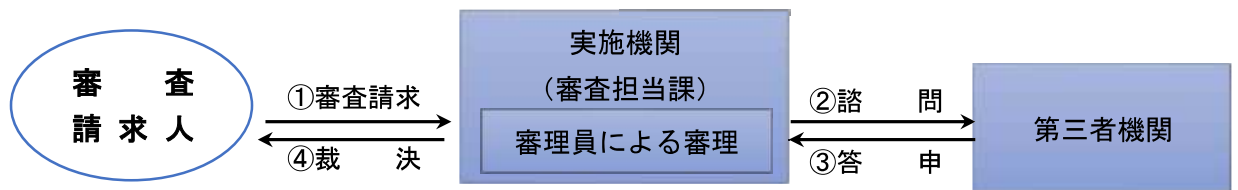
一部公開、非公開、存否応答拒否、却下の決定に不服がある場合、次の救済方法があります。

(1) 不服等の申出 (条例第 15 条に基づく救済)



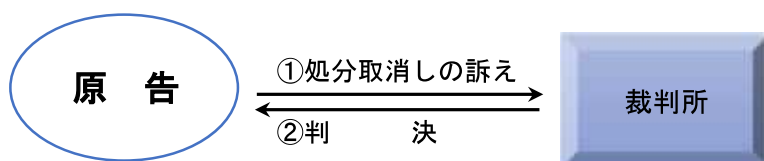
(2) 審査請求

※実施機関により裁決までの流れは異なる。



- * 決定通知書を受け取った日の翌日から起算して 3 か月以内に審査請求
- * 職員のうち処分に関与しない審理員による審理 (審理員の指名を行う。)
- * 有識者から構成される第三者機関の答申を受け裁決

(3) 訴訟



- * 決定通知書を受け取った日の翌日から起算して 6 か月以内に提起
- * 処分の取消しの訴えを受け、裁判所で判決

逗子市 情報公開ハンドブック

2025年（令和7年）6月

編集・発行 逗子市総務部情報公開課