

# 情 報 公 開 ハ ン ド ブ ッ ク

(令和5年度改訂版)

川崎市総務企画局



# 目 次

## I 川崎市情報公開条例の解釈と運用

|                                        |    |
|----------------------------------------|----|
| 前 文 .....                              | 3  |
| 第 1 章 総 則                              |    |
| 第 1 条（目的） .....                        | 7  |
| 第 2 条（定義） .....                        | 9  |
| 第 3 条（実施機関の責務） .....                   | 12 |
| 第 4 条（市民の責務） .....                     | 13 |
| 第 5 条（公文書館との連携） .....                  | 14 |
| 第 2 章 公文書の開示                           |    |
| 第 6 条（開示請求権） .....                     | 15 |
| 第 7 条（開示請求の手續） .....                   | 16 |
| 第 8 条（公文書の開示義務） .....                  | 22 |
| 第 1 号〔個人に関する情報〕 .....                  | 24 |
| 第 2 号〔法人等に関する情報〕 .....                 | 31 |
| 第 3 号〔審議、検討又は協議に関する情報〕 .....           | 39 |
| 第 4 号〔事務又は事業に関する情報〕 .....              | 43 |
| 第 5 号〔公共の安全等に関する情報〕 .....              | 47 |
| 第 6 号〔法令の規定又は国の機関等の指示に関する情報〕 .....     | 49 |
| 第 9 条（部分開示） .....                      | 52 |
| 第 10 条（公益上の理由による裁量的開示） .....           | 54 |
| 第 11 条（公文書の存否に関する情報） .....             | 55 |
| 第 12 条（開示請求に対する諾否の決定等） .....           | 56 |
| 第 13 条（諾否の決定の期限の特例） .....              | 62 |
| 第 14 条 削除 .....                        | 64 |
| 第 15 条（第三者に対する意見書提出の機会の付与等） .....      | 65 |
| 第 16 条（公文書の開示） .....                   | 67 |
| 第 17 条（手数料等） .....                     | 70 |
| 第 18 条（適正使用） .....                     | 71 |
| 第 19 条（他の手續による開示の取扱い） .....            | 72 |
| 第 20 条（公文書の管理） .....                   | 73 |
| 第 21 条（公文書目録の作成等） .....                | 74 |
| 第 3 章 救済手續                             |    |
| 第 22 条（審査請求等） .....                    | 75 |
| 第 23 条（諮問をした旨の通知） .....                | 82 |
| 第 24 条（第三者からの審査請求を棄却する場合等における手續） ..... | 83 |
| 第 4 章 情報公開・個人情報保護審査会                   |    |
| 第 25 条（情報公開・個人情報保護審査会） .....           | 84 |
| 第 25 条の 2（合議体） .....                   | 86 |

|                       |     |
|-----------------------|-----|
| 第 26 条（審査会の調査権限）      | 87  |
| 第 27 条（意見の陳述）         | 89  |
| 第 28 条（意見書等の提出）       | 90  |
| 第 29 条（提出資料の情報提供）     | 91  |
| 第 30 条（調査審議手続の非公開）    | 93  |
| 第 31 条（答申書の送付等）       | 94  |
| 第 32 条（委任）            | 95  |
| 第 5 章 情報公開運営審議会       |     |
| 第 33 条（情報公開運営審議会）     | 96  |
| 第 6 章 指定出資法人等の情報公開等   |     |
| 第 34 条（指定出資法人等の情報公開等） | 98  |
| 第 7 章 雑 則             |     |
| 第 35 条（運営状況の報告及び公表）   | 100 |
| 第 36 条（委任）            | 101 |
| 附 則                   | 102 |

## II 川崎市情報公開条例等

|                                |     |
|--------------------------------|-----|
| 川崎市情報公開条例                      | 115 |
| 川崎市情報公開条例施行規則                  | 128 |
| 川崎市情報公開・個人情報保護審査会規則            | 145 |
| 川崎市情報公開運営審議会規則                 | 147 |
| 川崎市情報公開運営審議会の運営について            | 149 |
| 電磁的記録の開示に関する事務取扱要領             | 150 |
| 公文書及び保有個人情報の写しの作成等に要する費用の額（告示） | 152 |
| 川崎市指定出資法人等の情報公開の推進に関する要綱       | 153 |

## III 関連する審査会答申

|                                                   |     |
|---------------------------------------------------|-----|
| 平成 5 年 12 月 24 日付け川崎市個人情報保護審査会答申<br>(5 川個審第 10 号) | 159 |
| 平成 10 年 4 月 21 日付け川崎市公文書公開審査会答申<br>(10 川公審第 2 号)  | 163 |

# I 川崎市情報公開条例の解釈と運用



## 前 文

日本国憲法が保障する基本的人権としての知る権利を実効的に保障することが、市政への市民参加の推進と市民の信頼の確保を図り、公正かつ民主的な市政を確立する上において必要不可欠の前提である。

かかる認識の下に、われら川崎市民は、市と一体となって市民の生活の場に関する情報の自由で豊かな流れを促進するための統合的情報公開制度を推進することにより、一層開かれた市政の実現を図り、地方自治の本旨に即した市民自治を推進するため、次の原則を宣言し、この条例を制定する。

- 1 知る権利は、最大限に尊重されなければならない。
- 2 個人の尊厳を守るため、個人の秘密、個人の私生活その他の個人に関する情報は、最大限に保護されなければならない。
- 3 情報公開制度は、市民にとってわかりやすく、利用しやすい公正で信頼できるものでなければならない。
- 4 市に関する情報は、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られること。
- 5 情報の開示が拒否された場合は、公平な第三者的機関による迅速な救済が保障されるものであること。

### 【趣旨】

前文は、この条例を制定するにあたっての基本的認識及び理念を示すとともに、この条例が指向する統合的情報公開制度について、その推進に際しての基本原則を明らかにしたものである。

### 【解釈】

- 1 この条例においては、「知る権利」を実効的に保障することが公正かつ民主的な市政を実現する上で必要不可欠であるという情報公開の制度化に当たっての基本的認識を示すとともに、「統合的情報公開制度」の推進を目指し、この条例の趣旨、基本原則を明らかにするため、特に前文を置いたものである。
- 2 前文は、具体的な法規を定めたものではないが、各条とともに条例の一部を構成し、各条の解釈の基準を示す意義・効力を有するものである。
- 3 「知る権利」は、憲法上の基本的人権の一つと解されているが、極めて多義的・多面的性格を有し、国民や住民が情報を受領したり収集したりすることを公権力によって妨げられないという自由権的性格のものから、政府や自治体の管理している情報の開示を要求したり、個人情報の本人開示を求めたりする請求権としての性格を有するものまで、様々な解釈がなされている。また、請求権としての「知る権利」は、それ自体抽象的な権利であるにとどまり、法律や条例による制度化をまって初めて具体的な権利となると解するのが一般的である。

この前文では、「知る権利」を実効的に保障する観点から統合的情報公開制度を推進する旨を明確にしている。統合的情報公開制度は、公文書公開制度、情報提供制度、個人情報保護制度、公人の資産公開（政治倫理）制度及び会議公開制度の5つからなり、この条例の本文（とりわけ第2章）の規定に基

づく公文書公開制度を中心として、関連する諸制度を整備拡充し、情報公開システムを統合的に推進しようとするものである。ここでは、市民が開示請求権に基づいて情報を得る方法にとどまらない、広い角度からの情報公開制度が展望されていると言えよう。

以上のことから、ここでいう「知る権利」とは、地方自治の主体である市民が、市政の理解と参加のために必要な、正確で豊富なあらゆる面の情報を、あらゆる方法によって得ることができる権利であって、上記のような様々な解釈を包含する広範な概念であると言えることができる。すなわち、この「知る権利」は、一般に情報公開制度によって具体化されると言われる、情報の開示を求める請求権としての「知る権利」にとどまらない、法的性格としても多様なものである。

4 「市と一体となって」とは、この情報公開制度の推進の主体的な担い手は「主権者である市民」であり、市民が市と一致協力して統合的情報公開制度を推進していく旨を明確にする趣旨である。

5 「市民の生活の場に関する情報」とは、市民が日常生活のあらゆる場面で必要とする情報を意味し、市民の生活に密着した情報又は市民の生活に影響を与える情報などを総称したものである。

具体的な例としては、およそ次のようなものが考えられる。

(1) 都市環境情報

都市計画の概要等の都市整備に関する情報、交通情報、大気汚染・水質汚濁等の公害に関する情報など

(2) 防災情報

火災予防、災害発生に関する救急医療体制、地震の際の避難場所に関する情報など

(3) 福祉・医療情報

児童・障害者・高齢者福祉施設・福祉サービスに関する情報、市民の健康づくり、医療施設・サービスに関する情報など

(4) 労働・消費生活情報

雇用状況、労働の実態等の労働市場に関する情報、消費生活に関する情報など

(5) 教育・文化情報

図書館などの教育文化施設の設置、利用状況、各種催物に関する情報など

(6) その他

産業に関する情報、広域行政情報など

6 市民の生活の場に関する情報の「自由で豊かな流れを促進する」とは、高度情報通信社会を迎えた今日、常に多量な情報が社会に流通しているが、一般的には市民が本当に必要とする意味のある情報が必ずしも十分に提供されているとは言えない面もあることから、市民が必要とする有意味な情報を取得し、利用し得るよう、市民の生活の場に関する情報を広く提供し、流通させるという趣旨である。



- 7 「一層開かれた市政の実現を図り、地方自治の本旨に即した市民自治を推進する」とは、統合的情報公開制度が目指すものを端的に示すとともに、この条例がその一環として、同様の認識の下に制定されるものである旨を明らかにしたものである。

「地方自治の本旨に即した市民自治を推進する」とは、地方自治の理念に即して市民とともに考え、行動、発展する市民市政の確立を目指すという趣旨である。

- 8 「次の原則を宣言し」とは、統合的情報公開制度の推進にあたっての基本となる原則を示したものである。この条例による公文書公開制度をはじめ、統合的情報公開制度を構成する各制度は、これらの原則に即して推進されなければならないものであり、これらの原則は、本市が情報公開を進めていく上での憲法とも言える部分である。

- (1) 原則 1 は、日本国憲法が保障する基本的人権としての「知る権利」を実効的に保障することが、公正で民主的な市政の実現のために必要不可欠であるとの認識に立ち、「知る権利」は最大限に尊重されなければならない旨規定したものである。
- (2) 原則 2 は、日本国憲法の基本理念の一つでもある個人の尊厳を守るため、個人のプライバシーは最大限保護されなければならない旨規定したものである。

プライバシーの権利には、「ひとりにしておいてもらう権利」という消極的・受動的な概念と、「自分に関する情報は、自分自身でコントロールできる権利」という積極的・能動的な概念とがあるが、本原則はその両方を含んでいる。

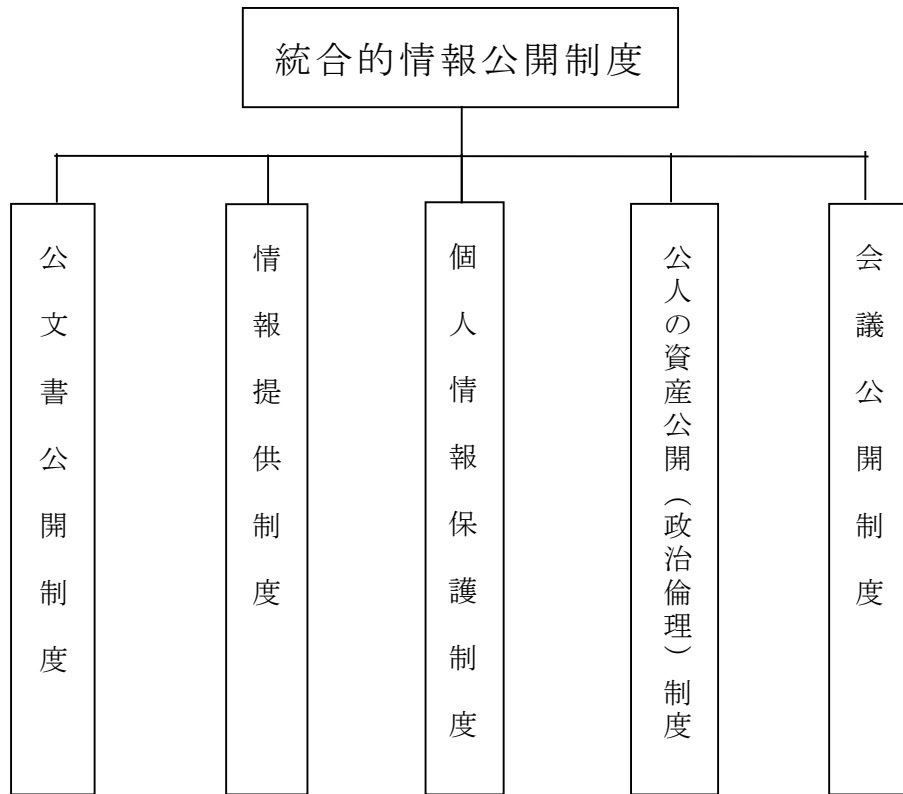
- (3) 原則 3 は、情報公開制度における主体的役割を果たす市民にとって、この制度が利用しやすく、信頼できるものとするのが重要である旨規定したものである。

すなわち、情報公開制度が有効に機能するためには、利用主体である市民が真に必要な情報を容易に、しかも的確に入手できる制度とすることが必要であり、かつ、市民にとって公正で信頼できる制度とすることが重要である旨を明らかにしたものである。

- (4) 原則 4 は、市の機関が管理する全ての情報について、公開を原則とし、非公開とすることができる情報は、公開することにより個人のプライバシーを侵害するおそれがある情報など、非公開とするに足る合理的理由を有するものに限定される旨を明らかにしたものである。
- (5) 原則 5 は、情報の開示を拒否された場合に、公正かつ迅速な救済が保障されるものである旨規定したものである。

情報公開制度を真に実効あるものとするためには、開示を拒否された者がこれに不服がある場合、制度上救済手続が用意されていることが必要である。本原則は、この救済手続を保障するとともに、それを担保するために、公平な第三者的機関による救済が行われるべきである旨を明らかにしている。

## 統合的情報公開制度概念図



## 第1章 総 則

### (目的)

第1条 この条例は、公文書の開示が情報公開制度を統合的に推進する上でその中心的な役割を果たすものであることにかんがみ、公文書の開示を請求する権利につき定めること等により、市の管理する情報の一層の公開を図り、市の諸活動を市民に説明する責務が全うされるようにし、市政運営の透明性の向上及び市民の信頼と参加の下にある公正かつ民主的な市政の発展に資することを目的とする。

### 【趣旨】

本条は、前文で掲げた本市の統合的情報公開制度の推進において、公文書の開示がその中心的な位置づけである旨を明確にした上で、この条例の定める内容及び目指すもの（趣旨・目的）を明らかにしたものである。

### 【解釈】

- 1 「公文書の開示」とは、市が管理する公文書を、市民からの個別の求めに応じて見せることをいい、市が能動的に行う情報の公表や、市政資料などの情報提供とは区別される概念である。
- 2 「公文書の開示を請求する権利につき定める」とは、市（実施機関）が管理する公文書について、当該公文書の開示を請求する市民の権利（以下「開示請求権」という。）を設定することをいい、前文で謳われている「知る権利」の請求権としての側面が、ここに具体的な権利の一つとなって表れる。これにより、実施機関は、条例に定める要件を満たした開示請求に応じる条例上の義務を負うものである。
- 3 「市の管理する情報の一層の公開を図り」とは、開示請求権の保障に裏付けられた公文書公開制度によって、市の管理する情報を一層市民の前に明らかにしようとする方向性を示す趣旨である。情報提供制度や会議公開制度などの関連諸制度も、かかる方向性を有しているが、「公文書の開示が統合的情報公開制度の中心」という本条の冒頭に掲げた基本認識を受けて明記したものである。
- 4 「市の諸活動を市民に説明する責務が全うされる」とは、国民主権の原理及び地方自治の本旨（とりわけ住民自治）の下では、主権者である市民の信託を受けている市が、市の諸活動の状況を具体的に明らかにし、市民に対し説明する責務（説明責任）を負っており、公文書公開制度による情報の公開によって、この責務が全うされるようにする趣旨である。
- 5 「市政運営の透明性」とは、市政における政策の決定・遂行といった、市政運営の過程や内容が、主権者である市民にとって明らかであることをいう。

川崎市行政手続条例（平成7年川崎市条例第37号）（以下「行政手続条例」という。）第1条第1項においても、「市の行政運営における……透明性」という文言が用いられているが、行政手続条例が基本的に処分や行政指導の相手方に対する透明性を前提にしているのに対し、本条の場合は、国民主権の原理や地方自治の本旨に基づく市の「説明責任」の考え方に立って市民一

般を前提にしており、その目的とする範囲は広い。

なお、「市の諸活動」が市の個々具体的な施策・事業に着目し、それを市民に説明しようとする捉え方であるのに対し、「市政運営」とは、それらの各施策・事業によって成り立っている市政全般を捉えた概念である。

6 「市民の信頼と参加の下にある公正で民主的な市政」とは、公文書公開制度によって市が情報を公開し、説明責任を全うすることによって市民の信頼を得るとともに、情報を得た市民が主権者として市政に参加するという、住民自治の観点からのあるべき市政をいう。

7 この条例の前文では、基本的人権としての「知る権利」の実効的な保障という観点から、統合的情報公開制度を指向し、その推進のためにこの条例を制定するという趣旨を明らかにしている。

一方、本条では、前文を受けて、公文書の開示が統合的情報公開制度の中心であるとの認識を示すとともに、国民主権の原理や地方自治の本旨に基づく説明責任の考え方に立って、この条例の趣旨・目的を明らかにしている。

すなわち、前文及び本条の双方相まって、この条例の目指すもの（趣旨・目的）が明らかにされていると言える。

8 前文で指向する統合的情報公開制度は、川崎市自治基本条例（平成 16 年 12 月 22 日条例第 60 号）においても、情報共有による自治運営を推進する役割を担うべく自治運営の基本原則に基づく制度として位置づけられているところである。

(定義)

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

(1) 公文書 実施機関の職員が職務上作成し、又は取得した文書、図画及び電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式で作られた記録をいう。以下同じ。）であって、当該実施機関が管理しているものをいう。ただし、次に掲げるものを除く。

ア 官報、白書、新聞、雑誌、書籍その他不特定多数の者に販売することを目的として発行されるもの

イ 図書館、博物館その他これらに類する市の施設において、歴史的若しくは文化的な資料又は学術研究用の資料として特別の管理がされているもの

(2) 実施機関 市長、公営企業管理者、消防長、教育委員会、選挙管理委員会、人事委員会、監査委員、農業委員会、固定資産評価審査委員会及び議会をいう。

【趣旨】

本条は、この条例における中心的な用語である「公文書」及び「実施機関」について定義したものである。

【解釈・運用】

1 第1号（公文書）関係

(1) 「実施機関の職員」とは、市長、公営企業管理者、消防長、議長、行政委員会の委員、監査委員のほか、実施機関の職務上の指揮監督権に服するすべての職員をいい、実施機関の附属機関の委員をも含むものである。

(2) 「職務上」とは、実施機関の職員が、法律、命令、条例、規則、規程等により与えられた任務又は権限をその範囲内において処理することをいう。

「職務」には、地方自治法第2条第9項に規定する法定受託事務及び同法第180条の2又は第180条の7の規定により実施機関の職員が受任し、又は補助執行している事務を含む。ただし、実施機関の職員が、地方公務員等共済組合法第18条第1項の規定により従事している地方公務員共済組合の事務その他職務専念義務の免除等により従事している他の法人や任意団体の事務は含まれない。

(3) 「職務上作成し、又は取得した」とは、実施機関の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る。

(4) 「文書、図画及び電磁的記録」とは、記録媒体の面から条例の対象となる公文書の範囲を定めたものである。

ア 「文書」とは、文字又はこれに代わるべき符号を用い、ある程度永続すべき状態において、ある情報を紙等の有体物に直接再現したものをいう。

具体的には、起案文書、供覧文書、台帳、電算出力帳票等がこれに該

当する。

＊ 「これに代わるべき符号」とは、点字、速記用符号、電信用符号など、文字に代わるものとして社会一般に認められているものが考えられる。

イ 「図画」とは、「文書」が「文字又はこれに代わるべき符号」を用いるのに対し、象形を用いて、「文書」と同様に情報を再現したものをいい、具体的には、地図、図表、設計図、ポスター等をいう。

なお、マイクロフィルム、写真フィルム、スライドについては、これらに記録されている情報が、文字又はこれに代わるべき符号であるか、象形であるかによって、文書又は図画に包含されるものである。

ウ 「電磁的記録」とは、電子的方式、磁気的方式その他の知覚によっては認識することができない方式で作られた記録、すなわち、磁気テープ、光ディスクなどのように、人の五感によって記録の存在及び状態を確認できない方式によって作られた記録であって、再生用の機器を用いなければ知覚し得ないものである。

「知る権利」の保障及び市の「説明責任」を全うする観点からは、実施機関が管理している情報がどのような記録媒体に記録されているかによって、条例の対象となるか否かが左右されることは望ましくない。本号では、そのような観点から、電磁的記録を含めて対象公文書を広く捉えている。

- (5) 「実施機関が管理しているもの」とは、公文書管理規則・規程の定めによって整理保存されているものをはじめ、各実施機関が公的に支配している実態を備えているものを広く捉える趣旨である。すなわち、決裁・供覧等の内部処理手続を終えたものや、これらの手続の途上にあるものに限定せず、管理の実態に着目して公文書の範囲を定めたものである。したがって、例えば、実施機関の職員が職務上作成したものであっても、当該職員の個人メモや下書きは対象とならないが、行政内部の審議、検討又は協議に付された素案・試案などは「公文書」となる。

※ 関連する審査会答申（159 ページ以下参照）

- ・ 平成 5 年 12 月 24 日付け川崎市個人情報保護審査会答申（5 川個審第 10 号）
- ・ 平成 10 年 4 月 21 日付け川崎市公文書公開審査会答申（10 川公審第 2 号）

- (6) ただし書アに掲げるものについては、一般に容易に入手してその内容を知ることができることから、「公文書」から除外したものである。例えば、官報、雑誌、書籍などは、職務上必要なものとして取得していても、この条例にいう「公文書」ではない。

また、「販売することを目的として発行されるもの」であるから、無償で配布される広報資料などはここでは適用除外とはならない。

なお、すでに絶版となった書籍などは、必ずしも容易に入手できるとは限らないが、入手が容易であるかどうかの判定は困難であり、一度市販されたものはすべてここで適用除外とするものである。

- (7) ただし書イに掲げるものについては、貴重資料の保存、学術研究への寄

与等の観点から専門の基準に従った利用に委ねられるべきであることから、適用除外としたものである。

## 2 第2号（実施機関）関係

- (1) 「実施機関」とは、この条例により公文書公開制度等を実施する機関をいう。
- (2) 本号においては、情報公開制度の目的達成のためには、広く市全体として制度の実施に取り組むことが必要であるとの観点から、地方自治法（昭和22年法律第67号）、地方公営企業法（昭和27年法律第292号）及び消防組織法（昭和22年法律第226号）により、独立して事務を管理執行する機関をもって、条例の実施機関としたものである。

市長及び行政委員会・委員並びに議会という地方自治法上の執行機関及び議決機関にとどまらず、市長の補助機関である公営企業管理者及び消防長を独立の実施機関としたのは、このような趣旨によるものである。

各実施機関は、この条例に基づく事務を、自らの判断と責任において誠実に管理し、執行する義務を負う。

(実施機関の責務)

第3条 実施機関は、市民生活の向上及び充実を図るため、情報の開示と併せて市民が必要とする情報を積極的に提供するように努めなければならない。

2 実施機関は、情報の開示及び提供を一体的なものとして運営するとともに、情報公開制度の統合的発展に努めなければならない。

【趣旨】

本条は、この条例の目的を達成するため、実施機関が果たすべき責務として、情報の開示と併せて情報の提供を積極的に行うべきこと、及び情報公開制度の統合的発展に努めるべきことを定めたものである。

【解釈・運用】

1 第1項関係

(1) 市民の「知る権利」を保障し、市の説明責任を全うするためには、請求があった場合に開示するという受動的な情報開示に止まらず、これと併せて、請求を待つまでもなく、適時、適切に情報が提供される必要があることから、積極的な情報の提供を実施機関の責務としたものである。

実施機関は、従来行っている情報の提供はもとより、この条例の目的を踏まえ、更に情報の提供の量的充実又は質的な向上に努めなければならないものである。

(2) 「情報の開示」とは、開示の請求を受けて、公文書を請求者に情報公開するものであり、不開示決定処分に対して、請求者は法的に争うことができるものである。

一方「情報の提供」とは、市の側から適宜選択・編集した情報を不特定多数のものに任意に提供するものであり、広報的情報提供がこれに当たる。このほか、簡易開示的情報公開や議員・新聞記者・研究者等の関係者に対する情報提供などもあり、これらの情報提供制度は、いずれも情報の開示を行う制度（この条例による公文書公開制度）と相互に補い合う関係にある。したがって、公文書公開制度が情報提供制度を手続面から煩わしいものにしたり阻害することがあってはならず、情報提供で対応できるものについてはできる限り情報提供扱いとされるべきである。

2 第2項関係

本項は、実施機関の責務として、情報の開示と提供がいわば車の両輪とも言うべき関係にあることから、両者の一体的な運営を図るとともに、個人情報保護制度、公人の資産公開（政治倫理）制度、会議公開制度等の充実を図り、情報公開制度の統合的な発展に努めるべき旨を定めている。



(市民の責務)

第4条 市民は、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、情報公開の理念が実現するよう、市と一体となって情報公開制度の推進に努めなければならない。

【趣旨】

本条は、前文の趣旨を踏まえ、情報公開制度を推進する主体である市民の責務について定めるものである。

【解釈・運用】

本条は、この条例によって保障された権利を行使する際の市民の責務について規定しており、制度を利用するにあたっての倫理的指針ないし心構えを示した訓示的規定であって、請求権を行使して得た情報の適正使用について規定している第18条と相まって、利用者に情報公開の理念に即した適正な権利行使を求めたものである。

(公文書館との連携)

第5条 情報の開示及び提供を円滑に推進していくため、市は、川崎市公文書館と各実施機関との緊密かつ有機的な連携を図るものとする。

【趣旨】

本条は、川崎市公文書館（以下「公文書館」という。）と各実施機関との連携について規定するものである。

【解釈・運用】

公文書館は、開示請求の対象となる市の完結文書（紙決裁文書）をほぼ一元的に保存・管理しているのをはじめ、市政資料等の行政資料を広く市民に提供するほか、公文書の開示請求の受付を行うものであり、公文書公開、情報提供等の各制度の運営において、密接な関係を有する施設であるといえることができる。

本条は、このような観点から、公文書の開示、情報の提供、完結文書の円滑な引継ぎ、適正な文書管理等について、公文書館と各実施機関が有機的に連携すべきことを定めたものである。

## 第2章 公文書の開示

### (開示請求権)

第6条 何人も、この条例の定めるところにより、実施機関に対し、当該実施機関の管理する公文書の開示を請求することができる。

#### 【趣旨】

本条は、公文書の開示を請求する権利すなわち開示請求権の根拠規定であり、開示請求権の内容及び手続については、この条例が定めるものであることを明らかにするとともに、開示請求権に基づき公文書の開示を請求することができる者の範囲を定めたものである。

#### 【解釈・運用】

- 1 条例の目的・趣旨との関連では、開示請求権を行使する主体は、川崎市民が中心となる。しかし、今日、交通及び情報通信ネットワークの進展により、人や物などの交流は市域を越えて広く行われており、市政に関心やかかわりを有する者は市民に限られるものではなくなっている。

よって、開示請求権を市民に限定する実質的理由に乏しく、むしろ市が広く市外に情報の窓を開くことによって、一層開かれた市政の実現に資するという積極的意義を認めることができると考えられる。

以上のことから、開示請求権は「何人（なんびと）」にも認めることとしたものである。

この結果、前文で謳う「知る権利」は、理念的にはすべての人に保障することにつながっていくものである。

また、「知る権利」の請求権としての側面は、本条によって具体的な権利の一つとなって設定され、実施機関は、第8条に規定する不開示情報に該当する場合を除き、開示請求に係る公文書を開示する義務を負うものである。

- 2 「何人も」とは、日本国民のほか、外国人も含まれる。また、自然人、法人のほか、訴訟上当事者適格が認められるような「法人格なき社団」（民事訴訟法第29条）も含まれる。
- 3 以上のことから明らかなように、この条例による公文書公開制度は、何人に対しても等しく開示請求権を認める一般的な開示請求権制度であり、開示請求者が何人であるか、又は開示請求者が開示請求に係る公文書に記録されている情報について利害関係を有しているかなど、開示請求者側の個別的事実によって、当該公文書の開示・不開示の判断が異なるべきではない。したがって、実施機関は、開示請求者に対し、開示を請求する理由や利用目的等の個別的事実を問うべきではない。

(開示請求の手續)

第7条 前条の規定による開示の請求（以下「開示請求」という。）は、次に掲げる事項を明らかにして実施機関が定める方法により行わなければならない。

- (1) 開示請求をする者の氏名又は名称及び住所又は居所並びに法人その他の団体にあっては代表者の氏名
- (2) 公文書の名称その他の開示請求に係る公文書を特定するに足りる事項
- (3) その他実施機関の定める事項

2 実施機関は、前項各号に掲げる事項が明らかでないと認めるときは、開示請求をした者（以下「開示請求者」という。）に対し、相当の期間を定めて、その補正を求めることができる。この場合において、実施機関は、開示請求者に対し、補正の参考となる情報を提供するように努めなければならない。

【趣旨】

本条は、公文書の開示を請求する場合は、各号に掲げる事項を明らかにして請求しなければならない旨を定めるとともに、その明らかとすべき事項に不明な点がある場合の補正手続について定めたものである。

【解釈・運用】

1 第1項関係

- (1) 公文書の開示請求は、開示請求者が権利の行使として、実施機関に対して、請求に係る公文書を開示するかしないか、すなわち請求に対する諾否の決定という行政処分を法的に求める申請手続であり、場合によっては、行政不服審査法（平成26年法律第68号）（以下「行服法」という。）に基づく審査請求や、行政事件訴訟法（昭37年法律第139号）（以下「行訴法」という。）に基づく訴訟になることも予想されるため、事実関係を明確にしておく必要性から請求の手續を実施機関が定める方法により行うこととしたものであって、電話や口頭による請求は認められないものである。
- (2) 開示請求は住所や居所とは無関係に何人にも認められているものであるから、ここで住所等の記載を求めているのは、開示請求権者の要件の審査のためではなく、開示請求者の同一性を確認し、実施機関が開示請求者と連絡をとる場合や、請求に対する諾否の決定を通知する場合に必要であるためである。
- (3) 「実施機関が定める方法」とは、市長部局においては、川崎市情報公開条例施行規則（以下「施行規則」という。）で定めており、その他の実施機関においては、その実情において規程等において定めることとなるが、公文書開示請求書又は必要事項を記載した書面を、①実施機関の窓口直接提出する方法、②郵送により提出する方法、③ファクシミリにより提出する方法、④電子申請により提出する方法をいう。
- (4) 「その他の団体」とは、自治会、商店会、消費者団体等、法人格はないが当該団体の規約及び代表者が定められているものをいう。

- (5) 第2号の事項を義務づけているのは、開示請求に係る公文書を実施機関が検索・審査し、諾否の決定を行う前提として、開示請求された公文書を特定する必要があるためである。

具体的には、開示を請求する公文書の名称(件名)が掲げられているか、これが困難な場合には、その記載内容から、実施機関が請求対象公文書の名称やその範囲を合理的な範囲に特定できる程度に記載される必要がある。すなわち、公文書の名称が記載されていなくても、例えば、公文書に書かれている内容を挙げるなど、どの公文書について開示を求めているかが分かる程度の事項が記載されていればよい。

- (6) 第3号に規定する「その他実施機関の定める事項」とは、「開示の方法」及び「電話番号」とする(施行規則第3条第2項)。

## 2 第2項関係

- (1) 公文書の特定は、開示請求の本質的内容であり、開示請求者が行うべきものであるが、実際には、開示請求者がこれを行うことが困難な場合も少なくないことから、実施機関に対し、積極的な情報の提供を行うことを義務づけ、制度の円滑な運営を図ろうとするのが本項の主眼とするところである。

- (2) 「前項各号に掲げる事項が明らかでないと認めるとき」とは、開示請求者が住所等、連絡や通知に必要な情報を明らかにしていないとき、第1項第2号にいう「開示請求に係る公文書を特定するに足る事項」が不十分であって開示請求に係る公文書を特定することができない場合等をいう。

- (3) 「相当の期間」とは、開示請求者が当該補正をするのに社会通念上必要とされる期間をいい、個別具体の請求事案によって判断することになる。

なお、開示請求にあたって明らかにすべき事項に不明な点がある場合であっても、明らかな誤字・脱字等の軽微な不備については、実施機関において職権で補正できるものである。

- (4) この条例に基づく開示請求は、行政手続条例第2条第4号にいう「申請」に該当し、同条例第2章(申請に対する処分)の規定が適用される。したがって、同条例第7条に基づき、形式上の要件に適合しない開示請求について補正を求めることができるので、その限りでは、本項の規定は確認的な意味をもつにとどまる。

しかし、行政手続条例第9条第2項が「(申請をしようとする者又は申請者の)求めに応じ」て申請に必要な情報を提供する努力義務を課しているのに対し、本項では、開示請求者から求めがなくても、補正の参考となる情報の提供に努めなければならない点に注意する必要がある。

- (5) 対象公文書の特定にあたっては、平成15年度以降の公文書については、公文書目録検索システムにより、本市ホームページ上で検索ができるので、このシステムの市民への周知と活用を図っていく必要がある。

## 3 請求の受付窓口

請求の受付は、原則として、当該公文書に係る事務を所管する室課等(以下「所管課」という。)において受け付けるべきものである。したがって、請

求者が請求しようとする公文書の所管課が明らかである場合は、当該所管課において開示請求を受け付ける。

公文書の開示について、請求しようとする市民等からの相談があった場合において、対象公文書が不明であったり、所管課が複数にわたる場合は、総務企画局コンプライアンス推進・行政情報管理部行政情報課（以下「行政情報課」という。）と連絡をとり、請求の受付について行政情報課に引き継ぐものとする。

#### 4 請求の受付事務

請求公文書の所管課の職員は、次の要領で受付事務进行处理する。

##### (1) 受付の手順

###### ア 開示請求に係る公文書の特定

開示請求に係る公文書の特定に必要な事項の聴き取りを十分に行う。

###### イ 本条に基づく請求であることの確認

請求する情報が本条に規定する請求手続によらなければ得られないものであるかどうかを確認し、本条の請求によるまでもなく、従前から情報提供で対応している情報については、この条例の規定にかかわらず、従前どおりの方法で情報提供で対応するものとする。

###### ウ 請求事項の確認

請求事項について、誤りがないか、内容が不明確ではないか等のチェックを行い（(3)参照）、不明な部分等がある場合は、その不明な部分を補正するよう指導するものとする。

###### エ 請求の受付

アからウまでの手続の後、請求を受け付けた場合は、行政情報課に電話連絡し、請求に係る共通の受付番号を取得する。

また、請求者に諾否の決定及びその後の開示手続等について説明する（(4)参照）。

###### オ 請求書に受付番号を付す等、所定の收受手続を行った後、行政情報課に請求書（写）を送付する。

##### (2) 郵送、ファクシミリ、電子申請、電話等による請求の取扱い

###### ア 請求書が郵送又はファクシミリされた場合の取扱い

請求書が郵送又はファクシミリされた場合にも、(1)の「受付の手順」と同様に処理するものであるが、記載事項に不備があり、補正が必要な場合には、請求者に電話等で確認の上、職員が補正する。

###### イ 口頭及び電話による請求の取扱い

1 (1)で述べたように、事実関係を明らかにしておく必要があることから、口頭及び電話による請求は認められない。

請求の受付担当職員は、口頭及び電話による請求があったときは、実施機関の定める方法（1(3)）により請求するよう指導するものとする。

###### ウ 電子申請による請求の取扱い

市のホームページ上の「オンライン手続かわさき」から各種の申請が行えるようになっており、公文書の開示請求も電子申請ができるように

なっている。この受付については、行政情報課で行い、プリントアウトした請求書を請求対象の公文書を所管する部署に送付する。それ以降は、通常の手続と同様に処理する。

(3) 請求内容の審査

請求の受付に際し、請求内容の審査に当たっては、次の点に留意するものとする。

ア 「郵便番号、住所、氏名、電話番号」

請求に対する決定通知書の送付先等を特定するため、正確に記入されているか確認する。

特に法人その他の団体からの請求にあつては、担当者の氏名及びその所属、担当者に連絡のとれる電話番号も併せて記載するよう指導する。

イ 「開示請求に係る公文書の名称又は内容」

請求に係る公文書が特定できる程度に具体的に記載されていることを確認する。

この場合に、必要に応じて公文書目録等を参照し、公文書が特定できることを確認し、更に当該公文書が請求者の希望にかなうものであることを確認する。

ウ 「開示の方法」

請求の内容が公文書の「閲覧、聴取又は視聴」か、「写し等の交付（「郵便又は信書便による送付」）」か、その方法が分かるように記入してあることを確認する。

公文書の「閲覧、聴取又は視聴」及び「写し等の交付」の両方を請求する場合には、両方を求める旨を記入することとなる。

なお、郵送希望の場合は、郵送による写しの交付を行政情報課が行うので、諾否決定後、対象公文書の写しを行政情報課へ送付する。

(4) 請求者への説明事項

請求受付の際には、次の事項について請求者に説明し、十分な理解を得られるよう努めるものとする。

ア 諾否の決定までの期間に関する事項

請求に係る公文書の検索、不開示情報該当の有無の確認、その他個人又は法人その他の団体に関する情報いわゆる第三者情報に係る意見の聴取等の手続があることから、決定には一定の日時を要すること。条例上受付から決定までは原則として15日以内（15日目が閉庁日に当たるときは、翌開庁日までを期限とする。以下同じ。）に行うものとされているが、やむを得ない理由により15日を超える場合があること。その場合には、その理由を書面により通知すること。

イ 決定通知に関する事項

開示請求に対する諾否の決定の内容は、決定後書面により請求者に通知すること。

開示承諾決定の場合における開示の日時及び場所、開示拒否決定の場合におけるその理由は当該通知により示されること。

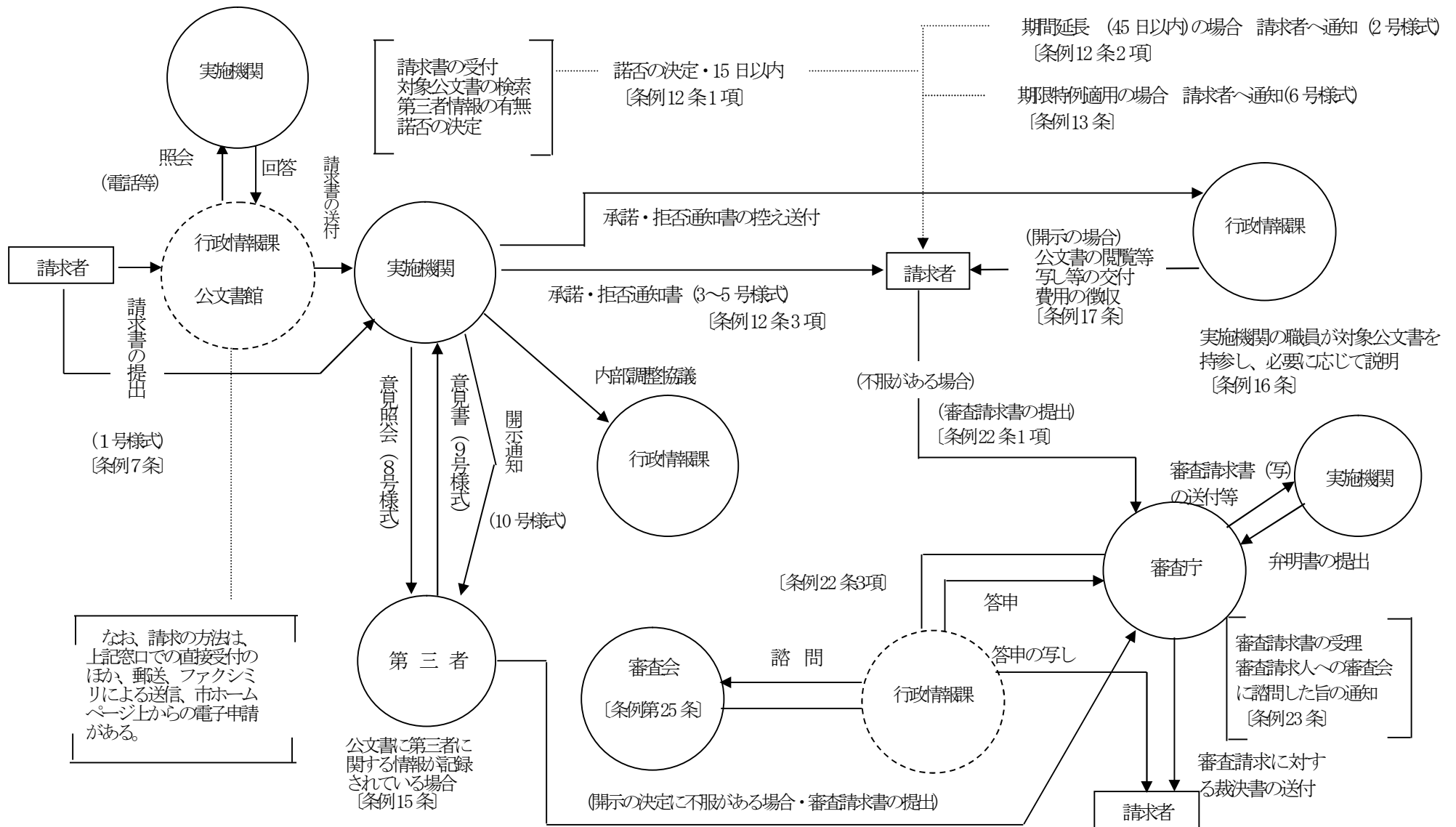
#### ウ 費用負担に関する事項

写し等の交付を開示の方法とする場合は、当該写し等の作成に要する費用（郵送希望の場合には郵送料を含む。）は請求者の負担となるものであること。

また、郵送の場合には行政情報課の発行する納入通知書により請求者が実費相当額を支払ったことを確認の後、写しを発送するので、窓口交付よりも日時がかかること。



## 請求に係る手続の流れ



(公文書の開示義務)

第8条 実施機関は、開示請求があったときは、開示請求に係る公文書に次の各号に掲げる情報（以下「不開示情報」という。）のいずれかが記録されている場合を除き、開示請求者に対し、当該公文書を開示しなければならない。

(1)～(6)〔24 ページ以下に別記〕

【趣旨】

本条は、開示請求に対する実施機関の開示義務を明らかにするものである。すなわち、実施機関は、開示請求に係る公文書に不開示情報が記録されている場合を除き、当該公文書を開示しなければならない。

【解釈・運用】

1 実施機関は、適法な開示請求があった場合は、開示請求に係る公文書に不開示情報が記録されているときを除き、開示請求者に対し、当該公文書を開示する義務を負うとの原則開示の基本的枠組みを定めたものである。

なお、開示請求に係る公文書の一部に不開示情報が記録されているときは、部分開示(第9条)の規定により、不開示情報とそれ以外の部分とを区分して、開示するよう努めなければならない。

2 ある不開示情報（又はその一部分）が同時に他の不開示情報に当たることもあることに注意する必要がある。

3 条例上の不開示情報と地方公務員法第34条の守秘義務との関係については、様々な考え方がなされているのが現状であるが、少なくとも、情報公開制度の下で実施機関が不開示情報に該当しないと判断して開示した場合は、機関としての決定であるとみなされることから、職員個人が服務義務としての守秘義務違反に問われることはないものと考えられる。

4 不開示情報に関する基準表

公文書の開示請求があった場合の当該請求に対する諾否の決定は、当該公文書に記録された情報が不開示情報に該当するか否かの判断に基づいて行われる。したがって、この判断が全庁的に統一のとれた適正なものとして迅速かつ容易に行われ得ることが必要であることから、その判断の基準として不開示情報に関する基準を策定したものである。

この基準表は、不開示情報に該当する情報を類型化して示すなど、より具体的な基準を設定したものである。基準を具体的情報に適用するに当たっては、基準表の「情報の具体的内容の例示」欄に掲げる情報であっても、これを機械的に当てはめるのではなく、表の大分類、中分類及び小分類の趣旨に照らし、更にその項目に係る判断全体における当該基準表の位置付け等を総合的に勘案することが必要である。

5 公文書に係る開示又は不開示の事前判断

公文書の開示の具体的請求があった場合に、開示か不開示かの迅速かつ適正な判断を行うため及び次の理由から、回議書、帳票等について、あらかじめ所管課において公文書の作成時又は取得時に当該公文書に記録されている

内容が不開示情報に該当するか否かの判断を行うものとする。

- (1) 公文書の作成者が当該公文書の内容を熟知していることから、当該内容が不開示情報に該当するか否かについて、よりの確な判断が行えるため
- (2) 具体的請求があったときに、公文書の作成時又は取得時の判断を参考にすることにより、慎重な判断を行うことができるため

## 6 事前判断の表示等

- (1) 回議書、帳票等に事前判断に関する表示区分が設けられている公文書については、当該表示区分に従って開示、部分開示又は不開示の別を表示するとともに、不開示（部分開示を含む。）の公文書については、当該公文書に記録されている内容が条例第8条各号のいずれに該当するか表示する。

また、当該公文書が条例第11条（公文書の存否に関する情報）に該当するか否かについても表示する。

- (2) 帳票等に事前判断に関する表示区分が設けられていない公文書については、公文書の右上部等適切な箇所に、回議書等の表示区分欄を参考にして、同様の内容を記載する。
- (3) 全庁で共通して使用されている出勤簿、休暇届書、支出命令書、郵送依頼票等いわゆる共通文書については、当該文書に係る表示を省略するものとし、当該公文書に対する開示請求があったときは、当該共通文書を所管する課（出勤簿、休暇届書にあつては人事課、支出命令書にあつては会計室、郵送依頼票にあつては行政情報課）及び行政情報課と協議するものとする。
- (4) 当該局部課限りで定例的に使用する帳票等で前記の(1)又は(2)による表示をすることが適当でないものについては、あらかじめ開示又は不開示に係る判断を回議書で決裁を受けておくこととする。
- (5) 軽易な公文書で次に掲げるものについては、開示又は不開示に係る判断を省略できるものとする。

ア 他の所管課からの通知文書

イ 会議の開催通知などで軽易な公文書

ウ その他開示又は不開示の判断が客観的に容易な公文書

- (6) 回議書等の事前判断に関する表示区分の欄の余白には、開示請求があった場合の事務処理の年月日、開示又は不開示の結果を付記しておくものとする。

## 7 事前判断の結果、不開示（部分開示を含む。）に該当すると判断された公文書については、具体的請求があった場合の参考とするため、できるだけ該当理由を当該公文書の末尾等に付記するよう努めるものとする。

## 第8条第1号【個人に関する情報】

(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、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等により特定の個人を識別することができるもの（他の情報と照合することにより、特定の個人を識別することができることとなるものを含む。）又は特定の個人を識別することはできないが、公にすることにより、なお個人の権利利益を害するおそれがあるもの。ただし、次に掲げる情報を除く。

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

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

ウ 当該個人が公務員等（国家公務員法（昭和22年法律第120号）第2条第1項に規定する国家公務員（独立行政法人通則法（平成11年法律第103号）第2条第4項に規定する行政執行法人の役員及び職員を除く。）、独立行政法人等（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、地方独立行政法人（地方独立行政法人法（平成15年法律第118号）第2条第1項に規定する地方独立行政法人をいう。以下同じ。）の役員及び職員並びに指定出資法人（市が出資する法人であつて市長が指定するものをいう。以下同じ。）の役員及び職員をいう。）である場合において、当該情報がその職務の遂行に係る情報であるときは、当該情報のうち、当該公務員等の職、氏名及び当該職務遂行の内容に係る部分

エ 当該個人が地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項の規定により市の指定を受けたもの（指定出資法人を除く。以下「指定管理者」という。）が行う当該指定に係る業務（以下「指定管理業務」という。）に従事する者（当該指定管理者の役員及び職員に限る。以下「指定管理業務従事者」という。）である場合において、当該情報がその指定管理業務の執行に係る情報であるときは、当該情報のうち、当該指定管理業務従事者の職、氏名及び当該指定管理業務の執行の内容に係る部分

### 【趣旨】

- 1 本号は、個人に関する情報の不開示情報としての要件を定めるものである。
- 2 個人の尊厳や基本的人権の尊重の立場から個人のプライバシーに関する情報は不開示とする必要があるが、プライバシーの具体的な内容は、法的にも社会通念上も必ずしも明確でないことから、個人のプライバシーを最大限尊重するため、特定の個人を識別することができる情報は、原則的に不開示とすることとしたものである。

### 【解釈・運用】

- 1 「個人に関する情報」とは、次のような情報など、個人に関するすべての

情報をいう。

- (1) 戸籍的事項に関する情報（氏名、性別、生年月日、国籍、本籍、親族関係など）
- (2) 経歴に関する情報（学歴、職業、職歴など）
- (3) 心身に関する情報（心身障害、疾病、負傷など）
- (4) 財産状況に関する情報（所得、資産状況など）
- (5) 思想、信条等に関する情報（思想、信条、信仰、宗教など）
- (6) その他個人に関する情報（家庭状況、居住状況など）

なお、「個人」には、生存する個人のほか、死亡した個人も含まれる。

- 2 「事業を営む個人の当該事業に関する情報を除く」とは、個人に関する情報であっても、事業を営む個人の当該事業に関する情報は、性質上本条第2号で判断するものとし、本号の個人に関する情報から除外するという趣旨である。

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

- 3 「特定の個人を識別することができるもの」とは、その情報から特定の個人が識別され、又は識別され得る可能性があるものをいい、次のような情報をいう。

- (1) 特定の個人が識別されるものとして、例えば身体障害者手帳交付関係文書、成績証明書、所得証明書、個人相談カードなど、その例は多い。
- (2) 他の情報と組み合わせることにより、特定の個人が識別され得るものとして、例えばインフルエンザ予防接種によって健康被害を受けたとして予防接種禍の認定申請があり、これに対する認定通知の文書に関して開示請求がなされた事例で、新聞報道などにより、氏名等を削除してもなお特定の個人が識別されるおそれがあるとして、不開示とされたもの（浦和地判平成2年3月26日）などが、これに該当すると考えられる。

- 4 個人に関する情報であっても、統計のように素材が加工、処理され、結果として個人が識別できなくなっているものは、「特定の個人を識別することができる」とはいえないことから、本号には該当しない。

- 5 「特定の個人を識別することはできないが、公にすることにより、なお個人の権利利益を害するおそれがあるもの」とは、個人識別性のある部分を除いて開示しても財産権その他個人の正当な利益を害するおそれのある情報をいう。

例として、カルテ、反省文など、それ自体に氏名等の記載がなく個人識別性がない場合であっても、個人の思想、心身の状況等に関する情報であって、個人の人格と密接に関係するものとして保護すべき情報であるときや、個人の未発表の研究論文・研究計画書など、個人識別性のある部分を除いてもなお個人の正当な利益を害するおそれがある情報であるときがこれにあたる。

- 6 「ただし書ア」について

ここでいう「法令」とは、法律、政令、省令その他の命令並びに条例及び規則をいう。

法令の規定により公にされている情報（登記簿に登録されている法人の役員に関する情報、不動産の権利関係に関する情報）、慣行として公にされている情報（表彰受賞者名簿、審議会等の委員名簿等で慣行上公にしているもの等）、公にすることが予定されている情報（食糧費支出関係文書中の相手側の所属・氏名等）は、これを開示することにより、場合により個人のプライバシーを害するおそれがあるとしても、受忍すべき限度内にとどまると考えられるので、これを開示することとしたものである。

なお、法令で請求目的が制限されているもの（戸籍法第10の2条第1項、住民基本台帳法第11条の2第1項）、閲覧等を利害関係人等一定の者に限って認めているものは、一般に公表されている情報とはいえないことから、この規定には該当しない。

#### 7 「ただし書イ」について

プライバシーを中心とする個人の正当な権利利益は、その性質上、手厚く保護されるべきであるが、これに優越する公益がある場合は、これを不開示とすべき合理的な理由は認め難いため、人の生命、健康、生活又は財産を保護するため、公にすることが必要と認められる情報については、開示することとしたものである。

「公にすることが必要であると認められる情報」に該当するかどうかは、不開示とすることにより保護される利益と開示することにより保護される利益とを比較衡量して判断することとなる。この比較衡量に当たっては、個人に関する情報の中には個人的な性格が強いものから社会的性格が強いものまで様々なものがあること、人の生命、健康等の保護と生活、財産の保護とでは、開示により保護される利益の程度に相当の差があることなどを踏まえ、特に個人の人格的な権利利益の保護に欠けることがないよう、慎重な配慮が必要である。

なお、「人の生命、健康、生活又は財産」に現実に被害が発生している場合に限られず、これらの法益が侵害されるおそれがある場合を含み得る。

#### 8 「ただし書ウ」について

- (1) 公務員等の職務の遂行に関する情報に含まれる公務員等の職・氏名に関する情報は、特定の公務員等を識別し得る情報として個人に関する情報に該当するものであるが、行政の説明責任の観点から、開示することとしたものである。
- (2) 「公務員等」の範囲としては、「国家公務員法第2条第1項に規定する国家公務員」には、一般職のみならず特別職も含むので、同法第2条第3項に規定する国务大臣、国会議員、裁判官等も本号の公務員に含まれる。

また、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が含まれる。「地方公務員法第2条に規定する地方公務員」も、一般職と特別職の双方を包含することから、地方議会議員、審議会等の構成員の職で臨時又は非常勤のもの等も含まれる。

さらに、市が出資する法人であって市が指定するものの役員及び職員並

びに市が地方自治法第 244 条の 2 第 3 項により指定管理者として指定した法人等の指定管理業務に従事する者をも含むものである。指定出資法人が指定管理者である場合はウの規定を適用する。

- (3) 「公務員等の職務の遂行に係る情報」とは、公務員等が、その組織上の地位に基づいて所掌する事務を遂行したことにより記録される情報をいう。したがって、公務員等の職員としての身分取扱いに係る情報などは、当該公務員等にとっては、その職務遂行に係る情報には該当しない。
- (4) 職務遂行に係る情報であっても、それが他の不開示情報に該当する場合には、不開示とされることとなる。
- (5) 「当該公務員等の職、氏名及び当該職務遂行の内容に係る部分」が同時に他の公務員の個人に関する情報であり得ることに注意する必要がある。例えば、市立病院の医師が市職員の健康診断を行った場合、当該健康診断に関する情報は、当該医師にとっては当該職務の遂行に係る情報であるが、当該市職員にとっては職務遂行との関連はなく、市職員の私的情報であり個人に関する情報として、原則的に不開示とされることになる。

#### 9 「ただし書エ」について

- (1) 指定管理者については、公務員ではないが、公の施設の管理を行う上では、業務の内容及び性格からは、行政と同様の説明責任を伴うものである。したがって、指定管理業務に限っては当該業務に従事する指定管理者の役員及び職員は公務員等と同じ扱いとなる。
- (2) 指定管理者が指定管理業務に従業員等に従事させる場合には、臨時雇(アルバイト)等、雇用形態によっては当該組織の正規構成員とは認められない場合や委託先の従業員であっても「指定管理業務従事者」には原則含まれることとなることに留意し、指定管理業務には正規構成員に従事させるべきであることや再委託が必要である場合は十分に協議することなどを義務づける必要がある。

不開示情報に関する基準表 1－(1) 個人に関する情報に該当する情報

| 大 分 類                                                | 小 分 類             | 情 報 の 具 体 的 内 容 の 例 示                                                             |
|------------------------------------------------------|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| 1 戸籍的事項に関する情報                                        |                   | 氏名、住所、性別、生年月日、出生地、国籍、本籍、父母・兄弟等の親族関係・続柄等、婚姻、離婚、認知、養子縁組、離縁、成年後見・被後見、死亡等に関する情報など     |
| 2 経歴に関する情報                                           | (1) 学歴等に関する情報     | 学校名、入学・卒業年度、在学期間、学業成績、退学・休学・停学等、自治会活動・クラブ活動等の課外活動に関する情報など                         |
|                                                      | (2) 職業、職歴に関する情報   | 会社名、事業名、職種、職位、就職・退職年度、在職期間、昇格・降格・配置転換等、職務の実績・評価、職務上の資格、解雇・停職等の処分等に関する情報など         |
|                                                      | (3) その他経歴に関する情報   | 受賞歴、犯罪・違反・補導歴、更生施設・社会福祉施設等への入所歴等に関する情報など                                          |
| 3 心身に関する情報                                           | (1) 心身障害等に関する情報   | 障害名、障害の有無、障害の程度に関する情報など                                                           |
|                                                      | (2) 疾病、負傷等に関する情報  | 傷病名、傷病歴、傷病の原因に関する情報など                                                             |
|                                                      | (3) 検査、診療等に関する情報  | 検診結果、検査名、検査の結果、傷病の所見、看護記録、訓練記録、治療の内容・方法（投薬の有無・内容、通院・入院の別等）に関する情報など                |
|                                                      | (4) その他心身に関する情報   | 健康状態、血液型、体格、体力、運動能力等に関する情報など                                                      |
| 4 財産状況に関する情報                                         |                   | 資産の内容（不動産・動産の種類・価格等、債権・債務の内容等）、収入（給与所得・譲渡所得等の所得金額、補償金等の収入金額等）に関する情報など             |
| 5 思想、信条等に関する情報                                       |                   | 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 その他個人に関する情報                                        | (1) 家庭状況に関する情報    | 家族構成、扶養関係、同居・別居の別、父子・母子家庭である事実、里親・里子である事実等に関する情報など                                |
|                                                      | (2) 居住状況に関する情報    | 住居の間取り、持家・借家の別、同居人数、居住期間に関する情報など                                                  |
|                                                      | (3) 社会的活動状況に関する情報 | 各種団体加入の有無、各種行事・運動等への参加に関する情報など                                                    |
|                                                      | (4) その他個人に関する情報   | 個人の暮らし向き、要保護世帯・生活保護受給者である事実等に関する情報、私人間の紛争・交際、住宅・税務等の相談内容、苦情・要望等の内容、趣味・嗜好等に関する情報など |
| 7 特定の個人を識別することはできないが、公にすることにより、なお個人の権利利益を害するおそれがある情報 |                   | カルテ、反省文、個人の未発表の研究論文・研究計画書、特許申請等を行う前のアイディアなど                                       |



不開示情報に関する基準表 1－(2) 第 1 号（個人情報）ただし書に該当する情報

| 大 分 類                                             | 小 分 類                             | 情 報 の 具 体 的 内 容 の 例 示                                                                                                                                                 |                                                                    |                       |
|---------------------------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|-----------------------|
|                                                   |                                   | 該 当 す る 情 報 の 例 示                                                                                                                                                     | 記 載 内 容                                                            | 根 拠 条 文               |
| 1 たゞし書ア<br>法令の規定により又は慣行として公にされ、又は公にすることが予定されている情報 | (1) 公証、資格等に関するもの                  | 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<br>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         |
|                                                   |                                   | 自動車登録ファイルに記録された情報                                                                                                                                                     | 所有者の氏名・住所、車名・型式、使用の本拠の位置等                                          | 道路運送車両法第 22 条         |
|                                                   |                                   | 著作権登録原簿、出版権登録原簿、著作隣接権登録原簿に記録された情報                                                                                                                                     | 著作物の題号・実演等の名称、著作者等の氏名・国籍等                                          | 著作権法第 78 条、88 条、104 条 |
|                                                   |                                   | 海事代理士名簿に記録された情報                                                                                                                                                       | 海事代理士の氏名、生年月日等                                                     | 海事代理士法第 14 条          |
|                                                   |                                   | 選挙収支報告書に記録された情報                                                                                                                                                       | 候補者に対して寄附した者の氏名・住所、寄附金額等                                           | 公職選挙法第 192 条          |
|                                                   |                                   | 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) 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）<br>市の刊行物への寄稿等<br>議会に対する請願                                                                                                             |                                                                    |                       |
|                                                   | (3) 個人が自主的に公表した資料から何人でも知ることができる情報 | 出版物に記載された著者名・著者経歴など                                                                                                                                                   |                                                                    |                       |
|                                                   | (4) 本来公表が予定されていると認められる情報          | 受賞者名簿<br>附属機関等の委員名<br>発令後の人事異動<br>市職員の所属・氏名、食糧費支出関係書類中の相手側の所属・氏名<br>官報等に登載された国家試験合格者の氏名等<br>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<br>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 |                                                                    |                       |

|                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>2  ただし書イ</p> <p>  人の生命、健康、生活又は財産を保護するため、公にすることが必要であると認められる情報</p>    | <p>  病院（診療所、助産所）開設届に添付される医師免許証の写し等のうち、医師の氏名等の人の生命、財産等を保護するため公にする必要があると認められる情報</p> <p>  開発行為の許可に関する情報のうち、人の生命、財産等を保護するため公にする必要があると認められる情報</p> <p>  建築確認に関する情報のうち、人の生命、財産等を保護するため公にする必要があると認められる情報</p> <p>  道路の占用許可に関する情報のうち、人の生命、財産等を保護するため公にする必要があると認められる情報</p> |
| <p>3  ただし書ウ</p> <p>  公務員の職務遂行に関する情報のうち、公務員の職、氏名及び職務遂行の内容に係る情報</p>      | <p>  公文書の発信者、名宛人等のうち、事務又は事業上の権限を有する者の職・氏名</p> <p>  事務又は事業の執行について、公文書を作成した起案者、復命者等の実施機関の職員の職・氏名</p> <p>  決裁欄に押印した実施機関の職員の印影</p> <p>  事務又は事業の執行に立ち会った者として、検査調書、報告書、確認書等に記載された検査立会人等の実施機関の職員の職・氏名</p> <p>  復命書、出張命令簿など</p>                                         |
| <p>4  ただし書エ</p> <p>  指定管理業務従事者である場合の当該指定管理業務従事者の職、氏名及び業務執行の内容に係る情報</p> | <p>  指定管理業務に係る、事業計画書、報告書、日報等に記載された従事者の職、氏名及び業務執行の内容等</p>                                                                                                                                                                                                        |

## 第8条第2号〔法人等に関する情報〕

(2) 法人その他の団体（国、独立行政法人等、地方公共団体、地方独立行政法人及び指定出資法人を除く。以下「法人等」という。）に関する情報（指定管理者に関する情報にあっては、指定管理業務に係るものを除く。）又は事業を営む個人の当該事業に関する情報であつて、次に掲げるもの。ただし、人の生命、健康、生活又は財産を保護するため、公にすることが必要であると認められる情報を除く。

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

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

### 【趣旨】

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

### 【解釈・運用】

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

「公にすることが必要であると認められる情報」に該当するかどうかについては、不開示とすることにより保護される法益と開示することにより保護される利益を比較衡量して判断することとなる。この比較衡量に際しては、開示することにより保護される利益の性質及び内容を踏まえる必要があり、特に、人の生活又は財産を保護する必要性の判断に当たっては、その侵害の内容、程度と保護の必要性を十分に検討する必要がある。

例えば、食中毒発生施設と事件の概要に関する情報について、このただし書を適用す

ることもあり得よう。

#### 4 アについて

- (1) 「正当な利益を害するおそれがあるもの」とは、法人等の生産・技術・販売上のノウハウ、運営方針、人事、労務管理等の情報で、公にすることにより、法人等の事業活動等が損なわれると認められるもの及び公にすることにより法人等の名誉が侵害され、又は社会的信用若しくは社会的評価が低下するものをいい、必ずしも経済的利益の概念でとらえられないものを含むものである。
- (2) 法人等には、株式会社、公益法人、宗教法人、学校法人その他の法人のほか、政治団体その他法人格のない団体など様々な種類のものがあるので、「正当な利益を害するおそれ」の有無は、当該法人等と行政との関係や当該法人等の憲法上の権利（信教の自由、学問の自由等）の保護の必要性等それぞれの法人等及び情報の性格に応じて適正に判断する必要がある。

#### 5 イについて

- (1) 法人等及び事業を営む個人に関する情報であって、不開示を条件として提供を受けた、いわゆる任意提供情報の取扱いを定めたものである。  
法人等は、自立した社会的存在として、個人と同様、法的に提出が義務づけられていない限り、自己情報を誰に、いかなる条件（例えば不開示）で提供するかを決定する自由があり、提供先が行政機関である場合に限って、公にしないことを前提として提供を認めるという情報の流通形態を全く否定し、当然に何人にも開示されるというのは合理的でないとの考え方によるものである。  
当該情報については、公にしないとの条件が付されていることを理由にすべて不開示となるのではなく、当該条件を付することが合理的と認められる場合に限り不開示となることに注意しなければならない。
- (2) 「実施機関の要請を受けて」とは、実施機関が行政上の必要に基づいて、情報の提供を要請した場合をいい、法人等が自己に有利な政策形成等を求めてその根拠資料を実施機関に自発的に提出した場合は、公にしないとの条件として提供した情報であっても、本号の対象とはならない。
- (3) 「任意に提供されたもの」とは、法令の根拠に基づかず提供された情報をいう。  
なお、実施機関が法令の定める権限に基づき強制的に入手し得る情報ではあるが、当該権限を行使せず行政指導等により任意の提供を受けたものについては、「任意に提供された」情報には該当しないものである。
- (4) 「通例として公にしないこととされているもの」に該当するためには、当該情報が現に公にされていないというだけでは足りず、当該情報の性質上、一般的に公にしないことが相当と認められることが必要である。
- (5) 「当時の状況等」とは、公にしないとの約束を付することの合理性の判断は、当該情報の提供当時の諸般の事情を基本として判断するが、必要に応じその後の事情の変化も斟酌して判断するとの趣旨である。
- (6) 任意提供については、実施機関は提供を求める情報の必要性を厳格に判断し、事務執行や判断に必要な性の低い情報の提供を求めたり、提供されたので当該情報を保管したりするようなことは厳に慎むべきである。開示についての諾否の決定にそのような

情報が含まれていると決定に苦慮したり、不合理な決定等となるおそれがあるためである。

不開示情報に関する基準表 2-(1) 法人等の正当な利益を害するおそれのある情報

| 大 分 類                               | 中 分 類                                      | 小 分 類                                  | 情 報 の 具 体 的 内 容 の 例 示                                          |
|-------------------------------------|--------------------------------------------|----------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
| 1 技術ノウハウ<br>その他技術上の<br>秘密に関する<br>情報 | (1) 製造・加工の過程に<br>係る技術上のノウハウ<br>等に関する情報     | ア 原材料の種類・調合の割合等に関する情報                  | 原材料の種類・組成、その使用量・割合、その保管方法等に関する情報など                             |
|                                     |                                            | イ 製造・加工に用いる機械・設備等に関する情報                | 機械・設備等の機種・台数（規模）・能力等に関する情報など                                   |
|                                     |                                            | ウ 機械・設備の利用技術その他の製造・加工の工程に係るノウハウ等に関する情報 | 生産工程における機械・設備等の配列・利用技術等に関する情報、生産過程における原材料の温度・濃度等に関する情報など       |
|                                     |                                            | エ その他製造・加工の過程に係るノウハウ等に関する情報            | 生産工程の管理、製品の品質管理等に関する情報など                                       |
|                                     | (2) 建築・土木その他の<br>工事等に係る技術上の<br>ノウハウ等に関する情報 | ア 建築等に用いる資材等に関する情報                     | 資材の種類・組成・寸法・加工等に関する情報など                                        |
|                                     |                                            | イ 建築等の設計に係るノウハウ等に関する情報                 | 設計図等に表示された設計者等の考案・工夫等、設計に用いる係数・計算式等、設計に用いる機械等の機種・利用技術等に関する情報など |
|                                     |                                            | ウ 工法その他建築等の施工に係るノウハウ等に関する情報            | 建築等の施工に用いる機械・設備等の種類・台数（規模）・能力・利用技術等に関する情報など                    |
|                                     |                                            | エ その他建築・土木その他の工事等に係る技術上のノウハウ等に関する情報    |                                                                |
|                                     | (3) 運輸・通信等に係る<br>技術上のノウハウ等に関する情報           | ア 運輸・通信等に用いる機械・設備等に関する情報など             | 機械・設備等の機種・台数（規模）・能力等に関する情報など                                   |
|                                     |                                            | イ 機械・設備等の利用技術に関する情報                    | 運輸・通信等に係るネットワークの構成、機械・設備等の利用技術等に関する情報など                        |
|                                     |                                            | ウ その他運輸・通信等に係る技術上のノウハウ等に関する情報          | 通信内容の保護に係る技術に関する情報など                                           |
|                                     | (4) コンピュータ等による情報処理等に係る技術上のノウハウ等に関する情報      |                                        |                                                                |
|                                     | (5) その他技術上の秘密に関する情報                        |                                        | 生産工程での事故・故障等の発生に関する情報など                                        |

|                  |                               |                                    |                                                                                          |
|------------------|-------------------------------|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2 営業活動上の秘密に関する情報 | (1) 生産活動の内容に関する情報             | ア 生産品目・生産量・出荷額等の内容が明らかになる情報        | 生産品目・生産量・出荷額等に関する情報、原材料の種類・使用量、機械・設備等の稼働時間、施設からの排出物質の種類・量等に関する情報など                       |
|                  |                               | イ その他生産活動の内容が明らかになる情報              | 工場等の配置図、工場間の半製品の移送等に関する情報、生産工程における不良品の発生割合等に関する情報など                                      |
|                  | (2) 生産活動等の計画・方針等に関する情報        | ア 新製品に係る情報その他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、その開発の程度、その生産工程・量産開始時期等に関する情報、新製品その他の生産品目の生産計画等に関する情報など                         |
|                  |                               | イ 原材料の仕入れ、製品の生産・出荷等に係る計画等に関する情報    | 原材料の仕入れに係る計画等に関する情報、仕入先との折衝に関する情報、生産計画・出荷予定等に関する情報など                                     |
|                  |                               | ウ 施設・機械等の更新・新設等に係る計画等に関する情報        | 新設等に係る新工場・新規プラント等に関する情報、更新・新設等に係る機械・設備等の機種・台数（規模）・能力等に関する情報、新設等の時期・経費等に関する情報など           |
|                  |                               | エ その他生産活動等に係る計画・方針内容が明らかになる情報      | 職員の配置転換計画・研修計画等に関する情報など                                                                  |
|                  | (3) 販売活動その他の営業活動の内容に関する情報     | ア 販売高・契約内容等に関する情報                  | 販売実績・契約実績・契約内容等に関する情報                                                                    |
|                  |                               | イ 営業活動における取引先・得意先等の関係等に関する情報       | 取引先・得意先等の名称・取引の内容・実績・納品状況等に関する情報、法人間の提携・下請・職員の相互交流等に関する情報など                              |
|                  |                               | ウ 販売方法その他営業活動上のノウハウに関する情報          | 顧客との折衝等営業活動の実情に関する情報、商品の陳列方法・宣伝方法等に関する情報など                                               |
|                  |                               | エ 原価その他の販売単価等の積算等に関する情報            | 販売単価等の基礎となる原価等の額・内訳等に関する情報、利益率・利益の額等に関する情報など                                             |
|                  |                               | オ その他営業活動の内容が明らかになる情報              | 受注経路・受注単価等に関する情報など                                                                       |
|                  | (4) 販売活動その他の営業活動の計画・方針等に関する情報 | ア 販売計画・事業計画・営業方針その他の営業活動の計画等に関する情報 | 販売計画・販売高の見込額・目標額等、受注計画・交渉の計画・方針等、事業の将来展望・経営方針等に関する情報など                                   |
|                  |                               | イ 店舗・営業所等の拡張・新設等に関する情報             | 売場面積の拡張・店舗の改装等既存施設の更新、営業所・事務所・支店等の新設・移転等に関する情報、更新に係る施設及び新設・移転等に係る店舗・営業所・事務所等の規模等に関する情報など |
|                  | (5) その他営業活動上の秘密に関する情報         |                                    |                                                                                          |

|                                     |                                                                                      |                         |                                                            |
|-------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|------------------------------------------------------------|
| 3 信用力に関する情報                         | (1) 借入金その他の債務の内容に関する情報                                                               |                         | 借入金の額・借入れの相手方・借入れの条件・返済計画・借入金の返済状況等に関する情報など                |
|                                     | (2) 人的・物的担保の内容・評価等に関する情報                                                             |                         | 債務を保証している個人・法人等に係る情報、担保に供している物件の内容・評価等に関する情報など             |
|                                     | (3) 経営状態・資産内容その他借入金返済能力に関する情報                                                        |                         | 経営状態に関する情報、売掛金その他の債権の額・内容に関する情報、担保に供することのできる資産の内容等に関する情報など |
|                                     | (4) その他信用力に関する情報                                                                     |                         |                                                            |
| 4 専ら法人等の内部に関する情報                    | (1) 法人等の人事に関する情報                                                                     | ア 職員の採用・職員数・職員配置等に関する情報 | 採用計画・応募状況・採用状況、職員数・職員の配置状況、人事異動の計画・実施状況等に関する情報など           |
|                                     |                                                                                      | イ 職員の給与その他の労働条件に関する情報   | 職員の給与体系、給与・報酬・手当等の支給額、時間外勤務の実施状況その他職員の勤務時間等に関する情報など        |
|                                     |                                                                                      | ウ その他法人等の内部の人事に関する情報    |                                                            |
|                                     | (2) 法人等の経理に関する情報                                                                     | ア 法人等の金銭の出納に関する情報       |                                                            |
|                                     |                                                                                      | イ 金銭出納の経理上の処理に関する情報     |                                                            |
|                                     |                                                                                      | ウ その他法人等の内部の経理に関する情報    |                                                            |
|                                     | (3) その他専ら法人等の内部に関する情報                                                                |                         |                                                            |
| 5 その他公にすることにより法人等の正当な利益を害するおそれのある情報 |                                                                                      |                         |                                                            |
| 6 任意提供情報                            | (1) 市の機関が依頼し、提供を受けている情報のうち、以後の資料収集を確保するため不開示とする必要があるもの                               |                         | 内容上開示になじみにくいという了解の下に企業等から任意に提供されている情報のうち、これに当たるもの          |
|                                     | (2) その他、実施機関の要請を受けて、公にしないことを条件として任意に提供されたものであって、公にしないことが情報の性質、当時の状況等から合理的であると認められる情報 |                         |                                                            |

- 注 1 この表は、法人等の営利的活動に係る活動利益を中心として構成されており、非営利的活動に係る活動利益については、この表により示される基準に準ずるものとする。
- 2 この表に掲げた情報については、更に法人等の正当な利益を害することが明らかか否かの判断を行うものであるが、市の保有する資料のみではその判定が困難なものについては当該法人等の意見を照会する等資料収集に努め客観的判断を行うものとする。
- 3 法人等の正当な利益を害する情報であっても、第2号ただし書に該当するものは開示するものとする。



不開示情報に関する基準表 2-(2) 法人等の正当な利益を害するおそれのない情報

| 大 分 類                            | 小 分 類            | 情 報 の 具 体 的 内 容 の 例 示             |                                                                    |                       |
|----------------------------------|------------------|-----------------------------------|--------------------------------------------------------------------|-----------------------|
|                                  |                  | 該 当 す る 情 報 の 例 示                 | 記 載 内 容                                                            | 根 拠 条 文               |
| 1 法令の規定に基づき何人でも閲覧することができると思われる情報 | (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、資本金の額など                                           | 商業登記法第 10 条、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、登記権利者の名称・氏名、登記原因等<br>建物の所在・種類・構造・床面積、登記権利者の名称・氏名、登記原因等 | 不動産登記法第 119 条         |
|                                  |                  | 自動車登録ファイルに記録された情報                 | 所有者の名称・氏名、車名・型式、使用の本拠の位置など                                         | 道路運送車両法第 22 条         |
|                                  |                  | 漁船原簿に登録された情報                      | 所有者の名称・氏名、船名・総トン数など                                                | 漁船法第 21 条             |
|                                  |                  | 特許原簿等に記録された情報                     | 特許発明の内容等、特許権の設定・移転等、専用実施権・通常実施権の設定・保存・移転など                         | 特許法第 186 条            |
|                                  |                  | 意匠原簿等に記載された情報                     | 登録意匠の内容等、意匠権の設定・移転等、専用実施権・通常実施権の設定・保存・移転など                         | 意匠法第 63 条             |
|                                  |                  | 実用新案原簿等に記録された情報                   | 登録実用新案の名称・内容、実用新案権の設定・移転、専用実施権・通常実施権の設定・保存・移転など                    | 実用新案法第 55 条           |
|                                  |                  | 著作権登録原簿、出版権登録原簿、著作隣接権登録原簿に記録された情報 | 著作物の題号・実演等の名称、著作権の移転、出版権等の設定・移転など                                  | 著作権法第 78 条、88 条、104 条 |
|                                  |                  | その他公証に関し何人でも閲覧することができると思われる情報     |                                                                    |                       |
|                                  | (2) 取引の安全等に関するもの | 不動産鑑定業者登録簿に記録された情報                | 名称・商号、役員氏名、不動産鑑定士の氏名、事務所の名称・所在地など                                  | 不動産の鑑定評価に関する法律第 31 条  |
|                                  |                  | 宅地建物取引業者名簿・免許の申請に関する書類に記録された情報    | 名称・商号、役員氏名、住所、事務所の名称、所在地など                                         | 宅地建物取引業法第 10 条        |
|                                  |                  | 建築士事務所登録簿に記録された情報                 | 一級・二級等の別、事務所の名称・所在地、役員・建築士氏名など                                     | 建築士法第 23 条の 9         |

|                               |                                                       |                                                                                                    |                                             |                       |
|-------------------------------|-------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-----------------------|
|                               |                                                       | 旅行業者登録簿に記録された情報                                                                                    | 商号、旅行業の種別、営業所の名称・所在地など                      | 旅行業法第 21 条            |
|                               |                                                       | 海事代理士名簿に記録された情報                                                                                    | 海事代理士氏名、生年月日、事務所の所在地など                      | 海事代理士法第 14 条          |
|                               |                                                       | 一般建設業許可申請書（添付書類を含む。）に記録された情報                                                                       | 名称・商号、営業所の名称・所在地、資本金額、役員氏名など                | 建設業法第 13 条            |
|                               |                                                       | その他取引の安全に関し何人でも閲覧できるとされている情報                                                                       |                                             |                       |
|                               | (3) その他                                               | 工場立地調査簿に記録された情報                                                                                    | 工場等の敷地面積・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）収支報告書等に記録された情報                                                                               | 政治団体の収支の総額・項目別金額、寄附をした者及び寄附をあっせんした者の氏名・名称など | 政治資金規正法第 20 条、20 条の 2 |
|                               |                                                       | 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                                                                               |                                             |                       |
| 2 統計的処理がなされていて特定の法人等が識別されない情報 |                                                       |                                                                                                    | 工業統計、商業統計等の集計結果など                           |                       |
| 3 公表することを目的として作成・取得した情報       | (1) 公表することを前提として法人等から任意に提供された情報                       | 法人等から提供された商店街名簿、工場名簿等に記載された情報など                                                                    |                                             |                       |
|                               | (2) 公表することについて当該法人等の同意のある情報                           |                                                                                                    |                                             |                       |
|                               | (3) P R 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               | 〇〇業組合 30 年史、P R 用パンフレット等に記載された情報など                                                                 |                                             |                       |
|                               | (4) その他既に公表されている情報であって、公にすることにより法人等の正当な利益を害するおそれのないもの | 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等<br>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<br>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簿等 |                                             |                       |

#### 第8条第3号【審議、検討又は協議に関する情報】

(3) 市の機関並びに国、独立行政法人等、他の地方公共団体、地方独立行政法人、指定出資法人及び指定管理者の内部又は相互間における審議、検討又は協議に関する情報（指定管理者に関する情報にあっては、指定管理業務に係るものに限る。）であって、公にすることにより、率直な意見の交換若しくは意思決定の中立性が不当に損なわれるおそれ、不当に市民の間に混乱を生じさせるおそれ又は特定の者に不当に利益を与え、若しくは不利益を及ぼすおそれがあるもの

#### 【趣旨】

- 1 本号は、市の機関並びに国、独立行政法人等、他の地方公共団体、地方独立行政法人、指定出資法人及び指定管理者の内部又は相互間における審議、検討又は協議に関する情報の不開示情報としての要件を定めるものである。
- 2 市の機関並びに国、独立行政法人等、他の地方公共団体等の内部又は相互間の審議、検討又は協議に関する情報が公にされると、外部からの圧力や干渉等の影響を受けることなどにより、率直な意見の交換又は意思決定の中立性が損なわれる場合がある。また、未成熟な情報が公にされ、又は情報が尚早な時期に公にされると、誤解や憶測に基づき市民の間に混乱を生じさせ、又は投機を助長するなどして特定の者に利益を与え若しくは不利益を及ぼすおそれがあり得る。

本号は、このような情報について、検討途中の段階の情報を公にすることの公益性を考慮してもなお、市の機関及び国の機関等の意思決定に対する支障が看過し得ない程度のものである場合には、これを不開示とすることとしたものである。

#### 【解釈・運用】

- 1 「市の機関」とは、市のすべての機関をいう。執行機関、議決機関及びこれらの補助機関（職員）又は事務局（職員）のほか、執行機関が設置する附属機関も含まれる。
- 2 「市の機関並びに国、独立行政法人等、他の地方公共団体、地方独立行政法人、指定出資法人及び指定管理者の内部又は相互間」とは、①市の機関の内部、②国、独立行政法人等又は他の地方公共団体、地方独立行政法人の内部、③市の機関の相互間（市長部局と行政委員会の相互間等）、④市の機関と指定出資法人及び指定管理者の相互間⑤市の機関と国、独立行政法人等又は他の地方公共団体、地方独立行政法人の相互間、⑥国、独立行政法人等又は他の地方公共団体、地方独立行政法人の相互間、のいずれかをいう。
- 3 「審議、検討又は協議に関する情報」とは、市の機関並びに国、独立行政法人等、他の地方公共団体、地方独立行政法人、指定出資法人及び指定管理者の内部又は相互間における審議、検討又は協議のほか、会議、打合せ、意見交換、相談等に関連して、実施機関が作成し、又は取得した情報をいう。
- 4 「率直な意見の交換若しくは意思決定の中立性が不当に損なわれるおそれ」とは、発言者の氏名等の開示によって率直な意見の交換が不当に損なわれる場合や、外部からの圧力や干渉を招いて意思決定の中立性が不当に損なわれる場合をいう。
- 5 「不当に市民の間に混乱を生じさせるおそれ」とは、未成熟な情報を開示することにより、市民に不正確な理解や誤解を与えるなどして、不当に市民の間に混乱を生じさせ

るおそれがある場合をいう。

裁判例としても、次のように不開示を認めた判例、開示を命じた判例が存在しており、その情報が公開することにより「不当に市民の間に混乱を生じさせるおそれ」があるものに該当するかどうかの判断は、事案ごとに検討して行う必要がある。

- (1) 京都府の鴨川ダム建設のため河川改修協議会に提出されたダムサイト候補地点選定位置図について、最高裁は、開示すると住民に無用の誤解や混乱を招くとして不開示とすることを認めた（最二小判平成6年3月25日（鴨川ダムサイト候補地点選定位置図事件））。
  - (2) ダム建設のための地質調査報告書について、大阪府が未精査であることを理由に、開示すると住民に誤解を招くとして不開示としたことが争われた事件で、最高裁は、客観的な調査データであって不開示とすべき理由はないとした高裁の判決を支持し、開示を命じた（最一小判平成7年4月27日（安威川ダム事件））。
- 6 「特定の者に不当に利益を与え若しくは不利益を及ぼすもの」として、例えば、公共施設の建設候補地の一つとして挙げられた場所に関する情報について、開示することによって土地の買い占めを招いたり、周辺の道路予定地が買収されて用地取得が妨げられたりするような場合が考えられる。
- 7 合議制機関に関する情報の開示・不開示については、当該合議制機関の議事運営規程や議決等によって決せられるものではなく、当該合議制機関の性質及び審議事項の内容等に照らし、合議制機関における率直な意見の交換等を不当に損なうおそれがあるかにより個別具体的に判断されるものである。
- 8 本号は、審議、検討又は協議に関する情報を開示することによって、当該意思決定等に不当に支障を及ぼす場合に限られるものである。したがって、当該情報を開示することによって、将来の同種の事務に係る意思決定に支障を及ぼすおそれがある場合は、本号の問題ではなく、第8条第4号の「当該事務又は事業の適正な遂行に支障を及ぼすおそれ」があるかどうかにより開示・不開示が判断されることとなる。

不開示情報に関する基準表 3 第 3 号（審議、検討又は協議に関する情報）に該当する情報

| 大 分 類                                             | 小 分 類                                                         | 情 報 の 具 体 的 内 容 の 例 示                                                                                                                                                                                                                                                                |
|---------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 公にすることにより、率直な意見の交換若しくは意思決定の中立性が不当に損なわれるおそれのある情報 | (1) 発言者氏名・発言の内容等に関する情報のうち、自由かつ適当な発言を確保するため不開示とすることがあるもの       | 〇〇審議会議事録、〇〇会議結果報告書などに記録された情報のうち、これに当たるもの                                                                                                                                                                                                                                             |
|                                                   | (2) 意見交換の内容及び経過に関する情報のうち、自由かつ適当な意見交換を確保するため不開示とすることがあるもの      | 行政機関相互の照会・回答結果など意見交換の相手方・形式・内容・結果・その政策形成への影響等に関する情報などのうち、これに当たるもの<br>本市の事業計画等に対して示された国等の見解等に関する情報などのうち、これに当たるもの<br>事業の実施に際し国等との間で行っている協議に関する情報などのうち、これに当たるもの<br>本市と国等との間の同種又は関連を有する事務事業に関する調整等に関する情報などのうち、これに当たるもの<br>本市と国等との間の協定締結に係る協議内容、共同実施の内容・経費分担等に関する情報などのうち、これに当たるもの<br>（※注） |
|                                                   | (3) 提案等の内容、その処理経過等に関する情報のうち、自由かつ適当な提案を確保するために不開示とすることがあるもの    | 内部検討段階での試案・試算等、検討課題・問題点等として内部で検討された事項、その検討経過などに関する情報のうち、これに当たるもの                                                                                                                                                                                                                     |
|                                                   | (4) 意思決定に係る手続の途上にある情報であって、公にすることにより、意思決定の中立性が不当に損なわれるおそれのあるもの | 市内部における決裁、国等の許可、審議会等への諮問などの意思決定に係る手続の途上にある情報のうち、これに当たるもの                                                                                                                                                                                                                             |
|                                                   | (5) その他公にすることにより、率直な意見の交換若しくは意思決定の中立性が不当に損なわれるおそれのある情報        | 補助金等の内定通知等、審議中の法律改正案に係る解釈指針などのうち、これにあたるもの<br>会議資料・会議記録等に記録された国等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などのうち、これに当たるもの<br>（※注）                                                                                                                                            |

（※注）ここに掲げた情報であっても、当該情報が、未成熟な情報等であり公にすることにより不当に市民の間に混乱を生じさせるおそれのある情報の場合には、次項の大分類 2 に該当する。同様に、当該情報を公にすることにより、特定の者に不当に利益を与え若しくは不利益を及ぼすおそれのある場合には、大分類 3 に該当する。

また、公にすることにより市又は国等の事務事業の適正な遂行に支障を及ぼすおそれがある場合には、第 4 号の「事務又は事業に関する情報」に該当する場合があるので、慎重な判断を行うものとする。

|                                              |                                                                                       |                                                                                                              |
|----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2 公にすることにより、不当に市民の間に混乱を生じさせるおそれのある情報         | (1) 未成熟な情報や事実関係の確認が不十分な情報を公にすることにより、市民の誤解や憶測を招き、不当に市民の間に混乱を生じさせるおそれのあるもの              | 市又は国等の実施状況、実施基準等に関する情報、実験結果・調査結果等の検討中の各種施策に係るデータ等で、科学的知見が得られていないものなど、公にすることにより、不当に市民に不正確な理解や誤解を与えるおそれがある情報など |
|                                              | (2) その他公にすることにより、不当に市民の間に混乱を生じさせるおそれのある情報                                             |                                                                                                              |
| 3 公にすることにより、特定の者に不当に利益を与え若しくは不利益を及ぼすおそれのある情報 | (1) 尚早な時期に情報や事実関係の確認が不十分な情報などを公にすることにより、投機を助長するなどして、特定の者に不当に利益を与え又は不当に不利益を及ぼすおそれのある情報 | 公共施設の建設候補地に関する情報など                                                                                           |
|                                              | (2) その他公にすることにより、特定の者に不当に利益を与え又は不利益を及ぼすおそれのある情報                                       |                                                                                                              |

#### 第8条第4号【事務又は事業に関する情報】

(4) 市の機関又は国、独立行政法人等、他の地方公共団体、地方独立行政法人、指定出資法人若しくは指定管理者が行う事務又は事業に関する情報（指定管理者に関する情報にあっては、指定管理業務に係るものに限る。）であつて、公にすることにより、次に掲げるおそれその他当該事務又は事業の性質上、当該事務又は事業の適正な遂行に支障を及ぼすおそれがあるもの

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

イ 契約、交渉又は争訟に係る事務に関し、市又は国、独立行政法人等、他の地方公共団体、地方独立行政法人、指定出資法人若しくは指定管理者の財産上の利益又は当事者としての地位を不当に害するおそれ

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

エ 人事管理に係る事務に関し、公正かつ円滑な人事の確保に支障を及ぼすおそれ

オ 市、国若しくは他の地方公共団体が経営する企業、独立行政法人等、地方独立行政法人、指定出資法人又は指定管理者に係る事業に関し、その企業経営上の正当な利益を害するおそれ

#### 【趣旨】

- 1 本号は、市の機関又は国、独立行政法人等、他の地方公共団体、地方独立行政法人、指定出資法人若しくは指定管理者が行う事務又は事業に関する情報の不開示情報としての要件を定めるものである。
- 2 公にすることにより、市の機関又は国、独立行政法人等、他の地方公共団体、地方独立行政法人、指定出資法人若しくは指定管理者が行う事務又は事業の適正な遂行に支障を及ぼすおそれがある情報は、不開示とすることとしたものである。

#### 【解釈・運用】

- 1 「市の機関又は国、独立行政法人等、他の地方公共団体、地方独立行政法人、指定出資法人若しくは指定管理者が行う事務又は事業」とは、市の機関又は国、独立行政法人等、他の地方公共団体、地方独立行政法人、指定出資法人若しくは指定管理者が行う事務又は事業及びこれらが共同で行う事務又は事業をいう。
- 2 「事務又は事業に関する情報」とは、当該事務又は事業に直接関わる情報だけではなく、当該事務又は事業の実施に影響を与える関連情報を含むものである。
- 3 「適正な遂行に支障を及ぼすおそれがあるもの」に該当するかどうかを判断するに当たっては、「支障」の程度は名目的なものでは足りず実質的なものであることが要求されること、また、「おそれ」の程度も単なる確率的な可能性ではなく法的保護に値する蓋然性が要求されるものであることに注意する必要がある。
- 4 アについて  
例えば、監査、検査、取締りの重点項目や手法が明らかになることによって、違法若しくは不当な行為の発見を困難にするおそれがある場合のほか、各種試験の採点基準や

実施前の試験問題が明らかになることによって、受験者の能力についての正確な事実の把握が困難になるおそれがある場合などが考えられる。

#### 5 イについて

例えば、国又は地方公共団体が訴訟の一方当事者になる場合に、訴訟の方針に関する文書を国又は地方公共団体のみが開示させられ、他方当事者の私人は訴訟方針を相手方当事者に知られずに済むことになると、対等な立場での訴訟とは言えなくなる。また、国又は地方公共団体が契約、交渉を行う場合に、内部の方針が時期尚早に相手方に開示されることにより、国又は地方公共団体の財産上の利益又は当事者としての地位を不当に害することもあり得る（もっとも国や地方公共団体は、契約等に関して私人と全く同様の立場に立つとは言えないときもあり、この点を考慮すべき場合も出てこよう）。

#### 6 ウについて

ここでいう「調査研究」とは、主として大学や研究所における調査研究を念頭に置いたものであり、例えば研究所等で実施中の研究に関する情報であって、現時点で開示すると、当該研究の公正かつ能率的な継続が明らかに阻害されるものをいう。

一般の行政機関も、企画立案等に際して調査研究を行うが、その過程の情報については、一般に第3号の適用の問題となる。また、本号ア、イ、エ、オについても、それぞれ調査研究が問題になり得るが、例えば、取締りのための調査はウではなくア、契約のための調査はウではなくイについて、その適用の可否を検討すべきこととなる。

#### 7 エについて

例えば、人事評価に関する文書が開示されることによって、率直な評価が困難になり、適正な人事が阻害されるような場合をいう。

#### 8 オについて

本号オを第2号の法人等に関する情報の規定に含めず、事務又は事業に関する情報の問題として処理することとしたのは、国営企業や地方公営企業の場合、第2号の情報と基本的に共通するものの、特に国又は地方公共団体が経営していることに照らし、市民に説明する責務という観点を重視した判断が必要になるとの考え方によるものである。

#### 9 監査、交渉、試験その他同種のものが反復されるような性質の事務又は事業にあつては、ある個別の事務又は事業に関する情報を開示すると、将来の同種の事務又は事業の適正な遂行に支障が生ずることがあり得るが、これも「当該事務又は事業の適正な遂行に支障を及ぼすおそれがあるもの」に該当する。

#### 10 本号は、市の機関又は国、独立行政法人等、他の地方公共団体、地方独立行政法人、指定出資法人若しくは指定管理者が行うすべての事務又は事業を対象としており、アからオまでに掲げた以外の事務又は事業に係る情報についても、当該情報を公にすることにより、「当該事務又は事業の性質上、当該事務又は事業の適正な遂行に支障を及ぼすおそれ」があるときには、不開示とされるものである。

#### 11 アからオまでの事務又は事業ごとに掲げた支障は、典型的な支障を記述したものであって、当該事務又は事業における公にすることによる支障は、これらに限定されるものではなく、公にすると、それぞれに記述した支障以外の支障がある場合であっても、「当該事務又は事業の性質上、当該事務又は事業の適正な遂行に支障を及ぼすおそれ」の要件に該当するときは不開示とされるものである。



不開示情報に関する基準表 4 第 4 号（事務又は事業に関する情報）に該当する情報

| 大 分 類                                                                                        | 小 分 類                                                                   | 情 報 の 具 体 的 内 容 の 例 示                                                                                            |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 公にすることにより、監査、検査、取締り又は試験に係る事務に関し、正確な事実の把握を困難にするおそれ又は違法若しくは不当な行為を容易にし、若しくはその発見を困難にするおそれのある情報 | (1) 当該情報の公正を確保するため、特定の情報を不開示とする必要がある情報                                  | 実施前の試験問題・採点基準、実施前の入札予定価格など市税徴税に係るテクニック集、立入り検査等の計画の内容（実施日時・対象地区・検査項目・検査方法等）など                                     |
|                                                                                              | (2) 事務事業の実施の基準等に関する情報であって、公にすることにより、当該事務事業の公正又は適正な執行を妨げるおそれのある情報        | 行政処分等に係る内部基準等のうち、これに当たるもの                                                                                        |
|                                                                                              | (3) 事務事業の実施の経過に関する情報であって、公にすることにより、以後の同種の事務事業の公正又は適正な執行を妨げるおそれのある情報     | 過去の試験問題等に関する情報で将来の試験の出題傾向が推定されるもの                                                                                |
|                                                                                              | (4) その他監査等に係る事務に関し、正確な事実の把握を困難にし、又は違法・不当な行為を容易にし、若しくはその発見を困難にするおそれのある情報 |                                                                                                                  |
| 2 公にすることにより、契約、交渉又は争訟に係る事務に関し、市又は国若しくは他の地方公共団体の財産上の利益又は当事者としての地位を不当に害するおそれのある情報              | (1) 公にすることにより、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情報                       | 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<br>買収・売却予定地の市内部での評価額等<br>購入予定品目及び数量、市内部での見積り等<br>用地買収・損失補償等に係る交渉等対外的交渉に係る市の方針等 |
|                                                                                              | (2) 公にすることにより、当該事務事業の公正又は適正な執行を妨げるおそれのある情報                              | 積算歩掛・積算単価等入札予定価格の算定の基礎となる資料等のうち、これに当たるもの<br>訴訟その他の争訟事案に係る市の処理方針・顧問弁護士との打合せの内容・準備書面案等に関する情報など                     |
|                                                                                              | (3) 事務事業の実施の経過に関する情報であって、公にすることにより、以後の同種の事務事業の公正又は適正な執行を妨げるおそれのある情報     | 過去の契約締結等に関する情報で将来の入札予定価格等が推定されるもの<br>過去の損害賠償・損失補償・用地買収等に係る交渉の経過・内容等のうち、これに当たるもの                                  |
|                                                                                              | (4) その他契約等に係る事務に関し、市等の財産上の利益又は当事者としての地位を不当に害するおそれのある情報                  |                                                                                                                  |

|                                                                       |                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3 公にすることにより、調査研究に係る事務に関し、その公正かつ能率的な遂行を不当に阻害するおそれのある情報                 | (1) 試験研究機関で実施中の研究に関する情報であって、現時点で公開すると研究の公正で能率的な継続が不当に阻害するおそれのある情報             | 大学、試験研究機関等における未発表の研究報告書等                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                                                                       | (2) その他調査研究機関における調査研究の公正かつ能率的な遂行を不当に阻害するおそれのある情報                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 4 公にすることにより、人事管理に係る事務に関し、公正かつ円滑な人事の確保に支障を及ぼすおそれのある情報                  | (1) 公にすることにより、公正かつ適正な任免等に支障を及ぼすおそれのある情報                                       | 選考の内容、可否の決定に至る経過等が明らかになる情報など<br>昇任・転任等の人事異動の経過が明らかになる情報など<br>定数の算定経過・改正理由・管理方針等が明らかになる情報などのうち、これに当たるもの<br>退職予定者数に関する情報などのうち、これに当たるもの                                                                                                                                                                       |
|                                                                       | (2) 公にすることにより、公務能率の確保又は公務秩序の維持に支障を及ぼすおそれのある情報                                 | 勤務評定の具体的な内容等が明らかになる情報などのうち、これに当たるもの<br>分限処分・懲戒処分の内容等に関する情報などのうち、これに当たるもの<br>表彰候補者等の選考過程に関する情報などのうち、これに当たるもの<br>昇給等の決定経過に関する情報など                                                                                                                                                                            |
|                                                                       | (3) その他公正かつ円滑な人事の確保に支障を及ぼすおそれのある情報                                            | 職員団体との交渉方針・対応策等に関する情報など                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 5 公にすることにより、市又は国若しくは他の地方公共団体が経営する企業に係る事業に関し、その企業経営上の正当な利益を害するおそれのある情報 | 市又は国等が経営する企業の技術上のノウハウに関する情報など                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 6 その他公にすることにより、事務又は事業の性質上、当該事務又は事業の適正な遂行に支障を及ぼすおそれがある情報               | 国等の実施する事務事業に関し、国等との間の協議、依頼等に基づき作成し、又は取得した情報であって、当該事務又は事業の適正な遂行に支障を及ぼすおそれがある情報 | 調査等に際し国等から示された調査の目的・内容・項目・方法等に関する情報などのうち、これに当たるもの<br>調査の結果（国等において統一的に公表する必要のあるもの等、国等において公表するまで公表してはならない旨の指示の表示があるものなど）に関する情報のうち、これに当たるもの<br>国等の事務事業に係る方針、市に対する指導等の内容等に関する情報などのうち、これに当たるもの<br>国等からの意見聴取等に基づき提出した要望書等、国等の発意に基づき作成し、又は取得した情報のうち、これに当たるもの<br>本市から提供した情報であって、国等での政策立案等の資料として用いられるもののうち、これに当たるもの |
|                                                                       | その他事務又は事業の適正な遂行に支障を及ぼすおそれがある情報                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

## 第8条第5号【公共の安全等に関する情報】

- (5) 公にすることにより、人の生命、身体、財産若しくは社会的な地位の保護又は犯罪の予防、犯罪の捜査その他の公共の安全と秩序の維持に支障を及ぼすおそれがあると認められる情報

### 【趣旨】

- 1 本号は、公共の安全等に関する情報の不開示情報としての要件を定めるものである。
- 2 人の生命、身体への危害をはじめとする犯罪・不正行為等の被害、さらに特定人への著しい誹謗・中傷、名誉の侵害などのおそれがあるため、公共の安全と秩序の維持の観点から不開示とするものである。

### 【解釈・運用】

- 1 「人の生命、身体、財産若しくは社会的な地位の保護」とは、公共の安全と秩序の維持の観点から、人の生命、身体、財産、社会的な地位を危害から保護し、又は当該危害等を除去することをいう。
- 2 「その他の公共の安全と秩序の維持」とは、犯罪の予防や犯罪の捜査、及び人の生命、身体、財産又は社会的な地位の保護のほか、平穏な社会生活、社会の風紀その他の公共の安全と秩序を維持することをいう。
- 3 「支障を及ぼすおそれがある」とは、公共の安全と秩序を維持する諸活動が阻害され、又は適正に行われなくなる可能性がある場合をいう。
- 4 「人の生命、身体、財産若しくは社会的な地位の保護 ----- に支障を及ぼすおそれがあると認められる情報」とは、次のような情報をいう。
  - (1) 犯罪の被疑者、参考人等が特定され、その結果、これらの人々の生命、身体等に危害が加えられ、又はその地位若しくは正常な生活が脅かされるおそれのある情報
  - (2) 犯罪等の情報の通報者、告発者等が特定され、その結果、これらの人々の地位又は正常な生活が脅かされるおそれのある情報
  - (3) 特定個人の行動予定、家屋の構造等が明らかにされ、その結果、これらの人々が犯罪の被害者となるおそれのある情報
- 5 「犯罪の予防、犯罪の捜査 ----- に支障を及ぼすおそれがあると認められる情報」とは、例えば次のような情報をいう。
  - (1) 犯罪の捜査等の事実等に関する情報（捜査関係事項照会・回答文書など）
  - (2) 犯罪目標となることが予想される施設の所在その他の情報（警備委託契約の仕様書など）

不開示情報に関する基準表 5 第 5 号（公共の安全等に関する情報）に該当する情報

| 大 分 類                                                       | 小 分 類                                                                       | 情 報 の 具 体 的 内 容 の 例 示                                              |
|-------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| 1 公にすることにより、人の生命、身体、財産又は社会的な地位の保護に支障を及ぼすおそれがあると認められる情報      | ア 犯罪の被疑者、参考人等が特定され、その結果、これらの人々の生命・身体等に危害が加えられ、又はその地位若しくは正常な生活が脅かされるおそれがある情報 |                                                                    |
|                                                             | イ 犯罪等の情報の通報者、告発者等が特定され、その結果、これらの人々の地位又は正常な生活が脅かされるおそれのある情報                  |                                                                    |
|                                                             | ウ 特定個人の行動予定、家屋の構造等が明らかにされ、その結果、これらの人々が犯罪の被害者となるおそれのある情報                     |                                                                    |
|                                                             | エ その他公にすることにより、人の生命、身体、財産又は社会的な地位の保護に支障を及ぼすおそれがあると認められる情報                   |                                                                    |
| 2 公にすることにより、犯罪の予防、犯罪の捜査その他の公共の安全と秩序の維持に支障を及ぼすおそれがあると認められる情報 | ア 犯罪の捜査等の事実等に関する情報                                                          | 捜査関係事項照会・回答文書など                                                    |
|                                                             | イ 犯罪目標となることが予想される施設の所在その他の情報                                                | 警備委託契約の仕様書など                                                       |
|                                                             | ウ その他公にすることにより、犯罪の予防、犯罪の捜査その他の公共の安全と秩序の維持に支障を及ぼすおそれがあると認められる情報              | 違反発見のテクニック等に関する情報<br>実施計画の内容（対象・方法・基準・人員・時期等）等に関する情報などのうち、これに当たるもの |

**第8条第6号【法令の規定又は国の機関等の指示に関する情報】**

(6) 法令の規定により、又は実施機関が法律若しくはこれに基づく政令の規定により従う義務を有する国の機関等の指示により、公にすることができないと認められる情報

**【趣旨】**

- 1 本号は、法令の規定又は国の機関等の指示による不開示情報の要件について定めるものである。
- 2 法令の規定により公にすることができない情報は、この条例によっても開示できないことを確認的に規定するとともに、国の機関等からの法的な拘束力を持った指示により公にすることができない情報については、不開示とすることを定めたものである。

**【解釈・運用】**

- 1 「法令」とは、法律、政令、省令その他の命令並びに条例をいい、市の機関の規則、訓令等は含まない。
- 2 「法令の規定により ----- 公にすることができないと認められる情報」とは、法令の規定で明らかに開示することができない旨定められている情報のほか、法令の趣旨及び目的に照らし公にすることができないと認められる情報を含むものであり、例えば次のようなものをいう。
  - (1) 明文の規定をもって開示が禁止されている情報
  - (2) 他目的使用が禁止されている情報
  - (3) 個別法により守秘義務が課されている情報
  - (4) その他法令の趣旨及び目的に照らし公にすることができないと認められる情報
- 3 「実施機関が法律若しくはこれに基づく政令の規定により従う義務を有する国の機関等の指示」とは、地方自治法等により地方公共団体の事務処理に関し国の機関等が行う指示であって、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、実施機関が法律若しくはこれに基づく政令の規定により従う義務を有するものである。
- 4 「国の機関等」とは、国の機関及び神奈川県をいう。

不開示情報に関する基準表 6 第 6 号（法令の規定又は国の機関等の指示に係る情報）に該当する情報

| 分 類                     | 情 報 の 具 体 的 内 容 の 例 示 |                                                                      |                                                 |
|-------------------------|-----------------------|----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
|                         | 根 拠 条 文               | 開示できないとされている情報                                                       | 具 体 例                                           |
| 1 明文の規定をもつて開示が禁止されているもの | 川崎市印鑑条例第 17 条         | 印鑑登録原票その他印鑑の登録及び証明に関する書類                                             | 印鑑登録原票、印鑑登録申請書、印鑑登録証明書交付申請書、登録事項修正届など           |
| 2 多目的使用が禁止されているもの       | 統計法第 40 条             | 指定統計を作成するために集められた調査票                                                 |                                                 |
|                         | 健康増進法第 14 条           | 国民健康・栄養調査の調査票                                                        |                                                 |
| 3 守秘義務が課されているもの         | 地方税法第 22 条            | 地方税の調査に関する事務に従事した者が、その事務に関して知り得た秘密                                   | 法人市民税申告書、事業所税更正請求書、滞納処分処理票、徴収猶予申告書、特別土地保有課税台帳など |
|                         | 児童福祉法第 61 条           | 児童相談所において相談、調査及び判定に従事した者がその職務上取り扱ったことについて知得た人の秘密                     | 措置委託決定通知書、児童委託証明書、児童に関する調査依頼書、重度肢体不自由児の認定書など    |
|                         | 刑法第 134 条             | 医師、薬剤師、医薬品販売業者、助産師、弁護士、弁護人、公証人又はこれらの職にあった者が、その業務上取り扱ったことについて知り得た人の秘密 | 診療録（カルテ）、処方箋など                                  |
|                         | 統計法第 41 条             | 指定統計に関する事務に従事する者又は統計調査員が、その職務執行に関して知り得た人、法人又はその他の団体の秘密に属する事項         |                                                 |
|                         | 母体保護法第 27 条           | 不妊手術又は人工妊娠中絶の施行の事務に従事した者が職務上知り得た人の秘密                                 |                                                 |
|                         | 視能訓練士法第 19 条          | その業務上知り得た人の秘密                                                        |                                                 |

|   |                                                             |                                                                                                    |                                                                                     |
|---|-------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|   | 臨床検査技師、衛生検査技師等に関する法律第19条                                    | その業務上取り扱ったことについて知り得た秘密                                                                             |                                                                                     |
|   | 理学療法士及び作業療法士法第16条                                           | その業務上知り得た人の秘密                                                                                      |                                                                                     |
|   | 原子爆弾被爆者に対する援護に関する法律第53条                                     | 健康診断、指導等の実施の事務に従事した者がその職務に関して知り得た人の秘密                                                              |                                                                                     |
|   | 性病予防法第29条                                                   | 医師が性病にかかっているかどうかに関する健康診断又は性病の治療に際して知得した人の秘密                                                        |                                                                                     |
|   | 精神保健及び精神障害者福祉に関する法律第53条                                     | 精神科病院の管理者等が、この法律の規定に基づく職務の執行に関して知り得た人の秘密<br>精神科病院の職員等が、この法律の規定に基づく精神科病院の管理者の職務の執行を補助するに際して知り得た人の秘密 |                                                                                     |
|   | 感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律第73条                              | 医師及び事務に従事した公務員又は公務員であったものが職務の執行に関して知り得た人の秘密                                                        |                                                                                     |
|   | 薬事法第86条                                                     | 薬事法に基づいて得た他人の業務上の秘密                                                                                |                                                                                     |
|   | 消防法第4条                                                      | 消防職員が関係ある場所に立ち入って検査又は質問を行った場合に知り得た関係者の秘密                                                           |                                                                                     |
|   | 中小企業指導事業の実施に関する基準を定める省令第2条                                  | 中小企業指導事業に従事する者又は従事した者がその職務上取り扱ったことに関して知り得た秘密                                                       | 工場診断、商店診断・商店街診断等の結果など                                                               |
| 4 | 法令若しくは政令の規定により従う義務を有する国の機関等の指示において、具体的に開示することができないと示されているもの |                                                                                                    | 地方自治法等により、地方公共団体の事務処理に関し国の機関等が行う指示<br>(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) |
| 5 | その他法令の趣旨及び目的に照らし公にすることができないと認められるもの                         |                                                                                                    |                                                                                     |

(部分開示)

第9条 実施機関は、開示請求に係る公文書の一部に不開示情報が記録されている場合において、不開示情報が記録されている部分を容易に区分して除くことができるときは、開示請求者に対し、当該部分を除いた部分につき開示しなければならない。ただし、当該部分を除いた部分に有意の情報が記録されていないと認められるときは、この限りでない。

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

【趣旨】

- 1 本条第1項は、公文書の一部に不開示情報が記録されている場合における実施機関の部分開示の義務及びその要件を明らかにするものである。
- 2 本条第2項は、開示請求に係る公文書の全部又は一部に個人識別情報(不開示情報)が記録されている場合に、個人識別性のある部分とそれ以外の部分とを区分して取り扱うべき場合及びその場合における不開示とする範囲について定めるものである。

【解釈・運用】

1 第1項関係

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

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

(2) 不開示情報が記録されている部分を除いた部分に「有意の情報」が含まれていないとは、残りの部分に記載されている内容が公表情報だけとなる場合、無意味な文字、数字等の羅列となる場合等である。このような場合は、開示をしない旨の決定を行うこととなる。

(3) 部分開示決定は、部分不開示決定でもあることから、不開示とした部分については、理由提示の義務が生ずる。

2 第2項関係

(1) 不開示情報と不開示情報に該当しないものが混在している通常の部分開示(第9条第1項)の場合と全体として不開示情報に該当するが、個人識別性のある部分を除くことにより開示しても支障がなくなる場合とは、性質を異にするので、後者について、第9条第1項とは別に、この項を設けたものである。

(2) 個人識別性のある部分を除いて開示しても、例えば、未発表の論文等、個人の権利



利益を害するおそれのあるものは、この部分開示の対象とはならない。

- 3 部分開示の運用に当たっては、請求者の請求の趣旨を勘案する必要がある。すなわち、一部分を不開示とすることにより、請求の趣旨が全く達せられないものであるときは、これに代わる他の公文書を閲覧等に供し、又はその写し等の交付をする等の他の方法によることがより適切である場合もあるものと考えられる。

したがって、このような場合には、請求書の記載内容を確認するとともに、電話等により請求者の請求の趣旨を確認し、できる限りその趣旨が達せられるよう配慮することが望ましい。

- 4 部分開示を行う場合の方法は、公文書の中における当該不開示部分の記載方法、成冊の方法等により、個別具体的に判断する必要があるものであるが、おおむね次の方法によるものとする。

- (1) 不開示とする部分と開示する部分とが別ページに記載されているときは、当該不開示とする部分を取り外して閲覧等に供するものとする。

成冊の方法等により取り外すことができないときには、不開示とする部分に袋をかぶせるか、あるいは、開示する部分を複写したものをもって閲覧等に供するものとする。

- (2) 不開示とする部分と開示する部分が同一ページに記載されているときは、当該不開示とする部分を覆って複写したものをもって閲覧等に供するものとする。

(公益上の理由による裁量的開示)

第 10 条 実施機関は、開示請求に係る公文書に不開示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、開示請求者に対し、当該公文書を開示することができる。

【趣旨】

本条は、開示請求に係る公文書に不開示情報が記録されていても、開示請求者に対し、当該公文書を開示することができる場合について定めるものである。

【解釈・運用】

- 1 第 8 条の判断においては不開示とする必要性が認められる場合であっても、個々の事例における特殊な事情によっては、開示による利益が不開示による利益に優越すると認められる場合があることを否定しきれない。

そこで、実施機関の高度の行政的判断により、第 8 条により不開示とされる情報について裁量的開示を行うことができる旨を明確にしたものである。

- 2 「公益上特に必要があると認めるとき」とは、開示請求に係る公文書に記録されている情報を不開示にすることにより保護される利益を前提としてもなお、当該案件については、公益を図るため特に開示する必要があると認めるときをいう。

(公文書の存否に関する情報)

第 11 条 開示請求に対し、当該開示請求に係る公文書が存在しているか否かを答えるだけで、個人の権利利益を害するおそれがある情報、犯罪の捜査等公共の安全と秩序の維持に支障を及ぼすおそれがある情報その他の不開示情報を開示することとなるときは、実施機関は、当該公文書の存否を明らかにしないで、当該開示請求を拒否することができる。

【趣旨】

開示請求に対しては、当該開示請求に係る公文書の存否を明らかにし、開示又は不開示を決定すべきであるが、本条は、その例外として、公文書の存否を明らかにしないで開示請求を拒否することができる場合について定めるものである。

【解釈・運用】

- 1 「開示請求に係る公文書が存在しているか否かを答えるだけで、----- 不開示情報を開示することとなるとき」とは、例えば、特定の個人の病歴に関する情報など、開示請求に対し、当該公文書は存在するが不開示とする、又は当該公文書は存在しないと回答するだけで、本来的に不開示情報として保護すべき利益が害されることとなる場合をいう。
- 2 本条により開示請求を拒否するときは、存否を明らかにした上での拒否及び文書不存在による拒否と同様、必要にして十分な拒否理由の提示を行う必要がある（第 12 条第 4 項及び行政手続条例第 8 条第 1 項）。
- 3 開示請求を拒否するときは、開示請求に係る公文書の存否を明らかにした上で拒否するのが原則であり、この規定は、開示請求に係る公文書が存在しているか否かを答えることで、不開示情報として守られるべき利益が害されてしまうときにおける例外的措置を定めたものであるので、その適用に当たっては、厳格に解釈し、濫用されるようなことのないようにしなければならない。

そこで、本条では、適用の可能性の高い個人情報と捜査関係情報をその典型として例示し、濫用を防ぐ趣旨・姿勢を示している。もっとも存否応答拒否は、第 8 条に定めるあらゆる不開示情報について考えられる（例えば、実施前の試験問題について、出題範囲を限定して開示請求するような場合）。よって、例示した二つの情報に限らず、すべての不開示情報について適用は可能である。

- 4 この規定を適用し開示請求を拒否しようとする場合にあっては、事前に、当該情報の内容及びこの規定を適用する理由を明らかにした上で、行政情報課に、適宜、その適否について協議するほか、適用した場合は、行政情報課を通じて川崎市情報公開運営審議会（以下「運営審議会」という。）に報告するものとする。

(開示請求に対する諾否の決定等)

第 12 条 実施機関は、開示請求があったときは、当該開示請求があった日から起算して 15 日以内に、当該開示請求に対する諾否の決定（前条の規定により開示請求を拒否する決定及び開示請求に係る公文書を実施機関が管理していないときにおける開示請求を拒否する決定を含む。第 4 章を除き、以下「諾否の決定」という。）をしなければならない。ただし、第 7 条第 2 項の規定により補正を求めた場合にあっては、当該補正に要した日数は、当該期間に算入しない。

2 前項の規定にかかわらず、実施機関は、事務処理上の困難その他正当な理由があるときは、同項に規定する期間を 45 日以内に限り延長することができる。この場合において、実施機関は、開示請求者に対し、延長後の期間及び延長の理由を書面により速やかに通知しなければならない。

3 実施機関は、諾否の決定をしたときは、実施機関の定めるところにより、速やかに当該諾否の決定の内容を開示請求者に書面により通知しなければならない。

4 前項の場合において、開示請求の全部又は一部を拒否するときは、その理由を併せて通知しなければならない。この場合において、拒否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は、その時期を明らかにしなければならない。

#### 【趣旨】

本条は、開示請求に対する実施機関の応答（諾否の決定）義務・形態、諾否の決定を行うべき期限（開示請求があった日から起算して 15 日）及び延長可能な期限（開示請求があった日から起算して最大 60 日）を定めるものである。

#### 【解釈・運用】

##### 1 第 1 項関係

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

(2) 「開示請求に係る公文書を実施機関が管理していないとき」とは、公文書が不存在の場合も請求拒否の決定を行うことを条例上明確にしたものである。

なお、開示請求に形式上の不備がある場合など、開示請求が不適法であることを理由として拒否する場合も同様である。

(3) 開示請求が不適法であることを理由とする請求拒否、公文書の存否を明らかにしないで開示請求を拒否する決定、文書不存在を理由とする請求拒否は、いずれも処分性を有し、行服法や行訴法に基づき争うことが可能である。

(4) 「補正を求めた場合にあっては、当該補正に要した日数は、当該期間に算入しない」としており、開示請求に形式上の不備があっても、補正を求めないときは、原則どおり、開示請求があった日から起算して 15 日以内に諾否の決定を行わなければならない。

なお、補正を求めた場合であっても、開示請求者が当該補正に応じない旨を明らかにしたときは、当該意思表示があった時点以降は、もはや補正に必要な期間とはいえないので、停止していた期間が再び進行することになる。

##### 2 第 2 項関係

- (1) 「その他正当な理由」とは、実施機関が誠実に努力しても、15 日以内に諾否の決定をすることができないと認められる事情をいい、次のような場合をいう。

ア 第三者に関する情報が記録されているため、その第三者の意見を聴取するのに相当の日数を必要とする場合

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

ウ 開示請求のあった公文書の種類又は量が多い、対象文書の存否の確認を含め、対象となる公文書の特定に時間を要する等のため、諾否の決定に相当の日数を必要とする場合

エ 年末年始の長期の休日にかかる場合

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

- (2) この通知の発送時期については、特に規定はないが、本項設定の趣旨から、15 日以内に諾否の決定ができないことが確実になった時点において直ちに行うことが適当である。

### 3 第3項関係

- (1) 「書面により通知しなければならない」とは、実施機関の諾否の決定は行政処分であり、場合によっては、行服法に基づく不服申立てや、行訴法に基づく訴訟になることも予想されるため、事実関係を明確にしておく必要性から書面により行うこととしたものである。

- (2) 通知は、決定の区分に応じ、実施機関の定める様式により行うものとする。

### 4 第4項関係

- (1) 開示請求の全部又は一部を拒否する旨の決定を行うときには、行政手続条例第8条第1項の規定により、必要にして十分な拒否理由の提示を行う必要があることから、公文書の存否を明らかにしないで請求を拒否する場合や文書不存在の場合も、次のようにその理由を明らかにしなければならない。

ア 公文書の存否を明らかにしないで請求を拒否する場合

「文書の存否を答えるだけで、個人の正当な利益を害することとなるので、当該文書はあるともないとも答えられない。仮に存在するとしても、情報公開条例第8条第1号に該当し不開示とされる情報である。」など

イ 文書不存在の場合

「当該文書は、作成されない慣行となっており、実際に存在しない。」「当該文書は存在したが、保存年限を満了したために○年○月に廃棄した。」など

- (2) 「拒否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」とは、一定の期間が経過することにより第8条各号に該当する理由が消滅することが確実であり、公文書の開示をすることができるようになる期日があらかじめ明示できる場合をいう。

なお、この期日の明示は、公文書の開示ができるようになる期日を教示するものであり、その期日に公文書の開示をすることを意味するものではないことから、開示請求者は、その期日以後に改めて公文書の開示を請求しなければならない。

## 5 諾否の決定までの事務処理

- (1) 第7条(16 ページ参照)の規定により行われた開示請求に基づき所管課において行う事務の手順及び内容は、次のとおりである。

### ア 請求に係る公文書の検索等

送付された請求書の内容を確認の上、当該請求に係る公文書を検索して取り出す。

この場合に、当該公文書が公文書館等において保管されているときは、所定の手続により貸出しを受けることとなる。

### イ 公文書の内容の検討

当該公文書に記録された情報が不開示情報(条例第8条各号)に該当するか否かについて十分に検討する。

### ウ 請求に対する諾否の決定

請求に対する諾否の決定は、回議書を用いて行う。

また、当該公文書に記録されている情報が、他の所管課に関係している場合には、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) 諾否の決定に当たっての判断権者

開示請求に対する諾否の決定に係る事務は、当該公文書を作成し、又は取得した所管課において行うこととする。

諾否の決定に係る決裁の区分は、川崎市事務決裁規程等の定めるところにより、原則として課長専決となることから、所管課長が諾否の決定に当たっての判断権者となるものである。ただし、この決裁の区分は、原則的なものであり事務決裁規程第3条第2項において「重要若しくは異例と認める事項又は疑義のある事項については、上司の決裁を受けなければならない」と定められていることに留意する必要がある。

- (3) 諾否の決定に当たっての留意事項

請求に対する諾否の決定は、請求に係る公文書に記録された情報が不開示情報に該当するか否かの判断により行われるものであるが、この決定に当たっては、事前判断を参考にするとともに必要に応じ内部調整等の所定の次の手続をとり、十分な検討を行うことが必要である。

特に不開示情報に該当する(不開示とする)旨の決定に当たっては当該決定に対する不服申立てがなされ、また、更には訴訟の提起も予想されることから、特に慎重な検討を行い、不開示とされるときは、その理由を具体的かつ明確にしておく必要がある。

### ア 内部調整

この条例に規定する不開示情報に該当するか否かについては、市全体で調整を図り、統一的な運用を行う必要がある。したがって、所管課において諾否の決定を行うに当たって必要があるときは、適宜、事前に行政情報課に協議を行うものとする。

### イ 第三者に関する情報が記録されている場合の取扱い

開示請求を受けた公文書に個人又は法人等の第三者に関する情報が記録されているときは、第15条の第三者に対する意見書提出の機会の付与等の定めるところに従い慎重な取扱いをするものとする。

- (4) 開示請求に係る公文書が存在しない場合等の取扱い

次のような場合には、実施機関は請求が出されても拒否処分となるであろう旨を事前に請求者に伝えるものとする。

ア 請求に係る公文書が存在しない場合（もともと存在しない、又は廃棄済みである場合等）

イ 請求の対象が第2条第1号に規定する「公文書」以外のものである場合

ウ 請求に係る公文書がこの条例の適用を受けないものである場合（第19条の他の手続による開示の取扱いの規定に該当するもの、官報、新聞、図書館の図書等）

しかし、請求者がなお提出を希望した場合には、以後の不服申立てに関する請求者の利益を考慮して、請求書を受け付けた上で、実施機関においてそれぞれの理由を示して拒否処分をすべきことになる。

また、これらの請求に対しても、他の方法により請求の趣旨に沿った情報を提供し得る場合には、可能な限り請求者の利便を図るよう努めるものとする。

#### (5) 決定までの期間を延長する場合の手続

本条第2項の規定により決定までの期間を延長するときは、「諾否の決定期間延長通知書」（施行規則第2号様式）により、速やかに請求者宛て通知しなければならない。また、この際同通知書の「(控え1)」については、所管課において保管し、「(控え2)」については行政情報課に送付する。

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

### 6 諾否の決定後の事務処理

#### (1) 事務の手順及び内容

開示請求に対する諾否の決定後、本条の規定により所管課において行う事務の手順及び内容は、次のとおりである。

ア 決定内容の請求者への通知

請求に対する諾否の決定がなされたときは、決定通知書（開示請求承諾通知書（全部開示）（施行規則第3号様式）、開示請求承諾通知書（部分開示）（施行規則第4号様式）及び開示請求拒否通知書（施行規則第5号様式）をいう。以下同じ。）により、速やかに請求者宛て通知する。この際、同通知書の「(控え1)」については所管課において保管し、「(控え2)」については、当該諾否の決定通知を行った日から速やかに行政情報課に送付する。

イ 開示決定内容の第三者への通知

第三者情報に係る請求に対し開示決定がなされた場合で、当該決定が第15条第3項に該当するときには、公文書の開示に関する通知書（施行規則第10号様式）により、開示決定後直ちに開示決定内容を第三者に通知する。

ウ 開示の準備

請求を承諾する旨の決定を行った場合には、請求者に通知した日時、場所及び開示の方法において、必要に応じて所管課の担当職員立会いの下で開示ができるよう準備しなければならない。

#### (2) 請求者に対する決定通知書作成上の留意事項

決定通知書の作成に当たり、各欄の記載については次の点に留意しなければならない。

## ア 開示請求承諾通知書（全部開示）

### (ア) 「開示請求に係る公文書の名称又は内容」欄

原則、「公文書開示請求書」中の同欄の記載内容をそのまま転記する。なお、補正を行った場合等は、その内容を反映させる。

### (イ) 「開示の日時及び場所」欄

請求に係る公文書の開示の日時及び場所を記載するものであるが、日時については、開示に際しては、原則として所管課の担当職員が立ち会うことから、電話等により請求者と連絡をとり、所管課及び受付窓口の事務執行上の都合を考慮して決定する必要がある。

また、開示は原則として行政情報課で行うものであるが、当該請求のあった公文書が保管されている場所及び請求者の利便等を勘案して決定するものとする。

### (ウ) 「開示の方法」欄

第2条第1号に規定する「公文書」の定義に基づき、開示する公文書が文書又は図画か、電磁的記録か、どちらか分かるように「□」に「レ」印を記入する。

文書又は図画の開示の場合には、閲覧か、写し等の交付（写し）か、その両方か、写し等の交付に当たっては郵送か、その区分が分かるように「□」に「レ」印を記入する。

電磁的記録の開示の場合には、施行規則第9条第3項に規定する電磁的記録の開示方法により、該当する「□」に「レ」印を記入する。

### (エ) 「事務所管課」欄

諾否の決定に係る事務を担当する課係まで記載し、電話番号については直通番号があるときは、その番号を記載する。また、電子申請システムにより請求があった場合や請求者がメールでの連絡を希望している場合等は、適宜、組織メールアドレスを併せて記載する。

## イ 開示請求承諾通知書（部分開示）

### (ア) 「開示することができない部分及び理由」欄

開示することができない部分の概要については、次の例に示すようにその部分にどのような情報が記録されているのかが分かるように具体的に記載する。

(例)

- ・ 個人の住所、氏名
- ・ 企業の生産工程の配置図

#### a 「川崎市情報公開条例第 条第 号 該当」欄

開示することができない部分が条例第8条各号（不開示情報）のいずれに該当するものであるかを記載する。

なお、複数の不開示情報に同時に該当する場合は、そのすべてを記載する。

#### b 「理由」欄

次の例に示すようにできるだけ具体的に記載する。

(例)

- ・ 当該個人の家族構成、扶養関係、年収等の個人に関する情報については、これらを開示した場合、他の〇〇情報と照合することにより、当該



個人を識別することができることとなるものであるため

- ・ 当該生産工程の配置には当該企業の考案、工夫（技術上のノウハウ）が含まれ、これを開示することは、当該企業の事業活動上の利益を侵害することが認められるため

(イ) 「時限性開示」欄

第12条第4項により、拒否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は、その時期を記載する。

なお、期日を明示することができない場合であっても、客観的にその時期が分かるようなときには具体的な目安を記載すること。

- (ウ) (ア)及び(イ)以外の欄については、前記ア開示請求承諾通知書（全部開示）中の各欄と同様である。

ウ 開示請求拒否通知書

(ア) 「開示請求を拒否する理由」欄

a 「川崎市情報公開条例第 条第 号 該当」欄

拒否する理由が条例第8条各号（不開示情報）のいずれに該当するものであるかを記載する（ただし、存否応答拒否の場合は、第11条を記載する。）。

なお、複数の不開示情報に同時に該当する場合は、そのすべてを記載する。

b 「理由」欄

次の例に示すようにできるだけ具体的に記載する。

(例)

- ・ 当該個人の未発表の研究論文については、開示することにより、氏名等の個人識別性のある部分を除いてもなお個人の正当な利益を害するおそれがあるため
- ・ 当該文書は存在したが、保存年限を満了したために○年○月に廃棄した。
- ・ 文書の存否を答えるだけで、個人の正当な利益を害することとなるので、当該文書はあるともないとも答えられない。仮に存在するとしても、川崎市情報公開条例第8条第1号に該当し不開示とされる情報である。

- (イ) (ア)以外の欄については、前記ア又はイの欄と同様である。

7 諾否決定を行った公文書の保存について

(1) 開示請求に対し諾否決定を行った場合

諾否決定を行った対象公文書については、川崎市公文書管理規則（平成13年川崎市規則第20号）（以下「公文書管理規則」という。）第7条第1項に定める保存期間の経過後も、同規則第7条第2項第4号に基づき、諾否決定の日の翌日から起算して1年間は保存期間を延長する。

(2) 決定に対して審査請求が行われた場合

公文書管理規則第7条第1項に定める保存期間の経過後も、同規則第7条第2項第3号に基づき、裁決又は決定の日の翌日から起算して1年間は保存期間を延長する。

(3) 決定又は裁決に対して訴訟が行われた場合

公文書管理規則第7条第1項に定める保存期間の経過後も、同規則第7条第2項第2号に基づき、当該訴訟が終結するまでの間は保存期間を延長する。

(諾否の決定の期限の特例)

第 13 条 開示請求に係る公文書が著しく大量であるため、開示請求があった日から起算して 60 日以内にそのすべてについて諾否の決定をすることにより事務の遂行に著しい支障が生ずるおそれがある場合には、前条第 1 項及び第 2 項の規定にかかわらず、実施機関は、開示請求に係る公文書のうちの相当の部分につき当該期間内に諾否の決定をし、残りの公文書については相当の期間内に諾否の決定をすれば足りる。この場合において、実施機関は、同条第 1 項に規定する期間内（同条第 2 項の規定により当該期間を延長したときは、その延長後の期間内）に、開示請求者に対し、次に掲げる事項を書面により通知しなければならない。

- (1) 本条を適用する旨及びその理由
- (2) 残りの公文書について諾否の決定をする期限

【趣旨】

本条は、開示請求に係る公文書が著しく大量な場合における諾否の決定の期限の特例を定めるものである。

【解釈・運用】

- 1 「開示請求に係る公文書が著しく大量であるため ----- 事務の遂行に著しい支障が生ずるおそれがある場合」とは、1 件の開示請求に係る公文書が大量であること又は同時期に多数の開示請求が集中したことにより、これらを 60 日以内に処理することが不可能な場合又は 60 日以内に処理することで通常の事務の遂行が著しく停滞する場合をいう。
- 2 「相当の部分」とは、60 日以内に諾否の決定をすることができる分量であり、「相当の期間」とは、実施機関の事務の遂行に著しい支障を生ずることなく、残りの公文書について諾否の決定をすることができる期間であって、いずれも、当該開示請求に係る実施機関の実態に応じ、個別に判断されるものである。
- 3 この規定を適用する場合の開示請求者への通知は、第 12 条第 1 項に規定する期間内、すなわち開示請求があった日から起算して 15 日以内又は同条第 2 項の規定により決定の期限を延長したときは、その延長後の期間内にしなければならないことに注意すること。
- 4 本条の適用に当たっては、行政情報課と十分協議することが望ましい。
- 5 諾否の決定期間特例延長通知書の記載方法は、次のとおりとする。
  - (1) 「開示請求に係る公文書のうち、開示請求があった日から起算して 60 日以内に諾否の決定をするもの」欄  
60 日以内に諾否の決定を行う相当の部分がわかるよう具体的に記載する。
  - (2) 「川崎市情報公開条例第 13 条を適用する理由」欄  
請求に係る公文書が著しく大量であること、または同時期に多数の開示請求が集中したこと等その理由を具体的に記載する。
  - (3) 「残りの公文書について諾否の決定をする期限」欄  
開示請求に係る公文書のうち上記(1)の 60 日以内に諾否の決定を行うことのできる

部分以外の残りの部分についての諾否の決定を行うことが可能であると見込まれる期限を記載する。

- (4) その他の記載事項については、他の様式の記載方法に準じて記載するものとする。

## 第 14 条 削除

(第三者に対する意見書提出の機会の付与等)

第 15 条 開示請求に係る公文書に市、国、独立行政法人等、他の地方公共団体、地方独立行政法人、指定出資法人及び開示請求者以外の者（以下この条、第 23 条及び第 24 条において「第三者」という。）に関する情報（第三者が指定管理者である場合にあっては、指定管理業務に係る情報を除く。）が記録されているときは、実施機関は、諾否の決定をするに当たって、当該情報に係る第三者に対し、開示請求に係る公文書の表示その他実施機関の定める事項を通知して、意見書を提出する機会を与えることができる。

2 実施機関は、次の各号のいずれかに該当するときは、開示請求に係る公文書の全部又は一部を開示する旨の決定（以下「開示決定」という。）に先立ち、当該第三者に対し、開示請求に係る公文書の表示その他実施機関の定める事項を書面により通知して、意見書を提出する機会を与えなければならない。ただし、当該第三者の所在が判明しない場合は、この限りでない。

(1) 第三者に関する情報が記録されている公文書を開示しようとする場合であって、当該情報が第 8 条第 1 号イ又は同条第 2 号ただし書に規定する情報に該当すると認められるとき。

(2) 第三者に関する情報が記録されている公文書を第 10 条の規定により開示しようとするとき。

3 実施機関は、前 2 項の規定により意見書の提出の機会を与えられた第三者が当該公文書の開示に反対の意思を表示した意見書を提出した場合において、開示決定をするときは、開示決定の日と開示を実施する日との間に少なくとも 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、開示決定後直ちに、当該意見書（第 22 条及び第 23 条において「反対意見書」という。）を提出した第三者に対し、開示決定をした旨及びその理由並びに開示を実施する日を書面により通知しなければならない。

## 【趣旨】

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

## 【解釈・運用】

### 1 任意的意見の聴取（第 1 項）

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

### 2 義務的意見の聴取（第 2 項）

第 2 項は、第三者に関する情報を公益上の理由により開示する場合においては、第三者に不利益を与える場合であっても、開示することの公益と比較衡量して開示するか否かを判断することとなるので、適正手続の観点から、事前に当該第三者の意見を聴取すべ

きであり、この点についての規定を整備したものである。

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

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

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

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

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

なお、実施機関の開示の決定に不服がある場合の不服申立期間は、行服法の規定により、決定のあったことを知った日の翌日から起算して3月以内とされているが、開示の実施までの期間を「2週間」としたのは、迅速に開示を受けるという開示請求者の期待をも考慮したことによるものである。この期間については、個別の事案によって2週間以上とすることも可能であるが、その場合には迅速に開示を受ける開示請求者の利益を不当に害することのないよう、第三者の利益との比較衡量を行うこととなる。

- 6 開示決定を争おうとする第三者は、行服法及び行訴法上、執行不停止の原則が採られているので、不服申立て又は訴訟を提起すると同時に、開示決定処分の執行停止の申立て(行服法第25条第2項以下、行訴法第25条第2項以下)をする必要がある。

(公文書の開示)

- 第 16 条 実施機関は、開示決定をしたときは、速やかに開示請求に係る公文書を開示しなければならない。
- 2 公文書の開示は、文書又は図画については閲覧又は写しの交付により、電磁的記録についてはその種別、情報化の進展状況等を勘案して実施機関の定める方法により行うものとする。
- 3 実施機関は、開示請求に係る公文書を開示することにより、当該公文書を汚損し、又は破損するおそれがあると認めるときその他相当の理由があるときは、前項の規定にかかわらず、当該公文書の開示に代えて、当該公文書を複写したものを開示することができる。
- 4 開示決定に基づき公文書の開示を受けた者は、最初に開示を受けた日から 30 日以内に限り、実施機関に対し、更に開示を受ける旨を申し出ることができる。ただし、当該期間内に申し出ることができないことにつき正当な理由があるときは、この限りでない。
- 5 前各項に定めるもののほか、公文書の開示は、実施機関の定めるところにより行うものとする。

【趣旨】

本条は、公文書の開示の方法及び開示の実施の手続を定めるものである。

【解釈・運用】

1 第 1 項関係

実施機関は、開示請求に係る公文書を開示することと決定したときは、速やかに当該公文書を開示しなければならない旨を規定したものである。

この場合、開示の日時及び場所は、第 12 条第 3 項に規定する決定通知により指定するものである。

2 第 2 項関係

電磁的記録の開示方法については、開示請求者の便宜を考慮して、できるだけその要望に応えることが必要であるが、開示機器の普及状況を考慮する必要があるほか、部分開示への対応、電子データの保護等検討すべき課題も多くある。

このような問題に適切に対処し、きめ細やかな対応が可能となるよう、電磁的記録の開示方法は、実施機関が定めることとしたものであり、施行規則、告示等により別に定めるものである。

3 第 3 項関係

(1) 「公文書を汚損し、又は破損するおそれがあると認めるとき」とは、公文書の形態、形状から当該公文書を汚損し、又は破損する可能性が高い場合をいう。

(2) 「その他相当の理由があるとき」とは、次のような場合をいう。

ア 台帳など、日常業務に使用している公文書で、原本を開示することにより事務に支障が生ずる場合

イ 第 9 条の規定により部分開示を行う場合

ウ その他公文書の管理上相当の理由がある場合

#### 4 第4項関係

- (1) 開示決定に係る公文書について、例えば、まず閲覧をしてから写し等の交付を受けるかどうか判断したいという場合や、公文書が大量な場合に、一部分について写し等の交付を受けてから残りの部分についての写し等の交付を受けるかどうか判断したいという場合などに、開示請求者の利便を図るため、最初に開示を受けた日から30日以内に限り、複数回の開示を認めることとしたものである。
- (2) 再度の開示実施の申出について期間制限を設けたのは、これを設けないと、いつまでも事案の処理が完結しない事態が生じ得ること、また、開示決定は当該決定を行う時点における判断にすぎず、期間の経過により不開示情報該当性は変化する可能性があることから、いつまでも、過去の判断が適切であるとはいえないことを考慮したものである。
- (3) この項に定める期間を経過したときは、開示決定を受けた者であっても、再度、開示請求をする必要がある。

#### 5 第5項関係

前各項に定めるもののほか、公文書の開示について必要な事項は、施行規則等において別に定めるものである。

#### 6 開示の場所

請求に係る公文書の開示は、行政情報課閲覧室において行うことができるが、当該公文書の開示の方法の種別等により、適した場所で行うものとする。

#### 7 開示の事務処理

公文書の開示に際しての事務は、次により処理する。

##### (1) 所管課担当職員の立会い

公文書の開示に際しては、原則として当該開示に係る公文書の開示決定を行った所管課の担当職員が当該公文書を持参し、立ち会うものとする。

##### (2) 開示請求者との応対

開示場所における開示請求者との応対は、次のとおり行うものとする。

ア 開示請求者が来庁したときは、受付窓口の担当職員は、当該開示請求者に開示請求承諾通知書の提示を求め、所管課の担当職員に引き継ぐものとする。

イ 所管課の担当職員は、請求に係る公文書を開示請求者に提示し、開示請求者の求めに応じて必要な説明を行う。

##### (3) 閲覧等の中止、禁止等

施行規則第11条第2項は、閲覧等をする者の注意義務を規定したものであるが、この注意義務に違反した場合には、閲覧等に立ち会っている担当職員等は、同条第3項の規定により閲覧等を中止させ、又は禁止することができる。

##### (4) 写し等の作成及び交付に係る事務処理

###### ア 写し等の交付に係る事務の手順

写し等の交付に係る事務は、次の手順で行うものとする。

(ア) 写し等を作成する部分を開示請求者に十分確認する。

(イ) 当該写し等の作成に要する費用の額を計算し、当該費用が開示請求者の負担と



なる旨を確認する。

(㉞) 写し等を作成し、当該写し等を開示請求者に提示して確認する。

(㉟) 写し等の作成に要した費用を徴収し、領収書及び当該写し等を交付する。

なお、区役所においては、納付書の発行により費用を収納するものとする。

#### イ 作成方法

公文書の写し又は公文書をスキャナ等により読み取ってできた電磁的記録を複写したものの交付を請求された場合における当該写し又は複写したものは、公文書の種類に応じて、原則、施行規則第9条第2項各号に定める方法により作成するものとし、これにより難しいものにあつては、あらかじめ締結する複写業務委託契約により業者に写しの作成を委託するなど、実施機関が適当と認める方法により作成するものとする。

#### ウ 写し等の交付に当たり郵送を希望している場合の取扱い

写し等の郵送に係る事務は、行政情報課において一括して行うものとする。郵送の場合、所管課はアの(㉞)及び(㉟)に掲げる事項の確認を電話等により行った上で、開示請求承諾通知書及び公文書の写しを行政情報課に送付するものとする。

行政情報課においては、写し等の交付等（郵送料を含む。）に要する費用の調定を行った上で、納入通知書を開示請求承諾通知書とともに開示請求者宛て郵送し、原則として納入確認後、写し等を郵送する。

#### (5) 電磁的記録の開示に係る事務処理

ア 当該電磁的記録に記録された情報が条例第8条各号（不開示情報）に該当するかどうかについて検討する。

イ 原則として全部開示することができる場合は、施行規則第9条第3項各号に定める方法により行うものとし、部分開示のときは、電磁的記録の開示に関する事務取扱要領第3条に定める取扱いにより、区分した上で行うものとする。

(手数料等)

第 17 条 前条の規定による公文書の開示に係る手数料は、無料とする。

- 2 開示請求者は、当該開示請求に係る公文書の写しの交付等を受ける場合における当該写しの作成等に要する費用について、別に定める額を負担しなければならない。

【趣旨】

本条は、公文書の開示を受ける場合の費用の負担について定めるものである。

【解釈・運用】

- 1 第 1 項は、公文書の開示に係る手数料は徴収しないことを定めたものである。
- 2 第 2 項は、開示請求者が負担する費用は、公文書の写しの交付等を受ける場合における当該写しの作成等に要する費用について、別に定める額とする旨規定したものである。
- 3 「公文書の写しの交付等」には、用紙への出力だけでなく、その他の機器により磁気媒体等に複写した物の交付も含む。
- 4 「作成等」には、郵送により写し等の交付を行う場合の郵送料も含む。
- 5 費用の額については、別途告示(152 ページ参照)による。
- 6 費用の収納については、原則として現金により徴収するが、開示請求者が郵送を希望する場合には、事前に開示請求者宛て納入通知書を送付し、費用の納入を確認後、当該写し等を郵送するものとする。
- 7 費用の徴収に係る事務は、原則として行政情報課において行う。ただし、区役所窓口での徴収については、行政情報課の指定する納付書により行う。
- 8 行政情報課において写し等を直接交付する場合には、現金と引換えに当該写し等を交付することとなるが、写し等を郵送する場合には、行政情報課において一括して行うことから、行政情報課と十分に連絡を取り、遺漏のないように注意する。

(適正使用)

第 18 条 公文書の開示を受けた者は、それによって得た情報を適正に用いなければならない。

【趣旨】

- 1 本条は、この条例に基づき、公文書の開示を受けた者の責務について定めるものである。
- 2 公文書の開示を受けた者が、それによって得た情報を濫用して第三者の権利利益を侵害してはならないことは当然のことであり、その旨を訓示的に規定するものである。

【解釈・運用】

- 1 「適正に用いなければならない」とは、公文書の開示を受けた者は、開示によって得た情報を濫用して他人の権利や利益を侵害するようなことがあってはならないことをいう。
- 2 実施機関は、公文書の開示によって得られた情報が、明らかに不適正に使用されるおそれがあると認められる場合には当該使用者に、また、不適正に使用されたと認められる場合には当該不適正使用者に対し、必要に応じ、当該情報の適正な使用を要請するものとする。ただし、本条は、あくまでも訓示的規定であり、開示を受けた者が要請に応じないことを理由に、当該公文書又は将来の同種の公文書の開示を拒否することはできないものである。

(他の手続による開示の取扱い)

第 19 条 実施機関は、法令の規定により、何人にも開示請求に係る公文書が第 16 条第 2 項に規定する方法と同一の方法で開示することとされている場合（開示の期間が定められている場合にあつては、当該期間内に限る。）には、同項の規定にかかわらず、当該公文書については、当該同一の方法による開示を行わない。ただし、当該法令の規定に一定の場合には開示をしない旨の定めがあるときは、この限りでない。

2 法令の規定に定める開示の方法が縦覧であるときは、当該縦覧を第 16 条第 2 項の閲覧とみなして、前項の規定を適用する。

【趣旨】

本条は、法令（法律、政令、省令その他国の機関が定めた命令又は他の条例）において何人に対しても一定の公文書を開示する規定（一定の場合に開示しない旨の定めがないものに限る。）があり、その開示の方法がこの条例の開示の方法と同一である場合には、この条例に基づく開示を重ねて認める必要性がないことから、当該同一の方法による開示の限度で、この条例による開示を行わないこととするものである。

【解釈・運用】

1 本条の調整の対象となる規定は、「何人にも」開示すべき旨の規定に限るものである。本人、利害関係者等特定の者に対して開示すべき旨の規定については、この条例が並行的に適用され、当該規定の趣旨を考慮しつつ、当該公文書がこの条例の不開示情報に該当するか否か個別に判断することとなる。

2 法令の規定の中には、開示の期間が定められているものがあるが、この場合には、当該期間内に限り、本条の調整措置の対象とするものである。

なお、当該期間の前後については、全面的にこの条例によることとなる。

3 法令の規定に定める方法が第 16 条第 2 項に規定する開示の方法のいずれかと同一の方法である場合に限って、この条例では、当該同一の方法による開示をしないとするものである。したがって、法令に閲覧のみが規定されている場合には、閲覧による開示については法令によることになり、例えば写しの交付のようにその他の方法による開示についてはこの条例によることとなる。

4 「一定の場合には開示をしない旨の定めがあるとき」（第 1 項）とは、法令の規定において、例えば、「----- おそれがあるときは、閲覧を拒むことができる」、「----- がなければ、これを拒むことができない」とされている場合などであり、このように、一定の場合に開示をしない旨の定めがあるときは、本条の調整の対象とならないものである。

5 「法令の規定に定める開示の方法が縦覧であるときは、当該縦覧を第 16 条第 2 項の閲覧とみなして、前項の規定を適用する」（第 2 項）とは、「縦覧」は、第 16 条第 2 項に開示の方法としては規定されていないが、個々人に公文書の内容が明らかに分かるように示し、見せるものであり、閲覧と同視される開示の形態であることから、法令の規定に定める開示の方法が縦覧であるときは、この条例の閲覧とみなして、閲覧による開示はしないこととしたものである。

(公文書の管理)

第 20 条 実施機関は、この条例の適正かつ円滑な運営に資するため、公文書を適正に管理するものとする。

【趣旨】

本条は、開示請求権の対象となる公文書について、実施機関がその管理を適正に行う責務を定めるものである。

【解釈・運用】

- 1 公文書は、この条例において開示請求権という権利の客体であり、その管理は、この条例の運営を適正かつ円滑に行うためにも適正に行われなければならないことから、その趣旨を条例上明確にしたものである。
- 2 本条にいう適正な管理を行うため、公文書の分類、作成、保存及び廃棄その他の公文書の管理に関する必要な事項についての定めとして、川崎市公文書管理規則、川崎市公文書管理規程等を置いている。とりわけ、公文書管理規則に関しては、従来、行政の内部管理事務と解されてきた文書管理について、公文書が開示請求権の客体であることを重視し、適正な管理を確保するため、法規レベルで基本的事項を定めたものである。

(公文書目録の作成等)

- 第 21 条 市長は、公文書の検索に必要な目録（以下「公文書目録」という。）を作成し、公文書の検索に必要なその他の資料とともに、閲覧に供しなければならない。
- 2 実施機関は、前項の規定による公文書目録の作成並びに公文書目録及び公文書の検索に必要なその他の資料の閲覧に関し、市長の求めに応じ、協力しなければならない。

【趣旨】

本条は、公文書公開制度を利用する市民の利便を図るため、市長が公文書目録を作成し、公文書の検索に必要なその他の資料とともに、これらを市民の利用に供することを義務づけたものであり、そのために各実施機関は市長に協力しなければならない旨を定めたものである。

【解釈・運用】

- 1 「公文書の検索に必要な目録」とは、本市ホームページ上にある公文書目録検索システムをいう。
- 2 「公文書の検索に必要なその他の資料」とは、文書分類表等をいう。

### 第3章 救済手続

#### (審査請求等)

第22条 諾否の決定又は開示請求に係る不作為に不服のある者は、審査請求をすることができる。

2 前項の審査請求については、行政不服審査法（平成26年法律第68号）第9条第1項ただし書の規定により、同項本文の規定は、適用しない。

3 第1項の審査請求があった場合において、当該審査請求に係る審査庁は、次の各号のいずれかに該当する場合を除き、遅滞なく、川崎市情報公開・個人情報保護審査会に諮問し、その議に基づいて、当該審査請求に対する裁決をしなければならない。

(1) 審査請求が明らかに不適法であり、却下するとき。

(2) 審査請求に対する裁決で、審査請求の全部を認容し、当該審査請求に係る公文書の全部を開示することとするとき。ただし、当該審査請求に係る公文書の開示について反対意見書が提出されているときを除く。

#### 【趣旨】

本条は、諾否の決定又は開示請求に係る不作為に対する審査請求があったときは、原則として川崎市情報公開・個人情報保護審査会（以下「審査会」という。）に諮問すべきこと、審査庁は、審査会からの答申に基づいて裁決を行わなければならないことを定めたものである。

#### 【解釈・運用】

##### 1 第1項関係

(1) 行政庁の処分その他公権力の行使に当たる行為（以下「処分」という。）に不服のある者及び法令に基づき行政庁に対して処分についての申請がなされ、当該申請から相当の期間が経過したにもかかわらず、行政庁の不作為（法令に基づく申請に対して何ら処分をもしないことをいう。以下同じ。）がある場合に、当該申請をした者は、行服法の規定に基づき、審査請求をすることができる」とされている。

本項は、公文書の開示請求に対し、実施機関が行う諾否の決定又は開示請求に係る不作為についても、この審査請求を行うことができる旨を確認的に規定したものである。

(2) 「不服のある者」とは、当該処分により自己の権利若しくは法律上保護された利益を侵害され、又は必然的に侵害されるおそれのある者をいうとされている。

開示請求等においては、原則として請求者が審査請求人となるが、開示請求等により自己の権利利益を侵害されるおそれがある第三者がいる場合には、これらの者も審査請求を行うことができる。具体的には、第15条第2項に規定する反対意見書を提出した第三者がこれに当たる。ただし、不作為に対する審査請求を行うことができるのは、行服法第3条の規定から、当該申請を行った者のみである。

(3) 審査請求は、法律に特別の定めがある場合を除き、処分をした行政庁又は不作為に係る行政庁（以下「処分庁等」という。）に上級行政庁がない場合には当該処分庁等に、処分庁等に上級行政庁がある場合には最上級行政庁に対して行うことができる（行服法第4条）。

市長及び他の実施機関については、上級行政庁がないと解されているが、市町村の消防については、消防組織法第7条により市町村長が管理することとなっていることから、第2条に定める実施機関のうち、消防長については市長が上級行政庁であると解されている。したがって、この条例による実施機関の処分についてなされる審査請求は、通常は当該実施機関に対して行うこととなるが、消防長のした処分については市長に対して行うこととなる。

- (4) この条例において処分とは、開示請求に対する諾否の決定を意味し、この処分に対する審査請求としては、次のようなものが考えられる。

ア 請求拒否処分（部分開示の請求承諾処分を含む。）に対する開示請求者からの審査請求

イ 請求全部認容処分の形となっても、開示請求者からみると実質的に部分開示しかされていないといった場合の審査請求

- (5) 実施機関は原則として15日以内に諾否の決定を行うことが条例に定められていることから、「不作為」の状態になることは通常想定しがたいが、「不作為」に対する審査請求があるとすれば、次のようなものが考えられる。

ア 諾否の決定期間の延長がなされたことに対して、開示請求者が、その延長が不当であると主張した場合の審査請求（諾否の期間の延長は処分に当たらない。）

イ 諾否の決定期間を過ぎても、何ら行政庁からの応答がない場合の審査請求

ただし、不作為に対する審査請求については、審査請求がなされたのち、審査庁が裁決を行うまでの間に、実施機関が当該不作為に係る処分を行った場合には、不適法な審査請求となり、却下されることとなる。

- (6) 行政庁の処分又は不作為につき不服のある者は、この不服申立制度のほかに、行訴法により裁判所に対して救済を求めることができる。

訴訟と審査請求のいずれによるかは、その者の選択にゆだねられており、また審査請求を行った後、訴訟を提起することも可能である（行訴法第8条）。

- (7) 審査請求は、処分があったことを知った日の翌日から起算して3月以内、訴訟は同じく6月以内に提起されなければならない（行服法第18条、行訴法第14条）が、部分開示決定の場合は公文書を開示した後でなければ処分内容を正確に知ることができないので、開示した日の翌日から、申立・出訴期間が起算されることになると解される。

なお、審査請求の申立期間の満了日は、3月後の起算日に相当する日の前日となるが、その月に相当する日がないときはその月の末日に満了し、また、その月に相当する日が土・日曜日、祝日、年末年始など閉庁日に当たるときはその翌開庁日となる（民法第142条・143条解釈による。）。

## 2 第2項関係

- (1) 行服法では、審査庁は、審査庁の職員のうち原処分に関与していない等の一定の要件を満たす者を審理員として指名し、当該審理員が審査請求に係る審理手続を行って審理員意見書を作成し、その後、審査庁は、審理員意見書を基に裁決案を作成し、行政不服審査会に諮問して答申を得て裁決を行うこととされているが、行服法第9条第1項ただし書の規定により、条例に基づく処分について条例に特別の定めがある場合



には、審理員を指名せず審理を行うことが可能とされている。

- (2) 本市における公文書開示請求に係る審査請求については、①審理員の審理手続を行わなくても、第三者機関である審査会による審理手続によって公正性が確保されていること、②審査会ではこれまでの経験・実績があり的確な判断が得られると考えられること、から審理員の指名に関する規定を適用しない旨定めたものである。

なお、審理員を指名しないことから、審理員が行うものとされている手続については、行服法第9条第3項の規定により、審査庁が行うこととなる。

### 3 第3項関係

- (1) 「審査請求が明らかに不適法であり、却下するとき」とは、要件不備により却下する場合で、審査請求が、行服法第18条に規定する審査請求期間（処分があったことを知った日の翌日から起算して3月以内）経過後になされたときや、審査請求をすることができない者からなされたときなどをいう。ただし、処分があったことを知った日の特定ができないなど、明らかに不適法なものかどうか微妙な場合は、原則として諮問しなければならない。

なお、諮問を要しないものであるかどうかの判断に際しては、審査庁は、行政情報課と十分協議するものとする。

- (2) 第2号は、開示請求に係る公文書の全部又は一部を開示しない旨の決定を取り消し、又は変更し、結果的に当該公文書の全部を開示することとなる場合は、第15条第3項に規定する第三者から反対意見書が提出されているときを除き、審査会への諮問が不要であることを定めたものである。
- (3) 「議に基づいて」とは、裁決を行う場合に、原則として審査会の答申の内容に沿った裁決をすることを意味している。したがって、審査会からの答申を得た審査庁は、その趣旨を十分に尊重して裁決を行わなければならない。

### 4 審査請求書の受付に係る事務処理

- (1) 審査請求書は、原則として審査庁のうち裁決を行う担当課（以下「審査担当課」という。）で受け付けるものである。ただし、審査請求人が処分を行った課（以下「文書所管課」という。）や行政情報課に提出した場合は、文書所管課又は行政情報課で形式審査を行った上で受け取り、速やかに審査担当課へ送付するものとする。

なお、審査請求日は、持参の場合には窓口受領日、郵送の場合には消印日となることから、文書所管課や行政情報課で受け取った場合には、日付印を押印し、受付日を明らかにするとともに、郵便の場合には、封筒を添付し、審査担当課へ送付するものとする。

- (2) 実施機関の処分又は不作為に対する審査請求は、行服法第19条の規定により書面によることを要し、FAX、電子メール及び口頭による審査請求は認めていない。したがって、実施機関の行った処分又は不作為に関し、これらの書面によらない方法で審査請求があったときは、書面による手続により審査請求を行うよう指導するものとする。

なお、実施機関が消防庁の場合は、審査請求書は正副2通の提出が必要である。ただし、これ以外の場合にも、審査請求人には、可能な限り正副2通の提出を案内する。

- (3) 審査請求書の提出があった場合の記載事項の確認

ア 審査請求人の氏名又は名称及び住所又は居所

(審査請求人が法人である場合には、加えて、その代表者の氏名及び住所又は居所)

イ 審査請求に係る処分の内容

(不作為についての審査請求の場合は不要)

ウ 審査請求に係る処分があったことを知った年月日

(不作為についての審査請求の場合は、不作為に係る処分についての申請の内容及び年月)

エ 審査請求の趣旨及び理由

(不作為についての審査請求の場合は不要)

オ 処分庁(実施機関)の教示の有無及びその内容

(不作為についての審査請求の場合は不要)

カ 審査請求の年月日

(4) 審査請求書の補正

審査請求書の記載内容及び添付書類について不備又は不足があるため、当該審査請求が不適法である場合は、その補正を求めるものとする。

5 審査会への諮問までの手続(審査担当課・文書所管課)

(1) 審査担当課は、審査請求書が提出された場合、文書所管課に対し審査請求書の写しを送付するとともに弁明書の提出を求める。

(2) 文書所管課は、(1)の求めに応じ弁明書を審査担当課へ提出する。

(3) 審査担当課は、(2)の弁明書を審査請求人に送付し、反論書の提出を求めるとともに、審査庁における口頭意見陳述の希望の有無を確認する。

※ 公文書開示請求に係る審査請求については、原則として審査会へ諮問し、審査会において口頭意見陳述を行うことができる旨も審査請求人に伝える。

(4) 審査担当課は、(3)の反論書が提出された場合は、当該反論書の写しを文書所管課へ送付する。

また、(3)の口頭意見陳述を行う意思が確認された場合は、審査請求人及び文書所管課と日程調整等を行い、口頭意見陳述を開催する。

(5) 審査担当課は、(4)までの手続が終了したのち、条例第22条第3項各号に該当するか否か(審査会へ諮問するか否か)を判断し、審査会への諮問又は裁決を行う。

※ 審査担当課及び文書所管課は、審査会への諮問までの手続についても、必要に応じて、情報公開担当へ情報提供又は協議するものとする。

6 審査会に対する諮問手続

(1) 審査会に対する諮問については、回議書を用いて起案するものとし、決裁の区分は、川崎市事務決裁規程等の定めるところにより、局長専決とされている。

(2) 諮問に際しては、次の資料を諮問書に添付するものとする。

ア 審査請求書及び添付書類の写し

イ 公文書開示請求書の写し

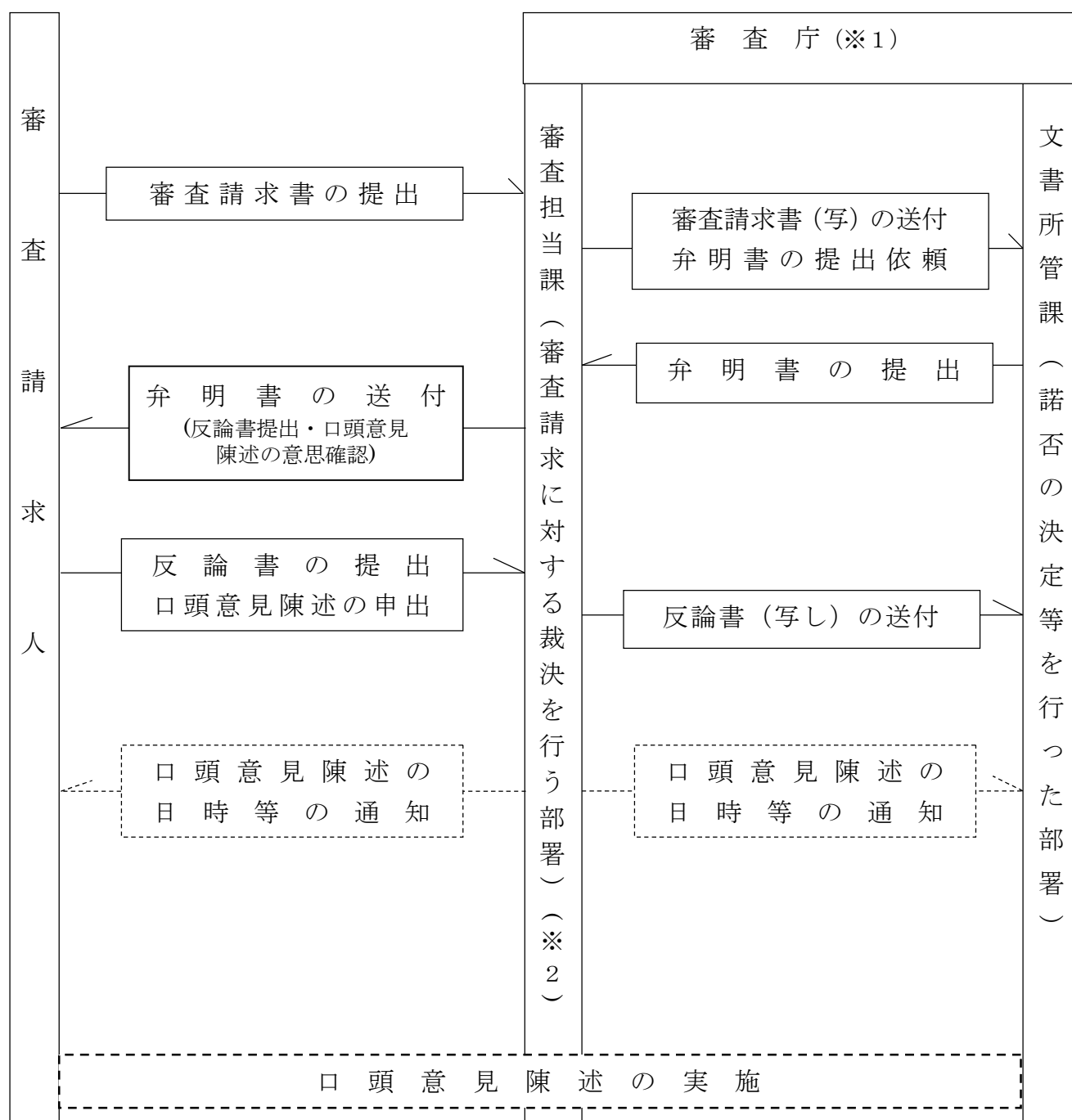
ウ 当該審査請求に係る開示請求拒否通知書の写し

エ 弁明書の写し

オ その他当該審査請求についての審査を行う上で必要と認められる資料

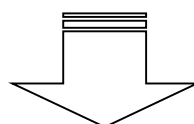


情報公開制度に係る審査請求手続の流れ ①



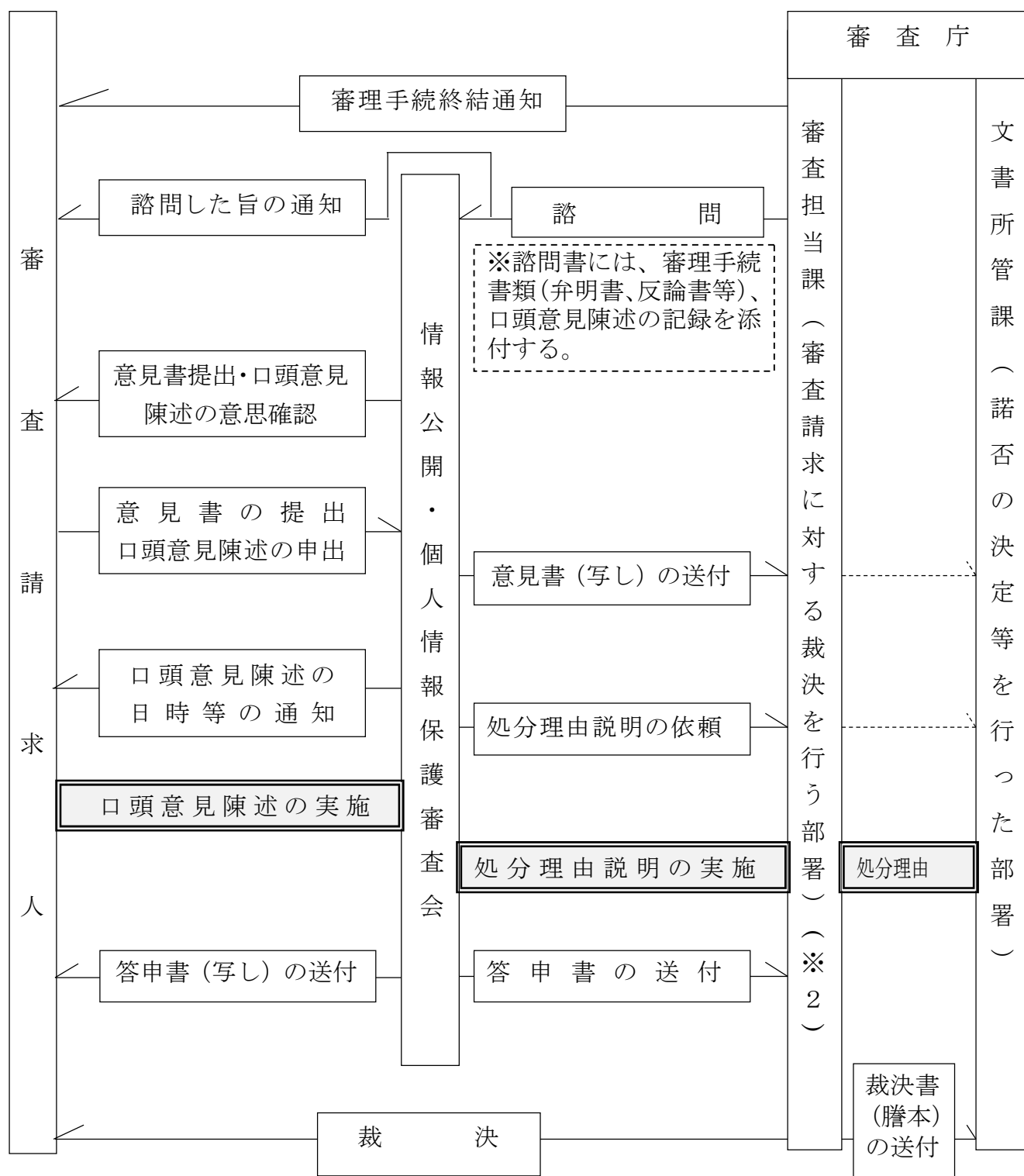
※1 消防長の諾否の決定等に対する審査請求は、川崎市長に対して行う。(処分庁＝消防長、審査庁＝川崎市長)。消防長を除く実施機関の諾否の決定等に対する審査請求は、当該実施機関に対して行うが、原則として、文書所管課と審査担当課は分けるものとする。

※2 審査担当課：川崎市長 ⇒ 総務企画局コンプライアンス推進・行政情報管理部  
その他の実施機関 ⇒ 各実施機関の庶務担当課等



「審査請求手続の流れ②」へ続く

情報公開制度に係る審査請求手続の流れ ②



※ 口頭意見陳述と処分理由説明については、審査会の判断で順序が前後することがある。

(諮問をした旨の通知)

第 23 条 前条第 3 項の規定により諮問をした審査庁は、次に掲げる者に対し、諮問をした旨を通知しなければならない。

- (1) 審査請求人及び参加人
- (2) 開示請求者（開示請求者が審査請求人又は参加人である場合を除く。）
- (3) 当該審査請求に係る公文書の開示について反対意見書を提出した第三者（当該第三者が審査請求人又は参加人である場合を除く。）

【趣旨】

本条は、諮問をした審査庁に対し、審査会に諮問した旨を審査請求人等の関係者に通知することを義務づけるものである。

【解釈・運用】

- 1 通知すべき相手方の範囲は、審査手続に既に関与している審査請求人及び参加人のほか、参加人となりうる事が明らかな利害関係者（開示請求者及び反対意見書を提出している第三者）である。
- 2 「参加人」とは、実施機関の裁決に利害関係を有する者であって、審査請求に係る審査手続に参加する者をいう。
- 3 本条の通知を審査庁に行わせることとしているのは、反対意見書を提出した第三者がいるかどうかについて、審査会は知らないこと、審査請求人等にとって意見書提出等の準備の都合上、できる限り早い段階で通知されることが望ましく、また、審査会にとっても、その方が速やかに調査審議を進められることによるものである。
- 4 通知の方法については、条文上規定していないが、事後の手続における審査請求人等の関係者の利益などを考慮し、文書によるものとする。

(第三者からの審査請求を棄却する場合等における手続)

第 24 条 第 15 条第 3 項の規定は、次の各号のいずれかに該当する裁決をする場合について準用する。

- (1) 開示決定に対する第三者からの審査請求を却下し、又は棄却する裁決
- (2) 審査請求に係る諾否の決定(開示請求に係る公文書の全部を開示する旨の決定を除く)を変更し、当該審査請求に係る公文書を開示する旨の裁決(第三者である参加人が当該公文書の開示に反対の意思を表示している場合に限る。)

#### 【趣旨】

本条は、第三者に関する情報が記録されている公文書の諾否の決定に対する審査請求について、第三者からの審査請求を却下若しくは棄却する場合又は拒否決定を変更して当該公文書を開示する場合に、当該第三者に訴訟提起の機会を確保するためのものである。

#### 【解釈・運用】

- 1 一度公文書が開示されると、当該公文書に自分に関する情報が記録されている者にとって回復不可能な損害が生ずるおそれがあることから、第三者に関する情報が記録されている公文書を開示するに当たっては、事前に、当該第三者に十分な手続的保護が与えられる必要がある。

このため、開示決定を行うに当たっては、第三者に意見書提出の機会を与え、反対意見書が提出されたときは、開示決定の日と開示実施の日との間に2週間以上置き、第三者が訴訟等を行う機会を確保することとしている(第15条第3項)。

- 2 一方、拒否決定が行われたときは、その時点では第三者の権利利益を害するおそれはないが、当該拒否決定に対する審査請求が行われた結果、裁決で当該拒否決定が変更され、公文書を開示することとする場合には、開示決定を行う場合と同様に、第三者の事前の手続的保障を図る必要がある。

また、開示決定に対して、第三者がその取消しを求める審査請求を提起した場合でも、審査請求を却下し、又は棄却するときは、当該第三者が訴訟を提起する機会を確保する必要がある。

- 3 このため、これらの場合については、審査請求に対する裁決の日と開示の実施の日との間に2週間以上置き、第三者が訴訟を提起する機会を確保することとしたものである(条文上は、第15条第3項を準用することとしている。)
- 4 審査請求が行われた結果、裁決で拒否決定の取消しのみが行われた場合には、文書所管課は、当該裁決の趣旨に沿い、開示決定を行うこととなるが、当該開示決定は第12条に基づくものであり、第15条第3項が適用されることから、その場合も、当該開示決定の日と開示を実施する日との間に2週間以上を置かなければならないことに注意すること。

## 第4章 情報公開・個人情報保護審査会

### (情報公開・個人情報保護審査会)

第25条 第22条第3項、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「個人情報保護法」という。）第105条第3項において準用する同条第1項又は川崎市議会の個人情報の保護に関する条例（令和5年川崎市条例第2号。以下「市議会個人情報保護条例」という。）第45条第1項の規定による諮問に応じ、審査請求について調査審議するため、川崎市情報公開・個人情報保護審査会（以下「審査会」という。）を置く。

2 審査会は、委員8人以内をもって組織する。

3 委員は、優れた識見を有する者のうちから、議会の同意を得て、市長が委嘱する。

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

5 委員は、再任されることができる。

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

### 【趣旨】

本条は、情報公開・個人情報保護審査会の設置並びにその組織及び委員について定めるものである。

### 【解釈・運用】

1 「第22条第3項、個人情報の保護に関する法律第105条第3項において準用する同条第1項又は川崎市議会の個人情報の保護に関する条例第45条第1項による諮問に応じ」とは、本条例第2条に基づく実施機関、川崎市個人情報の保護に関する法律施行条例（以下「個人情報保護法施行条例」という。）第3条に基づく実施機関及び川崎市議会の個人情報の保護に関する条例（以下「市議会個人情報保護条例」という。）第1条に基づく議会の諾否の決定又は開示請求に係る不作為に対する審査請求についての諮問に応じることである。

審査会は、地方自治法上の市長の附属機関として設置するものである。このような第三者的機関（審査会）を附属機関として設置する方法としては、各実施機関に設置する方法も考えられるが、判断の統一を図るため、これを一元的に設置することとし、各実施機関がこれに対してそれぞれ諮問することとしたものである。

＊ 一の執行機関の附属機関として設けられた審議会等の権限として、他の執行機関（公安委員会を除く。）の諮問に応じ調査審議し又は建議できる旨を規定することはできる（昭33.12.8行実）。

2 委員の選任に当たっては議会の同意を得ることとしているが、これは、この制度を市民に信頼される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コンセンサスを得るために、市民の代表者で構成される議会の同意を得ることとしたものである。

3 特別職である附属機関の委員には、法令上、守秘義務について定めた明文の規定がないが、審査会は第26条第1項の規定により、不開示情報が記録された公文書を直接見分するいわゆるインカメラ審理の権限が与えられていることなどに鑑み、審査会の委員に対し、守秘義務を課すことを条例上定めたものである。



守秘義務に違反した場合における罰則規定は設けられていないが、その違反は、職務上の義務違反として罷免事由となる。

(合議体)

第 25 条の 2 審査会は、その指名する委員 4 人をもって構成する合議体で、審査請求に係る事件について調査審議する。ただし、審査会が定める場合においては、委員の全員をもって構成する合議体で、審査請求に係る事件について調査審議する。

【趣旨】

本条は、審査会の調査審議について合議体により行うことを定めるものである。

【解釈・運用】

- 1 合議体の委員数は 4 人とし、事件ごとに会長が指名する。
- 2 運用に当たっては、予め指名する 4 人の委員で構成する合議体を 2 部会設け、それぞれを第 1 部会、第 2 部会と呼ぶ。
- 3 会長は、部会に対して当該部会の担当する事件を割り振る。
- 4 部会では、部会長及び部会長代行（副部会長）を委員の互選により決定する。
- 5 部会長は、部会の議事を司る。副部会長は部会長に事故のあったときにその職務を代行する。
- 6 委員の全員をもって構成する合議体で審議する場合とは、部会による審議結果で意見の一致をみないとき、その他会長が委員の意見を聴いて決定したとき等である。

(審査会の調査権限)

第 26 条 審査会は、必要があると認めるときは、第 22 条第 3 項の規定により審査会に諮問をした審査庁、個人情報保護法第 105 条第 3 項において準用する同条第 1 項の規定により審査会に諮問をした審査庁又は市議会個人情報保護条例第 45 条第 1 項の規定により審査会に諮問をした審査庁（以下「諮問庁」という。）に対し、第 12 条第 1 項に規定する諾否の決定に係る公文書（以下「諾否の決定に係る公文書」という。）又は保有個人情報（個人情報保護法第 78 条第 1 項第 4 号、第 94 条第 1 項若しくは第 102 条第 1 項に規定する開示決定等、訂正決定等若しくは利用停止決定等に係る同法第 60 条第 1 項に規定する保有個人情報又は市議会個人情報保護条例第 20 条第 5 号ア、第 35 条第 1 項若しくは第 42 条第 1 項に規定する開示決定等、訂正決定等若しくは利用停止決定等に係る市議会個人情報保護条例第 2 条第 4 項に規定する保有個人情報をいう。以下この項及び第 3 項において同じ。）の提示を求めることができる。この場合においては、何人も、審査会に対し、その提示された諾否の決定に係る公文書又は保有個人情報の開示を求めることができない。

2 諮問庁は、審査会から前項の規定に基づく求めがあったときは、これを拒んではならない。

3 審査会は、必要があると認めるときは、諮問庁に対し、諾否の決定に係る公文書に記録されている情報又は保有個人情報に含まれている情報の内容を審査会の指定する方法により分類し、又は整理した資料を作成し、審査会に提出するよう求めることができる。

4 第 1 項及び前項に定めるもののほか、審査会は、審査請求に係る事件に関し、審査請求人、参加人又は諮問庁（以下「審査請求人等」という。）に意見書又は資料の提出を求めること、適当と認める者にその知っている事実を陳述させることその他必要な調査をすることができる。

【趣旨】

本条は、審査会が審査のために必要な調査を行うことができる旨を定めるものである。

【解釈・運用】

1 第 1 項は、実施機関及び議会の行った諾否の決定が妥当かどうか、不開示情報が当該公文書（保有個人情報が記録されているものを含む。以下同じ。）に記載されているかなどを確認するため、諾否の決定がなされた公文書を審査会が直接見ることができるインカメラ審理の権限を審査会に認めたものである。

なお、この規定により提出された公文書は、開示の可否を判断するために提出されたものであるので、何人も審査会に対して開示を求めることはできない。

2 第 2 項は、審査会の調査権限を担保するため、諮問庁は、審査会から諾否の決定に係る公文書の提示を求められたときには、これを拒否することができないこととしたものである。

3 第 3 項は、審査請求のあった諾否の決定に係る公文書の量が多く、複数の不開示情報が複雑に関係する事実などの審議では、争点を明確にし、審理を促進する上で、審査請

求のあった諾否の決定に係る公文書に記録されている情報の内容を分類又は整理した資料（ヴォーン・インデックス）が有効であることから、審査会は必要と認めるときに、実施機関に対し、その指定する方法により、ヴォーン・インデックスを作成するよう求めることができることを定めたものである。

- 4 第4項の「その他必要な調査」とは、審査会が審議するために必要な実地調査を行うこと等をいう。

(意見の陳述)

第 27 条 審査会は、審査請求人等から申立てがあったときは、当該審査請求人等に口頭で意見を述べる機会を与えることができる。

2 前項の場合において、審査会は、審査請求人又は参加人を補佐人とともに出席させることができる。

【趣旨】

本条は、審査請求人等の審査会に対する口頭による意見陳述について定めるものである。

【解釈・運用】

- 1 この章に定める審査会の調査審議の手続は、行服法の定める手続に付加されるものであることから、審査請求人及び参加人は、本条に基づき審査会に対し口頭で意見を述べること、行服法第 9 条第 3 項において読み替えて適用する（以下このページにおいて同じ）同法第 31 条第 1 項の規定に基づき審査庁に対し口頭で意見を述べるもののいずれか又は両方を選択することができるものである。
- 2 審査請求人等の意見を全面的に認めるとき、同一の公文書の開示、不開示の判断の先例が確立しているときなど、改めて当該審査請求人等から意見を聴く必要がないと認められる場合は、審査会は、当該事件の迅速な解決と審査会全体の調査審議の効率性確保のため、これを聴かずに答申することができる。
- 3 「補佐人」（第 2 項）とは、行服法第 31 条第 2 項に規定されている補佐人と同趣旨であり、不服申立事実についての専門的知識をもって審査請求人又は参加人を援助することができる第三者をいい、審査請求人又は参加人の発言機関としての立場から事実上又は法律上の陳述を行う者である。審査請求人又は参加人が法人である場合の会計等の具体的な事務担当者や審査請求人又は参加人が外国人である場合等にその者の陳述を補佐する者なども含まれる。

なお、口頭による意見陳述を申し立てることができるのは「審査請求人等」であるから、諮問庁も含まれるが、補佐人とともに出席し得るのは、「審査請求人又は参加人」であり、諮問庁は含まれない。諮問庁の場合、その必要性があるとは認められないからである。

(意見書等の提出)

第 28 条 審査請求人等は、審査会に対し、意見書又は資料を提出することができる。ただし、審査会が意見書又は資料を提出すべき相当の期間を定めたときは、その期間内にこれを提出しなければならない。

【趣旨】

本条は、審査請求人等が審査会に対し、意見書又は資料を提出することができることを定めるものである。

【解釈・運用】

- 1 意見書等の提出権は、審査請求人等の権利・利益の保護に資するほか、適正な審査の実現（審査会への十分な資料の提供）に寄与することから保障したものである。
- 2 「相当の期間」とは、意見書又は資料を準備し、提出するために社会通念上必要と考えられる期間である。原則として1か月程度。

(提出資料の情報提供)

第 29 条 審査会は、前条の規定による意見書又は資料の提出があったときは、第三者の利益を害するおそれがあると認めるときその他正当な理由があるときを除き、当該意見書又は資料の写し（電磁的記録については、当該電磁的記録に記録された事項を記載した書面）を当該意見書又は資料を提出した審査請求人等以外の審査請求人等に送付するものとする。

2 審査会は、審査請求人等の要請に対し、第三者の利益を害するおそれがあると認めるときその他正当な理由があるときを除き、審査会に提出された意見書又は資料（電磁的記録については、記録された事項を審査会が定める方法により表示したもの）について、閲覧を拒むことができない。

3 審査会は、第 1 項の規定による送付をし、又は前項の規定による閲覧をさせようとするときは、当該送付又は閲覧に係る意見書又は資料を提出した審査請求人等の意見を聴かなければならない。ただし、審査会が、その必要がないと認めるときは、この限りでない。

4 審査会は、第 2 項の規定による閲覧について、日時及び場所を指定することができる。

【趣旨】

本条は、審査請求人等から第 28 条の規定による意見書又は資料の提出があった場合、審査会は、原則として、提出された意見書又は資料の写しを他の審査請求人等に送付する旨を定めるものである。

【解釈・運用】

1 審査請求人等による効果的な意見表明をできる限り可能なものとするため、審査請求人等から提出された意見書又は資料について、他の審査請求人等に対し、審査会は、その写しを送付することとしたものである。ただし、当該意見書又は資料が電磁的記録である場合は、その内容を紙に出力したものを送付するものであり、電磁的記録の写しを送付するものではない。

2 「第三者の利益を害するおそれがあると認めるとき」とは、審査会に提出された意見書又は資料に、個人又は法人等に関する情報が記録されており、当該意見書等の写しを送付することにより、当該個人又は法人等の権利利益を害するおそれのある場合をいう。

ここでいう第三者は、諾否の決定に係る公文書に自己の情報が記録されている第三者（第 15 条）と同一であるとは限らず、第 15 条の規定に基づく意見書提出の機会の付与によって、本条の「第三者」の保護が図られるとは限らない。

したがって、本条でいう「第三者」に関する情報を含む意見書等の情報を審査請求人等に提供しようとするときは、当該第三者に事前に意見表明の機会を与えるなど、慎重な取扱いを要する。

3 「その他正当な理由があるとき」とは、審査会に提出された意見書等の情報が公にされることにより、行政運営上支障を生ずるおそれのある場合のほか、審査請求人等からの要請が、審査会の調査審議等を著しく混乱させるなど不当な目的でなされた場合を含む。

- 4 審査会が本条による閲覧の日時及び場所を指定するに当たっては、審査会の事務遂行への支障が生じないように配慮するとともに、他方、審査請求人等がこれによって得た情報を基に意見表明等が十分行えるよう、時間的な余裕を確保するなどの配慮も必要である。



(調査審議手続の非公開)

第 30 条 審査会の行う調査審議の手続は、公開しない。ただし、第 27 条の規定により審査請求人又は参加人が意見を述べる場合において、当該審査請求人又は参加人から公開の申立てがあったときは、審査会は、会議に諮り、その意見の聴取を公開することができる。

【趣旨】

本条は、審査会の行う調査審議の手続について、原則として非公開とすることを定めるものである。

【解釈・運用】

- 1 審査会の調査審議は、公文書の開示請求に対する諾否の決定並びに個人情報の開示、訂正、削除及び目的外利用等の中止請求に対する諾否の決定の適否について行われるものであり、公開すると、不開示情報が公になりかねないことから、非公開とするものである。
- 2 ただし、審査請求人等の口頭による意見陳述については、委員が合議する会議とは異なり、審査請求人等の意見や説明を聴くための会議であるから、川崎市審議会等の会議の公開に関する条例（平成 11 年川崎市条例第 2 号）（以下「会議公開条例」という。）第 4 条第 1 号との整合性も考慮し、会議に諮った上で公開することができることとしたものである。

なお、会議公開条例第 4 条は、審査請求に係る口頭審理等については「当該申立人から公開の申立てがあるとき」は公開することができるとしているのに対し、本条では参加人から申立てがあった場合も公開が可能となっている。

(答申書の送付等)

第31条 審査会は、諮問に対する答申をしたときは、答申書の写しを審査請求人及び参加人に送付するとともに、答申の内容を公表するものとする。

【趣旨】

本条は、審査会が答申したときは、審査請求人及び参加人へ答申書の写しを送付すること及び答申の内容を一般に公表すべきことを定めるものである。

【解釈・運用】

- 1 本条は、審査会答申の内容が審査請求人及び参加人に確実に伝達されるようにするとともに、審査会の運営の透明性を確保する観点から、答申の内容を公表するよう義務づけたものである。また、答申の内容の公表は、諮問庁による答申尊重を担保する効果ももつ。

なお、公表するものを「答申の内容」としたのは、答申書には、審査請求人の氏名等、一般に公表することが適当でない部分が含まれていることがありうることを考慮したためである。

- 2 裁決を不服として訴訟を提起するための資料となること等からして、答申書の写しは、答申日又は答申後遅滞なく、審査請求人及び参加人へ送付しなければならないものである。

(委任)

第32条 この章に定めるもののほか、審査会の組織及び運営に関し必要な事項は、規則で定める。

【趣旨】

本条は、審査会の組織及び運営に関し必要な事項の規則への委任について定めるものである。

【解釈・運用】

本条は、審査会の組織及び運営について細部にわたってすべて条例で定めることは適切でないことから、その必要事項の定めを規則へ委任することができる旨を明示している。

## 第5章 情報公開運営審議会

### (情報公開運営審議会)

第33条 この条例による公文書公開制度、個人情報保護法、川崎市個人情報の保護に関する法律施行条例（令和4年川崎市条例第76号。以下「個人情報保護法施行条例」という。）及び市議会個人情報保護条例による個人情報保護制度、川崎市審議会等の会議の公開に関する条例（平成11年川崎市条例第2号。以下「会議公開条例」という。）による審議会等の会議の公開制度その他情報公開制度の適正かつ円滑な運営を統合的に推進するため、川崎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、前項の目的を達成するため、次の事項を行う。

- (1) 公文書公開制度の運営に関する重要事項について、実施機関の諮問に応じ、調査審議すること。
- (2) 個人情報保護法施行条例及び市議会個人情報保護条例によりその権限に属させられた事項を行うこと。
- (3) 会議公開条例第2条に規定する審議会等（以下「審議会等」という。）の会議の公開制度の運営に関する重要事項について、審議会等が設置されている市長その他の執行機関の諮問に応じ、調査審議すること。
- (4) 前3号に掲げるもののほか、情報公開制度の運営に関する重要事項について、実施機関の諮問に応じ、調査審議すること。
- (5) 行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号）第27条第1項に規定する評価書に関する事項について、実施機関の諮問に応じ、調査審議すること。
- (6) 市長に対し、情報公開制度の適正かつ円滑な運営に関し、必要な意見を述べること。

3 審議会は、委員16人以内をもって組織する。

4 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 審議会は、必要があると認めるときは、小委員会を置くことができる。

6 第25条第4項から第6項までの規定は審議会の委員について、前条の規定は審議会の組織及び運営に関し必要な事項について準用する。

### 【趣旨】

本条は、川崎市情報公開運営審議会の設置並びにその組織及び委員について定めるものである。

### 【解釈・運用】

- 1 運営審議会は、この条例による公文書公開制度、個人情報保護法等による個人情報保護制度、会議公開条例による審議会等の会議の公開制度その他情報公開制度について、市民や学識経験者の意見を反映させ、適正かつ円滑な運営を統合的に推進するため設置されるものである。
- 2 第2項各号にいう「制度の運営に関する重要事項」とは、各制度の基本的な事項の改正、制度運営上の基本的な改善等をいう。

情報公開制度は、市民や学識経験者から多くの意見を聴いて運営、改善が図られることが望ましい。運営審議会の所掌事項はこのような観点から定めたものであり、実施機

関と運営審議会とが共同して、情報公開制度をより充実した内容としていこうとする趣旨である。

3 第2項第5号に掲げる運営審議会の所掌事務については、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律の施行に伴い、地方公共団体に対し、同法第27条第1項に規定する特定個人情報保護評価書について、個人情報の保護や情報システムに知見を有する者を含む会議で点検することが求められたため、平成27年4月から新たに追加したものである。実施機関の諮問に応じ、運営審議会の中に設置する小委員会（特定個人情報保護評価点検委員会）において調査審議を行う。

4 委員の選任は市長が行うものであるが、運営審議会の設置の目的を達成するため、市民代表（公募委員3名を含む。）及び学識経験を有する者のうちから委員を選任することとしている。

なお、第2項第5号に掲げる所掌事務を適切に実施するため、情報システムに知見を有する委員を加えることとしている。

5 運営審議会は、第25条に規定する情報公開・個人情報保護審査会と同様、制度の一元的な運営を図るため、法的には市長の附属機関として設置されるものであるが、各実施機関からそれぞれ諮問を受けるものである。

6 運営審議会が第2項第6号において、情報公開制度の運営について、自ら意見を述べるができることとしたのは、実施機関の情報の取扱いについて不適切なものがある場合や市民の利便性の向上等、情報提供や事務手続等についての提案その他を実施機関に対し、建議することなどを期待してのことである。

7 第6項において第25条第6項が準用されることにより、運営審議会委員にも守秘義務が課される。これは、運営審議会は、会議公開条例により原則、公開されるものではあるが、制度の運営に関する審議や個別の開示請求事例等について議論する場合などに個人情報等が明示されることが想定されることによるものである。

## 第6章 指定出資法人等の情報公開等

### (指定出資法人等の情報公開等)

第34条 指定出資法人及び指定管理者は、この条例の趣旨にのっとり、その管理する情報（指定管理者にあつては、指定管理業務に係る情報に限る。）の公開に関し必要な範囲内で実施機関に準じた措置を講ずるよう努めなければならない。

2 実施機関は、前項に規定する措置を講ずるよう指定出資法人及び指定管理者に対し指導を行うものとする。

### 【趣旨】

本条は、第8条第1号ウに規定する指定出資法人及び同号エに規定する指定管理者に対してこの条例の直接適用はないが、市からの出資及びその事業活動の公共性の観点から、指定出資法人及び指定管理者の透明性を高め、市民の信頼と理解を深めるとともに、一層開かれた市政を実現するため、指定出資法人及び指定管理者に対して、自ら情報公開に関して必要な措置を講ずるべき責務を、また、実施機関に対しては、指定出資法人及び指定管理者への指導に努めるべき責務を課したものである。

### 【解釈・運用】

#### 1 第1項関係

(1) 「指定出資法人」とは、具体的には、施行規則第3条の2に規定する次の法人をいう。また、指定管理者とは地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項の規定により市の指定を受けたものをいう。

公益財団法人川崎市国際交流協会

一般財団法人川崎市母子寡婦福祉協議会

川崎市土地開発公社

一般財団法人川崎市まちづくり公社

公益財団法人川崎市文化財団

川崎市住宅供給公社

かわさき市民放送株式会社

みぞのくち新都市株式会社

川崎アゼリア株式会社

川崎臨港倉庫埠頭株式会社

川崎冷蔵株式会社

かわさきファズ株式会社

公益財団法人川崎市産業振興財団

公益財団法人川崎市消防防災指導公社

公益財団法人川崎市公園緑地協会

公益財団法人川崎市学校給食会

公益財団法人川崎・横浜公害保健センター

公益財団法人川崎市生涯学習財団

公益財団法人川崎市シルバー人材センター

公益財団法人川崎市スポーツ協会

公益財団法人川崎市身体障害者協会

(2) 「その管理する情報の公開に関し必要な範囲内で実施機関に準じた措置を講ずる」とは、具体的には、当該法人等が、この条例に準じた情報公開に関する内部規程を設けて制度を実施することをいう。

この対象となる上記の指定出資法人は、市の出資率が25%以上であり、市が出資していることに伴う説明責任から特に指定したものであるが、その他の出資法人についても自主的に情報公開に努めることを妨げるものではない。

これらの法人は、市とは別個の法人格を有し、条例上の実施機関とすることにはなお検討すべき問題点もあることから、出資法人の設立趣旨や自立性に配慮し、自主的に情報公開に努める責務を課したものである。

## 2 第2項関係

- (1) 「前項に規定する措置を講ずる」とは、前項の解釈と同旨である。
- (2) 指定出資法人の情報公開を効果的に進めていくためには、実施機関と指定出資法人との適切な連携が必要であることから、市長が「川崎市出資法人の情報公開の推進に関する要綱」を、上下水道局、消防局、教育委員会はそれぞれの所管に係る出資法人の情報公開に関する要綱を定め、各対象法人の規程と合わせて制度を実施していくものとしている。

このような制度の構築方法により、実施機関から各指定出資法人への「指導」を実効あるものとしている。

- (3) 指定管理者については、公の施設の管理を市に代わって行うということから、代行する業務に限っては市と同様の説明責任を課せられるべきものであり、情報公開について市と同様の対応が求められるものである。したがって、実施機関は指定管理者と締結する協定や業務の確認などにおいて適切な指導を行わなければならない。

## 第7章 雑 則

### (運営状況の報告及び公表)

第35条 市長は、毎年度、規則で定めるところにより、この条例の運営状況を取りまとめ、これを議会に報告するとともに、公表するものとする。

2 市長は、実施機関に対し、この条例の運営状況について報告を求めることができる。

#### 【趣旨】

本条は、制度の公正な運営を確保するため、市長がこの条例の運営状況について議会に報告するとともに、公表することを義務づけたものである。

#### 【解釈・運用】

1 市長は、毎年度、この条例の運営状況をまとめ、議会に報告するとともに、広く公表することにより、市民の理解と信頼を深め、制度のより公正な運営を図るものである。そのため、必要に応じて市長は実施機関に条例の運営状況について報告を求めることができるものである。

また、特に議会への報告を義務づけ、運営状況について市民の代表である議会に報告することにより、情報を公開するとともに制度の健全な発展を推進しようとするものである。

2 報告及び公表は、施行規則等の定めるところにより行うものとする。

##### (1) 議会に対する報告の時期及び内容

議会に対する報告については、年度ごとに翌年度最初に開かれる市議会定例会において行うものとし、その内容は次のとおりとする（施行規則第14条）。

ア 請求件数

イ 請求承諾件数（部分開示としての請求承諾件数を含む。）

ウ 請求拒否件数

エ 審査請求件数

オ 審査請求処理状況

カ その他必要な事項

##### (2) 公表の時期及び方法

運営状況の公表時期は、年度ごとに翌年度最初に開催される運営審議会において報告することにより、当該審議会が会議公開の原則により公開されていることからその開催日以降公表することとなる。

また、公表の方法としては、告示及びインターネットの市のホームページに登載することにより行う。

ア ホームページへの登載 運営審議会での報告後、速やかに行う。

イ 告示 上記(1)の議会に対する報告を行う日に告示する。

ウ 公報への登載 告示の日分の公報に登載する。



(委任)

第36条 この条例に定めるもののほか、この条例の実施のため必要な事項は、実施機関が定める。

**【趣旨】**

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

**【解釈・運用】**

この条例を実施するに当たって必要な事項の内容は、できる限り同一のものとすることが望まれることから、実施機関ごとに手続等が異なることのないよう、その制定、改正等に当たっては、整合性が図られるよう努めなければならない。

## 附 則

### (施行期日)

- 1 この条例は、平成 13 年 4 月 1 日から施行する。

### (川崎市情報公開条例の廃止)

- 2 川崎市情報公開条例（昭和 59 年川崎市条例第 3 号）は、廃止する。

### (経過措置)

- 3 この条例の施行の際現に前項の規定による廃止前の川崎市情報公開条例（以下「旧情報公開条例」という。）第 9 条の規定によりされている公文書の閲覧等の請求は、第 7 条第 1 項の規定による開示請求とみなす。
- 4 この条例の施行の際現に旧情報公開条例第 14 条第 1 項の規定によりされている不服申立ては、第 22 条第 1 項の規定による不服申立てとみなす。
- 5 この条例の施行の際現に旧情報公開条例第 15 条第 3 項の規定により委嘱された川崎市公文書公開審査会の委員である者は、この条例の施行の日（以下「施行日」という。）に第 25 条第 3 項の規定により審査会の委員として委嘱されたものとみなし、その任期は、同条第 4 項の規定にかかわらず、施行日における従前の川崎市公文書公開審査会の委員としての任期の残任期間と同一の期間とする。
- 6 この条例の施行の際現に旧情報公開条例第 16 条第 4 項の規定により委嘱された川崎市公文書公開運営審議会の委員である者は、施行日に第 33 条第 4 項の規定により審議会の委員として委嘱されたものとみなし、その任期は、同条第 6 項の規定により準用する第 25 条第 4 項の規定にかかわらず、施行日における従前の川崎市公文書公開運営審議会の委員としての任期の残任期間と同一の期間とする。
- 7 附則第 3 項及び第 4 項に規定するもののほか、この条例の施行前に旧情報公開条例の規定によりなされた処分、手続その他の行為は、この条例中これに相当する規定がある場合には、この条例の相当規定によりなされた処分、手続その他の行為とみなす。

〔以下省略〕

### 【趣旨】

附則は、この条例の施行期日、旧条例の廃止及びこの条例の施行に伴う所要の経過措置等について定めるものである。

### 【解釈・運用】

- 1 第 1 項は、この条例の施行期日について定めたものである。
- 2 第 2 項は、この条例の施行に伴い、旧条例を廃止することを定めたものである。
- 3 第 3 項から第 7 項までは、この条例の施行に伴う経過措置について定めたものである。
  - (1) 第 3 項は、この条例の施行の際、旧条例に基づき、現にされている公文書の閲覧等請求であって、諾否の決定がなされていないものについては、本条例に基づく開示請求とみなし、諾否の決定を行う趣旨である。
  - (2) 第 4 項は、この条例の施行の際、現にされている旧条例の規定する行服法の規定に

基づく不服申立手続については、本条例による手続に基づくことを定めたものである。

- (3) 第7項は、旧条例による行為に関する新旧条例の適用関係を定めたものである。

第3項及び第4項に規定するもののほか、この条例の施行前に旧条例の規定によりなされた処分、手続その他の行為としては、不服申立てに係る審査会への諮問等があるが、これらについては、この条例におおむね旧条例に相当する規定が置かれており、本項により、この条例の相当規定によって行われた行為等とみなされるので、この条例の定めるところに従い、不服申立てに係る処理等を行うこととなる。

附 則（平成 16 年 12 月 22 日条例第 52 号）

（施行期日）

- 1 この条例は、平成 17 年 4 月 1 日から施行する。

（経過措置）

- 2 改正後の条例（以下「新条例」という。）第 13 条の規定は、この条例の施行の日（以下「施行日」という。）以後に請求のあったものについて適用し、施行日前に請求のあったものについては、なお従前の例による。
- 3 施行日以後最初に新条例第 25 条第 3 項の規定により委嘱される川崎市情報公開・個人情報保護審査会（以下「新審査会」という。）の委員の任期は、同条第 4 項の規定にかかわらず、平成 18 年 10 月 17 日までとする。
- 4 この条例の施行の際現に改正前の条例（以下「旧条例」という。）第 25 条第 3 項の規定により委嘱された川崎市公文書公開審査会（以下「旧審査会」という。）の委員である者は、施行日に新条例第 25 条第 3 項の規定により新審査会の委員として委嘱されたものとみなし、その任期は、同条第 4 項の規定にかかわらず、施行日における旧審査会の委員としての任期の残任期間と同一の期間とする。
- 5 施行日以後最初に新条例第 33 条第 4 項の規定により委嘱される川崎市情報公開運営審議会（以下「新審議会」という。）の委員の任期は、同条第 6 項において準用する新条例第 25 条第 4 項の規定にかかわらず、平成 17 年 12 月 31 日までとする。
- 6 施行日の前日において現に旧条例第 33 条第 4 項の規定により委嘱された川崎市公文書公開運営審議会の委員である者の任期は、同条第 6 項において準用する旧条例第 25 条第 4 項の規定にかかわらず、その日に満了する。
- 7 この条例の施行の際現に川崎市個人情報保護条例の一部を改正する条例（平成 16 年川崎市条例第 53 号）による改正前の川崎市個人情報保護条例（昭和 60 年川崎市条例第 26 号）第 26 条第 4 項の規定により委嘱された川崎市個人情報保護運営審議会（以下「旧審議会」という。）の委員である者は、施行日に新条例第 33 条第 4 項の規定により新審議会の委員として委嘱されたものとみなし、その任期は、同条第 6 項において準用する新条例第 25 条第 4 項の規定にかかわらず、施行日における旧審議会の委員としての任期の残任期間と同一の期間とする。
- 8 この条例の施行前に旧条例の規定によりなされた処分、手続その他の行為は、新条例中これに相当する規定がある場合には、新条例の相当規定によりなされた処分、手続その他の行為とみなす。

【趣旨】

本附則は、川崎市情報公開条例の一部を改正する条例（平成 16 年 12 月 22 日条例第 52 号）の施行期日及び施行に伴う所要の経過措置等について定めるものである。

【解釈・運用】

- 1 第 2 項は、諾否の決定の期限の特例延長規定の改正は、施行日（平成 17 年 4 月 1 日）以後に開示請求のあったものについて適用する旨を定めるものである。
- 2 第 3 項は、施行日以後に最初に委嘱される新情報公開・個人情報保護審査会の委員の任期を平成 18 年 10 月 17 日までとする旨を定めるもので、これは旧公文書公開審査会と

旧個人情報保護審査会の統合に伴い、新たに情報公開・個人情報保護審査会の委員となる者の最初の任期を第4項の規定により施行日に新情報公開・個人情報保護審査会の委員として委嘱されたものとみなされる旧情報公開審査会の委員の任期と一致させるための経過措置である。

- 3 第4項は、旧公文書公開審査会の委員は、施行日において新情報公開・個人情報保護審査会の委員として委嘱されたものとみなして、任期については、旧公文書公開審査会の委員としての任期の残任期間と同一の期間とする旨を定めたもので、これは旧公文書公開審査会と旧個人情報保護審査会の統合に伴う経過措置である。
- 4 第5項は、施行日以後に最初に委嘱される新情報公開運営審議会の委員の任期を平成17年12月31日までとする旨を定めるもので、これは旧公文書公開運営審議会、旧個人情報保護運営審議会及び会議公開運営審議会の統合に伴い、新たに情報公開運営審議会の委員となる者の最初の任期を第7項の規定により施行日に新情報公開運営審議会の委員として委嘱されたものとみなされる旧個人情報保護運営審査会委員の任期と一致させるための経過措置である。
- 5 第6項は、旧公文書公開運営審議会の委員の任期は、施行日の前日に満了する旨を定めたもので、これは旧公文書公開運営審議会、旧個人情報保護運営審議会及び会議公開運営審議会の統合に伴う経過措置である。
- 6 第7項は、旧個人情報保護運営審議会の委員は、施行日において新情報公開運営審議会の委員として委嘱されたものとみなして、任期については、旧個人情報保護運営審議会の委員としての任期の残任期間と同一の期間とする旨を定めたもので、これは旧公文書公開運営審議会、旧個人情報保護運営審議会及び会議公開運営審議会の統合に伴う経過措置である。
- 7 第8項は、旧条例の規定によりなされた処分、手続その他の行為は、新条例中に相当する規定がある場合にはその相当する規定によりなされた処分、手続その他の行為とみなす旨を定めたもので、これにより不服申立てに係る処理等を行うこととなる。

附 則（平成 19 年 7 月 2 日条例第 23 号）

（施行期日）

この条例は、平成 19 年 10 月 1 日から施行する。

【趣旨】

本附則は、郵政民営化法等の施行に伴う関係条例の整備に関する条例（平成 19 年 7 月 2 日条例第 23 号）の施行に伴う川崎市情報公開条例の一部改正の施行日について定めるものである。

【解釈・運用】

- 1 郵政民営化法等の施行に伴う関係条例の整備に関する条例第 1 条において、この条例の一部改正を行った。これは、日本郵政公社が平成 19 年 10 月 1 日に廃止されることにより、第 8 条第 1 号ただし書において原則開示とされている公務員等の情報から「日本郵政公社の役員及び職員」の情報が除外されることに伴い、条文の整理を行ったものである。

参 考

郵政民営化法等の施行に伴う関係条例の整備に関する条例

（川崎市情報公開条例の一部改正）

第 1 条 川崎市情報公開条例（平成 13 年川崎市条例第 1 号）の一部を次のように改正する。

第 8 条第 1 号ウ中「及び日本郵政公社」を削る。

（川崎市個人情報保護条例の一部改正）

第 2 条 川崎市個人情報保護条例（昭和 60 年川崎市条例第 26 号）の一部を次のように改正する。

第 17 条第 3 号ウ中「及び日本郵政公社」を削る。

（川崎市審議会等の会議の公開に関する条例の一部改正）

第 3 条 川崎市審議会等の会議の公開に関する条例（平成 11 年川崎市条例第 2 号）の一部を次のように改正する。

第 5 条第 1 号ウ中「及び日本郵政公社」を削る。

〔第 4 条及び第 5 条 省略〕

附 則

この条例は、平成 19 年 10 月 1 日から施行する。

## 附 則（平成 27 年 3 月 23 日条例第 3 号）

### （施行期日）

- 1 この条例は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

### （任期の特例）

- 2 この条例の施行の日以後最初に委嘱される川崎市情報公開運営審議会の委員の任期は、改正後の条例第 33 条第 6 項において準用する同条例第 25 条第 4 項本文の規定にかかわらず、平成 27 年 12 月 31 日までとする。

### 【趣旨】

本附則は、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成 25 年法律第 27 号）及び独立行政法人通則法の一部を改正する法律（平成 26 年法律第 66 号）の施行に伴う川崎市情報公開条例の一部改正の施行日及び任期の特例について定めるものである。

### 【解釈・運用】

- 1 第 1 項は、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律の施行に伴う、評価書に関する事項について、条例第 33 条第 2 項第 5 号に実施機関の諮問に応じ、調査審議することを運営審議会の所掌事務とすること、条例第 33 条第 3 項で運営審議会の委員の定数の上限を 16 人に改めることについて、施行日（平成 27 年 4 月 1 日）を定めるものである。
- 2 1 の事由に加えて、第 1 項は、独立行政法人通則法の一部を改正する法律の施行に伴い、条例第 8 条第 1 号ウ中「第 2 条第 2 項」を「第 2 条第 4 項」に、「特定独立行政法人」を「行政執行法人」に改めることについて、施行日（平成 27 年 4 月 1 日）を定めるものである。これは、独立行政法人通則法改正により「特定独立行政法人」が廃止され、新たに「中期目標管理法人」、「国立研究開発法人」及び「行政執行法人」が設置され、そのうち「行政執行法人」の役員及び職員が国家公務員と規定されているため（独立行政法人通則法新第 51 条）、これまで、条例に規定する「国家公務員」から、国家公務員の身分を持つ「特定独立行政法人」の役員及び職員が除外されていたことと同様に、「行政執行法人」の役員及び職員を「国家公務員」から除外する必要があるためである。
- 3 なお、「行政執行法人」の役員及び職員は、国家公務員の身分を持つと同時に、独立行政法人の役員及び職員でもあるため、第 17 条第 1 号ウ中の国家公務員からは除くが、同ウ中の独立行政法人の役員及び職員として扱われる（不開示情報の例外である）。
- 4 第 2 項は、施行日以後に最初に委嘱される運営審議会の委員の任期を平成 27 年 12 月 31 日までとする旨を定めるもので、これは新たに運営審議会の委員となる者の最初の任期を施行時に委嘱している他の委員の任期と一致させるための経過措置である。

## 参 考

### 川崎市情報公開条例の一部を改正する条例

川崎市情報公開条例（平成 13 年川崎市条例第 1 号）の一部を次のように改正する。

第 8 条第 1 号ウ中「第 2 条第 2 項」を「第 2 条第 4 項」に、「特定独立行政法人」を「行政執行法人」に改める。

第 33 条第 2 項中第 5 号を第 6 号とし、第 4 号の次に次の 1 号を加える。

- (5) 行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成 25 年法律第 27 号）第 27 条第 1 項に規定する評価書に関する事項について、実施機関の諮問に応じ、調査審議すること。

第 33 条第 3 項中「15 人」を「16 人」に改める。

### 附 則

（施行期日）

- 1 この条例は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

（任期の特例）

- 2 この条例の施行の日以後最初に委嘱される川崎市情報公開運営審議会の委員の任期は、改正後の条例第 33 条第 6 項において準用する同条例第 25 条第 4 項本文の規定にかかわらず、平成 27 年 12 月 31 日までとする。



## 附 則（平成 28 年 3 月 24 日条例第 3 号）

### （施行期日）

- 1 この条例は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。

### （経過措置）

- 2 川崎市情報公開条例第 12 条第 1 項の諾否の決定（以下この項において「諾否の決定」という。）又は同条例第 7 条第 1 項の規定により行われた開示請求（以下この項において「開示請求」という。）に係る不作為についての不服申立てであって、この条例の施行前にされた諾否の決定又は開示請求に係る不作為に係るものについては、なお従前の例による。

### 【趣旨】

本附則は、行服法の施行に伴う川崎市情報公開条例の一部改正の施行日及び経過措置について定めるものである。

### 【解釈・運用】

- 1 行服法の施行に伴い、同法の審理員に係る規定の適用を除外すること等のため、この条例及び川崎市個人情報保護条例の一部を改正する条例第 1 条において、川崎市情報公開条例の一部改正を行った。本附則第 1 項は、同法の規定のうちこの条例の関係部分が平成 28 年 4 月 1 日から施行されるため、条例改正の施行日も同日とするものである。

### ＜参考＞

- (1) 条例改正に係る行政不服審査法の主な内容

#### ア 審理員制度の導入

改正前の行服法においては、審査請求の審理を行う者についての規定がなく、原処分に関与した職員が審理手続を行うことも排除されていなかったことから、改正後の行服法（以下「新法」という。）においては、審理手続の公正性を高め、国民の権利利益の救済及び行政の適正な運営を確保するため、審査庁が、審査庁に属する職員のうち処分に関与していない等の一定の要件を満たす者を審理員として指名し、当該審理員が審査請求に係る審理手続を行うこととした。

#### イ 審理員制度の適用除外

新法においては、条例に基づく処分について、審理員を指名しなくても審理の公正性が確保されていると認められる手続がなされている等の理由により、条例に特別の定めがある場合は、上記アにかかわらず、審理員による審理手続が除外される旨が規定された。

#### ウ 不服申立ての種類の一元化

異議申立ては、処分庁が審理手続等を行うため審査請求と比べて公正な審理手続の保障の観点から不十分な点があり、また、上級庁の有無という申立人とは関係のない事情によって異議申立て又は審査請求となるかが決まり、それによって手続保障の水準が異なることとなるのは不合理である等の理由から、異議申立ては廃止され、審査請求に一元化された。

- (2) 条例の主な改正内容

#### ア 上記(1)イに伴い、審理員の除外について定めるもの

川崎市情報公開・個人情報保護審査会は、議会の同意を得て委嘱された委員により、公文書開示請求並びに個人情報の開示請求、訂正請求及び利用停止請求（以下「開示等請求」という。）に係る不服申立てについて実質的な審理手続を行っており、設置以来多数の実績もあり、手続における公正性が十分に確保されていることから、国の情報公開・個人情報保護制度と同様に、開示等請求に係る審査請求について、審理員による審理手続の規定の適用を除外するもの

イ 上記(1)ウに伴う条例中の条文の規定の整備

「不服申立て」→「審査請求」

「審査庁又は処分庁」→「審査庁」

「裁決又は決定」→「裁決」

- 2 第2項は、施行日（平成28年4月1日）前になされた諾否の決定又は開示請求に係る不作為に対する不服申立てについては、改正前の規定が適用される旨を定めるものである。

附 則（令和４年１２月２８日条例第７７号）

（施行期日）

- １ この条例は、令和５年４月１日から施行する。

（経過措置）

- ２ 川崎市個人情報の保護に関する法律施行条例（令和４年川崎市条例第７６号）附則第４項の規定により従前の例によることとされる保有個人情報の開示、訂正及び利用停止に係る審査請求についての諮問に関する事項については、なお従前の例による。

【趣旨】

本附則は、川崎市個人情報の保護に関する法律施行条例（以下「個人情報保護法施行条例」という。）の施行及び個人情報保護法の一部改正に伴う行う川崎市情報公開条例の一部改正の施行期日及び施行に伴う所要の経過措置等について定めるものである。

【解釈・運用】

- １ 第２項は、川崎市個人情報保護条例（以下この項において「旧条例」という。）第１６条、第２１条又は第２３条の規定による請求がされた場合における旧条例に規定する保有個人情報の開示、訂正及び利用停止については、改正前の本条例の規定により審査請求に係る諮問の手続が行われることを定めるものである。

参 考

川崎市個人情報の保護に関する法律施行条例

〔本則 省略〕

〔附則 第１項及び第２項 省略〕

附 則

（川崎市個人情報保護条例の廃止に伴う経過措置）

〔附則 第３項 省略〕

- ４ この条例の施行の日前に旧条例第１６条、第２１条又は第２３条の規定による請求がされた場合における旧条例に規定する保有個人情報の開示、訂正及び利用停止については、なお従前の例による。

〔附則 第５項～第１１項 省略〕

附 則（令和５年３月１０日条例第２号抄）

（施行期日）

- １ この条例は、令和５年４月１日から施行する。

【趣旨】

本附則は、市議会個人情報保護条例（令和５年３月１０日条例第２号）の施行に伴う川崎市情報公開条例の一部改正の施行日について定めるものである。

【解釈・運用】

- １ 市議会個人情報保護条例の施行に伴い、当該条例を条文に加える等条文の整理を行ったものである。

## Ⅱ 川崎市情報公開条例等



# 川崎市情報公開条例

平成 13 年 3 月 29 日  
条 例 第 1 号

## 目次

### 前文

### 第 1 章 総則(第 1 条～第 5 条)

### 第 2 章 公文書の開示(第 6 条～第 21 条)

### 第 3 章 救済手続(第 22 条～第 24 条)

### 第 4 章 情報公開・個人情報保護審査会(第 25 条～第 32 条)

### 第 5 章 情報公開運営審議会(第 33 条)

### 第 6 章 指定出資法人等の情報公開等(第 34 条)

### 第 7 章 雑則 (第 35 条・第 36 条)

### 附則

日本国憲法が保障する基本的人権としての知る権利を実効的に保障することが、市政への市民参加の推進と市民の信頼の確保を図り、公正かつ民主的な市政を確立する上において必要不可欠の前提である。

かかる認識の下に、われら川崎市民は、市と一体となって市民の生活の場に関する情報の自由で豊かな流れを促進するための統合的情報公開制度を推進することにより、一層開かれた市政の実現を図り、地方自治の本旨に即した市民自治を推進するため、次の原則を宣言し、この条例を制定する。

- 1 知る権利は、最大限に尊重されなければならない。
- 2 個人の尊厳を守るため、個人の秘密、個人の私生活その他の個人に関する情報は、最大限に保護されなければならない。
- 3 情報公開制度は、市民にとってわかりやすく、利用しやすい公正で信頼できるものでなければならない。
- 4 市に関する情報は、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られること。
- 5 情報の開示が拒否された場合は、公平な第三者的機関による迅速な救済が保障されるものであること。

### 第 1 章 総則

#### (目的)

第 1 条 この条例は、公文書の開示が情報公開制度を統合的に推進する上でその中心的な役割を果たすものであることにかんがみ、公文書の開示を請求する権利につき定めること等により、市の管理する情報の一層の公開を図り、市の諸活動を市民に説明する責務が全うされるようにし、市政運営の透明性の向上及び市民の信頼と参加の下にある公正かつ民主的な市政の発展に資することを目的とする。

#### (定義)

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

- (1) 公文書 実施機関の職員が職務上作成し、又は取得した文書、図画及び電磁的記録

(電子的方式、磁氣的方式その他の知覚によっては認識することができない方式で作られた記録をいう。以下同じ。)であって、当該実施機関が管理しているものをいう。ただし、次に掲げるものを除く。

ア 官報、白書、新聞、雑誌、書籍その他不特定多数の者に販売することを目的として発行されるもの

イ 図書館、博物館その他これらに類する市の施設において、歴史的若しくは文化的な資料又は学術研究用の資料として特別の管理がされているもの

(2) 実施機関 市長、公営企業管理者、消防長、教育委員会、選挙管理委員会、人事委員会、監査委員、農業委員会、固定資産評価審査委員会及び議会をいう。

(実施機関の責務)

第3条 実施機関は、市民生活の向上及び充実を図るため、情報の開示と併せて市民が必要とする情報を積極的に提供するように努めなければならない。

2 実施機関は、情報の開示及び提供を一体的なものとして運営するとともに、情報公開制度の統合的発展に努めなければならない。

(市民の責務)

第4条 市民は、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、情報公開の理念が実現するよう、市と一体となって情報公開制度の推進に努めなければならない。

(公文書館との連携)

第5条 情報の開示及び提供を円滑に推進していくため、市は、川崎市公文書館と各実施機関との緊密かつ有機的な連携を図るものとする。

## 第2章 公文書の開示

(開示請求権)

第6条 何人も、この条例の定めるところにより、実施機関に対し、当該実施機関の管理する公文書の開示を請求することができる。

(開示請求の手続)

第7条 前条の規定による開示の請求(以下「開示請求」という。)は、次に掲げる事項を明らかにして実施機関が定める方法により行わなければならない。

(1) 開示請求をする者の氏名又は名称及び住所又は居所並びに法人その他の団体にあつては代表者の氏名

(2) 公文書の名称その他の開示請求に係る公文書を特定するに足りる事項

(3) その他実施機関の定める事項

2 実施機関は、前項各号に掲げる事項が明らかでないと認めるときは、開示請求をした者(以下「開示請求者」という。)に対し、相当の期間を定めて、その補正を求めることができる。この場合において、実施機関は、開示請求者に対し、補正の参考となる情報を提供するように努めなければならない。

(公文書の開示義務)

第8条 実施機関は、開示請求があつたときは、開示請求に係る公文書に次の各号に掲げる情報(以下「不開示情報」という。)のいずれかが記録されている場合を除き、開示請求者に対し、当該公文書を開示しなければならない。

(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、当



該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等により特定の個人を識別することができるもの(他の情報と照合することにより、特定の個人を識別することができることとなるものを含む。)又は特定の個人を識別することはできないが、公にすることにより、なお個人の権利利益を害するおそれがあるもの。ただし、次に掲げる情報を除く。

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

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

ウ 当該個人が公務員等(国家公務員法(昭和 22 年法律第 120 号)第 2 条第 1 項に規定する国家公務員(独立行政法人通則法(平成 11 年法律第 103 号)第 2 条第 4 項に規定する行政執行法人の役員及び職員を除く。)、独立行政法人等(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、地方独立行政法人(地方独立行政法人法(平成 15 年法律第 118 号)第 2 条第 1 項に規定する地方独立行政法人をいう。以下同じ。))の役員及び職員並びに指定出資法人(市が出資する法人であって市長が指定するものをいう。以下同じ。))の役員及び職員をいう。)である場合において、当該情報がその職務の遂行に係る情報であるときは、当該情報のうち、当該公務員等の職、氏名及び当該職務遂行の内容に係る部分

エ 当該個人が地方自治法(昭和 22 年法律第 67 号)第 244 条の 2 第 3 項の規定により市の指定を受けたもの(指定出資法人を除く。以下「指定管理者」という。)が行う当該指定に係る業務(以下「指定管理業務」という。)に従事する者(当該指定管理者の役員及び職員に限る。以下「指定管理業務従事者」という。)である場合において、当該情報がその指定管理業務の執行に係る情報であるときは、当該情報のうち、当該指定管理業務従事者の職、氏名及び当該指定管理業務の執行の内容に係る部分

- (2) 法人その他の団体(国、独立行政法人等、地方公共団体、地方独立行政法人及び指定出資法人を除く。以下「法人等」という。)に関する情報(指定管理者に関する情報にあつては、指定管理業務に係るものを除く。)又は事業を営む個人の当該事業に関する情報であつて、次に掲げるもの。ただし、人の生命、健康、生活又は財産を保護するため、公にすることが必要であると認められる情報を除く。

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

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

- (3) 市の機関並びに国、独立行政法人等、他の地方公共団体、地方独立行政法人、指定出資法人及び指定管理者の内部又は相互間における審議、検討又は協議に関する情報(指定管理者に関する情報にあつては、指定管理業務に係るものに限る。)であつて、

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

- (4) 市の機関又は国、独立行政法人等、他の地方公共団体、地方独立行政法人、指定出資法人若しくは指定管理者が行う事務又は事業に関する情報（指定管理者に関する情報にあっては、指定管理業務に係るものに限る。）であって、公にすることにより、次に掲げるおそれその他当該事務又は事業の性質上、当該事務又は事業の適正な遂行に支障を及ぼすおそれがあるもの

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

イ 契約、交渉又は争訟に係る事務に関し、市又は国、独立行政法人等、他の地方公共団体、地方独立行政法人、指定出資法人若しくは指定管理者の財産上の利益又は当事者としての地位を不当に害するおそれ

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

エ 人事管理に係る事務に関し、公正かつ円滑な人事の確保に支障を及ぼすおそれ

オ 市、国若しくは他の地方公共団体が経営する企業、独立行政法人等、地方独立行政法人、指定出資法人又は指定管理者に係る事業に関し、その企業経営上の正当な利益を害するおそれ

- (5) 公にすることにより、人の生命、身体、財産若しくは社会的な地位の保護又は犯罪の予防、犯罪の捜査その他の公共の安全と秩序の維持に支障を及ぼすおそれがあると認められる情報

- (6) 法令の規定により、又は実施機関が法律若しくはこれに基づく政令の規定により従う義務を有する国の機関等の指示により、公にすることができないと認められる情報（部分開示）

第9条 実施機関は、開示請求に係る公文書の一部に不開示情報が記録されている場合において、不開示情報が記録されている部分を容易に区分して除くことができるときは、開示請求者に対し、当該部分を除いた部分につき開示しなければならない。ただし、当該部分を除いた部分に有意の情報が記録されていないと認められるときは、この限りでない。

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

（公益上の理由による裁量的開示）

第10条 実施機関は、開示請求に係る公文書に不開示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、開示請求者に対し、当該公文書を開示することができる。

（公文書の存否に関する情報）

第 11 条 開示請求に対し、当該開示請求に係る公文書が存在しているか否かを答えるだけで、個人の権利利益を害するおそれがある情報、犯罪の捜査等公共の安全と秩序の維持に支障を及ぼすおそれがある情報その他の不開示情報を開示することとなるときは、実施機関は、当該公文書の存否を明らかにしないで、当該開示請求を拒否することができる。

(開示請求に対する諾否の決定等)

第 12 条 実施機関は、開示請求があつたときは、当該開示請求があつた日から起算して 15 日以内に、当該開示請求に対する諾否の決定(前条の規定により開示請求を拒否する決定及び開示請求に係る公文書を実施機関が管理していないときにおける開示請求を拒否する決定を含む。第 4 章を除き、以下「諾否の決定」という。)をしなければならない。ただし、第 7 条第 2 項の規定により補正を求めた場合にあっては、当該補正に要した日数は、当該期間に算入しない。

2 前項の規定にかかわらず、実施機関は、事務処理上の困難その他正当な理由があるときは、同項に規定する期間を 45 日以内に限り延長することができる。この場合において、実施機関は、開示請求者に対し、延長後の期間及び延長の理由を書面により速やかに通知しなければならない。

3 実施機関は、諾否の決定をしたときは、実施機関の定めるところにより、速やかに当該諾否の決定の内容を開示請求者に書面により通知しなければならない。

4 前項の場合において、開示請求の全部又は一部を拒否するときは、その理由を併せて通知しなければならない。この場合において、拒否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は、その時期を明らかにしなければならない。

(諾否の決定の期限の特例)

第 13 条 開示請求に係る公文書が著しく大量であるため、開示請求があつた日から起算して 60 日以内にそのすべてについて諾否の決定をすることにより事務の遂行に著しい支障が生ずるおそれがある場合には、前条第 1 項及び第 2 項の規定にかかわらず、実施機関は、開示請求に係る公文書のうちの相当の部分につき当該期間内に諾否の決定をし、残りの公文書については相当の期間内に諾否の決定をすれば足りる。この場合において、実施機関は、同条第 1 項に規定する期間内(同条第 2 項の規定により当該期間を延長したときは、その延長後の期間内)に、開示請求者に対し、次に掲げる事項を書面により通知しなければならない。

(1) 本条を適用する旨及びその理由

(2) 残りの公文書について諾否の決定をする期限

第 14 条 削除

(第三者に対する意見書提出の機会の付与等)

第 15 条 開示請求に係る公文書に市、国、独立行政法人等、他の地方公共団体、地方独立行政法人、指定出資法人及び開示請求者以外の者(以下この条、第 23 条及び第 24 条において「第三者」という。)に関する情報(第三者が指定管理者である場合にあっては、指定管理業務に係る情報を除く。)が記録されているときは、実施機関は、諾否の決定をするに当たって、当該情報に係る第三者に対し、開示請求に係る公文書の表示その他実施機関の定める事項を通知して、意見書を提出する機会を与えることができる。

2 実施機関は、次の各号のいずれかに該当するときは、開示請求に係る公文書の全部又は一部を開示する旨の決定（以下「開示決定」という。）に先立ち、当該第三者に対し、開示請求に係る公文書の表示その他実施機関の定める事項を書面により通知して、意見書を提出する機会を与えなければならない。ただし、当該第三者の所在が判明しない場合は、この限りでない。

(1) 第三者に関する情報が記録されている公文書を開示しようとする場合であって、当該情報が第8条第1号イ又は同条第2号ただし書に規定する情報に該当すると認められるとき。

(2) 第三者に関する情報が記録されている公文書を第10条の規定により開示しようとするとき。

3 実施機関は、前2項の規定により意見書の提出の機会を与えられた第三者が当該公文書の開示に反対の意思を表示した意見書を提出した場合において、開示決定をするときは、開示決定の日と開示を実施する日との間に少なくとも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、開示決定後直ちに、当該意見書(第22条及び第23条において「反対意見書」という。)を提出した第三者に対し、開示決定をした旨及びその理由並びに開示を実施する日を書面により通知しなければならない。

(公文書の開示)

第16条 実施機関は、開示決定をしたときは、速やかに開示請求に係る公文書を開示しなければならない。

2 公文書の開示は、文書又は図画については閲覧又は写しの交付により、電磁的記録についてはその種別、情報化の進展状況等を勘案して実施機関の定める方法により行うものとする。

3 実施機関は、開示請求に係る公文書を開示することにより、当該公文書を汚損し、又は破損するおそれがあると認めるときその他相当の理由があるときは、前項の規定にかかわらず、当該公文書の開示に代えて、当該公文書を複写したものを開示することができる。

4 開示決定に基づき公文書の開示を受けた者は、最初の開示を受けた日から30日以内に限り、実施機関に対し、更に開示を受ける旨を申し出ることができる。ただし、当該期間内に申し出ることができないことにつき正当な理由があるときは、この限りでない。

5 前各項に定めるもののほか、公文書の開示は、実施機関の定めるところにより行うものとする。

(手数料等)

第17条 前条の規定による公文書の開示に係る手数料は、無料とする。

2 開示請求者は、当該開示請求に係る公文書の写しの交付等を受ける場合における当該写しの作成等に要する費用について、別に定める額を負担しなければならない。

(適正使用)

第18条 公文書の開示を受けた者は、それによって得た情報を適正に用いなければならない。

(他の手続による開示の取扱い)

第19条 実施機関は、法令の規定により、何人にも開示請求に係る公文書が第16条第2項

に規定する方法と同一の方法で開示することとされている場合(開示の期間が定められている場合にあっては、当該期間内に限る。)には、同項の規定にかかわらず、当該公文書については、当該同一の方法による開示を行わない。ただし、当該法令の規定に一定の場合には開示をしない旨の定めがあるときは、この限りでない。

- 2 法令の規定に定める開示の方法が縦覧であるときは、当該縦覧を第 16 条第 2 項の閲覧とみなして、前項の規定を適用する。

(公文書の管理)

第 20 条 実施機関は、この条例の適正かつ円滑な運営に資するため、公文書を適正に管理するものとする。

(公文書目録の作成等)

第 21 条 市長は、公文書の検索に必要な目録(以下「公文書目録」という。)を作成し、公文書の検索に必要なその他の資料とともに、閲覧に供しなければならない。

- 2 実施機関は、前項の規定による公文書目録の作成並びに公文書目録及び公文書の検索に必要なその他の資料の閲覧に関し、市長の求めに応じ、協力しなければならない。

### 第 3 章 救済手続

(審査請求等)

第 22 条 諾否の決定又は開示請求に係る不作為に不服のある者は、審査請求をすることができる。

- 2 前項の審査請求については、行政不服審査法(平成 26 年法律第 68 号)第 9 条第 1 項ただし書の規定により、同項本文の規定は、適用しない。
- 3 第 1 項の審査請求があった場合において、当該審査請求に係る審査庁は、次の各号のいずれかに該当する場合を除き、遅滞なく、川崎市情報公開・個人情報保護審査会に諮問し、その議に基づいて、当該審査請求に対する裁決をしなければならない。
  - (1) 審査請求が明らかに不適法であり、却下するとき。
  - (2) 審査請求に対する裁決で、審査請求の全部を認容し、当該審査請求に係る公文書の全部を開示することとするとき。ただし、当該審査請求に係る公文書の開示について反対意見書が提出されているときを除く。

(諮問をした旨の通知)

第 23 条 前条第 3 項の規定により諮問をした審査庁は、次に掲げる者に対し、諮問をした旨を通知しなければならない。

- (1) 審査請求人及び参加人
- (2) 開示請求者(開示請求者が審査請求人又は参加人である場合を除く。)
- (3) 当該審査請求に係る公文書の開示について反対意見書を提出した第三者(当該第三者が審査請求人又は参加人である場合を除く。)

(第三者からの審査請求を棄却する場合等における手続)

第 24 条 第 15 条第 3 項の規定は、次の各号のいずれかに該当する裁決をする場合について準用する。

- (1) 開示決定に対する第三者からの審査請求を却下し、又は棄却する裁決
- (2) 審査請求に係る諾否の決定(開示請求に係る公文書の全部を開示する旨の決定を除く。)を変更し、当該審査請求に係る公文書を開示する旨の裁決(第三者である参加

人が当該公文書の開示に反対の意思を表示している場合に限る。)

#### 第4章 情報公開・個人情報保護審査会

(情報公開・個人情報保護審査会)

第25条 第22条第3項、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「個人情報保護法」という。）第105条第3項において準用する同条第1項又は川崎市議会の個人情報の保護に関する条例（令和5年川崎市条例第2号。以下「市議会個人情報保護条例」という。）第45条第1項の規定による諮問に応じ、審査請求について調査審議するため、川崎市情報公開・個人情報保護審査会（以下「審査会」という。）を置く。

2 審査会は、委員8人以内をもって組織する。

3 委員は、優れた識見を有する者のうちから、議会の同意を得て、市長が委嘱する。

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

5 委員は、再任されることができる。

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

(合議体)

第25条の2 審査会は、その指名する委員4人をもって構成する合議体で、審査請求に係る事件について調査審議する。ただし、審査会が定める場合においては、委員の全員をもって構成する合議体で、審査請求に係る事件について調査審議する。

(審査会の調査権限)

第26条 審査会は、必要があると認めるときは、第22条第3項の規定により審査会に諮問をした審査庁、個人情報保護法第105条第3項において準用する同条第1項の規定により審査会に諮問をした審査庁又は市議会個人情報保護条例第45条第1項の規定により審査会に諮問をした審査庁（以下「諮問庁」という。）に対し、第12条第1項に規定する諾否の決定に係る公文書（以下「諾否の決定に係る公文書」という。）又は保有個人情報（個人情報保護法第78条第1項第4号、第94条第1項若しくは第102条第1項に規定する開示決定等、訂正決定等若しくは利用停止決定等に係る同法第60条第1項に規定する保有個人情報又は市議会個人情報保護条例第20条第5号ア、第35条第1項若しくは第42条第1項に規定する開示決定等、訂正決定等若しくは利用停止決定等に係る市議会個人情報保護条例第2条第4項に規定する保有個人情報をいう。以下この項及び第3項において同じ。）の提示を求めることができる。この場合においては、何人も、審査会に対し、その提示された諾否の決定に係る公文書又は保有個人情報の開示を求めることができない。

2 諮問庁は、審査会から前項の規定による求めがあったときは、これを拒んではならない。

3 審査会は、必要があると認めるときは、諮問庁に対し、諾否の決定に係る公文書に記録されている情報又は保有個人情報に含まれている情報の内容を審査会の指定する方法により分類し、又は整理した資料を作成し、審査会に提出するよう求めることができる。

4 第1項及び前項に定めるもののほか、審査会は、審査請求に係る事件に関し、審査請求人、参加人又は諮問庁（以下「審査請求人等」という。）に意見書又は資料の提出を求めること、適当と認める者にその知っている事実を陳述させることその他必要な調査

をすることができる。

(意見の陳述)

第 27 条 審査会は、審査請求人等から申立てがあったときは、当該審査請求人等に口頭で意見を述べる機会を与えることができる。

2 前項の場合において、審査会は、審査請求人又は参加人を補佐人とともに出席させることができる。

(意見書等の提出)

第 28 条 審査請求人等は、審査会に対し、意見書又は資料を提出することができる。ただし、審査会が意見書又は資料を提出すべき相当の期間を定めたときは、その期間内にこれを提出しなければならない。

(提出資料の情報提供)

第 29 条 審査会は、前条の規定による意見書又は資料の提出があった場合には、第三者の利益を害するおそれがあると認めるときその他正当な理由があるときを除き、当該意見書又は資料の写し（電磁的記録については、当該電磁的記録に記録された事項を記載した書面）を当該意見書又は資料を提出した審査請求人等以外の審査請求人等に送付するものとする。

2 審査会は、審査請求人等の要請に対し、第三者の利益を害するおそれがあると認めるときその他正当な理由があるときを除き、審査会に提出された意見書又は資料（電磁的記録については、当該電磁的記録に記録された事項を審査会が定める方法により表示したもの）について、閲覧、聴取又は視聴（以下「閲覧等」という。）を拒むことができない。

3 審査会は、第 1 項の規定による送付をし、又は前項の規定による閲覧等をさせようとするときは、当該送付又は閲覧等に係る意見書又は資料を提出した審査請求人等の意見を聴かなければならない。ただし、審査会が、その必要がないと認めるときは、この限りでない。

4 審査会は、第 2 項の規定による閲覧等について、日時及び場所を指定することができる。

(調査審議手続の非公開)

第 30 条 審査会の行う調査審議の手続は、公開しない。ただし、第 27 条の規定により審査請求人又は参加人が意見を述べる場合において、当該審査請求人又は参加人から公開の申立てがあったときは、審査会は、会議に諮り、その意見の聴取を公開することができる。

(答申書の送付等)

第 31 条 審査会は、諮問に対する答申をしたときは、答申書の写しを審査請求人及び参加人に送付するとともに、答申の内容を公表するものとする。

(委任)

第 32 条 この章に定めるもののほか、審査会の組織及び運営に関し必要な事項は、規則で定める。

## 第 5 章 情報公開運営審議会

(情報公開運営審議会)

第 33 条 この条例による公文書公開制度、個人情報保護法、川崎市個人情報の保護に関する法律施行条例（令和 4 年川崎市条例第 76 号。以下「個人情報保護法施行条例」という。）及び市議会個人情報保護条例による個人情報保護制度、川崎市審議会等の会議の公開に関する条例（平成 11 年川崎市条例第 2 号。以下「会議公開条例」という。）による審議会等の会議の公開制度その他情報公開制度の適正かつ円滑な運営を統合的に推進するため、川崎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、前項の目的を達成するため、次の事項を行う。

- (1) 公文書公開制度の運営に関する重要事項について、実施機関の諮問に応じ、調査審議すること。
- (2) 個人情報保護法施行条例及び市議会個人情報保護条例によりその権限に属させられた事項を行うこと。
- (3) 会議公開条例第 2 条に規定する審議会等（以下「審議会等」という。）の会議の公開制度の運営に関する重要事項について、審議会等が設置されている市長その他の執行機関の諮問に応じ、調査審議すること。
- (4) 前 3 号に掲げるもののほか、情報公開制度の運営に関する重要事項について、実施機関の諮問に応じ、調査審議すること。
- (5) 行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成 25 年法律第 27 号）第 27 条第 1 項に規定する評価書に関する事項について、実施機関の諮問に応じ、調査審議すること。
- (6) 市長に対し、情報公開制度の適正かつ円滑な運営に関し、必要な意見を述べること。

3 審議会は、委員 16 人以内をもって組織する。

4 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 審議会は、必要があると認めるときは、小委員会を置くことができる。

6 第 25 条第 4 項から第 6 項までの規定は審議会の委員について、前条の規定は審議会の組織及び運営に関し必要な事項について準用する。

## 第 6 章 指定出資法人等の情報公開等

（指定出資法人等の情報公開等）

第 34 条 指定出資法人及び指定管理者は、この条例の趣旨にのっとり、その管理する情報（指定管理者にあつては、指定管理業務に係る情報に限る。）の公開に関し必要な範囲内で実施機関に準じた措置を講ずるよう努めなければならない。

2 実施機関は、前項に規定する措置を講ずるよう指定出資法人及び指定管理者に対し指導を行うものとする。

## 第 7 章 雑則

（運営状況の報告及び公表）

第 35 条 市長は、毎年度、規則で定めるところにより、この条例の運営状況を取りまとめ、これを議会に報告するとともに、公表するものとする。

2 市長は、実施機関に対し、この条例の運営状況について報告を求めることができる。

（委任）

第 36 条 この条例に定めるもののほか、この条例の実施のため必要な事項は、実施機関が定める。



## 附 則 (抄)

### (施行期日)

- 1 この条例は、平成 13 年 4 月 1 日から施行する。  
(川崎市情報公開条例の廃止)
- 2 川崎市情報公開条例(昭和 59 年川崎市条例第 3 号)は、廃止する。  
(経過措置)
- 3 この条例の施行の際現に前項の規定による廃止前の川崎市情報公開条例(以下「旧情報公開条例」という。)第 9 条の規定によりされている公文書の閲覧等の請求は、第 7 条第 1 項の規定による開示請求とみなす。
- 4 この条例の施行の際現に旧情報公開条例第 14 条第 1 項の規定によりされている不服申立ては、第 22 条第 1 項の規定による不服申立てとみなす。
- 5 この条例の施行の際現に旧情報公開条例第 15 条第 3 項の規定により委嘱された川崎市公文書公開審査会の委員である者は、この条例の施行の日(以下「施行日」という。)に第 25 条第 3 項の規定により審査会の委員として委嘱されたものとみなし、その任期は、同条第 4 項の規定にかかわらず、施行日における従前の川崎市公文書公開審査会の委員としての任期の残任期間と同一の期間とする。
- 6 この条例の施行の際現に旧情報公開条例第 16 条第 4 項の規定により委嘱された川崎市公文書公開運営審議会の委員である者は、施行日に第 33 条第 4 項の規定により審議会の委員として委嘱されたものとみなし、その任期は、同条第 6 項の規定により準用する第 25 条第 4 項の規定にかかわらず、施行日における従前の川崎市公文書公開運営審議会の委員としての任期の残任期間と同一の期間とする。
- 7 附則第 3 項及び第 4 項に規定するもののほか、この条例の施行前に旧情報公開条例の規定によりなされた処分、手続その他の行為は、この条例中これに相当する規定がある場合には、この条例の相当規定によりなされた処分、手続その他の行為とみなす。

## 附 則(平成 16 年 12 月 22 日条例第 52 号)

### (施行期日)

- 1 この条例は、平成 17 年 4 月 1 日から施行する。  
(経過措置)
- 2 改正後の条例(以下「新条例」という。)第 13 条の規定は、この条例の施行の日(以下「施行日」という。)以後に請求のあったものについて適用し、施行日前に請求のあったものについては、なお従前の例による。
- 3 施行日以後最初に新条例第 25 条第 3 項の規定により委嘱される川崎市情報公開・個人情報保護審査会(以下「新審査会」という。)の委員の任期は、同条第 4 項の規定にかかわらず、平成 18 年 10 月 17 日までとする。
- 4 この条例の施行の際現に改正前の条例(以下「旧条例」という。)第 25 条第 3 項の規定により委嘱された川崎市公文書公開審査会(以下「旧審査会」という。)の委員である者は、施行日に新条例第 25 条第 3 項の規定により新審査会の委員として委嘱されたものとみなし、その任期は、同条第 4 項の規定にかかわらず、施行日における旧審査会の委員としての任期の残任期間と同一の期間とする。
- 5 施行日以後最初に新条例第 33 条第 4 項の規定により委嘱される川崎市情報公開運営

審議会（以下「新審議会」という。）の委員の任期は、同条第6項において準用する新条例第25条第4項の規定にかかわらず、平成17年12月31日までとする。

6 施行日の前日において現に旧条例第33条第4項の規定により委嘱された川崎市公文書公開運営審議会の委員である者の任期は、同条第6項において準用する旧条例第25条第4項の規定にかかわらず、その日に満了する。

7 この条例の施行の際現に川崎市個人情報保護条例の一部を改正する条例（平成16年川崎市条例第53号）による改正前の川崎市個人情報保護条例（昭和60年川崎市条例第26号）第26条第4項の規定により委嘱された川崎市個人情報保護運営審議会（以下「旧審議会」という。）の委員である者は、施行日に新条例第33条第4項の規定により新審議会の委員として委嘱されたものとみなし、その任期は、同条第6項において準用する新条例第25条第4項の規定にかかわらず、施行日における旧審議会の委員としての任期の残任期間と同一の期間とする。

8 この条例の施行前に旧条例の規定によりなされた処分、手続その他の行為は、新条例中これに相当する規定がある場合には、新条例の相当規定によりなされた処分、手続その他の行為とみなす。

附 則（平成19年7月2日条例第23号）

この条例は、平成19年10月1日から施行する。

附 則（平成27年3月23日条例第3号）

（施行期日）

1 この条例は、平成27年4月1日から施行する。

（任期の特例）

2 この条例の施行の日以後最初に委嘱される川崎市情報公開運営審議会の委員の任期は、改正後の条例第33条第6項において準用する同条例第25条第4項本文の規定にかかわらず、平成27年12月31日までとする。

附 則（平成28年3月24日条例第3号）

（施行期日）

1 この条例は、平成28年4月1日から施行する。

（経過措置）

2 川崎市情報公開条例第12条第1項の諾否の決定（以下この条において「諾否の決定」という。）又は同条例第7条第1項の規定により行われた開示の請求（以下この項において「開示請求」という。）に係る不作為についての不服申立てであって、この条例の施行前にされた諾否の決定又は開示請求に係る不作為に係るものについては、なお従前の例による。

附 則（平成30年12月18日条例第75号抄）

（施行期日）

1 この条例は、平成31年4月1日から施行する。

附 則（令和4年12月28日条例第77号）

（施行期日）

1 この条例は、令和5年4月1日から施行する。

（経過措置）

- 2 川崎市個人情報の保護に関する法律施行条例（令和4年川崎市条例第76号）附則第4項の規定により従前の例によることとされる保有個人情報の開示、訂正及び利用停止に係る審査請求についての諮問に関する事項については、なお従前の例による。

# 川崎市情報公開条例施行規則

平成13年3月29日  
規則第11号

(趣旨)

第1条 この規則は、市長が管理する公文書について川崎市情報公開条例(平成13年川崎市条例第1号。以下「条例」という。)の実施のため必要な事項を定めるものとする。

(用語)

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。

(開示請求の方法)

第3条 条例第7条第1項に規定する方法は、公文書開示請求書(第1号様式)又は同項各号に掲げる事項を記載した書面を市長に提出して行う方法とする。

2 条例第7条第1項第3号に規定する事項は、次に掲げる事項とする。

(1) 求める開示の方法

(2) 連絡先

(指定出資法人)

第3条の2 条例第8条第1号ウに規定する指定出資法人は、別表に掲げる法人とする。

(諾否の決定期間の延長の通知)

第4条 条例第12条第2項の規定による通知は、諾否の決定期間延長通知書(第2号様式)により行うものとする。

(諾否の決定の通知)

第5条 条例第12条第3項の規定による通知は、開示請求の全部を承諾することと決定したときは開示請求承諾通知書(全部開示)(第3号様式)により、一部を除き承諾することと決定したときは開示請求承諾通知書(部分開示)(第4号様式)により行うものとし、開示請求の全部を拒否することと決定したときは開示請求拒否通知書(第5号様式)により行うものとする。

(諾否の決定期限の特例の通知)

第6条 条例第13条の規定による通知は、諾否の決定期間特例延長通知書(第6号様式)により行うものとする。

第7条 [削除]

(意見照会等)

第8条 条例第15条第1項及び第2項に規定する事項は、次に掲げる事項(同条第1項に規定する場合にあっては、第2号に掲げる事項を除く。)とする。

(1) 開示請求の年月日

(2) 条例第15条第2項第1号又は第2号の規定の適用の区分及び当該規定を適用する理由

(3) 開示請求に係る公文書に記録されている当該第三者に関する情報の内容

(4) 意見書を提出する場合の提出先及び提出期限

2 条例第15条第1項及び第2項の規定による通知は、意見照会書(第8号様式)により行うものとする。ただし、同条第1項の規定により通知する場合であって、市長が書面により行う必要がないと認めるときは、この限りでない。

- 3 条例第 15 条第 1 項及び第 2 項に規定する意見書は、第 9 号様式により提出するものとする。
- 4 条例第 15 条第 3 項の規定による通知は、公文書の開示に関する通知書(第 10 号様式)により行うものとする。

(開示の方法)

第 9 条 次の各号に掲げる文書又は図画の条例第 16 条第 2 項の閲覧の方法は、当該各号に定める方法とする。ただし、当該各号に定める方法により難しいときは、市長が適当と認める方法により行うことができる。

- (1) 文書又は図画(次号から第 4 号まで又は第 4 項に該当するものを除く。) 当該文書又は図画(条例第 16 条第 3 項の規定が適用される場合にあっては、次項第 1 号アに規定するもの)の閲覧
  - (2) マイクロフィルム 当該マイクロフィルムを専用機器により映写したものの閲覧。  
ただし、これにより難しい場合にあっては、当該マイクロフィルムを日本産業規格 A 列 1 番(以下「A 1 判」という。)以下の大きさの用紙に印刷したものの閲覧
  - (3) 写真フィルム 当該写真フィルムを印画紙(縦 89 ミリメートル、横 127 ミリメートルのもの又は縦 203 ミリメートル、横 254 ミリメートルのものに限る。以下同じ。)に印画したものの閲覧
  - (4) スライド(第 5 項に規定する場合におけるものを除く。次項第 4 号において同じ。)  
当該スライドを専用機器により映写したものの閲覧
- 2 次の各号に掲げる文書又は図画の条例第 16 条第 2 項の写しの交付の方法は、当該各号に定める方法とする。ただし、当該各号に定める方法により難しいときは、市長が適当と認める方法により行うことができる。

- (1) 文書又は図画(次号から第 4 号まで又は第 4 項に該当するものを除く。) 次に掲げる方法(イ及びウに掲げる方法にあっては当該文書又は図画の保存に支障を生ずるおそれがなく、かつ、市長がその保有する処理装置及びプログラム(電子計算機に対する指令であって、一の結果を得ることができるように組み合わされたものをいう。以下同じ。)により当該文書又は図画の開示を実施することができる場合に限り。)

ア 当該文書又は図画を複写機により日本産業規格 A 列 3 番(以下「A 3 判」という。)以下の大きさの用紙に複写したものの交付(イに掲げる方法に該当するものを除く。)。ただし、これにより難しい場合にあっては、当該文書若しくは図画を複写機により A 1 判若しくは日本産業規格 A 列 2 番(以下「A 2 判」という。)の用紙に複写したものの交付(イに掲げる方法に該当するものを除く。))又は当該文書若しくは図画を撮影した写真フィルムを印画紙に印画したものの交付

イ 当該文書又は図画を複写機により用紙にカラーで複写したものの交付

ウ 当該文書又は図画をスキャナにより読み取ってできた電磁的記録を光ディスク(日本産業規格 X0606 及び X6281 又は X6241 に適合する直径 120 ミリメートルの光ディスクの再生装置で再生することが可能なもの)に限る。次項第 3 号オにおいて同じ。)に複写したものの交付

- (2) マイクロフィルム 当該マイクロフィルムを日本産業規格 A 列 4 番の用紙に印刷したものの交付。ただし、これにより難しい場合にあっては、A 1 判、A 2 判又は A 3 判

の用紙に印刷したものの交付

(3) 写真フィルム 当該写真フィルムを印画紙に印画したものの交付

(4) スライド 当該スライドを印画紙に印画したものの交付

3 次の各号に掲げる電磁的記録についての条例第 16 条第 2 項の実施機関の定める方法は、当該各号に定める方法とする。ただし、当該各号に定める方法により難しいときは、市長が適当と認める方法により行うことができる。

(1) 録音テープ(第 5 項に規定する場合におけるものを除く。以下この号において同じ。)

又は録音ディスク 次に掲げる方法

ア 当該録音テープ又は録音ディスクを専用機器により再生したものの聴取

イ 当該録音テープ又は録音ディスクを録音カセットテープ(日本産業規格 C 5568 に適合する記録時間 120 分のものに限る。)に複写したものの交付

(2) ビデオテープ又はビデオディスク 次に掲げる方法

ア 当該ビデオテープ又はビデオディスクを専用機器により再生したものの視聴

イ 当該ビデオテープ又はビデオディスクをビデオカセットテープ(日本産業規格 C 5581 に適合する記録時間 120 分のものに限る。以下同じ。)に複写したものの交付

(3) 電磁的記録(前 2 号又は次項に該当するものを除く。) 次に掲げる方法であって、市長がその保有する処理装置及びプログラムにより行うことができるもの

ア 当該電磁的記録を A 3 判以下の大きさの用紙に出力したものの閲覧

イ 当該電磁的記録を専用機器により再生したものの閲覧又は視聴

ウ 当該電磁的記録を A 3 判以下の大きさの用紙に出力したものの交付(エに掲げる方法に該当するものを除く。)

エ 当該電磁的記録を A 3 判以下の大きさの用紙にカラーで出力したものの交付

オ 当該電磁的記録を光ディスクに複写したものの交付

4 映画フィルムの開示の方法は、次に掲げる方法とする。ただし、当該各号に定める方法により難しいときは、市長が適当と認める方法により行うことができる。

(1) 当該映画フィルムを専用機器により映写したものの視聴

(2) 当該映画フィルムをビデオカセットテープに複写したものの交付

5 スライド及び当該スライドの内容に関する音声を記録した録音テープを同時に視聴する場合における開示の方法は、次に掲げる方法とする。ただし、当該各号に定める方法により難しいときは、市長が適当と認める方法により行うことができる。

(1) 当該スライド及び当該録音テープを専用機器により再生したものの視聴

(2) 当該スライド及び当該録音テープをビデオカセットテープに複写したものの交付  
(再開示の申出)

第 10 条 条例第 16 条第 4 項の規定による申出は、公文書再開示申出書(第 11 号様式)により行わなければならない。

(開示の実施)

第 11 条 公文書の開示は、市長が指定する日時及び場所において行うものとする。ただし、写し等の交付は、郵便又は民間事業者による信書の送達に関する法律(平成 14 年法律第 99 号)第 2 条第 6 項に規定する一般信書便事業者若しくは同条第 9 項に規定する特定信書便事業者による同条第 2 項に規定する信書便による送付により行うことができる。

- 2 前項本文の場合において公文書の閲覧、聴取又は視聴をする者は、当該公文書を汚損し、又は破損することがないように丁寧に取り扱わなければならない。
- 3 市長は、前項の規定に違反する者に対し、公文書の閲覧、聴取又は視聴を中止させ、又は禁止することができる。

(費用の納入)

第 12 条 条例第 17 条第 2 項の規定による費用は、前納とする。ただし、市長がやむを得ない理由があると認めるときは、この限りでない。

(公文書目録の作成等)

第 13 条 条例第 21 条第 1 項に規定する公文書目録は、インターネットの本市のホームページ上で公文書を容易に検索し、閲覧することができるように作成するものとする。

- 2 条例第 21 条第 1 項の規定により公文書目録及び公文書の検索に必要なその他の資料を閲覧に供するため、必要な電子計算機を総務企画局コンプライアンス推進・行政情報管理部行政情報課及び川崎市公文書館に備え置くものとする。

(答申の公表)

第 13 条の 2 条例第 31 条の規定による答申の内容の公表は、インターネットの本市のホームページへの登載により行うものとする。

(運営状況の報告及び公表)

第 14 条 条例第 35 条第 1 項の規定による運営状況の報告は、年度ごとの請求件数、請求承諾件数、請求拒否件数その他の事項について、当該年度の翌年度において最初に招集される市議会定例会において行うものとする。

- 2 条例第 35 条第 1 項の規定による運営状況の公表は、前項に掲げる事項について、告示及びインターネットの本市のホームページへの登載により行うものとする。

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。

(川崎市情報公開条例施行規則の廃止)

- 2 川崎市情報公開条例施行規則（昭和 59 年川崎市規則第 59 号。以下「旧規則」という。）は、廃止する。

(経過措置)

- 3 旧規則の規定により調製した帳票で現に残存するものについては、当分の間、必要な箇所を訂正した上、引き続きこれを使用することができる。

附 則（平成 17 年 3 月 31 日規則第 14 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 この規則の施行の日前に第 1 条の規定による改正前の川崎市情報公開条例施行規則（以下「旧規則」という。）第 13 条第 1 項の規定により作成された公文書目録については、なお従前の例による。

- 3 旧規則の規定により調製した帳票で現に残存するものについては、当分の間、必要な箇所を訂正した上、引き続きこれを使用することができる。

附 則（平成 18 年 3 月 31 日規則第 20 号） 抄

(施行期日)

- 1 この規則は、平成 18 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(平成 18 年 5 月 31 日規則第 73 号)  
この規則は、平成 18 年 6 月 2 日から施行する。

附 則(平成 19 年 9 月 28 日規則第 81 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 改正前の規則の規定により調製した帳票で現に残存するものについては、当分の間、必要な箇所を訂正した上、引き続きこれを使用することができる。

附 則 (平成 20 年 3 月 31 日規則第 13 号)  
この規則は、平成 20 年 4 月 1 日から施行する。

附 則 (平成 20 年 11 月 28 日規則第 114 号) 抄  
(施行期日)

- 1 この規則は、平成 20 年 12 月 1 日から施行する。

附 則 (平成 22 年 3 月 31 日規則第 9 号)  
この規則は、平成 22 年 4 月 1 日から施行する。

附 則 (平成 23 年 3 月 31 日規則第 7 号)  
この規則は、平成 23 年 4 月 1 日から施行する。

附 則 (平成 23 年 8 月 24 日規則第 51 号)  
この規則は、公布の日から施行する。

附 則 (平成 23 年 11 月 10 日規則第 65 号)  
この規則は、公布の日から施行する。

附 則 (平成 24 年 2 月 15 日規則第 2 号)  
この規則は、公布の日から施行する。

附 則 (平成 24 年 4 月 20 日規則第 56 号)  
この規則は、公布の日から施行する。

附 則 (平成 25 年 4 月 24 日規則第 52 号)  
この規則は、公布の日から施行する。

附 則 (平成 25 年 9 月 27 日規則第 86 号)  
この規則は、公布の日から施行する。

附 則 (平成 26 年 4 月 10 日規則第 53 号)  
この規則は、公布の日から施行する。

附 則 (平成 27 年 4 月 10 日規則第 46 号)  
この規則は、公布の日から施行する。

附 則 (平成 28 年 3 月 31 日規則第 12 号)  
(施行期日)

- 1 この規則は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。  
(経過措置)

- 2 改正前の規則の規定により調製した帳票で、現に残存するものについては、当分の間、必要な箇所を訂正した上、引き続きこれを使用することができる。

附 則 (令和 3 年 4 月 16 日規則第 45 号)  
この規則は、公布の日から施行する。

附 則 (令和 5 年 3 月 31 日規則第 14 号)  
(施行期日)

- 1 この規則は、令和 5 年 4 月 1 日から施行する。  
(経過措置)



- 2 改正後の規則第9条の規定は、この規則の施行の日以後に川崎市情報公開条例（平成13年川崎市条例第1号）第6条の規定によりされた開示の請求について適用し、同日前にされた開示の請求については、なお従前の例による。
- 3 この規則による改正前の規則の規定により調製した帳票で、現に残存するものについては、当分の間、必要な箇所を訂正した上、引き続きこれを使用することができる。

別表（第３条の２関係）

| 名 称                 |
|---------------------|
| 公益財団法人川崎市国際交流協会     |
| 川崎市土地開発公社           |
| 公益財団法人川崎市文化財団       |
| かわさき市民放送株式会社        |
| 川崎アゼリア株式会社          |
| 川崎冷蔵株式会社            |
| 公益財団法人川崎市産業振興財団     |
| 公益財団法人川崎市公園緑地協会     |
| 公益財団法人川崎・横浜公害保健センター |
| 公益財団法人川崎市シルバー人材センター |
| 公益財団法人川崎市身体障害者協会    |
| 一般財団法人川崎市母子寡婦福祉協議会  |
| 一般財団法人川崎市まちづくり公社    |
| 川崎市住宅供給公社           |
| みぞのくち新都市株式会社        |
| 川崎臨港倉庫埠頭株式会社        |
| かわさきファズ株式会社         |
| 公益財団法人川崎市消防防災指導公社   |
| 公益財団法人川崎市学校給食会      |
| 公益財団法人川崎市生涯学習財団     |
| 公益財団法人川崎市スポーツ協会     |

押 印 欄

## 公 文 書 開 示 請 求 書

年 月 日

(あて先) 川 崎 市 長

郵便番号

住 所

氏 名

(法人その他の団体にあつては、名称及び代表者の氏名)

電話番号 ( )

川崎市情報公開条例第 7 条第 1 項の規定により、次のとおり請求します。

開 示 請 求 に 係 る 公 文 書  
の 名 称 又 は 内 容

(開示請求に係る公文書を特定することができるように、公文書の名称又はあなたが知りたいと思う事項の概要を具体的に記載してください。)

開 示 の 方 法

☐ 閲覧、聴取又は視聴☐ 写し等の交付 ( ☐ 郵便又は信書便による送付 )

処理欄

注 太線内のみ記入し、□のある欄には、該当する□内に✓印を記入してください。

|                                                                                                       |                                                                                                                                                                        |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p style="text-align: center;">諾 否 の 決 定 期 間 延 長 通 知 書</p>                                            |                                                                                                                                                                        |
| <p style="text-align: right;">第      号<br/>年    月    日</p>                                            |                                                                                                                                                                        |
| <p style="text-align: center;">様</p> <p style="text-align: right;">川 崎 市 長                      印</p> |                                                                                                                                                                        |
| <p>年    月    日付けの開示請求について、次のとおり川崎市情報公開条例第 12 条第 1 項に規定する諾否の決定の期間を延長しましたので、通知します。</p>                  |                                                                                                                                                                        |
| 開 示 請 求 に 係 る 公 文 書<br>の 名 称 又 は 内 容                                                                  |                                                                                                                                                                        |
| 川 崎 市 情 報 公 開 条 例<br>第 1 2 条 第 1 項 の<br>規 定 に よ る 期 間                                                 | <p style="text-align: right;">年    月    日から</p> <p style="text-align: right;">年    月    日まで</p>                                                                        |
| 延 長 後 の 期 間                                                                                           | <p style="text-align: right;">年    月    日から</p> <p style="text-align: right;">年    月    日まで    (    日間)</p>                                                            |
| 延 長 の 理 由                                                                                             |                                                                                                                                                                        |
| 事 務 所 管 課                                                                                             | <p style="text-align: right;">局                      部                      課                      係</p> <p style="text-align: right;">電話番号                      ー</p> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p style="text-align: center;">開 示 請 求 承 諾 通 知 書（全 部 開 示）</p> <p style="text-align: right;">第      号<br/>年    月    日</p> <p style="text-align: center;">様</p> <p style="text-align: right;">川 崎 市 長                      印</p> <p>年    月    日付けの開示請求については、次のとおり承諾します。</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 開示請求に係る公文書の名称又は内容                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 開示の日時及び場所                                                                                                                                                                                                                                                                 | <p style="text-align: center;">午前                      午前<br/>年    月    日              時から                      時までの間<br/>午後                      午後</p> <p>に _____ にお越してください。</p> <p>なお、当日御都合が悪い場合には、あらかじめその旨を電話等で担当係まで御連絡ください。</p>                                                                                                                            |
| 開 示 の 方 法                                                                                                                                                                                                                                                                 | <p><input type="checkbox"/> 文書又は図画    <input type="checkbox"/> 電磁的記録</p> <p><input type="checkbox"/> 閲覧    <input type="checkbox"/> 聴取    <input type="checkbox"/> 視聴</p> <p><input type="checkbox"/> 写し等の交付    (<input type="checkbox"/> 写し    <input type="checkbox"/> 複写したもの)</p> <p style="text-align: center;">(<input type="checkbox"/> 郵便又は信書便による送付)</p> |
| 事 務 所 管 課                                                                                                                                                                                                                                                                 | <p style="text-align: center;">局                      部                      課                      係</p> <p style="text-align: center;">電話番号              ー</p>                                                                                                                                                                                                |

注 開示を受ける際には、この通知書を係員に提示してください。

この処分について不服がある場合は、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月以内に、川崎市長に対して審査請求をすることができます。この処分の取消しを求める訴えは、この処分があったことを知った日（前記の審査請求をした場合には、当該審査請求についての裁決があったことを知った日）の翌日から起算して6月以内に、川崎市を被告として（川崎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。

|                                                                |                                                                                                                                                                              |
|----------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 開 示 請 求 承 諾 通 知 書 （部分開示）                                       |                                                                                                                                                                              |
| 第 号<br>年 月 日                                                   |                                                                                                                                                                              |
| 様                                                              | 川 崎 市 長 印                                                                                                                                                                    |
| 年 月 日付けの開示請求については、次のとおり承諾します。ただし、この請求のうち、開示することのできない部分が一部あります。 |                                                                                                                                                                              |
| 開示請求に係る公文書の名称又は内容                                              |                                                                                                                                                                              |
| 開示することができない部分及び理由                                              | （開示することができない部分の概要）<br><br>川崎市情報公開条例第 条第 号 該当<br><br>（理由）                                                                                                                     |
| 開示の日時及び場所                                                      | 午前 午前<br>年 月 日 時から 時まで<br>午後 午後<br>の間に_____にお越しください。<br>なお、当日御都合が悪い場合には、あらかじめその旨を電話等で担当係まで御連絡ください。                                                                           |
| 開 示 の 方 法                                                      | <input type="checkbox"/> 文書又は図画 <input type="checkbox"/> 電磁的記録<br><br><input type="checkbox"/> 閲覧<br><input type="checkbox"/> 写しの交付 （ <input type="checkbox"/> 郵便又は信書便による送付） |
| ※ 時 限 性 開 示                                                    | 年 月 日以後であれば開示することができない部分（ ）を開示することができますので、同日以後に改めて開示請求をしてください。                                                                                                               |
| 事 務 所 管 課                                                      | 局 部 課 係<br><br>電話番号 —                                                                                                                                                        |

注 ※印欄は、開示請求に係る公文書の一部の開示を拒否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。

開示を受ける際には、この通知書を係員に提示してください。

この処分について不服がある場合は、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月以内に、川崎市長に対して審査請求をすることができます。この処分の取消しを求める訴えは、この処分があったことを知った日（前記の審査請求をした場合には、当該審査請求についての裁決があったことを知った日）の翌日から起算して6月以内に、川崎市を被告として（川崎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。

|                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                         |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|
| <p style="text-align: center;">開 示 請 求 拒 否 通 知 書</p> <p style="text-align: right;">第 号<br/>年 月 日</p> <p style="text-align: center;">様</p> <p style="text-align: right;">川 崎 市 長 印</p> <p style="text-align: center;">年 月 日付けの開示請求については、次のとおり拒否します。</p> |                                                                         |
| 開 示 請 求 に 係 る 公 文 書<br>の 名 称 又 は 内 容                                                                                                                                                                                                                   |                                                                         |
| 開 示 請 求 を<br>拒 否 す る 理 由                                                                                                                                                                                                                               | 川崎市情報公開条例第 条第 号 該当<br>(理由)                                              |
| ※<br>時 限 性 開 示                                                                                                                                                                                                                                         | 年 月 日以後であれば開示することができな<br>い部分 ( ) を開示することができますので、<br>同日以後改めて開示請求をしてください。 |
| 事 務 所 管 課                                                                                                                                                                                                                                              | 局 部 課 係<br>電話番号 ー                                                       |

注 ※印欄は、開示請求に係る公文書の開示を拒否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ますときに記入してあります。

この処分について不服がある場合は、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月以内に、川崎市長に対して審査請求をすることができます。この処分の取消しを求める訴えは、この処分があったことを知った日（前記の審査請求をした場合には、当該審査請求についての裁決があったことを知った日）の翌日から起算して6月以内に、川崎市を被告として（川崎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。

|                                                                                                                  |                                                                                      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| <p style="text-align: center;">諾 否 の 決 定 期 間 特 例 延 長 通 知 書</p>                                                   |                                                                                      |
| <p style="text-align: right;">第 号<br/>年 月 日</p>                                                                  |                                                                                      |
| <p style="text-align: center;">様</p> <p style="text-align: right;">川 崎 市 長 印</p>                                 |                                                                                      |
| <p>年 月 日付けの開示請求について、川崎市情報公開条例第 13 条の規定により次のとおり諾否の決定の期間を延長しましたので、通知します。</p>                                       |                                                                                      |
| <p>開 示 請 求 に 係 る 公 文 書<br/>の 名 称 又 は 内 容</p>                                                                     |                                                                                      |
| <p>開 示 請 求 に 係 る 公 文 書<br/>の う ち 、 開 示 請 求<br/>が あ っ た 日 か ら 起 算<br/>し て 6 0 日 以 内 に 諾<br/>否 の 決 定 を す る も の</p> |                                                                                      |
| <p>川 崎 市 情 報 公 開 条 例<br/>第 13 条を適用する理由</p>                                                                       |                                                                                      |
| <p>残 り の 公 文 書 に つ い て<br/>諾 否 の 決 定 を す る 期 限</p>                                                               |                                                                                      |
| <p>事 務 所 管 課</p>                                                                                                 | <p style="text-align: center;">局 部 課 係</p> <p style="text-align: center;">電話番号 ー</p> |



第 7 号様式 削除

第 8 号様式

|                                                                                                                                             |                                           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
| <p>意 見 照 会 書</p>                                                                                                                            |                                           |
| <p>第 号</p>                                                                                                                                  |                                           |
| <p>年 月 日</p>                                                                                                                                |                                           |
| <p>様</p>                                                                                                                                    |                                           |
| <p>川 崎 市 長</p>                                                                                                                              |                                           |
| <p>印</p>                                                                                                                                    |                                           |
| <p>川崎市情報公開条例に基づき、次のとおり _____ に関する情報が記録されている公文書について開示請求がありましたので、通知します。</p> <p>この請求に対する公文書の開示について御意見がありましたら、別添「意見書」を<br/>年 月 日までに御提出ください。</p> |                                           |
| <p>開示請求に係る公文書<br/>の 名 称 又 は 内 容</p>                                                                                                         |                                           |
| <p>開 示 請 求 の 年 月 日</p>                                                                                                                      | <p>年 月 日</p>                              |
| <p>開示請求に係る公文書に記録されている<br/>_____ に<br/>関 する 情 報 の 内 容</p>                                                                                    |                                           |
| <p>川崎市情報公開条例<br/>第 15 条第 2 項の適用<br/>区分及び当該規定<br/>を 適 用 す る 理 由</p>                                                                          | <p>川崎市情報公開条例第 15 条第 2 項第 号該当<br/>(理由)</p> |
| <p>事 務 所 管 課<br/>(意見書の提出先)</p>                                                                                                              | <p>局 部 課 係</p> <p>電話番号 ー</p>              |

第 9 号様式

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |   |   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|
| <p style="font-size: 1.2em; margin: 0;">意 見 書</p> <p style="text-align: right; margin: 10px 0;">年    月    日</p> <p style="margin: 10px 0;">(あて先) 川 崎 市 長</p> <div style="margin-left: 300px;"> <p>郵便番号</p> <p>住    所</p> <p>氏    名</p> <p>(法人その他の団体にあつては、名称及び代表者の氏名)</p> <p>電話番号        (        )</p> </div> |   |   |
| <p>____年 ____月 ____日付け        第        号で照会のあつた件について、次のとおり「意見書」を提出します。</p>                                                                                                                                                                                                                                    |   |   |
| <p>開示請求に係る公文書の<br/>名 称 又 は 内 容</p>                                                                                                                                                                                                                                                                            |   |   |
| <p>当該公文書の開示に<br/>反対する意思の有無<br/>(どちらかに○を付けて<br/>ください。)</p>                                                                                                                                                                                                                                                     | 有 | 無 |
| <p>意見（開示に反対する<br/>理由等）</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                    |   |   |

|                                                                                                             |                           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| 公 文 書 の 開 示 に 関 す る 通 知 書                                                                                   |                           |
| 様                                                                                                           | 第 号<br>年 月 日<br>川 崎 市 長 印 |
| 年 月 日付け 第 号で照会しました_____に<br>関する情報が記録されている公文書の開示請求について、次のとおり開示決定をしました<br>ので、川崎市情報公開条例第 15 条第 3 項の規定により通知します。 |                           |
| 開示請求に係る公文書<br>の 名 称 又 は 内 容                                                                                 |                           |
| 開示請求に係る公文書<br>に 記 録 さ れ て い る<br>_____に<br>関する情報のうち開示<br>することとしたもの                                          |                           |
| 開示することとした理由                                                                                                 |                           |
| 公 文 書 の 開 示 を<br>実 施 す る 日                                                                                  | 年 月 日                     |
| 事 務 所 管 課                                                                                                   | 局 部 課 係<br>電話番号 ー         |

この処分について不服がある場合は、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月以内に、川崎市長に対して審査請求をすることができます。この処分の取消しを求める訴えは、この処分があったことを知った日（前記の審査請求をした場合には、当該審査請求についての裁決があったことを知った日）の翌日から起算して6月以内に、川崎市を被告として（川崎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。

|                                        |                                                                                                                 |                            |
|----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
|                                        |                                                                                                                 | 押印欄                        |
| 公文書再開示申出書                              |                                                                                                                 |                            |
|                                        |                                                                                                                 | 年 月 日                      |
| (あて先) 川 崎 市 長                          |                                                                                                                 | 郵便番号                       |
|                                        |                                                                                                                 | 住 所                        |
|                                        |                                                                                                                 | 氏 名                        |
|                                        |                                                                                                                 | (法人その他の団体にあつては、名称及び代表者の氏名) |
|                                        |                                                                                                                 | 電話番号 ( )                   |
| 川崎市情報公開条例第 16 条第 4 項の規定により、次のとおり申し出ます。 |                                                                                                                 |                            |
| 承諾の番号及び年月日                             | 第 号 年 月 日                                                                                                       |                            |
| 再開示の申出をする<br>公文書の名称又は内容                |                                                                                                                 |                            |
| 開 示 の 方 法                              | <input type="checkbox"/> 閲覧、聴取又は視聴<br><input type="checkbox"/> 写し等の交付 ( <input type="checkbox"/> 郵便又は信書便による送付 ) |                            |
| 開 示 の 希 望 日                            | 年 月 日                                                                                                           |                            |
| 処理欄                                    |                                                                                                                 |                            |

注 太線内のみ記入し、□のある欄には、該当する□内に✓印を記入してください。

## 川崎市情報公開・個人情報保護審査会規則

〔平成 13 年 3 月 29 日〕  
規 則 第 1 2 号

(趣旨)

第 1 条 この規則は、川崎市情報公開条例(平成 13 年川崎市条例第 1 号。以下「条例」という。)第 32 条の規定に基づき、川崎市情報公開・個人情報保護審査会(以下「審査会」という。)の組織及び運営に関し必要な事項を定めるものとする。

(会長及び副会長)

第 2 条 審査会に会長及び副会長各 1 人を置き、委員の互選により定める。

2 会長は、会務を総理し、審査会を代表する。

3 副会長は、会長を補佐し、会長に事故があるときは、その職務を代理する。

(会議)

第 3 条 審査会は、条例第 25 条の 2 本文の合議体にあつては当該合議体の長が、同条ただし書の合議体にあつては会長が招集し、それぞれその会議の議長となる。

2 前項に規定する合議体の長は、当該合議体を構成する委員の互選によってこれを定める。

3 審査会は、その合議体を構成する委員の過半数の出席がなければ、会議を開くことができない。

4 審査会の議事は、出席した委員の過半数をもって決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

5 特定の事件につき特別の利害関係を有する委員は、審査会の決議があつたときは、当該事件に係る議決に参加することができない。

(庶務)

第 4 条 審査会の庶務は、総務企画局において処理する。

(委任)

第 5 条 この規則に定めるもののほか、審査会の運営に関し必要な事項は、会長が審査会に諮って定める。

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。

(川崎市公文書公開審査会規則の廃止)

2 川崎市公文書公開審査会規則(昭和 59 年川崎市規則第 60 号)は、廃止する。

(経過措置)

3 この規則の施行の際現に前項の規定による廃止前の川崎市公文書公開審査会規則第 2 条第 1 項の規定により定められた川崎市公文書公開審査会の会長である者又は同条第 3 項の規定により指名された委員である者は、それぞれ、この規則の施行の日に、第 2 条第 1 項の規定により審査会の会長又は副会長として定められたものとみなす。

附 則(平成 17 年 3 月 31 日規則第 14 号) 抄

(施行期日)

1 この規則は、平成 17 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(平成 28 年 3 月 31 日規則第 13 号) 抄

(施行期日)

1 この規則は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。

## 川崎市情報公開運営審議会規則

〔平成 13 年 3 月 29 日  
規則 第 13 号〕

(趣旨)

第 1 条 この規則は、川崎市情報公開条例(平成 13 年川崎市条例第 1 号。以下「条例」という。)第 33 条第 6 項の規定に基づき、川崎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。

(会長及び副会長)

第 2 条 審議会に会長及び副会長各 1 人を置き、委員の互選により定める。

2 会長は、会務を総理し、審議会を代表する。

3 副会長は、会長を補佐し、会長に事故があるときは、その職務を代理する。

(会議)

第 3 条 審議会は会長が招集し、会長はその会議の議長となる。

2 審議会は、委員の過半数が出席しなければ、会議を開くことができない。

3 審議会の議事は、出席した委員の過半数をもって決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

(小委員会)

第 4 条 審議会は、条例第 33 条第 2 項第 5 号の規定により調査審議するときは、小委員会を置く。

2 小委員会に属すべき委員は、会長が審議会に諮って指名する。

3 小委員会に委員長を置き、当該小委員会に属する委員の互選により定める。

4 委員長は、当該小委員会の事務を掌理し、審議の経過及び結果を審議会に報告するものとする。

5 前条の規定は、小委員会の会議について準用する。

6 審議会は、第 1 項の規定により調査審議するときは、小委員会の決議をもって審議会の決議とする。

(委員でない者の出席)

第 5 条 審議会又は小委員会は、必要があるときは、専門的事項に関し学識経験のある者、関係職員その他の者の出席を求め、その説明又は意見を聴くことができる。

(庶務)

第 6 条 審議会の庶務は、総務企画局において処理する。

(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13年4月1日から施行する。

(川崎市公文書公開運営審議会規則の廃止)

- 2 川崎市公文書公開運営審議会規則(昭和59年川崎市規則第61号)は、廃止する。

(経過措置)

- 3 この規則の施行の際現に前項の規定による廃止前の川崎市公文書公開運営審議会規則第2条第1項の規定により定められた川崎市公文書公開審議会の会長又は副会長である者は、それぞれ、この規則の施行の日に、第2条第1項の規定により審議会の会長又は副会長として定められたものとみなす。

附 則(平成17年3月31日規則第14号) 抄

(施行期日)

- 1 この規則は、平成17年4月1日から施行する。

附 則(平成27年3月31日規則第18号)

(施行期日)

- 1 この規則は、平成27年4月1日から施行する。

附 則(平成28年3月31日規則第13号) 抄

(施行期日)

- 1 この規則は、平成28年4月1日から施行する。



## 川崎市情報公開運営審議会の運営について

(平成 17 年 5 月 20 日決定)

川崎市情報公開運営審議会（以下「審議会」という。）は、その運営に関し必要な事項を次のとおり定める。

### 1 非公開の決定

- (1) 審議会の会議を非公開とするときは、会長又は委員が発議し、審議会が決定する。
- (2) 非公開の決定は、審議会の出席委員の 3 分の 2 以上の賛成を要する。

### 2 議事録の作成

- (1) 会議の議事録は、議事の概要を記した要点筆記とする。
- (2) 会議の議事録は、当該会議に出席した委員の承認を得て、審議会が確定する。

### 3 審議会の開催

審議会は、個別の諮問事項を審議するときを除いて、原則として四半期に 1 回開催するものとする。

### 4 小委員会の開催

審議会は、個別の諮問事項を至急審議する必要があるときは、小委員会を開催するものとする。

### 5 特定個人情報保護評価点検委員会

川崎市情報公開運営審議会規則第 4 条第 1 項に規定する小委員会の名称は、特定個人情報保護評価点検委員会とする。

附 則

平成 27 年 4 月 1 日改正

## 電磁的記録の開示に関する事務取扱要領

### (趣旨)

第1条 この要領は、川崎市情報公開条例（平成13年川崎市条例第1号。以下「条例」という。）第16条第2項及び個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「法」という。）第87条第1項の規定による電磁的記録の開示方法に関し必要な事項を定めるものとする。

### (用語)

第2条 この要領で使用する用語の意義は、条例若しくは川崎市情報公開条例施行規則（平成13年川崎市規則第11号。以下「規則」という。）又は法、川崎市個人情報の保護に関する法律施行条例（令和4年川崎市条例第76号）若しくは川崎市個人情報の保護に関する法律施行細則（令和4年川崎市規則第13号。以下「保護細則」という。）で使用する用語の例による。

### (部分的な開示の取扱い)

第3条 条例第9条第1項本文又は法第79条第1項に規定する場合における電磁的記録の部分的な開示の取扱いは、原則として、用紙に出力したものにより行う。

### (複写するものの制限)

第4条 開示請求者が持参する録音カセットテープ、ビデオカセットテープ及び光ディスクへの複写による写しの交付は、行わない。

### (ファイル形式の変換)

第5条 光ディスクに複写したものを交付する場合、ファイル形式等は、変更しないものとする。ただし、容易に対応できる場合には開示請求者の指定する形式等に変換することができる。

### (開示に使用する機器)

第6条 規則第9条第3項第3号イ及び保護細則第15条第3項第3号イに規定する専用機器は、開示を受ける者の閲覧又は視聴の用に供するために備え付けられているものに限る。ただし、当該機器により難いときは適当と認める方法により行うものとする。

### (開示方法の調整)

第7条 開示するに当り専用機器等の使用により事務の遂行に著しい支障を及ぼす場合は、開示方法、開示の日時等を開示請求者と調整の上、開示するものとする。

### 附 則

この要領は、平成13年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成 17 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要領は、平成 21 年 9 月 1 日から施行する。

附 則

この要領は、令和 5 年 4 月 1 日から施行する。

## 公文書及び保有個人情報の写しの作成等に要する費用の額

令和5年3月31 告示第167号

川崎市情報公開条例（平成13年川崎市条例第1号）第17条第2項に規定する公文書の写し及び川崎市個人情報の保護に関する法律施行条例（令和4年川崎市条例第76号）第12条第2項に規定する写しの作成等に要する費用の額については、次のとおりとする。

### 1 写し等の作成に要する費用の額

- (1) 乾式複写機により写しを作成する場合（第9号の場合を除く。）（単色刷り）  
写し1面につき10円
- (2) 乾式複写機により写しを作成する場合（第9号の場合を除く。）（多色刷り）  
写し1面につき30円
- (3) マイクロフィルムリーダープリンターにより写しを作成する場合  
写し1面につき10円
- (4) 録音カセットテープに複写する場合（第9号の場合を除く。）  
複写1巻（120分）につき110円
- (5) ビデオカセットテープに複写する場合（第9号の場合を除く。）  
複写1巻（120分）につき250円
- (6) 光ディスク（CD-R）に複写する場合  
複写1枚（700MB）につき100円
- (7) 光ディスク（DVD-R）に複写する場合  
複写1枚（7.4GB）につき120円
- (8) 第1号から第7号までにより難い場合  
写し等の作成に要する費用の実費に相当する額
- (9) 請負契約又は委託契約により写し等の作成をする場合  
当該契約で定める額

### 2 写し等の送付に要する費用の額 郵送料

#### 附 則

この告示は、令和5年4月1日から施行する。

## 川崎市指定出資法人等の情報公開の推進に関する要綱

### (目的)

第1条 この要綱は、川崎市情報公開条例（平成13年川崎市条例第1号。以下「条例」という。）第34条第2項の規定に基づき、市長の所管に係る指定出資法人等が管理する文書の情報公開を推進するため必要な事項を定めることにより、指定出資法人等の活動の透明性を高め、もって指定出資法人等に対する市民の理解と信頼を深めるとともに、一層開かれた市政の実現を図ることを目的とする。

### (定義)

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 指定出資法人等 市長の所管に係る条例第8条第1号ウに規定する指定出資法人及び同号エに規定する指定管理者をいう。
- (2) 文書 指定出資法人等が定めた情報公開に関する内部規程に規定されたものをいう。

### (指定出資法人等の情報公開)

第3条 指定出資法人等は、この要綱の目的にのっとり情報公開を行うため必要な措置を講ずるよう努めるものとする。

### (市長の役割)

第4条 市長は、指定出資法人等の実施する情報公開の推進に資するため、指定出資法人等に対し前条に定める必要な措置を講ずるよう指導を行うものとする。

### (開示の申出手続)

第5条 指定出資法人等の文書で市長が管理していないものの開示を申し出ようとする者（以下「申出者」という。）は、指定出資法人等が定める文書開示申出書（以下「申出書」という。）を、川崎市総務企画局コンプライアンス推進・行政情報管理部行政情報課（以下「行政情報課」という。）を経由して申出の対象となった指定出資法人等に提出するものとする。

### (申出書の指定出資法人等への送付)

第6条 行政情報課は、前条の規定による申出がなされたときは、指定出資法人等を所管する課等（以下「所管課」という。）を経由して速やかに申出の対象となった指定出資法人等に申出書を送付するものとする。

### (開示の申出に対する決定等)

第7条 指定出資法人等は、前条の規定による申出書の送付があったときは、当該申出に

対する諾否の決定を行うとともに、決定書を申出者に送付したときは、当該決定書の写しを所管課を経由して行政情報課に送付するものとする。

(申出に係る文書の開示)

第8条 申出に係る文書の開示の場所は、指定出資法人等が指定する場所又は行政情報課の閲覧室のいずれかとする。

2 前項の規定により、行政情報課の閲覧室で文書の開示を行う場合は、指定出資法人等の職員が当該文書を持参し、立ち会うものとする。この場合において所管課は、指定出資法人等から立会いを求められたときは、これに応ずるよう努めるものとする。

(異議の申出手続)

第9条 第7条の規定による文書の開示の申出に対する決定に異議を申し出ようとする者は、指定出資法人等が定める異議申出書を、行政情報課を経由して異議申出の対象となった指定出資法人等に提出することができる。

(異議申出書の指定出資法人等への送付)

第10条 行政情報課は、前条の規定による異議申出がなされたときは、所管課を経由して速やかに異議申出の対象となった指定出資法人等に異議申出書を送付するものとする。

(異議申出に対する決定等)

第11条 指定出資法人等は、前条の規定による異議申出書の送付があったときは、当該異議申出に対し回答するとともに、回答書を異議申出者に送付したときは、当該回答書の写しを所管課を経由して行政情報課に送付するものとする。

(運営状況の報告)

第12条 市長は、指定出資法人等の情報公開の運営状況について、川崎市情報公開運営審議会に報告するとともに公表するものとする。

(その他)

第13条 市長は、指定出資法人等の求めに応じて必要な助言又は協力を行うものとする。

(委任)

第14条 この要綱の施行に関し必要な事項は、総務企画局長が定める。

附 則

この要綱は、平成12年10月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、平成13年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 この改正要綱の施行の際現に改正前の要項第5条の規定によりされている文書の閲覧等の申出は、改正後の要綱第5条の規定による文書の開示の申出とみなす。

附 則

この要綱は、平成14年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成17年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成28年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和5年4月1日から施行する。





### Ⅲ 関 連 す る 審 査 会 答 申



川崎市教育委員会  
委員長 佐 藤 博 麿 様

川崎市個人情報保護審査会  
会 長 兼 子 仁

個人情報閲覧等請求に対する全部承諾処分に関する不服申立てについて  
(答申)

平成 3 年 2 月 1 9 日付け 2 川教庶第 8 8 4 - 2 号及び同年 1 2 月 2 5 日付け 3 川教庶第 8 0 5 号をもって川崎市教育委員会委員長から諮問のありました不服申立人、法定代理人・の個人情報閲覧等請求にかかる不服申立ての審査について、次のとおり一括して答申いたします。

## 1 審査会の結論

- (1) 「平成元年度教職員の懲戒処分について」のうち本件不服申立人に開示した文書に関しては、その日付および機関名は開示することが妥当である。
- (2) 本件不服申立て事項に係る公文書は、開示ずみのものと下記のもののほかには、存在しないと認められる。
- (3) 平成2年2月27日と同年3月16日に川崎市教育委員会の事務局職員が 小学校事情聴取を行った内容等を記録した同名の報告書、および平成3年3月25日付けの同小学校長作成にかかる「 くんに関する学校と父母との連絡についての経過報告」は、川崎市個人情報保護条例の対象となる公文書と認められるので、関係個人である不服申立人に公文書として開示することが妥当である。

## 2 不服申立ての趣旨および経緯

不服申立人 、法定代理人 ・ （以下「申立人」という。）は、川崎市個人情報保護条例（以下「条例」という。）13条1項に基づき、平成2年8月20日に、平成元年度教職員処分に関し「懲戒処分に至るまでの関係書類一切のうち（申立人）本人に関する部分（懲戒処分書も含む）」の閲覧等の請求をしたが、平成3年1月8日付けで実施機関・川崎市教育委員会（以下「市教委」という。）から、一定文書の自己情報部分につき「全部承諾処分」を受けたので、同年2月12日、請求に十分対応していないとして不服申立てに及んだ。  
〔当審査会諮問50号事件〕

また申立人は、平成3年11月21日に、同上小学校長から市教委にあてた「 にかか  
る事故報告書及び関係書類（1991年11月21日までの分）」および「この事故に関  
して教育委員会が調査した文書及び会議の資料（同上の分）」の閲覧等の請求をしたが、同年  
12月6日付けで市教委から、一定書類の自己情報部分につき「全部承諾処分」を受けたので、  
同年12月21日、請求に十分対応していないとして不服申立てを行なった。〔当審査会諮問  
61号事件〕

当審査会の審理において、実施機関・市教委は理由説明書を、平成3年3月12日（諮問  
50号）と平成4年2月12日（諮問61号）に提出し、それに対し申立人側は意見書を、  
諸資料とともに平成4年3月31日（諮問50号）と同年8月31日（諮問61号）に提出  
した。さらに申立人側は、両事件を一括して、平成5年9月11日、法定代理人母親および代  
理人2名と補佐人1名により口頭意見陳述を行なうとともに、口頭意見陳述要旨の文書を提出  
している。

## 3 審査会の判断

当審査会は、両事件における申立人側と実施機関の各主張の対立点である争点に対し、一括  
審理の結果、以下のように判断する。

### (1) 教職員懲戒処分関係文書のうち申立人の個人情報に関する部分の開示について

諮問50号事件にあっては、「平成元年度教職員の懲戒処分について」という書類のうち、  
申立人の個人情報の記録部分のみが開示され、実施機関・市教委はそれを請求に対する全部  
承諾処分であると主張している。それに対し申立人は、関係教師名以外の「文書名、日付、  
文書を出した責任者名」と推測される部分は開示されるべきものと反論している（意見書）。

この点、「文書名」は、関係教師個人に関する人事措置の種類にかかわるため、教師名の  
不開示とつながる情報と認められる。その結果、いかなる教師の関係文書であるか判然とし

ないことになるが、こうした場合申立人側の自己情報開示請求にともなう限界と考えざるをえない。

それに対して、日付および機関名は、本件開示部分を含む公文書を特定するために必要な情報であって、その限りで個人情報の本人開示に際して開示すべきものであると判断される。

## (2) 本件不服申立て事項に関係する公文書の存否について

申立人は、他自治体における教員処分関係書類の存在事例を挙げ、該当教員からの顛末書、教育委員会の教員指導文書や事情聴取記録などが、関係公文書として存在しているはずだと主張している。それに対し実施機関は、それらが公文書としては存在していないと主張している。

そこで当審査会が職権で調査したところ、たしかに関係教員からの顛末書や市教委の教員指導文書等は、本件不服申立ての関係では全く文書として存在していないと認められる。

それに対して、市教委による事情聴取記録に関しては、実施機関が公文書に当たらないメモであると主張する文書が実在しているので、それが申立人の主張する公文書でないかどうかを別途判断しなければならない。

なお、教育公務員の懲戒処分には「公正」の原則があるので（地方公務員法27条1項）、処分手続において適切な公文書が作成されることがのぞましいと言えるが、それは個人情報保護条例に基づく本件不服申立ての審査をこえ出る問題である。

他方、諮問61号事件においては、上記と同じ教員顛末書および市教委事情聴取記録のほかに、川崎市立 小学校長から市教委にあてた、 にかかる体罰事故に関する経過報告書が、開示請求の対象となっている。

当審査会の職権調査によれば、当該の校長経過報告はメモと付記されており、実施機関はそれを条例対象の公文書には当たらないと主張しているが、その公文書性については、前記の市教委事情聴取記録とともに別途判断する必要があると認められる。

## (3) 市教委事情聴取記録および校長経過報告の「公文書」性について

当審査会の職権調査により、つぎの3文書の実在（コピー体裁の原本）が認定された。

- ① 「 小学校事情聴取」と題され、平成2年2月27日に同小学校校長室において市教委事務局の主幹と指導主事が校長・教頭および関係教諭本人から聴取した内容および指導事項を記録した文書（手書き文書のコピー）
- ② 「 小事情聴取」と題され、平成2年3月16日に同校校長室において市教委事務局の主幹と2名の指導主事が本件法定代理人・両親との「話の概要」等を記録した文書（同上）
- ③ 「 くんに関する学校と父母との連絡についての経過報告（メモ）」と題された、平成3年3月25日付けの同上小学校長作成の文書（ワープロ作成文書のコピー）

これら3文書について、それらが条例対象の公文書であるか否かが、申立人と実施機関の間で争点になっている。

条例8条1項により、条例の対象となる「個人情報」は、「川崎市情報公開条例第2条第1号に規定する公文書として、又は電子計算組織の電磁媒体に、記録されるもの又はされたもの」であると定められ、条例13条で、個人が「閲覧等を請求する権利」の対象は「個人情報の記録」だとされている。

上記の3文書は手処理の個人情報記録であるので、その「公文書」性は、情報公開条例2条1項で定義されている。「実施機関の職員が職務上作成し……た……文書で当該実施機関

が管理しているもの」に該当するか否かの問題と言える。

この点、他自治体の情報公開条例によっては、対象となる作成「公文書」を、決裁ずみ・供覧ずみの文書に限ると定義しているものがあるが、本市の条例では、上記のとおり、決裁ずみ・供覧ずみ文書に限らない広い「公文書」を対象にしていることに注意しなければならない。

本件文書のうち前記①と②は、実施機関が当審査会の聴取で述べたところでは、市教委事務局の職員が学校に調査のため出張し、帰庁して上司に口頭復命を行なった際の覚え書きメモであるという。たしかに、公式の復命書に当るものではない。

しかしながら、こうした供覧関連文書が条例対象の「公文書」に当たらないかどうかは、実施機関による職務上作成・管理文書か否かによって実質的に判断しなければならない。

前記①と②の文書は、教師体罰事件の学校関係者および児童保護者からの事情聴取を市教委事務局の所管職員が出張して行なった際の内容等記録であって、その物的体裁上も、手書き文書のコピーとはいえ一定の報告文書の形態を備えているので、「実施機関の職員が職務上作成した」文書という要件を充たしていると解される。

そこでそれが「実施機関の管理」に属していたか否かであるが、川崎市教育委員会文書取扱規程 27～29 条に基づく「整理文書」ではなかったようである。しかしながら同規程は市の実施機関が定めた訓令であるから、それによって条例対象「公文書」の範囲を直ちに限定することには、条例の性質上なりえないと解さなければならず、文書保管の実態に即して検討する必要がある。すると本件①と②の文書は、作成者職員の個人的支配の域をこえて、課としての書棚に収納され保存されていたという事実が判明した（実施機関聴取による）。この物的保管状況は当該文書の公的重要性に見あう適切な措置であったと目され、したがって当該 2 文書は「実施機関の管理」に属していたものと解される。

他方、前記③の文書は、学校長が教師体罰事件をめぐり児童の両親との連絡についての経過報告を市教委に行なった際の文書で、メモとカッコ書きされているコピーであるとはいえ、ワープロで作成された体裁の報告書であり、正式の「事故報告書」に後続する関連文書として市教委が事実上取得し保管してきたものと認められる。

これは、学校長という「実施機関の職員が職務上作成した」文書と解され、またその市教委事務局における物的な保管実態は前記①と②の文書の場合と同様であったと認められるので、「実施機関の管理」文書に属していると解される。

以上のとおりで、前記①～③の本件文書は、実施機関が主張するような職員メモにとどまるものではなく、条例の対象となる「公文書」に当たると解するのが相当である。

一般には、職員個々人の支配下にとどまる備忘録的なメモがありうると考えられるが、本件文書はそれに当たらないと解される。

したがって、本件の両事件において、その余の開示を求める不服申立ては公文書の不存在の故に理由がないこととなるが、前記①～③の公文書については申立人が開示請求の権利を有すると判断されるので、冒頭表示の結論のとおり答申する。本件の 2 つの全部承諾処分は、上記の趣旨において変更されることが相当であると判断される。

【諮問第 47 号】

1 0 川 公 審 第 2 号  
平成 1 0 年 4 月 2 1 日

川崎市長 高 橋 清 様

川崎市公文書公開審査会  
会 長 藤 原 淳一郎

公文書閲覧等請求に対する拒否処分に関する異議申立てについて（答申）

平成 8 年 1 月 1 0 日付け 7 川土交第 1 1 5 号をもって諮問のありました「首都高速道路の既存のトンネル換気所の粉じん捕集装置の①捕集物の種類 ②捕集物の粒度 ③捕集効率等すべての資料閲覧等請求拒否処分の件」について、次のとおり答申します。

## 1 審査会の結論

本件異議申立てに係る公文書はいずれも存在していないことが認められるので、実施機関である川崎市長（以下「実施機関」という。）がなした拒否処分は妥当である。

## 2 異議申立ての趣旨及び審査の経緯

- (1) 異議申立人は、川崎市情報公開条例（昭和59年川崎市条例第3号。以下「条例」という。）第6条の規定に基づき、平成7年10月21日付けをもって「平成7年10月6日、大山ふるさと館において貴職を代表して、高速川崎縦貫道問題住民連絡協議会との話合いの席で広域交通対策室職員が用いた資料

### 1. 首都高速道路の既存のトンネル換気所の粉じん捕集装置の

- ① 捕集物の種類
- ② 捕集物の粒度
- ③ 捕集効率等すべての資料

### 2. 土木局道路環境対策会議要項

### 3. 土木局道路環境対策会議が現在までに審議した内容が分る全ての文書」

について閲覧等の請求をしたが、同年11月8日実施機関は、右請求に係る文書のうち、「1. トンネル換気所の粉じん捕集装置の①捕集物の種類、②捕集物の粒度、③捕集効率等全ての資料」については該当する文書は存在しないとして拒否処分をしたことから、申立人は、同文書について同年12月26日条例第14条1項にもとづきその不存在を争い、公開を求めて異議申立てを行った。（当審査会諮問第47号事件）

- (2) 実施機関は、平成8年2月9日付けで非公開理由説明書を提出し、それに対し異議申立人は同年3月14日付け意見書を提出した。当審査会は平成9年2月1日に実施機関から事情聴取を行い、また、同年10月4日に異議申立人から口頭意見陳述と関係資料の提出を受けた。

## 3 当審査会の判断

### (1) 請求文書に係る事実経過

平成7年10月6日高津区内の「大山街道ふるさと館」において、高速川崎縦貫道問題住民連絡協議会が主催する「第9回高速川崎縦貫道問題住民の集い」が開催され、参加住民約35名のほか、説明のため川崎市土木局広域交通対策室の職員9名が出席した。

当日の質疑の中で、トンネル換気所における防じんフィルターの効果に関する質問があり、その質問について実施機関は、既存の換気所での調査によれば、浮遊粒子状物質が0.5ミクロン程度まで捕集されており、防じん効率は試験粉体で60～70%であるとの説明を行った。

この説明に対して住民側からデータの出典について質問があり、実施機関は首都高速道路の既存トンネルにおける調査データであると回答した。

- (2) 異議申立人は、実施機関の職員が前項の説明をするにつき、資料として用いた文書が一切存在しないとは到底考えられず、現にその説明の場で説明をしていた職員が隣席の職員に応援を求め、二人で文書を見入っていたのであるから、存在しないというのは明らかに事実と反する。と主張する。これに対し実施機関は、前記の説明は職員が過去にフィルターの防じん効率について首都高速道路公団に尋ねた際に、同公団より説明を受けていた内容を述べ



たものであり、このときの照会は電話によるものであって、文書で行われたものではなく、また、照会に対する回答内容を文書に作成していないとし、説明会の席上「二人で見入った文書」については、現場で説明者が記憶に基づき発言したのち、隣席の職員に確認を求めた際その職員が個人的に作成していたメモを見せたものであると主張する。

このメモは、担当者が個人的に有用と考える情報をノートに記録していたものであり、実施機関が管理しているものではなく、条例上の「公文書」にはあたらないものであり、したがって、いずれにしても異議申立てに係る文書は存在しないと主張する。

- (3) 条例上、公文書とは「実施機関の職員が職務上作成し、又は取得した文書及び図画（磁気テープその他これに類するものから出力又は採録されたもの及びマイクロフィルムを含む。）で当該実施機関が管理しているものをいう」（第2条1項）とされている。

当審査会は、実施機関から事情を聴取するとともに実施機関がメモであると主張する問題のノートの提出を受け、現状を検分した。その結果、ノートの体裁や記録内容等からして、職員個人の参考資料と認められ、実施機関が管理するものではなく、「公文書」にはあたらないと認定された。

また、その他に実施機関が異議申立てに係る文書を保有していることをうかがわせるような事情を認めることはできなかった。

したがって、異議申立てに係る文書はすべて存在しないとして、実施機関が閲覧等請求を拒否したことは妥当であると判断せざるを得ない。



# 情報公開ハンドブック

---

令和5年度改訂版

編集・発行 川崎市総務企画局コンプライアンス推進・行政情報管理部行政情報課

---