

# 総務委員会資料

## 1 陳情の審査

### (3) 陳情第74号 公文書開示請求に関する陳情

資料 陳情第74号 公文書開示請求に関する陳情について

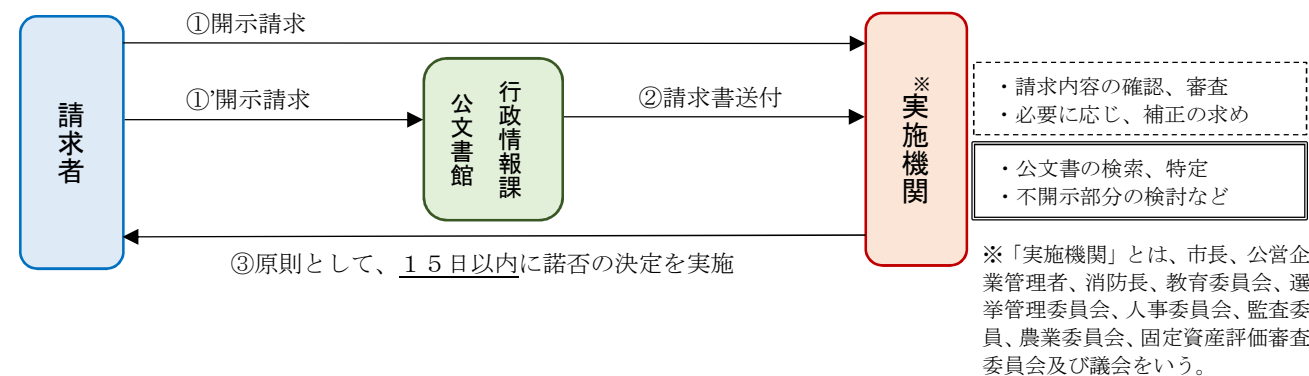
令和6年11月14日

総務企画局

# 陳情第74号 公文書開示請求に関する陳情について

資料

## 1 公文書開示請求に係る手続の主な流れ（イメージ）



## 2 諾否の決定の延長について

実施機関は、開示請求があったときは、当該請求があった日から起算して15日以内に諾否の決定をしなければならないが、事務処理上の困難その他正当な理由があるときは、この期間を45日以内の範囲で延長（最大60日）することができる（川崎市情報公開条例（以下「条例」という。）第12条第1項、第2項）。

「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、例えば、「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ような場合が該当する。

## 3 請求者と実施機関との事前確認等について

実施機関が請求内容の確認等を行う過程において、必要に応じて事前に請求者と実施機関との間で開示の対象となる公文書の具体的内容や文書量等について確認し、開示文書の調整を行うなどの運用を行っている。

（参考）条例の規定抜粋

（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 （略）
- （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に図るため、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。

（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努めなければならない。

（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。