

武蔵野市

情 報 公 開 条 例
の解釈・運用の手引

令和 2 年 10 月

武蔵野市 市民部 市民活動推進課

はじめに ～改訂版の発行に寄せて～

本市の情報公開条例は、平成元年3月に公布（同年10月に施行）された後、平成13年3月の全部改正を経て現在に至っています。当初の条例は、地方自治の本旨に基づき市民の市政への参加を保障し、市民生活の利便性と開かれた民主的な市政に寄与するため、個人に関する情報を最大限に保護しつつ、総合的な情報公開の推進を図ることを目的とするものでした。

その後、条例の運用実績、関連する判例等が積み重ねられるとともに、地方分権の進展など社会情勢の変化に伴い、市の保有する情報の公開を一層進める必要が生じたこと、また、国は平成11年5月に行政機関の保有する情報の公開に関する法律（情報公開法）を制定し、同法には、地方公共団体も法の趣旨にのっとり情報公開施策を実施する努力義務が規定されたことから、条例の全体的な見直しを行い、新たな条例を平成13年7月から施行しました。

本手引書は、平成13年6月、全部改正をした新たな条例に対応して、各実施機関が情報公開制度を適正に運用することができるように作成したのですが、その後も数次にわたる改正が行われるとともに、運用面においても基準や指針とするべき事例が増えてきた状況にあることから、この度、制度内容の解説を含めて手引書を改訂することにしたものです。

職員の皆様におかれましては、今後も、情報公開制度を通じて公正で透明な市政運営が図られていくよう、一人ひとりが制度内容を十分に理解し、実務の拠り所として本手引書を活用していただきますようお願いいたします。

令和2年10月

市民部市民活動推進課

目 次

I 情報公開制度の概要

1. 情報公開と情報公開制度	7
2. 行政文書開示制度の意義・目的	7
3. 情報公開条例の全部改正	8
4. 全部改正後の条例改正経過	11
行政文書開示請求の仕組み	13
開示請求事務の流れ	14
審査請求事務の流れ	15

II 武蔵野市情報公開条例の解釈と運用

第1章 総則

目的（第1条）	19
定義（第2条）	21
条例の解釈及び運用（第3条）	26
適正な請求及び使用（第4条）	27

第2章 情報公開の総合的な推進

情報公開の総合的な推進に関する市の責務（第5条）	28
情報の公表等（第6条）	30

第3章 行政文書の開示

行政文書の開示を請求できるもの（第7条）	33
行政文書の開示の請求方法（第8条）	34
行政文書の開示義務（第9条）	40
行政文書の一部開示（第10条）	64
公益上の理由による裁量的開示（第11条）	66
行政文書の存否に関する情報（第12条）	67
開示請求に対する決定等（第13条）	69
開示決定等の期限（第14条）	75
理由付記等（第15条）	79
第三者保護に関する手続（第16条）	81
行政文書の開示方法（第17条）	84
開示手数料等（第18条）	88
他の制度等との調整（第19条）	92

第4章 審査請求

審理員による審理手続に関する規定の適用除外等（第20条）	94
審査会への諮問（第21条）	97
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22条）	100
武蔵野市情報公開・個人情報保護審査会（第23条）	101
審査会の調査権限（第24条）	103
意見の陳述等（第25条）	105
提出資料の閲覧等（第26条）	106
審議手続の非公開（第27条）	108

第5章 武蔵野市情報公開委員会

武蔵野市情報公開委員会（第28条）	109
-------------------	-----

第6章 出資団体等の情報公開

出資団体等の情報公開（第29条）	111
指定管理者の情報公開（第29条の2）	114

第7章 雑則

文書管理及び検索等（第30条）	115
実施状況の公表（第31条）	116
罰則（第32条）	117
委任（第33条）	118

付 則

付則	119
付則（平成16年6月30日武蔵野市条例第15号）	120
付則（平成26年9月29日武蔵野市条例第22号）	121
付則（平成27年3月24日武蔵野市条例第6号）	122
付則（平成28年3月22日武蔵野市条例第6号）	123
付則（令和2年6月25日武蔵野市条例第23号）	124

関係様式

開示請求却下通知書（第13条関係）	125
審査会意見照会書（第29条関係）	126
審査会意見書（第29条関係）	127

III 資料編

武蔵野市情報公開条例	131
武蔵野市情報公開条例施行規則	141
武蔵野市情報公開・個人情報保護審査会規則	166
武蔵野市情報公開委員会規則	168

凡 例

- 1 この手引書は、原則として令和 2 年 9 月 30 日の内容現在で作成されている。
- 2 この手引書において引用する主要な法令名、条例・規則名及びその略称は、次のとおりである。
なお、本文中で略書を用いて表記する場合は、初出において正式な題名及び略称を記述する方針とした。

<法令名>

- ☐ 情報公開法……………行政機関の保有する情報の公開に関する法律（平成 11 年法律第 42 号）
- ☐ 整備法……………行政機関の保有する情報の公開に関する法律の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律（平成 11 年法律第 43 号）
- ☐ 行政不服審査法……………行政不服審査法（平成 26 年法律第 68 号）
- ☐ 行政事件訴訟法……………行政事件訴訟法（昭和 37 年法律第 139 号）

<例規名>

- ☐ 条例……………武蔵野市情報公開条例（平成 13 年 3 月武蔵野市条例第 5 号）
- ☐ 旧条例……………〔旧〕武蔵野市情報公開条例（平成元年 3 月武蔵野市条例第 7 号）
- ☐ 規則……………武蔵野市情報公開条例施行規則（平成 13 年 6 月武蔵野市規則第 38 号）
- ☐ 自治基本条例……………武蔵野市自治基本条例（令和 2 年 3 月武蔵野市条例第 2 号）
- ☐ 武蔵野市歴史公文書等の管理に関する条例……………武蔵野市歴史公文書等の管理に関する条例（平成 26 年 9 月武蔵野市条例第 22 号）
- ☐ 文書管理規則……………武蔵野市文書管理規則（平成 17 年 9 月武蔵野市規則第 98 号）
- ☐ 個人情報保護条例……………武蔵野市個人情報保護条例（平成 13 年 3 月武蔵野市条例第 6 号）
- ☐ 特定個人情報保護条例……………武蔵野市特定個人情報の保護に関する条例（平成 27 年 10 月武蔵野市条例第 52 号）

I 情報公開制度の概要

1. 情報公開と情報公開制度

「情報公開」とは、「行政機関等が保有する情報を住民等に提供する全ての制度及び施策」を指すといわれている。しかし、一般に「情報公開制度」とは、「行政機関等が保有する情報を住民等の請求に応じて提供することを行政機関等に義務付ける制度」と定義される場合もある。このような狭い意味での「情報公開制度」は、本来「行政文書開示制度」を指していると考えられるが、市においても「情報公開」を下表のように広く捉え、行政文書開示制度をその中のひとつの制度として位置付けている。

平成 13 年に全部改正した「武蔵野市情報公開条例」では、行政文書開示制度について規定するほか、「情報公開の総合的な推進」という一章を設け、情報を公表し、又は提供する施策の充実に関する市の責務を定めている。また、令和 2 年に制定された「武蔵野市自治基本条例」では、市民自治の一層の推進を図ることを目的に、市と市民とが市政情報を共有して行われることが基本原則とされ、市長等は、保有する情報を分かりやすく提供するように努めることがその責務として定められている。

このため、市は、行政文書開示制度を適正に運用していくことはもちろんのこと、併せて以前にも増して、積極的に情報公表・提供を行い、市民の情報ニーズに的確に応えていく必要がある。

【情報公開と行政文書開示制度の関係】

情報公開		義務的な公開		任意的な公開
	市民などの請求によるもの	①法令等に基づく証明書の交付、関係文書の閲覧等	行政文書開示制度	②施設や窓口における請求に応じての情報提供
	市民などの請求によらないもの	③法令等に基づく義務的な情報公表		④自主的な情報提供（市報など刊行物の発行、ホームページなど）

[市民などの請求によるもの]

① 法令等に基づく証明書の交付、関係文書の閲覧等

例：「政治倫理の確立のための武蔵野市長の資産等の公開に関する条例」に基づく市長の資産等報告書の閲覧

② 施設や窓口における請求に応じての情報提供

例：施設案内、事業案内、資料の提供や電話での応対

[市民などの請求によらないもの]

③ 法令等に基づく義務的な公表

例：地方自治法及び市条例に基づく市財政状況の公表、情報公開条例による義務的公表等

④ 自主的な情報提供

例：パンフレット等の窓口への備え付け、市報など刊行物の発行、むさしのFMやJ:COM武蔵野三鷹での市政情報番組、ホームページ、報道機関への資料提供など

2. 行政文書開示制度の意義・目的

行政文書開示制度は、市が保有する情報を、市民などからの請求に応じて開示することを市の実施機関に義務付ける制度で、情報公開を推進するうえで重要な位置を占めるものである。この制度によ

り、市と市民の間の情報の流れは一層幅広くなるとともに、双方の信頼関係はより強固なものとなることが期待される。市側の視点からは次のメリットが考えられる。

① 市民の市政に対する理解が深まること

行政文書開示制度により、市民が市と情報を共有することは、価値観が多様化し様々な行政需要が顕在化する中で、市が選択する施策についての、市民の理解の増進に資することはいうまでもない。市民は、より多くの市政情報を得れば得るほどに、市政を身近なものと感じ、施策に対する理解が深まる。このことにより、市民参加が促され、市民と市が協働施策を推進する状況がつけられる。

② 市民の関心領域を把握できること

市が進める施策は、市民の意向や関心に基づくものであることが必要とされる。そのため市は、市民意識調査などにより、その把握に努めているが、多くの場合市の働きかけに対する応答であり、設問数の制限などにより、市民の持つ関心領域の全てをカバーしているとはいえない。

ところが、行政文書開示制度は市民の自発的な意思による請求に基づくものであるため、その請求内容を分析することによって市民の関心領域を把握する一助となり、世論調査等を補完する機能を果たすことも期待できる。

③ 行政事務の見直しにつながる

行政文書開示制度は、市民から請求された情報を市が請求者に対して義務的に開示するものだが、プライバシーの保護や公益保護の観点から非開示とすることが必要な場合も起こり得る。そこで、実施機関は、開示請求の対象となった行政文書を点検することが必要となるが、この過程は、非開示情報のチェックはもとより、当該事務そのものを見直す契機でもある。開示請求に対応する過程を、行政事務の見直しにつなげていく姿勢が重要である。

しかし一方では、

① 請求がない限り開示されないこと

② 開示対象は行政文書であって、分かりやすく加工されたものではないため、市民にとって理解しやすいものではないこと

③ 請求者のみに開示されるため、その広報的効果は期待されないこと

など制度的な限界がある。

そこで、市では、開かれた市政を一層推進し、市民に対し説明する責務を果たすために、条例に基づく開示請求を待つことなく各種の情報を積極的に公表・提供し、情報公開を総合的に推進することとし、情報公開条例においてその旨を規定している。

3. 情報公開条例の全部改正

本市の情報公開条例は、平成元年3月22日に公布、同年10月1日から施行された。制定から10年が経過した平成11年、条例全体を見直すこととなり、改正作業に着手した。

〈改正までの経過〉

(1) 「武蔵野市情報公開制度調査・研究委員会」を設置

平成10年10月、本市にふさわしい情報公開制度と条例改正のあり方について、調査・研究を行うため、庁内に「武蔵野市情報公開制度調査・研究委員会」を設置し、翌11年3月に報告書が提

出された。

(2) 「武蔵野市情報公開条例改正検討懇談会」を設置

条例改正に当たり、平成 11 年 7 月、学識経験者、一般公募市民など委員 12 名で構成される「武蔵野市情報公開条例改正検討懇談会」を設置し、制度の運用上の問題点、判例の積み重ね、本市の公文書開示審査会の答申内容及び国や都の状況などを踏まえ、計 9 回、約 10 か月にわたり検討を行った。

平成 12 年 5 月 11 日、同懇談会は、条例改正に向けての主要な 12 の課題（下記参照）について具体的な事項を答申としてまとめ市長に提出した。市は、この答申を尊重し、条例改正に反映させた。

① 目的

市及び市と密接に関係する機関・団体が保有している市政情報を、原則として公開する。市政に関し説明する責務を果たし、かつ市民に市政に参加するための「知る権利」の行使を保障する。

② 情報提供

C I M（市民にとって知るべき最小限の情報）の項目選定・公開のため、情報公開委員会の運営に従来より積極性を持たせ、広く住民の要望を採用するための方策も検討すべきである。

③ 請求者の範囲

開示請求できるものは市民に限定することなく、国内外の全ての人々とする。

④ 対象市政情報

実施機関が職務上組織的に保有している全ての市政情報とする。

⑤ 情報開示・非開示判定機関

情報の開示・非開示の判断について、情報公開の市の窓口を強化し、情報公開委員会・公文書開示審査会の委員構成の充実及び機能の強化を図る。

⑥ 非開示情報

開示しないことができる例外事由を定めて、原則として情報を公開する。法律及び都条例と同様に、公益上の理由による裁量的開示の規定を置く。開示しないことができる例外事由に、任意提供情報を加える。また、意思形成過程情報についての非開示条件を、法律及び都条例の規定のように、より具体的な表現に改める。

⑦ 個人情報

現行どおり「個人識別情報型」とし、「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」を加え、開示できる例外として列挙されているものを、法律及び都条例の規定に合わせる。また、自己情報の本人開示請求等は、個人情報保護条例へ移管する。〔*「個人識別型」、「個人情報識別型」と同義。〕

⑧ 存否情報

文書の存否を明らかにするだけで非開示情報を開示することになり、保護されるべき利益が害される場合に、当該文書の存否を明らかにしないで、開示請求を拒否できる旨の規定を設ける。この決定を行ったときは、請求者に十分な理由を書面により通知するとともに、情報公開委員会に報告する。

⑨ 大量請求

開示請求が著しく大量で事務執行に支障を生じる場合は、開示決定等の期限の相当な猶予ができることを規定する。権利の濫用的な請求を慎み、適正な請求に努める等利用者の責務について、

何らかの規定を明記する。

⑩ 手数料

開示請求手数料を新たに設けるが、住民は無料とする。また、開示に要する費用の実費相当分の負担を求め、電磁的情報等の開示手数料については新たに詳細な規定を設ける。請求者が理由なく開示に応じない場合に、開示に要した実費を請求できる規定を置く。

⑪ 行政文書の検索整備

実施機関に「行政文書の分類、作成、保存および廃棄に至るまで、適正に管理すべき責務がある」ことを条例に明記すべきである（具体的内容は、文書管理規程において定める）。請求者が文書を特定しやすいように、文書のまとめ方や名称の記載の仕方を工夫するなどファイル基準表、保存文書一覧表の改善を図ることが必要である。

⑫ 出資団体などの情報公開

市が出資している出資団体などは、自らの情報公開について努力義務を負うこと。実施機関は、出資団体などに対し、情報公開に関し必要な措置を講ずる（基本的な考え方を「要綱」で示し、情報公開制度の制定の要請を行う）義務を負うこと。

(3) 「情報公開・プライバシー意識に関する調査」を実施

情報公開条例の改正と個人情報保護条例の制定の基礎資料を得るため、系統抽出した市内在住の15歳以上（H12.4.1現在）の男女個人3000人に、郵送調査法により、平成12年5月16日～31日の期間に市民アンケートを実施した。調査内容（設問）は、市の情報公開について（5問）、自己情報の開示について（3問）、個人情報保護について（4問）、市の情報管理について（7問）、市の情報提供について（6問）の計25問とフェイスシート。有効回収数は、1230人（回収率41%）。クロス集計、専門家による分析や自由記載欄の集計のうえ、同年9月に最終報告書がまとまった。

(4) 「情報公開条例改正作業委員会」を設置

平成12年6月、情報公開条例の改正作業を円滑に行うため庁内に「情報公開条例改正作業委員会」を設置し、2回の作業委員会と6回の同委員会ワーキングスタッフ会議を開催し、条例の改正要綱をまとめた。また、この「手引」を作成するために、2回の同委員会ワーキングスタッフ会議を開催した。

市では、懇談会からの答申を尊重するとともに、国の法律、都の条例、市民アンケート等を参考にしながら、また、個人情報保護条例との整合性を図り、全部改正した「武蔵野市情報公開条例」を平成13年1月19日開催の平成13年第1回武蔵野市議会臨時会に上程した。2月16日、3月8日開会の総務委員会に付託され、3月15日開会の平成13年第1回武蔵野市議会定例会で可決・成立した。改正された情報公開条例は、平成13年7月1日から施行された。

[改正までの経過]

	市 の 動 き	国(□) ・ 都(○) の 動 き
平成 8 年12月		□行政改革委員会から内閣総理大臣に 「情報公開法制の確立に関する意見」(情報公開法要綱案)提出
平成 9 年 8 月		○東京都における情報公開制度のあり 方に関する懇談会設置
平成10年 3 月		□行政機関の保有する情報の公開に 関する法律(情報公開法)案を上程
9 月		○都情報公開懇談会から最終提言
10月	・ 情報公開制度調査・研究委員会設置	
平成11年 3 月	・ 同委員会から報告書	○都条例改正案可決成立(昭和 60 年 4 月 1 日 施行の「公文書の開示等に関する条例」を全部改正)
5 月		□情報公開法成立・公布
7 月	・ 情報公開条例改正検討懇談会設置	
平成12年 1 月 1 日		○都情報公開条例施行
5 月	・ 懇談会から答申	
6 月	・ 市民アンケート実施	
9 月	・ 条例改正作業委員会発足	
平成13年 1 月	・ 市民アンケートの報告書完成	
平成13年 3 月15日	・ 条例改正案上程	
4 月 1 日	・ 条例改正案可決成立	□情報公開法施行
7 月 1 日	・ 新情報公開条例施行	

4. 全部改正後の条例改正経過

全部改正した「情報公開条例」の施行後における条例の改正経過は、以下のとおりとなっている。

(1) 指定管理者制度の創設に伴う改正(平成16年6月施行)

地方自治法の改正により、公の施設の管理について指定管理者制度が創設されたことに伴い、条例第29条の2に「指定管理者の情報公開」の規定を追加する改正を行った。

(2) 「武蔵野市歴史公文書等の管理に関する条例」の制定に伴う改正(平成26年12月施行)

武蔵野市立武蔵野ふるさと歴史館の開設に伴い、条例第2条第2号にウを追加して、「行政文書」の定義から「歴史公文書等」を除外するとともに、条例第23条(情報公開・個人情報保護審査会)及び第32条(審査会委員の守秘義務違反に対する罰則)、並びに条例第28条(情報公開委員会)について、歴史公文書等管理委員会に関する規定との整合を図る改正を行った。

(3) 東京都市公平委員会の共同設置に伴う改正(平成27年4月施行)

平成27年度から、武蔵野市公平委員会を廃止して東京都市公平委員会を共同して設置することに伴い、条例第2条第1号の実施機関から「公平委員会」を削除した。

(4) 行政不服審査法の全部改正及び地方公務員法の改正に伴う改正(平成28年4月施行)

全部改正された行政不服審査法及び一部改正された地方公務員法の施行に伴い、次の改正を行った。

- ① 条例第20条を改正し、開示決定等に対する審査請求については、行政不服審査法に基づく審理員制度を適用せず、従来どおり、情報公開・個人情報保護審査会に諮問して審査する旨を規定した。
- ② 改正前は、条例第20条及び第21条に規定されていた情報公開・個人情報保護審査会への諮問手

続について、改正後の条例第21条第1項及び第2項に規定する改正を行った。

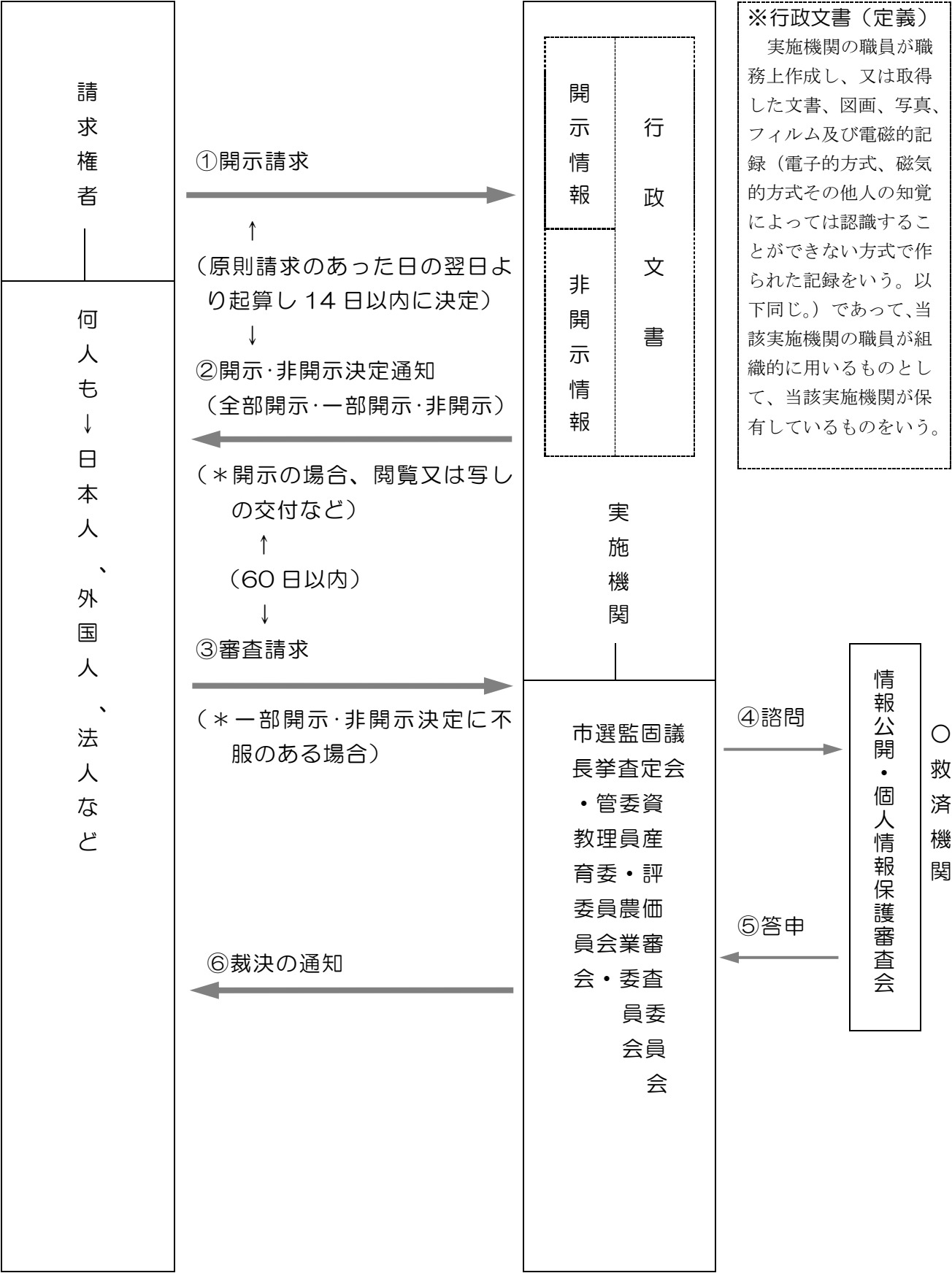
③ 条例第32条を改正し、情報公開・個人情報保護審査会委員の守秘義務違反に対する罰金の上限額を改めた。

④ 条例の規定中「不服申立て」の用語を「審査請求」に改めるなど用語の整理を行った。

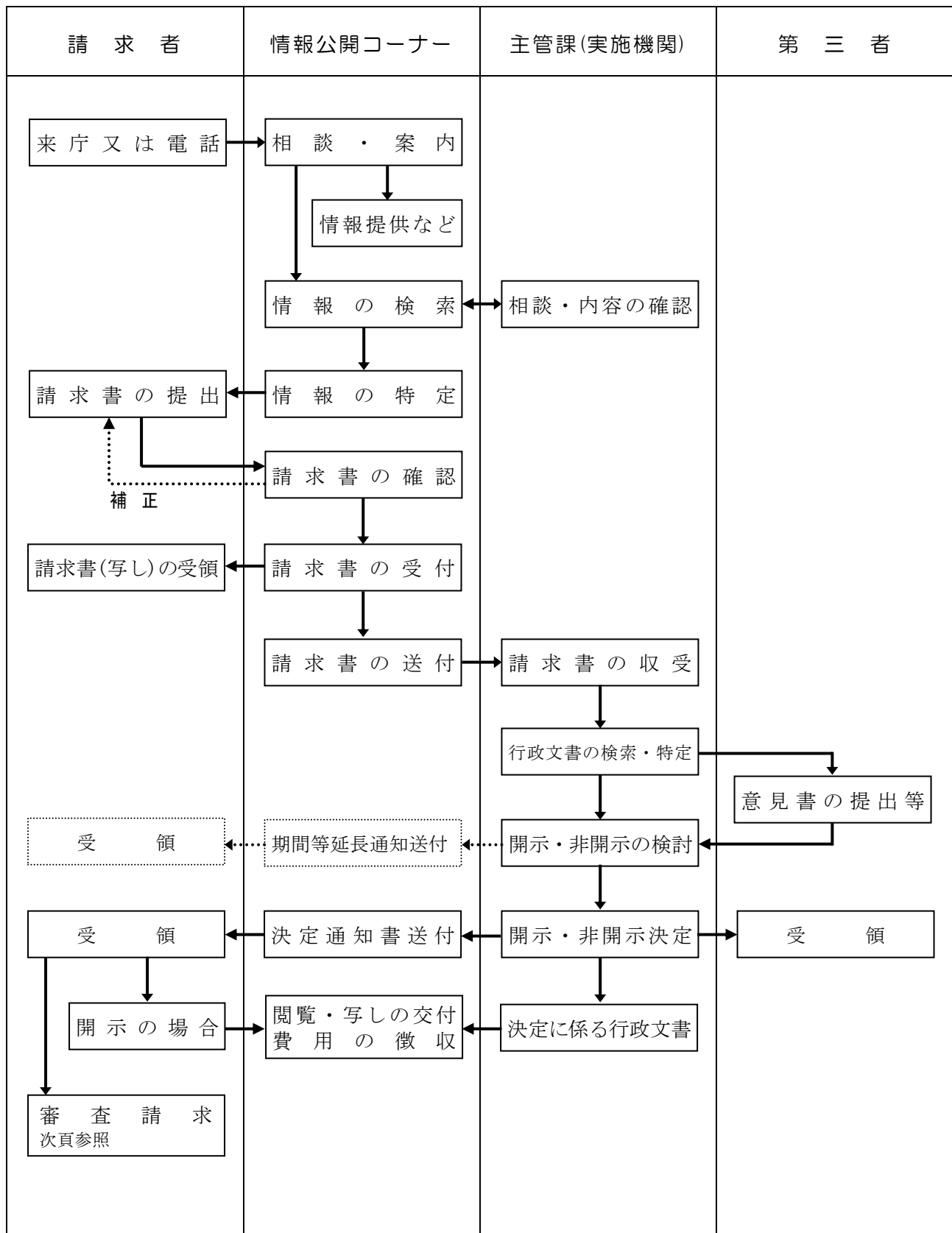
(5) 「武蔵野市自治基本条例」の制定に伴う改正（令和2年6月施行）

新たに制定された武蔵野市自治基本条例第15条第2項において意見交換会及びパブリックコメント手続が原則義務化された事項については、その前提としてそれらの事項についての情報を公表又は提供することが必要になるため、情報の公表等を義務付ける事項を定めていた条例第6条第1項を改正して整合性を図ることとした。

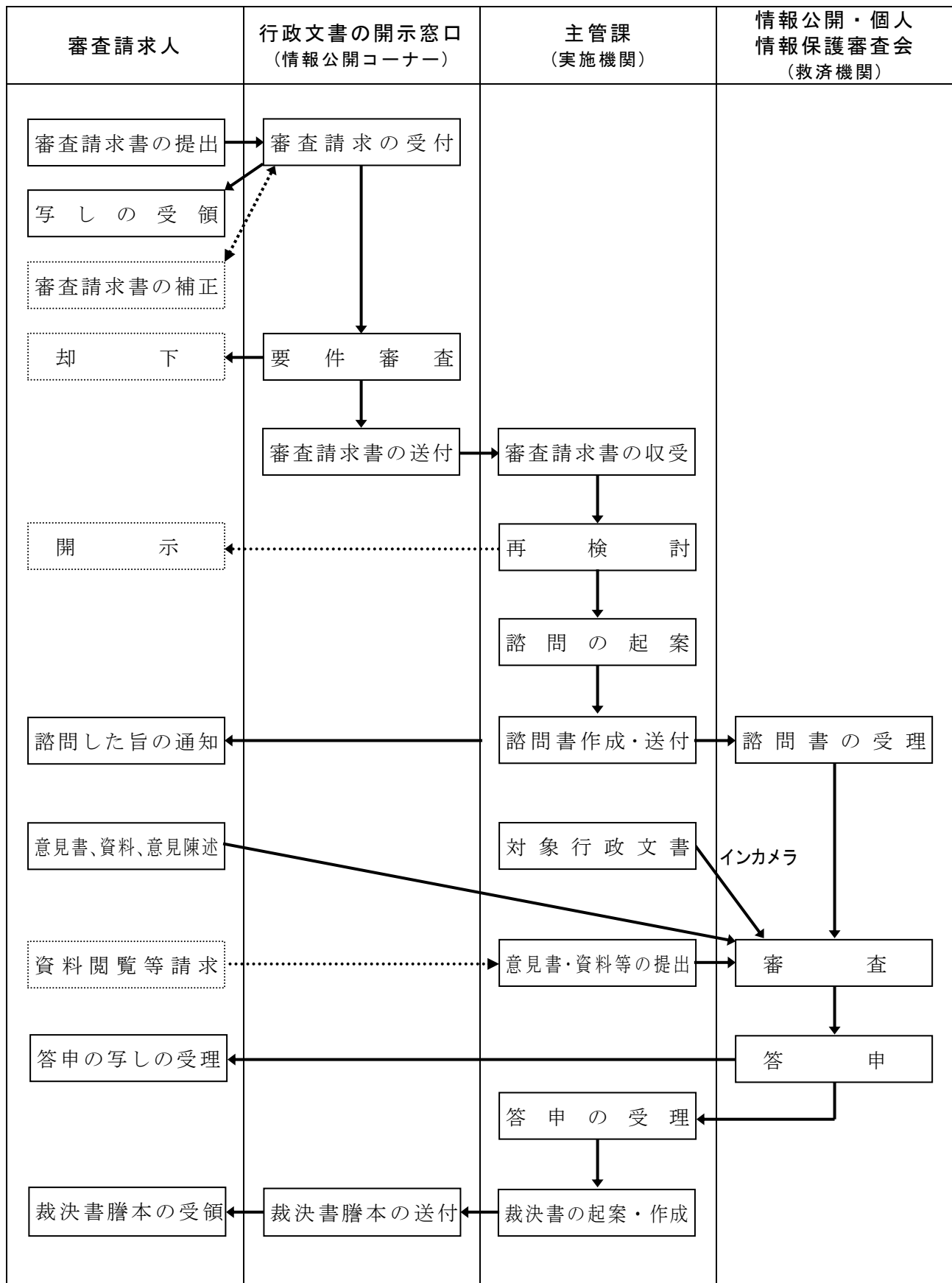
行政文書開示請求の仕組み



□ 開示請求事務の流れ



□ 審査請求事務の流れ



Ⅱ 武蔵野市情報公開条例の解釈と運用

第1章 総則

（目的）

第1条 この条例は、地方自治の本旨に即し、行政文書の開示を請求する市民の権利等につき定め、武蔵野市（以下「市」という。）が保有する情報の公開を図ることにより、市が市政について市民に説明する責務を果たすとともに、市民の知る権利に基づく市政への参加を保障し、もって人々の理解と批判のもとに、公正で透明な行政を推進することを目的とする。

【趣旨】

本条は、武蔵野市情報公開条例（平成13年3月武蔵野市条例第5号。以下「条例」という。）の目的を定めるものであり、情報公開制度が地方自治の本旨を踏まえた制度であること及び市が市政について市民に説明する責務を果たさなければならないことを明らかにしている。また、令和2年3月に武蔵野市自治基本条例（令和2年3月武蔵野市条例第2号。以下「自治基本条例」という。）が制定され、第10条第2項において「情報公開について必要な事項は、別に条例で定める」と規定されたことにより、この条例は、自治基本条例の委任に基づき定められた条例と位置付けられる。

【解釈】

- 1 「地方自治の本旨」とは、憲法第92条において地方自治の基本的理念を表す言葉として使用され、住民自治と団体自治の二つの要素があるといわれている。市は、地域における行政を自主的かつ総合的に実施する主体であるが、その基礎とするところは、市民から市政の負託を受けてその諸活動を行うことにある。したがって、市民にとっては市の行う諸活動を知る権利と、市にとっては自らが行う諸活動の説明責任がある。

この条例は、市民その他の者（以下「市民等」という。）からの請求に基づく行政文書開示制度と、市の諸活動を積極的に説明する情報の公表・提供について定めることにより、市民の負託に応える開かれた自治の実現に寄与しようとするものである。

- 2 市民自治及び市政運営に関する基本的な事項を定める自治基本条例では、その「基本原則」として、市が、市政情報を適時に、かつ、適切な方法により、市民に対して分かりやすく提供するように努めることにより、市と市民とが市政情報を共有することができるようにする（自治基本条例第3条第1項）こと、及び「市長等の責務」として、保有する情報を分かりやすく提供するように努めることにより、市民との情報共有を図らなければならない（同条例第7条第3項）ことを定めている。

更に、第3章（参加と協働）では「情報共有」の1節を設け、市民の知る権利を保障する（同条例第9条）ことを定めた上で、市が情報公開・提供に努めなければならない（同条例第10条）と規定している。

このように自治基本条例では、市から情報公開・情報提供を行い市民と共有することが、市民自治の推進にとって不可欠なものであることを強調している。

- 3 「行政文書の開示を請求する市民の権利等」とは、市民には市の保有する行政文書について開示を求める権利があり、一方、市の実施機関にはこれに応じる義務があることを明らかにしたものである。

したがって実施機関は、条例で定める要件を充たした行政文書の開示請求に対しては、当該行政文書を開示しなければならないこととなる。

- 4 「市が保有する情報の公開を図る」とは、行政文書開示制度とともに情報の公表・提供を通じて、市が保有する情報の公開を総合的に進めていくことを意味している。

第1条（目的）

- 5 「市が市政について市民に説明する責務を果たす」とは、市民から市政を負託された市が、市政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を果たしていくことをいう。なお、自治基本条例第12条（説明責任）では、政策、施策、事務事業等の立案、決定、実施及び評価の各段階において、その内容を市民に対して分かりやすく説明する努力義務が定められている。
- 6 「知る権利」については、憲法上明文の規定は存在しないものの、表現の自由を定める憲法第21条には、情報を伝える自由とともにそれを受け取る自由があり、情報開示請求権はこれに含まれるとの解釈が情報公開の制度化に大きな役割を果たしてきたことに鑑み、本条において掲げたものである。
- また、知る権利の保障は、市民自治の推進に不可欠な情報共有の根幹となる概念であるため、自治基本条例第9条でも規定している。
- 7 「人々の理解と批判のもとに、公正で透明な行政を推進する」とは、市の保有する情報を広く公開することにより、市民をはじめとする人々の積極的な市政への参加を推進するとともに、市政に対する確かな認識と評価に基づく市民の意思形成が可能となり、公正で民主的な開かれた市政が一層進むことを述べたものである。

【運用】

1 行政文書開示制度の意義

行政文書開示制度は、市民等からの請求に応じて、市に、その保有する行政文書の開示を義務付けることに意義がある。したがって、市民等の開示請求権に基づく制度であるという点において、一般的な情報の公表・提供の施策とは異なる。行政文書開示制度においては、開示をしない旨の決定は、開示請求に係る行政文書に非開示情報が記録されている場合にしか行うことができず、さらに、開示をしない旨の決定に対しては、行政不服審査法（平成26年法律第68号）に基づく審査請求や行政事件訴訟法（昭和37年法律第139号）に基づく処分の取消訴訟の提起といった法的な救済手段が保障されている。

2 情報公開の総合的な推進

行政文書開示制度は、民主主義の発展に大きな影響を持つものであるが、制度上の限界もある。すなわち、①市民等が請求をしない限り開示されないこと、②開示の対象は行政文書そのものであり、分かりやすく加工された情報ではないため、必ずしも市民にとって理解しやすいものではないこと、③開示請求者にのみ提供されるため、その広報的効果は期待できないことなどである。そこで、情報公開を総合的に推進することを条例上明記し、開示請求を待つことなく各種の情報を積極的に公表・提供することにより、市政に関する正確で分かりやすい情報を市民が迅速かつ容易に得られるようにすることとした。

なお、令和2年に制定された自治基本条例においても、市民に市政への参加を促すため、市政情報を分かりやすく提供する旨の努力義務を定めている。

（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、当該各号に定めるところによる。

- （1） 実施機関 市長、教育委員会、選挙管理委員会、監査委員、農業委員会、固定資産評価審査委員会及び議会をいう。
- （2） 行政文書 実施機関の職員が職務上作成し、又は取得した文書、図画、写真、フィルム及び電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式で作られた記録をいう。以下同じ。）であって、当該実施機関の職員が組織的に用いるものとして、当該実施機関が保有しているものをいう。ただし、次に掲げるものを除く。
 - ア 法律の規定により、行政機関の保有する情報の公開に関する法律（平成 11 年法律第 42 号）の規定を適用しないこととされている書類等
 - イ 新聞、雑誌、書籍その他不特定多数の者に頒布することを目的として発行されるもの
 - ウ 武蔵野市歴史公文書等の管理に関する条例（平成 26 年 9 月武蔵野市条例第 22 号）第 2 条第 2 号に規定する歴史公文書等
 - エ 市長又は教育委員会が規則で定めるところにより、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（ウに掲げるものを除く。）

【趣旨】

本条は、この条例において用いられる「実施機関」、「行政文書」について定義したものである。

【解釈】

1 第1号関係「実施機関」

- （1） 本号は、この条例により情報公開の主体となる範囲を示すもので、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 138 条の 2 及び地方公営企業法（昭和 27 年法律第 292 号）第 2 条により独立した権限を有し、その担任する事務について自ら意思を決定し、表示することができる機関であり、その範囲は、武蔵野市個人情報保護条例（平成 13 年 3 月武蔵野市条例第 6 号。以下「個人情報保護条例」という。）第 2 条第 1 号に定める実施機関と同じである。すなわち、市長、教育委員会、選挙管理委員会、監査委員、農業委員会、固定資産評価審査委員会及び議事機関である議会をもって実施機関としている。

なお、福祉事務所長は、独立して所掌事務を管理、執行する権限を有しているが、この制度では、市長を実施機関とする。

- （2） 議会は、地方自治法に定める執行機関ではないが、市全体として制度の実施に取り組む必要があり、また、個人情報保護条例でも実施機関として定めていることでもあることから、実施機関に含めるものとした。
- （3） 公営企業として経営する水道事業については、武蔵野市水道事業に管理者を置かないことを定める条例（昭和 41 年 12 月武蔵野市条例第 35 号）により、本市では管理者を置かず、市長が管理者を兼任している。このため水道事業は、実施機関としての「市長」に含まれるものとする。
- （4） 建築基準法（昭和 25 年法律第 201 号）第 4 条により権限を付与された建築主事等については、市長が実施機関となる。
- （5） 審査会、審議会など地方自治法第 138 条の 4 第 3 項の規定により設置された執行機関の附属機関については、その附属機関の属する執行機関が実施機関となる。

第2条（定義）

- (6) 市の機関とは組織が異なる一部事務組合、武蔵野市土地開発公社、市出資団体等はこの条例の実施機関には含まれない。
- (7) 各実施機関が事務局になっている各種団体はこの制度の対象とはならないが、事務局として、実施機関の職員が職務上作成し、又は取得した文書等であって、実施機関が保有しているものについては、この条例の対象とする行政文書となる。

2 第2号関係「行政文書」

- (1) 本号は、開示請求の対象となる行政文書の概念を明らかにし、その範囲を定めたものである。
- (2) 「実施機関の職員」とは、市長、行政委員会の委員、監査委員及び議長のほか、実施機関の職務上の指揮監督権限に服する全ての職員をいう。
- (3) 「職務上作成し、又は取得した」とは、実施機関の職員が、自己の職務遂行の範囲内において事実上作成し、又は取得したことをいい、文書等に関して自ら法律上の作成権限又は取得権限を有するか否かを問わない。職務には、地方自治法第180条の2又は第180条の7の規定により他の実施機関から委任を受け、又は他の実施機関の補助執行として処理している事務等を含む。
- (4) 「文書、図画、写真、フィルム及び電磁的記録」とは、この条例の対象となる行政文書の範囲を情報の記録の形態により定めたものである。
 - ア 「文書」とは、ある情報を文字、記号を用いて紙等の有体物の上に直接再現させたものであり、視覚的に直接知覚することができるものをいい、事務連絡、会議資料、起案文書、供覧文書、台帳、伝票・帳票類等をいう。
 - イ 「図画」とは、ある情報を象形を用いて紙等の有体物の上に直接再現させたものであり、絵画、地図、図面、設計図、ポスター等をいう。
 - ウ 「写真」とは、撮影されたネガフィルム等から印画紙等に画像等を再現したものをいう。
 - エ 「フィルム」とはマイクロフィルム、撮影用・映写用のフィルム等で科学処理をして、画像等を記録したものをいう。
 - オ 「電磁的記録」とは、電子的方式、磁気的方式その他の知覚によっては認識することができない方式で作られた記録全般をいう。具体的には、光ディスク（CD、DVD、BD等）、磁気ディスク（FD、HD等）、磁気テープ（ビデオテープ、録音テープ等）、半導体メモリ（SDカード、USBメモリ等）などの媒体に記録され、その内容の確認に再生用の機器を用いる必要がある情報をいう。
- (5) 「当該実施機関の職員が組織的に用いるものとして、当該実施機関が保有しているもの」とは、実施機関の組織において業務上必要なものとして利用、保存されている状態のものを意味する。したがって、職員が自己の執務のために保有する正式文書と重複する当該文書の写しや職員の個人的な検討段階にとどまる資料・メモ等は、これに当たらないこととなる。なお、開示請求の対象となる行政文書は、「実施機関が保有しているもの」であるから、開示請求に対して新たに行政文書を作成する必要は生じない。

また、武蔵野市文書管理規則（平成17年9月武蔵野市規則第98号。以下「文書管理規則」という。）に基づき廃棄された文書については、開示の対象とならないが、保存期間が満了していても廃棄されずに現に保有されているものは、開示の対象となる。また、行政文書を廃棄する前に開示請求があったときは、その事務処理が終了するまでは、当該請求に係る行政文書を廃棄することはできない。

(6) ただし書は、開示請求の対象となる行政文書から除かれるもの、つまり、条例の適用を除外する行政文書について定めたものである。

- ① 「ア」の趣旨は、「登記、特許、刑事訴訟手続の制度等、文書の公開・非公開の取り扱いが当該制度内で体系的に整備されている場合には、当該制度にゆだねることが適当である」という行政機関の保有する情報の公開に関する法律（平成 11 年法律第 42 号。以下「情報公開法」という。）の適用除外措置にならったものである。この適用除外措置については、行政機関の保有する情報の公開に関する法律の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律（平成 11 年法律第 43 号）により該当する各法律が改正され、それぞれの法律に「行政機関の保有する情報の公開に関する法律の規定は、適用しない」旨の規定が置かれている。

本市の場合も、登記や戸籍に関する書類などが関係するので、個別の法律で適用を除外してあるものは、同様に行政文書から除外する必要があると判断したものである。

＜適用除外される具体例＞

- ・ 登記簿及び筆界特定書等（不動産登記法（平成 16 年法律第 123 号）第 153 条）
 - ・ 戸籍及び除かれた戸籍の副本並びに届書その他市町村長の受理した書類（戸籍法（昭和 22 年法律第 224 号）第 128 条）
 - ・ 訴訟に関する書類及び押収物（刑事訴訟法第 53 条の 2 第 1 項）
- ② 「イ」は、「不特定多数の者に頒布することを目的として発行されるもの」を行政文書の範囲から除外することを定めたものである。これらは、一般に既に公にされているなどその内容を容易に知ることができるものであることから、本制度による開示対象外とした。しかしこれらの中には、発行部数が少なく、一般には入手し難いものもあり、特に行政が作成に関与したものについては、できるだけ情報提供として対応することが望ましい。
- ③ 「ウ」の「武蔵野市歴史公文書等の管理に関する条例（平成 26 年 9 月武蔵野市条例第 22 号）第 2 条第 2 号に規定する歴史公文書等」については、同条例は歴史資料として重要な公文書等の管理を定めたものであり、同条例に基づいて管理される「歴史公文書等」については、同条例で定める手続により利用されるものであることから、本制度による開示の対象外とするため行政文書の範囲から除外したものである。
- ④ 「エ」は、一般の行政事務処理上の必要性からではなく、歴史や文化、学術研究といった観点から、その資料的価値に着目して保有されているものを本制度による開示の対象外とするため、行政文書の範囲から除外することを定めたものである。「特別の管理がされているもの」とは、次の要件を全て満たすものをいう。
- ア 他の一般文書と区分して管理されていること。
 - イ 資料の内容及び所在を明らかにする目録が作成され、それが公にされていること。
- なお、ウと重複することを避けるため、「ウに掲げるものを除く」と規定している。

【運用】

1 開示対象としての「行政文書」

(1) 媒体に記録されたものであること

開示の対象となる行政文書とは、情報が記録された媒体を指すものである。したがって、開示請求者が、ある情報を指定して開示請求した場合であっても、それが文書、図画、写真、フィルム又は電磁的記録といった媒体に記録されていない情報である場合には、開示の対象外となる。また、

第2条（定義）

行政文書が開示対象であることから、行政文書のうち開示請求に係る情報が記録されている部分のみが開示の対象となるのではなく、原則として、当該情報が含まれる行政文書の全体が開示の対象となる。

(2) 実施機関が保有しているものであること

開示の対象となる行政文書とは、開示請求の時点において「当該実施機関が保有しているもの」を指すものである。したがって、開示請求に対応するために、新たな文書等の作成を行う必要はない。また、行政文書そのものを開示する制度であるため、情報を分かりやすい形に加工する必要も生じない。

(3) 記録媒体を問わないものであること

開示の対象となる行政文書は、文書、図画、写真及びフィルムといった人の知覚によって認識することのできる媒体のみならず、電磁的記録として、再生用の機器を用いる必要がある媒体を含めて指していることに留意が必要である。

2 組織的に用いる文書（組織共用文書）の範囲

(1) 『作成した文書』

職員が職務上作成し、職務上の内部検討に付された時点以後のものであって、当該組織において利用可能な状態で保存されているものをいう。具体的には、次のア及びイの両方の要件を満たすものが組織共用文書に該当する。

ア 「職務上の内部検討に付された時点以後のもの」

- (ア) 「職務上の内部検討」とは、課長等の一定の権限を有する者（以下「課長等」という。）を含めて行われる内部検討をいう。
- (イ) 「一定の権限を有する者」とは、武蔵野市事務専決規程（昭和 46 年 3 月訓令（甲）第 1 号）等に規定する事項の専決権を有する者をいう。
- (ウ) 課長等が不在の際、武蔵野市事務専決規程等に規定する代決権を有する者が検討に加わった場合は、職務上の内部検討に付されたものとみなす。
- (エ) 課長等を含む内部検討に付されていないものであっても、台帳類、帳簿類及び簡易又は定型的な文書等であって当該組織において利用するために作成されたものは、職務上の内部検討に付されたものとみなす。
- (オ) 決裁を要する文書は、課長等の決裁（課長等が最終決裁権者でないものを含む。）を経た時点で職務上の内部検討に付されたものとする。このうち、意思決定に係る起案文書については、原課の文書取扱主任が「文書管理簿」に記入する方法により管理するものとする。
- (カ) 決裁を要しない文書の場合は、作成した文書が職員の個人的検討の段階を離れ、作成者の属する課の課長等が「組織的に用いる」ことを決定し、決裁印（日付印）を右上部に押印した時点で職務上の内部検討に付されたものとする。

イ 「組織において利用可能な状態で保存されているもの」

- (ア) 文書管理規則等の規定に基づき文書の登録が行われ、保存されているものをいう。ただし、登録が行われていない場合であっても、共用のファイリングキャビネットやファイリングボックス等に保存されているものは、これに該当するとみなす。
- (イ) 「保存されているもの」には、回付中の文書を含むものとする。

ウ 具体例

- (ア) 決裁等の手続が終了した文書

- (イ) 決裁等の手続の途中の文書（課長等を経由したもの）
- (ウ) 課長等を含む内部検討に付された段階の素案等
- (エ) 庁内の組織間での事務説明用に提出された資料
- (オ) 庁議等に提出された資料
- (カ) 審議会、懇談会等の資料
- (キ) 説明会、対外的打合せ等の資料
- (ク) 事務マニュアル、業務日程表等組織的に利用する文書

(2) 『取得した文書』

受領した時点以後のものであって、組織において利用可能な状態で保存されているものをいう。具体的には、次のア及びイの両方の要件を満たすものが組織共用文書に該当する。

ア 「受領した時点以後のもの」

受領した時点以後のものであれば、必ずしも収受印が押されている必要はない。したがって、会議等で配布された文書は、配布された時点で受領したことになる。

イ 「組織において利用可能な状態で保存されているもの」

上記(1)イに同じ。

ウ 具体例

- (ア) 会議等で受領した資料
- (イ) 申請書、届出書、報告書等（実施機関へ提出された時点で対象となる。）
- (ウ) 委託契約等の成果物

(3) 電磁的記録の取扱い

電磁的記録についても、上記(1)及び(2)と同様の考え方とする。

ア 業務用システムのデータ等

パソコン、サーバー、ネットワーク等により情報処理されている業務用システム（当該事務処理のために特別に作成されたプログラムを用いてパソコン等により処理を行っているものを含む。）のデータ等については、実施機関が組織的に利用・管理するものと認められるので、原則として組織共用文書に該当する。

イ 電磁的記録媒体等に記録された文書等

パソコンで作成された文書等で、光ディスク、磁気ディスク（ハードディスクを含む。）、磁気テープ、録音テープ等に記録されたものについては、上記(1)又は(2)の要件に該当する場合は組織共用文書となる。

(4) 個人的メモ（組織共用文書には該当しないもの）

起案文書、会議資料などの下書き、会議録作成用のメモ、電話のメモ、行政文書の複写を職員が便宜的に保有している場合の当該複写などは、個人的メモとして取り扱う。ただし、組織共用文書と個人的メモの区別は、外形的要件によるものではなく、組織的に利用・保存されているか否かによる。例えば、正式の会議録が作成されていない場合、事実上の会議録として利用・保存されているメモは組織共用文書に該当する。

（条例の解釈及び運用）

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

【趣旨】

本条は、第1条の目的規定とともに、条例全体の解釈及び運用の基本的方針を定めたものである。

【解釈】

- 1 「この条例の解釈及び運用に当たっては、行政文書の開示を請求するものの権利を十分に尊重するものとする」とは、実施機関は、第1条の目的を達成するために、条例に定める要件を満たした開示請求に係る行政文書については、第9条各号に掲げる非開示情報が記録されている場合を除き、開示しなければならないとする原則開示の観点から、この条例全体を解釈・運用しなければならないことを意味している。
- 2 「個人に関する情報がみだりに公にされることのないよう最大限の配慮をしなければならない」とは、原則開示を旨とする行政文書開示制度のもとにおいても、個人のプライバシーは最大限に保護されるべきであり、個人に関する情報は正当な理由なく公にされてはならないことを、この条例全体を通じた解釈・運用として明らかにしたものである。

【運用】

- 1 個人に関する情報が記録されている行政文書については、第3章に規定する行政文書の開示をする場合はもとより、第2章に規定する情報公開の総合的な推進を図る場合においても、本条の趣旨を踏まえて、最大限の配慮をするものとする。

（適正な請求及び使用）

第4条 この条例の定めるところにより行政文書の開示を請求しようとするものは、この条例の目的に即し、その権利を濫用することなく、適正な請求に努めるとともに、行政文書の開示を受けたときは、これによって得た情報を適正に使用しなければならない。

【趣旨】

- 1 本条は、行政文書の開示を請求しようとするもの及び行政文書の開示を受けたものの責務を定めたものである。
- 2 行政文書の開示を請求しようとするもの及び行政文書の開示を受けたものは、公正で透明な行政の推進と市民への参加というこの条例の目的を踏まえ、行政文書開示制度の適正な利用に努めなければならない。

【解釈】

- 1 「この条例の目的に即し」とは、第1条に定めるこの条例の目的に従ってということである。
- 2 「その権利を濫用することなく、適正な請求に努める」とは、この条例に定める開示請求制度は、第1条の目的を達成するために行政文書開示請求権を保障するものであるから、開示請求をしようとするものは、その権利を濫用してはならず、適正な開示請求を行うよう努めなければならないことを意味している。
- 3 「これによって得た情報を適正に使用しなければならない」とは、第1条の目的及び社会通念上の良識に従って開示された行政文書を使用しなければならないということであり、行政文書の開示を受け、これにより得た情報を第1条の目的に反して使用してはならないということである。

【運用】

- 1 適正請求及び適正使用の要請
 - (1) 実施機関は、住所や氏名を偽ったり、行政文書を特定しないなど適正でない請求をしようとするものがある場合は、そのものに対して、適正な請求をするよう要請するものとする。
 - (2) 行政文書の開示によって、その情報が不適正に使用され、又は使用されるおそれがあると認める場合には、実施機関は、当該使用者にその中止を要請するものとする。
 - (3) 著しく不適正な請求及び使用については、権利濫用の一般法理により対処する。

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、当該行政文書又は将来の同種の行政文書の開示請求を拒否することはできないものである。

第2章 情報公開の総合的な推進

（情報公開の総合的な推進に関する市の責務）

- 第5条 市は、行政文書の開示並びに市が保有する情報の公表及び提供を行い、市政に関する正確で分かりやすい情報を市民が迅速かつ容易に得られるよう、情報公開の総合的な推進に努めるものとする。
- 2 市は、情報収集機能及び情報提供機能の強化並びにこれらの機能の有機的連携の確保並びに実施機関相互間における情報の有効活用等を図るため、総合的な情報管理に努めるものとする。
- 3 市は、情報公開の効果的推進を図るため、国及び他の地方公共団体との協力及び連携に努めるものとする。

【趣旨】

- 1 本条は、情報公開の総合的な推進に関する市の基本的な責務について定めたものである。
- 2 第3章に定める行政文書開示制度は、情報公開制度において重要な位置を占めるものであるが、市民等が開示請求をしない限り開示されないこと、開示対象は行政文書そのものであり、必ずしも市民にとって分かりやすい情報ではないこと、さらに開示請求者のみに開示されることなどの限界もある。
- そこで、本条では、行政文書開示制度のほか、市民が市政に関する正確で分かりやすい情報を迅速に得られるよう、市民等からの開示請求を待つことなく、積極的に市政に関する情報を公表又は提供し、情報公開を総合的に推進していくことを明らかにしたものである。行政文書の開示と情報の公表・提供の施策は、相互に補完的な関係にあり、両者の機能が効果的に働くことにより、情報公開の総合的な推進が可能となる。
- 3 自治基本条例第10条（情報公開）第1項では、市政情報を適時に、かつ、適切な方法で公開するとともに、市民に対して分かりやすく提供する努力義務を定めているが、その意図するところは、開示請求による開示と積極的な情報公表・提供を行うことによる両側面から、情報公開の総合的な推進に努めることを定めた本条の趣旨と同様である。

【解釈】

- 1 「情報の公表」とは、法令等に基づき、義務的に情報を公にすることをいう。
- 2 「情報の提供」とは、市民等からの開示請求を待つことなく、市が自主的に情報を公にすることをいう。
- 3 「情報収集機能及び情報提供機能の強化」とは、市政についての要望、意見、提言等の情報を市民から幅広く収集するとともに、市政に関する正確で分かりやすい情報を市民に適切に提供する体制を充実し、又は整備することをいう。
- 4 「これらの機能の有機的連携の確保並びに実施機関相互間における情報の有効活用等を図る」とは、情報収集機能及び情報提供機能の相互の連携を緊密にするとともに、その実効性を確保するために、実施機関相互間において必要な情報の有効利用を積極的に進めることをいう。
- 5 「総合的な情報管理に努める」とは、市政に関する正確で分かりやすい情報を適切に提供するために必要な情報管理を総合的に行う体制の整備に努めることをいう。

【運用】

- 1 公表又は提供する情報
- 公表し、又は提供する情報は、実施機関が保有する市政情報一般であり、文書、図画、写真及びフ

イルムに記録された情報のほか、すべての電磁的記録を含むものである。

2 行政文書開示制度と情報の公表・提供

この条例は、行政文書の開示を請求する市民等の権利を明らかにするとともに、開示請求の対象となる行政文書の範囲、開示請求の具体的手続を定めたものである。一方、実施機関は、所管する事務事業を円滑に執行するために、従来から自主的に、あるいは市民からの求めに応じて、必要な資料等を市民に提供してきたところである。こうした情報提供は、行政文書開示制度とは別に行われるものであるが、本条の情報公開の総合的な推進に関する市の責務を踏まえて、積極的に行うものとする。

（情報の公表等）

第6条 実施機関は、次に掲げる情報で当該実施機関が保有するものの公表又は提供（以下「公表等」という。）をしなければならない。ただし、当該情報の公表等について法令若しくは条例（以下「法令等」という。）で別段の定めがあるとき又は当該情報が第9条各号に規定する非開示情報に該当するときは、この限りでない。

- （1） 武蔵野市自治基本条例（令和2年3月武蔵野市条例第2号）第23条第1項の規定により策定する武蔵野市長期計画その他の市の重要な計画及びその中間段階の案
- （2） 武蔵野市自治基本条例その他の市政運営全般に関わる条例の制定又は改廃に係る中間段階の案
- （3） 前2号に掲げるもののほか、市民生活に重大な影響を及ぼすおそれがあると武蔵野市自治基本条例第2条第2号に規定する市長等が認める政策、施策、事務事業等の中間段階の案
- （4） 地方自治法（昭和22年法律第67号）第138条の4第3項に規定する執行機関の附属機関又はこれに類するもので実施機関が定めるものの報告書及び会議録
- （5） 前各号に掲げるもののほか、市民として知るべき最小限の情報及び公表等を行うことが適当と認められる情報

2 実施機関は、同一の行政文書につき複数回開示の請求を受けてその都度開示をした場合等で、市民の利便及び行政運営の効率化に資すると認められるときは、情報の公表等に努めるものとする。

【趣旨】

本条は、情報公開の総合的な推進について定めた第5条第1項の趣旨を具体化するため、特に積極的に情報の公表及び提供を行うこととする事項を定めたものである。

【解釈】

1 第1項各号は、市民自治・市政運営に関し特に重要な内容と位置付けられることから、実施機関が義務として公表又は提供（以下「公表等」という。）を行うこととする情報を掲げたものである。

なお、第1号から第3号までに掲げたものの中間段階の案（次の(1)～(3)の内容）については、自治基本条例第15条第2項において意見交換会の開催及びパブリックコメント手続の実施義務が定められており、その前提としてそれらの情報の公表等が必要となるものである。

(1) 「武蔵野市自治基本条例（令和2年3月武蔵野市条例第2号）第23条第1項の規定により策定する武蔵野市長期計画その他の市の重要な計画及びその中間段階の案」とは、自治基本条例第23条第1項を根拠として策定する武蔵野市長期計画（総合計画）をはじめ、各個別行政分野において基本となる計画又は方針（健康福祉総合計画、子どもプラン、環境基本計画、都市計画マスタープラン、行財政改革を推進するための基本方針等）及びそれらの策定に係る中間段階の案を指す。

これらの計画又は方針は、市民生活に大きな影響を及ぼすことになるものであるため、意見交換会やパブリックコメント手続のために行う中間段階の案のほか、策定（決定）した計画又は方針の公表等を必要とするものである。

(2) 「武蔵野市自治基本条例その他の市政運営全般に関わる条例の制定又は改廃に係る中間段階の案」とは、総合的・網羅的に市政運営全般に関する事項を規定する条例を制定又は改廃する際の中間段階の案を指し、その内容や社会情勢等を勘案して市政運営全般に関わると判断される条例が対象になる。具体的には、自治基本条例及び長期計画条例の改廃、また今後予定されている住民投票条例の制定が想定される。

(3) 「前2号に掲げるもののほか、市民生活に重大な影響を及ぼすおそれがあると武蔵野市自治基本条例第2条第2号に規定する市長等が認める政策、施策、事務事業等の中間段階の案」とは、第1号の市の重要な計画の中間段階の案及び第2号の市政運営全般に関わる条例の中間段階の案以外で、市民生活に重大な影響を及ぼすことになるものと認められる政策、施策、事務事業等の中間段階の案を指す。例えば、市が行う施設整備で、大規模なものや全市的に影響があるものなどの案が該当する。

(4) 「地方自治法（昭和22年法律第67号）第138条の4第3項に規定する執行機関の附属機関」とは、執行機関の附属機関として設置される審査会、審議会、調査会その他の調停、審査、諮問又は調査のための機関をいう。また、「これに類するもので実施機関が定めるもの」とは、市政の重要課題について、幅広く有識者等の意見表明又は意見交換を行う場として市長が臨時に設置した会議体（以下この項目において「私的諮問機関」という。）であって、構成員の半数以上が市の職員以外のものであるものをいう。

これらの附属機関及び私的諮問機関は、いずれも市の課題や政策を検討するための会議体であり、そこで議論される内容は今後の市政の方向性を決定し、市民生活にも影響を及ぼすものであるため、附属機関及び私的諮問機関が答申や会議内容を取りまとめるために作成した報告書や検討過程を記録した会議録については、公表等を必要とするものである。

(5) 「市民として知るべき最小限の情報及び公表等を行うことが適当と認められる情報」とは、第1号から第4号までに掲げるもののほか、市民生活に影響を及ぼすことになるため、市民として知るべき内容及び周知をしておくことが望ましい内容の情報については、公表等を必要とするものである。

2 第1項ただし書は、本項に基づいて行う公表等の制度の例外を定めたものである。

(1) 「当該情報の公表等について法令若しくは条例（以下「法令等」という。）で別段の定めがあるとき」とは、法令等において、これとは別に公表等の制度が定められていることをいう。例えば、地方自治法第243条の3に基づく財政状況の公表などは、当該法令等の規定に基づいて公表等を行うことになる。

(2) 「当該情報が第9条各号に規定する非開示情報に該当するとき」とは、第1項各号に該当して公表等を行うこととなる情報であっても、当該情報が第9条各号の非開示情報に該当する場合は、公表等をしてはならないことを意味している。

(3) 公表等の対象は、情報の内容であって、当該情報が記録された文書等の媒体ではない。

3 第2項は、同一の行政文書について、複数回にわたり開示請求を受けた場合の当該情報の公表等について定めたものである。

(1) 「複数回開示請求を受けてその都度開示をした場合等で、市民の利便及び行政運営の効率化に資すると認められるときは、情報の公表等に努める」とは、同一の行政文書に対し、異なる請求者から繰り返し開示請求があるような場合は、その行政文書に記録された情報について市民の関心が高いことが予想され、その情報を積極的に提供することにより市民の利便性や開示請求への対応の効率化に資することにもなるため、当該情報の公表等を行うことに努めることを意味している。

(2) このような場合の公表等について、どのような情報を公表等するかは個々のケースに応じた判断となるが、行政文書そのものよりも、分かりやすく加工した情報の公表等を行うことが望ましい。

【運用】

1 担当課において、その所管する事務事業に関し、可能であると認めるものについては、積極的に情

第6条（情報の公表等）

報の公表等を行うものとする。

- 2 情報の公表等の方法については、印刷物の配布、有償刊行物の頒布、市報・ホームページへの掲載、市政資料コーナー等における閲覧など、様々な媒体を有効活用して、市民の利便性の向上を図っていくことが必要である。特に、情報化の進展に対応した新たな情報の公表等の方法については、常に検討を進めていくこととする。
- 3 第2項の複数回にわたる開示請求を受けて公表等を行うこととした情報として、古い地籍測量図のコピーを窓口で交付できるようにした例がある。台帳などで繰り返し開示請求があり、ほぼ開示が可能なものについては、情報提供に移行するようにすることが考えられる。

第3章 行政文書の開示

（行政文書の開示を請求できるもの）

第7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、行政文書の開示を請求することができる。

【趣旨】

本条は、この条例に基づく行政文書の開示を請求することができるもの（開示請求権者）の範囲を定めたものである。

【解釈】

- 1 本条は、何人にも開示請求権を保障するものであり、本条に基づく開示請求に対しては、諾否の応答（行政処分）が義務付けられている。また、諾否の応答として行った行政処分に対しては、行政不服審査法に基づく審査請求や行政事件訴訟法に基づく処分の取消訴訟の提起といった救済手段が保障されている。
- 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、民事訴訟法（平成8年法律第109号）第29条において訴訟上当事者適格が認められている「法人でない社団又は財団」も含まれる。
- 3 この条例に基づく開示請求権者の範囲については、次の理由により市民に限定せず、「何人（なんびと）も」とした。
 - （1）情報化社会の進展により、情報が地域的に限定された範囲で流通することは考えにくく、したがって開示請求権者を限定する積極的意義は乏しいこと。
 - （2）市の行政は、市の有権者のみに関わりを持つとは限らず、他の自治体及びその住民との間においても、有機的なつながりをもちながら活動することが多くなっており、今後一層このような方向をたどることが想定されること。

【運用】

- 1 開示請求を行うために必要な行為能力があれば、国籍、年齢等は問わない。ただし、開示請求は、武蔵野市情報公開条例施行規則（平成13年6月武蔵野市規則第38号。以下「規則」という。）第1号様式（規則第2条関係）で定める様式を用い、日本語で記載するものとする。

（行政文書の開示の請求方法）

第8条 前条の規定による開示の請求（以下「開示請求」という。）は、実施機関に対し、次の事項を記載した請求書（以下「開示請求書」という。）を提出してしなければならない。

- （1）氏名又は名称及び住所又は事務所若しくは事業所の所在地並びに法人その他の団体にあつてはその代表者の氏名
- （2）開示請求をしようとする行政文書を特定するために必要な事項
- （3）前2号に掲げるもののほか、規則で定める事項

2 実施機関は、開示請求書に形式上の不備があると認めるときは、開示請求をしたもの（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。

【趣旨】

本条は、行政文書の開示についての具体的な請求方法を定めたものであり、開示請求は、第1項各号に定める事項を記載した請求書を提出してしなければならないこと、及び開示請求書に形式上の不備がある場合の補正手続について定めたものである。

【解釈】

- 1 第1項各号には、開示請求書に記載されていなければならない事項が定められている。
 - （1）「氏名又は名称及び住所又は事務所若しくは事業所の所在地並びに法人その他の団体にあつてはその代表者の氏名」については、何人にも開示請求権を認める本制度にあつては、開示請求権者であるかを審査するための記載事項ではなく、開示請求者への連絡や開示決定等を通知するために必要な記載事項である。
 - （2）「開示請求をしようとする行政文書を特定するために必要な事項」については、開示請求者が行政文書の件名を明記することが望ましいが、それを記載できない場合は、開示請求を受けた実施機関が合理的な努力をすることにより行政文書を特定することができる程度の記載がされていることが必要である。
- 2 第2項には、開示請求書に形式上の不備がある場合の補正の手続が定められている。この規定は、武蔵野市行政手続条例（平成8年3月武蔵野市条例第5号）第6条（申請に対する審査及び応答）及び第8条第2項（情報の提供）に定める形式上の要件に適合しない申請書についての補正手続を確認的に定めたものである。

なお、武蔵野市行政手続条例第8条第2項の補正の参考となる情報提供は、申請者からの求めに応じて行うことを想定しているのに対し、本項の情報提供は、申請者からの求めがなくとも行うよう努めることを意図している。

- （1）「開示請求書に形式上の不備があると認めるとき」とは、記載事項に漏れがある場合や、「開示請求に係る行政文書を特定するために必要な事項」の記載に不備があり開示請求に係る行政文書を特定することができない場合等をいう。
- （2）「相当の期間」とは、開示請求者が補正するのに足りる合理的な期間をいう。
- （3）「補正の参考となる情報」とは、ファイル基準表その他開示請求者が行政文書を特定するために必要な情報をいう。

【運用】

- 1 開示請求者は、一般的に行政実務に通じていないことから、「開示請求をしようとする行政文書を特定するために必要な事項」を的確に記載することは困難な場合が多い。したがって、実施機関は、ファイル基準表等を提示し、説明するなどして、開示請求者が行政文書を特定するために必要な情報を積極的に提供する必要がある。
- 2 開示請求は、行政文書の開示をするかどうかの決定（開示決定等）という行政処分を求める手続であることから、請求に係る事実関係を明確にし、後の紛争を防止するため、手続等の正確を期する必要から書面によるものとする。
- 3 「開示請求」と「情報提供」の違い

「行政文書の開示」と「情報の提供」は、ともに実施機関が保有している情報を市民に提供する点で同一の趣旨であるが、「行政文書の開示」は、請求を受けてから開示するという受動的な行為であるのに対し、「情報の提供」は、市が市民に積極的に情報を提供するという自発的、能動的行為である。

具体的な場面においては、両者の区別も困難な場合も生ずるが、おおむね次の観点から両者を区別するものとする。

- (1) 「開示請求」によるもの（行政文書に限る。）
 - ア 決裁を要する起案文書、契約書、予算関係伝票等、従来から情報提供していなかった行政文書
 - イ 非開示情報が記載されている行政文書
- (2) 「情報提供」によるもの（行政文書に限らない。）
 - ア 公表を前提として作成した情報
 - イ 従来から情報提供していた情報
 - ウ 市政の推進や市民の理解を得るために、提供することが必要であると実施機関が判断した情報

《主管課の窓口における取扱い》

- 1 行政文書を主管する課（所その他課に相当するものを含む。以下「主管課」という。）は、次に掲げる事務を行うものとする。
 - (1) 開示請求のあった行政文書の検索及び特定に関すること。
 - (2) 開示請求に対する決定その他の処理に関すること。
 - (3) 第16条第1項及び第2項の規定により第三者に対し、意見書を提出する機会を与えること。
 - (4) 行政文書の開示の実施に立会うこと。
 - (5) 主管課における情報の公表及び提供に関すること。
 - (6) 情報公開制度についての案内及び相談に関すること。
- 2 開示請求を行いたい旨の相談があった場合は、どのような情報を知りたいのか確認し、①情報提供することができるものは積極的に提供することとし、②開示請求の手続が必要な場合には、あらかじめ手続の概要を説明し、行政文書を特定できるよう援助するとともに、請求者を情報公開コーナーへ案内する。

《情報公開コーナーにおける取扱い》

- 1 情報公開制度の統一かつ円滑な運営を図るため、総合窓口として情報公開コーナーを設置し、市民部市民活動推進課の所管により次に掲げる事務を行うものとする。

第8条（行政文書の開示の請求方法）

- (1) 情報公開についての案内及び相談に関すること。
- (2) 総合的な情報の公表及び提供に関すること。
- (3) 行政文書の開示請求書の受付に関すること。
- (4) 行政文書の開示決定等の通知の送付に関すること。
- (5) 第16条第3項の規定による行政文書の開示決定に係る第三者への通知の送付に関すること。
- (6) 行政文書の開示手数料等の徴収及び開示の実施に関すること。
- (7) 開示請求に係る開示決定等についての審査請求の受付及び当該審査請求に対する裁決の通知の送付に関すること。
- (8) 開示請求等についての実施状況の公表に関すること。
- (9) 有償刊行物の頒布に関すること。
- (10) その他情報公開制度について実施機関との連絡調整に関すること。

2 事前相談

開示請求を行いたい旨の相談があった場合は、どのような情報を知りたいのか確認し、開示請求の手続を説明する。その際、情報提供することができるものについては、主管課、市政資料コーナー、インターネットのホームページ等で閲覧等ができる旨を説明する。

なお、次のいずれかに該当する場合は、この条例に定める開示請求制度は適用しないので、それぞれの閲覧手続等を説明する。

(1) 第2条第2号ただし書（行政文書の適用除外）に該当する場合

- ・「ア」に該当する場合（個別の法律により、行政機関の保有する情報の公開に関する法律（平成11年法律第42号）を適用しないこととする行政文書）

不動産登記法に基づく登記簿及び筆界特定書等、戸籍法に基づく戸籍の副本及び届出書等については、この条例に規定する行政文書には該当しないこと、及び個別の法律に基づく制度により開示されることがあることを説明する。

- ・「イ」に該当する場合（新聞、雑誌、書籍その他不特定多数の者への頒布を目的とするもの）

新聞、書籍など出版物等に記録されているものについては、この条例に規定する行政文書には該当しないこと、及び市立図書館等で閲覧できるものがあること又は書店等で販売されているものがあること等を説明する。

- ・「ウ」に該当する場合（武蔵野市歴史公文書等の管理に関する条例第2条第2号に規定する歴史公文書等）

武蔵野市歴史公文書等の管理に関する条例に基づく歴史公文書等であるものについては、この条例に規定する行政文書には該当しないこと、及び武蔵野市歴史公文書等の管理に関する条例で定める手続により利用できることを説明する。

- ・「エ」に該当する場合（歴史的・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（ウを除く。））

歴史的・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については、この条例に規定する行政文書には該当しないことを説明する。なお、個別に閲覧手続等を定めている場合は、当該資料の所管課を案内する。

例：図書館市史編さん室で管理する文化財指定の古文書、市管財課で管理する所蔵作品など。

(2) 第19条（他の制度等との調整）に該当する場合

法令等（この条例を除く。）により閲覧や縦覧が定められている行政文書については、他の制度

等によって閲覧等ができるので、閲覧等の手続及び閲覧等ができる場所を案内する。

(3) 個人情報に係る本人からの開示請求に対する取扱い

個人情報に係る本人からの開示請求は、個人情報保護条例第16条第1項の規定による自己情報の開示請求又は武蔵野市特定個人情報の保護に関する条例（平成27年10月武蔵野市条例第52号。以下「特定個人情報保護条例」という。）第15条第1項の規定による特定自己情報の開示請求によることとなるので、これに該当することが確認できた場合は、個人情報保護条例による自己情報又は特定個人情報保護条例による特定自己情報の開示請求手続を説明する。

3 開示請求書の受付の留意点

開示請求書の受付は、情報公開コーナーで行う。

(1) 形式要件の確認

提出された開示請求書（規則第1号様式）について、必要事項が記載されているかどうか確認する。開示請求者が法人その他の団体である場合は、「連絡先」欄の法人その他の団体の担当者その他連絡可能な者の氏名及び電話番号の記載を確認する。

(2) 開示請求に係る行政文書の特定

開示請求書に記載された行政文書の名称又は内容が、該当する行政文書を特定することができるものであるかどうか確認する。名称又は内容の記載が曖昧、理解不能その他の理由により開示請求に係る行政文書の特定ができない場合には、開示請求者に問い合わせのうえ、当該開示請求の趣旨を十分に把握し、当該行政文書の件名又は内容等についての特定を行う。その際、ファイル基準表、保存文書一覧表等を活用し、又は主管課と十分連絡を取り合うなどして、開示請求に有用な情報を開示請求者へ提供するよう努める。

開示請求書に記載される行政文書の名称又は内容は、行政文書の件名そのものが記載されていなくても、行政文書の内容が特定されるような記載であれば差し支えない。

なお、「〇〇に関する一切の文書（書類）」というような請求内容の場合には、行政文書が特定されているとはいえないので、請求を受け付けることができない。情報公開コーナー担当職員は、開示請求者の意向を十分に聴いたうえで、請求に係る行政文書が特定されるよう要請するものとする。

(3) その他留意事項

ア 同一人から複数の開示請求があった場合は、「請求する行政文書の名称又は内容」欄に記入することができる範囲で、1枚の開示請求書により受け付けることができる（実施機関が異なる場合を除く。）。

イ 「開示請求者」欄には、押印は要しない。

ウ 条例に基づく開示請求の対象とならない文書の請求があった場合は、《情報公開コーナーにおける取り扱い》1「事前相談」の(1)から(3)までによる。

エ 開示請求書を受け付ける段階で開示請求に係る行政文書が著しく大量であることが想定される場合は、開示請求者に対し、できるだけ分割請求又は抽出請求によるよう協力を要請する。

オ 電話又は口頭による開示請求

開示請求については、第8条第1項により書面主義が採用されているので、電話又は口頭による開示請求は認めない。

カ ファクシミリ又は電子申請による開示請求

ファクシミリによる開示請求については、原則として開示請求書（規則第1号様式）によるものとする。この場合、希望者には情報公開コーナー又は主管課から開示請求書を送信する。電子

申請による開示請求についても行えるよう今後検討する。

(4) 開示請求書の補正

開示請求書の必要事項に記載漏れがある場合（不鮮明な記載又は内容が確認できない記載を含む。）又は行政文書の特定ができない場合には、その場で補正を求める。郵送による開示請求の場合その他その場で補正することができない場合は、相当の期間を定めて開示請求者に補正を求めるものとする。開示請求者が当該期間内に補正に応じないとき又は開示請求者に連絡がつかないときは、請求を却下する。（却下する場合は、第13条【運用】8「開示請求を却下する場合の処理」によるものとする。）。

(5) 郵送による開示請求の受付

開示請求書が郵送されてきた場合は、(1)から(3)までにより記載事項を確認し、不備がないときにはこれを受け付け、開示請求者に収受印を押印した開示請求書の写しを送付する。また、ファクシミリにより開示請求書が送信されてきた場合も、郵送された場合と同様に取り扱う。この場合、当該開示請求書が情報公開コーナーに到達した日を受付日とする。ただし、開示請求に係る行政文書が特定できない場合又は当該開示請求書に不備がある場合は、相当の期間を定めて開示請求者に補正を求めるものとする

4 開示請求書の収受に係る事務

開示請求書を受け付けたときは、開示請求書の「受付印」欄に収受印を押印した後に開示請求書の写しを作成し、当該写しを開示請求者に交付するとともに、次の事項について説明する。

- (1) 開示請求書を受け付けた日の翌日から起算して14日以内に開示決定等を行うこと。また、開示決定等の通知が到達するまでに1日～2日を要すること。当該通知日と行政文書を開示する日は異なること。やむを得ない理由があるときは、開示決定等を行う期限を60日を超えない範囲で延長する場合があります、その場合はその旨を通知すること。
- (2) 開示請求に係る行政文書が著しく大量であるため、開示請求があった日の翌日から起算して60日以内にその全てについて開示決定等を行う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ときは、60日を超えて開示決定等を行う場合があること。この場合は、開示請求があった日の翌日から起算して14日以内にその旨の決定をし、開示請求に係る行政文書のうちの相当の部分につき60日以内に、残りの行政文書については60日を超えて開示決定等を行う旨を通知すること。
- (3) 行政文書の開示に際して、広義の市民（第18条第2項各号に掲げるものをいう。）以外のものからは開示手数料を徴収すること。
- (4) 行政文書の開示をする場合の日時及び場所は、開示決定通知書（規則第2号様式）又は一部開示決定通知書（規則第3号様式）により通知すること。

5 受付後の開示請求書の取扱い

(1) 決定期間の起算日

情報公開コーナーで開示請求書を受け付けた日を第14条第1項に規定する開示請求があった日とし、その翌日を決定期間の起算日とする。ただし、開示請求書の補正を求めた場合にあっては、当該補正を求めた日の翌日から当該補正が完了した日までの日数は、決定期間に算入しない。

(2) 開示請求書の送付

情報公開コーナー担当職員は、開示請求書を受け付けた場合は、直ちに主管課に送付するとともに、開示請求書の写しを作成し保管するものとする。

(3) 主管課の特定

開示請求に係る行政文書が、当該行政文書を作成した課及び取得した課のいずれにも存在する場合は、当該行政文書を作成した課をもって主管課とするものとする。なお、開示請求に係る行政文書がいくつかの課に及ぶ場合は、市民相談担当課長が調整する。

【参考】武蔵野市情報公開条例施行規則第2条

（開示請求書の提出）

第2条 条例第8条第1項の規定により行政文書の開示を請求しようとするものは、開示請求書（第1号様式）を提出しなければならない。

（行政文書の開示義務）

第9条 実施機関は、開示請求があつたときは、開示請求に係る行政文書に次の各号のいずれかに該当する情報（以下「非開示情報」という。）が記録されている場合を除き、開示請求者に対し、当該行政文書を開示しなければならない。

【趣旨】

本条は、実施機関は、開示請求があつたときは、開示請求に係る行政文書に本条各号のいずれかに該当する情報が記録されている場合を除き、当該行政文書を開示しなければならないとする原則開示の基本的な考え方を定めたものである。

【解釈】

- 1 行政文書開示制度は、行政文書の“原則開示”を基本的な考え方としているが、様々な行政文書の中には、個人に関する情報や法人における事業上の情報、検討中であるなど公にすると市民生活に無用な混乱を来してしまうような情報なども含まれ、このような私人の権利利益や公益上の利益を保護しなければならない場面も出てくる。したがって、開示請求があつたときは、行政文書を開示することによる利益と開示しないことによる利益を比較衡量することにより、開示又は非開示を判断する必要がある。
- 2 「次の各号のいずれかに該当する情報（以下「非開示情報」という。）が記録されている場合を除き、開示請求者に対し、当該行政文書を開示しなければならない」とは、私人の権利利益を保護すべき情報、市民生活の安全や公共の利益に支障が生ずるおそれのある情報など、開示しないことに合理的な理由がある情報を「非開示情報」と定義し、これを本条各号に列記して定めており、これらの非開示情報が含まれない限り、開示請求のあつた行政文書を開示しなければならないことを意味している。
なお、“非開示情報が記録されている場合を除き”との表現では、非開示情報を開示しないことが義務付けられているのかどうか明確でないが、第11条に「公益上の理由による裁量的開示」の規定があり、高度な行政判断によって例外的に非開示情報を開示することが定められているため、この例外規定を除いて、非開示情報は開示してはならないとの意味で用いられている。
- 3 非開示情報の内容は、個人情報保護条例及び特定個人情報保護条例の非開示情報と整合性を合わせている。すなわち、本市の保有する様々な情報について、非開示として保護を図るべき情報の類型をそれぞれの条例で共通的に定めており（この条例では、本条第1号から第7号までの各号を指す。）、開示請求に係る行政文書をその類型に照らして実質的な判断を行うことになる。
また、個人情報保護条例及び特定個人情報保護条例と同様に、部分開示、裁量的開示及び存否応答拒否の方法も定めていることから、それらを組み合わせて開示又は非開示の決定を行うことになる。
- 4 非開示情報は、この条例で保障される「行政文書の開示を請求する市民の権利」をいわば制限するものであることから、できる限り限定的かつ明確に定めなければならない。

【運用】

1 本条と守秘義務との関係

本条は、行政文書の原則開示を定めているが、地方公務員法（昭和25年法律第261号）第34条の守秘義務との関係については触れていない。同条の規定は、「職務上知り得た秘密を漏らしてはなら

ない」とする職員の服務規律を定めたものであるが、行政文書を開示することが守秘義務違反に当たるとの懸念が生じないわけでもない。同条にいう「秘密」とは、非公知の事項であって、実質的にもそれを秘密として保護するに値すると認められるもの（実質秘）をいい、これを漏えいした場合は、罰則や懲戒処分の対象になり得る。

これに対して本条では、非開示情報を除いて行政文書の開示を義務付けている。本条各号に定める非開示情報には、この実質秘が含まれていると解することができると考えられる。また、非開示情報が守秘義務の対象となるかどうかは個別具体的な事案ごとの判断が必要であるが、条例に基づき適法に開示をしている限りにおいては守秘義務違反には当たらない、と解釈することが適当と考えられる。

2 本条と法令との関係

地方自治法第100条、民事訴訟法第220条、弁護士法（昭和24年法律第205号）第23条の2の規定などのように、法令の規定により、実施機関に対して、行政文書の提出又は閲覧等を要求されることがある。この場合における当該法令の規定と本条各号との関係については、両者はその趣旨及び目的を異にするものであり、本条各号に該当するかどうかをもって当該要求の諾否の理由とすることはできない。

法令の規定に基づく提出又は閲覧等の要求に対しては、要求の根拠となった法令の趣旨、要求の目的、対象文書の内容等を総合的に判断して個別具体的に諾否を決定することとなる。

3 本条各号に該当する非開示情報が記録されている行政文書について、常にその全部を開示することができないものと固定的に考えるのではなく、一部開示あるいは時間の経過により開示できる場合もあり得ることに留意する必要がある。

第9条第1号 法令秘情報

（1） 法令等の規定により、公にすることができないとされている情報

【趣旨】

本号は、法令又は条例の定めるところにより、公にすることができないとされている情報が記録されている行政文書については、非開示とすることを定めたものである。

【解釈】

- 1 「法令」とは、法律及び政令、府令、省令その他国の機関が定める命令をいい、これらに条例を加えて「法令等」と略称している。
- 2 地方自治法第14条第1項には、「法令に違反しない限りにおいて（中略）条例を制定することができる」と規定されており、法令の規定により公にすることができない情報については、この条例においても開示することができない。また、市の他の条例の規定により公にすることができない情報についても、当該条例の制度趣旨に鑑み、この条例によっても開示することができないこととした。
- 3 「公にすることができないとされている」とは、法令等の規定が公にすることを明らかに禁止している場合はもとより、法令等の趣旨及び目的から当然に公にすることができないと認められる場合等をいう。
- 4 なお、本条において「開示する」といった文言でなく、「公にする」という表現を用いているのは、開示請求者のみならず、何人に対しても当該情報を明らかにする、あるいは明らかにできないことを意味している。

【運用】

地方公務員法第34条の守秘義務規定は、本号の「公にすることができないとされている情報」には該当しない。

◆法令秘情報に位置付けられる情報の具体例

分 類	根拠法令等	非開示とされている情報
明文の規定により開示が禁止されている情報	武蔵野市印鑑条例第23条（閲覧の禁止）	印鑑登録原票その他印鑑登録及び証明に関する書類 ＊印鑑登録原票、印鑑登録申請書など
	著作権法第21条（複製権）	著作者は、その著作物を複製する権利を専有する。
個別法の規定により守秘義務が課せられている情報	地方税法第22条（秘密漏えいに関する罪）	地方税に関する事務に従事している者又は従事していた者が、その事務に関して知り得た秘密 ＊市都民税申告書、給与支払報告書、課税台帳など
	住民基本台帳法第35条（秘密を守る義務）	住民基本台帳に関する事務に従事している者又は従事していた者が、その事務に関して知り得た秘密
	統計法第41条及び第43条（守秘義務）	統計調査に係る調査票情報等の取扱いに従事する者又は従事していたい者が、その業務に関して知り得た個人又は法人その他の団体の秘密

	公職選挙法第 227 条 （投票の秘密侵害罪）	選挙事務に関係のある者が、職務執行に関して知り得た選挙人の投票した被選挙人の氏名
	精神保健及び精神障害者福祉に関する法律第 53 条(罰則)	精神科病院の職員又はその職にあつた者が、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
	刑法第 134 条(秘密漏示)	医師、薬剤師、医薬品販売業者、助産婦、弁護士、弁護人、公証人又はこれらの職にあつた者が、その業務上知り得た人の秘密
	医療法第 86 条（秘密漏示）	診療録又は助産録の検査に関し知得した医師、歯科医師又は助産婦の業務上の秘密又は個人の秘密
	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（罰則）	法の規定による届出の受理などの事務に従事した公務員又は公務員であつた者が、その職務の執行に関して知り得た人の秘密
	母体保護法第 27 条 （秘密の保持）	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
	医薬品、医療機器等の品質、有効性及び安全性の確保等に関する法律第 86 条第 2 項（罰則）等	この法律に基づいて得た他人の業務上の秘密
	歯科衛生士法第 13 条の 6 （秘密を守る義務）	歯科衛生士が、その業務上知り得た人の秘密
	診療放射線技師法第 29 条 （秘密を守る義務）	診療放射線技師が、その業務上知り得た人の秘密
	臨床検査技師等に関する法律第 19 条（秘密を守る義務）	臨床検査技師が、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（秘密を守る義務）	理学療法士又は作業療法士が、その業務上知り得た人の秘密
	消防法第 4 条第 4 項 （消防職員・団員の立ち入り検査・質問）	消防職員又は消防団員が、立ち入り検査又は質問を行った場合に知り得た関係者の秘密
	労働安全衛生法第 104 条 （健康診断に関する秘密の保持）	健康診断、面接指導、検査等の実施の事務に従事した者が、その実施に関して知り得た労働者の秘密
目的外使用が禁止されている情報	統計法第 40 条	その行った統計調査の目的以外の目的のために、当該統計調査に係る調査票情報を自ら利用し、又は提供してはならない。

第9条第2号 個人情報

（2） 個人に関する情報（事業を営む個人の当該事業に関する情報を除く。）で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 法令等の規定により、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（国家公務員法（昭和22年法律第120号）第2条第1項に規定する国家公務員及び地方公務員法（昭和25年法律第261号）第2条に規定する地方公務員をいう。）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、当該公務員の職及び当該職務遂行の内容に係る部分

【趣旨】

本号は、個人の尊厳及び基本的人権の尊重の立場から個人のプライバシーを最大限に保護するため、特定の個人を識別することができる情報が記録されている行政文書については、非開示とすることを定めたものである。

【解釈】

1 本号において個人に関する情報を非開示情報とする目的は、プライバシーを中心とする個人の権利利益を保護することにある。そのため、プライバシーの侵害となる情報のみを非開示情報とすることが考えられるが、プライバシーの内容は個人の価値観によって大きく変わるものでもあり、その範囲を確定させることは困難であるといえる。

そこで、特定の個人を識別することのできる情報（個人識別情報）を非開示情報としたうえで、個人の権利利益保護の観点からみて非開示にする必要のない情報や、公益上公にする必要性の認められる情報について、本号ただし書により非開示情報から除くこととした。

2 「個人に関する情報」とは、個人に関連する情報全般を意味する。具体的には、個人の氏名、生年月日、性別、住所、思想、信条、学歴、職歴、成績、健康状態、病歴、親族関係、所得、財産の状況その他の一切の個人に関する情報をいう。個人の人格や私生活に関する情報、個人の知的創作物に関する情報、組織体の構成員としての個人の活動に関する情報など個人との関連性を有する全ての情報を含む。

3 「事業を営む個人の当該事業に関する情報を除く」とは、事業を営む個人における事業上の情報については、本来は個人に関する情報に該当するものであるが、法人等における事業上の情報と同様に扱うことが適切であるとの考え方により、本号の個人に関する情報から除外したものである。

このため、事業を営む個人に関連する情報については、その情報が事業上の情報なのか、事業とは関係しない個人に関する情報なのかを判別することが必要になる。

4 「個人に関する情報（中略）で特定の個人を識別することができるもの」とは、行政文書に記録されている個人に関する情報のうち、氏名、住所、生年月日などの記述等によって特定の個人が誰であるかを識別することができ、又は識別される可能性があるものをいう。なお、ここでいう個人に関する情報には、死者に関する情報も含まれる。

5 「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」と

は、その情報自体からは特定の個人を識別することはできないが、当該情報と他の情報とを照らし合わせるにより、特定の個人を識別することができることとなる情報を含むことをいう（照合性の要件）。

ここで照合の対象となる「他の情報」の範囲については、新聞記事や出版物のような一般に入手することが可能な情報のみならず、行政文書に記録された個人の近親者が事実を確認するために開示請求をすることもあり得るため、当該個人の近親者や関係者のみが知り得る情報も含まれるとの裁判例がある。

他方、特別の調査をすれば入手し得るかもしれないと考えられる情報については、一般的には、「他の情報」には含まれない。照合の対象となる「他の情報」の範囲については、当該個人に関する情報の性質、内容等に応じ、個別に判断することとなる。

なお、照合性に関連した個人識別性の判断に当たっては、個人の所属する集団規模が小さいほど特定の個人を識別することのできる（個人を特定することのできる）可能性が高くなることに留意が必要である。さらに、開示する情報の性質や内容によっては、当該集団に属する個々の者に不名誉や不利益を及ぼすことがあり得ることを考慮する必要がある。

- 6 「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、特定の個人を識別することのできない情報であっても、それを開示することが個人の権利利益の侵害につながるおそれのある情報を指す。例えば、カルテ、反省文などのように個人の人格と密接に関連するもの、又は未公表の著作物のように開示すると財産権その他の個人の正当な利益を侵害することにつながるものがあることから、このような情報については、特定の個人を識別することができない場合であっても、開示してはならない。
- 7 本号ただし書に係る「ア」は、法令等の規定により又は慣行として、公にされている情報又は公にすることが予定されている情報については、非開示情報から除外することを定めたものである。
 - (1) 「法令等の規定により」とは、法令又は条例の規定により、何人に対しても等しく当該情報を開示すること、又は公にすることを定めている規定が該当する。
 - (2) 「慣行として」とは、慣習法としての法規範的な根拠を要するものではなく、事実上の慣習として開示若しくは公にされ、又は開示若しくは公にすることが予定されていることをいう。ただし、開示した先例があったとしても、それが個別判断により行われてきたものであり、慣行とまでいえないようなものは除かれる。
 - (3) 「公にすることが予定されている情報」とは、開示請求の時点においては公になっていないが、将来、公にすることが予定されている情報をいう。なお、この場合の「予定」とは、将来、公にすることが具体的に決定されていることに限らず、当該情報の性質、利用目的等に照らして、通例、公にされると考えられるものを含む。
- 8 本号ただし書に係る「イ」は、個人に関する情報であっても、人の生命、健康、生活又は財産の保護を目的として開示する（公にする）ことが必要な情報については、非開示情報から除外することを定めたものである。これは、行政文書を開示することが、人の生命や健康、財産の保護、あるいは市民生活の安全などに資することとなるような場合に、その行政文書に個人に関する情報が記録されていたとしても、公益上の理由を優先させて当該行政文書の開示を義務付けるという意味である。

このような公益上の理由による開示に当たっては、非開示にすることにより保護される個人の権利利益と、開示することにより得られる公益上の利益とを比較衡量して判断する必要がある。公益上の理由としては、現実には人の生命、健康等に被害が発生している場合に限らず、将来これらが侵害され

る蓋然性の高い場合も含まれる。

なお、本規定の適用については、通常是非開示とする個人に関する情報を敢えて開示することになるため、個別の事案に応じた慎重な検討が必要とされる。

9 本号ただし書に係る「ウ」は、公務員の職務の遂行に係る情報のうち、公務員の職及び職務遂行の内容に係る部分については、非開示情報から除外することを定めたものである。

(1) 「公務員の職務の遂行に係る情報」とは、公務員が行政機関その他の国の機関、独立行政法人、地方公共団体又は地方独立行政法人の一員として、その担任する職務を遂行する場合における当該活動についての情報をいう。例えば、苦情相談に対する担当職員の応対内容に関する情報などがこれに含まれる。

(2) 公務員の勤務態度、勤務成績、処分歴等の職員としての身分取扱に係る情報などは、「職務の遂行に係る情報」には当たらない。

(3) 公務員の職務の遂行に係る情報に含まれる当該公務員の氏名については、特段の支障の生じるおそれがある場合（①氏名を公にすることにより、第9条第3号から第6号までに掲げる非開示情報を公にすることとなるような場合、②氏名を公にすることにより、個人の権利利益を害することとなるような場合）を除き、「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」（本号ただし書に係るア）に該当することに留意する。

(4) 職務遂行に係る情報であっても、それが他の非開示情報に該当する場合には、その職及び職務遂行の内容に係る部分を含めて全体が非開示とされることとなる。

(5) 「公務員」には、広く公務遂行を担当する者を含むものであり、一般職か特別職か、常勤か非常勤かを問わない。また、退職した者であっても、公務員等であった当時の情報について本規定は、適用される。

【運用】

1 個人に関する情報が記録された行政文書の一般的な取扱い

個人に関する情報は、一度開示されると当該個人に対して回復し難い損害を与えることがある。個人のプライバシーは、個人の尊厳及び基本的人権の尊重の観点から最大限に尊重する必要がある。

2 死者に関する情報の取扱い

「個人に関する情報」には、死亡した者の情報も含まれる。

3 個人に関する情報に対する本人開示の取扱い

個人に関する情報に係る本人からの開示請求については、個人情報保護条例第45条第2項の規定により、個人情報保護条例における自己情報の開示請求として処理することになる。

4 会議費に関する行政文書及び市長・市役所交際費に関する行政文書の取扱いについて

会議費に関する行政文書の開示請求については、旧条例（武蔵野市情報公開条例（平成元年3月武蔵野市条例第7号）をいう。以下本項において同じ。）の運用方針として定めた「会議費に関する公文書（行政文書）の開示基準」（平成11年10月）により取り扱うものとする。

市長・市役所交際費については、この条例の規定によるほか、旧条例に基づく武蔵野市公文書開示審査会答申第14号（平成12年5月）「告別式花輪代若しくは生花代に係る個人の氏名及び法人その他の団体の名称を表示した部分は開示すべきである」により取り扱うものとする。

【参考】著作物の開示における著作権法上の権利との調整措置

実施機関の保有する行政文書が第三者の著作物である場合において、当該著作物に開示請求があり、これに対する開示・非開示判断を行うときには、著作権法（昭和45年法律第48号）との関係を考慮する必要がある。すなわち、著作物を開示すると、それが未公表の著作物であれば公表権や氏名表示権を侵害することとなり、また、複製物の交付等により開示する場合は、複製権を侵害するおそれが生じる。

このことの調整として、情報公開法が制定された際に、行政機関の保有する情報の公開に関する法律の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律（以下「整備法」という。）が併せて制定され、整備法第11条において著作権法が改正されたことにより、情報公開法の円滑な施行と著作権法上の権利との調整措置が講じられている。この著作権法の規定は、自治体の情報公開条例の規定による開示についても適用されることとなる。その概略は次のとおりである。

(1) 公表権との調整（著作権法第18条第3項第3号及び第4項第3号～第5号）

未公表の著作物の著作者が、当該著作物を地方公共団体又は地方独立行政法人に対し、別段の意思表示をせずに提供した場合は、情報公開条例に基づく開示に同意したものとみなす。この場合の「別段の意思表示」とは、開示決定の時までに、何らかの形で開示に同意しない旨の意思を示せば足りる。なお、この規定は、整備法の施行日（平成13年4月1日）より前に提供された著作物には適用されない（整備法附則第2条）。

また、特に公益性に着目してなされる開示（第9条第2号イ若しくはウ又は第3号ただし書に該当する情報であることによる開示）及び裁量的開示（第11条の規定による開示）については、公表権の規定（著作権法第18条第1項）は適用されない。ただしこの場合には、開示決定に先立ち、当該第三者（著作者）に対し意見書提出機会の付与手続（第16条第2項）を経るとともに、開示に反対の意思表示があった場合には、開示決定から開示の実施までに少なくとも14日間を置かなければならない（同条第3項）。

(2) 氏名表示権との調整（著作権法第19条第4項）

情報公開条例の規定に基づき著作物を開示する場合であって、①既にその著作者が表示しているところに従って著作者名を表示するとき、又は②第10条第2項の規定による部分開示によって当該著作物の著作者名の表示を省略することとなるときは、氏名表示権（著作者がその著作物を公衆に提供又は提示する場合に、実名又は変名の表示とするか又は匿名とするかにつき決定する権利）の規定（著作権法第19条第1項）は、適用されない。

(3) 複製権等との調整（著作権法第42条の2）

著作権法第2章第3節第3款には、著作権に含まれる権利として、複製権（同法第21条）、上映権・演奏権（同法第22条）、口述権（同法第24条）、頒布権（同法第26条）などが定められており、情報公開条例の規定に基づく開示の実施方法によって、これらの権利を侵害するおそれが生じる。例えば、文書の写しや録音テープ・録画テープ等の複製物を作成し、交付する場合において複製権、録音テープ等を再生する場合において演奏権又は口述権、録画テープ等を再生する場合において上映権などである。

そこで、情報公開条例の規定に基づき著作物を開示する場合には、同条例で定める方法により開示するために必要と認められる限度において、当該著作物を利用することができることとされている。具体的には、第17条の規定により文書等や電磁的記録を閲覧、視聴、写しの交付等に供するために必要な範囲内ということになる。

第9条（行政文書の開示義務：第2号（個人情報））

したがって、著作物の写しの交付については、1件につき1部を限度とするとともに、あらかじめ著作物を送信可能化すること、著作物の展示、翻訳等を行うことは認められない。このことは、著作隣接権等についても同様である（著作権法第86条及び第102条）。

◆個人に関する情報（個人情報）本文に位置付けられる情報の具体例

分 類	具 体 例
基本的な事項	
1 氏名	本名、通称名を問わない。ペンネーム、芸名等も該当
2 住所	住民登録の有無を問わない。
3 性別	
4 生年月日	
5 年齢	
6 電話番号	Eメールアドレスを含む
7 金融機関の口座番号	銀行・郵便局などの口座番号
8 個人番号	基礎年金番号、健康保険番号、医療受給者証番号等
家庭状況等	
1 家族状況	家族構成、扶養関係、同居・別居の別、同居人等
2 親族関係・婚姻	続柄、結婚、離婚等
社会生活	
1 学校名・学歴	入学・卒業年度、在学期間、退学・休学・停学等の記録、クラブ活動等
2 職業・職歴	会社名、職種、地位、就職年度、昇格・降格・配置転換等、職務の実績・評価、職務上の資格、解雇・停職処分等
3 成績・評価	学業成績、勤務成績、各種試験成績、個人の知識・技術・能力等
4 資格・賞罰	賞罰、補導歴、更正施設への入所歴、団体加入歴等
5 財産・収入	収入の状況（給与所得、給付金、補償金等の収入金額）、資産の状況（不動産、動産の種類・量等）、税額、控除の種類・額、その他債権・債務等
6 居住の状況	持家・借家の別、居住期間、住居の間取り等
7 公的扶助	公的扶助の受給、個人の暮らし向き状況、各種相談の内容、苦情・要望の内容等
8 その他社会生活	各種団体加入状況、各種行事等への参加状況、社会的地位・活動状況、趣味・嗜好、交友関係、その他個人生活に関すること等
その他	
1 思想・信条・信教	思想、信条、信仰、宗教、主義、主張、支持政党等
2 社会的差別の原因となる個人情報	出生地、人種、民族、国籍、本籍、成年被後見人等
3 犯罪に関するもの	犯罪歴、執行猶予、仮釈放等
4 病歴その他個人の心身に関するもの	精神障害、知的障害、身体障害があること又はその程度等、傷病名、傷病歴、傷病の原因、検査結果、傷病の所見、治療の内容・方法、看護記録、訓練記録等、健康状態、容姿、体格、体力、運動能力、血液型、性格・性質等

◆個人に関する情報（個人情報）ただし書に位置付けられる情報の具体例

分 類	種 別	具 体 例		
		情報の例示	記載内容	根拠法令
法令等の規定により何人でも閲覧することができる情報	公証に関するもの	株式会社登記簿等の商業登記簿に記録された情報	目的、商号、取締役等の氏名・住所、資本金の額等	商業登記法第10条及び第11条
		土地登記簿・建物登記簿に記録された情報	土地の所在・地目・地積、登記権利者の氏名・住所・登記原因等、建物の所在・種類・構造・床面積、登記権利者の氏名・住所・登記原因等	不動産登記法第119条、第120条及び第121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・形式、使用の本拠の位置	道路運送車両法第22条
		著作権登録原簿、出版権登録原簿、著作権隣接権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条第4項、第88条第2項及び第104条
		その他公証に関し、何人でも閲覧することができる情報		
	資格に関する情報	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	海事代理士法第14条
		その他資格に関し、何人でも閲覧することができる情報		
	その他	選挙収支報告書に記録された情報	候補者に対して寄付したものの氏名・住所・寄附金額等	公職選挙法第192条第4項
		建築計画概要書に記録された情報	建築主の氏名・住所、建築物の概要等	建築基準法第93条の2
		開発登記簿に記録された情報	開発許可を受けた者の氏名・住所、予定建築物の用途等	都市計画法第47条第5項
		その他何人でも閲覧することができる情報		
公表することを目的として作成され、又は取得された情報	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に候補者から提供された情報（経歴等） 寄稿等により刊行物に登載された情報 議会に対する請願及び陳情		

	公表することについて本人が同意している情報	・市に対する要望等で本人が公表することについて同意しているもの ・ボランティア名簿等で本人が公表することについて同意しているもの
	個人が自主的に公表した資料等から何人でも知ることができる情報	・出版物に記録された著者名・経歴等
	従来から公表されており、今後とも非開示とする理由のないことが明らかな情報	・受賞者名簿 ・審議会等の附属機関の委員名 ・市職員の所属・氏名 ・官報に登載された国家試験合格者の氏名等 ・弁護士名簿、税理士名簿等への登録等の公告として官報に登載された弁護士、税理士の氏名等

第9条第3号 事業活動情報

（3） 法人その他の団体（国及び地方公共団体を除く。以下「法人等」という。）に関する情報又は事業を営む個人の当該事業に関する情報であつて、公にすることにより、当該法人等又は当該事業を営む個人の競争上又は事業運営上の地位その他の社会的な地位が損なわれると認められるもの。ただし、次に掲げる情報を除く。

ア 事業活動によって生じ、又は生ずるおそれがある危害から人の生命、健康又は環境を保護するために、公にすることが必要であると認められる情報

イ 違法又は不当な事業活動によって生じ、又は生ずるおそれがある支障から人の生活を保護するために、公にすることが必要であると認められる情報

ウ 事業活動によって生じ、又は生ずるおそれがある侵害から消費生活その他市民の生活を保護するために、公にすることが必要であると認められる情報

【趣旨】

本号は、公にすることにより、法人等又は事業を営む個人の競争上又は事業運営上の地位その他の社会的な地位が損なわれると認められる情報が記録されている行政文書については、非開示とすることを定めたものである。

【解釈】

1 法人等及び事業を営む個人が事業活動を行ううえで有する正当な権利利益は、行政文書が開示されることによって損なわれてはならない。このことから、法人等及び事業を営む個人の事業に関する情報については、非開示情報としたものである。

ただし、それらの事業に関する情報であっても、人の生命や健康、市民生活の安全等のために必要であると認められる場合には、本号ただし書により、例外的に開示することとしている。

2 「法人」とは、営利法人（会社法（平成 17 年法律第 86 号）に基づく会社など）、非営利法人（一般社団法人及び一般財団法人に関する法律（平成 18 年法律第 48 号）に基づく一般社団法人又は一般財団法人など）、公益法人（公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律（平成 18 年法律第 49 号）に基づく公益社団法人又は公益財団法人、特定非営利活動促進法（平成 10 年法律第 7 号）に基づく特定非営利活動法人、社会福祉法（昭和 26 年法律第 45 号）に基づく社会福祉法人、私立学校法（昭和 24 年法律第 270 号）に基づく学校法人、宗教法人法（昭和 26 年法律第 126 号）に基づく宗教法人など）、地方公共団体等の公法人その他法人格を有する全ての団体をいう。

3 「その他の団体」とは、法人のほか、商店会、自治会、PTA等法人格を有しないが、団体の規約等を有し、代表者又は管理人の定めのあるものをいう。

4 法人その他の団体から「国及び地方公共団体を除く」のは、国及び地方公共団体が行う行政活動は、法人等及び事業を営む個人による事業活動とはその目的・性質を異にするものであることによる。国及び地方公共団体の行う事業等に関する情報については、本条第5号及び第6号により非開示情報としている。

なお、本条に規定する「国」には、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「独立行政法人等」について同じ。）を含み、「地方公共団体」には、地方独立行政法人を含めて解釈することとする。

- 5 「事業を営む個人」とは、地方税法（昭和25年法律第226号）第72条の2第8項から第10項までに掲げる事業を営む個人のほか、農業、林業等を営む個人をいう。また、「当該事業に関する情報」とは、営利を目的とすると否とを問わず、事業活動に関する一切の情報をいう。「事業を営む個人の当該事業に関する情報」については、本来的には第2号の個人に関する情報に該当するものであるが、事業活動に関する情報という意味において法人等のそれと同様に扱うことが適当であるとの考え方により、本号に規定したものである。
- 6 法人等の代表者又はこれに準ずる地位にある者が、当該法人等の職務として行う行為に関するについては、第2号の個人に関する情報には当たらず、本号の事業活動情報として判断する。また、法人等の代表者等でなくても、契約の締結など、その権限に基づいて当該法人等の行為として行うものについても同様である。
- 7 「競争上又は事業運営上の地位その他の社会的な地位が損なわれると認められるもの」とは、次のような情報をいう。
- (1) 法人等又は事業を営む個人の保有する生産技術上又は販売上の情報であって、開示する（公にする）ことにより、当該法人等又は事業を営む個人の事業活動が損なわれると認められるもの
 - (2) 経営方針、経理、人事等の事業活動を行ううえでの内部管理に属する事項に関する情報であって、開示する（公にする）ことにより、法人等又は事業を営む個人の事業活動が損なわれると認められるもの
 - (3) その他開示する（公にする）ことにより、法人等又は事業を営む個人の名誉、社会的評価、社会的活動の自由等が損なわれると認められる情報
- 8 「地位が損なわれると認められる」とは、開示する（公にする）ことにより、法人等又は事業を営む個人の事業活動に何らかの不利益が生じるおそれがあるというだけでは足りず、競争上等の地位が客観的に侵害されると認められる場合（蓋然性）を意味するものである。蓋然性が認められるかどうかは、当該情報の内容、性質をはじめ、当該法人等又は当該事業を営む個人の事業内容、行政との関係、事業活動に対する憲法上の権利の保護の必要性等を考慮して総合的に判断する。
- なお、法人等又は事業を営む個人に対して交付された行政指導文書についても、原則として本号に該当する。相手方による違反行為の重大性によっては、その内容が公表されることもあり得るが、そこまでには至らないような場合に違反内容が公になることは、事業運営上の地位が損なわれると認められることもある。
- 9 本号ただし書に係る「ア」は、法人等又は事業を営む個人の事業に関する情報であっても、人の生命、健康又は環境の保護を目的として開示する（公にする）ことが必要な情報については、非開示情報から除外することを定めたものである。これは、それらの事業活動により人の生命、健康若しくは環境に危害が生じ、又は生じるおそれがある場合には、当該事業活動が違法又は不当であるか否かを問わず、公益上の理由を優先させて当該行政文書の開示を義務付けるという意味である。
- 事故や災害等による危害の発生を未然に防止し、現に発生している当該危害を排除し、若しくは当該危害の拡大を防止し、又は当該危害の再発を防止するために必要な場合は、本号本文に該当する情報であっても開示しなければならない。
- 10 本号ただし書に係る「イ」は、法人等又は事業を営む個人の事業に関する情報であっても、事業活動が違法又は不当な行為であり、そのような行為から人の生活を保護する必要がある場合には、非開示情報から除外することを定めたものである。人の生活に対する支障を未然に防止し、現に発生している当該支障を排除し、若しくは当該支障の拡大を防止し、又は当該支障の再発を防止するために必

要な場合は、本号本文に該当する情報であっても開示しなければならない。

なお、「違法又は不当な事業活動」とは、法令等に違反した明らかに違法な事業活動又は法令等に違反しているとは断定できないが社会通念に照らして著しく妥当性を欠く不当な事業活動をいう。

- 11 本号ただし書の「ウ」は、法人等又は事業を営む個人の事業に関する情報であっても、それらの事業活動により消費生活をはじめ市民生活が脅かされ、又は脅かされるおそれがある場合には、そのような侵害から市民生活を保護するため、公益上の理由を優先させて当該行政文書の開示を義務付けることとしたものである。この場合、法人等又は事業を営む個人の事業活動が違法又は不当であるか否かを問わない。
- 12 ただし書に係るア～ウの公益上の理由による開示に当たっては、非開示にすることにより保護される法人等又は事業を営む個人の権利利益と、開示することにより得られる公益上の利益とを比較衡量して判断する必要がある。公益上の理由としては、現実に危害、支障又は侵害が発生している場合に限らず、将来これらが発生する蓋然性の高い場合も含まれる。

【運用】

1 事業活動情報に対する当該法人等からの開示請求の取扱い

本号の規定は、法人等又は事業を営む個人の事業運営上の地位が損なわれると認められる情報については、一律に非開示とするものである。したがって、行政文書に記録された法人等又は事業を営む個人が、自己に関する情報を開示請求した場合であっても、原則として、第三者からの開示請求を受けた場合と同様に取り扱うこととなる。

ただし、法人等の代表権を有する者又はその代理人から、当該法人等の代表権又は代理権を有する者であることを証明して開示請求をした場合には、自己に関する情報を開示することが、当該法人等の事業運営上の地位を損なうとは認められないので、当該法人等の自己に関する情報についても開示を行う。

◆事業活動情報本文に位置付けられる情報の具体例

大 分 類	中 分 類	小 分 類	具 体 例
生産技術に関する情報	生産活動の状況に関する情報	生産品目、生産量等に関する情報	生産品目、生産量、出荷額、原材料の種類・組成・割合・使用量・保管等
		その他生産活動の内容が明らかになる情報	施設・整備の規模・配置・性能、機械設備の稼動状況、施設からの排出物の種類・量等
	生産活動の計画・方針等に関する情報	生産品目に係る計画・方針等に関する情報	新製品の性能・仕様・開発状況・生産工程・生産開始時期、原材料の仕入計画・出荷予定等
		原材料の仕入、製品の生産・出荷に係る計画・方針等に関する情報	仕入先との折衝、生産計画、出荷予定等に関する情報
		施設・機械等に係る計画・方針等に関する情報	新規施設・プラント、新設・更新に係る機械・設備等の種類・台数・規模・能力及び新設・更新の時期・経費等
		その他生産活動に係る計画・方針等に関する情報	職員の配置計画・研修計画等

	技術上のノウハウに関する情報	製造・加工の過程に係る技術上のノウハウに関する情報	原材料の種類・組成、使用量・割合・保管方法等、機械・設備等の種類・台数・規模・能力、機械・設備等の利用技術、生産工程の管理、製品の品質管理等
		建築・土木工事に係る技術上のノウハウに関する情報	資材の種類・組成・寸法・加工等、設計者等の考案・工夫等による設計の係数・計算式等、設計に用いる機械等の種類・利用技術等、建築等の施行に用いる機械・設備の種類・台数・規模・能力・利用技術等
		その他技術上の秘密に関する情報	コンピュータ等による情報処理に係る技術上のノウハウ等
営業・販売活動に関する情報	営業・販売活動の状況に関する情報	販売高・取引等に関する情報	販売実績、契約実績、契約内容等、取引先・得意先等の名称、取引の内容・実績・納品状況等、法人間の提携・下請関係等
		販売方法等に関する情報	商品の陳列・宣伝方法等、顧客との折衝等営業活動の実情関係等
		原価その他販売単価等の積算等に関する情報	原価・販売単価等の積算等、利益率・利益の額等
		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
	営業・販売活動の計画・方針等に関する情報	販売計画・方針等に関する情報	販売計画・販売高の目標・見込み額等、受注計画・交渉の計画・方針等、事業の将来展望・経営方針等
		店舗等施設計画等に関する情報	店舗・営業所・事務所・支店等施設・移転・拡張・改装等の内容
		資金調達計画・投資計画等に関する情報	資金調達の予定額・方法、投資の予定額・投資対象
		その他営業活動の計画等に関する情報	販売員の研修方針・営業要員の配置転換計画
	その他営業活動上のノウハウに関する情報		
信用力に関する情報	借入金その他の債務の内容に関する情報		借入金の額・借入れ相手方・借入れの条件・返済計画・借入金の返済状況等
	人的・物的担保の内容・評価に関する情報		債務保証している個人・法人、担保に供している物件の内容・評価等に関する情報
	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、売掛金その他の債権の額・内容

	その他信用力に関する情報		
経理、人事等専ら法人等の内部に関する情報	法人等の人事に関する情報	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
		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等
		その他法人等の人事に関する情報	
	法人等の経理に関する情報	金銭出納又は経理上の処理に関する情報	本帳・各勘定科目・伝票等
		その他法人等の経理に関する情報	
	その他専ら法人等の内部に関する情報		
その他法人等の活動利益を害すると認められる情報			

第9条第4号 犯罪の予防等情報

（４） 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、犯罪の予防その他の公共の安全と秩序の維持に支障が生ずるおそれがある情報

【趣旨】

本号は、公にすることにより、公共の安全と秩序の維持に支障が生ずるおそれがある情報が記録されている行政文書については、非開示とすることを定めたものである。

【解釈】

- 1 本号は、行政文書を開示する（公にする）ことにより、犯罪の被疑者、参考人、情報提供者等の生命、身体等の保護に支障が生じたり、あるいは犯罪の予防その他の公共の安全と秩序の維持に支障が生ずるおそれがあるような場合に、これらを保護し、予防し、又は維持するため、当該支障の生ずる情報を非開示とする趣旨である。
- 2 「人の生命、身体、財産又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、財産又は社会的な地位を保護する趣旨であって、例えば次のような情報をいう。
 - （１）開示する（公にする）ことにより、犯罪の被疑者、参考人又は通報者が特定され、その結果これらの人々の生命若しくは身体に危害が加えられ、又はその地位若しくは正常な生活が脅かされることになるおそれがある情報
 - （２）開示する（公にする）ことにより、特定の個人の行動予定、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がある情報
 - （３）開示する（公にする）ことにより、違法又は不正な行為の通報者又は告発者が特定され、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がある情報
- 3 「犯罪の予防」とは、犯罪の発生を未然に防止することをいう。市民の防犯意識の啓発など一般に公にしても犯罪を誘発し、又は犯罪の実行を容易にするおそれがない防犯活動に関する情報については、これに含まれない。
- 4 「その他の公共の安全と秩序の維持」とは、警察活動その他の行政活動、捜査活動等（以下「警察活動等」という。）により公共の安全と秩序の維持を図ることをいう。これには、公にすることにより、人の生命、身体、財産等への不法な侵害や、特定の建造物又はシステムへの不法な侵入又は破壊を招くおそれがあるなど、犯罪を誘発し、又は犯罪の実行を容易にするおそれがある情報が含まれる。
- 5 「支障が生ずるおそれがある」とは、公共の安全と秩序の維持のために行われる警察活動等が阻害され、若しくは適正に行われなくなり、又はその可能性がある場合をいう。

第9条第5号 審議、検討又は協議に関する情報

（5）市の機関並びに国及び他の地方公共団体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

【趣旨】

本号は、市の機関並びに国及び他の地方公共団体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について、非開示情報としての要件を定めたものである。

【解釈】

1 本号は、行政における内部的な審議、検討又は協議が円滑に行われ、適正な意思決定が損なわれないようにする観点から、意思形成過程の情報が記録されている行政文書を開示する（公にする）ことにより、無用な混乱を来すこととなるような情報を非開示情報とする趣旨である。

行政における意思決定は、審議、検討又は協議を積み重ねたうえでなされており、その間の行政における内部情報の中には、公にすることにより、外部からの干渉、圧力等により行政内部の自由かつ率直な意見の交換が妨げられ意思決定の中立性が損なわれるおそれがあるもの、未成熟な情報が確定した情報と誤解され市民の間に混乱を生じさせるおそれがあるもの、又は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があり、このような情報が公になることにより無用な混乱が生じることを避ける必要がある。

本号の適用については、意思形成過程にある情報が全てこれに該当するわけではなく、中立性が損なわれたり、混乱や不利益の生じることとなる蓋然性がなければならない。

2 「市の機関」には、第2条第1号に掲げる実施機関のほか、審議会等の附属機関も含まれる。

3 「市の機関並びに国及び他の地方公共団体の内部又は相互間」とは、次のことをいう。

- （1）市の機関の内部
- （2）国又は他の地方公共団体の内部
- （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）市の機関と国又は他の地方公共団体の相互間
- （5）国又は他の地方公共団体の相互間

なお、「国」には、独立行政法人等を含み、「地方公共団体」には、地方独立行政法人を含めて解釈することとする。

4 「審議、検討又は協議に関する情報」とは、市の機関並びに国及び他の地方公共団体としての意思決定に至るまでの過程の各段階において行われる様々な審議、検討及び協議に関連して作成され、又は取得された情報をいう。

5 「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、行政文書を開示する（公にする）ことにより、外部からの圧力、干渉等の影響を受けることなどにより、率直な意見の交換若しくは意思決定の中立性が不当に損なわれるおそれがある場合を想定したもので、適正な意思決定手続の確保を保護法益としている。

6 「不当に市民の間に混乱を生じさせるおそれ」とは、未成熟な情報や事実関係の確認が不十分な情報などを開示する（公にする）ことにより、誤解や憶測を招き、不当に市民の間に混乱を生じさせる

おそれがある場合をいう。適正な意思決定を行うことそのものを保護するのではなく、情報が公になることによる市民への不当な影響が生じないようにする趣旨である。

- 7 「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」とは、尚早な時期に、あるいは事実関係の確認が不十分なままで情報を開示する（公にする）ことにより、不正な投機を助長するなどして、特定の者に不当に利益を与え、若しくは不利益を及ぼすおそれがある場合をいう。「不当に市民の間に混乱を生じさせるおそれ」と同様に、事務又は事業の公正な遂行を図るとともに、市民への不当な影響が生じないようにする趣旨である。
- 8 「不当に」とは、審議、検討又は協議の途中の段階の情報を開示する（公にする）ことの必要性を考慮してもなお、適正な意思決定の確保等への支障が看過し得ない程度のものであることを意味する。予想される支障が「不当」なものかどうかの判断は、当該情報の性質に照らし、開示することによる利益と非開示にすることによる利益とを比較衡量した上で判断される。

【運用】

1 付属機関等に関する情報の取扱い

付属機関等における会議録など審議に関する情報について、本号による開示・非開示の判断をする場合は、当該付属機関等の目的や審議事項に照らし、個別具体的に、率直な意見の交換等を「不当に」損なうおそれの有無を判断する。

なお、当該付属機関の会議が非公開である場合において、その会議録も当然非開示となるものではなく、会議録に記録された情報を個別具体的に非開示情報に照らして判断することになる。

2 意思決定後の情報の取扱い

審議、検討又は協議に関する情報については、行政機関等としての意思決定が行われた後は、一般的には、当該意思決定そのものに影響が及ぶことはなくなることから、非開示情報に該当する場合は少なくなると考えられるが、当該意思決定が全体として一つの政策決定の一部の構成要素であったり、当該意思決定を前提として次の意思決定が行われるなど審議、検討又は協議の過程が重層的、連続的な場合には、当該意思決定後であっても、政策全体の意思決定又は次の意思決定に関して本号に該当するかどうかの検討を行うことになる。

また、審議、検討又は協議が終了し、意思決定が行われた後であっても、当該審議、検討又は協議に関する情報が開示されると、市民の間に混乱を生じさせたり、将来予定されている同種の審議、検討又は協議に係る意思決定に不当な影響を与えるおそれがあれば、本号に該当し得ることとなる。

第9条第6号 行政運営情報

（6） 市の機関又は国若しくは他の地方公共団体が行う事務又は事業に関する情報であつて、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、取締り又は試験に係る事務に関し、正確な事実の把握を困難にするおそれ又は違法若しくは不当な行為を容易にし、若しくはその発見を困難にするおそれ

イ 契約、交渉又は争訟に係る事務に関し、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おそれ

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

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

【趣旨】

本号は、公にすることにより、市の機関又は国若しくは他の地方公共団体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が記録された行政文書については、非開示とすることを定めたものである。

【解釈】

1 本号は、行政機関等が行う事務又は事業の適正な遂行を確保する観点から、行政文書を開示する（公にする）ことにより、当該事務又は事業の実施に支障が及ぶような情報を非開示情報とする趣旨である。

行政機関等が行う事務又は事業は多種多様であり、公にすることにより適正な遂行に支障が及ぶおそれのある情報を全て掲げることは困難である。そのため、行政機関等に共通的な事務又は事業に関する情報で、公にすると適正な遂行に支障が及ぶおそれがあると考えられる類型を「次に掲げるおそれ」として掲げ、それらに該当しない類型については、「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」と包括的に規定している。

2 「市の機関又は国若しくは他の地方公共団体が行う事務又は事業に関する情報」とは、本市の機関が行う事務又は事業に関する情報のみではなく、国又は他の地方公共団体が行う事務又は事業に関する情報も含めて対象としている。

なお、「国」には、独立行政法人等を含み、「地方公共団体」には、地方独立行政法人を含めて解釈することとする。

3 「当該事務又は事業の性質上」とは、当該事務又は事業の性質、すなわち当該事務又は事業の目的、その目的を達成するための手法等に照らして、保護する必要がある場合にのみ非開示とする趣旨である。また、「当該事務又は事業」には、同種の事務又は事業が反復される場合の将来の事務又は事業も含まれる。

4 「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」とは、事務又は事業に関する情報を開示する（公にする）ことによる利益と支障とを比較衡量した結果、開示することの必要性を考慮してもなお、当該事務又は事業の適正な遂行に及ぼす支障が看過しえないことをいう。すなわち本号は、実施機関の恣意的判断を許容する趣旨ではなく、各規定の要件の該当性は客観的に判断される必要があり、また、事務又は事業の根拠となる規定・趣旨に照らし、個人の権利利益を保護する観点による開示の必要性等の種々の利益を衡量した上で、『適正な遂行』と言えるものであることが求めら

れる。

なお、「支障を及ぼすおそれ」とは、単なる抽象的な可能性では足りず、当該事務又は事業の適正な遂行に支障を生じることの蓋然性が認められなければならない。

5 本号「ア」については、次のとおりである。

- (1) 「監査」とは、主として監察的見地から、事務又は事業の執行及び財産の状況の正否を調べることをいう。
- (2) 「検査」とは、法令の執行の確保、会計経理の適正の確保、物資の規格、等級の証明等のために帳簿書類その他の物件等を調べることをいう。
- (3) 「取締り」とは、行政上の目的による一定の行為の禁止又は制限について、適法・適正な状態を確保することをいう。
- (4) 「試験」とは、人の知識、能力等又は物の性能等を試すことをいう。例えば、資格試験、採用試験、入学試験などがある。
- (5) 「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」とは、監査等の事務は、いずれも事実を正確に把握し、その事実に基づいて評価、判断を加えて、一定の決定を伴うことがある事務であり、これらの事務に関する情報の中には、例えば、監査等の対象、実施時期、調査事項等の詳細な情報のように、事前に開示する（公にする）と、適正かつ公正な評価や判断の前提となる事実の把握が困難となったり、行政客体における法令違反行為又は法令違反には至らないまでも妥当性を欠く行為を助長し、あるいは巧妙に行うことにより隠蔽するなどのおそれがあるものがあり、このような情報については非開示とするものである。

また、事後であっても、例えば、監査内容等の詳細についてこれを開示すると今後の法令規制を免れる方法を示唆することになるような情報についても、本号に該当し得ると考えられる。

6 本号「イ」については、次のとおりである。

- (1) 「契約」とは、相手方との意思表示の合致により法律行為を成立させることをいう。
- (2) 「交渉」とは、当事者が、対等の立場において相互の利害関係事項に関し一定の結論を得るために協議、調整などの折衝を行うことをいう。例えば、補償、賠償に係る交渉、土地等の売買に係る交渉などがある。
- (3) 「争訟」とは、訴えを起こして争うことをいう。訴訟、行政不服審査法に基づく審査請求、再調査の請求、再審査請求その他の法令に基づく不服申立てがある。
- (4) 「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おそれ」とは、行政機関等が一方の当事者となる契約、交渉又は争訟においては、自己の意思により又は訴訟手続上、相手方と対等な立場で遂行する必要がある、当事者としての利益を保護する必要がある。これらの情報の中には、例えば、用地取得等の交渉方針や用地買収計画案を開示する（公にする）ことにより、適正な額での契約が困難となり財産上の利益が損なわれたり、交渉や争訟等の対処方針等が公になることにより、当事者として認められるべき地位を不当に害するおそれがあるものがあり、このような情報については非開示とするものである。

7 本号「ウ」については、次のとおりである。

- (1) 「調査研究」とは、動植物の生息調査、遺跡、化石等の発掘調査など、ある事柄を調べ、真理を探究することをいう。政策立案のための調査研究については、これに含まれない。
- (2) 「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」とは、市の

機関等が行う調査研究の成果については、社会、市民等にあまねく還元することが原則であるが、成果を上げるためには、従事する職員がその発想、創意工夫等を最大限に発揮できるようにすることも重要であることから、開示する（公にする）ことにより、自由な発想、創意工夫や研究意欲が不当に妨げられ、又は減退するなど能率的な遂行を不当に阻害するおそれのある情報については、非開示とするものである。

このような情報には、例えば、知的所有権に関する情報や調査研究の途中段階の情報等で、一定の期日以前に開示する（公にする）ことによりその成果を適正に広く市民に提供する目的を損ね、特定の者に不当な利益や不利益を及ぼすおそれのあるもの、あるいは試行錯誤の段階の情報で、公になることにより自由な発想、創意工夫等が不当に妨げられるなど能率的な遂行を阻害するおそれのあるものなどがある。

8 本号「エ」については、次のとおりである。

- (1) 「人事管理」とは、任用、分限・懲戒、服務など職員の身分取扱に関する事務をいい、採用に関する事務もこれに含まれる。
- (2) 「人事管理に係る事務に関し、その公正かつ円滑な人事の確保に支障を及ぼすおそれ」とは、市の機関等が行う人事管理に係る事務は、当該機関の組織としての維持の観点から行われ、一定の範囲で当該機関の自律性を有するものであり、このような性質を有する事務に関する情報には、例えば、勤務評定や人事異動、昇格等の人事構想等を開示する（公にする）ことにより、公正かつ円滑な人事の確保を困難にするおそれのあるものがあり、このような情報については非開示とするものである。

【運用】

- 1 本号「ア」の「監査、検査、取締り」とは、市の機関が権限に基づいて行う監査、立入検査、法令違反の取締りをいうが、調査、指導等の異なる名称を用いる場合であっても、市の機関が権限に基づいて行う監査、検査、取締りの実質を備えているものは、これに該当する。
- 2 本号「ウ」の「調査研究」には、政策立案のための調査研究は含まない。政策立案に際して行われる調査研究に関する情報は、本条第5号において開示・非開示判断を行うことになる。

第9条第7号 任意提供情報

（7）市、国、他の地方公共団体及び開示請求者以外のもの（以下「第三者」という。）が、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した情報であって、第三者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。ただし、人の生命、健康、生活又は財産を保護するために、公にすることが必要であると認められるものを除く。

【趣旨】

本号は、市、国、他の地方公共団体及び開示請求者以外の第三者が、実施機関から要請を受けて、公にしないとの条件で任意に提供した情報その他公にされることがないと当該第三者が信頼して提供（任意提供）した情報については、非開示とすることを定めたものである。

【解釈】

- 1 非公開を前提とした情報の任意提供は、他に知らされないという認識及び信頼のもとに行われている。本号は、このような情報を開示した（公にした）場合、当該第三者との信頼関係が損なわれるおそれがあることから定めたものである。
- 2 「市、国、他の地方公共団体及び開示請求者以外のもの（以下「第三者」という。）」として、第三者から行政機関等を除外するのは、市、国及び他の地方公共団体が提供する情報については、第5号又は第6号により判断することになるからである。なお、「国」には、独立行政法人等を含み、「他の地方公共団体」には、地方独立行政法人を含めて解釈することとする。また、開示請求者については、情報提供の主体であるので、当然に除外される。
- 3 「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した情報」とは、実施機関が第三者に情報の提供を要請し、当該第三者が公にしないとの条件でこれに応じて任意に提供した情報をいい、実施機関の要請を受けずに、法人等又は事業を営む個人から提供された情報は含まれない。本号の対象となるのは、実施機関が要請したものに限る趣旨であり、例えば、法人等が自己に有利な政策を求めて情報を持ち込んだような場合は、これに含まれない。

ただし、法人等又は事業を営む個人から提供の申出があった場合であっても、提供に先立ち、法人等又は事業を営む個人から非公開の条件が提示され、実施機関が合理的な理由があるとしてこれを受諾した上で提供を受けた場合には、本号に含まれる。

また、「公にしないとの条件」とは、情報の提供を受けた実施機関が第三者に対して当該情報を提供しないとの条件を意味する。特定の目的以外には使用しないとする条件についても、これに含まれる。

この「条件」については、実施機関の側から条件を付して申し入れた場合も、法人等又は事業を営む個人の側から条件を付すことを申し出た場合も含まれるが、いずれの場合も双方の合意により成立するものである。また、条件を設ける方法としては、黙示的なものも含まれる。

- 4 「第三者における通例として公にしないこととされているもの」とは、第三者が属する業界、業種等の通常の慣行に照らして、公開しないことに合理的な理由があるものをいう。したがって、当該第三者が非公開を主張したのみでは、これに当たらない。
- 5 「当時の状況等に照らして」とは、当該情報の提供当時の諸般の事情に照らして判断することを基本とするが、必要に応じ、取得後の事情の変更も考慮することとする趣旨である。

- 6 公にしないとの条件で任意に提供を受けた情報であっても、人の生命、健康、生活又は財産を保護するため、開示する（公にする）ことが必要であると認められるものは、本号ただし書により、開示が義務付けられる。

このような公益上の理由による開示に当たっては、非開示にすることにより保護される第三者の権利利益と、開示することにより得られる公益上の利益とを比較衡量して判断する必要がある。公益上の理由としては、現実に関人の生命、健康等に被害が発生している場合に限らず、将来これらが侵害される蓋然性の高い場合も含まれる。

（行政文書の一部開示）

第10条 実施機関は、開示請求に係る行政文書の一部に非開示情報が記録されている場合において、非開示情報に係る部分を容易に区分して除くことができ、かつ、区分して除くことにより当該開示請求の趣旨が損なわれることがないと認められるときは、当該非開示情報に係る部分以外の部分を開示しなければならない。

2 開示請求に係る行政文書に前条第2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、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】

本条は、開示請求に係る行政文書の一部に非開示情報が記録されている場合において、当該非開示情報に係る部分を容易に区分して除くことができるときは、行政文書の全体を非開示とするのではなく、非開示情報に係る部分を除いて開示しなければならないことを定めたものである。

【解釈】

1 第1項は、開示請求に係る行政文書の一部に非開示情報が含まれていたとしても、本制度の“原則開示”の考え方にに基づき可能な限り開示することとするため、当該非開示情報が記録された部分を容易に区分して除くことができ、かつ、その結果当該開示請求の趣旨が損なわれることがないと認められるときは、当該非開示情報を除いた部分を開示しなければならないことを定めたものである。

2 「非開示情報に係る部分を容易に区分して除くことができ」とは、開示請求に係る行政文書から非開示情報が記録された部分とそれ以外の部分とを明確に分けることができ、なおかつ、非開示情報に係る部分を物理的に取り除くことが、記録の状態や開示するための複写物の作成に要する時間、経費等から判断して容易であることをいう。

したがって、非開示情報が記録された部分を容易に区分することができないときには、部分開示を行わないとしてもやむを得ない場合がある。例えば、録音された音声について、その内容には非開示情報が含まれていない場合であっても、音声により特定の個人を識別することができてしまうときには、非開示情報の部分を容易に区分することができないものとして、その全部を非開示にすることが考えられる。

3 「開示請求の趣旨が損なわれる」とは、開示請求に係る行政文書から非開示情報に係る部分を区分して除くことにより、開示される部分に記録されている情報が公表情報のみとなる場合や、無意味な文字、数字等の羅列になってしまい、開示請求者にとって、開示したとしても開示請求の目的が達せられないこととなる場合をいう。ただし、開示請求の趣旨が損なわれるかどうかの判断は、開示請求者の考えと異なることもあり得ることから、明らかな場合以外は部分開示を行うか、開示請求者の意見を聴いて判断することが考えられる。

4 第2項は、開示請求に係る行政文書の全部又は一部に、特定の個人を識別することのできる情報を含む個人に関する情報が記録されている場合に、氏名、住所等の個人識別性のある部分を除いて開示すれば、個人のプライバシーを侵害しないと認められるときは、開示される個人に関する情報の部分は非開示情報には含まれないものとみなして、部分開示を行うことを定めたものである。

これは、行政文書を可能な限り開示する観点に立ち、個人に関する情報が記録されていてもそれを

細分化し、個人識別性のある部分を除くことにより個人の権利利益を侵害するおそれがない場合には、個人識別性のない個人に関する情報を非開示にする意義も乏しくなるため、開示することとしたものである。

- 5 「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」とは、氏名、住所等の個人識別性のある部分を除くことにより、開示しても（公にしても）個人の正当な権利利益が害されるおそれがないと認められる場合をいう。
- 6 「同号の情報に含まれないものとみなして、前項の規定を適用する。」とは、個人識別性のある部分を除くことにより、開示しても（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場合は、個人識別性のある部分を除いた部分は、第9条第2号の個人情報には含まれないものとみなして開示しなければならないとする趣旨である。

【運用】

1 個人情報記録された行政文書の一部開示の取扱い

特定の個人を識別するのは、通常は氏名及び住所をもって行われるので、氏名及び住所が記録されている行政文書については、おおむね第9条第2号の個人に関する情報に該当すると考えられる。ただし、氏名、住所等の部分を除いた場合に、開示しても個人の正当な権利利益が損なわれるおそれがないと認められ、かつ、開示請求の趣旨を損なわずに行政文書の一部を開示することができるときは、当該氏名、住所等を除いたその他の部分を開示することとする。なお、個人情報保護条例第2条第3号に規定する「個人識別符号」については、個人識別性のある情報に該当するので、部分開示の対象としてはならない。

氏名、住所等を除いたとしても、他の情報と組み合わせることにより特定の個人が識別できる場合がある。また、カルテ、反省文、未発表の論文等のように、個人の人格や著作権と密接に関連する情報は、氏名、住所等を除いたとしても、個人の権利利益が害されるおそれがあるため、慎重に対応する。

2 一部開示の取り扱い方法は、おおむね次のとおりとする。

- (1) 開示部分と非開示部分が別の用紙又はページに記録されている場合は、当該非開示部分を取り外して開示する。
- (2) 開示部分と非開示部分が同一の用紙又はページに記録されている場合は、当該行政文書の全部を一度複写のうえ、当該非開示部分を黒塗りし、それを再度複写したものを開示する。
- (3) 電磁的記録の場合の一部開示は、紙等に一度出力し、(1)又は(2)の例により対応する。ただし、非開示情報を容易に〇〇〇や×××に置き換えることのできる場合に限り、当該非開示情報を置き換えて視聴等に供するものとする。
- (4) 録音テープ及びビデオテープ等の媒体に記録された情報については、再生機器の操作により非開示情報だけを除いて視聴に供することが困難であるので、全体として非開示とする。ただし、当該テープ等を複写し、非開示情報を容易に消去できる場合に限り、複写したテープ等により視聴に供するものとする。

（公益上の理由による裁量的開示）

第 11 条 実施機関は、開示請求に係る行政文書に非開示情報（第 9 条第 1 号に該当する情報を除く。）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、当該行政文書を開示することができる。

【趣旨】

本条は、開示請求に係る行政文書に非開示情報が記録されている場合であっても、第 9 条各号の非開示情報の規定により保護される利益に優越する公益上の理由があると認められる場合には、実施機関の高度の行政的判断により開示することができることを定めたものである。

【解釈】

- 1 第 9 条各号においても、当該規定により保護する利益と当該情報を開示する（公にする）ことの利益を比較衡量する場合があるが、本条の裁量的開示の制度は、第 9 条各号の規定が適用され非開示となる場合であっても、なお開示する必要性があると認められる場合には、開示することができるとするものである。
- 2 法令秘情報（第 9 条第 1 号に該当する情報）については、法令等によって開示が禁止されている情報であり、本条例による開示の余地がないものであるから、裁量的開示の対象からは除外される。
- 3 「公益上特に必要があると認めるとき」とは、条例第 9 条第 2 号（個人に関する情報）ただし書イの規定、同条第 3 号（事業活動情報）ただし書の規定又は同条第 7 号（任意提供情報）ただし書の規定による人の生命、健康などの公益上の必要性による開示に該当しない場合であっても、個別のケースにおける特殊な事情等に鑑み、実施機関が高度な行政判断によって開示の必要性を判断する場合をいう。

（行政文書の存否に関する情報）

第 12 条 開示請求に対し、当該開示請求に係る行政文書が存在しているか否かを答えるだけで、非開示情報を開示することとなるときは、実施機関は、当該行政文書の存否を明らかにしないで、当該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行政文書が存在するか否かを明らかにしたうえで開示決定等をするようになるが、本条はその例外として、行政文書の存在・不存在を明らかにしないで開示請求を拒否すること（存否応答拒否）ができる場合を定めたものである。

【解釈】

- 1 第 13 条の開示請求に対する決定等（開示決定等）は、開示請求に係る行政文書が存在する旨又は存在しない旨を明らかにして行われることになる。開示決定の場合には、行政文書は当然存在することとなり、開示が実施される。一方、非開示決定の場合は、行政文書は存在するが第 9 条各号の非開示情報に該当するとの理由で非開示決定をする場合や、そもそも行政文書が存在せず開示することができないとの理由で非開示決定をする場合などが考えられる。

しかし、このように存在・不存在を前提とした開示決定等を行うこと自体が、非開示情報を設けて保護しようとする利益を損なう場合がある。例えば、特定の事業者名を挙げて、行政指導が記録された文書の開示請求があったときに、非開示決定を行うことにより当該事業者への行政指導の有無が明らかになってしまうような場合である。

そこでこのようなケースを回避するために、例外的に、開示請求に係る行政文書の存在・不存在を明らかにすることなく、非開示決定を行うことができることとしたものである。

- 2 「当該開示請求に係る行政文書が存在しているか否かを答えるだけで、非開示情報を開示することとなるとき」とは、通常は、開示請求に係る行政文書が存在する旨又はしない旨を明らかにして開示決定等をするようになるが、そのようにすると保護すべき情報の存否が明らかになり、結果として、開示することと同様の効果をもたらしてしまうような場合をいう。

これに該当して存否応答拒否を行うことが考えられる場合は、例えば次のようなケースがある。

- (1) 特定の者・物を名指しし、又は特定の事項、場所、分野等を限定した開示請求
- (2) 開示請求に係る行政文書（情報）が、非開示として保護すべき利益があること。
- (3) 当該情報の開示・非開示（不存在を含む。）を答えることが、開示することと同様の状況になってしまうこと。

例えば、特定の者を名指しして、給付金の受給状況について開示請求があった場合、当該受給状況を記録した行政文書は、第 9 条第 2 号の個人に関する情報に該当するという理由で非開示決定をすれば、受給している事実が明らかになる。反対に当該行政文書は存在しないという理由で非開示決定をすれば、受給していない事実が明らかになり、プライバシーの侵害に結び付くこととなる。

- 3 「当該行政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」とは、開示請求に係る行政文書が実際に存在するか否かを明らかにすることなく、非開示決定を行うことである。このように、行政文書の存在を明らかにしないで拒否するものであるが、存否応答拒否は、仮に行政文書が存在する場合にあっても非開示となるときに行うことができるのであって、存否応答拒否によって非開示の範囲が拡大されるようなことがあってはならない。

第 12 条（行政文書の存否に関する情報）

したがって、理由の提示に当たっては、仮に行政文書が存在する場合には、どの非開示情報に該当するかを明らかにする必要がある。

【運用】

- 1 本条の規定を適用して開示請求を拒否するときは、第 13 条第 2 項の非開示決定を行うことになるため、武蔵野市行政手続条例第 7 条第 1 項により理由の提示が必要とされる。例えば、「当該行政文書の存在又は不存在を答えることが個人のプライバシーを侵害し、同条例第 9 条第 2 号に掲げる個人に関する情報を開示することとなるので、その存否を答えることはできないが、仮に行政文書が存在する場合でも同号に該当することとなることから、開示しない旨の決定をする。」などと記載する。
- 2 存否応答拒否をする行政文書については、当該行政文書が実際に存在するか否かにかかわらず、再度同様の行政文書に開示請求があった場合には、常に存否応答拒否をしなければならない。例えば、開示決定に係る行政文書が存在しない場合に文書不存在を理由とした非開示決定を行い、存在する場合には存否応答拒否をするような対応をとると、存否応答拒否の場合には、実際には行政文書が存在するのではないかとの推測を招くことにつながるからである。
- 3 本条は、開示請求に対する決定等についての例外規定であるから、本条の規定を適用して存否応答拒否をする場合は、その妥当性を適切に判断する必要がある。そこで、存否応答拒否の適用に当たっては、市民相談担当課長と協議するとともに、本条を適用した場合は、武蔵野市情報公開委員会へ事後報告をしなければならない。

（開示請求に対する決定等）

- 第 13 条 実施機関は、開示請求に係る行政文書の全部又は一部を開示するときは、その旨の決定をし、開示請求者に対し、その旨並びに開示をする日時及び場所を書面により通知しなければならない。
- 2 実施機関は、開示請求に係る行政文書の全部を開示しないとき（前条の規定により開示請求を拒否するとき及び開示請求に係る行政文書を保有していないときを含む。以下同じ。）は、開示しない旨の決定をし、開示請求者に対し、その旨を書面により通知しなければならない。
- 3 実施機関は、前項の規定により、開示請求の拒否を理由として開示しない旨の決定をしたときは、その旨を武蔵野市情報公開委員会に報告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諾否の応答義務及び応答の内容を明らかにし、第 12 条の存否応答拒否をする場合及び文書の不存在を理由として開示請求を拒否する場合についても行政処分として位置付けることを定めたものである。

【解釈】

- 1 実施機関は、開示請求に係る行政文書について、全部を開示する旨又は一部を開示する旨の決定をするときは第 1 項を適用し、また、全部を開示しない旨の決定をするときは第 2 項を適用して、開示請求者に対し、決定内容等を書面により通知しなければならない。
- 2 第 2 項の「(前条の規定により開示請求を拒否するとき及び開示請求に係る行政文書を保有していないときを含む。以下同じ。)」とは、全部を開示しない旨の決定には、第 12 条の行政文書の存在・不存在を明らかにしないで行う開示請求の拒否（存否応答拒否）及び行政文書を保有していないことを理由とする開示請求の拒否（文書不存在）も含まれることを指す。
- なお、行政文書の不存在には、実際に存在しない場合と本条例の規定上存在しない場合がある。前者は、開示請求の対象となる行政文書を作成していない、又は入手していない、あるいは廃棄したといった理由で物理的に存在しない場合をいう。一方、後者は、実際には存在するものの第 2 条第 2 号の「行政文書」に該当しないため不存在とする場合をいう。同号で定義する「行政文書」は、いわゆる組織共用文書を対象としており、職員の個人的なメモなど組織的な検討を行う前の段階の文書については開示の対象とはならず、規定上の不存在として扱うことになる。
- 3 第 1 項に基づき行政文書の一部を開示する旨の決定（部分開示決定）をするとき、及び第 2 項に基づき行政文書の全部を開示しない旨の決定（非開示決定）をするときは、行政文書を開示しないこと又は開示請求が不適法であるために拒否することについて、第 15 条第 1 項の規定に従いその理由を示さなければならない。この規定は、行政手続条例第 7 条第 1 項（理由の提示）に定める内容を更に具体的にしたものである。
- 4 第 3 項の「前項の規定により、開示請求の拒否を理由として開示しない旨の決定をしたとき」とは、第 12 条に定める存否応答拒否の決定をしたときを指す。存否応答拒否をするかどうかの判断は実施機関に委ねられることになるが、誤った運用をすると非開示情報の範囲を広げることにもつながるため、その濫用を防ぐために、存否応答拒否を適用した場合は、武蔵野市情報公開委員会へ報告することを義務付けている。

【運用】

1 行政文書の特定及び内容の検討

(1) 開示請求書の收受

開示請求書を受け取った主管課の事務担当者は、文書管理規則第 17 条又は第 18 条に定める手続に従い、開示請求書の受付欄の收受印を確認するとともに、文書管理システムに文書管理事項（文書管理規則第 10 条第 1 項に規定する文書管理事項をいう。）を記録し、開示請求書の余白に收受印を押印して、收受印の余白に文書番号を記入する。

(2) 形式要件の確認

開示請求書に必要事項が記載されているかどうかを確認する。開示請求者が法人その他の団体である場合は、「連絡先」欄に担当者や連絡可能な者の氏名及び電話番号が記載されているかを確認する。

(3) 行政文書の特定

開示請求書に記載された行政文書の名称又は内容が、該当する行政文書を特定することができるものであるかどうかを確認し、文書管理システム、処理簿、ファイル基準表等により検索して当該行政文書を特定する。開示請求の意図を十分に把握して行政文書を特定するために、開示請求者が来庁して開示請求書を提出したときは、開示請求の内容を直接確認することが望ましい。

(4) 補正の求め

開示請求書の必要事項の記載が漏れている場合、開示請求に係る行政文書を特定できない場合など開示請求書に形式上の不備があるときは、第 8 条第 2 項の規定により、相当の期間を定めて開示請求書の補正を求めることができる。

(5) 開示・非開示判断

行政文書が特定されたときは、当該行政文書について開示・非開示判断を行う。主管課では、第 9 条各号に掲げる非開示情報、第 11 条による公益上の理由による裁量的開示又は第 12 条による存否応答拒否に該当するかどうかなどを慎重に検討して開示決定等を行う。この場合、必要に応じて関係部課に協議するものとする。

2 第三者情報の取扱い

開示請求に係る行政文書に、第三者（市、国、独立行政法人等、他の地方公共団体、地方独立行政法人又は開示請求者以外のものをいう。以下「第三者」について同じ。）に関する情報が記録されている場合において、当該第三者の権利利益を保護するため、加えて慎重かつ公正な判断のために必要があると認めるときは、第 16 条の第三者保護に関する手続を経て、開示決定等を行うものとする。

3 開示決定等に当たっての協議

(1) 非開示決定（存否応答拒否及び文書不存在による拒否を含む。）をしようとするときは、市民相談担当課長及び関係部署の部課長に協議するものとする。ただし、定型的又は簡便な事案の場合には、市民相談担当課長との協議は不要とする。

(2) 開示請求に係る行政文書が電磁的記録であるときは、開示決定等をするに当たり、情報管理課長及び市民相談担当課長に協議するものとする。

(3) 存否応答拒否の決定を行った場合には、武蔵野市情報公開委員会に報告するものとする。

4 組織共用文書以外の文書又は他の開示制度との重複により開示を行わない行政文書の処理

開示請求に係る行政文書が第 2 条第 2 号の「行政文書」に該当しない文書である場合は、第 2 項の非開示決定を行う。また、第 19 条の規定に該当して、他の開示制度により開示することができる場

合は、この条例に基づく開示を行わないこととして当該請求を却下し、当該他の開示制度を紹介するものとする（却下する場合は、8「開示請求を却下する場合の処理」による。）。

5 開示決定通知書（規則第2号様式）の記入要領

(1) 「1 行政文書の件名」欄

開示請求書の「請求する行政文書の名称又は内容」欄に記入された事項をそのまま記載するのではなく、開示する行政文書の件名を正確に記入する。

(2) 「2 行政文書の開示をする日時」欄

開示を実施する日は、開示決定通知書が開示請求者に到達する日の数日後とし、実施時間は、通常の勤務時間の範囲内で指定する。なお、開示請求者と事前に電話等により調整を行い、開示請求者の都合を考慮して日時を指定するよう努める。また、開示請求者と事前に連絡をとることができず、開示決定通知書の送付後に日時及び場所を変更する場合は、改めてその旨を書面により通知する。

(3) 「2 行政文書の開示をする場所」欄

原則として、情報公開コーナーを指定する。

(4) 「3 開示の方法」欄

開示の実施に当たり、どのような方法で開示するかを具体的に記載する（例えば、ディスプレイに出力したものの視聴、印刷物に出力したものの閲覧又は交付、CD-Rに複製したものの交付など）。なお、開示請求者と事前に開示を希望する媒体（特に、電磁的記録媒体）等について、十分調整することとする。

(5) 「5 備考」欄

第14条第3項の規定に基づき決定期間を延長したときは、「5 備考」欄に残りの行政文書に係る決定期限を記載するほか、注意事項等があれば記載する。

6 一部開示決定通知書（規則第3号様式）の記入要領

(1) 「1 行政文書の件名」欄、「2 行政文書の開示をする日時及び場所」欄及び「3 開示の方法」欄

5(1)から(4)までと同様とする。

(2) 「4 開示しない部分並びに開示しないこととする根拠規定及び当該規定を適用する理由」欄

開示しない部分並びに該当する非開示情報の条項及び当該条項を適用する理由について、専門的な知識を持たない人にも十分理解できるよう、分かりやすく記載する。複数の非開示情報に該当する場合には、該当する条項ごとにその理由を記入する。

◆開示しない部分の記載例

開示しない部分の概要	〇〇通知のうち、「氏名」、「年齢」欄の部分
------------	-----------------------

◆開示しない部分にそれぞれ対応した非開示情報及び当該条項を適用する理由の記載例

開示しない部分の概要	①〇〇通知のうち、「 」、「 」の部分 ②△△通知のうち、「 」、「 」の部分 ③□□通知のうち、「 」、「 」の部分
根拠規定	①の部分は条例第9条第1号、②の部分は条例第9条第2号、③の部分は条例第9条第1項及び第2項に該当
適用する理由	①の部分は、～の理由による。 ②の部分は、～の理由による。 ③の部分は、～の理由による。

- (3) 「5 武蔵野市情報公開条例第 15 条第 2 項の規定に該当する場合の行政文書の開示をすることができる時期」欄

開示請求に係る行政文書の全部又は一部を開示しない旨の決定の日から 1 年以内に、その全部又は一部を開示することができるようになることが明らかな場合は、その期日を記入する。

- (4) 「7 備考」欄

5 (5)と同様とする。

- (5) その他

一部開示決定通知書を交付する場合は、審査請求又は処分取消しの訴えを提起できる旨の教示が必要となる。教示は規則第 3 号様式に記載の文例を用い、その空欄にはそれぞれが所属する 8 の①の実施機関名及び③の被告の代表者名を記入する。

7 非開示決定通知書（規則第 4 号様式）の記入要領

- (1) 「1 行政文書の件名」欄

5 (1)と同様とする。ただし、第 12 条による存否応答拒否の場合、及び文書不存在の場合は、開示請求書に記載された行政文書の名称又は内容を記入する。

- (2) 「2 開示しないこととする根拠規定及び当該規定を適用する理由」欄

該当する非開示情報の条項及び当該条項を適用する理由について、専門的な知識を持たない人にも十分理解できるよう、分かりやすく記載する。複数の非開示事由に該当する場合には、該当する条項ごとにその理由を記入する。

なお、文書の不存在を理由として非開示決定を行う場合は、開示請求者が開示を求めている行政文書が実施機関に存在しない理由を記入する。

◆不存在理由（未作成・未取得の場合）の記載例

適用する理由	当該行政文書は～（文書の性質、不存在の事情等）のため、実施機関では作成（又は取得）しておらず、存在しない。
--------	---

◆不存在理由（廃棄済みの場合）の記載例

適用する理由	当該行政文書は、○年に作成（又は取得）した○年保存の行政文書であるため、○年に廃棄済みであり、現在は存在しない。
--------	--

◆存否応答拒否の場合の記載例

適用する理由	当該行政文書の存在又は不存在を答えることが個人のプライバシーを侵害し、同条例第 9 条第 2 号に掲げる個人に関する情報を開示することとなるので、その存否を答えることはできないが、仮に行政文書が存在する場合でも同号に該当することとなるため。
--------	--

- (3) 存否応答拒否をする場合の留意事項

同じ種類の行政文書について、行政文書が存在しない場合に文書不存在を理由とした非開示決定を行い、存在する場合には存否応答拒否をするような対応をとると、存否応答拒否の場合には、実際には行政文書が存在するのではないかとの憶測を招くことにつながる事となる。したがって、存否応答拒否をする場合は、開示請求の内容に十分注意し、当該行政文書の有無を問わず、同一種類の行政文書については常に存否応答拒否をする必要があることに留意が必要である。

- (4) 「武蔵野市情報公開条例第 15 条第 2 項の規定に該当する場合の行政文書の開示をすることができる時期」欄

6 (3)と同様とする。

- (5) 「備考」欄

5 (5)と同様とする。

(6) その他

非開示決定通知書を交付する場合は、審査請求又は処分取消しの訴えを提起できる旨の教示が必要となる。教示は規則第 4 号様式に記載の文例を用い、その空欄にはそれぞれが所属する 8 の①の実施機関名及び③の被告の代表者名を記入する。

8 一部開示決定通知書及び非開示決定通知書の教示に記載する実施機関名

一部開示決定通知書（規則第 3 号様式）及び非開示決定通知書（規則第 4 号様式）に記載する実施機関名は、次のとおりである。

①審査請求の提出先（開示決定を行った処分庁＝実施機関）

実施機関	根拠
武蔵野市長	行政不服審査法第 4 条
武蔵野市教育委員会	
武蔵野市選挙管理委員会	
武蔵野市監査委員	
武蔵野市農業委員会	
武蔵野市固定資産評価審査委員会	
武蔵野市議会	

②訴訟の被告（処分をした行政庁が所属する地方公共団体）

被告	根拠
武蔵野市	行政事件訴訟法第 11 条第 1 項第 1 号

③被告の代表者（実施機関ごとに異なる。）

実施機関	被告の代表者	根拠
武蔵野市長	武蔵野市長	地方自治法第 147 条
武蔵野市教育委員会	武蔵野市教育委員会	地方教育行政の組織及び運営に関する法律第 56 条
武蔵野市選挙管理委員会	武蔵野市選挙管理委員会	地方自治法第 192 条
武蔵野市監査委員	武蔵野市代表監査委員	地方自治法第 199 条の 3 第 3 項
武蔵野市農業委員会	武蔵野市農業委員会	農業委員会等に関する法律第 40 条
武蔵野市固定資産評価審査委員会	武蔵野市固定資産評価審査委員会	地方税法第 434 条の 2
武蔵野市議会※	武蔵野市議会議長	地方自治法第 105 条の 2

※議会又は議長の処分又は裁決に係る訴訟

9 開示請求を却下する場合の処理

開示請求が本条例に規定する要件を満たさず、かつ、開示請求者が補正に応じない等の理由により開示請求を却下する場合は、開示請求却下通知書（第 1 号様式）により通知する。

10 開示決定通知書等の送付

主管課は、開示決定等をし、又は開示決定等の期間を延長した場合は、開示決定通知書（規則第 2 号様式）、一部開示決定通知書（規則第 3 号様式）、非開示決定通知書（規則第 4 号様式）、開示決定等期間延長通知書（規則第 5 号様式）又は開示決定等期間特例延長通知書（規則第 6 号様式）を作成し、情報公開コーナーを通じて開示請求者に送付する。同一の者から同一の内容で複数の主管課に対して開示請求が行われた場合も、主管課ごとに処理する。

【参考】武蔵野市情報公開条例施行規則第 3 条

（開示決定通知書等）

第 3 条 条例第 13 条第 1 項及び第 2 項に規定する書面は、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号の通知書とする。

- （1） 条例第 13 条第 1 項の規定により行政文書の全部を開示する旨の決定をしたとき 開示決定通知書（第 2 号様式）
- （2） 条例第 13 条第 1 項の規定により行政文書の一部を開示する旨の決定をしたとき 一部開示決定通知書（第 3 号様式）
- （3） 条例第 13 条第 2 項の規定により行政文書の全部を開示しない旨の決定（条例第 12 条の規定による行政文書の存否応答を拒否する旨の決定及び開示請求に係る行政文書を保有していないときの当該決定を含む。）をしたとき 非開示決定通知書（第 4 号様式）

（開示決定等の期限）

第 14 条 前条第 1 項及び第 2 項の決定（以下「開示決定等」という。）は、開示請求があった日の翌日から起算して 14 日以内にしなければならない。ただし、第 8 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 実施機関は、やむを得ない理由により、前項に規定する期間内に開示決定等を行うことができないときは、開示請求があった日の翌日から起算して 60 日を限度としてその期間を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、速やかに延長後の期間及び延長の理由を書面により通知しなければならない。

3 開示請求に係る行政文書が著しく大量であるため、開示請求があった日の翌日から起算して 60 日以内にそのすべてについて開示決定等を行う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 2 項の規定にかかわらず、実施機関は、開示請求に係る行政文書のうちの相当の部分につき当該期間内に開示決定等をし、残りの行政文書については相当の期間内に開示決定等をすれば足りる。この場合において、実施機関は、第 1 項に規定する期間内に、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） 本項を適用する旨及びその理由

（2） 残りの行政文書について開示決定等をする期限

4 前 2 項の規定により、開示決定等の期間を延長したときは、その旨を武蔵野市情報公開委員会に報告しなければならない。

【趣旨】

本条は、開示請求があったときに、実施機関が当該開示請求に対する開示決定等の応答をしなければならない期限について定めたものである。

【解釈】

1 第 1 項は、第 8 条第 1 項による開示請求があったときに、行政処分である開示決定等を行わなければならない期限について、開示請求があった日の翌日から起算して 14 日以内と定めたものである。

「開示請求があった日」とは、開示請求書が市役所に物理的に到達した日のことをいう。主管課が開示請求書を収受した日とは限らないことに注意が必要である。開示決定等をするまでの期間を開示請求があった日の翌日から起算するのは、期間の起算方法を定めた民法第 140 条の規定により、初日は算入しないこととされていることによる。

2 第 8 条第 2 項により開示請求書に形式上の不備があると認めて補正を求めた場合において、開示請求者が補正を行う期間は、開示決定等をするまでの期間（14 日以内）には算入しない。

補正を求めるときは、その補正に必要な「相当の期間」を示して求めることになるが、開示請求者が補正をしている間は、開示決定等を行うことができない。ただし、相当の期間を経過しても開示請求書が提出されない場合には、拒否処分を行うことが可能である。

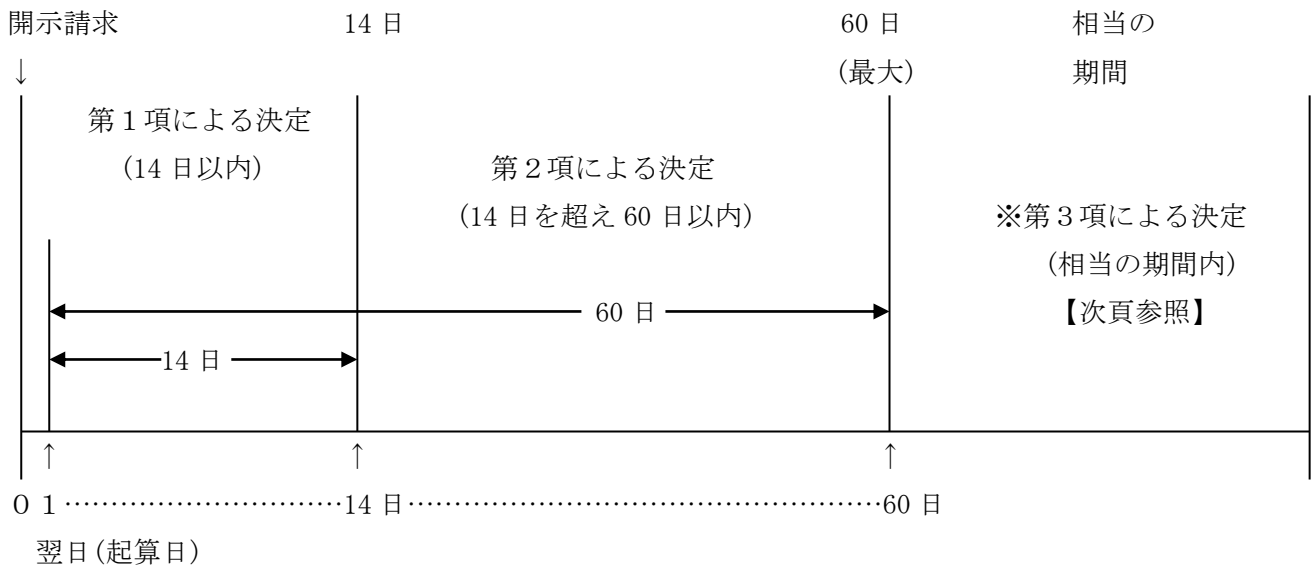
3 第 2 項は、開示請求があった日の翌日から起算して 14 日以内に開示決定等を行うことができない、やむを得ない理由があるときは、更に 46 日以内（開示請求の日の翌日から起算して 60 日以内）を限度に延長することができることとしたものである。また、期限の延長を決定したときは、速やかに延長後の期間及び延長の理由を開示請求者に通知しなければならないことを定めている。なお、期限の延長は、原則として再度行うことはできないこととしている。

第14条（開示決定等の期限）

- 4 第2項の「やむを得ない理由」とは、開示請求に対して誠実に努力しても、開示請求のあった翌日から14日以内に開示決定等を行うことができない概ね次のような場合をいう。
- (1) 一度に多くの種類の開示請求があり、行政文書を短期間に検索することが困難であるとき、又は行政文書の内容が複雑で短期間に開示決定等を行うことが困難であるとき。
 - (2) 開示請求に係る行政文書に第三者に関する情報が記録されているため、第三者の意見を聴く必要があり、短期間に開示決定等を行うことが困難であるとき。
 - (3) 災害の発生や一時的な業務量の増大等のため、短期間に開示決定等を行うことが困難であるとき。
 - (4) 年末年始やゴールデン・ウィーク等執務を行わない期間があるときその他の合理的な理由により、期間内に開示決定等を行うことが困難であるとき。
- 5 第3項は、開示請求に係る行政文書が著しく大量であるため行政文書の特定や開示・非開示判断にかなりの時間を要し、たとえ期限を60日に延長したとしても通常の事務に著しい支障が生じるおそれのある場合のため、開示決定等の方法に関する特例を定めたものである。
- 個々の文言の解釈については、次のとおりである。
- (1) 「開示請求に係る行政文書が著しく大量である」とは、開示請求を処理する部署において、開示決定等に関する事務を60日以内に処理しようとする、当該部署の通常の事務に著しい支障が生ずる程の量をいう。
 - (2) 「事務の遂行に著しい支障が生ずる」とは、通常生ずる支障の程度を超えた、業務上看過しえない支障をいう。
 - (3) 「相当の部分」とは、本項が開示請求に係る行政文書について、開示決定等を分割して行うことを認めた趣旨に照らし、実施機関が60日以内に努力して処理することができる部分であって、開示請求者の要求をある程度満たすまとまりのある部分をいう。
 - (4) 「相当の期間」とは、残りの行政文書について、実施機関が処理するために必要な合理的期間をいう。
 - (5) 「本項を適用する旨及びその理由」には、開示請求に係る行政文書が著しく大量であること、開示請求があった日から60日以内にその全てについて開示決定等を行うことが、通常の事務の遂行に著しい支障を及ぼすことを具体的に記載する。
- 6 近年では、大量請求への対応を原因とする事務の停滞が問題になることがあるが、裁判例等によると、一般的には大量請求であることをもって権利濫用と認めることは困難であり、故意に事務の停滞を生じさせようとするような場合にのみ権利濫用と認められる傾向がある。
- 7 第4項は、実施機関による開示決定等の期間延長に関する濫用を防ぐために、第2項又は第3項の規定により開示決定等の期間を延長をした場合には、武蔵野市情報公開委員会へ報告することを義務付けたものである。

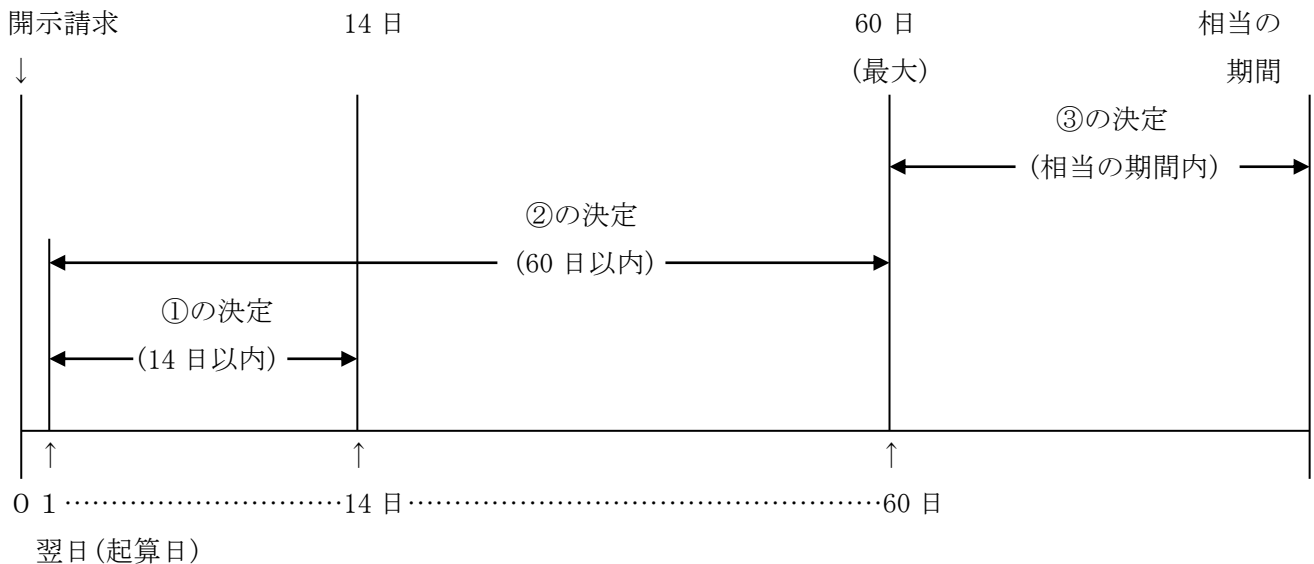
【運用】

1 開示請求から開示決定等までの日数



※第3項を適用する場合の手続

- ① 14日以内に第3項を適用することの決定をし、開示請求者に通知する。
- ② 開示請求に係る行政文書の相当の部分については60日以内に開示決定等を行う。
- ③ 相当の期間内に残りの行政文書の開示決定等を行う。



2 期間計算の考え方

- (1) 「開示請求があった日」とは、開示請求書が市役所に物理的に到達した日のことをいい、開示請求者が来庁して提出した場合は開示請求書を提出した時点が、郵送により提出した場合は郵便物が市役所に届いた時点が起点となる。
- (2) 開示請求があった日の翌日から起算して14日以内に、開示決定等を行うか、あるいは60日以内を限度として期限を延長する、又は第3項の規定を適用して60日以内に相当の部分について開示

第14条（開示決定等の期限）

決定等をするかを判断しなければならない。期間の末日が休日に当たるときは、その翌日に期限が満了する。

- (3) 期間内に行わなければならないのは開示決定等である。開示決定等を行った後は、速やかに通知することが必要がある。
- (4) 開示請求書の補正を求めるときは、補正に必要な相当の期間を示すこととし、当該補正を求めたときから補正が行われ再提出を受けるまでの期間は、開示決定等までの期間には算入しない。

3 決定期間の延長

- (1) 第14条第2項の規定により開示決定等の期間を延長する場合

開示請求があった日の翌日から起算して14日以内に開示決定等を行うことができないときは、その14日以内に当該期間を延長する旨の決定をし、開示請求者に対し、速やかに開示決定等期間延長通知書（規則第5号様式）によりその旨を通知する。

なお、延長後の期間は、事務処理上必要な限度で適正な期間を設定するものとする。また、「4 延長の理由」欄には、延長する理由をできるだけ具体的に記入する。

- (2) 第14条第3項の規定により開示決定等の期間を延長する場合（開示請求に係る行政文書が著しく大量である場合）

開示請求に係る行政文書が著しく大量であるため、第3項の規定を適用しようとする場合は、開示請求があった日の翌日から起算して14日以内にその旨の決定をし、開示請求者に対して、開示決定等期間特例延長通知書（規則第6号様式）により通知する。

通知書には、開示請求に係る行政文書のうちの相当の部分につき開示決定等をする期間、残りの行政文書について開示決定等をする期限及び本項を適用する理由等を記載する。この場合において、本項を適用する理由については、市民相談担当課長に協議のうえ、できるだけ具体的に記入するものとする。

なお、60日以内に「相当の部分」についての開示を行った後に、開示請求者に対して残りの部分の開示が必要かどうかを確認することもある。

【参考】武蔵野市情報公開条例施行規則第4条

（開示決定等の期間の延長通知書）

第4条 条例第14条第2項に規定する書面は、開示決定等期間延長通知書（第5号様式）とする。

2 条例第14条第3項に規定する書面は、開示決定等期間特例延長通知書（第6号様式）とする。

（理由付記等）

第 15 条 実施機関は、第 13 条第 1 項及び第 2 項の規定により開示請求に係る行政文書の全部又は一部を開示しないときは、開示請求者に対し、当該各項に規定する書面によりその理由を示さなければならない。この場合において、当該理由の提示は、開示しないこととする根拠規定及び当該規定を適用する根拠が、当該書面の記載自体から理解され得るものでなければならない。

2 実施機関は、前項の場合において、開示請求に係る行政文書が、当該行政文書の全部又は一部を開示しない旨の決定の日から 1 年以内にその全部又は一部を開示することができるようになることが明らかであるときは、その旨を開示請求者に通知するものとする。

【趣旨】

本条は、開示請求に係る行政文書の全部又は一部を開示しない決定をするときは、決定通知書に開示しないこととする理由を記載しなければならないこと及びその記載の程度を定めるとともに（第 1 項）、非開示とする情報を 1 年以内に開示することのできる見込みがあるときは、その旨を開示請求者に通知することを定めたものである（第 2 項）。

【解釈】

- 1 「第 13 条第 1 項及び第 2 項の規定により開示請求に係る行政文書の全部又は一部を開示しないとき」とは、第 13 条第 1 項及び第 2 項による開示決定等のうち、同条第 1 項に基づく一部開示の決定及び同条第 2 項に基づく非開示決定をするときを指している。
- 2 「開示請求者に対し、当該各項に規定する書面によりその理由を示さなければならない」とは、非開示決定及び一部開示の決定をするときは、開示請求に係る行政文書を開示しないこと又は開示しない部分があることについて、その理由を提示しなければならないことをいう。具体的には、第 13 条第 1 項及び第 2 項に規定する書面である一部開示決定通知書（規則第 3 号様式）又は非開示決定通知書（規則第 4 号様式）に理由を記載して示すことになる。
- 3 「当該理由の提示は、開示しないこととする根拠規定及び当該規定を適用する根拠が、当該書面の記載自体から理解され得るものでなければならない」とは、理由の提示として決定通知書に記載する内容及び記載する程度を定めたものである。

「開示しないこととする根拠規定」とは、非開示にすることを判断した根拠となる規定をいい、非開示情報の類型を定めた第 9 条各号及び存否応答拒否について定めた第 12 条がこれに当たる。また、「当該規定を適用する根拠」とは、開示請求に係る行政文書の内容に照らし、第 9 条各号のいずれか又は第 12 条に該当するかどうかを判断して、当該行政文書を非開示にすることとした理由をいう。

決定通知書には、これら「開示しないこととする根拠規定」及び「当該規定を適用する根拠」が、開示請求者にとって、その記載内容から理解することができるよう具体的に記述しなければならないものである。

- 4 なお、非開示決定及び一部開示の決定における理由の提示は、行政手続条例第 7 条第 1 項に基づき本項の規定がなかったとしても行わなければならないものであるが、本項後段に定める非開示とする根拠規定及びその理由を明示する旨の規定は、これまでの裁判例等に鑑み、特に必要であるとして設けた規定である。
- 5 第 2 項は、開示請求に係る行政文書に非開示情報が記録されていて非開示にする場合であっても、非開示決定又は一部開示の決定の日から 1 年以内に非開示情報に該当する事由が消滅し、当該行政文

書の全部又は一部を開示することができるようになることが明らかであるときは、その旨を開示請求者に通知することを定めたものである。なお、開示することの時期が到来したことにより、開示請求者が当該行政文書の開示を求める場合には、改めて開示請求書の提出が必要となるものである。

【運用】

- 1 非開示決定又は一部開示の決定に際して、理由の提示がない場合又は理由の提示が不十分な場合は、瑕疵ある行政処分となる。理由の提示としては、非開示とする根拠規定を示すだけでなく、それに加え、当該行政文書をどのような理由で非開示とするのかについて、開示請求者が理解できるように具体的に示さなければならない。
- 2 次に掲げる拒否処分は、いずれも非開示決定に含まれ、その理由の提示が必要となる。
 - (1) 開示請求が不適法であることによる拒否処分
条例に定める要件を満たしていないことにより、開示請求を拒否することをいう。行政文書特定することができないことによる非開示決定もこれに含まれる。この場合には、開示請求が不適法であることの理由を提示する。
 - (2) 存否応答拒否による拒否処分
開示請求に係る行政文書の存在・不存在を明らかにしないで非開示決定をすることをいう。この場合には、行政文書の存否を回答することが当該行政文書を開示することと同様な意味を持つこと、及び仮に当該行政文書が存在する場合であっても第 9 条第○号の非開示情報に該当して開示することができないことを具体的に示す必要がある。
 - (3) 文書不存在による拒否処分
開示請求に係る行政文書の未作成・未取得又は廃棄により、物理的に存在しないことを理由とする非開示決定をいう。この場合には、当該行政文書を作成しない慣行になっていること、あるいは保存年限を経過したために○年○月に廃棄したことなどを具体的に示す必要がある。
 - (4) 規定上の文書不存在による拒否処分
実際には文書は存在するが、第 2 条第 2 号の「行政文書」（組織共用文書）に該当しないことを理由とする非開示決定をいう。この場合には、開示請求に係る情報は、組織として用いる文書ではなく、本条例第 2 条第 2 号の「行政文書」には該当しないことなどを具体的に示す必要がある。
- 3 第 2 項については、開示・非開示判断を行った行政文書の内容に照らして、非開示決定又は一部開示の決定の時点では開示することができないが、1 年以内に明らかに開示することのできる見込みがある場合には、一部開示決定通知書（規則第 3 号様式）又は非開示決定通知書（規則第 4 号様式）の該当欄に、その時期を記載する。

（第三者保護に関する手続）

第 16 条 開示請求に係る行政文書に第三者に関する情報が記録されているときは、実施機関は、開示決定等に先立ち、当該情報に係る第三者に対し、開示請求に係る行政文書の表示その他実施機関が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、開示の決定に先立ち、当該第三者に対し、開示請求に係る行政文書の表示その他実施機関が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行政文書を開示しようとする場合であって、当該情報が第 9 条第 2 号イ又は同条第 3 号ただし書に規定する情報に該当すると認められるとき。

（2） 第三者に関する情報が記録されている行政文書を第 11 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行政文書の開示に反対の意思表示をした意見書を提出した場合において、開示の決定をするときは、開示の決定の日と開示をする日との間に少なくとも 14 日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、開示の決定後直ちに当該意見書（第 21 条において「反対意見書」という。）を提出した第三者に対し、開示の決定をした旨及びその理由並びに開示を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、開示請求に係る行政文書に第三者に関する情報が記録されているときは、当該第三者の権利利益を損なうことのないようにするため、当該第三者に意見書提出の機会を付与することができること（第 1 項）、また、公益上の理由により開示しようとする場合にあっては、当該第三者に意見書提出の機会を付与しなければならないこと（第 2 項）、当該第三者が開示に反対する意見書を提出したにもかかわらず開示決定しようとするときは、争訟の機会を保障するため、開示決定から開示の実施までの間に少なくとも 14 日間を置かなければならないこと（第 3 項）を定めたものである。

【解釈】

1 第 1 項は、開示請求に係る行政文書に第三者に関する情報が記録されているときにおける任意的な意見聴取の手続である。

開示・非開示判断に当たって、当該行政文書の中に第三者に関する情報が記録されている場合であっても、基本的には、第 9 条第 2 号（個人に関する情報）及び同条第 3 号（法人等に関する情報）に掲げる非開示情報が含まれていないかを検討すればよいことになる。しかし、情報の内容によっては開示することが可能と判断し得るものであっても、その情報に係る第三者にとっては、開示することにより不利益を受ける可能性のある情報もある。その判断を誤らないようにするため、任意的に当該第三者に意見書提出の機会を付与することを定めたのが本項の規定である。

2 「第三者」の用語については、第 9 条第 7 号に定義規定がある。「市、国、他の地方公共団体及び開示請求者以外のもの」を「第三者」と定義しているが、「国」には独立行政法人等を含み、「他の地方公共団体」には地方独立行政法人を含めて解釈することとしている。なお、開示請求者本人の情報を本人に開示しても権利利益の侵害は生じないので、開示請求者も除いている。

「第三者」から国や他の地方公共団体等を除いているのは、これらの機関に対しては本項に基づく意見聴取は行わないという趣旨であって、行政文書に国や他の地方公共団体等に関する情報が記録されていて必要があると認めるときは、当該機関に対して文書等により照会することは可能である。

- 3 「第三者」に関する情報が記録されている行政文書とは、第三者から提供を受けて取得した行政文書に限らず、実施機関の職員が作成した行政文書や他の機関等から取得した行政文書の中に、第三者に関する情報が記録されているときも該当する。また、「第三者に関する情報」とは、特定の個人や法人等を識別することのできるものに限らず、特定の個人や法人等を識別できないものも含まれる。
- 4 行政文書に記録された第三者に関する情報が既に公表されているものである場合、第三者があらかじめ開示に同意している場合、同種の情報において第三者に関する情報を開示する取扱いが既に確立しているような場合には、当該第三者から意見聴取することを要しない。
- 5 第 2 項は、公益上の理由により第三者に関する情報を開示しよう（公にしよう）とするときに必要な意見聴取の手続である。

行政文書に係る第 9 条第 2 号イ若しくは第 3 号ア～ウに該当する公益上の開示、又は第 11 条を適用して行う公益上の裁量的開示については、市民生活等に関わる公益上の利益と行政文書に記録された第三者の利益とを比較衡量し、当該第三者の権利利益を害しても公益上の利益を優先する判断をしたときに適用されるものである。このような判断をして開示しようとする場合には、適正手続の観点から必要なものとして、当該第三者に意見書提出の機会を与えなければならないことを定めたのが本項の規定である。

- 6 本項の意見聴取は、公益上の開示をしようとするときに行わなければならない手続であるが、「当該第三者の所在が判明しない場合」には、手続を踏まなくてもよいこととしている。ただし、所在が判明しないと判断するためには、登記簿等の記録を確認するなど所在を確認するための一定の調査を行う必要がある。それでもなお所在が判明しないときは、本項の意見聴取手続を行うこと、及び公示送達を必要としない。

また、1 件の行政文書に多数の第三者に係る情報が記録されているときは、必要な範囲で意見聴取を行うものとする。

- 7 第 1 項又は第 2 項に基づき意見書提出の機会を付与した結果として、第三者が反対の意見を表明する意見書を提出した場合は、実施機関は、当該第三者の意見書を斟酌した上で、第 9 条第 2 号イ又は第 3 号ア～ウに該当させて開示するか、或いは第 11 条の裁量的開示を行うかについて、自らの判断により行うことになる。
- 8 第 1 項及び第 2 項の意見聴取は、第三者から提出される意見の内容を明確にしておく必要があるため、書面（意見書）によって意見を聴取する手続としている。
- 9 第 3 項は、第 1 項又は第 2 項の意見聴取の手続で第三者が反対を表明する意見書を提出した場合において、実施機関が開示決定をする場合には、開示決定の日と開示の実施日を少なくとも 14 日間は置かなければならないことを定めたものである。

この場合においては、当該第三者が開示決定をしたことを知るために、実施機関は、直ちに当該第三者に対してその旨を通知しなければならない。なお、第三者から反対意見を表明した意見書の提出がなかった場合には、本項に定める通知は必要としない。

- 10 開示決定の日と開示の実施日までを少なくとも 14 日間以上を置くこととしたのは、当該第三者にとってこの期間内に、争訟の機会を確保するためである。

行政不服審査法に基づく審査請求の不服申立期間は、処分があったことを知った日の翌日から起算して 3 か月と、また、行政事件訴訟法に基づく取消訴訟の出訴期間は、処分又は裁決があったことを知った日の翌日から起算して 6 か月とされているが、本項で定める期間を 14 日間としたのは、当該第三者に対する争訟の機会を確保する期間と開示請求者に対し迅速な開示を実施するための期間との

利益衡量によるものである。

- 11 開示決定をした旨の通知には、当該第三者に対し開示決定をした理由を記入しなければならない。この通知は、当該第三者に対し争訟の機会を確保するためのものであるので、理由を示す箇所には、当該第三者に関する情報を開示決定した理由を記載することになる。

【運用】

1 第三者に関する情報に係る通知事項

第 16 条第 1 項及び第 2 項に基づき意見書提出の機会を付与する場合に通知する事項は、次のとおりである。

- ① 開示請求に係る行政文書の表示（条例第 16 条第 1 項及び第 2 項）
- ② 当該行政文書の作成年月日（規則第 5 条第 1 項）
- ③ 当該第三者に係る情報の内容（規則第 5 条第 1 項）
- ④ その他必要な事項（規則第 5 条第 1 項）

2 意見照会する事項

意見照会の内容は、個人又は法人等に関する権利利益の侵害の有無その他必要事項とする。

3 意見照会の方法

意見書提出の機会の付与手続は、開示請求書が提出されたことを意見照会書（規則第 7 号様式）により通知し、原則として開示決定等に係る意見書（規則第 8 号様式）の提出を求めることにより行う。この場合、1 週間以内に提出するよう協力を求めるものとする。

4 意見照会の取扱い

意見照会を行った主管課は、照会の相手方の氏名又は名称及び住所又は所在地、意見照会年月日、照会事項の内容、意見その他必要事項を記録するものとする。

5 第三者への通知

第三者に係る情報について、意見照会を行った後に開示決定をした場合は、直ちに当該第三者に対し、開示決定に係る第三者通知書（規則第 9 号様式）により通知するものとする。

【参考】武蔵野市情報公開条例施行規則第 5 条

（第三者保護に関する手続）

第 5 条 条例第 16 条第 1 項及び第 2 項に規定する実施機関が定める事項は、当該行政文書の作成年月日、当該第三者に係る情報の内容その他必要な事項とする。

2 条例第 16 条第 1 項又は第 2 項の規定により第三者に意見書を提出する機会を与える場合は、意見照会書（第 7 号様式）により通知し、開示決定等に係る意見書（第 8 号様式）を提出させるものとする。

3 条例第 16 条第 3 項の規定により反対意見書が提出された場合において、条例第 13 条第 1 項の決定（以下「開示決定」という。）をしたときは、開示決定に係る第三者通知書（第 9 号様式）により当該反対意見書を提出した第三者に通知するものとする。

（行政文書の開示方法）

第 17 条 行政文書の開示は、文書、図画又は写真については閲覧又は写しの交付により、フィルムについては視聴又は写しの交付（マイクロフィルムに限る。）により、電磁的記録については視聴、閲覧、写しの交付等（ビデオテープ及び録音テープにあっては視聴に限る。）でその種別、情報化の進展状況等を勘案して規則で定める方法により行う。

2 前項の視聴又は閲覧の方法による行政文書の開示にあっては、実施機関は、当該行政文書の保存に支障を生ずるおそれがあると認めるときその他合理的な理由があるときは、当該行政文書の写しによりこれを行うことができる。

【趣旨】

本条は、第 13 条第 1 項の規定により行政文書の開示決定をした場合における具体的な開示の方法を定めたものである。

【解釈】

1 第 1 項は、行政文書の種類別の開示の方法について、次のように定めたものである。

（1）文書、図画又は写真については、閲覧又は写しの交付

（2）フィルムについては、視聴。ただし、マイクロフィルムについては、視聴又は写しの交付（印刷物として出力したものの交付）

（3）電磁的記録

ア ビデオテープ又は録音テープについては、視聴

イ その他の電磁的記録については、当該電磁的記録を印刷物として出力したものの閲覧又は交付を基本的な開示の方法としつつ（規則第 6 条第 1 項）、次の方法によることができる（規則第 6 条第 2 項）。

・当該電磁的記録をパソコン等のディスプレイに出力したものの視聴

・電磁的記録媒体に複製したものの交付が容易である場合は、当該電磁的記録の視聴又は複製したものの交付

2 第 2 項の「当該行政文書の保存に支障が生ずるおそれがあると認めるとき」とは、行政文書の形態又は形状から破損又は汚損しやすく、当該行政文書を閲覧又は視聴に供することにより保存に支障が生じるおそれがあるときをいう。

また、「その他合理的な理由があるとき」とは、常用の行政文書を開示することにより日常の業務に支障を生ずるとき、第 10 条に基づき部分開示を行うために非開示情報の部分を黒塗りする必要があるとき、その他相当と認められるときをいう。

このように行政文書を視聴又は閲覧に供することのできない合理的な理由があるときは、当該行政文書の写しにより開示を行うことができることとしたものである。

【運用】

≪行政文書の開示方法≫

1 閲覧の方法（電磁的記録を除く。）

文書、図画又は写真については、これらの原本又はその写しを指定の場所で閲覧に供することにより行うものとする。行政文書の一部を閲覧に供する場合は、あらかじめ当該行政文書の写しを作成し、

開示することができない部分を除いた状態で閲覧に供する等の方法により行うものとする。

なお、閲覧に際して、カメラ等による撮影の申出があった場合には、原則としてこれを認めるものとする。

2 フィルム、録音テープ又はビデオテープの視聴の方法

それぞれ映写機、再生機器等の通常の用法により行うものとする。行政文書の一部を視聴に供しようとする場合は、視聴に供することができる部分から非開示情報に係る部分を容易に区分して除くことができ、かつ、非開示情報に係る部分を区分して除くことにより開示請求の趣旨が損なわれることがないと認めるときに限り、非開示情報に係る部分を除いて当該行政文書を視聴に供することにより行うものとする。

3 写しの交付の方法（電磁的記録を除く。）

行政文書の写しの交付は、おおむね次の方法により行うものとする。

- (1) 行政文書の一部の写しの交付は、当該部分のみの写しを作成する等の方法により行うものとする。
- (2) 文書、図画又は写真については、原則として単色複写機により、当該文書、図画又は写真の写しを作成し、交付する。
- (3) 写しの作成は、行政文書の原寸により行うものであるが、開示請求者から申出があった場合は、複写作業に著しい支障を来さないと認められる場合に限り、B 5 判、A 4 判、B 4 判又は A 3 判のいずれかの規格に拡大又は縮小することにより写しを作成し、交付することができる。ただし、複数ページの文書を合成して、一枚の写しを作成することはできない。
- (4) マイクロフィルムについては、A 3 判までの用紙に印刷したものを交付する。
- (5) 開示請求者から申出があった場合は、写しの交付を郵送で行うことができる。

4 開示する場合の注意事項

開示請求に係る行政文書に非開示情報が記録されている場合は、当該非開示情報の部分を黒塗りにし、開示請求に係る内容以外の情報が記載されている場合は当該部分を白抜きにして枠で囲むなどの処理をしたうえで、開示することとする。

5 電磁的記録の閲覧の方法

電磁的記録の閲覧については、紙等に出力したものを指定の場所で閲覧に供することにより行う。ただし、画面のハードコピー（画面に表示されている状態を、そのまま印刷する機能を用いて出力したものをいう。以下同じ。）による閲覧は行わない。

6 電磁的記録の視聴の方法

電磁的記録に係る視聴について、パーソナルコンピュータ（以下「パソコン」という。）のファイルに記録された情報であってパソコンの画面により容易に視聴に供することのできる場合は、当該画面を視聴に供することにより行う。

7 電磁的記録の写しの交付の方法

- (1) 電磁的記録に係る写しの交付の申出があったときは、原則として紙等に出力したものを交付する。ただし、画面のハードコピーの交付は行わない。
- (2) (1)のほか、現有の機器等で容易に対応することのできる場合は、当該電磁的記録を光ディスク（ISO9660 フォーマットの直径 120mm の CD-R）その他の電磁的記録媒体に複写したものを交付することができるものとする。
- (3) 録音テープ又はビデオテープ等音声又は動画が記録されているものについては、視聴に限るものとする。

第17条（行政文書の開示方法）

8 電磁的記録の一部開示の取扱い

- (1) 紙等に出力して開示するものについては、紙の行政文書と同様の処理を行うものとする。ただし、非開示情報を容易に〇〇〇や×××に置き換えられる場合に限り、当該非開示情報部分を置き換えて、視聴等に供するものとする。
- (2) 録音テープ、ビデオテープ等の媒体に記録された情報については、再生機器の操作により非開示情報だけを除いて視聴に供することが困難であるので、全体として非開示とする。ただし、当該テープ等を複写し、非開示部分を容易に消去することのできる場合に限り、複写したテープ等により視聴に供するものとする。

9 視覚障害者への対応

視覚障害者である開示請求者から開示請求時に申出があり、かつ、容易に対応が可能である場合は、開示請求に係る行政文書をパソコンのアプリケーションを用いて点字又は音声情報に変換し、開示の実施とは別に情報提供をすることができる。

10 電子計算組織の取扱い

- (1) 個人情報保護条例第2条第6号に規定する電子計算組織（以下「電子計算組織」という。）に記録されているデータの開示については、原則として前記5（電磁的記録の閲覧の方法）、7（電磁的記録の写しの交付の方法）及び8（電磁的記録の一部開示の取扱い）によるものとする。なお、電磁的記録媒体への複写に際し、特別の処理を必要とする場合には、当該特別の処理に要する費用を実費として徴収するものとする。
- (2) 歳入科目は、次のとおりとする。

（款）諸収入 （項）雑入 （目）雑入 （節）雑入

《行政文書の開示事務》

1 日時及び場所

行政文書の開示は、あらかじめ開示決定通知書又は一部開示決定通知書により指定した日時及び場所で行う。

2 主管課職員の立会い

行政文書を開示するときは、原則として主管課の職員が立ち会うものとする。

3 開示決定通知書又は一部開示決定通知書の提示

行政文書を開示する際は、開示請求者に対し、開示決定通知書又は一部開示決定通知書を提示するよう求め、次のことを確認する。

- (1) 開示決定通知書又は一部開示決定通知書に記載された行政文書の件名と開示を受けようとする行政文書とが一致すること。
- (2) 行政文書の開示方法
- (3) 写しの交付を行う場合は、その合計数量及び写しの作成箇所等
- (4) 代理人の場合は、代理人であることを証明する書類

4 開示手数料の納入

第18条第2項各号に掲げるもの以外のものに開示する場合は、開示手数料の金額を告知し、納入させる。

5 行政文書の開示

行政文書の開示は、開示請求者が開示手数料等を納入した後に行う。

6 開示に当たっての注意事項

行政文書の開示を受ける者が、当該行政文書を汚損し、若しくは破損し、又はその内容を損傷するおそれがあるときは、当該行政文書の閲覧又は視聴の中止を命ずることができる。

7 指定日時以外の行政文書の開示

開示請求者が開示決定通知書又は一部開示決定通知書により指定した日時に来庁しなかった場合で、やむを得ない理由があると認められるときは、開示請求者と調整の上、改めて日時を指定し、その旨を書面により通知するものとする。

《郵送による写しの交付事務》

1 郵送による写しの交付の手続

郵送により写しの交付を行う場合には、開示手数料（第 18 条第 2 項各号に掲げるもの以外のものからの開示請求に限る。）及び当該写しの作成に要する費用の納入通知書並びに郵送に要する切手代を示した書類を送付し、開示請求者から指定の支払方法による当該開示手数料及び当該写しの作成に要する費用の納入並びに郵送に要する切手の送付を受けた後、対象行政文書の写しを郵送する。

2 開示手数料等送付の催告等

郵送による写しの交付を希望し、相当の期間内に当該開示手数料又は当該写しの作成に要する費用及び郵送に要する切手の送付がない場合は、相当の期間を定め、開示請求者に送付の催告を行う。開示請求者がこの催告に応じない場合は、書面により開示の日時及び場所を指定して再度催告を行う。再度の催告にも応じない場合は、第 18 条第 3 項の規定に基づき開示したものとみなし、開示手数料を徴収する。

【参考】武蔵野市情報公開条例施行規則第 6 条及び第 7 条

（電磁的記録の開示方法）

第 6 条 条例第 17 条第 1 項に規定する電磁的記録（ビデオテープ及び録音テープを除く。以下この条において同じ。）の開示は、当該電磁的記録を印刷物として出力したものの閲覧又は写しの交付により行う。

2 前項の規定にかかわらず、当該電磁的記録をパーソナルコンピュータ等の画面に出力したものの視聴又はフロッピーディスク、光ディスクその他の電磁的記録媒体に複写したものの交付が容易であるときは、当該電磁的記録の視聴又は当該複写したものの交付により開示を行うことができる。

（行政文書の開示）

第 7 条 行政文書の開示は、第 3 条第 1 号又は第 2 号に規定する通知書により指定する日時及び場所において、職員の立会いのもとで行うものとする。

2 実施機関は、開示決定を受けたもので行政文書の視聴又は閲覧をするものが当該視聴又は閲覧に係る行政文書を汚損し、若しくは破損し、又はその内容を損傷するおそれがあると認めるときは、当該行政文書の視聴又は閲覧の中止を命ずることができる。

3 行政文書の開示を行う場合において、行政文書の写しを交付するときの交付部数は、開示請求に係る行政文書 1 件名につき 1 部とする。

（開示手数料等）

第 18 条 この条例の規定に基づく、行政文書の視聴及び閲覧に係る開示手数料は、無料とする。

2 前項の規定にかかわらず、開示請求者が次に掲げるもの以外のものであるときは、別表に定める開示手数料を徴収する。ただし、市長は、経済的理由があると認めるときは、開示手数料を免除することができる。

- （1）市の区域内に住所を有する者
- （2）市の区域内に事務所又は事業所を有する個人及び法人その他の団体
- （3）市の区域内に存する事務所又は事業所に勤務する者
- （4）市の区域内に存する学校に在学する者
- （5）市が行う事務又は事業に利害関係を有する者

3 第 1 項の規定にかかわらず、実施機関が行政文書の開示をするため、第 13 条第 1 項に規定する書面により開示をする日時及び場所を指定したにもかかわらず、開示請求者が当該開示に応じない場合に、実施機関が再度、当初指定した日の翌日から起算して 14 日以上の間をおいた開示をする日時及び場所を指定し、当該開示に応ずるよう催告をしても、開示請求者が正当な理由なくこれに応じないときは、開示をしたものとみなして別表に定める開示手数料を徴収する。

4 既納の開示手数料は、還付しない。ただし、市長は、特別の理由があると認めるときは、その全部又は一部を還付することができる。

5 この条例の規定に基づき、行政文書の写しの交付を受けるものは、規則で定めるところにより、当該写しの作成及び送付に要する費用を負担しなければならない。

別表（第 18 条関係）

開 示 の 方 法	金 額	徴 収 時 期
閲 覧	1 件名につき 100 円	閲覧のとき。
視 聴	1 件名につき 100 円	視聴のとき。

【趣旨】

本条は、この条例に基づいて行われる行政文書の視聴及び閲覧に係る手数料は、原則として無料としたものである。ただし、写しの交付に要する費用については、開示請求者が実費を負担しなければならないことを定めたものである。

【解釈】

1 第 1 項は、第 13 条第 1 項に基づく開示決定又は一部開示決定に従い行われる行政文書の視聴及び閲覧に係る開示手数料は、無料とすることを定めたものである。

2 第 2 項は、第 1 項で定める開示手数料に係る原則無料の例外として、第 18 条第 2 項各号に掲げるもの（市内に在住・在学・在勤する者、市内の法人等又は市に利害関係のある者）以外のものからは、行政文書の視聴又は閲覧に係る開示手数料を徴収する旨を定めたものである。

この条例に定める行政文書の開示請求権は、第 7 条において「何人」にもこれを保障するものである。しかし一方では、開示請求に係る事務の煩雑化や諸経費等を考慮する必要があるため、手数料を無料とする者の範囲について、本市の行政運営に密接な関係にあるものに限定することには合理的な理由があると考えられる。そこで、本項各号に列挙するもの以外のものからは手数料を徴収すること

としたものである。

- 3 第 2 項ただし書の「経済的理由があると認めるとき」とは、次に掲げる者から申請があったときは、開示手数料を免除するものである。
 - (1) 生活保護法（昭和 25 年法律第 144 号）第 6 条第 1 項に規定する「被保護者」（同法に基づく保護を現に受けている者）
 - (2) 生活保護法第 6 条第 2 項に規定する「要保護者」（同法に基づく保護を必要とする状態にある者で、現にその保護を受けていない者）
 - (3) 災害等不時の事故によって生計困難になった者
 - (4) その他市長において特別の理由があると認める者
- 4 第 3 項は、開示請求者が開示決定を受けたにもかかわらず当該開示に応じない場合の対応について定めたものである。

開示請求者が開示決定通知書又は一部開示決定通知書に記載された日時及び場所において開示を受けない場合には、実施機関は、当初の指定日の翌日から 14 日以上の間を置いて再度開示する日時及び場所を指定するものとする。また、再度の開示に応ずるよう催告をしても、開示請求者が正当な理由なくこれに応じない場合には、当該開示請求者から開示手数料を徴収することとする。
- 5 第 3 項に規定する用語の意義は、それぞれ次のとおりである。
 - (1) 「正当な理由」とは、天災、交通途絶、不慮の事故、病気などやむを得ない事情をいう。
 - (2) 「開示したものとみなして別表に定める開示手数料を徴収する」とは、開示請求者が正当な理由なく開示に応じない場合に、開示手数料を徴収するものである。
- 6 第 4 項は、既納の開示手数料は、原則として還付しないことを定めたものである。ただし、市長において特別の理由があると認める場合には、還付することができることとしている。
- 7 第 5 項は、行政文書の写しの交付する場合は、用紙代等の消耗品費、備品等の減価償却費、郵送料その他諸経費がかかるため、受益者負担の考え方から規則第 9 条で定めるところにより、実費を徴収することを定めたものである。

【運用】

- 1 開示手数料の徴収事務

開示手数料及び写しの交付に要する費用は、当該開示及び写しの交付を実施するときまでに、武蔵野市出納員である市民相談担当課長名をもって、次のように徴収する。

 - (1) 開示手数料の歳入科目は、次のとおりとする。

（款）使用料及び手数料 （項）手数料 （目）総務手数料 （節）総務管理手数料
- 2 開示手数料の徴収単位
 - (1) 決裁手続等を一にするもののほか、合理性又は関連性があるとして一つにまとめて保有しているもの等を 1 件名とする。
 - (2) フィルム（映画フィルムを除く。）については、(1) に準じて取り扱うものとする。
 - (3) 映画フィルム並びにビデオテープ及び録音テープについては、その規格にかかわらず、1 巻 1 回の視聴をもって、開示手数料の徴収単位とする。
 - (4) 電子計算組織及びパソコンのファイルについては、1 登録件名（1 ファイル名）をもって 1 件名とし、開示手数料の徴収単位とする。
 - (5) 印刷物として出力した電磁的記録の閲覧又は写しの交付については、(1) に準じて取り扱うもの

第 18 条（開示手数料等）

とする。

3 開示手数料の計算方法等

- (1) 開示手数料の金額については、条例別表による。
- (2) 写しを交付する際、用紙の両面に写しを作成し、交付する場合は、片面を 1 枚として計算する。
- (3) A 3 判を超える規格の用紙を用いて写しを交付する場合は、A 3 判との面積の比率により換算する。換算の結果、合計金額に 10 円未満の端数が生じたときは、端数を切り捨てるものとする。
- (4) 開示手数料の計算方法について、開示請求者の照会に応じられるようその計算方法等を情報公開コーナーに明示するものとする。

4 実費の徴収

光ディスク等の媒体に複写した場合は、その購入価格を実費として徴収する。歳入科目は次のとおりとする。

（款）諸収入 （項）雑入 （目）雑入 （節）雑入

5 開示手数料の照会への対応

開示請求者から事前に開示手数料について照会があった場合は、当該金額を明示するものとする。

6 開示手数料の免除（第 18 条第 2 項）の取扱いについて

開示請求者が開示手数料の免除を請求する場合は、経済的な理由があることを証明する書類等を添付して書面により行うものとする。この場合において、市長が免除の事由に該当すると認めるときは、開示手数料の免除を決定し、その旨を当該書面及び開示請求書に明示するものとする。

7 開示手数料のみなし徴収（第 18 条第 3 項）の取扱いについて

第 18 条第 3 項の規定に基づき開示したものとみなして開示手数料を徴収する場合は、その旨の決定をし、当該開示請求者に請求するものとする。

【参考】武蔵野市情報公開条例施行規則第 8 条、第 9 条及び第 10 条

（利害関係を有する者）

第 8 条 条例第 18 条第 2 項第 5 号に規定する市が行う事務又は事業に利害関係を有する者とは、次の各号のいずれかに該当すると認められる者とする。

- (1) 武蔵野市の区域内（以下「市内」という。）に土地又は建物を所有する者が、武蔵野市（以下「市」という。）の都市計画等によって、当該土地又は建物に影響を受けるなど、一定の事実が市内に存在することにより、市の行政に利害関係を有する状態が継続して生じ、又は生ずることが確実に予測される者であって、当該利害関係に係る行政文書の開示を請求するもの
- (2) 隣接市区に居住し、市の行政により生活に影響を受けるなど、市の行政に利害関係を有し、又は有することが確実に予測される者であって、当該利害関係に係る行政文書の開示を請求するもの
- (3) 市が行う行為により、市の行政に利害関係を有し、又は有することが確実に予測される者であって、当該利害関係に係る行政文書の開示を請求するもの
- (4) 市内における災害等の発生のため被害を受けたことにより臨時的に市の行政に利害関係を有する者であって、当該利害関係に係る行政文書の開示を請求するもの
- (5) 前各号に掲げる者のほか、市の行政により自己の権利、利益等に直接影響を受け、又は直接影響を受けることが確実に予測される者であって、当該権利、利益等に係る行政文書の開示を請求するもの

（写しの交付に要する費用）

第 9 条 条例第 18 条第 5 項に規定する行政文書の写しの交付に要する費用は、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める額とする。

- （1） 市が設置する電子複写機により作成する場合（日本産業規格 A 3、A 4、B 4 又は B 5 に限る。） 単色複写のときは写し 1 枚につき 10 円、カラー複写のときは写し 1 枚につき 30 円
- （2） 複写委託契約により作成を委託する場合 写し 1 件につき当該委託契約で定める額
- （3） 電磁的記録、フィルムその他の媒体の複製 当該複製に要する実費
- （4） 送付に要する費用 当該送付に要する郵便料相当額

一部改正〔平成 19 年規則 17 号・28 年 61 号〕

（開示手数料等の徴収）

第 10 条 条例第 18 条第 2 項に規定する開示手数料及び同条第 5 項に規定する写しの交付に要する費用は、当該開示及び写しの交付を実施するときまでに徴収するものとする。

（他の制度等との調整）

第19条 実施機関は、法令等の規定による閲覧若しくは縦覧又は謄本、抄本その他の写しの交付の対象となる行政文書については、行政文書の開示をしないものとする。

2 実施機関は、市の図書館等図書、資料、刊行物等を閲覧に供し、又は貸し出すことを目的とする施設において管理されている行政文書であって、一般に閲覧させ、又は貸し出すことができるとされているものについては、行政文書の開示をしないものとする。

【趣旨】

本条は、法令等に定める行政文書の閲覧・写しの交付制度や、施設等における一般に供することを目的とした行政文書の閲覧・貸出し制度などの他の制度との調整を図り、この条例による開示と重複するときは、この条例に基づく開示を行わないことを定めたものである。なお、他の制度において閲覧等ができない場合には、法令等がこれを禁止する趣旨でない限り、本条が並行的に適用される。

【解釈】

1 第1項は、行政文書の閲覧若しくは縦覧又は謄本、抄本その他の写しの交付に関する手続が、法令又は他の条例に定められている場合におけるこの条例と当該法令又は他の条例との適用関係について定めたものである。

例えば、法令又は他の条例による制度が、何人に対しても、なおかつ期間を限定することなく閲覧を認めるものであるときは、この条例によって重ねて閲覧に供する意義に乏しいため、この条例による閲覧は行わないこととしたものである。ただし、当該法令又は他の条例が閲覧のみを定めたものであるときは、写しの交付についてはこの条例に基づき行うことができる。

他方、法令又は他の条例の制度が閲覧等の対象者、方法、期間又は範囲を定めている場合は、その範囲において、この条例による閲覧等は行わないことになる。ただし、当該他の制度が定める方法とは異なる方法や期間外の請求については、当該他の制度による開示と重複しない範囲において、この条例に基づく開示請求を受け付け、開示等が行われることになる。

なお、この条例による開示請求を受けた場合は、第9条に基づき非開示情報に該当しないかを判断することになる。

2 第2項は、市の図書館等の施設において、閲覧又は貸し出すことを目的として管理されている行政文書については、次に掲げるように、この条例に基づく開示をしないことを定めたものである。

(1) 市の図書館等において、一般の閲覧に供し、又は貸し出すことを目的として収集、整理及び保存されている図書、資料類は、当該施設の管理規則等の定めに従った閲覧等によることとし、この条例に基づく開示は行わない。

(2) 本項が適用になる施設とは、図書、資料、刊行物等を一般の閲覧に供し、又は貸し出すことを事務事業として行う施設をいう。その例として、次のようなものがある。

ア 市政資料コーナー

イ 武蔵野市立中央図書館

ウ 武蔵野市立吉祥寺図書館

エ 武蔵野市立ひと・まち・情報創造館武蔵野プレイス

【運用】

1 この条例と法令又は他の条例との適用関係

法令又は他の条例の規定により、行政文書の閲覧等の手続、対象者、期間等が限定的に定められている次に掲げるような場合は、本条例が適用されることとなる。

- (1) 法令又は他の条例が閲覧又は縦覧の手続についてのみ定めている場合において、行政文書の開示のうちの写しの交付の請求があったとき。

※法令又は他の条例が閲覧又は縦覧の手続のみを定めている例

ア 都市計画法（昭和 43 年法律第 100 号）第 20 条第 2 項の規定による都市計画図書の閲覧

イ 東京都環境影響評価条例（昭和 55 年東京都条例第 96 号）第 16 条の規定による環境影響評価書案の縦覧

- (2) 法令又は他の条例が対象者を限定している場合において、当該対象者以外のものから行政文書の開示請求があったとき。

※法令又は他の条例が対象者を限定している例

ア 土地区画整理法（昭和 29 年法律第 119 号）第 84 条第 2 項の規定による簿書の閲覧（利害関係者）

イ 公害紛争処理法施行令（昭和 45 年政令第 253 号）第 15 条の 3 の規定による公害審査会の事件記録の閲覧（当事者）

- (3) 法令又は他の条例が閲覧等の期間を限定している場合において、当該期間外に行政文書の開示の請求があったとき。

※法令又は他の条例が請求期間を限定している例

ア 都市計画法第 17 条第 1 項の規定による都市計画の案の縦覧（公告の日から 2 週間）

イ 地方税法第 416 条第 1 項の規定による固定資産課税台帳の縦覧

- (4) 法令又は他の条例が閲覧等の対象文書の範囲を限定している場合において、当該文書以外に対する行政文書の開示の請求があったとき。

※法令又は他の条例が閲覧等の対象文書の範囲を限定している例

ア 公職選挙法（昭和 25 年法律第 100 号）第 192 条第 4 項の規定による公職の候補者の選挙運動に関する収入及び支出の報告書の閲覧

2 市の図書館、市政資料コーナー等で閲覧等をすることができる行政文書の取扱い

この条例上の行政文書に該当するものであっても、市の図書館、市政資料コーナー等の施設で閲覧又は貸出しに供されているものは本条第 2 項により開示しないこととしているので、これに該当する行政文書に開示請求があった場合は、当該図書館等の施設で閲覧等が可能である旨を情報提供するものとする。

第 4 章 審査請求

（審理員による審理手続に関する規定の適用除外等）

第 20 条 開示決定等又は開示請求に係る不作為に係る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 17 条、第 24 条、第 2 章第 3 節及び第 4 節並びに第 50 条第 2 項の規定は、適用しない。

2 開示決定等又は開示請求に係る不作為に係る審査請求についての行政不服審査法第 2 章の規定の適用については、同法第 11 条第 2 項中「第 9 条第 1 項の規定により指名された者（以下「審理員」という。）」とあるのは「第 4 条の規定により審査請求がされた行政庁（第 14 条の規定により引継ぎを受けた行政庁を含む。以下「審査庁」という。）」と、同法第 13 条第 1 項及び第 2 項中「審理員」とあるのは「審査庁」と、同法第 25 条第 7 項中「あったとき、又は審理員から第 40 条に規定する執行停止をすべき旨の意見書が提出されたとき」とあるのは「あったとき」と、同法第 44 条中「行政不服審査会等」とあるのは「武蔵野市情報公開・個人情報保護審査会（以下「審査会」という。）」と、「受けたとき（前条第 1 項の規定による諮問を要しない場合（同項第 2 号又は第 3 号に該当する場合を除く。））にあつては審理員意見書が提出されたとき、同項第 2 号又は第 3 号に該当する場合にあつては同項第 2 号又は第 3 号に規定する議を経たとき）」とあるのは「受けたとき」と、同法第 50 条第 1 項第 4 号中「審理員意見書又は行政不服審査会等若しくは審議会等」とあるのは「審査会」とする。

【趣旨】

本条は、開示決定等の行政処分又は開示請求に係る実施機関の不作為に対して審査請求があった場合に、当該行政処分や当該不作為の適法・違法又は当・不当を審査する手続として適用される行政不服審査法については、同法に定める審理員制度は適用せず、武蔵野市情報公開・個人情報保護審査会に諮問して審査することを定めたものである。

【解釈】

1 この条例に基づき行われる開示決定等の行政処分に不服がある者は、行政不服審査法に基づく審査請求をすることができる。開示請求をしたにもかかわらず、相当の期間が経過しても開示決定等がなされない場合も同様である。

なお、開示決定に係る行政文書に第三者に関する情報が記録されている場合に、当該第三者が行う審査請求についても、開示決定等の行政処分に対する審査請求に含まれる。この場合には、審査請求をしても行政処分の効力が停止するわけではないので、併せて行政不服審査法第 25 条第 2 項による執行停止の申立てが行われることがある。

本条は、これらの審査請求に関し、行政不服審査法の規定との適用関係を定めたものである。

2 行政不服審査法第 9 条第 1 項では、審査庁（審査請求があった実施機関をいう。以下同じ。）は、審査請求に関し審理を行う者として審理員を指名することが定められているが、同項ただし書には、審理員指名の例外として、「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」については、審理員を指名しないこととすることができる旨の規定を置いている。この条例に基づく開示決定等の行政処分又は開示請求に係る実施機関の不作為（以下「この条例に基づく行政処分等」という。）に対する審査請求についてはこの規定を適用し、本条を特別の定めとして、当該審査請求に係る審理手続においては、審理員の指名を要しない。

このため、この条例に基づく行政処分等に対する審査請求については、審査庁が行政不服審査法第

2章の審理手続を行うことになるが、裁決の客観性・公正性を確保するため、第21条において武蔵野市情報公開・個人情報保護審査会への諮問を義務付けている。

3 第1項は、この条例に基づく行政処分等に対する審査請求について、審理員による審理手続を行わないこととするため、次に掲げる行政不服審査法の規定は、適用しないことを定めたものである。

- ・第9条（審理員）
- ・第17条（審理員となるべき者の名簿）
- ・第24条（審理手続を経ないでする却下裁決）
- ・第2章第3節（審理手続）
- ・第2章第4節（行政不服審査会等への諮問）
- ・第50条第2項（審理員意見書の添付）

4 第2項は、第1項と同様に審理員による審理手続を行わないこととするため、次に掲げる行政不服審査法の規定は、次の表のように読み替えて適用することを定めたものである。

- ・第11条（総代）第2項
- ・第13条（参加人）第1項及び第2項
- ・第25条（執行停止）第7項
- ・第44条（裁決の時期）
- ・第50条（裁決の方式）第1項第4号

【参考】第2項の規定による行政不服審査法の読替規定

読替前	読替後
（総代） 第十一条（略） 2 共同審査請求人が総代を互選しない場合において、必要があると認めるときは、<u>第九条第一項の規定により指名された者（以下「審理員」という。）</u>は、総代の互選を命ずることができる。 3～6 （略） （参加人） 第十三条 利害関係人（審査請求人以外の者であって審査請求に係る処分又は不作為に係る処分の根拠となる法令に照らし当該処分につき利害関係を有するものと認められる者をいう。以下同じ。）は、<u>審理員</u>の許可を得て、当該審査請求に参加することができる。 2 <u>審理員</u>は、必要があると認める場合には、利害関係人に対し、当該審査請求に参加する	（総代） 第十一条（略） 2 共同審査請求人が総代を互選しない場合において、必要があると認めるときは、<u>第4条の規定により審査請求がされた行政庁（第14条の規定により引継ぎを受けた行政庁を含む。以下「審査庁」という。）</u>は、総代の互選を命ずることができる。 3～6 （略） （参加人） 第十三条 利害関係人（審査請求人以外の者であって審査請求に係る処分又は不作為に係る処分の根拠となる法令に照らし当該処分につき利害関係を有するものと認められる者をいう。以下同じ。）は、<u>審査庁</u>の許可を得て、当該審査請求に参加することができる。 2 <u>審査庁</u>は、必要があると認める場合には、利害関係人に対し、当該審査請求に参加する

ことを求めることができる。 3・4 （略） （執行停止） 第二十五条 （略） 2～6 （略） 7 執行停止の申立てが<u>あったとき、又は審理員から第四十条に規定する執行停止をすべき旨の意見書が提出されたときは</u>、審査庁は、速やかに、執行停止をするかどうかを決定しなければならない。 （裁決の時期） 第四十四条 審査庁は、<u>行政不服審査会等から諮問に対する答申を受けたとき（前条第一項の規定による諮問を要しない場合（同項第二号又は第三号に該当する場合を除く。））にあつては審理員意見書が提出されたとき、同項第二号又は第三号に該当する場合にあつては同項第二号又は第三号に規定する議を経たとき）</u>は、遅滞なく、裁決をしなければならない。 （裁決の方式） 第五十条 裁決は、次に掲げる事項を記載し、審査庁が記名押印した裁決書によりしなければならない。 一 主文 二 事案の概要 三 審理関係人の主張の要旨 四 理由（第一号の主文が<u>審理員意見書又は行政不服審査会等若しくは審議会等の答申書と異なる内容である場合には、異なることとなった理由を含む。</u>） 2・3 （略）	ことを求めることができる。 3・4 （略） （執行停止） 第二十五条 （略） 2～6 （略） 7 執行停止の申立てが<u>あったときは</u>、審査庁は、速やかに、執行停止をするかどうかを決定しなければならない。 （裁決の時期） 第四十四条 審査庁は、<u>武蔵野市情報公開・個人情報保護審査会（以下「審査会」という。）</u>から諮問に対する答申を<u>受けたときは</u>、遅滞なく、裁決をしなければならない。 （裁決の方式） 第五十条 裁決は、次に掲げる事項を記載し、審査庁が記名押印した裁決書によりしなければならない。 一 主文 二 事案の概要 三 審理関係人の主張の要旨 四 理由（第一号の主文が<u>審査会</u>の答申書と異なる内容である場合には、異なることとなった理由を含む。） 2・3 （略）
--	--

（審査会への諮問）

第 21 条 開示決定等又は開示請求に係る不作為について審査請求があったときは、実施機関は、次の各号のいずれかに該当する場合を除き、速やかに武蔵野市情報公開・個人情報保護審査会に諮問をし、その答申を尊重して、当該審査請求についての裁決を行うものとする。

（１） 審査請求が不適法であり、却下する場合

（２） 裁決で、審査請求の全部を認容し、当該審査請求に係る行政文書の全部を開示することとする場合（当該行政文書の開示について反対意見書が提出されている場合を除く。）

2 前項の規定により諮問をした実施機関（以下「諮問実施機関」という。）は、次に掲げる者に対し、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（行政不服審査法第 13 条第 4 項に規定する参加人をいう。以下同じ。）

（２） 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行政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、第 20 条において行政不服審査法に定める審理員制度を適用しないこととしたことを受けて、この条例に基づく行政処分等に対する審査請求については、原則として、武蔵野市情報公開・個人情報保護審査会（以下「審査会」という。）へ諮問した上で裁決を行うこと（第 1 項）、審査会へ諮問をしたときは、その旨を審査請求人等に通知しなければならないこと（第 2 項）を定めたものである。

【解釈】

1 第 1 項は、この条例に基づく行政処分等に対して審査請求があった場合において審査庁（実施機関）は、第 1 号又は第 2 号に該当する場合を除き、速やかに審査会に諮問し、その答申内容を尊重して、当該審査請求に係る裁決を行わなければならないことを定めたものである。

なお、本項の規定は、審査会に諮問せずに、実施機関において開示決定等の一部又は全部を取り消して、新たな開示決定等を行うことを妨げるものではない。

2 第 1 項第 1 号の「審査請求が不適法であり、却下する場合」とは、提起された審査請求が要件を満たさず不適法であり、審査庁が当該審査請求を却下する場合は、審査会に諮問する意義が生じないため、審査会への諮問を要しないこととしたものである。

なお、不適法な審査請求としては、審査請求期間を過ぎている場合、審査請求適格のない者からの審査請求である場合、審査請求書の補正を命じられたにもかかわらず相当の期間内に補正がなされなかった場合などが挙げられる。

3 第 1 項第 2 号の「裁決で、審査請求の全部を認容し、当該審査請求に係る行政文書の全部を開示することとする場合」とは、審査庁が再検討した結果、審査請求を全面的に認めて当該審査請求によって求められた行政文書の全部を開示する裁決を行う場合は、審査会に諮問する意義が生じないため、審査会への諮問を要しないこととしたものである。

なお、「当該審査請求に係る行政文書の全部を開示することとする場合」とは、当該審査請求が非開示決定に係る行政文書の全部の開示を求めた場合はその全部を、一部の開示を求めた場合は、その求められた部分の全部を開示する裁決を行うことを指す。

4 「（当該行政文書の開示について反対意見書が提出されている場合を除く。）」とは、裁決によって

第 21 条（審査会への諮問）

開示することとなる行政文書に第三者に関する情報が記録されている場合は、当該第三者の権利利益を害する可能性が生じることから、当該第三者から開示に反対する意見書が提出されているときは、審査会へ諮問することを義務付けている。そのためこの規定では、「当該行政文書の開示について反対意見書が提出されている場合」については、審査会への諮問の例外から除いたものである。

なお、行政不服審査法第 7 条第 1 項第 12 号により、同法に基づく処分については同法第 2 条及び第 3 条の規定は適用しないこととされているので、反対意見書を提出した第三者は、当該裁決に不服がある場合であっても審査請求をすることができない。ただしこの場合には、取消訴訟を提起するとともに、執行停止の申立てをすることは可能である。

また、開示請求に係る実施機関の不作为に対する審査請求についても、当該第三者から反対意見書が提出されているときは、本括弧書の規定に含まれるものである。

5 第 2 項は、審査請求について審査庁が審査会に諮問をしたときは、審査庁（第 2 項に規定する「諮問実施機関」をいう。次の項目において同じ。）は第 1 号から第 3 号までに掲げる者に対して、諮問した旨を通知しなければならないことを定めたものである。これは、審査請求人等に対して、審査請求手続の進行状況を明らかにするとともに、審査会へ提出する意見書や資料、あるいは口頭による意見陳述等の準備時期に関する情報提供の意味を持つものである。

6 審査庁が諮問をした旨を通知しなければならない相手方は、次に掲げる者である。

(1) 第 21 条第 2 項第 1 号に掲げる次の者

- ・審査請求人
- ・参加人（この条例に基づく行政処分等に利害関係を有すると認められる者であつて、第 20 条第 2 項の規定により読み替えられる行政不服審査法第 13 条第 1 項により審査庁の許可を得て審査請求手続に参加する者及び同条第 2 項により審査庁からの求めにより審査請求手続に参加する者をいう。）

(2) 第 21 条第 2 項第 2 号に掲げる次の者

- ・開示請求者（開示請求者が(1)の審査請求人又は参加人である場合を除く。）

(3) 第 21 条第 2 項第 3 号に掲げる次の者

- ・当該行政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(1)の審査請求人又は参加人である場合を除く。）

【運用】

1 主管課における再検討

開示決定等について、行政不服審査法の規定に基づく審査請求があつた場合は、当該開示決定等が妥当であるかどうか再検討を行う。

2 審査会への諮問

(1) 主管課（諮問実施機関）は、再検討を行った結果、なお当該開示決定等が妥当であると判断した場合は、第 21 条第 1 項第 1 号又は第 2 号に該当する場合を除き、審査会諮問書（規則第 10 号様式）により速やかに審査会に諮問しなければならない。

なお、開示請求者が開示請求書の補正に応じない等の理由により開示請求を却下する場合は、当該行政処分は開示決定等に含まれないことから、審査会への諮問は要しない。

(2) 第 21 条第 1 項第 2 号に該当する場合は、審査会に諮問する必要はないが、市民相談担当課長と協議するものとする。

3 諮問をした旨の通知

主管課（諮問実施機関）は、審査会に諮問した後、速やかに第 21 条第 2 項各号に該当する者に対し審査会諮問通知書（規則第 11 号様式）により通知しなければならない。

4 第三者からの審査請求に対する対応

(1) 開示請求に係る行政文書の全部又は一部を開示する旨の決定に対し、開示請求者に当該行政文書を開示する日までの間に、当該行政文書に記録された第三者から審査請求があった場合において、主管課が必要があると認めるときは、職権で当該行政文書の開示又は一部開示の実施を停止（行政不服審査法第 25 条第 2 項に基づく執行停止）することができる。その場合において、当該開示請求者に対し、その旨を速やかに通知しなければならない。

(2) 開示請求者からの審査請求に係る開示決定等を変更して開示部分を広げる決定をした場合において、当該決定に対して第三者から審査請求があったときは、速やかに審査会に諮問するものとする。

【参考】武蔵野市情報公開条例施行規則第 11 条及び第 12 条

（審査会への諮問）

第 11 条 条例第 21 条第 1 項に規定する武蔵野市情報公開・個人情報保護審査会（以下「審査会」という。）への諮問は、審査会諮問書（第 10 号様式）により行うものとする。

（審査会に諮問した旨の通知）

第 12 条 実施機関は、条例第 21 条第 1 項の規定により審査会に諮問した場合は、審査会諮問通知書（第 11 号様式）により、条例第 21 条第 2 項各号に掲げる者に通知するものとする。

（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 22 条 第 16 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） 開示の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） 審査請求に係る開示決定等（開示請求に係る行政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行政文書を開示する旨の裁決（第三者である参加人が当該行政文書の開示に反対の意思表示をしている場合に限る。）

【趣旨】

本条は、行政文書を開示する旨の裁決が行われた場合において、当該行政文書に記録された第三者に取消訴訟を提起する機会を保障するため、裁決の日から開示の実施日までの間に少なくとも 14 日間を置かなければならないことを定めたものである。

【解釈】

- 1 本条は、第 1 号又は第 2 号に該当する裁決をする場合に、第 16 条第 3 項の規定を準用するものである。すなわち「第 16 条第 3 項の規定」とは、開示決定等の判断に当たって、開示請求に係る行政文書に第三者に関する情報が記録されているときは当該第三者に意見書を提出する機会を付与し（同条第 1 項及び第 2 項）、当該第三者が開示に反対する意見書を提出したにもかかわらず開示する旨の決定を行う場合は、開示決定の日から開示の実施日までの間に少なくとも 14 日間以上を置いて争訟の機会を保障することとし、開示決定をした旨を当該第三者に通知することを定めている。

本条の規定は、審査請求手続についてもこれと同様に、裁決の日から開示の実施日までの期間を 14 日以上として、これを当該第三者に通知しなければならないこととしたものである。

- 2 第 1 号の「開示の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」とは、開示決定に係る行政文書に第三者に関する情報が記録されており、当該第三者が開示決定の取消しを求めて審査請求をした結果、提起された審査請求が要件を満たさず不適法であり却下する場合、又は審査請求に理由がないとして棄却する裁決を行う場合をいう。
- 3 第 2 号の「審査請求に係る開示決定等（開示請求に係る行政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行政文書を開示する旨の裁決」とは、開示請求者が非開示決定の取消しを求めて審査請求をした結果、当該非開示決定が変更されて行政文書を開示する旨の裁決を行う場合をいう。
- 4 開示する旨の裁決をした通知には、当該第三者に対し開示決定をした理由を記入しなければならない。この通知は、当該第三者に対し取消訴訟の機会を確保するためのものであるので、理由を示す箇所には、当該第三者に関する情報を開示する決定した理由を記載することになる。

【運用】

- 1 第三者への通知

第三者に係る情報について開示する旨の裁決をした場合は、直ちに当該第三者に対し、その旨及びその理由を通知するものとする。

（武蔵野市情報公開・個人情報保護審査会）

第 23 条 第 21 条第 1 項及び武蔵野市個人情報保護条例（平成 13 年 3 月武蔵野市条例第 6 号）第 31 条第 1 項に規定する諮問に応じて審議するため、武蔵野市情報公開・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、この条例の規定によりその権限に属させられた事項を処理する。
- 3 審査会は、第 1 項に規定する審議を通じて必要があると認めるときは、情報公開に関する事項について、実施機関に意見を述べることができる。
- 4 審査会は、市長が委嘱する委員 5 人以内をもって組織する。
- 5 委員が欠けたときは、市長は、補欠の委員を委嘱するものとする。
- 6 市長は、前 2 項の規定により委員を委嘱したときは、議会に報告するものとする。
- 7 委員の任期は 2 年とし、補欠の委員の任期は前任者の残任期間とする。ただし、再任を妨げない。
- 8 委員は、職務上知り得た秘密を漏らしてはならない。その職を退いた後も、同様とする。

【趣旨】

本条は、この条例に基づく行政処分等に対する審査請求並びに個人情報保護条例及び特定個人情報保護条例に基づく行政処分等に対する審査請求について、審査庁（諮問実施機関）からの諮問に応じて審議するとともに、その審議を通じて情報公開に関する事項について実施機関に意見を述べるため、市長の諮問機関として、審査会を設置することを定めたものである。

【解釈】

- 1 第 1 項は、審査会の設置根拠を定めたものである。審査会は、地方自治法第 138 条の 4 第 3 項に基づき条例で設置する附属機関である。

第 21 条第 1 項には、この条例に基づく行政処分等に対する審査請求があった場合に、審査会へ諮問するための根拠が規定されている。また、審査会は、保有個人情報（保有特定個人情報を含む。）の開示決定等に対する審査請求についても審議するため、個人情報保護条例第 31 条第 1 項を諮問の根拠として引用している。

- 2 第 2 項は、審査会が処理することのできる事項を定めたものである。
- 3 第 3 項は、審査会が審査請求の審議を通じて必要があると認めるときは、情報公開に関する事項について、実施機関に意見を述べる権限があることを定めたものである。
- 4 第 4 項は、審査会の委員は市長が委嘱すること、また、委員数の上限を定めたものである。委嘱によって委員は、特別職の地方公務員となる。
- 5 第 5 項は、審査会の委員に欠員が生じたときは、補欠の委員を委嘱することを定めたものである。
- 6 第 6 項は、審査会の委員には公正性、政治的中立性が求められることから、委員を委嘱したときは、議会に報告することを定めたものである。
- 7 第 7 項は、委員の任期を 2 年と定めるとともに、補欠の委員の任期は、前任者の残任期間であることを定めたものである。ただし、委員は再任を妨げられず、通算期間の上限は設けられていない。
- 8 審査会には、第 24 条第 1 項の規定により、非開示情報が記録された行政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。そこで、第 8 項では、委員の守秘義務を定めている。また、委員の職を退いた後も、守秘義務は継続される。

委員がこの守秘義務に違反した場合は、第 32 条の規定により罰則が課せられることとなる。

【参考】武蔵野市情報公開・個人情報保護審査会規則

武蔵野市情報公開・個人情報保護審査会規則

（趣旨）

第 1 条 この規則は、武蔵野市情報公開条例（平成 13 年 3 月武蔵野市条例第 5 号。以下「情報公開条例」という。）第 23 条第 1 項の規定により設置する、武蔵野市情報公開・個人情報保護審査会（以下「審査会」という。）の組織及び運営について必要な事項を定めるものとする。

（委員）

第 2 条 審査会の委員は、情報公開及び個人情報の保護並びに地方自治に関し広くかつ高い見識を有する者とする。

（会長）

第 3 条 審査会に会長を置き、委員の互選によりこれを定める。

2 会長は、審査会を代表し、会務を総括し、会議の議長となる。

3 会長に事故があるとき、又は会長が欠けたときは、会長があらかじめ指名する委員がその職務を代理する。

（会議）

第 4 条 審査会は、会長が招集する。

2 審査会の会議は、委員の過半数が出席しなければ、開くことができない。

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

（部会）

第 5 条 審査会は、情報公開条例第 23 条第 1 項及び第 3 項並びに武蔵野市個人情報保護条例（平成 13 年 3 月武蔵野市条例第 6 号。以下「個人情報保護条例」という。）第 36 条の規定により審議をし、又は実施機関に意見を述べるにあたって、審査会に部会を置くことができる。

2 部会は、会長が指名する委員をもって組織する。

（答申）

第 6 条 審査会は、情報公開条例第 21 条第 1 項又は個人情報保護条例第 31 条第 1 項に規定する諮問を受けたときは、諮問を受けた日から起算して 90 日以内に答申するように努めなければならない。

（庶務）

第 7 条 審査会の庶務は、市民部市民活動推進課において処理する。

（委任）

第 8 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。

付 則

1 この規則は、平成 13 年 7 月 1 日から施行する。

2 武蔵野市公文書開示審査会規則（平成元年 9 月武蔵野市規則第 57 号）は、廃止する。

（審査会の調査権限）

第 24 条 審査会は、必要があると認めるときは、諮問実施機関に対し、審査請求のあった開示決定等に係る行政文書の提示を求めることができる。この場合において、何人も、審査会に対し、その提示された行政文書の開示を求めることができない。

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

3 審査会は、必要があると認めるときは、諮問実施機関に対し、審査請求のあった開示決定等に係る行政文書に記録されている情報の内容を審査会の指定する方法により分類し、又は整理した資料を作成し、審査会に提出するよう求めることができる。

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

【趣旨】

本条は、この条例に基づく行政処分等に対する審査請求について、審査庁（諮問実施機関）からの諮問に応じ、審査会が的確な判断を行うために必要な調査権限について定めたものである。

【解釈】

1 第 1 項は、審査会は審査庁に対して、審査請求のあった開示決定等に係る行政文書の提示を求めることができることとしている。これは、実施機関の開示決定等が適切に行われたかどうかについて、審査会が当該行政文書を直接見分して判断することのできる、いわゆるインカメラ審理の権限を認めたものである。

「必要があると認めるとき」と規定されているように、全ての審議についてインカメラ審理を行わなければならないわけではなく、審査会は、実際に見分しないことによる判断の困難性と行政文書を提示させることによる行政上の支障等を比較衡量して、当該行政文書の提示を要求するかどうかを判断することになる。

2 第 1 項後段では、審議のために審査庁から提示された行政文書については、何人も、開示を求めてはならないことが定められている。審査庁から提示を受けた行政文書についても、第 2 条第 2 号の行政文書に該当し開示請求の対象になるものであるが、当該行政文書はインカメラ審理のために審査会に提示されたものであり、もとは実施機関が取得・作成したものであることに鑑みると、当該行政文書に対する開示請求を認めることは適切でないことによる。

3 第 2 項は、インカメラ審理の実効性を確保するため、審査庁は、審査請求のあった開示決定等に係る行政文書の提示を審査会から求められたときは、これに応じなければならないことを定めたものである。

4 第 3 項は、審査請求のあった開示決定等に係る行政文書の量が多く、また、複数の非開示情報が複雑に関係する事案などの審議では、争点を明確にし、審理を促進するうえで、当該行政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）を作成することが有効であることから、審査会は審査庁に対し、その指定する方法により当該資料を作成し、提出を求めることができることを定めたものである。

審査会が審査庁に対してこの権限を行使するのは、第 1 項のインカメラ審理と同様、「必要があると認めるとき」に行うものであるが、インカメラ審理における要求とは異なり、本項の場合は審査庁

第 24 条（審査会の調査権限）

の事務負担も考慮した上で判断することになる。

また、「審査会の指定する方法」とは、開示決定等に係る行政文書の性質など個々の事案に即して適切な分類・整理方法を審査会が指定することを意味している。

- 5 第 4 項は、第 1 項のインカメラ審理及び第 3 項の審査庁に対する資料作成・提出の要求以外に、審査会に必要な調査権限を付与したものである。その例示として本項では、審査請求人等（審査請求人、参加人又は諮問実施機関（審査庁）をいう。以下同じ。）に対する意見書又は資料の提出の要求、また、適当と認める者に知っている事実を陳述させることを挙げている。

また、「その他必要な調査」としては、審査庁に対する口頭による説明要求、物件の提出要求、審査請求人又は参加人に対する質問などが考えられる。

【運用】

1 インカメラ審理における行政文書の取扱い

審査会は、事案の審議に当たり、通常の場合は、当該行政文書を直接に見分したうえで判断することとなる。しかし、個人情報や犯罪に関する情報などのように、情報の性質に応じて特別の考慮を必要とするもの及び法令秘情報については、審査会は、主管課（諮問実施機関）から必要な説明を聴き、当該行政文書を提示することによって生ずる支障の内容及び程度を的確に把握した上で、当該行政文書の提示を求める必要性について判断することとなる。

2 審査会への行政文書の提示（インカメラ審理への対応）

主管課（諮問実施機関）は、第 24 条第 1 項の規定により審査会から審査請求のあった開示決定等に係る行政文書の提示を求められたときは、当該行政文書を直接審査会に提示するものとする。ただし、審査会の了承を得て、当該行政文書の写しを提示することができる。

3 審査会への資料の作成方法（ヴォーン・インデックス）

主管課（諮問実施機関）は、第 24 条第 3 項の規定により、審査会から審査請求のあった開示決定等に係る行政文書に記録されている情報を分類・整理した資料の請求があった場合は、審査会が指定した方法で資料を作成し、提出するものとする。

（意見の陳述等）

第 25 条 審査会は、審査請求人等から申出があったときは、当該審査請求人等に、口頭で意見を述べる機会を与え、又は意見書若しくは資料の提出を認めることができる。

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

【趣旨】

本条は、審査会の審議に際して、審査請求人等から口頭による意見陳述又は意見書若しくは資料の提出の申出があったときは、これを認めることができる（第 1 項）とともに、意見書又は資料が提出されたときは、これを提出した者以外の審査請求人等にその旨を通知するよう努める（第 2 項）ことを定めたものである。

【解釈】

1 第 24 条において審査会には、審査請求について審議するための調査権限が付与されており、同条第 4 項では、審査請求人等に対して、意見書又は資料の提出を要求するなどの調査を行うことができるとされているところである。しかしこれとは反対に、審査請求人等からの発意によって意見陳述や有利な証拠を提出する機会を設けることが審査請求人等の権利利益の保障に資すること、また、適正な判断に役立つ側面もあり得ると考えられる。

このことから第 1 項では、審査会は、審査請求人等からの申出による口頭による意見陳述や意見書又は資料の提出を認めることができる旨を定めたものである。なお、審査請求人等には、審査庁も含まれるため、当該審査庁も意見陳述等の申出を行うことができる。

2 第 2 項は、審査請求人等は、第 26 条第 1 項の規定により審査会へ提出された意見書又は資料の閲覧等を求めることができるが、意見書又は資料が提出されたかどうかは審査請求人等には分からないので、意見書等が提出された場合、審査会は審査請求人等にその旨を通知するよう努めることを定めたものである。

（提出資料の閲覧等）

第 26 条 審査請求人及び参加人は、諮問実施機関に対し、第 24 条第 3 項及び第 4 項並びに前条第 1 項の規定により審査会に提出された意見書又は資料の閲覧又は複写を求めることができる。この場合において、諮問実施機関は、第三者の利益を害するおそれがあると認めるときその他正当な理由があるときでなければ、その閲覧又は複写を拒むことができない。

2 諮問実施機関は、前項の規定による閲覧又は複写について、その日時及び場所を指定することができる。

【趣旨】

本条は、審査請求人及び参加人は、審査庁（諮問実施機関）に対し、審査庁が審査会に提出した意見書又は資料について、閲覧又は複写を請求することができることを定めたものである。

【解釈】

1 第 25 条第 1 項では、審査請求人等に対し、申出により口頭による意見陳述や意見書又は資料の提出を認めているが、より有効な意見を表明するためには、他の審査請求人等が審査会に提出した意見書や資料を閲覧等することによって可能になると考えられる。このため同条第 2 項では、意見書又は資料の提出があった場合は、他の審査請求人等に通知するよう努めることが規定されている。

このことを受けて第 1 項では、審査請求人及び参加人に対し、意見書又は資料の閲覧請求権（当該資料の複写の交付を含む。）を認めたものである。

2 「第三者の利益を害するおそれがある」とは、審査会に提出された意見書又は資料に開示が争われている情報や個人又は法人等に関する情報が記録されており、当該意見書等の閲覧又は複写を認め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がある場合をいう。また、「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又は資料が公になることにより、行政運営上支障を生じる情報が記録されている場合等をいう。

このように、第三者の権利利益の侵害や行政運営上の支障が生じると認められるときを除き、審査請求人又は参加人から閲覧等の請求があったときは、審査庁は、これを拒否することができない。

3 審査請求人及び参加人は、審査会に提出された意見書又は資料の閲覧又は複写の請求を拒否されたときは、諮問実施機関に対し、審査請求をすることができる。

【運用】

1 審査会への提出資料等の閲覧等請求への対応

(1) 第 26 条第 1 項の規定による審査会への提出資料等の閲覧又は複写の請求（以下「閲覧等請求」という。）は、主管課（諮問実施機関）に対し行われるものであり、審査会提出資料等閲覧・複写請求書（規則第 12 号様式）により主管課（諮問実施機関）が受け付ける。提出された審査会提出資料等閲覧・複写請求書の記載に不備がある場合の対応は、開示請求書の取扱いに準じるものとする。

(2) 主管課（諮問実施機関）は、審査会提出資料等閲覧・複写請求書を提出した者が閲覧等請求をすることができる者（審査請求人又は参加人）であるかどうかを確認し、請求権がないことが確認されたときは、書面により却下する旨を通知する。

(3) 主管課（諮問実施機関）は、閲覧等請求の諾否を決定した場合は、審査会提出資料等閲覧・複写

承諾通知書（規則第 13 号様式）、審査会提出資料等閲覧・複写一部承諾通知書（規則第 14 号様式）又は審査会提出資料等閲覧・複写拒否通知書（規則第 15 号様式）により閲覧等請求をした者に通知する。決定に当たっては、閲覧等請求を全部承諾する場合を除き、市民相談担当課長と協議するものとする。

- (4) 主管課（諮問実施機関）は、閲覧又は複写を実施する際には、身分証明書等により本人確認を行う。
- (5) 閲覧に要する費用は、徴収しない。複写の場合は、第 18 条第 5 項に規定する写しの交付と同様に、当該写しの作成に要する費用の負担を求める。

【参考】武蔵野市情報公開条例施行規則第 13 条

（審査会への提出資料の閲覧等）

第 13 条 条例第 26 条第 1 項の規定に基づき審査会へ提出された意見書又は資料の閲覧又は複写を請求しようとするものは、審査会提出資料等閲覧・複写請求書（第 12 号様式）を提出しなければならない。

- 2 諮問実施機関は、前項の規定により審査会提出資料等閲覧・複写請求書が提出されたときは、速やかに当該閲覧又は複写の諾否を決定し、審査会提出資料等閲覧・複写承諾通知書（第 13 号様式）、審査会提出資料等閲覧・複写一部承諾通知書（第 14 号様式）又は審査会提出資料等閲覧・複写拒否通知書（第 15 号様式）により、当該閲覧・複写請求書を提出したものに通知するものとする。

（審議手続の非公開）

第 27 条 審査会の行う審議の手続は、公開しない。

【趣旨】

本条は、実施機関が行った行政文書の開示決定等について、非開示とされた行政文書を実際に見分して審査するという審査会の性格から、審査請求の審議の手続は全て非公開とすることを定めたものである。なお、審査請求の審議の手続には、情報公開に関する事項について、実施機関に意見を述べるための手続は含まれないものである。

【運用】

- 1 審査会が、情報公開に関する事項について実施機関に意見を述べる場合は、公開で行う。また、審査会の答申は、公開する。

第 5 章 武蔵野市情報公開委員会

（武蔵野市情報公開委員会）

第 28 条 情報公開制度その他情報公開の推進に関する事項について、審議し、又は実施機関に意見を述べるため、武蔵野市情報公開委員会（以下「委員会」という。）を置く。

- 2 委員会は、市長が委嘱する委員 7 人以内をもって組織する。
- 3 委員が欠けたときは、市長は、補欠の委員を委嘱するものとする。
- 4 委員の任期は 2 年とし、補欠の委員の任期は前任者の残任期間とする。ただし、再任を妨げない。

【趣旨】

情報公開制度は、この条例の目的にしたがって適正かつ円滑に運営されることが要請される。本条は、情報公開制度その他情報公開の推進に関する事項について審議し、又は実施機関に意見を述べるため、地方自治法第 138 条の 4 の規定に基づく市長の付属機関として、武蔵野市情報公開委員会（以下「委員会」という。）を設置することを定めたものである。

【解釈】

- 1 「情報公開制度その他情報公開の推進に関する事項」とは、情報公開制度の運営に係る基本的な事項、情報公開の総合的な推進を図るため必要な事項をいう。委員会は、自主的に審議し、その結果に基づき、市長その他の実施機関に意見を述べることができるものである。

（1）情報公開制度の運営に係る基本的な事項

- ① 第 13 条第 3 項に定める存否応答拒否を理由とする非開示決定をした旨の報告
- ② 第 14 条第 4 項に定める開示決定等の期間を延長した旨の報告
- ③ 第 31 条に定める行政文書の開示状況の公表に係る事項
- ④ 情報公開制度の啓発に係る事項
- ⑤ 情報公開制度の運営に係るその他の基本的事項

（2）情報公開の総合的な推進を図るため必要な事項

- ① 情報の公表等を行うことが適当と認められる情報の種類と範囲
- ② 効果的な情報の公表等のあり方
- ③ その他委員会が必要と認める事項

- 2 委員は 7 人以内とするが、市民にとって利用しやすい情報公開制度の運営に努める趣旨から、その内 2 人以内は市民から公募する。
- 3 委員は、市長が委嘱する。また、委員に欠員が生じたときは、補欠の委員を委嘱する。委嘱によって委員は、特別職の地方公務員となる。
- 4 委員の任期を 2 年と定めるとともに、補欠の委員の任期は前任者の残任期間とする。ただし、委員は再任を妨げられず、通算期間の上限は設けられていない。

【運用】

- 1 委員会における審議は、委員会が非公開とする旨の決定をした場合を除き、公開で行うものとする。

【参考】武蔵野市情報公開委員会規則

武蔵野市情報公開委員会規則

武蔵野市情報公開委員会規則（平成元年 4 月武蔵野市規則第 23 号）の全部を次のように改正する。

（趣旨）

第 1 条 この規則は、武蔵野市情報公開条例（平成 13 年 3 月武蔵野市条例第 5 号。以下「条例」という。）第 28 条第 1 項の規定により設置する、武蔵野市情報公開委員会（以下「委員会」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。

（委員）

第 2 条 委員会の委員は、市民及び情報公開に関し高い見識を有する者とする。

2 委員のうち、2 人以内を一般公募により選任する。

（委員長）

第 3 条 委員会に委員長及び副委員長各 1 人を置き、委員の互選によりこれを定める。

2 委員長は、委員会を代表し、会務を総括し、会議の議長となる。

3 副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故があるとき、又は委員長が欠けたときは、その職務を代理する。

（会議）

第 4 条 委員会は、委員長が招集する。

2 委員のうち 3 分の 1 以上の者から委員会の招集の要請があるときは、委員長は、委員会を招集しなければならない。

3 委員会の会議は、委員の過半数が出席しなければ、開くことができない。

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

5 委員会は、必要と認めるときは、これを非公開とすることができる。

（部会）

第 5 条 委員会に部会を置き、条例第 28 条第 1 項に関する事項を審議することができる。

2 部会は、委員長が指名する委員をもって組織する。

（意見の聴取等）

第 6 条 委員会は、専門的事項に関し学識経験者又は市職員その他の者に出席を求め、説明又は意見を聴くことができる。

（庶務）

第 7 条 委員会の庶務は、市民部市民活動推進課において処理する。

（委任）

第 8 条 この規則に定めるもののほか、委員会の運営に関し必要な事項は、委員長が委員会に諮って定める。

付 則

この規則は、平成 13 年 7 月 1 日から施行する。

第 6 章 出資団体等の情報公開

（出資団体等の情報公開）

- 第 29 条 武蔵野市土地開発公社は、この条例に準じた情報公開制度を制定するよう努めるものとする。
- 2 市が出資等を行い、その団体の行う業務が市政と極めて密接に関係する団体及び市が継続的に財政支出を行っている団体であって、規則で定めるもの（以下「出資団体等」という。）は、この条例の趣旨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。
- 3 実施機関は、前 2 項に規定する団体の情報公開について、当該団体の性格、自立性等に配慮しながら助言及び指導に努めるものとする。

【趣旨】

- 1 第 1 項は、市が出資等を行う団体のうち、特に武蔵野市土地開発公社については、出資が地方公共団体に限られ、市政との関連が極めて強いことから、この条例に準じた情報公開制度を制定するよう努めることを定めたものである。
- 2 第 2 項は、市が出資等を行い、その団体の行う業務が市政と極めて密接に関係する団体及び市が継続的に財政支出を行っている団体で、規則で定めるもの（以下「出資団体等」という。）は、この条例の趣旨にのっとり、情報公開を行うよう努めることを定めたものである。
- 3 武蔵野市土地開発公社及び出資団体等は、市とは別個の独立した法人であるため、実施機関とすることは困難であるが、市が出資その他の財政上の支出、援助等を行っており、当該団体の保有する情報の公開を進めていく必要があることから、当該団体の設立趣旨や自立性に配慮しつつ、当該団体が自主的に情報公開に努める責務を定める一方、実施機関に対しては、当該団体の情報公開について助言及び指導する努力義務を課すこととしたものである。

【解釈】

- 1 「市が出資等を行い、その団体の行う業務が市政と極めて密接に関係する団体及び市が継続的に財政支出を行っている団体で、規則で定めるもの」とは、武蔵野市財政援助出資団体指導事務要綱細則第 2 に定める団体のうち、武蔵野市土地開発公社を除いた団体をいう。
- 2 「必要な措置を講ずる」とは、出資団体等がこの条例の趣旨にのっとり、当該出資団体等の情報公開に関する内部規程を設けるなど、その保有する情報を自主的に公開するための制度を整えることをいう。
- 3 「助言及び指導に努める」とは、実施機関がその所管する出資団体等に対し、情報公開に関する制度を整備するよう、標準的な規程（モデル要綱）を示すなどして助言及び指導を行うことをいう。

【運用】

- 1 武蔵野市土地開発公社及び出資団体等の情報公開

武蔵野市土地開発公社は、この条例に準じた規程を整備するなど、自主的に情報公開制度の整備に取り組むこととする。また、出資団体等は、実施機関が提示したモデル要綱等をもとに、必要な規程整備を行うなど自主的に情報公開に取り組むこととする。

 - (1) モデル要綱では、出資団体等が行った開示決定等に対して不服がある者は、当該団体に対して異議の申出を可能とし、その場合に当該団体は、原則として、審査会の意見を聴いた上で、異議の申出に対し回答することとした。

第 29 条（出資団体等の情報公開）

(2) 市が出資等を行い、その団体の行う業務が市政と極めて密接に関係する団体及び市が継続的に財政支出を行っている団体については、「公益法人の設立許可及び指導監督基準」（平成 9 年 12 月 16 日閣議決定）に基づき、会計書類等次に掲げるものについては、閲覧に供するものとする。

- ア 定款又は寄附行為
- イ 役員名簿
- ウ 社員名簿（一般社団法人の場合）
- エ 事業報告書
- オ 収支計算書
- カ 正味財産増減計算書
- キ 貸借対照表
- ク 財産目録
- ケ 事業計画書
- コ 収支予算書

2 審査会に意見を聴く場合の手続

1 (1)により、出資団体等が審査会に意見を聴く場合の手続は、次に掲げるところによる。

- (1) 審査会に意見を聴こうとする出資団体等から当該団体を担任する主管部長への申出を受けて、当該部長が市民活動担当部長に対し、審査会意見照会書（第 2 号様式）を提出するものとする。
- (2) 市民活動担当部長は、(1)による意見の照会を受けたときは、その取扱いについて速やかに審査会会長と協議するものとする。
- (3) 審査会（部会を含む。）が(1)の照会事項について審議したときは、審査会は、意見を照会した実施機関に対し、審査会意見書（第 3 号様式）により意見を述べるものとする。

【参考】武蔵野市情報公開条例施行規則第 14 条及び第 14 条の 2

（出資団体等）

第 14 条 条例第 29 条第 2 項に規定する出資団体等は、次に掲げる団体とする。

- (1) 一般財団法人武蔵野市開発公社
- (2) 公益財団法人武蔵野市福祉公社
- (3) 公益財団法人武蔵野文化事業団
- (4) 公益財団法人武蔵野健康づくり事業団
- (5) 公益財団法人武蔵野生涯学習振興事業団
- (6) 公益社団法人武蔵野市シルバー人材センター
- (7) 社会福祉法人武蔵野市民社会福祉協議会
- (8) 公益財団法人武蔵野市国際交流協会
- (9) 公益財団法人武蔵野市子ども協会
- (10) 社会福祉法人武蔵野
- (11) 一般財団法人武蔵野市給食・食育振興財団
- (12) 武蔵野市民防災協会

（出資団体等及び指定管理者が行う措置）

第 14 条の 2 条例第 29 条第 1 項に規定する情報公開制度並びに同条第 2 項及び第 29 条の 2 第 1 項

に規定する必要な措置とは、次に掲げるものをいう。

- （１） 出資団体等においては当該団体の情報、武蔵野市公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例（平成 16 年 6 月武蔵野市条例第 13 号）に規定する指定管理者においてはその管理する公の施設に関する情報（以下この条において「情報」という。）の公開に関して、内部管理規程を設けること。
- （２） 情報の公開を円滑に行うため、保有する文書等を適正に管理すること。
- （３） 情報の提供に努めること。

（指定管理者の情報公開）

第 29 条の 2 武蔵野市公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例（平成 16 年 6 月武蔵野市条例第 13 号）に規定する指定管理者のうち出資団体等以外のもの（以下「指定管理者」という。）は、この条例の趣旨にのっとりその管理する公の施設に関する情報の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。

2 指定管理者を指定した実施機関は、当該指定管理者が管理する公の施設に関する情報の公開について、当該団体の性格、自立性等に配慮しながら助言及び指導に努めるものとする。

【趣旨】

本条は、地方自治法第 244 条の 2 第 3 項に基づき公の施設の管理を行う指定管理者については、この条例の趣旨にのっとりその管理する公の施設に関する情報の公開を行うために必要な措置を講ずるよう努めることを定めたものである。

【解釈】

1 地方自治法第 244 条の 2 第 3 項に基づき、市が設置する公の施設について指定管理者を指定し、当該指定管理者に公の施設の管理・運営を委ねている場合がある。指定管理者は、市とは別個の独立した団体であるため実施機関にすることは困難であるが、市の施設の管理・運営を行っているものであり、その管理運営状況に関し情報公開を行う必要がある。

このことから指定管理者に対して、その団体の性格、自立性等に配慮しつつ、この条例の趣旨にのっとり、その管理する公の施設に関し情報公開を行う措置を講ずるよう努力義務を課したものである。

2 第 1 項の「指定管理者のうち出資団体等以外のもの（以下「指定管理者」という。）」とは、出資団体等については第 29 条第 2 項において情報公開を行うための努力義務を課していることから、出資団体等が指定管理者である場合については本条から除いている。

3 第 2 項は、第 1 項において指定管理者に対して情報公開を行うことの努力義務を課した一方で、当該指定管理者を指定した実施機関に対しては、当該指定管理者の情報公開について助言及び指導する努力義務を課すこととしたものである。

第 7 章 雑則

（文書管理及び検索等）

第 30 条 実施機関は、この条例の適正かつ円滑な運用に資するため、行政文書の分類、作成、保存及び廃棄に関する基準その他の行政文書の管理に関する必要な事項について定め、行政文書を適正に管理しなければならない。

2 実施機関は、行政文書の検索に必要な資料を作成し、一般の閲覧に供するものとする。

【趣旨】

- 1 第 1 項は、行政文書開示制度が適正に運用される前提として、開示請求の対象となる行政文書が適切に分類、作成、保存及び廃棄されている必要があることから、実施機関が行政文書の管理に関する基準を定めるとともに、行政文書を適正に管理しなければならないことを定めたものである。
- 2 第 2 項は、行政文書開示制度を市民に利用しやすいものとするため、実施機関に対して、行政文書の検索に必要な資料を作成し、それを一般の閲覧に供することを定めたものである。

【解釈】

- 1 行政文書の管理は、事務の効率的・効果的な執行の観点から必要なものであるが、行政文書開示制度のもとでは、開示請求に対して行政文書を適切に検索して開示すること、すなわちアカウントビリティを果たす観点から必要不可欠なものといえる。本来保存されていなければならない行政文書の存在が確認できなかったりすると、本制度は適正に運用することができない。
- 2 このことから第 1 項では、この条例の適正かつ円滑な運用を行うため、「行政文書の分類、作成、保存及び廃棄に関する基準その他の行政文書の管理に関する必要な事項」を定めることとしている。
具体的には、実施機関は、文書管理規則に定められた文書等を管理するための基準を遵守し、行政文書を適正に管理しなければならない。
- 3 第 2 項は、開示請求をしようとする者の便宜を図るため、市が保有する行政文書を検索するための資料を作成し、これを一般の閲覧に供することとしている。「行政文書の検索に必要な資料」とは、ファイル基準表、市政資料目録などをいう。

【運用】

- 1 ファイル基準表は、行政文書の検索資料として一般の閲覧に供するので、件名等は市民にわかりやすく記載する。この際、件名には個人名の記載を避ける。
- 2 ファイル基準表に、行政文書となるフィルム、磁気テープ等の記載漏れのないよう実施機関で適正に管理する。
- 3 ファイル基準表及び市政資料目録は、市政資料コーナーに備え置くものとする。市政資料目録は、情報提供の推進に資するよう活用するものとする。

【参考】武蔵野市情報公開条例施行規則第 15 条

（行政文書の検索資料等）

第 15 条 条例第 30 条第 2 項に規定する行政文書の検索に必要な資料は、武蔵野市文書管理規則（平成 17 年 9 月武蔵野市規則第 98 号）に規定するファイル基準表等、武蔵野市市政資料管理規程（平成元年 4 月武蔵野市訓令（甲）第 6 号）に規定する市政資料の目録その他実施機関が定めるものとする。

（実施状況の公表）

第 31 条 市長は、毎年 1 回各実施機関の行政文書の開示等についての実施状況を取りまとめ、公表しなければならない。

【趣旨】

本条は、市長が毎年 1 回、行政文書の開示等の実施状況を取りまとめ、その概要を公表することを定めたものである。これは、この条例の運用状況と課題を把握し、市民にこれを周知することにより、市民の適正な利用を促すとともに、今後の情報公開制度のあり方の検討に資することを目的としている。

【運用】

- 1 市長は、毎年 1 回、各実施機関における行政文書の開示請求件数、行政文書の開示決定等の件数など規則で定める事項について実施状況を取りまとめ、市報むさしのに掲載すること等によって公表するものとする。

【参考】 武蔵野市情報公開条例施行規則第 17 条

（実施状況の公表）

第 17 条 条例第 31 条に規定する実施状況の公表は、次に掲げる事項について毎年 8 月末までに、市報への掲載その他広く周知を図ることができる方法により行うものとする。

- （1） 行政文書の開示の請求状況
- （2） 行政文書の開示決定等の状況
- （3） 審査請求の状況
- （4） その他市長が必要と認める事項

（罰則）

第 32 条 第 23 条第 8 項の規定に違反した者は、1 年以下の懲役又は 50 万円以下の罰金に処する。

【趣旨】

本条は、第 23 条第 8 項により、審査会の委員に課せられた守秘義務（その職を退いた後も同様）に違反した者に対する罰則について定めたものである。

【解釈】

- 1 地方公務員法第 34 条第 1 項の守秘義務は一般職の地方公務員に適用されるものであり、特別職の地方公務員である審査会の委員には適用されないことから、委員には、第 23 条第 8 項において守秘義務が課せられている。

また、審査会は、審査請求のあった開示決定等に係る行政文書を直接見分して、開示決定等の適否を判断するインカメラ審理を行うなどの権限を有しており、委員は、本来は非開示情報となる個人情報や企業情報、行政運営上の情報、公共の安全情報等を閲覧することがある。

このように委員には、職務上の秘密を知り得る機会が多く、これを漏えいする罪に対して罰則規定を設けているものである。

第 33 条（委任）

（委任）

第 33 条 この条例の施行に関し必要な事項は、規則で定める。

【趣旨】

本条は、この条例の施行に関して必要な事項については、市規則で定めることとしたものである。

付 則

(施行期日)

- 1 この条例は、平成 13 年 7 月 1 日から施行する。

(経過措置)

- 2 この条例の施行の際、この条例による改正前の武蔵野市情報公開条例（以下「旧条例」という。）第 8 条の規定により、現にされている公文書の開示請求は、この条例第 8 条第 1 項の規定による行政文書の開示請求とみなす。
- 3 この条例の施行の際、旧条例第 14 条及び第 15 条の規定により、現にされている自己情報の本人開示及び訂正に係る取扱いについては、なお従前の例による。
- 4 この条例の施行の際、現にされている旧条例第 17 条に規定する行政不服審査法の規定に基づく不服申立ては、この条例第 20 条に規定する同法の規定に基づく不服申立てとみなす。
- 5 前 3 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した処分、手続その他の行為は、この条例中に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ってしたものとみなす。
- 6 旧条例第 18 条第 1 項の規定により置かれた武蔵野市公文書開示審査会は、この条例第 23 条第 1 項の規定により置く審査会となり、同一性をもって存続するものとする。
- 7 この条例の施行の際、旧条例第 18 条第 2 項の規定により、武蔵野市公文書開示審査会の委員に委嘱されている者は、この条例第 23 条第 3 項の規定により審査会の委員に委嘱されたものとみなし、その任期は、同条第 5 項の規定にかかわらず、平成 13 年 10 月 8 日までとする。

【趣旨】

- 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。
- 3 第 2 項は、この条例の施行の際、改正前の武蔵野市情報公開条例（以下「旧条例」という。）に基づき、現にされている公文書の開示請求であって、開示決定等がなされていないものについては、この条例に基づく開示請求とみなして開示決定等を行うものである。
- 4 第 3 項は、この条例の施行の際、旧条例の規定に基づく、現にされている自己情報の本人開示及び訂正に係る取扱いについては、旧条例による手続に基づくことを定めたものである。
- 5 第 4 項は、この条例の施行の際、現にされている行政不服審査法の規定に基づく不服申立手続については、この条例による手続に基づくことを定めたものである。
- 6 第 5 項は、旧条例に基づき行った行政処分、手続その他の行為については、この条例に相当する規定によって行ったものとみなすことを定めたものである。
- 7 第 6 項及び第 7 項は、旧条例に基づき設置及び委嘱された武蔵野市公文書開示審査会及び委員は、この条例に基づき設置及び委嘱された審査会及び委員とみなすことを定めたものである。

付 則（平成 16 年 6 月 30 日条例第 15 号）
この条例は、公布の日から施行する。

【趣旨】

本付則は、武蔵野市情報公開条例の一部を改正する条例（平成 16 年 6 月武蔵野市条例第 15 号。以下本付則の項目において「改正条例」という。）により行われたこの条例の改正についての施行期日を定めたものである。

【解釈】

- 1 改正条例は、地方自治法第 244 条の 2 第 3 項から第 11 項までに定める指定管理者制度の創設に伴い、この条例の規定について必要な改正を行ったものである。

具体的には、第 29 条の 2 を追加し、指定管理者はこの条例の趣旨にのっとりその管理する公の施設に関する情報の公開を行うため必要な措置を講ずるよう努めること（同条第 1 項）、及び指定管理者を指定した実施機関は、当該指定管理者が管理する公の施設に関する情報の公開について、当該団体の性格、自立性等に配慮しながら助言及び指導に努めること（同条第 2 項）とする規定を定めている。

- 2 改正条例による改正は、公布の日（平成 16 年 6 月 30 日）から施行することとした。

付 則（平成 26 年 9 月 29 日条例第 22 号抄）
（施行期日）

- 1 この条例は、公布の日から起算して 6 月を超えない範囲内において教育委員会規則で定める日から施行する。（後略）（平成 26 年 12 月（教）規則第 10 号で、同年 12 月 14 日から施行）

【趣旨】

本付則は、武蔵野市歴史公文書等の管理に関する条例（平成 26 年 9 月条例第 22 号）の施行期日を定めたものである。武蔵野市歴史公文書等の管理に関する条例附則第 4 項によってこの条例が改正されたことにより、改正附則として掲げている。

【解釈】

- 1 武蔵野市歴史公文書等の管理に関する条例は、武蔵野市立武蔵野ふるさと歴史館の開設に伴い、歴史公文書等の管理に関して必要な事項を定めるものであり、同条例付則第 4 項では、この条例の規定について次の改正が行われた。
 - ・第 2 条第 2 号にウを追加し、武蔵野市歴史公文書等の管理に関する条例第 2 条第 2 号に規定する「歴史公文書等」をこの条例上の「行政文書」から除外することにより、この条例による開示の対象としないこととした。
 - ・第 2 条第 2 号ウの追加に伴い、改正後の同号エ（同号ウを同号エに改正）の「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」には、歴史公文書等が含まれないことを明確化した。
 - ・第 23 条の武蔵野市情報公開・個人情報保護審査会に関する規定及び第 28 条の武蔵野市情報公開委員会に関する規定について、武蔵野市歴史公文書等の管理に関する条例第 25 条の歴史公文書等管理委員会に関する規定との整合性を合わせるため必要な改正を行った。
- 2 武蔵野市歴史公文書等の管理に関する条例附則第 4 項によるこの条例の改正は、武蔵野市歴史公文書等の管理に関する条例の公布の日（平成 26 年 9 月 29 日）から起算して 6 月を超えない範囲内において教育委員会規則で定める日から施行することとした。具体的には、平成 26 年 12 月教育委員会規則第 10 号により、同年 12 月 14 日から施行した。

付 則（平成 27 年 3 月 24 日条例第 6 号）
この条例は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

【趣旨】

本付則は、武蔵野市情報公開条例の一部を改正する条例（平成 27 年 3 月武蔵野市条例第 6 号。以下本付則の項目において「改正条例」という。）により行われたこの条例の改正についての施行期日を定めたものである。

【解釈】

- 1 改正条例は、武蔵野市公平委員会を廃止して東京都市公平委員会を共同設置することに伴い、第 2 条第 1 号の「実施機関」から「公平委員会」を削る改正を行ったものである。
- 2 改正条例による改正は、平成 27 年 4 月 1 日から施行することとした。

付 則（平成 28 年 3 月 22 日条例第 6 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 この条例の施行前にした行為に対する罰則の適用については、なお従前の例による。

【趣旨】

本付則は、武蔵野市情報公開条例の一部を改正する条例（平成 28 年 3 月武蔵野市条例第 6 号。以下本付則の項目において「改正条例」という。）により行われたこの条例の改正についての施行期日及び経過措置を定めたものである。

【解釈】

- 1 改正条例は、全部改正された行政不服審査法の施行に伴い、この条例の規定について次の改正を行ったものである。
 - ・新たに第 20 条を追加し、この条例による行政処分等に対して審査請求があった場合には、行政不服審査法に基づく審理員制度は適用せず、審査会に諮問して審査することを定めた。
 - ・第 20 条（改正後は、第 21 条）を改正し、審査会への諮問手続及び審査会答申の尊重義務を定めた。
 - ・第 32 条を改正し、審査会委員の守秘義務違反に対する罰金の上限額を「3 万円」から「50 万円」に改めた。
 - ・そのほかこの条例の規定中「不服申立て」の用語を「審査請求」に改めるなど、必要な規定の整理を行った。
- 2 改正条例による改正は、行政不服審査法の施行日である平成 28 年 4 月 1 日から施行することとした（付則第 1 項）。
- 3 第 32 条の改正に関する経過措置として、審査会委員の守秘義務違反に対する罰則の適用については、改正条例の施行前に行われた行為は、なお従前の例による（改正前の規定が適用される。）こととした（付則第 2 項）。

付 則（令和 2 年 6 月 25 日条例第 23 号）

この条例は、公布の日から施行する。

【趣旨】

本付則は、武蔵野市情報公開条例の一部を改正する条例（令和 2 年 6 月武蔵野市条例第 23 号。以下本付則の項目において「改正条例」という。）により行われたこの条例の改正についての施行期日を定めたものである。

【解釈】

- 1 改正条例は、自治基本条例が制定・施行され、同条例第 15 条第 2 項において意見交換会及びパブリックコメント手続が原則義務化された事項があり、それらとの整合を図るためこの条例の規定について次の改正を行ったものである。具体的には、この条例第 6 条第 1 項では実施機関が保有する同項各号に掲げる情報の公表又は提供（公表等）を義務化していたが、自治基本条例において制度化された意見交換会及びパブリックコメント手続については、その前提として情報の公表等を行うこととなるため、この条例第 6 条第 1 項で公表等を行うこととしている情報を次のように改正し、自治基本条例第 15 条第 2 項との整合性を図ったものである。
 - ・第 1 号の「市の長期計画」については、自治基本条例第 23 条第 1 項に根拠を有する計画となったため、同項を引用する改正を行った。
 - ・自治基本条例第 15 条第 2 項第 2 号において、自治基本条例その他の市政運営全般に関わる条例の制定又は改廃の議案を議会へ提出しようとする場合が規定されたため、本項に基づく公表等の対象として、「武蔵野市自治基本条例その他の市政運営全般に関わる条例の制定又は改廃に係る中間段階の案」を加えた。
 - ・自治基本条例第 15 条第 2 項第 3 号において、市の重要な計画及び市政運営全般に関わる条例案以外で、市民生活に重大な影響を及ぼすおそれがあると認める政策、施策、事務事業等を決定しようとする場合が規定されたため、本項に基づく公表等の対象として、「前 2 号に掲げるもののほか、市民生活に重大な影響を及ぼすおそれがあると武蔵野市自治基本条例第 2 条第 2 号に規定する市長等が認める政策、施策、事務事業等の中間段階の案」を加えた。
 - ・その他字句等を修正する所要の改正を行った。
- 2 改正条例による改正は、自治基本条例が令和 2 年 4 月 1 日に施行されていることから、公布の日から施行することとした（付則）。

第1号様式（第13条【運用】8関係）

第 号
年 月 日

開 示 請 求 却 下 通 知 書

(請求者)

様

(実施機関)

印

年 月 日付けの開示請求について、次の理由により、請求を却下するので通知します。

1	行政文書の名称又は内容	
2	却下の理由	
3	事務担当課	部 課 係 電話番号 0422－ － (直通)
4	備 考	

(教示)

- 1 この決定に不服がある場合には、この決定があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に、 に対して審査請求をすることができます（なお、この決定があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内であっても、この決定の日の翌日から起算して1年を経過すると審査請求をすることができなくなります。）。
- 2 この決定については、この決定があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に を被告として（訴訟において を代表する者は、 となります。）、処分の取消しの訴えを提起することができます（なお、この決定があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内であっても、この決定の日の翌日から起算して1年を経過すると処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。）。ただし、上記1の審査請求をした場合には、当該審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に、処分の取消しの訴えを提起することができます（なお、当該審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内であっても、当該裁決の日の翌日から起算して1年を経過すると処分の取消しの訴えを提起することが出来なくなります。）。

事 務 連 絡
年 月 日

審 査 会 意 見 照 会 書

市 民 活 動 担 当 部 長 殿

部 長

次の情報公開に関する事項について、武蔵野市情報公開・個人情報保護審査会の意見を聴きたいので、よろしくお取り計いください。

1 情報公開に関する事項の内容	
2 添付文書	
3 事務担当課	部 課 係 (内線)
4 備 考	

第3号様式（第29条【運用】2関係）

年 月 日

審 査 会 意 見 書

（ 実 施 機 関 名 ）

殿

武蔵野市情報公開・個人情報保護審査会

会 長

印

情報公開に関する事項について、次のとおり意見を述べます。

1 情報公開に関する事項の内容	
2 意見	

III 資 料 編

○武蔵野市情報公開条例

平成 13 年 3 月 23 日

武蔵野市条例第 5 号

改正 平成 16 年 6 月 30 日条例第 15 号
平成 26 年 9 月 29 日条例第 22 号
平成 27 年 3 月 24 日条例第 6 号
平成 28 年 3 月 22 日条例第 6 号
令和 2 年 6 月 25 日条例第 23 号

武蔵野市情報公開条例

武蔵野市情報公開条例（平成元年 3 月武蔵野市条例第 7 号）の全部を改正する。

目次

- 第 1 章 総則（第 1 条—第 4 条）
- 第 2 章 情報公開の総合的な推進（第 5 条・第 6 条）
- 第 3 章 行政文書の開示（第 7 条—第 19 条）
- 第 4 章 審査請求（第 20 条—第 27 条）
- 第 5 章 武蔵野市情報公開委員会（第 28 条）
- 第 6 章 出資団体等の情報公開（第 29 条・第 29 条の 2）
- 第 7 章 雑則（第 30 条—第 33 条）

付則

第 1 章 総則

（目的）

第 1 条 この条例は、地方自治の本旨に即し、行政文書の開示を請求する市民の権利等につき定め、武蔵野市（以下「市」という。）が保有する情報の公開を図ることにより、市が市政について市民に説明する責務を果たすとともに、市民の知る権利に基づく市政への参加を保障し、もって人々の理解と批判のもとに、公正で透明な行政を推進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、当該各号に定めるところによる。

- （1）実施機関 市長、教育委員会、選挙管理委員会、監査委員、農業委員会、固定資産評価審査委員会及び議会をいう。
- （2）行政文書 実施機関の職員が職務上作成し、又は取得した文書、図画、写真、フィルム及び電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式で作られた記録をいう。以下同じ。）であつて、当該実施機関の職員が組織的に用いるものとして、当該実施機関が保有しているものをいう。ただし、次に掲げるものを除く。

ア 法律の規定により、行政機関の保有する情報の公開に関する法律（平成 11 年法律第 42 号）の規定を適用しないこととされている書類等

イ 新聞、雑誌、書籍その他不特定多数の者に頒布することを目的として発行されるもの

ウ 武蔵野市歴史公文書等の管理に関する条例（平成 26 年 9 月武蔵野市条例第 22 号）第 2 条第 2 号に規定する歴史公文書等

エ 市長又は教育委員会が規則で定めるところにより、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（ウに掲げるものを除く。）

（条例の解釈及び運用）

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

（適正な請求及び使用）

第 4 条 この条例の定めるところにより行政文書の開示を請求しようとするものは、この条例の目的に即し、その権利を濫用することなく、適正な請求に努めるとともに、行政文書の開示を受けたときは、これによって得た情報を適正に使用しなければならない。

第 2 章 情報公開の総合的な推進

（情報公開の総合的な推進に関する市の責務）

第 5 条 市は、行政文書の開示並びに市が保有する情報の公表及び提供を行い、市政に関する正確で分かりやすい情報を市民が迅速かつ容易に得られるよう、情報公開の総合的な推進に努めるものとする。

2 市は、情報収集機能及び情報提供機能の強化並びにこれらの機能の有機적連携の確保並びに実施機関相互間における情報の有効活用等を図るため、総合的な情報管理に努めるものとする。

3 市は、情報公開の効果的推進を図るため、国及び他の地方公共団体との協力及び連携に努めるものとする。

（情報の公表等）

第 6 条 実施機関は、次に掲げる情報で当該実施機関が保有するものの公表又は提供（以下「公表等」という。）をしなければならない。ただし、当該情報の公表等について法令若しくは条例（以下「法令等」という。）で別段の定めがあるとき又は当該情報が第 9 条各号に規定する非開示情報に該当するときは、この限りでない。

（1） 武蔵野市自治基本条例（令和 2 年 3 月武蔵野市条例第 2 号）第 23 条第 1 項の規定により策定する武蔵野市長期計画その他の市の重要な計画及びその中間段階の案

（2） 武蔵野市自治基本条例その他の市政運営全般に関わる条例の制定又は改廃に係る中間段階の案

（3） 前 2 号に掲げるもののほか、市民生活に重大な影響を及ぼすおそれがあると武蔵野市自治基本条例第 2 条第 2 号に規定する市長等が認める政策、施策、事務事業等の中間段階の案

（4） 地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 138 条の 4 第 3 項に規定する執行機関の附属機関又はこれに類するもので実施機関が定めるものの報告書及び会議録

（5） 前各号に掲げるもののほか、市民として知るべき最小限の情報及び公表等を行うことが適当と認められる情報

2 実施機関は、同一の行政文書につき複数回開示の請求を受けてその都度開示をした場合等で、市民の利便及び行政運営の効率化に資すると認められるときは、情報の公表等に努めるものとする。

第3章 行政文書の開示

(行政文書の開示を請求できるもの)

第7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、行政文書の開示を請求することができる。

(行政文書の開示の請求方法)

第8条 前条の規定による開示の請求（以下「開示請求」という。）は、実施機関に対し、次の事項を記載した請求書（以下「開示請求書」という。）を提出してしなければならない。

- (1) 氏名又は名称及び住所又は事務所若しくは事業所の所在地並びに法人その他の団体にあってはその代表者の氏名
- (2) 開示請求をしようとする行政文書を特定するために必要な事項
- (3) 前2号に掲げるもののほか、規則で定める事項

2 実施機関は、開示請求書に形式上の不備があると認めるときは、開示請求をしたもの（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。

(行政文書の開示義務)

第9条 実施機関は、開示請求があったときは、開示請求に係る行政文書に次の各号のいずれかに該当する情報（以下「非開示情報」という。）が記録されている場合を除き、開示請求者に対し、当該行政文書を開示しなければならない。

- (1) 法令等の規定により、公にすることができないとされている情報
- (2) 個人に関する情報（事業を営む個人の当該事業に関する情報を除く。）で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 法令等の規定により、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（国家公務員法（昭和22年法律第120号）第2条第1項に規定する国家公務員及び地方公務員法（昭和25年法律第261号）第2条に規定する地方公務員をいう。）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、当該公務員の職及び当該職務遂行の内容に係る部分

- (3) 法人その他の団体（国及び地方公共団体を除く。以下「法人等」という。）に関する情報又は事業を営む個人の当該事業に関する情報であつて、公にすることにより、当該法人等又は当該事業を営む個人の競争上又は事業運営上の地位その他の社会的な地位が損なわれると認められるもの。ただし、次に掲げる情報を除く。

ア 事業活動によって生じ、又は生ずるおそれがある危害から人の生命、健康又は環境を保護するために、公にすることが必要であると認められる情報

イ 違法又は不当な事業活動によって生じ、又は生ずるおそれがある支障から人の生活を保護するために、公にすることが必要であると認められる情報

ウ 事業活動によって生じ、又は生ずるおそれがある侵害から消費生活その他市民の生活を保護するために、公にすることが必要であると認められる情報

- (4) 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、犯罪の予防その他の公

共の安全と秩序の維持に支障が生ずるおそれがある情報

(5) 市の機関並びに国及び他の地方公共団体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

(6) 市の機関又は国若しくは他の地方公共団体が行う事務又は事業に関する情報であつて、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、取締り又は試験に係る事務に関し、正確な事実の把握を困難にするおそれ又は違法若しくは不当な行為を容易にし、若しくはその発見を困難にするおそれ

イ 契約、交渉又は争訟に係る事務に関し、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おそれ

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

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

(7) 市、国、他の地方公共団体及び開示請求者以外のもの（以下「第三者」という。）が、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した情報であつて、第三者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。ただし、人の生命、健康、生活又は財産を保護するために、公にすることが必要であると認められるものを除く。

（行政文書の一部開示）

第 10 条 実施機関は、開示請求に係る行政文書の一部に非開示情報が記録されている場合において、非開示情報に係る部分を容易に区分して除くことができ、かつ、区分して除くことにより当該開示請求の趣旨が損なわれることがないと認められるときは、当該非開示情報に係る部分以外の部分を開示しなければならない。

2 開示請求に係る行政文書に前条第 2 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、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 11 条 実施機関は、開示請求に係る行政文書に非開示情報（第 9 条第 1 号に該当する情報を除く。）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、当該行政文書を開示することができる。

（行政文書の存否に関する情報）

第 12 条 開示請求に対し、当該開示請求に係る行政文書が存在しているか否かを答えるだけで、非開示情報を開示することとなるときは、実施機関は、当該行政文書の存否を明らかにしないで、当該開示請求を拒否することができる。

（開示請求に対する決定等）

第 13 条 実施機関は、開示請求に係る行政文書の全部又は一部を開示するときは、その旨の決定をし、開示請求者に対し、その旨並びに開示をする日時及び場所を書面により通知しなければならない。

2 実施機関は、開示請求に係る行政文書の全部を開示しないとき（前条の規定により開示請求を拒否

するとき及び開示請求に係る行政文書を保有していないときを含む。以下同じ。）は、開示しない旨の決定をし、開示請求者に対し、その旨を書面により通知しなければならない。

- 3 実施機関は、前項の規定により、開示請求の拒否を理由として開示しない旨の決定をしたときは、その旨を武蔵野市情報公開委員会に報告しなければならない。

（開示決定等の期限）

第14条 前条第1項及び第2項の決定（以下「開示決定等」という。）は、開示請求があった日の翌日から起算して14日以内にしなければならない。ただし、第8条第2項の規定により補正を求めた場合にあつては、当該補正に要した日数は、当該期間に算入しない。

- 2 実施機関は、やむを得ない理由により、前項に規定する期間内に開示決定等を行うことができないときは、開示請求があった日の翌日から起算して60日を限度としてその期間を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、速やかに延長後の期間及び延長の理由を書面により通知しなければならない。
- 3 開示請求に係る行政文書が著しく大量であるため、開示請求があった日の翌日から起算して60日以内にそのすべてについて開示決定等を行う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2項の規定にかかわらず、実施機関は、開示請求に係る行政文書のうちの相当の部分につき当該期間内に開示決定等をし、残りの行政文書については相当の期間内に開示決定等をすれば足りる。この場合において、実施機関は、第1項に規定する期間内に、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） 本項を適用する旨及びその理由

（2） 残りの行政文書について開示決定等をする期限

- 4 前2項の規定により、開示決定等の期間を延長したときは、その旨を武蔵野市情報公開委員会に報告しなければならない。

（理由付記等）

第15条 実施機関は、第13条第1項及び第2項の規定により開示請求に係る行政文書の全部又は一部を開示しないときは、開示請求者に対し、当該各項に規定する書面によりその理由を示さなければならない。この場合において、当該理由の提示は、開示しないこととする根拠規定及び当該規定を適用する根拠が、当該書面の記載自体から理解され得るものでなければならない。

- 2 実施機関は、前項の場合において、開示請求に係る行政文書が、当該行政文書の全部又は一部を開示しない旨の決定の日から1年以内にその全部又は一部を開示することができるようになることが明らかであるときは、その旨を開示請求者に通知するものとする。

（第三者保護に関する手続）

第16条 開示請求に係る行政文書に第三者に関する情報が記録されているときは、実施機関は、開示決定等に先立ち、当該情報に係る第三者に対し、開示請求に係る行政文書の表示その他実施機関が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、開示の決定に先立ち、当該第三者に対し、開示請求に係る行政文書の表示その他実施機関が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行政文書を開示しようとする場合であつて、当該情報が第9条第2号イ又は同条第3号ただし書に規定する情報に該当すると認められるとき。

（2） 第三者に関する情報が記録されている行政文書を第11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行政文書の開示に反対の意思表示をした意見書を提出した場合において、開示の決定をするときは、開示の決定の日と開示をする日との間に少なくとも14日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、開示の決定後直ちに当該意見書（第21条において「反対意見書」という。）を提出した第三者に対し、開示の決定をした旨及びその理由並びに開示をする日を書面により通知しなければならない。

（行政文書の開示方法）

第17条 行政文書の開示は、文書、図画又は写真については閲覧又は写しの交付により、フィルムについては視聴又は写しの交付（マイクロフィルムに限る。）により、電磁的記録については視聴、閲覧、写しの交付等（ビデオテープ及び録音テープにあっては視聴に限る。）でその種別、情報化の進展状況等を勘案して規則で定める方法により行う。

- 2 前項の視聴又は閲覧の方法による行政文書の開示にあっては、実施機関は、当該行政文書の保存に支障を生ずるおそれがあると認めるときその他合理的な理由があるときは、当該行政文書の写しによりこれを行うことができる。

（開示手数料等）

第18条 この条例の規定に基づく、行政文書の視聴及び閲覧に係る開示手数料は、無料とする。

- 2 前項の規定にかかわらず、開示請求者が次に掲げるもの以外のものであるときは、別表に定める開示手数料を徴収する。ただし、市長は、経済的理由があると認めるときは、開示手数料を免除することができる。

- （1）市の区域内に住所を有する者
- （2）市の区域内に事務所又は事業所を有する個人及び法人その他の団体
- （3）市の区域内に存する事務所又は事業所に勤務する者
- （4）市の区域内に存する学校に在学する者
- （5）市が行う事務又は事業に利害関係を有する者

- 3 第1項の規定にかかわらず、実施機関が行政文書の開示をするため、第13条第1項に規定する書面により開示をする日時及び場所を指定したにもかかわらず、開示請求者が当該開示に応じない場合に、実施機関が再度、当初指定した日の翌日から起算して14日以上の間をおいた開示をする日時及び場所を指定し、当該開示に応ずるよう催告をしても、開示請求者が正当な理由なくこれに応じないときは、開示をしたものとみなして別表に定める開示手数料を徴収する。

- 4 既納の開示手数料は、還付しない。ただし、市長は、特別の理由があると認めるときは、その全部又は一部を還付することができる。

- 5 この条例の規定に基づき、行政文書の写しの交付を受けるものは、規則で定めるところにより、当該写しの作成及び送付に要する費用を負担しなければならない。

（他の制度等との調整）

第19条 実施機関は、法令等の規定による閲覧若しくは縦覧又は謄本、抄本その他の写しの交付の対象となる行政文書については、行政文書の開示をしないものとする。

- 2 実施機関は、市の図書館等図書、資料、刊行物等を閲覧に供し、又は貸し出すことを目的とする施設において管理されている行政文書であって、一般に閲覧させ、又は貸し出すことができるとされているものについては、行政文書の開示をしないものとする。

第4章 審査請求

(審理員による審理手続に関する規定の適用除外等)

第20条 開示決定等又は開示請求に係る不作為に係る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17条、第24条、第2章第3節及び第4節並びに第50条第2項の規定は、適用しない。

2 開示決定等又は開示請求に係る不作為に係る審査請求についての行政不服審査法第2章の規定の適用については、同法第11条第2項中「第9条第1項の規定により指名された者（以下「審理員」という。）」とあるのは「第4条の規定により審査請求がされた行政庁（第14条の規定により引継ぎを受けた行政庁を含む。以下「審査庁」という。）」と、同法第13条第1項及び第2項中「審理員」とあるのは「審査庁」と、同法第25条第7項中「あったとき、又は審理員から第40条に規定する執行停止をすべき旨の意見書が提出されたとき」とあるのは「あったとき」と、同法第44条中「行政不服審査会等」とあるのは「武蔵野市情報公開・個人情報保護審査会（以下「審査会」という。）」と、「受けたとき（前条第1項の規定による諮問を要しない場合（同項第2号又は第3号に該当する場合を除く。））にあつては審理員意見書が提出されたとき、同項第2号又は第3号に該当する場合にあつては同項第2号又は第3号に規定する議を経たとき）」とあるのは「受けたとき」と、同法第50条第1項第4号中「審理員意見書又は行政不服審査会等若しくは審議会等」とあるのは「審査会」とする。
(審査会への諮問)

第21条 開示決定等又は開示請求に係る不作為について審査請求があつたときは、実施機関は、次の各号のいずれかに該当する場合を除き、速やかに武蔵野市情報公開・個人情報保護審査会に諮問をし、その答申を尊重して、当該審査請求についての裁決を行うものとする。

- (1) 審査請求が不適法であり、却下する場合
- (2) 裁決で、審査請求の全部を認容し、当該審査請求に係る行政文書の全部を開示することとする場合（当該行政文書の開示について反対意見書が提出されている場合を除く。）

2 前項の規定により諮問をした実施機関（以下「諮問実施機関」という。）は、次に掲げる者に対し、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（行政不服審査法第13条第4項に規定する参加人をいう。以下同じ。）
- (2) 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行政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22条 第16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) 開示の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) 審査請求に係る開示決定等（開示請求に係る行政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行政文書を開示する旨の裁決（第三者である参加人が当該行政文書の開示に反対の意思表示をしている場合に限る。）

(武蔵野市情報公開・個人情報保護審査会)

第23条 第21条第1項及び武蔵野市個人情報保護条例（平成13年3月武蔵野市条例第6号）第31条第1項に規定する諮問に応じて審議するため、武蔵野市情報公開・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、この条例の規定によりその権限に属させられた事項を処理する。

- 3 審査会は、第1項に規定する審議を通じて必要があると認めるときは、情報公開に関する事項について、実施機関に意見を述べることができる。
- 4 審査会は、市長が委嘱する委員5人以内をもって組織する。
- 5 委員が欠けたときは、市長は、補欠の委員を委嘱するものとする。
- 6 市長は、前2項の規定により委員を委嘱したときは、議会に報告するものとする。
- 7 委員の任期は2年とし、補欠の委員の任期は前任者の残任期間とする。ただし、再任を妨げない。
- 8 委員は、職務上知り得た秘密を漏らしてはならない。その職を退いた後も、同様とする。

(審査会の調査権限)

第24条 審査会は、必要があると認めるときは、諮問実施機関に対し、審査請求のあった開示決定等に係る行政文書の提示を求めることができる。この場合において、何人も、審査会に対し、その提示された行政文書の開示を求めることができない。

- 2 諮問実施機関は、審査会から前項の規定による求めがあったときは、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、諮問実施機関に対し、審査請求のあった開示決定等に係る行政文書に記録されている情報の内容を審査会の指定する方法により分類し、又は整理した資料を作成し、審査会に提出するよう求めることができる。
- 4 第1項及び前項に定めるもののほか、審査会は、審査請求に係る事件に関し、審査請求人、参加人又は諮問実施機関（以下「審査請求人等」という。）に意見書又は資料の提出を求めること、適当と認める者にその知っている事実を陳述させることその他必要な調査をすることができる。

(意見の陳述等)

第25条 審査会は、審査請求人等から申出があったときは、当該審査請求人等に、口頭で意見を述べる機会を与え、又は意見書若しくは資料の提出を認めることができる。

- 2 審査会は、審査請求人等から意見書又は資料が提出された場合、審査請求人等（当該意見書又は資料を提出したものを除く。）にその旨を通知するよう努めるものとする。

(提出資料の閲覧等)

第26条 審査請求人及び参加人は、諮問実施機関に対し、第24条第3項及び第4項並びに前条第1項の規定により審査会に提出された意見書又は資料の閲覧又は複写を求めることができる。この場合において、諮問実施機関は、第三者の利益を害するおそれがあると認めるときその他正当な理由があるときでなければ、その閲覧又は複写を拒むことができない。

- 2 諮問実施機関は、前項の規定による閲覧又は複写について、その日時及び場所を指定することができる。

(審議手続の非公開)

第27条 審査会の行う審議の手続は、公開しない。

第5章 武蔵野市情報公開委員会

(武蔵野市情報公開委員会)

第28条 情報公開制度その他情報公開の推進に関する事項について、審議し、又は実施機関に意見を述べるため、武蔵野市情報公開委員会（以下「委員会」という。）を置く。

- 2 委員会は、市長が委嘱する委員7人以内をもって組織する。
- 3 委員が欠けたときは、市長は、補欠の委員を委嘱するものとする。
- 4 委員の任期は2年とし、補欠の委員の任期は前任者の残任期間とする。ただし、再任を妨げない。

第6章 出資団体等の情報公開

(出資団体等の情報公開)

第29条 武蔵野市土地開発公社は、この条例に準じた情報公開制度を制定するよう努めるものとする。

2 市が出資等を行い、その団体の行う業務が市政と極めて密接に関係する団体及び市が継続的に財政支出を行っている団体であつて、規則で定めるもの（以下「出資団体等」という。）は、この条例の趣旨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。

3 実施機関は、前2項に規定する団体の情報公開について、当該団体の性格、自立性等に配慮しながら助言及び指導に努めるものとする。

(指定管理者の情報公開)

第29条の2 武蔵野市公の施設の指定管理者の指定の手續等に関する条例（平成16年6月武蔵野市条例第13号）に規定する指定管理者のうち出資団体等以外のもの（以下「指定管理者」という。）は、この条例の趣旨にのっとりその管理する公の施設に関する情報の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。

2 指定管理者を指定した実施機関は、当該指定管理者が管理する公の施設に関する情報の公開について、当該団体の性格、自立性等に配慮しながら助言及び指導に努めるものとする。

第7章 雑則

(文書管理及び検索等)

第30条 実施機関は、この条例の適正かつ円滑な運用に資するため、行政文書の分類、作成、保存及び廃棄に関する基準その他の行政文書の管理に関する必要な事項について定め、行政文書を適正に管理しなければならない。

2 実施機関は、行政文書の検索に必要な資料を作成し、一般の閲覧に供するものとする。

(実施状況の公表)

第31条 市長は、毎年1回各実施機関の行政文書の開示等についての実施状況をとりまとめ、公表しなければならない。

(罰則)

第32条 第23条第8項の規定に違反した者は、1年以下の懲役又は50万円以下の罰金に処する。

(委任)

第33条 この条例の施行に関し必要な事項は、規則で定める。

付 則

(施行期日)

1 この条例は、平成13年7月1日から施行する。

(経過措置)

2 この条例の施行の際、この条例による改正前の武蔵野市情報公開条例（以下「旧条例」という。）第8条の規定により、現にされている公文書の開示請求は、この条例第8条第1項の規定による行政文書の開示請求とみなす。

3 この条例の施行の際、旧条例第14条及び第15条の規定により、現にされている自己情報の本人開示及び訂正に係る取扱いについては、なお従前の例による。

- 4 この条例の施行の際、現にされている旧条例第 17 条に規定する行政不服審査法の規定に基づく不服申立ては、この条例第 20 条に規定する同法の規定に基づく不服申立てとみなす。
- 5 前 3 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した処分、手続その他の行為は、この条例中に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ってしたものとみなす。
- 6 旧条例第 18 条第 1 項の規定により置かれた武蔵野市公文書開示審査会は、この条例第 23 条第 1 項の規定により置く審査会となり、同一性をもって存続するものとする。
- 7 この条例の施行の際、旧条例第 18 条第 2 項の規定により、武蔵野市公文書開示審査会の委員に委嘱されている者は、この条例第 23 条第 3 項の規定により審査会の委員に委嘱されたものとみなし、その任期は、同条第 5 項の規定にかかわらず、平成 13 年 10 月 8 日までとする。

付 則（平成 16 年 6 月 30 日条例第 15 号）

この条例は、公布の日から施行する。

付 則（平成 26 年 9 月 29 日条例第 22 号抄）

（施行期日）

- 1 この条例は、公布の日から起算して 6 月を超えない範囲内において教育委員会規則で定める日から施行する。（後略）（平成 26 年 12 月（教）規則第 10 号で、同年 12 月 14 日から施行）

付 則（平成 27 年 3 月 24 日条例第 6 号）

この条例は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

付 則（平成 28 年 3 月 22 日条例第 6 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 この条例の施行前にした行為に対する罰則の適用については、なお従前の例による。

付 則（令和 2 年 6 月 25 日条例第 23 号）

この条例は、公布の日から施行する。

別表（第 18 条関係）

開示の方法	金額	徴収時期
閲覧	1 件名につき 100 円	閲覧のとき。
視聴	1 件名につき 100 円	視聴のとき。

○武蔵野市情報公開条例施行規則

平成 13 年 6 月 18 日
武蔵野市規則第 38 号

改正 平成 14 年 3 月 29 日規則第 51 号
平成 16 年 8 月 17 日規則第 41 号
平成 17 年 3 月 31 日規則第 35 号
平成 17 年 9 月 29 日規則第 100 号
平成 19 年 3 月 30 日規則第 17 号
平成 19 年 7 月 13 日規則第 64 号
平成 21 年 9 月 18 日規則第 53 号
平成 22 年 9 月 1 日規則第 55 号
平成 23 年 4 月 1 日規則第 20 号
平成 24 年 9 月 26 日規則第 68 号
平成 25 年 4 月 22 日規則第 44 号
平成 28 年 3 月 31 日規則第 61 号
令和 2 年 6 月 15 日規則第 52 号

武蔵野市情報公開条例施行規則

武蔵野市情報公開条例施行規則（平成元年 9 月武蔵野市規則第 56 号）の全部を次のように改正する。

（趣旨）

第 1 条 この規則は、武蔵野市情報公開条例（平成 13 年 3 月武蔵野市条例第 5 号。以下「条例」という。）の施行について、必要な事項を定めるものとする。

（開示請求書の提出）

第 2 条 条例第 8 条第 1 項の規定により行政文書の開示を請求しようとするものは、開示請求書（第 1 号様式）を提出しなければならない。

（開示決定通知書等）

第 3 条 条例第 13 条第 1 項及び第 2 項に規定する書面は、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号の通知書とする。

- （1） 条例第 13 条第 1 項の規定により行政文書の全部を開示する旨の決定をしたとき 開示決定通知書（第 2 号様式）
- （2） 条例第 13 条第 1 項の規定により行政文書の一部を開示する旨の決定をしたとき 一部開示決定通知書（第 3 号様式）
- （3） 条例第 13 条第 2 項の規定により行政文書の全部を開示しない旨の決定（条例第 12 条の規定による行政文書の存否応答を拒否する旨の決定及び開示請求に係る行政文書を保有していないときの当該決定を含む。）をしたとき 非開示決定通知書（第 4 号様式）

（開示決定等の期間の延長通知書）

第 4 条 条例第 14 条第 2 項に規定する書面は、開示決定等期間延長通知書（第 5 号様式）とする。

2 条例第 14 条第 3 項に規定する書面は、開示決定等期間特例延長通知書（第 6 号様式）とする。

(第三者保護に関する手続)

第5条 条例第16条第1項及び第2項に規定する実施機関が定める事項は、当該行政文書の作成年月日、当該第三者に係る情報の内容その他必要な事項とする。

2 条例第16条第1項又は第2項の規定により第三者に意見書を提出する機会を与える場合は、意見照会書(第7号様式)により通知し、開示決定等に係る意見書(第8号様式)を提出させるものとする。

3 条例第16条第3項の規定により反対意見書が提出された場合において、条例第13条第1項の決定(以下「開示決定」という。)をしたときは、開示決定に係る第三者通知書(第9号様式)により当該反対意見書を提出した第三者に通知するものとする。

(電磁的記録の開示方法)

第6条 条例第17条第1項に規定する電磁的記録(ビデオテープ及び録音テープを除く。以下この条において同じ。)の開示は、当該電磁的記録を印刷物として出力したものの閲覧又は写しの交付により行う。

2 前項の規定にかかわらず、当該電磁的記録をパーソナルコンピュータ等の画面に出力したものの視聴又はフロッピーディスク、光ディスクその他の電磁的記録媒体に複製したものの交付が容易であるときは、当該電磁的記録の視聴又は当該複製したものの交付により開示を行うことができる。

(行政文書の開示)

第7条 行政文書の開示は、第3条第1号又は第2号に規定する通知書により指定する日時及び場所において、職員の立会いのもとで行うものとする。

2 実施機関は、開示決定を受けたもので行政文書の視聴又は閲覧をするものが当該視聴又は閲覧に係る行政文書を汚損し、若しくは破損し、又はその内容を損傷するおそれがあると認めるときは、当該行政文書の視聴又は閲覧の中止を命ずることができる。

3 行政文書の開示を行う場合において、行政文書の写しを交付するときの交付部数は、開示請求に係る行政文書1件名につき1部とする。

(利害関係を有する者)

第8条 条例第18条第2項第5号に規定する市が行う事務又は事業に利害関係を有する者とは、次の各号のいずれかに該当すると認められる者とする。

(1) 武蔵野市の区域内(以下「市内」という。)に土地又は建物を所有する者が、武蔵野市(以下「市」という。)の都市計画等によって、当該土地又は建物に影響を受けるなど、一定の事実が市内に存在することにより、市の行政に利害関係を有する状態が継続して生じ、又は生ずることが確実に予測される者であって、当該利害関係に係る行政文書の開示を請求するもの

(2) 隣接市区に居住し、市の行政により生活に影響を受けるなど、市の行政に利害関係を有し、又は有することが確実に予測される者であって、当該利害関係に係る行政文書の開示を請求するもの

(3) 市が行う行為により、市の行政に利害関係を有し、又は有することが確実に予測される者であって、当該利害関係に係る行政文書の開示を請求するもの

(4) 市内における災害等の発生のため被害を受けたことにより臨時的に市の行政に利害関係を有する者であって、当該利害関係に係る行政文書の開示を請求するもの

(5) 前各号に掲げる者のほか、市の行政により自己の権利、利益等に直接影響を受け、又は直接影響を受けることが確実に予測される者であって、当該権利、利益等に係る行政文書の開示を請求するもの

(写しの交付に要する費用)

第9条 条例第18条第5項に規定する行政文書の写しの交付に要する費用は、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める額とする。

- (1) 市が設置する電子複写機により作成する場合(日本産業規格A3、A4、B4又はB5に限る。) 単色複写のときは写し1枚につき10円、カラー複写のときは写し1枚につき30円
 - (2) 複写委託契約により作成を委託する場合 写し1件につき当該委託契約で定める額
 - (3) 電磁的記録、フィルムその他の媒体の複製 当該複製に要する実費
 - (4) 送付に要する費用 当該送付に要する郵便料相当額
- (開示手数料等の徴収)

第10条 条例第18条第2項に規定する開示手数料及び同条第5項に規定する写しの交付に要する費用は、当該開示及び写しの交付を実施するときまでに徴収するものとする。

(審査会への諮問)

第11条 条例第21条第1項に規定する武蔵野市情報公開・個人情報保護審査会(以下「審査会」という。)への諮問は、審査会諮問書(第10号様式)により行うものとする。

(審査会に諮問した旨の通知)

第12条 実施機関は、条例第21条第1項の規定により審査会に諮問した場合は、審査会諮問通知書(第11号様式)により、条例第21条第2項各号に掲げる者に通知するものとする。

(審査会への提出資料の閲覧等)

第13条 条例第26条第1項の規定に基づき審査会へ提出された意見書又は資料の閲覧又は複写を請求しようとするものは、審査会提出資料等閲覧・複写請求書(第12号様式)を提出しなければならない。

2 諮問実施機関は、前項の規定により審査会提出資料等閲覧・複写請求書が提出されたときは、速やかに当該閲覧又は複写の諾否を決定し、審査会提出資料等閲覧・複写承諾通知書(第13号様式)、審査会提出資料等閲覧・複写一部承諾通知書(第14号様式)又は審査会提出資料等閲覧・複写拒否通知書(第15号様式)により、当該閲覧・複写請求書を提出したものに通知するものとする。

(出資団体等)

第14条 条例第29条第2項に規定する出資団体等は、次に掲げる団体とする。

- (1) 一般財団法人武蔵野市開発公社
- (2) 公益財団法人武蔵野市福祉公社
- (3) 公益財団法人武蔵野文化事業団
- (4) 公益財団法人武蔵野健康づくり事業団
- (5) 公益財団法人武蔵野生涯学習振興事業団
- (6) 公益社団法人武蔵野市シルバー人材センター
- (7) 社会福祉法人武蔵野市民社会福祉協議会
- (8) 公益財団法人武蔵野市国際交流協会
- (9) 公益財団法人武蔵野市子ども協会
- (10) 社会福祉法人武蔵野
- (11) 一般財団法人武蔵野市給食・食育振興財団
- (12) 武蔵野市民防災協会

(出資団体等及び指定管理者が行う措置)

第 14 条の 2 条例第 29 条第 1 項に規定する情報公開制度並びに同条第 2 項及び第 29 条の 2 第 1 項に規定する必要な措置とは、次に掲げるものをいう。

- (1) 出資団体等においては当該団体の情報、武蔵野市公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例（平成 16 年 6 月武蔵野市条例第 13 号）に規定する指定管理者においてはその管理する公の施設に関する情報（以下この条において「情報」という。）の公開に関して、内部管理規程を設けること。
 - (2) 情報の公開を円滑に行うため、保有する文書等を適正に管理すること。
 - (3) 情報の提供に努めること。
- （行政文書の検索資料等）

第 15 条 条例第 30 条第 2 項に規定する行政文書の検索に必要な資料は、武蔵野市文書管理規則（平成 17 年 9 月武蔵野市規則第 98 号）に規定するファイル基準表等、武蔵野市市政資料管理規程（平成元年 4 月武蔵野市訓令（甲）第 6 号）に規定する市政資料の目録その他実施機関が定めるものとする。

（市長が行う事務）

第 16 条 市長は、実施機関が行う事務のうち、次に掲げる事務を行う。

- (1) 条例第 33 条の規定による武蔵野市情報公開条例の施行規則の制定に関すること。
 - (2) 行政文書の開示請求の受付に関すること。
 - (3) 行政文書の開示決定等の通知の送付に関すること。
 - (4) 行政文書の開示の実施に関すること。
 - (5) 行政文書の開示決定に係る第三者への通知の送付に関すること。
 - (6) 行政文書の開示手数料の徴収に関すること。
 - (7) 行政文書の写しの作成及び送付に要する費用の徴収に関すること。
 - (8) 行政文書の開示請求に対する開示決定等についての審査請求の受付及び当該審査請求に対する裁決の通知の送付に関すること。
 - (9) 武蔵野市情報公開・個人情報保護審査会の設置及び庶務に関すること。
 - (10) 武蔵野市情報公開委員会の設置及び庶務に関すること。
- （実施状況の公表）

第 17 条 条例第 31 条に規定する実施状況の公表は、次に掲げる事項について毎年 8 月末までに、市報への掲載その他広く周知を図ることができる方法により行うものとする。

- (1) 行政文書の開示の請求状況
 - (2) 行政文書の開示決定等の状況
 - (3) 審査請求の状況
 - (4) その他市長が必要と認める事項
- （調整）

第 18 条 行政文書の開示及び情報の公表等を実施するために必要な調整は、市民部市民活動推進課市民相談担当課長が行う。

（その他）

第 19 条 この規則に定めるもののほか必要な事項は、市長が別に定める。

付 則

この規則は、平成 13 年 7 月 1 日から施行する。

付 則（平成 14 年 3 月 29 日規則第 51 号）

この規則は、平成 14 年 4 月 1 日から施行する。

付 則（平成 16 年 8 月 17 日規則第 41 号）

この規則は、公布の日から施行する。

付 則（平成 17 年 3 月 31 日規則第 35 号）

この規則は、平成 17 年 4 月 1 日から施行する。

付 則（平成 17 年 9 月 29 日規則第 100 号）

この規則は、平成 17 年 10 月 1 日から施行する。

付 則（平成 19 年 3 月 30 日規則第 17 号）

この規則は、平成 19 年 4 月 1 日から施行する。

付 則（平成 19 年 7 月 13 日規則第 64 号）

この規則は、公布の日から施行し、改正後の第 2 号様式及び第 3 号様式の規定は、平成 19 年 7 月 2 日から適用する。

付 則（平成 21 年 9 月 18 日規則第 53 号）

この規則は、公布の日から施行し、改正後の武蔵野市情報公開条例施行規則の規定は、平成 21 年 4 月 1 日から適用する。

付 則（平成 22 年 9 月 1 日規則第 55 号）

この規則は、公布の日から施行する。

付 則（平成 23 年 4 月 1 日規則第 20 号）

この規則は、公布の日から施行する。

付 則（平成 24 年 9 月 26 日規則第 68 号）

この規則は、平成 24 年 10 月 1 日から施行する。

付 則（平成 25 年 4 月 22 日規則第 44 号）

この規則は、公布の日から施行する。

付 則（平成 28 年 3 月 31 日規則第 61 号）

1 この規則は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。

2 改正後の第 9 条第 1 号の規定は、この規則の施行の日以後に開示の決定をした行政文書の写しの交付に要する費用について適用し、同日前に開示の決定をした行政文書の写しの交付に要する費用については、なお従前の例による。

付 則（令和 2 年 6 月 15 日規則第 52 号）

この規則は、公布の日から施行する。

第1号様式（第2条関係）

（実施機関名）

平成 年 月 日

殿

請求者 郵便番号

住 所

氏 名

電話番号

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

連絡先 氏 名

電話番号

（ 法人その他の団体の担当者その他連絡可能な方を記載してください。 ）

開 示 請 求 書

武蔵野市情報公開条例第8条第1項の規定により、次のとおり行政文書の開示を請求します。

1 請求する行政文書の 名称又は内容			
2 武蔵野市情報公開条例第18条第2項に規定する請求者の区分（該当する□にレを入れ、（ ）内に該当する事項をご記入ください。）	☐ 市の区域内に住所を有する者 ☐ 市の区域内に事務所又は事業所を有する個人及び法人その他の団体 ☐ 市の区域内に存する事務所又は事業所に勤務する者 ☐ 市の区域内に存する学校に在学する者 ☐ 市が行う事務又は事業に利害関係を有する者 （利害関係の内容 _____ ） ☐ 上記のいずれにも該当しない者		
3 行政文書の開示を必要とする理由（該当する□にレを入れ、（ ）内に該当する事項をご記入ください。）	☐ 調査・研究 ☐ 取材 ☐ 学習・勉強 ☐ 争訟 ☐ その他（ _____ ）		
4 開示方法（希望する□にレを入れ、（ ）内に該当する事項をご記入ください。）	☐ 閲覧 ☐ 写しの交付（☐ 郵送希望） ☐ 閲覧し、必要なものだけ複写 ☐ その他（ _____ ）	☐ 視聴	受付印
5 備 考（記入不要）			

第2号様式（第3条関係）

武 第 号
平成 年 月 日

(請求者)

様

(実施機関)

印

開 示 決 定 通 知 書

平成 年 月 日付けの開示請求について、武蔵野市情報公開条例第13条第1項の規定により、次のとおり行政文書の全部を開示することを決定したので通知します。

1 行政文書の件名			
2 行政文書の開示をする日時及び場所	日 時	平成 年 月 日 (曜日) 午前 午後 時 分	
	場 所	☐ 情報公開コーナー（市役所西棟7階） ☐ その他（ ）	
3 開 示 の 方 法	☐ 閲覧 ☐ 視聴 ☐ 写しの交付（ ☐ 郵送） ☐ 閲覧し、必要なものだけ複写 ☐ その他（ ）		
4 事 務 担 当 課	部 課 係 電話番号 0 4 2 2 - - (直通)		
5 備 考			

注 来庁の際は、この通知書をお持ちのうえ、担当職員に提示してください。
 なお、上記の日時に来庁することができない場合は、事前にその旨を電話等で連絡してください。

第3号様式（第3条関係）

第 号
年 月 日

（請求者）

様
（実施機関）

印

一部開示決定通知書

年 月 日付けの開示請求について、武蔵野市情報公開条例第13条第1項の規定により、次のとおり行政文書の一部を開示することを決定したので通知します。

1 行政文書の件名			
2 行政文書の開示をする日時及び場所	日 時	年 月 日（曜日）	午前 午後 時 分
	場 所	☐ 情報公開コーナー ☐ その他（ ）	
3 開示の方法	☐ 閲覧 ☐ 視聴 ☐ 写しの交付（ ☐ 郵送） ☐ 閲覧し、必要なものだけ複写 ☐ その他（ ）		
4 開示しない部分並びに開示しないこととする根拠規定及び当該規定を適用する理由	開示しない部分の概要		
	根拠規定		
	適用する理由		
5 武蔵野市情報公開条例第15条第2項の規定に該当する場合の行政文書の開示をすることができる時期	年 月 日。ただし、行政文書の開示を希望する場合は、同日以後新たに開示請求が必要になります。		
6 事務担当課	部 課 係 電話番号 0422－ － （直通）		
7 備考			

注 来庁の際は、この通知書をお持ちのうえ、担当職員に提示してください。
なお、上記の日時に来庁することができない場合は、事前にその旨を電話等で連絡してください。

(教示)

- 1 この決定に不服がある場合には、この決定があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に、
 に対して審査請求をすることができます（なお、この決定があつたことを知った日の翌日から起算して3か月以内であっても、この決定の日の翌日から起算して1年を経過すると審査請求をすることができなくなります。）。
- 2 この決定については、この決定があつたことを知った日の翌日から起算して6か月以内に、武蔵野市を被告として（訴訟において武蔵野市を代表する者は、
 となります。）、処分の取消しの訴えを提起することができます（なお、この決定があつたことを知った日の翌日から起算して6か月以内であっても、この決定の日の翌日から起算して1年を経過すると処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。）。
- ただし、上記1の審査請求をした場合には、当該審査請求に対する裁決があつたことを知った日の翌日から起算して6か月以内に、処分の取消しの訴えを提起することができます（なお、当該審査請求に対する裁決があつたことを知った日の翌日から起算して6か月以内であっても、当該裁決の日の翌日から起算して1年を経過すると処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。）。

第4号様式（第3条関係）

第 号
年 月 日

（請求者）

様

（実施機関）

印

非 開 示 決 定 通 知 書

年 月 日付けの開示請求について、武蔵野市情報公開条例第13条第2項の規定により、次のとおり行政文書の全部を開示しないことを決定したので通知します。

1 行政文書の件名		
2 開示しないこととする根拠規定及び当該規定を適用する理由	根拠規定	(1) 武蔵野市情報公開条例第9条第 号に該当 (2) 武蔵野市情報公開条例第12条に該当
	適用する理由	
3 武蔵野市情報公開条例第15条第2項の規定に該当する場合の行政文書の開示をすることができる時期	年 月 日。ただし、行政文書の開示を希望する場合には、同日以後新たに開示請求が必要になります。	
4 事務担当課	部 課 係 電話 0422－ － (直通)	
5 備考		

第 5 号様式（第 4 条関係）

武 第 号
平成 年 月 日

（請求者）

様

（実施機関）

印

開 示 決 定 等 期 間 延 長 通 知 書

平成 年 月 日付けの開示請求について、武蔵野市情報公開条例第14条第2項の規定により、次のとおり開示決定等の期間を延長したので通知します。

1 行政文書の件名	
2 武蔵野市情報公開条例第14条第1項の規定による決定期間	平成 年 月 日 から 平成 年 月 日 まで
3 延長後の決定期間	平成 年 月 日 から 平成 年 月 日 まで
4 延長の理由	
5 事務担当課	部 課 係 電話番号 0 4 2 2 - - (直通)
6 備考	

第 6 号様式（第 4 条関係）

武蔵野市情報公開条例施行規則
平成 年 第 月 号 日

（請求者）

様

（実施機関）

印

開 示 決 定 等 期 間 特 例 延 長 通 知 書

平成 年 月 日付けの開示請求について、武蔵野市情報公開条例第14条第3項の規定により、次のとおり開示決定等の期間を延長したので通知します。

1 行政文書の件名	
2 武蔵野市情報公開条例第14条第1項の規定による決定期間	平成 年 月 日 から 平成 年 月 日 まで
3 開示請求に係る行政文書のうちの相当部分につき開示決定等をする期間	平成 年 月 日 から 平成 年 月 日 まで
4 上記3の期間内に開示決定等をする部分	
5 残りの行政文書について開示決定等をする期限	平成 年 月 日
6 武蔵野市情報公開条例第14条第3項を適用する理由	
7 事務担当課	部 課 係 電話番号 0 4 2 2 - - (直通)
8 備考	

第 7 号様式（第 5 条関係）

武 第 号
平成 年 月 日

様

（実施機関）

印

意 見 照 会 書

武蔵野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た行政文書について開示請求がありました。本件開示請求に係る行政
文書の開示決定等について参考としたいので、ご意見があれば、開示決定等に係る意見書（第
8号様式）により、平成 年 月 日までに回答してください。

1 開示請求に係る行政 文書の件名及び作成年 月日	
2 行政文書に記録され ている に関する情報の内容	
3 事務担当課及び意見 書提出先	部 課 係 電話番号 0 4 2 2 - - （直通）
4 備 考	

第8号様式（第5条関係）

年 月 日

（実施機関名）

殿

郵便番号
住 所
氏 名
電話番号
（法人その他の団体にあつては、その名称、事務
所又は事業所の所在地及び代表者の氏名）

開 示 決 定 等 に 係 る 意 見 書

年 月 日付け で照会のあった件について、次のとおり意見を述べます。

1 行政文書の件名		
2 開示決定に対する反対意見の有無（いずれかを○で囲んでください。）	有	無
3 開示されることにより支障がある部分		
4 意見 （開示決定に反対する場合の理由）		

第9号様式（第5条関係）

第 号
年 月 日

様

（実施機関）

印

開 示 決 定 に 係 る 第 三 者 通 知 書

年 月 日付けでご意見の照会をしました行政文書の開示請求について、武蔵野市情報公開条例第13条第1項の規定により、次のとおり行政文書を開示することを決定したので通知します。

1 行政文書の件名	
2 開示決定の区別	☐ 開 示 （ 全 部 ） ☐ 一 部 開 示
3 開示又は一部開示の決定をした理由	
4 開 示 を す る 日	年 月 日
5 事 務 担 当 課	部 課 係 電話番号 0422－ － （直通）
6 備 考	

(教示)

- 1 この決定に不服がある場合には、この決定があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に、
 に対して審査請求をすることができます（なお、この決定があつたことを知った日の翌日から起算して3か月以内であっても、この決定の日の翌日から起算して1年を経過すると審査請求をすることができなくなります。）。
- 2 この決定については、この決定があつたことを知った日の翌日から起算して6か月以内に、武蔵野市を被告として（訴訟において武蔵野市を代表する者は、
 となります。）、処分の取消しの訴えを提起することができます（なお、この決定があつたことを知った日の翌日から起算して6か月以内であっても、この決定の日の翌日から起算して1年を経過すると処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。）。
- ただし、上記1の審査請求をした場合には、当該審査請求に対する裁決があつたことを知った日の翌日から起算して6か月以内に、処分の取消しの訴えを提起することができます（なお、当該審査請求に対する裁決があつたことを知った日の翌日から起算して6か月以内であっても、当該裁決の日の翌日から起算して1年を経過すると処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。）。

第 号
年 月 日

武蔵野市情報公開・個人情報保護審査会
会長

殿

（実施機関名）

印

審 査 会 諮 問 書

年 月 日付けの開示決定等について、次のとおり審査請求がありましたので
武蔵野市情報公開条例第21条第1項の規定により諮問します。

1 審査請求に係る行政文書の件名	
2 当該行政文書の開示請求に係る処分	☐ 開示（全部） ☐ 一部開示 ☐ 非開示（ ☐ 存否応答拒否 ☐ 文書の不存在 ）
3 審査請求のあった年月日	年 月 日
4 審査請求の要旨及び理由	
5 添 付 文 書	(1) 開示請求書の写し (2) 開示決定等通知書の写し (3) 審査請求書の写し (4) その他参考資料 (_____)
6 事 務 担 当 課	部 課 係 電話番号 0422－ － （直通）

第11号様式（第12条関係）

第 号
年 月 日

様

（実施機関）

印

審 査 会 諮 問 通 知 書

年 月 日付けの開示決定等に対する審査請求について、武蔵野市情報公開
条例第21条第1項の規定により、次のとおり武蔵野市情報公開・個人情報保護審査会に諮問
したので、通知します。

1 行政文書の件名	
2 審査請求の要旨及び理由	
3 諮問をした日	年 月 日
4 事務担当課	部 課 係 電話番号 0422－ － (直通)
5 備考	

年 月 日

（実施機関名）

殿

郵便番号
請求者 住 所
氏 名
電話番号
（ 法人その他の団体にあつては、その名称、
事務所又は事業所の所在地及び代表者の氏
名 ）

連絡先 氏 名
電話番号
（ 法人その他の団体の担当者その他連絡可能
な方を記載してください。 ）

審 査 会 提 出 資 料 等 閲 覧 ・ 複 写 請 求 書

武蔵野市情報公開条例第26条第1項の規定により、次のとおり武蔵野市情報公開・個人情報保護審査会に提出された意見書又は資料の閲覧又は複写を請求します。

1 請求する意見書又は資料の名称又は内容	
2 閲覧又は複写の区分 （希望する□にレを記入してください。）	☐ 閲覧 ☐ 複写 ☐ 閲覧し、必要なものだけ複写

第13号様式（第13条関係）

第 号
年 月 日

（請求者）

様

（実施機関）

印

審 査 会 提 出 資 料 等 閲 覧 ・ 複 写 承 諾 通 知 書

年 月 日付けであった審査会提出資料等の閲覧又は複写の請求に対して、
次のとおり承諾することとしたので通知します。

1 審査会提出資料等の 件名又は内容			
2 閲覧又は複写の日時 及び場所	日 時	年 月 日（曜日）	午前 午後 時 分
	場 所	☐ 情報公開コーナー ☐ その他（ _____ ）	
3 事 務 担 当 課	部 課 係 電話番号 0422－ － （直通）		
4 備 考			

第14号様式（第13条関係）

第 号
年 月 日

（請求者）

様

（実施機関）

印

審査会提出資料等閲覧・複写一部承諾通知書

年 月 日付けであった審査会提出資料等の閲覧又は複写の請求に対して、
次のとおり一部承諾することとしたので通知します。

1 審査会提出資料等の 件名又は内容			
2 閲覧又は複写を一部 拒否する理由			
3 閲覧又は複写の日時 及び場所	日 時	年 月 日（曜日）	午前 午後 時 分
	場 所	☐ 情報公開コーナー ☐ その他（ ）	
4 事務担当課	部 課 係 電話番号 0422－ － （直通）		
5 備 考			

(教示)

- この決定に不服がある場合には、この決定があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に、
に対して審査請求をすることができます（なお、この決定があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内であっても、この決定の日の翌日から起算して1年を経過すると審査請求をすることができなくなります。）。
 - この決定については、この決定があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に、武蔵野市を被告として（訴訟において武蔵野市を代表する者は、
となります。）、処分の取消しの訴えを提起することができます（なお、この決定があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内であっても、この決定の日の翌日から起算して1年を経過すると処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。）。
- ただし、上記1の審査請求をした場合には、当該審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に、処分の取消しの訴えを提起することができます（なお、当該審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内であっても、当該裁決の日の翌日から起算して1年を経過すると処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。）。

第 号
年 月 日

（請求者）

様

（実施機関）

印

審 査 会 提 出 資 料 等 閲 覧 ・ 複 写 拒 否 通 知 書

年 月 日付けであった審査会提出資料等の閲覧又は複写の請求に対して、
次のとおり拒否することとしたので通知します。

1 審査会提出資料等の 件名又は内容	
2 閲覧又は複写を拒否 する理由	
3 事 務 担 当 課	部 課 係 電話番号 0422－ － （直通）
4 備 考	

(教示)

- 1 この決定に不服がある場合には、この決定があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に、
 に対して審査請求をすることができます（なお、この決定があつたことを知った日の翌日から起算して3か月以内であっても、この決定の日の翌日から起算して1年を経過すると審査請求をすることができなくなります。）。
- 2 この決定については、この決定があつたことを知った日の翌日から起算して6か月以内に、武蔵野市を被告として（訴訟において武蔵野市を代表する者は、
 となります。）、処分の取消しの訴えを提起することができます（なお、この決定があつたことを知った日の翌日から起算して6か月以内であっても、この決定の日の翌日から起算して1年を経過すると処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。）。
- ただし、上記1の審査請求をした場合には、当該審査請求に対する裁決があつたことを知った日の翌日から起算して6か月以内に、処分の取消しの訴えを提起することができます（なお、当該審査請求に対する裁決があつたことを知った日の翌日から起算して6か月以内であっても、当該裁決の日の翌日から起算して1年を経過すると処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。）。

○武蔵野市情報公開・個人情報保護審査会規則

平成 13 年 6 月 18 日
武蔵野市規則第 39 号

改正 平成 14 年 3 月 29 日規則第 53 号
平成 19 年 3 月 30 日規則第 19 号
平成 24 年 9 月 26 日規則第 70 号
平成 28 年 3 月 31 日規則第 59 号

武蔵野市情報公開・個人情報保護審査会規則

(趣旨)

第 1 条 この規則は、武蔵野市情報公開条例（平成 13 年 3 月武蔵野市条例第 5 号。以下「情報公開条例」という。）第 23 条第 1 項の規定により設置する、武蔵野市情報公開・個人情報保護審査会（以下「審査会」という。）の組織及び運営について必要な事項を定めるものとする。

(委員)

第 2 条 審査会の委員は、情報公開及び個人情報の保護並びに地方自治に関し広くかつ高い見識を有する者とする。

(会長)

第 3 条 審査会に会長を置き、委員の互選によりこれを定める。

2 会長は、審査会を代表し、会務を総括し、会議の議長となる。

3 会長に事故があるとき、又は会長が欠けたときは、会長があらかじめ指名する委員がその職務を代理する。

(会議)

第 4 条 審査会は、会長が招集する。

2 審査会の会議は、委員の過半数が出席しなければ、開くことができない。

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

(部会)

第 5 条 審査会は、情報公開条例第 23 条第 1 項及び第 3 項並びに武蔵野市個人情報保護条例（平成 13 年 3 月武蔵野市条例第 6 号。以下「個人情報保護条例」という。）第 36 条の規定により審議をし、又は実施機関に意見を述べるにあたって、審査会に部会を置くことができる。

2 部会は、会長が指名する委員をもって組織する。

(答申)

第 6 条 審査会は、情報公開条例第 21 条第 1 項又は個人情報保護条例第 31 条第 1 項に規定する諮問を受けたときは、諮問を受けた日から起算して 90 日以内に答申するように努めなければならない。

(庶務)

第 7 条 審査会の庶務は、市民部市民活動推進課において処理する。

(委任)

第 8 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。

付 則

- 1 この規則は、平成 13 年 7 月 1 日から施行する。
- 2 武蔵野市公文書開示審査会規則（平成元年 9 月武蔵野市規則第 57 号）は、廃止する。
 - 付 則（平成 14 年 3 月 29 日規則第 53 号）
この規則は、平成 14 年 4 月 1 日から施行する。
 - 付 則（平成 19 年 3 月 30 日規則第 19 号）
この規則は、平成 19 年 4 月 1 日から施行する。
 - 付 則（平成 24 年 9 月 26 日規則第 70 号）
この規則は、平成 24 年 10 月 1 日から施行する。
 - 付 則（平成 28 年 3 月 31 日規則第 59 号）
この規則は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。

○武蔵野市情報公開委員会規則

平成 13 年 6 月 18 日
武蔵野市規則第 40 号

改正 平成 14 年 3 月 29 日規則第 52 号
平成 19 年 3 月 30 日規則第 18 号
平成 24 年 9 月 26 日規則第 69 号

武蔵野市情報公開委員会規則

武蔵野市情報公開委員会規則（平成元年 4 月武蔵野市規則第 23 号）の全部を次のように改正する。

（趣旨）

第 1 条 この規則は、武蔵野市情報公開条例（平成 13 年 3 月武蔵野市条例第 5 号。以下「条例」という。）第 28 条第 1 項の規定により設置する、武蔵野市情報公開委員会（以下「委員会」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。

（委員）

第 2 条 委員会の委員は、市民及び情報公開に関し高い見識を有する者とする。

2 委員のうち、2 人以内を一般公募により選任する。

（委員長）

第 3 条 委員会に委員長及び副委員長各 1 人を置き、委員の互選によりこれを定める。

2 委員長は、委員会を代表し、会務を総括し、会議の議長となる。

3 副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故があるとき、又は委員長が欠けたときは、その職務を代理する。

（会議）

第 4 条 委員会は、委員長が招集する。

2 委員のうち 3 分の 1 以上の者から委員会の招集の要請があるときは、委員長は、委員会を招集しなければならない。

3 委員会の会議は、委員の過半数が出席しなければ、開くことができない。

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

5 委員会は、必要と認めるときは、これを非公開とすることができる。

（部会）

第 5 条 委員会に部会を置き、条例第 28 条第 1 項に関する事項を審議することができる。

2 部会は、委員長が指名する委員をもって組織する。

（意見の聴取等）

第 6 条 委員会は、専門的事項に関し学識経験者又は市職員その他の者に出席を求め、説明又は意見を聴くことができる。

（庶務）

第 7 条 委員会の庶務は、市民部市民活動推進課において処理する。

（委任）

第 8 条 この規則に定めるもののほか、委員会の運営に関し必要な事項は、委員長が委員会に諮って定

める。

付 則

この規則は、平成 13 年 7 月 1 日から施行する。

付 則（平成 14 年 3 月 29 日規則第 52 号）

この規則は、平成 14 年 4 月 1 日から施行する。

付 則（平成 19 年 3 月 30 日規則第 18 号）

この規則は、平成 19 年 4 月 1 日から施行する。

付 則（平成 24 年 9 月 26 日規則第 69 号）

この規則は、平成 24 年 10 月 1 日から施行する。

武蔵野市情報公開条例の解釈・運用の手引

発行年月日	令和2年10月
編集・発行	武蔵野市市民部市民活動推進課
所在地	180-8777 東京都武蔵野市緑町2丁目2番28号
電 話	0422-60-1809(ダイヤルイン)
F A X	0422-51-2000