

○上勝町情報公開条例

平成 15 年 3 月 27 日

条例第 3 号

(目的)

第 1 条 この条例は、町民の知る権利を尊重し、町の保有する公文書の開示を請求する権利を明らかにするとともに、情報公開の総合的な推進に関し必要な事項を定め、もって町の諸活動を町民に説明する責務が全うされるようにし、地方自治の本旨に即した公正で民主的な町政の推進に資することを目的とする。

(定義)

第 2 条 この条例において「実施機関」とは、町長、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、公営企業管理者及び議会をいう。

2 この条例において「公文書」とは、実施機関の職員が職務上作成し、又は取得した文書、図画、写真及び電磁的記録(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。

(1) 町の刊行物、新聞、雑誌、書籍その他不特定多数の者に販売及び配布することを目的として発行されるもの

(2) 町の施設において、歴史的若しくは文化的な資料又は学術研究用の資料として特別の管理がされているもの

(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当たっては、公文書の開示を請求する権利を十分尊重するとともに、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。

(適正使用)

第 4 条 この条例の定めるところにより公文書の開示を請求する者は、この条例の目的に即し、その権利を正当に行使するとともに、これによって得た情報を、この条例の目的に即して適正に使用しなければならない。

(公文書の開示を請求できるもの)

第 5 条 次に掲げるものは、実施機関に対して、公文書の開示(第 4 号に掲げるものにあつては、そのものの有する利害関係に係る公文書に限る。)を請求することができる。

(1) 本町区域内に住所を有する者

(2) 本町区域内に事務所等を有する個人及び法人その他の団体

(3) 本町区域内に勤務する者

(4) 前各号に掲げるもののほか、実施機関が行う事務事業に利害関係を有するもの

(開示請求の手続き)

第6条 前条の規定による公文書の開示の請求(以下「開示請求」という。)は、次に掲げる事項を記載した書面(以下「開示請求書」という。)を実施機関に提出してしなければならない。

- (1) 開示請求をするものの氏名又は名称及び住所又は居所並びに法人その他の団体にあつては代表者の氏名
- (2) 公文書の名称その他の開示請求に係る公文書を特定するに足りる事項

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。

(公文書の開示義務)

第7条 実施機関は、開示請求があつたときは、開示請求に係る公文書に次の各号に掲げる情報(以下「非開示情報」という。)のいずれかが記録されている場合を除き、開示請求者に対し、当該公文書の開示をしなければならない。

- (1) 法令若しくは条例の定めるところにより、又は実施機関が法律上従う義務を有する各大臣等の指示により、公にすることができないと認められる情報
- (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。)であつて、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等により特定の個人を識別することができるもの(他の情報と照合することにより、特定の個人を識別することができることとなるものを含む。)又は特定の個人を識別することはできないが、公にすることにより、なお個人の権利利益を害するおそれがあるもの。ただし、次に掲げる情報を除く。

ア 法令若しくは条例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、当該情報と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個人の権利、競争上の地位その他正当な利益を害すると認められるもの。ただし、事業活動によって生じ、又は生ずるおそれのある危害から人の生命、

健康，生活又は財産を保護するため，公にすることが必要であると認められる情報を除く。

(4) 公にすることにより，人の生命，身体，財産等の保護，犯罪の予防又は捜査その他の公共の安全と秩序の維持に支障を及ぼすおそれがある情報

(5) 町の機関並びに国の機関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って，公にすることにより，率直な意見の交換若しくは意思決定の中立性が不当に損なわれるおそれ，不当に町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) 町の機関又は国の機関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って，公にすることにより，次に掲げるおそれその他当該事務又は事業の性質上，当該事務又は事業の適正な遂行に支障を及ぼすおそれがあるもの

ア 監査，検査，取締り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，公正かつ円滑な人事の確保に支障を及ぼすおそれ

オ 国又は地方公共団体が経営する企業に係る事業に関し，その企業経営上の正当な利益を害するおそれ

(7) 公にしないことを条件として任意に個人又は法人等から町の実施機関に提供された情報であって，当該個人又は法人等の承諾なく開示することにより，当該個人又は法人等の協力を得ることが著しく困難になると認められる情報のうち，開示しないという条件に合理的な理由があると認められるもの

(部分開示)

第8条 実施機関は，開示請求に係る公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，非開示情報が記録されている部分を容易に区分して除くことができるときは，開示請求者に対し，当該部分を除いた部分につき開示しなければならない。ただし，当該部分を除いた部分に有意な情報が記録されていないと認められるときは，この限りではない。

2 開示請求に係る公文書に前条第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，氏名，生年月日その他の特定の個人を識別することができることとなる記述等の部分を除くことにより，公にしても，個人

の権利利益が害されるおそれがないと認められるときは、当該部分を除いた部分は、同号の情報に含まれないものとみなして、前項の規定を適用する。

(公益上の理由による公文書の開示)

第9条 実施機関は、開示請求に係る公文書に非開示情報が記録されている場合であっても、公益上特に必要があると認めるときは、開示請求者に対し、当該公文書の開示をすることができる。

(公文書の存否に関する情報)

第10条 開示請求に対し、当該開示請求に係る公文書が存在しているか否かを答えるだけで、非開示情報を開示することとなるときは、実施機関は、当該公文書の存否を明らかにしないで、当該開示請求を拒否することができる。

(開示請求に対する措置)

第11条 実施機関は、開示請求に係る公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、その旨及び開示の実施に関し規則で定める事項を書面により通知しなければならない。

2 実施機関は、開示請求に係る公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又は開示請求に係る公文書を保有していないときを含む。)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。

(開示決定等の期限)

第12条 前条各項の決定(以下「開示決定等」という。)は、開示請求があった日から15日以内にななければならない。ただし、第6条第2項の規定により補正を求めた場合にあっては、当該補正に要した日数は、当該期間に算入しない。

2 前項の規定にかかわらず、実施機関は、事務処理上の困難その他正当な理由があるときは、開示請求があった日から30日を限度として同項に規定する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、遅滞なく延長後の期間及び延長の理由を書面により通知しなければならない。

(開示決定等の期限の特例)

第13条 開示請求に係る公文書が著しく大量であるため、開示請求があった日から30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、前条の規定にかかわらず、実施機関は、開示請求に係る公文書のうちの相当の部分につき当該期間内に開示決定等をし、残りの公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、同条第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) 本条を適用する旨及びその理由

(2) 残りの公文書について開示決定等を行う期限

(第三者に関する情報に係る意見書提出の機会の付与)

第 14 条 開示請求に係る公文書に町及び開示請求者以外のもの(以下「第三者」という。)に関する情報が記録されているときは、実施機関は、開示決定等をするに当たって、当該情報に係る第三者に対し、開示請求に係る公文書の表示その他実施機関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。

(開示の実施)

第 15 条 公文書の開示は、文書、図画及び写真については閲覧又は写しの交付により、電磁的記録についてはその種別、情報化の進展状況等を勘案して実施機関が定める方法により行う。ただし、閲覧の方法による公文書の開示にあつては、実施機関は、当該公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正当な理由があるときは、その写しにより、これを行うことができる。

(他の制度等との調整)

第 16 条 この条例の規定は、法令又は他の条例の規定により公文書を閲覧し、若しくは縦覧し、又は公文書の謄本、抄本その他の写しの交付を受けることができる場合においては、適用しない。

(手数料等)

第 17 条 この条例の規定に基づく公文書の開示については、別表に定める手数料を徴収する。

2 公文書の写しの交付を受けるものは、当該写しの交付に要する費用を負担しなければならない。

(不服申立て)

第 18 条 実施機関は、開示決定等について行政不服審査法(昭和 37 年法律第 160 号)による不服申立てがあつたときは、当該不服申立てが明らかに不適法である場合を除き、遅滞なく、上勝町情報公開審査会に諮問しなければならない。

(上勝町情報公開審査会)

第 19 条 前条の規定による諮問に応じ不服申立てについて調査審議するため、上勝町情報公開審査会(以下「審査会」という。)を置く。

2 審査会は、委員 5 人以内で組織する。

3 委員は、優れた識見を有する者のうちから町長が委嘱する。

4 委員の任期は、3 年とする。ただし、委員が欠けた場合における補欠の委員の任期は、前任者の残任期間とする。

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

6 審査会は、調査審議を行うため必要があると認めるときは、不服申立人、関係機関の職員その他の関係人に対して、出席を求め、その説明若しくは意見を聴き、又は必要な資料の提出を求めることができる。

7 審査会は、第1項に規定する調査審議を行うほか、情報公開に関する制度の運営に関する事項について、実施機関に建議することができる。

8 第2項から前項までに定めるもののほか、審査会の組織及び運営に関し必要な事項は、町長が規則で定める。

(公文書の管理)

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

(文書検索目録等の作成等)

第21条 実施機関は、公文書の検索に必要な文書目録を作成し、一般の利用に供するものとする。

(公文書の開示の実施状況の公表)

第22条 町長は、毎年度、公文書の開示の実施状況を公表するものとする。

(情報提供の充実)

第23条 町長は、その保有する情報の公開の総合的な推進を図るため、実施機関の保有する情報が適時に、かつ適切な方法で町民に明らかにされるよう、情報の提供に関する施策の充実に努めるものとする。

(出資法人等の情報公開)

第24条 町が出資その他財政支出等を行う法人であって、実施機関が定めるもの(以下「出資法人等」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。

2 実施機関は、出資法人等に対し、前項に定める必要な措置を講ずるよう指導に努めるものとする。

(委任)

第25条 この条例の施行に関し必要な事項は、実施機関が別に定める。

附 則

1 この条例は、平成15年10月1日から施行する。

2 この条例は、平成15年4月1日以後に実施機関の職員が作成し、又は取得した公文書について適用する。

別表(第17条関係)

公文書の種類	開示の方法	手数料
文書, 図画, 写真	閲覧	1件につき 300円
	写しの交付	1件につき300円に用紙1枚につき20円(A3まで)を加えた額, その他実費
電磁的記録	閲覧(印刷物として出力したものの閲覧)	1件につき 300円
	写しの交付(印刷物として出力したものの交付)	1件につき300円に用紙1枚につき20円(A3まで)を加えた額, その他実費

備考

- 1 1件とは、決裁、供覧その他これらに準ずる手続を1にするものをいう。ただし、開示請求に係る複数の公文書が同一の簿冊、フォルダー等にまとめられ、相互に密接な関連を有すると実施機関が認める場合は、当該複数の公文書を1件の公文書とみなす。
- 2 閲覧に引き続いて、当該閲覧に係る公文書の写しの交付を行う場合においては、当該写しに係る手数料の額は、写しの交付を行う場合における手数料の額とする。
- 3 用紙の両面に複写、印刷又は出力して写しの交付を行う場合においては、当該用紙の片面をそれぞれ1枚として算定する。
- 4 外部の業者に注文しなければ複写できないものについては、当該複写に要する費用(実費)とする。
- 5 送付に要する費用は、郵送料に相当する額とする。