

**横浜市の保有する情報の公開に
関する条例の解釈・運用の手引
(令和5年4月改訂版)**

令和 5 年 4 月
(令和7年8月一部改訂)
横 浜 市 市 民 局

目 次

横浜市の保有する情報の公開に関する条例の解釈・運用

前文	1
第1章 総則（第1条－第4条）	
第1条 目的	2
第2条 定義	3
第3条 実施機関の責務	6
第4条 利用者の責務	7
第2章 行政文書の開示（第5条－第21条）	
第5条第1項 開示請求権	8
第2項 権利濫用禁止規定	9
第3項 請求拒否手続	11
第6条 開示請求の手続	12
第7条 行政文書の開示義務	17
第2項第1号 個人情報	18
第2号 行政機関等匿名加工情報	22
第3号 法人等に関する情報	25
第4号 審議検討協議情報	27
第5号 行政運営情報	29
第8条 行政文書の一部開示	31
第9条 行政文書の存否に関する情報	34
第10条 開示請求に対する決定等	36
第11条 開示決定等の期限	39
第12条 開示決定等の期限の特例	41
第13条 理由付記等	43
第14条 事案の移送	45
第15条 第三者に対する意見書提出の機会の付与等	47
第16条 開示の実施	51
第17条 他の法令等との調整	55
第18条 開示に係る写しの交付の手数料	58
第18条の2 審査請求をすべき実施機関	60
第18条の3 審査請求の特例	61
第19条 審査会への諮問等	62
第20条 諮問をした旨の通知	65
第21条 第三者からの審査請求を棄却する場合等における手続	66

第3章	横浜市情報公開・個人情報保護審査会（第22条－第28条）	
第22条	横浜市情報公開・個人情報保護審査会の設置等	67
第23条	部会	69
第24条	審査会の調査権限	70
第25条	意見の陳述等	73
第25条の2	主張書面等の提出	74
第25条の3	委員による調査手続	75
第26条	提出資料の閲覧等	76
第26条の2	提出資料に係る写しの交付の手数料等	78
第27条	答申の内容の公表等	80
第28条	規則への委任	80
第4章	情報公開の総合的推進（第29条－第32条）	
第29条	情報公開の総合的推進	81
第30条	情報提供等の拡充	82
第31条	会議の公開	83
第32条	出資法人等の情報公開	85
第5章	雑則（第33条－第36条）	
第33条	行政文書の管理	87
第34条	開示請求をしようとするものに対する情報の提供等	88
第35条	運用状況の公表	89
第36条	委任	89
附則		90

<p>【条例】 前文</p>	<p>地方公共団体の自主性及び自立性が高まる中で、市民が市の諸活動に関心を持ち、市民の市政への参加を促進することにより、日本国憲法の保障する地方自治を更に発展させることが求められている。</p> <p>また、市政の運営に当たっては、市民の知る権利を尊重し、市民の市政への理解と信頼を増進させることが重要となる。</p> <p>そこで、横浜市は、市民が市政に関する情報を得られるようその保有する情報の公開を一層進めていくため、この条例を制定する。</p>
<p>【趣旨】</p> <p>「知る権利」</p>	<p>前文は、本条例制定の背景や理念を明らかにしたものであり、地方分権が進展し、地方公共団体の自主性及び自立性がより一層高まる中で、憲法の保障する地方自治の本旨に基づき、市民が市政に積極的に参加できるようにするため、市民が市政に関し必要な情報を得られるよう、市民の知る権利を十分尊重していくことを基本理念の一つとして、市の保有する情報の公開を進めることを表明している。</p> <p>いわゆる「知る権利」は、現時点ではその法的な位置付けや根拠をめぐっていくつかの考え方があり、その捉え方も一様ではなく、権利の内包・外延が不明確であるといった指摘があるが、既に一般に広く用いられている文言であり、情報公開制度に対する市民の関心を喚起するなど、これまでの情報公開制度の発展にとって象徴的な理念としての役割を果たしてきたことは否定できない。そこで、市民に分かりやすく利用しやすい情報公開制度を推進するという観点から、新たな条例の理念として、「市民の知る権利」を前文に規定した。</p>

<p>【条例】 目的</p>	<p>(目的) 第1条 この条例は、地方自治の本旨にのっとり、行政文書の開示を請求する市民の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、もって横浜市（以下「市」という。）が市政に関し市民に説明する責務を全うするようにし、市民の的確な理解と批判の下にある公正で民主的な市政の推進に資することを目的とする。</p>
<p>【趣旨】</p>	<p>本条は、この条例の目的を定めるとともに、各条文の解釈に疑義が生じた場合は、本条の趣旨に基づいて解釈・運用することを定めるものである。</p>
<p>【解釈】</p>	<p>(1) 「地方自治の本旨にのっとり」とは、情報公開制度が、単に条約に基づく制度というだけでなく、市民が必要な情報を容易に入手でき、市政に積極的に参加できるようにするため、憲法の保障する地方自治の本旨に基づく制度であることを明らかにしたものである。</p> <p>(2) 「行政文書の開示を請求する市民の権利」とは、市が保有する行政文書の開示を求める権利をいい、この条例によって付与されるものである。 したがって、市民は、この条例に基づいて開示を請求する権利を有し、この条例の定める要件を満たした行政文書の開示請求に対して、実施機関は開示請求に応じる条例上の義務を負うものである。</p> <p>(3) 「情報公開の総合的な推進」とは、行政文書の開示制度のほか、情報提供施策及び情報公表施策の拡充に努めるとともに、審議会等の会議の公開及び出資法人等の情報公開を実施することにより、市政に関する情報の公開を総合的に推進することをいう。</p> <p>(4) 「市政に関し市民に説明する責務を全うする」とは、市は、市民からの請求に基づく情報公開や自主的に市政に関する情報を公開する情報提供・情報公表を通して、市の施策の必要性等について市民に説明する責務を負うことを明らかにしたものである。</p> <p>(5) 「市民の的確な理解と批判の下にある公正で民主的な行政の推進に資する」とは、市政に関する情報を広く公開することにより、市民が行政運営に関する的確な認識の下に適正な意見を形成できるようにするとともに、公正で市民の意見が反映された行政が実現されることをいう。</p>

<p>【条例】 定義 実施機関</p>	<p>(定義) 第2条 この条例において「実施機関」とは、市長、議長、公営企業管理者、消防長、教育委員会、選挙管理委員会、人事委員会、監査委員、農業委員会及び固定資産評価審査委員会並びに市が設立した地方独立行政法人（地方独立行政法人法（平成15年法律第118号）第2条第1項に規定する地方独立行政法人をいう。以下同じ。）をいう。</p>
<p>【趣旨】</p>	<p>本条第1項は、地方自治法（昭和22年法律第67号）、地方公営企業法（昭和27年法律第292号）等により、独立して事務を管理し、及び執行する市の機関並びに市が設立した地方独立行政法人を行政文書の開示等を実施する機関とするものである。</p>
<p>【解釈】</p>	<p>(1) 「実施機関」とは、開示請求を受け、開示・不開示の決定を行い、開示等を実施する機関をいう。</p> <p>(2) 「議長」とは市会議長をいう。</p> <p>(3) 「公営企業管理者」とは、水道事業管理者、交通事業管理者及び病院事業管理者をいう。</p> <p>(4) 「消防長」とは、消防局長を指す。</p> <p>(5) 区長、福祉保健センター長、土木事務所長等は、一定の事務について独自の権限を有するものの、情報公開制度においては、市長を実施機関とするものである。</p> <p>(6) 「選挙管理委員会」は、市選挙管理委員会と各区選挙管理委員会がそれぞれ実施機関となる。また、「農業委員会」は、中央及び南西部の農業委員会がそれぞれ実施機関となる。</p> <p>(7) 「市が設立した地方独立行政法人」としては、平成17年4月に設立した公立大学法人横浜市立大学がある。</p> <p>地方独立行政法人は、公共上の見地から地域において確実に実施されることが必要な事務及び事業を実施する法人であり、その出資は地方公共団体に限られること（地方独立行政法人法第6条第2項）、設立に際しては地方公共団体の議会の議決を経て定款を定めること（同法第7条）など、その公共性が極めて高いことから、市の組織と同様の情報公開制度とするために、本条例の実施機関としたものである。</p>

<p>【条例】 定義 行政文書</p>	<p>(定義) 第2条 2 この条例において「行政文書」とは、実施機関の職員（市が設立した地方独立行政法人の役員を含む。以下同じ。）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。 (1) 官報、公報、白書、新聞、雑誌、書籍その他不特定多数の者に販売することを目的として発行されるもの (2) 規則で定める市の機関等において、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</p>
<p>【趣旨】</p>	<p>本条第2項は、開示請求の対象となる行政文書の概念を明らかにするとともに、その範囲を定めるものである。</p>
<p>【解釈】</p>	<p>(1) 「実施機関の職員（市が設立した地方独立行政法人の役員を含む。以下同じ。）」とは、市長、議長、公営企業管理者、消防長、教育委員会の教育長及び委員、選挙管理委員、人事委員会委員、監査委員、農業委員会委員並びに固定資産評価審査委員会委員のほか、実施機関（前項の地方独立行政法人を除く。）の職務上の指揮監督を受ける職員並びに同項の地方独立行政法人の役員及び職員をいう。 「実施機関（前項の地方独立行政法人を除く。）の職務上の指揮監督を受ける職員」には、地方公務員法（昭和25年法律第261号）第3条第3項第3号に定める非常勤特別職の嘱託員、同法第22条の2第1項に定める会計年度任用職員、同法第22条の3第1項に定める臨時的任用職員が含まれる。また、民生委員は実施機関の事業に従事し、実質的に実施機関の職務上の指揮監督を受ける範囲で「実施機関の職員」に含まれる。 なお、附属機関の委員及び市会議員は、実施機関の指揮監督を受けないため、「実施機関の職員」には含まれない。</p> <p>(2) 「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の範囲内において作成し、又は取得したことをいう。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を含む。</p> <p>(3) 「電磁的記録」とは、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全般をいい、具体的には、磁気テープ（ビデオカセットテープ、録音カセットテープ等）、光ディスク（コンパクトディスク等）、磁気ディスク（フレキシブルディスク等）などの媒体に記録されたものが該当する。</p> <p>(4) 「当該実施機関の職員が組織的に用いるもの」とは、当該行政文書がその作成又は取得に関与した職員個人段階のものではなく、組織としての共用文書の実質を備えた状態、すなわち、当該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</p>

<p>第2項ただし書</p>	<p>のもの（組織共用文書）を意味する。 したがって、 ア 職員が単独で作成し、又は取得した文書であって、専ら自己の職務の遂行の便宜のためにのみ利用し、組織としての利用を予定していないもの イ 職員が自己の職務の遂行の便宜のために利用する正式文書と重複する当該文書の写し ウ 職員の個人的な検討段階に留まるものなどは、組織的に用いるものには該当しない。</p> <p>(5) 「当該実施機関が保有している」とは、開示請求時点において、当該実施機関が所持している文書をいう。「所持」とは、物を事実上支配している（当該行政文書の利用、提供、廃棄等の取扱いについて決定する権限を有している）状態をいう。一時的に文書を借用している場合や預かっている場合があり得るが、このような場合が「保有」に該当するか否かについては、当該文書の性質、実施機関が当該文書を入手した理由、経過等を個別具体的に検討し、判断すべきである。 実施機関から業務を受託した民間業者等が作成保有する文書であっても、具体的事実関係に照らして、実質的に見て実施機関の職員が作成し、又は取得し当該実施機関が保有しているとみなし得る事情があると認められる場合は、実施機関の保有する行政文書と判断される。</p> <p>(6) ただし書の規定は、開示請求の対象となる行政文書から除かれるもの、すなわち、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。</p> <p>(7) ただし書第1号は、「不特定多数の者に販売することを目的として発行されるもの」を開示請求の対象外とすることを定めたものである。これらは、一般にその内容を容易に知ることができることから、開示請求の対象となる行政文書としないこととした。</p> <p>(8) ただし書第2号は、歴史的、文化的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を開示請求の対象となる行政文書としないことを定めたものである。「規則で定める市の機関等」とは、 ア 横浜市史資料室 イ 横浜市市民情報センター ウ 横浜美術館 エ 横浜こども科学館 オ 横浜市歴史博物館 カ 横浜都市発展記念館 キ 横浜ユーラシア文化館 ク 横浜開港資料館 ケ 横浜国立図書館 コ 公立大学法人横浜市立大学医学情報センター サ 公立大学法人横浜市立大学学術情報センター などをいう。</p> <p>(9) 開示請求に係る文書が、ただし書各号に規定する適用除外文書である場合は、当該請求を拒否する。</p>
----------------	--

<p>【条例】 実施機関の責務</p>	<p>(実施機関の責務) 第3条 実施機関は、この条例の定めるところにより、当該実施機関の保有する情報を積極的に公開するよう努めなければならない。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。</p>
<p>【趣旨】</p>	<p>本条は、実施機関が保有する情報の公開に当たって実施機関の責務を定めるものである。 情報公開の総合的な推進を図るため、実施機関がその保有する情報を開示請求に基づいて開示するのみならず、市民に積極的に情報の提供・公表を進めていく努力義務を定めるとともに、個人情報の保護を徹底することを定めるものである。</p>
<p>【解釈】</p>	<p>(1) 「個人に関する情報がみだりに公にされることのない」とは、情報公開制度の下においても、思想、心身の状況、病歴、学歴、職歴、成績、親族関係、所得、財産の状況その他個人に関する情報は、最大限に保護すべきものとして、正当な理由なく公にしてはならないことをいう。</p> <p>(2) 「最大限の配慮をしなければならない」とは、第2章に規定する行政文書の開示をする場合はもとより、第4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行うことをいう。</p>

<p>【条例】 利用者の責務</p>	<p>(利用者の責務) 第4条 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、適正な請求を行うとともに、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。</p>
<p>【趣旨】</p>	<p>本条は、行政文書の開示を請求しようとするものの責務を規定するものである。</p> <p>情報公開制度においては、その請求理由、開示請求によって得た情報の使用目的等を問わないことが原則であるが、開示請求者は、第1条に定めるこの条例の目的に沿った請求を行うこと、及び得た情報を社会通念上の良識に従って使用すべきことが要請されているのであり、社会的な相当性を欠くような請求を行ってはならないことを明確にしたものである。</p> <p>開示請求制度が健全に機能するためには、前条の実施機関の責務とあいまって、開示請求者と実施機関がそれぞれの責務を果たして協力することが必要である。</p>
<p>【解釈】</p>	<p>(1) 「適正な請求」とは、「市民の的確な理解と批判の下にある公正で民主的な市政の運営に資する」という条例の目的に即して、全ての開示請求者が遵守すべき義務である。</p> <p>(2) 「適正に使用しなければならない」とは、開示請求者以外の権利利益を侵害しないよう、開示請求によって得た情報を社会通念上の良識に従って使用しなければならないことをいう。</p>
<p>【運用】</p>	<p>(1) 実施機関は、不適正な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求めるものとする。</p> <p>(2) 実施機関は、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られる場合には、当該使用者にその中止を求めることができる。</p>

<p>【条例】 開示請求権</p>	<p>(開示請求権) 第5条 何人も、この条例の定めるところにより、実施機関に対し、当該実施機関の保有する行政文書の開示を請求することができる。</p>
<p>【趣旨】</p>	<p>本条は、この条例において行政文書の開示を請求できるものの範囲を定めるものであり、行政活動等の広域化等に伴い、市政に関心と関わりを有するものについて広く市民以外にも行政文書の開示請求権を認めるものである。</p>
<p>【解釈】</p>	<p>「何人も」とは、市民を含む全ての自然人、法人のほか、自治会・町内会、消費者団体等であって、法人格は有していないものも含まれる。</p>
<p>【運用】</p>	<p>(1) 代理人による請求については、委任状等によって代理関係を確認する。</p> <p>(2) 本条例に定める開示請求権は、何人に対しても等しく認められるものである。開示請求者に対し、開示請求の理由や利用の目的等の個別的事情を問うものではなく、開示請求者が誰であるか、又は記録されている情報に利害関係を有しているかどうかなどの個別的事情によって、開示決定等の結論に影響を及ぼすものではない。</p> <p>(3) この開示請求権は、あるがままの形で行政文書を開示することを求める権利であり、実施機関は、条例第8条に規定する一部開示による場合(※)並びに条例第16条第1項及び第2項に規定する特別の開示の実施の方法による場合を除き、行政文書を加工してはならないし、新たに作成を求められるものではない。 ※紙媒体に記録された不開示部分に黒いテープを貼る、複写物を黒く塗る等の方法で、その部分を塗抹することによって区分し、分離する場合等をいう。</p> <p>(4) 開示請求権は一身専属的なものであり、相続の対象とならないので、開示請求者が死亡した場合は、請求は当然に終了する。開示決定等に係る訴訟も、原告の死亡により当然に終了する(最高裁第三小平成16年2月24日)。</p> <p>(5) 開示決定等の処分を行うことを実施機関に督促するために、既に提出した開示請求書の副本の写しを提出するなど、実質的には開示請求権の行使と認められないときは、開示請求としては応じない。</p>

<p>【条例】 開示請求権</p> <p>【2項】 権利濫用禁止規定</p>	<p>(開示請求権)</p> <p>第5条</p> <p>2 何人も、この条例に基づく行政文書の開示を請求する権利を濫用してはならない。</p>
<p>【趣旨】</p>	<p>本市の情報公開制度は、本市が市政に関して市民に説明する責務を全うし、公正で民主的な市政を推進するために創設されたものである。</p> <p>しかし、このような情報公開制度の趣旨に反するような請求が繰り返され、その対応に膨大な労力を強いられる結果、他の行政事務の遂行に支障を来す事態も生じている。</p> <p>本項は、情報公開制度の健全な運用を図るとともに、このような権利濫用的な行政文書の開示請求に適切に対応するために、開示請求権といえども無制限に認められるものではなく、開示請求者はその権利を濫用してはならない旨を定めるものである。</p>
<p>【解釈】</p>	<p>権利の濫用とは一般的に、「形式上権利の行使としての外形を備えるが、その具体的な状況と実際の結果に照らし、その権利の本来の目的内容を逸脱するために実質的には権利の行使として認めることができないと判断される行為」とされている。</p> <p>どのような行為が権利の濫用に当たるかについては、具体的な場合によって異なると考えられているが、一般的には、「権利行使に係る加害の意思・目的のほかに当該権利の性質・内容」、「権利濫用と解した場合の権利行使者の受ける不利益」、「正当な権利行使と解した場合の請求者の受ける不利益等の様々な要素」を比較衡量して判断される。</p>
<p>【運用】</p>	<p>(1) 判断の基準</p> <p>特定の開示請求が「開示請求権の濫用」に該当するかどうかについては、個別の事案ごとに請求者の言動、請求の内容、方法等、当該請求による実施機関の業務遂行の停滞等の要素を総合的に勘案し、判断することとするが、具体的な事例を類型化すると、以下の四つが考えられる。</p> <p>ア 請求者の言動、請求の内容、方法等から、開示請求の目的が文書開示以外にあることが明らかに認められるとき。</p> <p>(ア) 実施機関の業務遂行を停滞させることを開示請求の目的とすることが明らかに認められるとき。</p> <p>(例) 特定の課に対して短期間に集中して大量の請求を行う、正当な理由がないのに同一内容の請求を繰り返す。</p> <p>(イ) その他開示請求の目的が文書開示以外にあることが明らかに認められるとき。</p> <p>(例) 特定職員への誹謗、中傷を記載した請求を繰り返し、「自分に逆らったので開示請求してやる」などと発言したのちに特定職員の作成した書類を全て請求するなど、特定職員に対する威圧、攻撃などを開示請求の目的とする。</p> <p>イ 開示を受ける意思のないことが明らかに認められるとき。</p> <p>(例) 開示決定を受けたにもかかわらず、正当な理由なく閲覧等せず、繰り返し同様の文書を開示請求する。</p> <p>ウ 開示の実施等において不適正な行為が繰り返されるとき。</p> <p>(例) 「行政文書をほとんど閲覧せずに立会いの職員に対して</p>

	<p>長時間にわたり自説を主張する」、「開示日程を一方的にキャンセルする」、「特定の職員による応対を強要する」、「長時間にわたって職員の応対を強要する」又は「開示請求することを目的として行政文書等の作成を強要する」などの不適正な行為が同一人から同一の実施機関に対して繰り返し行われる。</p> <p>不適正な行為を繰り返したことを理由として条例第5条第2項に規定する権利の濫用を適用したものについて、その後の開示請求の時点でも、なお、権利濫用と認めるべき事情が存在する。</p> <p>エ 開示請求する実益はないことが明らかであるにもかかわらず、同一文書の請求又は文書が特定できない請求を繰り返すとき。</p> <p>(例) 同一の行政文書が特定されることが明らかであるにもかかわらず、社会通念上考えられない間隔・頻度で開示請求を繰り返すとき、又は開示決定等の期限が到来する前若しくは開示の実施前に新たに開示請求を行う。</p> <p>現に審査請求を提起している開示決定等に係る行政文書について、特段の事情の変化が生じていないにもかかわらず、新たに開示請求を行う。</p> <p>不開示決定を妥当とする裁決の後に再び開示請求を行うなど、審査請求に対する裁決が行われた開示決定等に係る行政文書について、特段の事情の変化が生じていないにもかかわらず、実益のない新たな開示請求を行う。</p> <p>実施機関により補正を求める等の相応の努力がなされたが、これに応じないため、実施機関が文書不特定による不開示決定を行ったにもかかわらず、同様の開示請求を繰り返す。</p> <p>(2) 大量の行政文書の開示請求について</p> <p>対象行政文書が大量であることのみを理由として開示請求を拒否することはできず、条例第11条第2項又は第12条の規定による開示決定等の期間の延長を行うことにより対応すべきである。</p> <p>(3) 本項の規定の適用について</p> <p>請求等の場において、開示請求者から実施機関に対する害意ともとれるような発言がされることもあると考えられる。</p> <p>しかし、本項の規定を適用するかどうかについては、請求者の言動、請求の内容、方法等、当該請求による実施機関の業務遂行の停滞その他様々な要素を総合的に勘案した上で判断されるのであって、安易に開示請求を拒否するような運用は厳に慎まなければならない。</p>
--	--

<p>【条例】 開示請求権</p> <p>【3項】 請求拒否手続</p>	<p>(開示請求権)</p> <p>第5条</p> <p>3 実施機関は、前項に規定する行政文書の開示を請求する権利の濫用に当たる請求があったと認めるときは、当該請求を拒否することができる。</p>
<p>【趣旨】</p>	<p>本項は、開示請求がなされ、当該請求が権利の濫用に当たると判断された場合には、実施機関は当該請求を拒否することができる旨を規定するものである。</p>
<p>【解釈】</p>	<p>(1) 「前項に規定する行政文書の開示を請求する権利の濫用に当たる請求」とは、前項の解釈及び運用に基づき実施機関が当該開示請求を権利の濫用であると判断した請求をいう。</p> <p>(2) 「権利の濫用に当たる請求があったと認めるとき」とは、様々な要素を総合的に勘案した結果、権利の濫用であると実質的に判断される場合をいう。</p> <p>(3) 「当該請求を拒否することができる」とは、当該請求を拒否する権限が実施機関にあることを確認的に規定したものである。</p>
<p>【運用】</p>	<p>(1) 権利の濫用に当たると認める場合であっても、まずは請求者に対して業務遂行上の支障を説明し、理解、協力を求めるものとし、その上でなお、請求者から理解、協力が得られない場合は、本項を適用することとする。</p> <p>(2) 本項により開示請求を拒否するときは、条例第10条第2項の開示しない旨の決定をする。理由の付記については、不開示とする根拠規定を条例第5条第3項該当とし、当該開示請求に係る事務処理を行うことで実施機関の業務遂行に著しい支障を生じさせている状況とともに、どのような事実によって開示請求者の害意が認められたのかを記載する。</p> <p>(3) 本項の適用は、例外的なものであり、厳格に運用しなければならない。なお、実施機関が権利濫用に該当するとして不開示決定をする場合には、あらかじめ市民情報課と協議した上で、事務決裁規程その他に定める権限を有する者の決裁又は専決を受け、市民情報室に合議するとともに、遅滞なく、横浜市情報公開・個人情報保護審査会に報告するものとする。</p> <p>(4) 本項の処分は、開示決定等（条例第10条）に該当し、処分に対する審査請求の対象となる。</p>

<p>【条例】 開示請求の 手続</p>	<p>(開示請求の手続)</p> <p>第6条 前条第1項の規定による開示の請求(以下「開示請求」という。)は、次に掲げる事項を記載した書面(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。</p> <p>(1) 開示請求をするものの氏名又は名称及び住所又は事務所若しくは事業所の所在地並びに法人その他の団体にあっては代表者の氏名</p> <p>(2) 行政文書の名称その他の開示請求に係る行政文書を特定するに足りる事項</p> <p>(3) 前2号に掲げるもののほか、規則で定める事項</p> <p>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に努めなければならない。</p>
<p>【趣旨】</p>	<p>本条は、開示請求の円滑な手続を確保する観点から、開示請求を要式行為とし、開示請求書に形式上の不備がある場合に、開示請求者及び実施機関に必要な措置をとるべきことを定めるものである。</p>
<p>【解釈】 第1項</p>	<p>(1) 開示請求は、実施機関に開示請求書を提出することにより行われなければならない。請求権の行使を明確にするため、口頭、電話、電子メール、ファクシミリ等による開示請求は、認められない。</p> <p>(2) 本項各号に掲げる事項は、開示請求書に記載すべき事項であり、開示請求を適正に行うための要件である。</p> <p>(3) 「その他の団体」とは、自治会・町内会、商店会、消費者団体等のいわゆる権利能力なき社団等をいう。</p> <p>(4) 行政文書の特定とは、開示請求者がどのような行政文書を請求しているかが明確であって、実施機関の側の相応の努力によって請求に係る文書が他の文書と識別できる程度に明らかにされている状態をいう。</p> <p>(5) 「行政文書を特定するに足りる事項」とは、実施機関が開示請求に係る行政文書を合理的な方法で特定できる程度に具体的な記載をいい、横浜市の保有する情報の公開に関する条例施行規則(平成12年6月横浜市規則第117号。以下「規則」という。)第1号様式の開示請求書においては、「開示請求に係る行政文書の名称又は内容」欄に記載されるべきものである。</p> <p>「開示請求書の記載が抽象的であって、多種多様な行政文書が大量に含まれることとなり、その全てを請求しているとは考えられない場合」、また、「およそ行政文書に記録された情報の内容に着目しないで請求された場合」などは、行政文書を特定するに足りるとはいえない。</p> <p>下記アからオまでに該当する請求は、実質的には「実施機関が開示請求に係る行政文書を合理的な方法で特定できる程度に具体的な記載」がなされているとはいえない。</p>

	<p>ア 大量の行政文書を機械的に文書番号のみで特定するなど、結果的に多種多様な内容の行政文書が多数含まれることとなる請求 (例)「経理に関する一切の文書」「文書番号1～1000の文書」などの請求</p> <p>イ 行政文書の保存形式又は保管場所のみを特定した請求 (例)「A課が保有するワード、エクセル形式の文書」、「B課のC課長後ろにある書庫内の文書」などの請求</p> <p>ウ 行政文書の作成者又は作成時間により特定した請求(作成者及び作成時間は必ずしも行政文書に記録されるものでない。) (例)「D職員が作成した資料」、「E課において超過勤務時間内に作成した資料」などの請求</p> <p>エ 明らかに一部の実施機関しか保有していないと考えられる文書を対象として、全実施機関宛てに行う請求 (例)全区局を対象とした、特定の専門分野の業務でのみ使用する物品を購入した何文書の請求</p> <p>オ 著しく大量であって、当該請求者においてその全てを閲覧することはできないと考えられる請求 (例)「全ての建築確認関係書類」、「全ての固定資産税課税台帳」などの請求</p> <p>ただし、請求者は、求める情報が実施機関においてどのような形で存在しているかを知らず、的確な表示をするための情報を持っていないことが想定されることから、実施機関は、開示請求者の相談に十分応じるとともに、行政文書目録検索システム等を活用するなど、行政文書の特定に資する情報を提供することとされている(条例第34条)。</p> <p>このように、文書所管課には行政文書の特定に向けた支援を行う責務があり、他方、開示請求者にも自身が求める情報の内容を明確にするよう文書所管課に協力する責務がある。</p> <p>(6) 「規則で定める事項」については、開示の実施方法(閲覧、写しの交付、視聴)、実施希望日等の任意記載事項がある。</p>
<p>第2項</p>	<p>(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」、「記載内容の意味が不明な場合」又は「記載が不鮮明な場合」のほか、「第1項第2号の「開示請求に係る行政文書を特定するに足りる事項」の記載が不十分であるなど開示請求に係る行政文書が特定できない場合」を含む。</p> <p>(2) 「相当の期間」とは、開示請求者が補正をするのに必要な合理的な期間をいい、個々のケースによって判断されるべきものである。 なお、条例第11条第1項に定める開示決定等の期間には、補正に要した日数は算入しない(同項ただし書)。</p> <p>(3) 「補正の参考となる情報」とは、開示請求者が行政文書を特定するために必要な具体的な情報をいう。</p>
<p>【運用】</p>	<p>1 開示請求についての相談・案内 開示請求を行いたい旨の申出があったときには、開示請求者がどのような情報を知りたいのかを確認し、「情報提供・情報公表で対応すべきか」、「情報公開で対応すべきか」を判断する。 その際、広報刊行物、行政資料その他のものにより情報提供又は情報公表が可能なものは、その方法、手続等を適切に案内する。</p>

	<p>また、条例第17条第1項に該当する行政文書及び同条第3項に規定する図書、資料、刊行物等については、条例の適用を受けないので、その旨を説明し、当該行政文書の閲覧窓口を案内する等適切に対応する。</p> <p>2 開示請求の受付</p> <p>行政文書の開示請求の受付窓口は、市民情報センター及び区役所総務部区政推進課広報相談係とし、次の事項に留意し、開示請求を受け付ける。</p> <p>(1) 開示請求者</p> <p>本人による請求を原則とするが、代理人による開示請求の場合には、委任状を徴する等適切に対応する。</p> <p>(2) 行政文書の特定</p> <p>請求に係る行政文書の特定は、文書所管課が主体となって、行政文書目録検索システム等を活用して迅速かつ的確に行う。</p> <p>受付窓口が市民情報センターである場合は文書所管課と調整し、また、区役所広報相談係である場合は文書所管課及び市民情報課と十分な調整及び連携を図り、適切に対応する。</p> <p>(3) 開示請求書の記載事項の確認</p> <p>ア 開示請求者の「氏名、住所、電話番号」欄について</p> <p>(ア) 請求者との連絡先及び決定通知書の送付先であるため、正確に記載してあること。</p> <p>(イ) 請求者が法人その他の団体である場合には、備考欄に担当者の氏名、連絡先（所属、電話番号等）が記載してあること。</p> <p>(ウ) 押印は不要であること。</p> <p>イ 「開示請求に係る行政文書の名称又は内容」欄について</p> <p>開示請求に係る行政文書の名称又はその内容が、行政文書を特定することができる程度に具体的に記載してあること。</p> <p>ウ 「開示の実施方法」欄について</p> <p>請求者が希望する場合には、開示の実施方法、実施日、写しの送付（郵送）、電子情報処理組織（電子メール等）による開示を求める場合の電子メールアドレス、写しの交付媒体等について任意に記載することができる。</p> <p>エ 日本語で記載してあること。</p> <p>(4) 開示請求書の記載が不十分な場合の対応</p> <p>ア 記載事項に漏れがある場合、記載内容の意味が不明な場合又は記載が不鮮明な場合のほか、開示請求に係る行政文書が特定できない場合は、文書所管課又は受付窓口は、開示請求者に確認するなどして、開示請求者の趣旨を十分に理解した上で補正を求める。</p> <p>請求者が補正に応じない場合、受付窓口では当該請求書の受付を拒むことはできないが、文書所管課が本条第2項により文書を補正を求め、請求者が補正に応じないときは、実施機関として、決定期間内（条例第11条第2項により決定期間を延長した場合にあっては延長後の期間内）に当該請求を拒否する。</p> <p>イ 文書による補正を求めるときは、文書所管課は、市民情報課と協議して、補正に必要な手続をとるものとする。</p> <p>ウ 行政文書を特定することが不可能である次の場合は、補正を求めずに文書不特定による拒否処分を行う。</p> <p>(ア) 行政文書の特定ができないことが明らかであり、補正を求</p>
--	--

	<p>めることが明らかに不要な場合 (例) 開示請求書に開示請求以外の内容が記載されているに過ぎない請求 (イ) 開示請求者に対し補正を求めることができない場合 (例) 開示請求者に連絡が取れず補正を求めることができない請求</p> <p>(5) 開示請求書の受付 受付窓口では、開示請求書の記載事項を確認し、当該請求書の各葉に受付印を押し、請求者に副本1通を交付する。</p> <p>(6) 受付窓口での開示請求者に対する説明 開示請求書を受け付けた後に、次の事項を説明する。 ア 受付日の翌日から起算して10開庁日（実施機関・所管課等の実際の開庁日にかかわらず、横浜市の休日を定める条例第1項の横浜市の休日を閉庁日として除いた10日以内をいう。以下同じ。）以内に開示決定等を行った後、その結果を開示決定通知書等により、遅滞なく請求者に通知すること。 なお、事務処理上の困難その他合理的な理由に基づいて、決定期間を延長する場合には、請求者に対し、遅滞なく、開示決定等期間延長通知書を送付すること。 イ 行政文書の写しの交付には、文書所管課が作成する納付書により写しの作成、記録媒体及び送付に要する手数料の前納が必要なこと。 ウ 行政文書の閲覧等を実施する場合の日時及び場所は、文書所管課が必要に応じ請求者と調整し、開示決定通知書等により連絡すること。</p> <p>(7) 郵送による開示請求の取扱い 受付窓口で行う場合に準じて受け付けるものとする。受付日は、開示請求書が上記受付窓口へ到達した日とし、受付後副本1通を請求者に送付する。</p> <p>(8) 電子申請による開示請求の取扱い 電子申請による請求（平成17年2月横浜市告示第56号）は、横浜市電子申請サービス（横浜市情報通信技術を活用した行政の推進等に関する条例（平成16年12月横浜市条例第67号）に定める電子情報処理組織を使用した申請）により行うことが必要であり、その記載事項が十分かどうかを点検する。</p> <p>(9) 窓口、郵送、電子申請以外の開示請求の取扱い ファクシミリ、電子メール等による開示請求は、認めていない。来庁できない場合は、郵送又は電子申請による請求を案内する。</p> <p>3 受付後の開示請求書の取扱い</p> <p>(1) 市民情報センター受付の場合 開示請求書の副本1通を市民情報課で保管し、受付時に確認した文書所管課へ正本を送付する。</p> <p>(2) 区役所広報相談係受付の場合 開示請求書の副本1通を区役所で保管し、受付時に確認した文書所管課へ正本を、市民情報課へ副本写し1通をそれぞれ送付する。</p>
--	---

	<p>(3) 開示請求書の正本又は副本を送付するときは、迅速な処理に努めるものとする。電子メール等を用いるときは、パスワードを設定し、宛先が正しいかを確認した上で送信するなどの個人情報の保護のために必要な措置をとるものとする。</p> <p>4 開示請求の取下げ</p> <p>文書所管課において、情報提供を行うことにより代替することについて開示請求者の了解を得て当該開示請求を取り下げる申出があった場合は、文書所管課又は上記受付窓口は、書面により取下げの意思を確認するものとする。</p> <p>なお、取下げを強要することがないよう配慮しなければならない。</p>
--	---

<p>【条例】 行政文書の開示義務</p>	<p>(行政文書の開示義務)</p> <p>第7条 実施機関は、開示請求があったときは、開示請求者に対し、当該開示請求に係る行政文書を開示しなければならない。</p> <p>2 実施機関は、前項の規定にかかわらず、開示請求に係る行政文書に次の各号に掲げる情報(以下「不開示情報」という。)のいずれかが記録されている場合は、当該行政文書を開示しないことができる。</p>
<p>【趣旨】</p>	<p>本条は、行政文書は開示しなければならないという原則公開の考え方を明らかにするとともに、不開示として保護すべき情報を定めるものである。</p> <p>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。)では、「…不開示情報…のいずれか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」と定めているのに対し、本条第1項は、「開示請求があったときは、…行政文書を開示しなければならない」と端的に規定し、原則公開を徹底する趣旨を明らかにしている。</p> <p>また、個人又は法人等の権利利益や公益を害するような場合に不開示とすることができる旨を定めることにより、開示する利益と不開示として保護すべき利益の調整を図ろうとするものである。</p>
<p>【解釈】</p>	<p>(1) 実施機関は、開示請求者に対し、開示請求に係る行政文書を開示する義務がある。ただし、本条第2項に規定する不開示情報が記載されている場合は、この限りでない。</p> <p>(2) 「開示しないことができる」とは、実施機関が不開示とすることができる権限を定めるとともに、開示してはならない義務も含むものである。</p> <p>なお、個々の開示請求における不開示情報該当性の判断は、開示決定等の時点で行う。</p>
<p>【運用】 守秘義務との関係</p> <p>他の法令の文書提出要求等との関係</p>	<p>(1) 本条は不開示事由を定め、それに該当しない場合は開示すべきことを定めている。一方、地方公務員法その他の法律で、公務員には守秘義務が課されているが、当然に本条例は地方公務員法等に対する特別法というわけではないため、開示請求への対応の場合でも守秘義務が解除されるわけではない。</p> <p>地方公務員法等にいう「秘密」は、本条例の不開示事由に該当することが多いと思料され、秘密に該当する事項が開示されることはあまり想定されないが、「秘密ではあるが不開示事由に当たらない」事項については、守秘義務だけを理由に不開示とするのも相当とはいえない(レアケースと思料されるため、実施機関は、市民情報課に相談のこと。)</p> <p>(2) 本条例による開示請求ではなく、他の行政機関等から他の法令を根拠として行政文書の提供等を求められたときは、本条の適用がないことは当然であるため、本条第2項各号の該当性をもって当該求めに応じるか否かを決定することはできない。対象の情報の内容、当該他の法令の趣旨等を総合的に判断し、個別具体的に提供等の諾否を決定する必要がある。</p>

<p>【条例】 不開示情報</p> <p>【2項1号】 個人情報</p>	<p>(1) 個人に関する情報（事業を営む個人の当該事業に関する情報を除く。）であって、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。</p> <p>ア 法令若しくは条例（以下「法令等」という。）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</p> <p>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</p> <p>ウ 当該個人が公務員等（国家公務員法（昭和22年法律第120号）第2条第1項に規定する国家公務員（独立行政法人通則法（平成11年法律第103号）第2条第4項に規定する行政執行法人の役員及び職員を除く。）、独立行政法人等（独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律（平成13年法律第140号）第2条第1項に規定する独立行政法人等をいう。以下同じ。）の役員及び職員、地方公務員法（昭和25年法律第261号）第2条に規定する地方公務員並びに地方独立行政法人の役員及び職員をいう。）である場合において、当該情報がその職務の遂行に係る情報であるときは、当該情報のうち当該公務員等の職及び当該職務遂行の内容に係る部分</p>
<p>【趣旨】</p>	<p>本号は、個人の尊厳及び基本的人権を尊重する観点から、個人のプライバシーを最大限に保護するため、特定の個人が識別される情報について、開示しない旨を定めると同時に、不開示情報として保護する必要性に乏しいもの等について、ただし書により除外したものである。</p> <p>個人に関する情報について、不開示の範囲を通常個人が他人に知られたくない私的な事実などプライバシーという概念で画する、いわゆるプライバシー情報型は、個人に関する情報の不開示範囲が必要以上に広がらないようにすることはできるが、プライバシーの概念が必ずしも明確ではなく、個人の価値観により、その範囲が分かれることから、制度の安定的運用が困難になることが予想される。</p> <p>そこで、本条例においては、プライバシー情報型をとらず、個人に関する情報であって特定の個人を識別することができる情報を個人情報とする個人識別型をとることとしている。</p> <p>ただし、個人識別型では、不開示の範囲が広くなり過ぎるという問題があるため、個人識別情報であっても開示することが公益上優先するもの、法令等の規定などにより公にされ、又は公にすることが予定されている情報及び公務員等の職務の遂行に関する情報について、例外的に開示する規定を設けることによって、その範囲を限定しようとするものである。</p>
<p>【解釈】</p>	<p>(1) 「個人に関する情報」には、個人の内心、身体、身分、地位その他個人に関する一切の情報についての事実、判断、評価等の全てが含まれる。すなわち、個人に関する情報とは、個人の人格や私生活に関する情報に限らず、個人の知的創作物に関する情報その他特定個人との関連性がある全ての情報をいう。</p>

	<p>具体的には次に掲げるものが該当する。</p> <p>ア 家庭や生活に関する情報 本籍、住所、電話番号、家族構成、生活記録など</p> <p>イ 内心の秘密に関する情報 思想、信条、宗教、意識、趣味など</p> <p>ウ 知識、技術及び能力に関する情報 学業成績、各種試験成績、資格取得状況など</p> <p>エ 心身の状況に関する情報 身体的特徴、健康状態、病歴、障害の有無及び程度など</p> <p>オ 経歴や社会的活動に関する情報 職業、学歴、犯罪歴、所属団体など</p> <p>カ 財産状況に関する情報 収入、支出、資産、公的扶助の受給状況など</p> <p>なお、「個人」には、生存する個人のほか、死亡した個人も含まれる。</p> <p>(2) 「事業を営む個人の当該事業に関する情報」については、その情報の性格上、法人等に関する情報と同様のものと捉え、本項第3号で判断するものとし、本号の個人情報の範囲から除外した。 なお、事業を営む個人に関する情報であっても、その事業とは直接関係のない個人情報は、本号により判断が行われることとなる。</p> <p>(3) 「特定の個人を識別することができる」とは、社会通念上、一般人の判断力や理解力をもって、具体的な人物と情報との間に同一性を認めるに至ることができることをいう。</p> <p>(4) 「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もの」とは、当該情報単独では特定の個人を識別することができないが、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ものについても、個人識別情報として不開示とする趣旨である。 照合の対象となる「他の情報」としては、公知の情報や、図書館等で一般に入手可能なものなど一般人が通常入手し得る情報が含まれる。また、何人も開示請求できることから、仮に当該個人の近親者、地域住民等であれば保有している又は入手可能であると通常考えられる情報も含まれる。しかし、特別の調査をすれば入手し得るかもしれないような情報については、一般的には、「他の情報」に含めて考える必要はない。 また、識別可能性の判断に当たっては、厳密には特定の個々人を識別できる情報ではないが、特定の集団に属する者に関する情報を開示すると、当該集団に属する個々人に不利益を及ぼすおそれがある場合があり得る。このように、当該情報の性質、集団の性格、規模等により、個人の権利利益の十分な保護を諮る観点から、個人識別性を認めるべき場合がある。</p> <p>(5) 「特定の個人を識別することはできないが、公にすることにより、なお個人の権利利益を害するおそれがあるもの」とは、個人識別性のない個人情報であっても、開示することにより、特定の個人の権利利益が害されるおそれのあるものは、これを不開示とする合理的な必要性が認められる場合などをいう。 例えば、カルテ、作文、反省文など個人の人格と密接に関わる情報や特定の個人名を不開示とした未発表の研究論文等が該当する。</p>
--	--

<p>第 8 条第 2 項との関係</p>	<p>(6) 開示請求に係る行政文書に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情報が記録されている場合に、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、個人情報に該当しないものとみなして、当該部分を除いた部分につき開示しなければならない（条例第 8 条第 2 項）。</p>
<p>1 号ただし書ア</p>	<p>(7) 「法令等の規定により公にされ、又は公にすることが予定されている情報」とは、法令等の規定により何人でも閲覧することができることと定められている情報のことをいい、その部分については何人でも容易に入手できる情報であるため、不開示情報には該当しないこととしている。ただし、「閲覧を利害関係人にのみ限って認められているもの」、「何人でもと規定されていても請求の目的等により制限されているもの」は含まない。</p> <p>「法令等の規定により公にされている情報」の具体的事例としては、不動産登記簿等に記載されている個人の氏名や建築計画概要書（建築基準法（昭和25年法律第201号））に記録されている建築主の個人名などが該当する。</p> <p>(8) 「慣行として公にされている情報」とは、現在、一般に公表されており、実施機関として当該情報が何人も知りうる状態におかれていると認められる情報をいう。なお、インターネット上などに過去に公表されたものであっても相当期間の経過により、開示請求時点では、公にされているとは判断できない場合があることに留意する必要がある。</p> <p>「公にすることが予定されている情報」とは、開示請求時点においては公表されていないが、将来、公表することが予定されている情報をいう。また、公表について具体的な計画がない場合でも、当該情報の性質上通例公にされるべきものも含めて解釈し得る。</p>
<p>1 号ただし書イ</p>	<p>(9) 「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」については、開示する利益と不開示とすることにより保護される利益とを比較衡量して判断する必要がある。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が高い場合も含まれる。</p>
<p>1 号ただし書ウ</p>	<p>(10) 公務員等の情報については、当該公務員等の職務遂行に係る情報である場合には公務員等の氏名を除き、その職名と職務遂行の内容については開示しようとするものである。</p> <p>「公務員等」には一般職のみならず、特別職を含むものである。</p> <p>行政執行法人の役員及び職員も国家公務員である（独立行政法人通則法（昭和37年法律第66号））が、本ただし書にある「独立行政法人等の役員及び職員」に含まれるので、国家公務員からは除かれている。</p> <p>「公務員等の職務遂行の内容に係る情報」とは、事業の実施等の職務遂行に係る情報をいい、当該公務員等の住所、生年月日等職務遂行と直接関係のない情報については該当しない。</p> <p>公務員等の職務の遂行に係る情報に含まれる当該公務員等の氏名については、本号ただし書アの規定により開示又は不開示を判断する。職員録、組織図等により職と氏名とが一般に公表されている場</p>

	<p>合には、慣行として公にされていると解される。</p> <p>なお、令和7年度以降は職員録の作成が終了となったため、同年度以降に作成・取得した文書においては本号ただし書アの規定が適用されず、職員の氏名は不開示となる（組織図等により職と氏名が公表されている責任職等を除く。）。</p> <p>また、令和6年度以前作成の職員録が公表されている間は、同年度以前に作成・取得した文書においては本号ただし書アが適用となり、登載のある職員の氏名は開示となる。</p> <p>職務遂行に係る情報であっても、それが他の不開示情報に該当する場合には、その職及び職務遂行の内容に係る部分を含めて全体が不開示とされることとなる。</p> <p>(11) 自己を本人とする保有個人情報についての開示請求は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「保護法」という。）の規定に基づいて行うものとし、本条例は適用しない（条例第17条第4項）。</p>
--	---

<p>【条例】 不開示情報</p> <p>【2項2号】 行政機関等匿名加工情報・ 削除情報</p>	<p>(2) 個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「個人情報保護法」という。）第60条第3項の行政機関等匿名加工情報（同条第4項の行政機関等匿名加工情報ファイルを構成するものに限る。以下この号において「行政機関等匿名加工情報」という。）又は行政機関等匿名加工情報の作成に用いた同条第1項の保有個人情報から削除した個人情報保護法第2条第1項第1号に規定する記述等若しくは同条第2項の個人識別符号</p>
<p>【趣旨】</p>	<p>本号は、保護法による行政機関等匿名加工情報の制度の運用のため、当該情報を本条例による開示の対象外とする旨を定めるものである。 また、当該情報の作成に際して、保有個人情報から削除した情報（以下「削除情報」という。）も不開示とすることを定めている。</p>
<p>【解釈】</p>	<p>(1) 行政機関等匿名加工情報は、保護法に基づき提供されるべきものであり、本条例における開示の対象外とするものである。</p> <p>(2) 本号は行政機関等匿名加工情報及び削除情報に適用するものであり、これ以外の情報に記載された個人を識別できる情報の不開示は第1号を適用する。</p> <p>(3) 「行政機関等匿名加工情報ファイルを構成するもの」とは、次のものである。 ア 特定の行政機関等匿名加工情報を電子計算機を用いて検索することができるように体系的に構成したもの（保護法第60条第4項第1号） イ 行政機関等匿名加工情報を含む情報の集合物に含まれる行政機関等匿名加工情報を一定の規則に従って整理することにより特定の行政機関等匿名加工情報を容易に検索することができるように体系的に構成したものであって、目次、索引その他検索を容易にするためのものを有するもの（保護法第60条第4項第2号及び個人情報の保護に関する法律施行令（平成15年政令第507号。以下「保護法施行令」という。）第16条）</p> <p>(4) 削除情報における「記述等」とは、次のものである。 当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等（文書、図画若しくは電磁的記録（電磁的方式（電子的方式、磁気的方式その他の人の知覚によっては認識することができない方式をいう。次項第二号において同じ。）で作られる記録をいう。以下同じ。）に記載され、若しくは記録され、又は音声、動作その他の方法を用いて表された一切の事項（個人識別符号を除く。）をいう。以下同じ。）により特定の個人を識別することができるもの（他の情報と容易に照合することができ、それ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。）（保護法第2条第1項第1号）</p> <p>(5) 削除情報における「個人識別符号」とは、次のいずれかに該当する文字、番号、記号その他の符号のうち、下記アからキまでのものである。 ・ 特定の個人の身体の一部の特徴を電子計算機の用に供するために変換した文字、番号、記号その他の符号であって、当該特定の個人を識別することができるもの</p>

	<ul style="list-style-type: none"> ・ 個人に提供される役務の利用若しくは個人に販売される商品の購入に関し割り当てられ、又は個人に発行されるカードその他の書類に記載され、若しくは電磁的方式により記録された文字、番号、記号その他の符号であって、その利用者若しくは購入者又は発行を受ける者ごとに異なるものとなるように割り当てられ、又は記載され、若しくは記録されることにより、特定の利用者若しくは購入者又は発行を受ける者を識別することができるもの <p>(保護法第2条第2項、保護法施行令第1条及び個人情報保護に関する法律施行規則(平成28年個人情報保護委員会規則第3号)第2条から第4条まで)</p> <p>ア 次の身体の特徴のいずれかを電子計算機の用に供するために変換した文字、番号、記号その他の符号であって、特定の個人を識別するに足りるものとして個人情報保護委員会規則で定める基準(特定の個人を識別することができる水準が確保されるよう、適切な範囲を適切な手法により電子計算機の用に供するために変換することとする。)に適合するもの</p> <ul style="list-style-type: none"> (ア) 細胞から採取されたデオキシリボ核酸(別名DNA)を構成する塩基の配列 (イ) 顔の骨格及び皮膚の色並びに目、鼻、口その他の顔の部位の位置及び形状によって定まる容貌 (ウ) 虹彩の表面の起伏により形成される線状の模様 (エ) 発声の際の声帯の振動、声門の開閉並びに声道の形状及びその変化 (オ) 歩行の際の姿勢及び両腕の動作、歩幅その他の歩行の態様 (カ) 手のひら又は手の甲若しくは指の皮下の静脈の分岐及び端点によって定まるその静脈の形状 (キ) 指紋又は掌紋 <p>イ 旅券法(昭和26年法律第267号)第6条第1項第1号の旅券の番号</p> <p>ウ 国民年金法(昭和34年法律第141号)第14条に規定する基礎年金番号</p> <p>エ 道路交通法(昭和35年法律第105号)第93条第1項第1号の免許証の番号</p> <p>オ 行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(平成25年法律第27号)第2条第5項に規定する個人番号</p> <p>カ 証明書にその発行を受ける者ごとに異なるものとなるように記載された個人情報保護委員会規則で定める文字、番号、記号その他の符号</p> <ul style="list-style-type: none"> (ア) 国民健康保険法(昭和33年法律第192号)第9条第2項の被保険者証における同法第111条の2第1項に規定する保険者番号及び被保険者記号・番号 (イ) 高齢者の医療の確保に関する法律(昭和57年法律第80号)第54条第3項の被保険者証における同法第161条の2第1項に規定する保険者番号及び被保険者番号 (ウ) 介護保険法(平成9年法律第123号)第12条第3項の被保険者証における証明書の番号及び保険者番号
--	---

	<p>キ 上記に準ずるものとして個人情報保護委員会規則で定める文字、番号、記号その他の符号</p> <p>(ア) 健康保険法（大正11年法律第70号）第3条第11項に規定する保険者番号及び同条第12項に規定する被保険者等記号・番号</p> <p>(イ) 船員保険法（昭和14年法律第73号）第2条第10項に規定する保険者番号及び同条第11項に規定する被保険者等記号・番号</p> <p>(ウ) 出入国管理及び難民認定法（昭和26年政令第319号）第2条第5号に規定する旅券（日本国政府の発行したものを除く。）の番号</p> <p>(エ) 出入国管理及び難民認定法第19条の4第1項第5号の在留カードの番号</p> <p>(オ) 私立学校教職員共済法（昭和28年法律第245号）第45条第1項に規定する保険者番号及び加入者等記号・番号</p> <p>(カ) 国家公務員共済組合法（昭和33年法律第128号）第112条の2第1項に規定する保険者番号及び組合員等記号・番号</p> <p>(キ) 地方公務員等共済組合法（昭和37年法律第152号）第144条の24の2第1項に規定する保険者番号及び組合員等記号・番号</p> <p>(ク) 雇用保険法施行規則（昭和50年労働省令第3号）第10条第1項の雇用保険被保険者証の被保険者番号</p> <p>(ケ) 日本国との平和条約に基づき日本の国籍を離脱した者等の出入国管理に関する特例法（平成3年法律第71号）第8条第1項第号の特別永住者証明書の番号</p>
--	---

<p>【条例】 不開示情報</p> <p>【2項3号】 法人等に関する情報</p>	<p>(3) 法人その他の団体（国、独立行政法人等、地方公共団体及び地方独立行政法人を除く。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って、次に掲げるもの。ただし、人の生命、健康、生活又は財産を保護するため、公にすることが必要であると認められる情報を除く。</p> <p>ア 公にすることにより、当該法人等又は当該個人の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがあるもの</p> <p>イ 実施機関の要請を受けて、公にしないとの条件で任意に提供されたものであって、法人等又は個人における通例として公にしないこととされているものその他の当該条件を付す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</p>
<p>【趣旨】</p>	<p>本号は、法人等又は事業を営む個人の自由な事業活動を尊重し、保護する観点から、公にすることにより、事業を行うものの事業活動その他正当な権利利益を害するような情報については、開示しない旨を定めるものである。</p> <p>また、条例上保護すべき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、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場合は、開示することとするものである。</p>
<p>【解釈】</p>	<p>(1) 「法人」とは、国、独立行政法人等、地方公共団体及び地方独立行政法人を除く全ての法人をいう。独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律の対象となる法人は、政府の一部を構成するとみられる法人であるので、国と同様、本号の法人から除かれている。また、地方独立行政法人法（平成15年法律第118号）の対象となる法人は、地方公共団体の一部を構成するとみられる法人なので、地方公共団体と同様、本号の法人から除かれている。国、独立行政法人等、地方公共団体及び地方独立行政法人も経済活動を行うことがあるが、その開示・不開示は、本項第5号により判断する。</p> <p>(2) 「その他の団体」とは、自治会・町内会、商店会、消費者団体等のいわゆる権利能力なき社団等をいう。</p> <p>(3) 「事業を営む個人」とは、地方税法（昭和25年法律第226号）における事業を営む個人のほか、農業、漁業等を営む個人をいう。</p> <p>(4) 「当該事業に関する情報」とは、事業内容、事業用資産、事業所得など事業活動に直接関係する情報をいう。</p> <p>(5) 法人等の構成員に関する情報は、法人等に関する情報であるとともに、構成員各自の個人に関する情報でもあることに留意する。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の職務として行う行為に関する情報のほか、その他の者の行為に関する情報であっても、権限に基づく契約の締結等法人等の行為そのものと評価される行為に関する情報は、個人に関する情報の不開示情報には当たらない（最高裁第三小法廷判決平成15年11月11日（平成10年（行ヒ）第54号）。</p> <p>(6) 「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</p>

<p>3号ただし書</p>	<p>が必要であると認められる情報」とは、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有用な情報などをいう。このような場合、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。</p> <p>公にすることが必要であると認められるか否かは、開示することによる利益と不開示にすることによる利益との比較衡量によって判断する。この比較衡量に際しては、双方の利益について具体的内容・性格を慎重に検討する必要がある。</p> <p>例えば、薬品等に関する情報であって、薬害等による人の生命・健康への危害の発生を未然に防止し、又は現に発生している当該危害を排除することができる場合には、製薬業者等の営業上の不利益にかかわらず、当該情報を開示する場合などが該当する。</p>
<p>3号ア</p>	<p>(7) 「権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがあるもの」とは、次のような情報をいう。</p> <p>ア 生産技術、営業、販売上のノウハウに関する情報であって、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</p> <p>イ 経営方針、経理、人事等事業活動を行う上での内部管理に属する情報であって、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</p> <p>ウ その他公にすることにより、当該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</p> <p>なお、「正当な利益を害するおそれ」があるか否かの判断に当たっては、単なる確率的な可能性ではなく、法的保護に値する蓋然性が求められる。</p>
<p>3号イ</p>	<p>(8) 実施機関が事業の実施等のために収集している法人等の情報の中には、不開示を前提として法令等の規定に基づかず任意に提供されているものがある。このような情報が公にされた場合、法人等が情報の提供を行わなくなる等、実施機関と法人等との信頼関係に支障が生じ、事業の適正な執行に重大な影響を及ぼすおそれがあることから、公にしないとの条件で提供されたものであって、当時の状況等に照らして合理的な理由があると認められるものは、不開示とするものである。</p> <p>公にしないという条件が無条件に認められるものではないことに留意する必要がある。</p> <p>「実施機関の要請を受けて」とは、実施機関が行政事務を行う上で必要であるため、法人等に提出を依頼した場合に限って保護の対象となることを意味する。</p> <p>「法人等又は個人における通例として」とは、当該法人等又は個人が属する業界・業種の通常の慣行に照らして判断することを意味する。</p>

<p>【条例】 不開示情報</p> <p>【2項4号】 審議検討協議 情報</p>	<p>(4) 市の機関並びに国、独立行政法人等、他の地方公共団体及び地方独立行政法人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のあるもの</p>
<p>【趣旨】</p>	<p>本号は、市の機関等における意思決定前の情報を公にすることにより、市及び国等の機関の意思決定に支障が生じ、また、市民の間に誤解や混乱等が生じたりすることのないように、これらの情報について、開示しない旨を定めるものである。</p> <p>また、意思決定前の情報については、個別具体的に、開示することによる市の機関等の適正な意思決定への支障を及ぼすおそれの有無及び程度を考慮し、「市民の的確な理解と批判の下にある公正で民主的な市政の推進」(条例第1条)という本条例の目的から不開示とする範囲を極力限定するとともに、支障が「不当」に生じる場合に限定しようとするものである。</p>
<p>【解釈】</p>	<p>(1) 「独立行政法人等」については、条例第7条第2項第1号を参照</p> <p>(2) 「地方独立行政法人」については、条例第2条第1項を参照</p> <p>(3) 「市の機関」とは、市の全ての機関をいい、執行機関、市会及びこれらの補助機関のほか、執行機関の附属機関をも含む。</p> <p>(4) 「審議、検討又は協議に関する情報」とは、審議、検討又は協議に直接使用する目的で作成し、又は取得した情報(例：会議資料に記載された情報)及びこれらの経過、内容等に関する情報(例：議事録に記載された情報)をいう。また、1回又は数回の審議、検討又は協議が終了したとしても、当該機関としての最終的な意思決定に至っていない場合においては、当該審議、検討又は協議に関する情報は、なお、検討中のものであるため、それを公にすることにより、本号に規定するそれぞれのおそれがある場合には、不開示とすることができる。</p> <p>(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、公にすることにより、外部からの圧力や干渉等の影響を受けることなどにより、率直な意見の交換又は意思決定の中立性が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利益とするものである。</p> <p>例えば、審議、検討等の場における発言内容が公になると、発言者やその家族に対して危害が及ぶおそれがある場合や行政機関内部の政策の検討がまだ十分でない情報が公になり、外部からの圧力により当該政策に不当な影響を受けるおそれがある場合などをいう。</p> <p>(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公にすることにより、市民の誤解や憶測を招き、不当に市民の間に混乱を生じさせるおそれがある場合をいう。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、情報が公にされることによる市民への不当な影響が生</p>

	<p>じないようにする趣旨である。</p> <p>例えば、特定の物資が不足することが見込まれることから、行政として取引の規制が検討されている段階で、その検討情報を公にすれば、買い占め、売り惜しみ等が起こるおそれがある場合などをいう。</p> <p>(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、尚早な時期に情報や事実関係の確認が不十分な情報などを公にすることにより、投機を助長するなどして、特定の者に不当に利益を与え又は不利益を及ぼす場合をいう。</p> <p>例えば、施設等の建設計画の検討状況に関する情報が開示されたために、土地の買い占めが行われて土地が高騰し、開示を受けたもの等が不当な利益を得たり、違法が疑われる行為の事実関係についての調査中の情報が開示されたために、結果的に違法・不当な行為を行っていない者が不利益を被ったりする場合などである。</p> <p>(8) 「不当に」に該当するかどうかは、当該情報の性質に照らし、開示することによる利益と不開示とすることによる利益とを比較衡量して判断するが、検討中の段階の情報を開示することの公益性を考慮しても、なお意思決定等に対する支障が見過ごし得ない程度のものである場合に、不開示とすることができるものである。</p>
<p>【運用】 事実関係情報と 政策関係情報</p> <p>合議制機関に関する情報</p> <p>意思決定後の取 扱い</p>	<p>(1) 事業計画の策定に際しては、外部の研究機関等に計画に必要な調査を委託し、その成果が調査報告書等となる場合がある。これら調査報告書等に記録された情報の開示・不開示の判断については、個々の情報を客観的事実に関する情報と政策・方針に関わる情報とに区分けし、原則として自然状況など客観的事実に関する情報については開示することとし、政策・方針に関わる情報については、開示することにより今後の調査・検討に明らかな支障が生じる情報かどうかによって開示・不開示の判断を行う。</p> <p>(2) 地方自治法に定める附属機関等の合議制機関に関する情報については、当該合議制機関の性質及び審議事項の内容等に照らし、合議制機関における率直な意見の交換等を不当に損なうおそれがあるか否かにより個別具体的に判断する必要がある。また、当該合議制機関の審議自体が非公開である場合において、その議事録も当然に不開示となるものではなく、議事録に記録された情報を個別具体的に不開示条項に照らし、開示・不開示の判断を行う。</p> <p>(3) 審議検討協議情報については、実施機関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、本号の不開示情報に該当する場合は少なくなるものと考えられるが、当該意思決定が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等審議、検討等の過程が重層的、連続的な場合には、当該意思決定後であつたりしても、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が行われる。また、当該審議、検討等に関する情報が公になると、審議、検討等が終了し意思決定が行われた後であっても、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、検討等に係る意思決定に不当な影響を与えたりするおそれがある場合等は、本号に該当する。</p>

<p>【条例】 不開示情報</p> <p>【2項5号】 行政運営情報</p>	<p>(5) 市の機関又は国、独立行政法人等、他の地方公共団体若しくは地方独立行政法人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</p> <p>ア 監査、検査、取締り、試験又は租税の賦課若しくは徴収に係る事務に関し、正確な事実の把握を困難にするおそれ又は違法若しくは不当な行為を容易にし、若しくはその発見を困難にするおそれ</p> <p>イ 契約、交渉又は争訟に係る事務に関し、市、国、独立行政法人等、他の地方公共団体又は地方独立行政法人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</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>オ 市、国若しくは他の地方公共団体が経営する企業、独立行政法人等又は地方独立行政法人に係る事業に関し、その企業経営上の正当な利益を害するおそれ</p>
<p>【趣旨】</p>	<p>本号は、市の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、公にすることにより当該事務又は事業の執行に支障を及ぼすおそれのある情報について、開示しない旨を定めるものである。</p>
<p>【解釈】</p>	<p>(1) 「独立行政法人等」については、条例第7条第2項第1号を参照</p> <p>(2) 「地方独立行政法人」については、条例第2条第1項を参照</p> <p>(3) 「市の機関又は国、独立行政法人等、他の地方公共団体若しくは地方独立行政法人が行う事務又は事業」とは、市の機関又は国、独立行政法人等、他の地方公共団体若しくは地方独立行政法人（以下「市の機関等」という。）が直接行う事務又は事業、他の団体等から委託、委任等を受けて行う事務又は事業及び他の団体等との協力等により行う事務又は事業など、市の機関等が行う全ての事務又は事業が対象となり、人事、財産管理等内部管理に係る事務又は事業を含むものである。</p> <p>(4) 「当該事務又は事業の適正な遂行に支障を及ぼすおそれ」に該当するか否かは、開示することによる利益と市の機関等が行う事務又は事業の適正な遂行を確保することによる利益との比較衡量により判断するが、「支障」の程度は名目的なものでは足りず、実質的なものであることが必要である。また、「おそれ」の程度も単なる確率的な可能性ではなく法的保護に値する蓋然性が要求されるものである。</p> <p>(5) 監査、交渉、その他同種のものが反復されるような性質の事務又は事業にあつては、ある個別の事務又は事業に関する情報を開示すると、将来の同種の事務又は事業の適正な遂行に支障が生ずることがある場合には、「当該事務又は事業の適正な遂行に支障を及ぼすおそれのあるもの」に該当する。</p>

	<p>(6) 市の機関等が行う全ての事務又は事業を対象としており、アからオまでの事務又は事業の支障は、通常想定されるものを掲げたものである。したがって、現実には、それぞれに掲げた支障以外の具体的な支障がある場合には、それが「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」に該当する限り、不開示とすることができる。</p> <p>(7) 市の機関等が行う全ての事務を対象とし、包括的に規定したものであることから、本号の適用に当たっては、原則開示の趣旨を踏まえ、開示することにより生ずる事務又は事業への支障については、いたずらに拡大して解釈することのないようにしなければならない。</p>
5号ア	<p>(8) 「監査、検査、取締り」とは、市の機関等が権限に基づいて行う監査、立入等の検査、法令違反の取締りをいうものであるが、監督、調査、指導等「監査、検査、取締り」以外の名称を用いている場合であっても、市の機関等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。</p>
5号イ	<p>(9) 「交渉」とは、利害関係がある相手方との話し合い、折衝、相談等をいい、具体的には、損失補償、損害賠償に係る交渉、土地等の売買に係る交渉、企業誘致に係る交渉等がある。</p> <p>(10) 「争訟」とは、訴訟及び行政不服審査法（平成26年法律第68号）に基づく審査請求等をいう。</p>
5号ウ	<p>(11) 「調査研究」とは、試験研究機関等における技術開発及び発明等に関する研究、動植物の生息調査、遺跡、化石等の発掘調査、市立大学における学問の研究や教育活動等をいう。</p>
5号エ	<p>(12) 「人事管理に係る事務」とは、任用、分限・懲戒、服務等職員の身分取扱いに関する事項の管理に係る事務をいい、採用に係る事務も含まれる。</p>
5号オ	<p>(13) 「市、国若しくは他の地方公共団体が経営する企業、独立行政法人等又は地方独立行政法人に係る事業」とは、市、国若しくは他の地方公共団体として経営する全ての事業又は独立行政法人等及び地方独立行政法人に係る事業をいうものであり、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並びに地方独立行政法人法（平成15年法律第118号）第2条第1項に規定する地方独立行政法人に係る事業及び地方財政法（昭和23年法律第109号）第5条第1号に規定する公営企業に係る事業が該当する。</p>

<p>【条例】 行政文書の一部開示</p>	<p>(行政文書の一部開示)</p> <p>第8条 実施機関は、開示請求に係る行政文書の一部に不開示情報が記録されている場合において、不開示情報が記録されている部分を容易に区分して除くことができるときは、開示請求者に対し、当該部分を除いた部分につき開示しなければならない。ただし、当該部分を除いた部分に有意の情報が記録されていないと認められるときは、この限りでない。</p> <p>2 開示請求に係る行政文書に前条第2項第1号の情報(特定の個人を識別することができるものに限る。)が記録されている場合において、当該情報のうち、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。</p>
<p>【趣旨】</p>	<p>本条第1項は、開示請求に係る行政文書の一部に不開示情報が記録されている場合において、当該不開示情報を容易に区分して除くことができるときは、開示請求者の利益を考慮し、当該部分を除いた部分を開示すべきことを定めるものである。</p> <p>本条第2項は、開示請求に係る行政文書に条例第7条第2項第1号の情報(特定の個人を識別することができるものに限る。)が記録されている場合に、当該情報のうち、個人を識別することができる情報を除いた部分について、公にしても、個人の権利利益を害するおそれのないもの限り、開示することを定めるものである。</p>
<p>【解釈】 第1項</p>	<p>(1) 「容易に区分して除くことができる」とは、開示できる情報と不開示情報が混在して記録されている場合に、当該行政文書のどの部分に不開示情報が記載されているかという記載部分の区分けが困難なときだけでなく、区分けは容易であるがその部分の分離が技術的に困難なときも部分開示の義務がないことを明らかにしたものである。(条例第5条第1項の「運用」欄も参照)</p> <p>不開示情報が記録されている部分を容易に区分して除くことができないため部分開示を行わない場合には、開示しない旨の決定に際し、「不開示部分と開示部分の分離が、既存のプログラムでは行えず、両者を分離するためのプログラムの作成に多額の費用を要するため」など、その理由を明らかにする。</p> <p>(2) 紙媒体に記録された不開示部分については、複写物を黒く塗る、黒いテープを貼る等の方法で、その部分を塗抹することによって区分し、かつ、分離することが、一般に容易であると解される。</p> <p>なお、不開示部分を塗抹する方法については、それに要する時間や労力等経済的要素を考慮し、適当な方法によることができるが、量的に多くの時間や労力を要することをもって、直ちに、区分し、分離することが困難であるということにはならない。</p> <p>(3) 電磁的記録について、実施機関が保有する既存のプログラムでは不開示部分と開示部分の分離が行えない場合は、「容易に区分して除くことができない場合」に該当する。ただし、不開示部分と開示部分の分離を行えるプログラムをいつでも入手し、利用できる場合</p>

	<p>はこの限りではない。</p> <p>(例) 文書所管課に庁内イントラネット接続端末統制基盤が導入されている場合において、ネットワーク管理責任者に対する申請手続きなしに庁内イントラネット経由でソフトウェアを入手できる場合</p> <p>(4) ビデオカセットテープ、録音カセットテープ等の記録媒体に記録された情報については、紙等に印字・印画することができず、また、再生機器の操作等によって不開示部分だけを除いて視聴取することも技術的に困難であるため、一卷に不開示情報が含まれる場合は、一般的にはその巻全体を不開示とせざるを得ない。</p> <p>(5) 音声データの電磁的記録については、音声を分離するためのソフトウェアを実施機関において利用できる場合であっても、テープ起こしを行った文書などが存在せず、不開示部分と開示部分の確認を客観的に行うことが難しい場合などは、必ずしも「容易に区分して除くことができる」とはいえない。</p> <p>音声データの電磁的記録が次のいずれかの場合は、少なくとも「容易に区分して除くことができる」と考えられる。</p> <p>ア テープ起こしなどにより、音声データを忠実に文字化した文書があり、当該文書により不開示部分が明確である場合</p> <p>イ 録音時間が短時間であり、不開示部分が全体に渡り多数散在しない場合</p> <p>(6) 電磁的記録を用紙に出力して閲覧し、又は交付する場合で、当該電磁的記録に不開示情報が記録されているときは、(2)の紙媒体に記録されている場合と同様に取り扱う。</p> <p>(7) 「有意の情報が記録されていないと認められるとき」とは、不開示情報が記録されている部分を除いた残りの部分が無意味な文字、数字等の羅列のみとなる場合等をいう。</p>
第2項	<p>(1) 個人に関する情報は、氏名、生年月日、住所等の個人識別性のある部分と当該個人の活動内容に係る部分とで構成されているのが通常であり、本来的には、これら全体が条例第7条第2項第1号に規定する個人に関する情報に該当するが、個人の権利利益を害するおそれがないと認められる場合に限り、個人識別性のある部分を除いた部分については、同号に規定する個人情報に該当しないとみなして、開示しなければならない。</p> <p>なお、個人の権利利益が害されるおそれとは、条例第7条第2項第1号の解釈と同様である。</p> <p>(2) 診療録、反省文、未発表の個人の研究論文などのように、個人の人格や財産権と密接に関連する情報等は、氏名等の個人識別性のある部分を除いたとしても、個人の権利利益が害されるおそれがある。</p>
【運用】	<p>(1) 氏名等の個人識別性のある部分を除いて開示するかどうかの判断に当たっては、個人に関する情報が十分に保護されるように最大限の配慮が必要であり、個人の権利利益が害されるおそれの有無について十分検討を行い、慎重に決定する必要がある。また、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場合には、不開示となるので注意すること。</p>

<p>開示請求書に行政文書の一部分を限定して請求する旨が明記されている場合</p>	<p>(2) 開示請求書に行政文書の一部分を限定して請求する旨が明記されている場合は、対象行政文書のうち請求内容に該当する部分のみを対象として開示決定等を行う。この場合において、対象外の部分を除く方法は、黒塗りではなく、当該部分を枠で囲い、中を白く塗り、対角線を1本引くことにより処理（白抜き処理）するものとする。</p>
---	---

<p>【条例】 行政文書の存否に関する情報</p>	<p>(行政文書の存否に関する情報) 第9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、不開示情報を開示することとなるときは、実施機関は、当該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。</p>
<p>【趣旨】</p>	<p>開示請求に対しては、当該開示請求に係る行政文書の存否を明らかにした上で開示又は不開示の決定をすることが原則であるが、本条は、開示又は不開示の決定をすることが不開示として保護すべき情報を開示したのと同様の効果が生じる場合に、行政文書の存否を明らかにしないで開示請求を拒否することができる（存否応答拒否）という例外措置を定めるものである。</p>
<p>【解釈】</p>	<p>(1) 存否応答拒否は、個人や法人等の正当な権利利益等として不開示情報に該当する情報等であって、開示請求に対して当該情報の開示、不開示又は不存在を答えることによって、不開示として保護すべき権利利益が損なわれる場合に適用されるものである。</p> <p>(2) 存否応答拒否は、請求内容から推し量られる情報が条例上不開示として保護すべき情報に該当する場合に、不開示として応答することによって生じる支障を回避しようとするものであるため、当該情報が存在しても、存在しなくても適用すべきものである。</p> <p>(3) 「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、不開示情報を開示することとなるとき」とは、通常、保護すべき情報は、不開示の決定を行うことになるが、この不開示の決定により保護すべき情報の存在又は不存在が明らかとなり、その結果、不開示とする情報の全部又は一部が判明してしまい、開示するのと同様の状況になってしまうことをいう。</p> <p>すなわち、存否応答拒否を行うには、</p> <p>ア 特定の者を名指しし、又は特定の事項、場所、分野等を限定した開示請求が行われたため、当該情報の開示、不開示又は不存在を答えることによって、名指しされた特定の者や限定された特定の事項、場所、分野等に関する一定の事実の有無が公になること。</p> <p>イ アで公になる事実、不開示事由に該当する事実が含まれていること。</p> <p>の要件を備えていることが必要である。</p> <p>例えば、特定の個人を名指しして、当該個人が市立病院に入院していたときのカルテを請求した場合、カルテは条例第7条第2項第1号に規定する個人に関する不開示情報に該当することを理由として、不開示と回答すれば当該個人が入院していたという事実が明らかになり、カルテは不存在であることを理由として不開示と回答すれば入院していないという事実が明らかとなり、当該個人の入院の有無を回答することとなる。</p> <p>また、実施機関が行う試験の問題に関して、当該試験の実施前に、「〇〇法第〇条に関する問題」のように特定の範囲を指定して開示請求がなされた場合、実施前の試験問題は、条例第7条第2項第5号に規定する行政運営情報に該当することを理由として、不開示と回答すれば当該範囲の問題が出題されることが明らかになり、不存在であることを理由として不開示と回答すれば出題されないことが明らかとなり、出題範囲を限定することが可能となる。</p>

	<p>(4) 上記のような特定の者又は特定の事項を名指しした探索的請求は、全ての不開示情報について適用すべき場合が想定されるため、適用対象となる不開示情報は限定していない。</p>
【運用】	<p>(1) 本条により開示請求を拒否するときは、条例第10条第2項の開示しない旨の決定をする。理由の付記については、不開示とする根拠規定を条例第9条該当とし、存否を答えることができない旨の記載とともに、当該文書が仮にあるとした場合、条例第7条第2項のどの不開示情報に該当するかを記載する。</p> <p>例えば、「当該文書の存否を答えること自体が個人情報を公にすることとなり、条例第7条第2項第1号により不開示とすべき情報を開示することとなるので、存否を答えることはできない文書であるため」のように記載する。</p> <p>(2) 本条の規定は、例外的なものであり、厳格に適用しなければならない。本条を適用する場合には、文書所管課は、あらかじめ市民情報課と協議した上で、事務決裁規程その他に定める権限を有する者の決裁又は専決を受け、市民情報室に合議するとともに、遅滞なく、横浜市情報公開・個人情報保護審査会に報告するものとする。</p> <p>(3) 本条の処分は、開示決定等（条例第10条）に該当し、処分に対する審査請求の対象となる。</p>

<p>【条例】 開示請求に対する決定等</p>	<p>(開示請求に対する決定等)</p> <p>第10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。</p> <p>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(第5条第3項又は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。</p>
<p>【趣旨】</p>	<p>本条は、実施機関に開示・不開示等についての処分権限を付与するとともに、開示請求者に対して書面で応答する義務を課すものである。</p>
<p>【解釈】</p> <p>第1項</p> <p>第2項</p>	<p>(1) 「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」とは、開示請求に係る行政文書を全て開示する旨の決定、及び開示請求に係る行政文書のうち一部分について開示し、その他の部分については開示しない旨の決定(一部開示決定)のことをいう。</p> <p>(2) 「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」とは、開示に伴う事務処理に要する期間を勘案するとともに、開示請求者の希望(開示請求書記載の方法等)も考慮した上で、開示の実施方法、日時、場所、写しの交付方法に応じた手数料の額等について申出(条例第16条第3項)を受けるための事項を記載し、請求者に書面により通知することを定めたものである。</p> <p>(1) 「第5条第3項又は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。」とは、条例第5条第3項により権利の濫用に当たる請求を拒否するとき、条例第9条の規定により存否応答拒否をする場合及び行政文書が存在しない場合も行政処分として開示しない旨の決定をすることを明確にしたものである。</p> <p>(2) 「開示しない旨の決定」とは、当該行政文書の全部を開示しない旨の決定のことである。</p>
<p>【運用】</p>	<p>1 決定通知書の様式</p> <p>(1) 決定の区分に応じ、規則で定める様式によるものとする。</p> <p>(2) 開示請求書に記載された行政文書の名称又は内容が、特定した行政文書の件名と著しく異なる場合は、決定通知書の開示請求に係る行政文書欄に、特定した行政文書の件名とともに、括弧書きで開示請求書に記載された行政文書の名称又は内容を記載するものとする。</p> <p>2 開示決定等に係る検討、調整等</p> <p>(1) 開示請求に係る行政文書の確認等</p> <p>ア 文書所管課は、開示請求書について、次のことを確認する。</p> <p>(ア) 開示請求に係る行政文書が、条例第2条第2項に規定する「行政文書」であること。</p>

	<p>(イ) 開示請求に係る行政文書が、条例第17条第1項及び第3項の条例上の開示を行わない場合又は条例を適用しない場合に該当しないこと。</p> <p>(ウ) 他の法令等で同一の方法での開示が定められていないこと。(条例第17条)</p> <p>イ 文書所管課は、開示請求に係る行政文書が次に該当すると判断した場合は、あらかじめ市民情報課と調整すること。</p> <p>(ア) 条例第2条第2項に規定する行政文書に該当しない場合</p> <p>(イ) 条例第5条第3項に規定する行政文書の開示を請求する権利の濫用に該当する場合</p> <p>(ウ) 条例第9条に規定する行政文書の存否に関する情報に該当する場合</p> <p>(2) 第三者情報の取扱い 開示請求に該当する行政文書に、第三者に関する情報が記録されている場合は、条例第15条（意見書提出機会の付与等）第1項及び第2項の規定に応じて、第三者に対して開示・不開示の意見書を提出する機会を付与するものとする。</p> <p>3 開示決定等</p> <p>(1) 文書所管課は、開示請求に係る行政文書が条例第7条第2項各号に該当するかどうか検討し、事務決裁規程その他に定める権限を有する者の決裁又は専決を受け、開示請求のあった日の翌日から起算して10開庁日以内に開示決定等を行うものとする。</p> <p>(2) 条例第5条第3項の規定により権利の濫用に当たる請求を拒否する場合及び条例第9条の規定により存否応答拒否をする場合は、事前に市民情報課と協議の上、事務決裁規程その他に定める権限を有する者の決裁又は専決を受け、市民情報室に合議するとともに、遅滞なく、横浜市情報公開・個人情報保護審査会にその旨を報告するものとする。</p> <p>4 行政文書の全部を開示しない旨の決定 次の場合は、開示請求に係る行政文書の全部を開示しない旨の決定をすることとし、不開示決定通知書（規則第4号様式）により請求者に通知する。</p> <p>(1) 当該開示請求に係る行政文書の全部が不開示情報に該当するとき。</p> <p>(2) 条例第5条第3項の規定により権利の濫用に当たる請求として当該開示請求を拒否するとき。</p> <p>(3) 条例第9条の規定により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き。</p> <p>(4) 実施機関が当該開示請求に係る行政文書を保有していないとき。 ア 未作成 → 請求時に作成していない場合 イ 未取得 → 請求時に取得していない場合 ウ 廃棄済み → 文書保存期間の経過等により、廃棄済みである場合（誤廃棄の場合を含む。）</p> <p>(5) 条例第2条第2項ただし書に規定する適用除外文書についての</p>
--	--

	<p>請求であるため、当該開示請求を拒否するとき。</p> <p>(6) 条例第6条第2項の規定により開示請求書の補正を開示請求者に求めたにもかかわらず、不備が補正されないため、当該開示請求を拒否するとき。</p> <p>(7) 開示請求書の記載内容等から、行政文書を特定することが不可能である場合で、補正を求めずに文書不特定により当該開示請求を拒否するとき。</p> <p>(8) 開示請求に係る行政文書の一部に不開示情報が記録されている場合であって、当該不開示情報が記録されている部分と他の部分とを容易に区分して除くことができないとき。</p> <p>(9) 条例第17条第1項から第3項までの規定により、この条例による開示を行わず、又はこの条例を適用しないため、当該開示請求を拒否するとき。</p> <p>(10) 条例第24条第1項の規定により審査会が諮問庁に対し提示を求めた行政文書についての請求であるとき。</p> <p>(11) 議長が保有する行政文書であって、平成12年7月1日前に作成し、又は取得したものについての請求であり、この条例が適用されないため、当該開示請求を拒否するとき。</p> <p>条例を適用しないとされる(9)及び(11)の場合についても、条例の規定により請求を拒否する場合に準じ、便宜上、不開示決定通知書により通知するものとする。</p> <p>5 通知書の送付 文書所管課は、開示決定通知書等を遅滞なく請求者に送付するものとする。</p>
--	---

<p>【条例】 開示決定等の 期限</p>	<p>(開示決定等の期限)</p> <p>第11条 前条各項の決定（以下この章において「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、横浜市の休日を定める条例（平成3年12月横浜市条例第54号）第1項の横浜市の休日を除いて10日以内にしなければならない。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。</p> <p>2 前項の規定にかかわらず、実施機関は、事務処理上の困難その他正当な理由があるときは、同項に規定する期間を開示請求があった日の翌日から起算して60日以内に限り延長することができる。この場合において、実施機関は、開示請求者に対し、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。</p> <p>3 開示決定等をする実施機関が議長である場合において、前2項に規定する期間に議長及び副議長がともに欠けている日数があるときは、その欠けている期間の日数は、前2項に規定する期間に算入しない。</p>
<p>【趣旨】</p>	<p>本条は、実施機関が開示決定等を行う処理期間を定めたもので、開示請求に係る行政文書の検索、開示又は不開示等の審査、開示決定通知書等の作成その他決定までに要する事務を行う日数を勘案し、10開庁日を処理期間とし、この期間内に開示決定等ができない正当な理由があるときには、その期間を延長することができることを定めるものである。</p>
<p>【解釈】 第1項</p>	<p>(1) 「開示請求があった日」とは、本市（市民情報センター及び区役所広報相談係）において、第6条に定める開示請求書を受け付けた日をいう。横浜市電子申請サービスを利用して開示請求を行った場合は、請求者が自宅等で開示請求を行った日が、「開示請求があった日」となる（横浜市行政手続等における情報通信の技術の利用に関する条例第3条第3項参照）。</p> <p>(2) 開示請求があった日の翌日から起算して10開庁日目に当たる日が決定期間の満了日となる。ただし、その日が休庁日に当たるときは、その直後の休庁日でない日が満了日となる。</p> <p>(3) 本項は、開示決定等の期限を定める規定であり、開示請求者に対する通知の到着日が10開庁日以内であることを求めているものではないが、実施機関は、開示決定等をしたときは、開示決定通知書等を遅滞なく請求者に送付するものとする。</p> <p>(4) 「補正を求めた場合にあっては、当該補正に要した日数は、当該期間に算入しない」とは、補正を求めることについて意思決定を行うための起案作成日から補正が完了した日までは開示決定等を行う期間に含まれないことをいう。 なお、補正を求めた場合であっても、開示請求者が当該補正に応じない意思を明らかにしたときは、当該意思表示以降は、補正に必要な期間とはいえないので、停止していた期間が再び進行する。</p>

<p>第2項</p>	<p>(1) 「事務処理上の困難その他正当な理由があるとき」とは、実施機関における経常業務の状況と開示等の決定の手続の進行状況から、例外的な措置として、開示等の決定に要する事務処理が、決定期限内にできないと認められる合理的な理由がある場合をいい、概ね次のような場合が該当する。</p> <p>ア 開示請求に係る行政文書の特定が困難である等、請求の補正を必要とする場合</p> <p>イ 開示請求に係る行政文書の種類や量が多い、決定期間内に当該行政文書を検索することが困難である又はその内容が専門的若しくは複雑であることにより、開示・不開示の判断に日時を要するため決定期間内に開示決定等を行うことが困難である場合</p> <p>ウ 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、条例第15条第1項又は第2項の規定により、当該第三者の意見を聴取する場合で、かつ、意見聴取に相当の日数を必要とするため、決定期間内に開示決定等を行うことが困難である場合</p> <p>エ 天災等の発生や突発的な業務の増大のため、決定期間内に開示決定等を行うことが困難である場合</p> <p>オ 当該時期において他に処理すべき開示請求事案が多い場合、又は当該実施機関の他の事務が繁忙であるため、決定期間内に開示決定等を行うことが著しく困難である場合</p> <p>(2) 60日の延長をした場合、開示請求があった日の翌日から起算して60日目に当たる日が延長後の期間の満了日となる。ただし、その日が休日日に当たるときは、その直後の開庁日が満了日となる。</p> <p>(3) 「延長後の期間」は、実施機関が任意に設定できるという趣旨ではなく、合理的な理由に基づく客観的なものでなければならない。</p>
<p>【運用】</p>	<p>決定期間の延長手続等</p> <p>(1) 開示決定等の期間を延長しようとするときは、文書所管課は速やかに文書検索・特定、開示・不開示判断等に係る日数を勘案して、決定期間の延長に必要な手続をとるものとする。</p> <p>(2) 決定期間の延長は、開示請求を受けた日の翌日から起算して10開庁日以内に決定し、開示決定等期間延長通知書により遅滞なく通知するものとする。</p> <p>(3) 条例第6条第2項の規定により補正を求める場合にあつては、当該補正に要した日数は開示決定等を行う期間に含まれないことを考慮し、いたずらに当該期間を延ばすことのないよう、速やかに補正に必要な手続を行うこととする。</p>

<p>【条例】 開示決定等の 期限の特例</p>	<p>(開示決定等の期限の特例)</p> <p>第12条 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、前条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るれば足りる。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。</p> <p>(1) 本条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</p>
<p>【趣旨】</p>	<p>本条は、開示請求に係る行政文書が著しく大量であるため、前条第2項に定める60日間の延長期間内にその全てについて開示決定等を行うことにより、通常の事務の遂行に著しい支障が生ずるおそれがある場合において、特例的に開示決定等の期限及びその手続について調整を図ることができることを定めるものである。</p>
<p>【解釈】</p>	<p>(1) 「開示請求に係る行政文書が著しく大量である」とは、開示請求に対し、前条第2項の規定を適用し処理期間を60日まで延長したとしても、開示決定等に関する事務を処理しようとする、実施機関における通常の事務の遂行に著しい支障が生ずる程度の量をいう。 「開示請求に係る行政文書が著しく大量」かどうかは、1件の開示請求に係る行政文書の物理的な量とその審査等に要する業務量だけによるものではなく、当該実施機関の事務体制、他の開示請求事案の処理に要する事務量、その他事務の繁忙等をも考慮した上で判断される。</p> <p>(2) 「事務の遂行に著しい支障が生ずる」とは、60日以内に開示決定等を行うことにより、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（相当程度の超過勤務によっても対応できない場合、通常業務が停止する場合など）が生ずることをいう。</p> <p>(3) 「相当の部分」とは、開示請求に係る行政文書について、実施機関が60日以内に開示決定等を行うことが可能な部分であって、請求の意図を踏まえた合理的なまとまり（行政文書の種類、行政文書が取得・作成された期間、行政文書相互の関連性など）のある部分をいう。</p> <p>(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期間をいうが、期間の設定は実施機関が任意に定めることができるものではなく、合理的理由を必要とする。</p> <p>(5) 「本条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、60日以内に全てについて開示決定等を行うことが、通常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ものとする。</p> <p>(6) 実施機関は、本条を適用するとした場合には、開示決定等期間特</p>

	<p>例延長通知書により、前条第1項に規定する期間内、すなわち開示請求があった日の翌日から起算して10開庁日以内に通知しなければならないものである。</p> <p>(7) 本条は、前条第2項に定める60日以内に開示決定等ができない場合に、請求対象となる行政文書を分割する裁量権を付与したものであるが、実施機関は残りの行政文書について決定等をする期限等を明らかにしなければならない。</p>
--	--

<p>【条例】 理由付記等</p>	<p>(理由付記等)</p> <p>第13条 実施機関は、第10条第1項の規定により開示請求に係る行政文書の一部を開示しないとき、又は同条第2項の規定により開示請求に係る行政文書の全部を開示しないときは、開示請求者に対し、同条各項に規定する書面に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。</p> <p>2 実施機関は、前項の場合において、同項の行政文書に係る決定の日から1年以内に、その全部又は一部を開示でき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。</p>
<p>【趣旨】</p>	<p>本条は、実施機関が、行政文書の全部又は一部を開示しないときに、行政手続条例の趣旨を踏まえ、開示請求者に対して開示しないこととする根拠や適用規定を示す義務を定めるものである。</p> <p>また、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の日から1年以内に当該不開示情報に係る事由が消滅し、開示請求に係る行政文書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、請求者の利便を考慮してその旨を開示請求者に通知することを定めるものである。</p>
<p>【解釈】 第1項</p>	<p>(1) 「第10条第1項の規定により開示請求に係る行政文書の一部を開示しないとき、又は同条第2項の規定により開示請求に係る行政文書の全部を開示しないとき」とは、開示請求に係る行政文書の全部又は一部を開示しない旨の決定をする場合のほか、権利の濫用に当たる請求の拒否、行政文書の不存在による不開示決定及び存否応答拒否をする場合を含むものである。</p> <p>(2) 理由の付記は、実施機関が開示をしない旨の決定をする場合に義務付けられる手続であり、理由を付記していない場合又は付記された理由が不十分な場合は瑕疵ある行政処分となる。</p> <p>(3) 「当該理由は、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、単に根拠規定を示すだけではなく、不開示情報のどの部分にどの根拠規定が適用されているのか、また、なぜその規定に該当するのかについて、決定通知書の記載のみから理解できることをいう。</p> <p>なお、「理解され得るものでなければならない。」とは、行政事務に精通していない一般的な市民を基準に判断するものとする。</p> <p>(4) 権利の濫用に当たる請求の拒否の場合は、当該開示請求に係る事務処理を行うことで実施機関の業務遂行に著しい支障を生じさせている状況とともに、どのような事実によって開示請求者の害意が認められたのかを記載する。</p> <p>(5) 行政文書の不存在による不開示決定の場合は、未作成、未取得、廃棄（文書保存年限の経過）等がある。</p> <p>これらの場合の理由付記においては、一般的な市民の立場からは</p>

<p>第2項</p>	<p>当然に作成し、又は取得していると思われる行政文書が未作成、未取得である場合は、未作成又は未取得である理由をできるだけ具体的に示す必要があり、廃棄による不存在の場合には、作成又は取得年度、保存期間及び廃棄年度等を具体的に示すべきである。</p> <p>(6) 存否応答拒否をする場合の理由は、当該開示請求に係る行政文書が仮に存在する場合、どの不開示情報に該当し、当該行政文書の存否を明らかにすることが、なぜ不開示情報を開示することとなるのかを具体的に示さなければならない。</p> <p>(1) 「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」とは、原則公開や開示請求者の利便性の趣旨から、決定の日から1年以内に条例第7条第2項各号に該当する不開示とすべき事由が消滅することが、例えば、当該文書の縦覧期日があらかじめ定まっている場合など、客観的に明らかであり、行政文書の開示をすることができるようになる期日があらかじめ明示できる場合をいう。</p> <p>(2) 期日の明示は、行政文書を開示することができるようになる期日を通知するものであり、その期日に行政文書の開示を実施することではないため、開示請求者は、その期日以後に改めて行政文書の開示請求をしなければならない。</p>
<p>【運用】</p>	<p>(1) 「不開示となる部分の概要」欄、「不開示とする根拠規定」欄及び「根拠規定を適用する理由」欄について</p> <p>「不開示となる部分の概要」欄については、一部開示決定の場合は、開示しない部分を簡潔に記入し、不開示決定の場合は、存否応答拒否、未作成・未取得等の場合を除き請求対象となった情報の概要を記入することとする。</p> <p>「不開示とする根拠規定」欄及び「根拠規定を適用する理由」欄については、条例第7条第2項各号に規定する不開示事由のいずれに該当するか（根拠規定）及び同規定を適用する理由（複数の号に該当する場合は、各号ごとの理由）を記入するものとする。</p> <p>なお、開示しない部分ごとに不開示とする根拠規定等が異なる場合は、開示しない部分と根拠規定、同規定を適用する理由の対応関係が分かるように記入することとする。</p> <p>(2) 理由が複数ある場合には、全ての理由（複数の号に該当する場合は各号ごとの理由）を記載することとする。</p>

<p>【条例】 事案の移送</p>	<p>(事案の移送)</p> <p>第14条 実施機関は、開示請求に係る行政文書が他の実施機関により作成されたものであるときその他他の実施機関において開示決定等を行うことにつき正当な理由があるときは、当該他の実施機関と協議の上、当該他の実施機関に対し、事案を移送することができる。この場合においては、移送をした実施機関は、開示請求者に対し、事案を移送した旨を書面により通知しなければならない。</p> <p>2 前項の規定により事案が移送されたときは、移送を受けた実施機関において、当該開示請求についての開示決定等を行わなければならない。この場合において、移送をした実施機関が移送前にした行為は、移送を受けた実施機関がしたものとみなす。</p> <p>3 前項の場合において、移送を受けた実施機関が第10条第1項の決定（以下「開示決定」という。）をしたときは、当該実施機関は、開示の実施を行わなければならない。この場合において、移送をした実施機関は、当該開示の実施に必要な協力をしなければならない。</p>
<p>【趣旨】</p>	<p>本条は、開示請求に係る行政文書が、他の実施機関により作成されたものであるときや当該行政文書に他の実施機関の事務に密接な関連を有する情報が記録されているときなどには、当該他の実施機関に開示決定等の判断を委ねたほうが迅速かつ適切な処理が行えるため、その要件、手続及び効果等を定めるものである。</p>
<p>【解釈】</p> <p>第1項 第2項</p> <p>第3項</p>	<p>(1) 「事案の移送」とは、開示請求を受けた実施機関が保有している行政文書が他の実施機関から提供されたものであるとき、また、当該文書が他の行政機関の事務と重要な関連を有するものであるときなど、当該他の実施機関の方が開示の是非を適切に判断し得る場合に行う事務である。そのため、開示請求を受けた実施機関が対象の行政文書をそもそも保有していない場合には、他の実施機関が保有していることを認識等していたとしても、移送の事務の対象とはならず、請求者に対しては、当該文書を保有している他の実施機関についての情報を提供することにとどまる。</p> <p>(2) 事案の移送は、実施機関相互の協議が整った場合に可能とするものであり、これが整わない場合は、開示請求を受けた実施機関が処理することとなる。また、行政文書自体を移送するものでもない。</p> <p>(3) 事案の移送によって、開示請求者に不利益とならないようにするため、移送をした実施機関が移送前にした行為は、移送を受けた実施機関がしたものとみなされる。したがって、開示決定等の期間の計算は、開示請求のあった日の翌日から進行する。</p> <p>開示の実施は、移送を受けた実施機関が行うことを明確にするとともに、開示請求に係る行政文書が移送先に移るものではないため、開示の実施が円滑にできるよう、移送した実施機関の協力義務を明らかにしたものである。</p>

<p>【運用】</p> <p>同一実施機関内等における決定担当課の変更</p>	<p>事案の移送事務の具体的流れは、次のとおりである。</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) 開示請求を受けた実施機関は、当該行政文書を他の実施機関が開示決定等をするべきであると判断する場合には、当該他の実施機関と事案の移送についての協議を行う。 (2) 事案の移送についての協議がまとまった場合には、開示請求を受けた実施機関は直ちに事案の移送を決定し、移送を受けた実施機関に事案を移送する旨の通知文及び当該事案に係る開示請求書を送付する。 (3) 開示請求を受けた実施機関は、開示請求者に対し、規則第7号様式の事案移送通知書により事案を移送した旨を通知する。 (4) 事案を移送した後も、開示請求を受けた実施機関は、移送を受けた実施機関との連絡を密にするとともに、開示請求に係る行政文書の貸与その他の必要な協力を行う。 (5) 事案の移送は、開示請求を受けた実施機関が請求に係る行政文書を保有しているものの、開示・不開示の判断については他の実施機関が行うことが適当な場合に行われるものである。したがって開示請求を受けた実施機関が請求に係る行政文書を保有していない場合には、事案の移送の問題ではない。 (6) なお、同一の実施機関内においても、開示請求に係る行政文書を保有する課（以下「文書保有課」という。）と当該行政文書を作成した課が異なる場合、あるいは各区において同種同一事務・事業を執行しており、当該同種・事務事業を統括する課が存在するような場合において、当該事務事業に関する開示請求が複数の区に対して同時になされ、統括する局で統一的な基準で開示決定等を行うことが必要とされるなど、文書保有課以外の課が開示決定を行うことにつき正当な理由があるときは、実施機関が異なる場合と同様に対応するものとする。この場合には、開示請求者に対し、決定を担当する課が変更された旨の通知を行う必要はない。
---	---

<p>【条例】 第三者に対する意見書提出の機会の付与等</p>	<p>(第三者に対する意見書提出の機会の付与等)</p> <p>第15条 開示請求に係る行政文書に市、国、独立行政法人等、他の地方公共団体、地方独立行政法人及び開示請求者以外のもの（以下この条、第20条及び第21条において「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、開示請求に係る行政文書の表示その他規則で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。</p> <p>2 実施機関は、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7条第2項第1号イ又は第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は、開示決定に先立ち、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規則で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。</p> <p>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を表示した意見書を提出した場合において、開示決定をするときは、開示決定の日と開示を実施する日との間に少なくとも2週間を置かなければならない。この場合において、実施機関は、開示決定後直ちに、当該意見書（第19条及び第20条において「反対意見書」という。）を提出した第三者に対し、開示決定をした旨及びその理由並びに開示を実施する日を書面により通知しなければならない。</p>
<p>【趣旨】</p>	<p>本条は、開示請求に係る行政文書に市、国、独立行政法人等、他の地方公共団体、地方独立行政法人及び開示請求者以外の第三者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、開示・不開示についての意見書を提出する機会を付与すること、及び開示決定を行う場合に、当該第三者が開示の実施前に開示決定を争う機会を保障するための措置について定めるものである。</p>
<p>【解釈】 第1項 任意的意見聴取</p>	<p>(1) 「意見書を提出する機会を与えることができる」とは、開示請求のあった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、当該第三者に対し、開示・不開示の意見を聴取することをいう。第1項では、意見書提出の機会を与えるかどうかは実施機関の判断に委ねられている。「第三者」の範囲から、市、国、独立行政法人等、他の地方公共団体及び地方独立行政法人を除いているのは、これらについては、私人と同様の手続的保障を図る必要性に乏しく、意見を聴く必要があるときは適宜の方法によれば足りることによるが、事前の意見聴取の必要性自体を否定しているわけではない。</p> <p>(2) 本項による当該第三者の意見は、当該実施機関の開示決定等の判断において参考とするものであり、その意見に拘束されるものではない。</p>

<p>第2項 必要的意見聴取</p> <p>第3項</p>	<p>(1) 「意見書を提出する機会を与えなければならない」とは、第三者に関する情報が記録された行政文書を人の生命、健康等の保護など、公益的理由により開示するときは、第三者の権利利益を保障するため、実施機関は、開示の決定に先立ち、書面によって当該第三者に意見を述べる機会の付与をしなければならないことをいう。</p> <p>(2) 「当該第三者の所在が判明しない場合は、この限りでない。」との例外規定は、本項が意見聴取を義務付けていることから、実施機関が合理的な努力を行ったにもかかわらず、当該第三者の所在が判明しない場合において、事後の進捗が進まなくなることを避けるためのものである。</p> <p>(3) 意見書の効力は、第1項と同趣旨である。</p> <p>(1) 「開示決定の日と開示をする日の間に少なくとも2週間を置かななければならない」とは、開示請求者の開示を受ける権利と第三者の争訟等の機会の確保とを調整し、開示の実施までの期間を明確にしたものである。</p> <p>なお、行政不服審査法（平成26年法律第68号）及び行政事件訴訟法（昭和37年法律第139号）上、執行不停止の原則が採られているので、開示決定等を争う意思のある第三者は、審査請求又は訴訟を提起すると同時に、開示決定処分執行停止の申立て（行政不服審査法、行政事件訴訟法）をする必要がある。</p> <p>(2) 第1項又は第2項の規定により第三者に意見を述べる機会を与えた場合であっても、当該第三者が開示に反対の意見を表示しないときは、当該第三者に対して開示に先立ち、事前の争訟等の機会を確保する必要はない。</p>
<p>【運用】</p>	<p>(1) 行政文書の開示請求を行う者は、当該行政文書に記録された第三者との間に利害関係を有する場合もあることから、意見書の提出の機会を付与された第三者が、開示請求者を特定できる可能性も生じる。開示請求者が誰であり、どのような開示請求を行っているかということは、情報公開制度上保護されるべきものであるため、第三者に意見書提出機会の付与をする場合には、開示請求者が特定されないよう十分な配慮が必要である。</p> <p>(2) 第三者に関する情報に係る意見聴取の実施</p> <p>ア 第三者に関する情報が含まれる行政文書について開示請求があった場合、文書所管課が開示・不開示の判断をより的確に行うため、条例第15条第1項及び第2項の規定に応じて、当該第三者に対する意見書の提出機会の付与手続を行う。</p> <p>イ 第三者情報が、条例第7条第2項各号のいずれか（第1号イ及び第3号ただし書を除く。）に該当すること、又は該当しないことが明らかであるときは、第三者に対する意見書の提出機会は付与しない。</p> <p>(3) 意見書の提出の機会の付与手続</p> <p>ア 意見書の提出の機会の付与に当たっては、第三者に係る情報が記録されている行政文書の開示の請求が行われたことを規則第8号様式の開示に対する意見照会書により当該第三者に通知し、これに対する意見を規則第9号様式の開示に対する意見書により提出することを求めることにより行うものとする。この場合に</p>

	<p>において、請求者の氏名、住所等については、当該第三者に知らせる必要はない。</p> <p>イ 開示請求者の権利保護を図るため、意見書は速やかに提出するよう、当該第三者に協力を求めるものとする。</p> <p>(4) 第三者が開示に反対の意思を表示した場合の取扱い</p> <p>ア 第三者が開示に反対の意思を表示した意見書を提出した場合には、文書所管課においては、当該意見書の内容を慎重に検討し、条例第7条の規定に照らし、開示決定等を行う。</p> <p>イ 第三者が開示に反対の意思を表示した意見書を提出した場合において、開示決定をするときは、開示決定の日の翌日から起算して、15日目以降に開示を実施するものとする。</p> <p>(5) 第三者への通知</p> <p>文書所管課は、開示の決定をしたときは、開示に反対の意見書を提出した第三者に対し、規則第10号様式の開示決定についての通知書により通知するものとする。</p> <p>(6) 処分の取消しを求める審査請求は、処分の効力、処分の執行又は処分の手続の進行を妨げないので、当該開示決定に係る行政文書の開示に対する執行停止の効力はない。処分の取消しを求める審査請求がなされた場合、当該審査請求に併せて執行停止の申立てがあり、これを審査庁が認めたとき、又は審査庁が職権により執行停止を行ったときは、事情変更により執行停止を取り消す場合を除き、当該審査請求に対する裁決の日までは開示をしないことになる。</p> <p>なお、執行停止の申立てについては、審査会への諮問は要しない。</p>
<p>【参考】 著作権法との関係</p>	<p>著作権法（昭和45年法律第48号）では、「思想又は感情を創作的に表現したものであって、文芸、学術、美術又は音楽の範囲に属するもの（同法第2条第1号）」を「著作物」として保護するとしているが、実施機関の保有する行政文書が第三者の著作物に該当する場合があるので、当該著作物に対して開示請求がなされた場合、著作権者の承諾を得ずに開示すると著作権法との抵触の問題が生ずる。すなわち、著作権法第18条の「公表権」（当該著作物が未公表であるとき）や同法第21条の「複製権」を侵害するおそれが生じることになる。</p> <p>このため、情報公開法の制定に伴い、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。以下「整備法」という。）により著作権法が改正され、情報公開法との調整がなされた。著作権法は、情報公開法と同趣旨の地方公共団体の情報公開条例についても適用されるので、注意すべき点を記載する。</p> <p>(1) 公表権との関係</p> <p>ア 原則</p> <p>著作者自身が、未公表の著作物を実施機関に提供した場合において、開示決定時までに別段の意思表示をしない限りは、本市条例の規定により実施機関が当該著作物を公衆に提供し、又は提示することにつき著作者は同意したものとみなすこととしている（著作権法第18条第3項）。したがって、著作者より開示に反対する旨の意見が表明されていない場合には、開示に同意したものとみなされることになる。なお、公表権は著作者人格権に属し、</p>

	<p>著作者の一身に専属し譲渡できない権利とされている（著作権法第17条第1項、第59条）から、「著作者」は原著作者を意味し、原著作者から財産権としての著作権の譲渡を受けた者は含まない。実務上は、著作物の対象となり得る文書を著作者から収受する場合には、収受時に開示請求がなされた場合の開示の可否を確認しておくことが望ましい。第三者照会をした場合において、決定期間内に回答がない場合には、開示に同意したものとみなされることになる。</p> <p>情報公開法施行前（平成13年4月1日前）に著作者が実施機関に提供した著作物で未公表のものについては、著作権法第18条第3項は適用されない（整備法附則第2条）。</p> <p>イ 公表権の適用除外</p> <p>著作物の内容が、本条例第7条第2項第1号イ若しくはウ又は第3号ただし書に該当し、開示すべき文書に該当する場合には、公表権による保護の対象から除外される。この場合には、本条例第15条第2項の規定により、著作権者に対して第三者照会が義務付けられることとなる。</p> <p>(2) 氏名表示権との関係</p> <p>本条例の規定により、実施機関が著作物を開示する場合において、当該著作物につき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及び本条例第8条第2項の規定により、実施機関が著作物を開示する場合において、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、著作権法第19条第1項の氏名表示権の規定を適用しない（著作権法第19条第4項）。</p> <p>(3) 複製権との関係</p> <p>実施機関が本条例の規定により著作物を開示する場合には、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（著作権法第42条の2）。したがって、本条例に基づき写しの交付を行うことは、複製権の侵害にならない。</p>
--	---

<p>【条例】 開示の実施</p>	<p>(開示の実施)</p> <p>第16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、閲覧又は写しの交付（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、写しの交付その他の電磁的記録の種類、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。</p> <p>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つては、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、その写しによりこれを行うことができる。</p> <p>3 開示決定に基づき行政文書の開示を受けるものは、規則で定めるところにより、当該開示決定をした実施機関に対し、その求める開示の実施の方法その他の規則で定める事項を申し出なければならない。</p> <p>4 前項の規定による申出は、第10条第1項に規定する通知があった日から30日以内にしなければならない。ただし、当該期間内に当該申出をすることができないことにつき正当な理由があるときは、この限りでない。</p> <p>5 開示決定に基づき行政文書の開示を受けたものは、最初に開示を受けた日から30日以内に限り、実施機関に対し、規則で定めるところにより、更に開示を受ける旨を申し出ることができる。この場合において、実施機関は、正当な理由があるときは、当該申出を拒むことができる。</p>
<p>【趣旨】</p>	<p>本条は、行政文書の開示の実施方法について、その種類及び区分に応じて行うことを定めるものである。開示の実施は、原則として原本によることを定めるとともに、電磁的記録についてはその種類や情報化の進展状況等を勘案して規則で定めることとしている。</p> <p>開示の実施が円滑に行えるよう、開示を受ける者から実施機関に規則で定める事項を申し出ることとし、申出の期間にも制限を定めている。</p> <p>開示の実施後においては、開示請求者の利便性を考慮し、再度の開示請求をすることなく閲覧等を行うことができる旨を定めるものである。</p>
<p>【解釈】 第1項</p>	<p>(1) 行政文書の開示は、当該行政文書の閲覧、写しの交付又は視聴によるものとした。</p> <p>ア 「閲覧」とは、行政文書である文書、図画、写真又はマイクロフィルムを閲覧に供し、電磁的記録にあつては、画面に表示するなどの方法により閲覧に供することをいう。</p> <p>イ 「写しの交付」とは、行政文書である文書、図画、写真、フィルム及び電磁的記録を紙その他の媒体に複写したものを交付することをいう。</p> <p>郵送、電子情報処理組織（電子メール等）による場合を含むが、ファクシミリによる送付は、行わない。</p> <p>ウ 「視聴」とは、行政文書であるフィルム又は電磁的記録を再生装置等を用いて視聴に供することをいう。</p>

	<p>(2) 電磁的記録の開示方法については、その種類や情報化の進展状況等を勘案して、規則第10条で定める方法により行う。</p> <p>なお、規則第10条第3号エで定める日本産業規格X6223に適合する幅90ミリメートルのフレキシブルディスクカートリッジは、3.5インチフロッピーディスクを指し、同条第3号オで定める日本産業規格X0606及びX6281に適合する直径120ミリメートルの光ディスクの再生装置で再生することが可能な光ディスクは、一般にCD-Rなどと呼ばれるディスクを、日本産業規格X6241に適合する直径120ミリメートルの光ディスクの再生装置で再生することが可能な光ディスクは、一般にDVD-Rなどと呼ばれるディスクを指している。</p>
第2項	<p>(1) 「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」とは、行政文書の形態若しくは形状から行政文書が破損され、又は汚損されるおそれがある場合をいう。</p> <p>(2) 「その他合理的な理由があるとき」とは、次の場合等をいう。</p> <p>ア 開示に係る行政文書中に条例第7条第2項各号に規定する不開示とする情報が記録され、開示できない部分がある場合であって、当該開示できない部分を除くための必要な措置を必要とするとき。</p> <p>イ 常用の行政文書を原本開示することにより、日常の業務に支障を生ずるとき。</p>
第3項	<p>(1) 実施機関は実施し得る開示の実施日、方法等は、実施機関が開示決定等通知の際に通知書に記載の上で請求者に送付し、開示請求者は、通知書記載の開示の日時、実施方法等から選択し、又は別の日時、方法等を希望する書面で申し出ることとなる。</p> <p>(2) 実施機関は、請求時の希望どおりに開示が行えない場合は、実施機関で開示できる日付等を決定通知書に記載の上、申出書を同封して開示実施方法の申出を受けるものとする。</p> <p>なお、実施機関から送付する申出書様式は、法定の様式ではないため、開示を受ける者から規則に定める事項を記載した申出書が到達した場合は有効なものとして取り扱う。</p>
第4項	<p>申出は、通知があった日から30日以内にしなければならないとするのは、円滑な開示の実施を行うためである。</p>
第5項	<p>再開示の申出を拒むことができる「正当な理由」とは、行政文書の量と比較して再開示の申出回数が著しく多い場合や既に写しの交付を受けたものについて、再開示として閲覧を求められた場合等をいう。</p> <p>なお、再開示の申出の拒否については、審査請求をすることができない。</p>
【運用】	<p>(1) 行政文書の開示等の実施</p> <p>ア 行政文書の開示日程については、文書所管課は開示決定等の後、必要に応じ請求者に連絡し、調整する。請求者が請求書に記載した希望どおりに開示の実施が行える場合は、この連絡及び調整によって一に確定した開示の日時、方法等を決定通知書に記載することで、請求者からの申出を不要とすることができる。</p> <p>イ 請求書記載の複数日時の希望どおりに実施できるが、一に確定して決定通知書に記載できない場合は、請求者と連絡がつかない</p>

	<p>等の場合と同様に、通知書記載の開示の日時、方法を空欄とし、請求者に対して申出書様式とともに送付し、申出を受ける。</p> <p>ウ 請求者の都合により、指定の日時に開示を実施することができなかったときは、請求者と調整した別の日時に開示を実施するが、開示の実施方法等の申出を受けてもなお請求者の都合により開示を実施することができなかったときは、この限りでない。これらの場合においては、新たに通知書を交付しない。</p> <p>エ 開示を実施するときは、請求者に対して決定通知書等の提示を求める。</p> <p>(2) 開示の実施方法</p> <p>ア 文書、図画及び写真については、これらの原本を開示決定通知書等により指定した日時及び場所において閲覧に供することにより行う。行政文書の原本を開示することができないときは、あらかじめ文書所管課が作成した当該行政文書の写しを閲覧に供することにより行うものとする。ただし、文書所管課は、請求者が原本の提示を求めた場合には、不開示部分が見えないように、当該原本の外形のみを示すなど、適宜対応するものとする。</p> <p>イ マイクロフィルムについては、原則として、リーダープリンターによりプリントしたものを閲覧に供することにより行うものとする。</p> <p>ウ 電磁的記録の開示方法については、具体的には、現に実施機関が使用している専用機器（ビデオデッキやパソコン等）により再生したものの閲覧若しくは視聴又は用紙に出力したものの閲覧によるものとする。</p> <p>エ 行政文書の開示を実施するときは、原則として、文書所管課の職員が立ち会う。</p> <p>オ 行政文書の原本を開示する場合にあっては、行政文書を汚損し、又は破損するおそれがあるときは、当該行政文書の開示を中止することができる。</p> <p>カ 請求者が視覚障害者である場合には、行政文書をスキャナで読み取り、そのデータを音声データに変換し、外部出力装置にて音声出力を行う等により、開示の実施を行う。</p> <p>(3) 写しの交付の方法</p> <p>ア 行政文書の写しは、文書所管課において作成し、開示の実施の際に交付する。</p> <p>イ 文書、図画又は写真については、原則として、乾式複写機により当該文書、図画及び写真を複写し、又はスキャナで読み取って（※）作成する。</p> <p>※不開示部分に塗抹処理をした開示物のスキャンも可</p> <p>ウ 文書、図画又は写真が多色刷りの場合にあっては、多色刷りに対応した複写機により写しを作成してこれを交付する。ただし、開示請求者から申出があったときは、単色刷りとすることができる。</p> <p>エ 縮小・拡大について請求者からの申出があり、文書所管課で使用している乾式複写機により対応することができる場合は、縮小し、又は拡大した写しを交付することができる。ただし、複数枚の文書を、1面に集約してコピーすることはできない。</p> <p>オ 片面印刷の行政文書について請求者から両面印刷にしてほしいとの申出があった場合は、両面印刷とすることができる。ただ</p>
--	--

	<p>し、手数料は、片面を1枚として算定する（条例第18条）。</p> <p>カ マイクロフィルムについては、A3判までの用紙に印刷したものを交付する。</p> <p>キ 電磁的記録については、規則第10条に定めるところにより行う。具体的には、録音カセットテープ、ビデオカセットテープ、フレキシブルディスクカートリッジ若しくは光ディスクに複写したもの、電子情報処理組織（電子メール等）によるもの又は用紙に出力したものの交付による。</p> <p>ク 写しの交付部数は、当該開示請求に係る行政文書1件につき1部とする（規則第13条）。</p>
--	--

<p>【条例】 他の法令等との調整</p>	<p>(他の法令等との調整)</p> <p>第17条 実施機関は、他の法令等の規定により、何人にも開示請求に係る行政文書が前条第1項に規定する方法と同一の方法で開示することとされている場合(開示の期間が定められている場合にあっては、当該期間内に限る。)には、同項の規定にかかわらず、当該行政文書については、当該同一の方法による開示を行わない。ただし、当該他の法令等の規定に一定の場合には開示をしない旨の定めがあるときは、この限りでない。</p> <p>2 他の法令等の規定に定める開示の方法が縦覧であるときは、当該縦覧を前条第1項の閲覧とみなして、前項の規定を適用する。</p> <p>3 この条例の規定は、市立図書館その他これに類する市の施設において市民の利用に供することを目的として収集し、整理し、又は保存している図書、資料、刊行物等については、適用しない。</p> <p>4 行政文書に記録されている自己を本人とする個人情報保護法第60条第1項又は横浜市会個人情報の保護に関する条例(令和5年2月横浜市条例第6号。以下「市会個人情報保護条例」という。)第2条第4項の保有個人情報(以下「保有個人情報」という。)について、本人から開示請求があったときは、個人情報保護法又は市会個人情報保護条例によるものとし、この条例は、適用しない。</p>
<p>【趣旨】</p>	<p>本条第1項及び第2項は、他の法令等に行政文書を開示する旨の規定が置かれている場合に、この条例による開示と当該法令等による開示との関係を調整するものである。</p> <p>本条第3項は、市民の利用に供することを目的として、市立図書館その他これに類する市の施設において管理するものは、当該施設において閲覧等ができるため、この条例の規定は適用しないことを定めるものである。</p> <p>本条第4項は、自己を本人とする保有個人情報の開示請求については、個人情報の保護の観点から、保護法又は市会個人情報保護条例に基づいて行うことを明らかにするものである。</p>
<p>【解釈】 第1項 第2項</p>	<p>(1) 「他の法令等」とは、法律、政令、府省令その他行政機関の命令及び他の条例をいう。本条の対象となる規定は、一定の場合には開示をしない旨の定めがないものに限られる。</p> <p>法令等には、公表、公示等の公表義務制度、何人にも閲覧や謄本・抄本の交付を認める客観的情報開示制度、利害関係人にのみ閲覧や謄本・抄本の交付を認める主観的情報開示制度を定める例がある。このため、この条例と同一の方法によって、他の法令等に文書の閲覧や写しの交付等の制度が規定されているときは、この条例による開示を行わないとしたものである。</p> <p>ただし、本条が適用されるには、他の法令等による開示が次の要件を満たすことが必要である。</p> <p>ア 開示請求に係る行政文書の開示であること。</p> <p>イ 法律、政令、省令又は条例による開示であること。</p> <p>ウ 何人にも開示が行われ、利害関係人等に限定しないこと。</p>

	<p>エ 条例第16条に定める開示の実施方法と同一の方法によって開示されるものであること。</p> <p>オ 当該他の法令等に一定の場合には開示をしない旨の定めがないこと。</p> <p>カ 他の法令等による開示に期間が定められているときは、当該期間内であること。</p> <p>(2) 他の法令等により定められている開示の期間以外の期間については、本条例により開示請求をすることができる。</p> <p>(3) 法令等が閲覧等についてのみ規定しており、写しの交付に関する規定がない場合は、当該法令等による閲覧等を行った上で、本条例での写しの交付を請求することができる。</p> <p>(4) 「当該他の法令等の規定に一定の場合には開示をしない旨の定めがあるとき」とは、他の法令等の規定において、何人にも行政文書を開示することとされていても、例えば、「……正当な理由がなければこれを拒むことはできない」、「……おそれがあるときは、閲覧を拒むことができる」とされているなど、一定の場合に開示をしない旨の定めがあるときをいう。このような場合は、本条例に基づき開示請求した場合の開示の範囲と必ずしも同一にはならないことから、本条例により当該行政文書の開示請求をすることができる。</p>
<p>第3項</p>	<p>(1) この条例の規定の適用を受けない「図書館その他これに類する市の施設」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っている施設をいい、公の施設であるか否かを問わない。具体的には次のような施設をいう。</p> <p>ア 横浜市史資料室</p> <p>イ 横浜市市民情報センター</p> <p>ウ 横浜美術館</p> <p>エ 横浜こども科学館</p> <p>オ 横浜市歴史博物館</p> <p>カ 横浜都市発展記念館</p> <p>キ 横浜ユーラシア文化館</p> <p>ク 横浜開港資料館</p> <p>ケ 横浜市立図書館</p> <p>コ 公立大学法人横浜市立大学医学情報センター</p> <p>サ 公立大学法人横浜市立大学学術情報センター</p> <p>(2) 「市民の利用に供することを目的として収集し、整理し、又は保存している図書、資料、刊行物等」とは、これらの施設において、専ら一般の利用に供するために管理されている刊行物等の文書をいう。</p> <p>したがって、これらの施設で保有している文書であっても、当該施設の運営等のために作成され、又は取得されたものはこれに含まれず、この条例の適用がある。</p>
<p>第4項</p>	<p>保有個人情報については、仮に当該個人情報の本人がこの条例によって開示請求をしたとしても、条例第7条第2項第2号の不開示情報に該当することとなり、不開示とされる。このような保有個人情報の開示請求については、保護法又は市会個人情報保護条例に基づき行うものとし、本条例を適用しないことを明らかにしたものである。</p>

<p>【運用】 他の法令等との調整</p>	<p>(1) 法令等の規定により閲覧等が義務付けられる場合においても、次のような場合は本条例が適用される。</p> <p>ア 横浜市以外の機関が開示請求に係る行政文書と同一内容の文書を法令等により開示しているとき（例：不動産の登記事項証明書）。</p> <p>イ 法令等で閲覧等ができる者を限定している場合において、当該閲覧等ができる者以外の者から行政文書の開示請求があったとき。</p> <p>ウ 法令等で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請求があったとき。</p> <p>エ 法令等で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、写しの交付の請求があったとき。</p> <p>(2) 自己に関する個人情報について保有個人情報の開示請求を行う意向がある場合は、保護法による旨を説明する。</p> <p>(3) 本条第3項に該当する場合において、別途郵送等により情報提供を行うときは、当該図書、資料、刊行物等を発行した担当課が対応するものとする。</p> <p>(4) 行政文書の開示請求が、本条第1項から第3項までの規定により、この条例による開示を行わないとき、又はこの条例を適用しないときは、当該請求を拒否する。</p>
----------------------------------	--

【条例】 開示に係る手数料	(開示に係る写しの交付の手数料) 第18条 第16条第1項の規定により写しの交付を受けるものは、別表に定める額の手数料を納めなければならない。 2 前項の規定にかかわらず、同項の写しを郵便等により送付する場合の手数料の額は、別表に定める額に郵便料金その他の送付に要する費用に相当する額を加算した額とする。 3 前2項の規定にかかわらず、第16条第1項の規定により市が設立した地方独立行政法人が開示する行政文書の写しの交付を受けるものは、当該地方独立行政法人が定める額の手数料を納めなければならない。																																									
【趣旨】	本条第1項は開示請求における写しの作成及び送付に関する費用は写しの交付を受けるものの負担とすることを定め、第2項は郵送料等費用についても手数料に含むことを定めたものである。 第3項は、本市が設立した地方独立行政法人による写しの交付手数料については、当該法人が定めることとしている。																																									
【解釈】 第1項	写しの交付を受ける場合は、その作成に要する実費の範囲で、応分に費用を負担することを要する。 (1) 写しの作成に要する手数料 <table><tr><th>写しの作成の方法</th><th colspan="3">手数料</th></tr><tr><td rowspan="3">文書、図画若しくは写真の用紙への複写又は電磁的記録の用紙への出力</td><td rowspan="2">日本産業規格A列3番までの大きさの用紙</td><td>白黒</td><td>1枚につき10円</td></tr><tr><td>カラー</td><td>1枚につき50円</td></tr><tr><td colspan="2">日本産業規格A列3番を超える大きさの用紙</td><td>実費相当額</td></tr><tr><td>マイクロフィルムの用紙への出力</td><td colspan="3">1枚につき10円</td></tr><tr><td rowspan="2">電磁的記録の記録媒体への複製</td><td>ページ数がある電磁的記録</td><td colspan="2">記録媒体の費用に1ページごとに10円を加えた額</td></tr><tr><td>ページ数がない電磁的記録</td><td colspan="2">記録媒体の費用に1ファイルごとに210円を加えた額</td></tr><tr><td>文書、図画又は写真をスキャナにより読み取って作成した電磁的記録の記録媒体への複製</td><td colspan="3">記録媒体の費用に1ページごとに10円を加えた額</td></tr><tr><td rowspan="2">電磁的記録の電子情報処理組織の使用による交付</td><td>ページ数がある電磁的記録</td><td colspan="2">1ページにつき10円</td></tr><tr><td>ページ数がない電磁的記録</td><td colspan="2">1ファイルにつき210円</td></tr><tr><td>文書、図画又は写真をスキャナにより読み取って作成した電磁的記録の電子情報処理組織の使用による交付</td><td colspan="3">1ページにつき10円</td></tr></table> (備考) 1 マイクロフィルムの写しを作成する場合は、日本産業規格A列3番までの大きさの用紙を用いるものとする。			写しの作成の方法	手数料			文書、図画若しくは写真の用紙への複写又は電磁的記録の用紙への出力	日本産業規格A列3番までの大きさの用紙	白黒	1枚につき10円	カラー	1枚につき50円	日本産業規格A列3番を超える大きさの用紙		実費相当額	マイクロフィルムの用紙への出力	1枚につき10円			電磁的記録の記録媒体への複製	ページ数がある電磁的記録	記録媒体の費用に1ページごとに10円を加えた額		ページ数がない電磁的記録	記録媒体の費用に1ファイルごとに210円を加えた額		文書、図画又は写真をスキャナにより読み取って作成した電磁的記録の記録媒体への複製	記録媒体の費用に1ページごとに10円を加えた額			電磁的記録の電子情報処理組織の使用による交付	ページ数がある電磁的記録	1ページにつき10円		ページ数がない電磁的記録	1ファイルにつき210円		文書、図画又は写真をスキャナにより読み取って作成した電磁的記録の電子情報処理組織の使用による交付	1ページにつき10円		
写しの作成の方法	手数料																																									
文書、図画若しくは写真の用紙への複写又は電磁的記録の用紙への出力	日本産業規格A列3番までの大きさの用紙	白黒	1枚につき10円																																							
		カラー	1枚につき50円																																							
	日本産業規格A列3番を超える大きさの用紙		実費相当額																																							
マイクロフィルムの用紙への出力	1枚につき10円																																									
電磁的記録の記録媒体への複製	ページ数がある電磁的記録	記録媒体の費用に1ページごとに10円を加えた額																																								
	ページ数がない電磁的記録	記録媒体の費用に1ファイルごとに210円を加えた額																																								
文書、図画又は写真をスキャナにより読み取って作成した電磁的記録の記録媒体への複製	記録媒体の費用に1ページごとに10円を加えた額																																									
電磁的記録の電子情報処理組織の使用による交付	ページ数がある電磁的記録	1ページにつき10円																																								
	ページ数がない電磁的記録	1ファイルにつき210円																																								
文書、図画又は写真をスキャナにより読み取って作成した電磁的記録の電子情報処理組織の使用による交付	1ページにつき10円																																									

<p>【条例】 審査請求をすべき実施機関</p>	<p>(審査請求をすべき実施機関) 第18条の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は、当該開示決定等又は開示請求に係る不作為に係る実施機関に対してするものとする。</p>
<p>【趣旨】</p>	<p>本条は、開示決定等に不服がある場合に、当該開示決定等を行った実施機関に対して審査請求すべきであることを定めたものである。 また、開示請求を実施機関に対して行ったにもかかわらず、相当期間何らの決定も行われなかった場合に、不作為の審査請求をするときは、当該実施機関にすべきことを定めたものである。</p>
<p>【解釈】</p>	<p>(1) 「実施機関」とは、この条例第2条に定める実施機関を指している。行政不服審査法によれば、審査請求は最上級庁に対して行うのが原則であるが、同法第4条の特例として、開示決定等を行った、又は不作為に係る実施機関に対して審査請求することを定めたものである。</p> <p>(2) 実施機関のうち、横浜市の設立した地方独立行政法人（公立大学横浜市立大学）の行為は常に行政処分となる訳ではないが、開示決定等は、この条例に定められた行政処分であるため、行政不服審査法に基づく審査請求が可能である。また、不作為についても、この条例に基づく行政処分を求めるものであることから、同様に定めたものである。</p> <p>(3) 「不作為」とは、法令に基づく申請に対して何ら処分をしないことをいう。（行政不服審査法第3条） この条例に基づく開示請求に対して、相当の期間が経過したにもかかわらず開示・一部開示・不開示の決定を行わないときは、審査請求の対象となる。 なお、相当の期間とは、単に決定期限を渡過したことを指すのではなく、事案ごとに判断されるものである。</p>
<p>【運用】</p>	<p>審査請求書には、請求先として実施機関を記載するが、この実施機関は当該審査請求の対象となる開示決定等を行った実施機関になる。 不作為について審査請求する場合は、開示請求書に記載した実施機関を記載することとなる。</p>

<p>【条例】 審査請求の特例</p>	<p>(審査請求の特例) 第18条の3 前条の審査請求については、行政不服審査法（平成26年法律第68号）第9条第1項ただし書の規定により、同項本文の規定は、適用しない。</p>
<p>【趣旨】</p>	<p>開示請求に関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による審理の適用を除外する規定である。</p>
<p>【解釈】</p>	<p>(1) 行政不服審査法第9条第1項は「・・・審査請求がされた行政庁は、審査庁に所属する職員のうちから第3節に規定する審理手続を行う者を指名する・・・」と規定しているが、ただし書において「・・・条例に特別の定めがある場合・・・は、この限りでない。」と規定している。</p> <p>横浜市においては、開示請求に関する審査請求について審理員制度を採用せず、審査会が実質審理を行い、実施機関が裁決する方式を採用する。このため、同項ただし書を適用するための「特別の定め」をしたものである。</p> <p>(2) 行政不服審査法に審理員による審理を行うことが定められた趣旨は、処分に関与していない者により、当該処分の妥当性を客観的に判断する点にある。</p> <p>(3) 行政不服審査法第9条第1項ただし書の適用について総務省では、行政不服審査制度の見直し方針（平成25年6月21日総務省）の中で「行政不服審査法に基づく手続の特例等を定める個別法については・・・行政不服審査法と同等以上の手続保障の水準を確保することを基本として、各個別法の趣旨を踏まえ、必要な規定の整備を行うことが適当である。」と述べている。</p> <p>同法の求める手続保障の水準とは、具体的には①処分に関与しない者が審理することにより公正性を確保すること、②第三者機関による点検を行うことでその後の裁決の客観性・公正性を高めることといえる。</p> <p>審査会の審査は実施機関から独立して行われており、その答申を公表し、実施機関がその答申を踏まえつつ最終的な判断を行う仕組みは、不服申立てのより客観的で合理的な解決を図るとともに、その判断の内容及び過程の透明性を高め、行政に対する市民の信頼を確保する上でも有効と考えられる。</p>
<p>【運用】</p>	<p>平成26年の行政不服審査法の全部改正により審理員制度が導入された後も、開示請求に関する審査請求については、当該全部改正前と同様、処分を行った実施機関が審査庁となり、審査会に諮問し、その答申を尊重して裁決をする。</p>

<p>【条例】</p> <p>審査会への諮問等</p>	<p>(審査会への諮問等)</p> <p>第19条 第18条の2の審査請求があったときは、審査庁（当該審査請求がされた実施機関をいう。第3項において同じ。）は、次のいずれかに該当する場合を除き、遅滞なく、第22条第1項に規定する横浜市情報公開・個人情報保護審査会に諮問しなければならない。</p> <p>(1) 審査請求が不適法であり、却下するとき。</p> <p>(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とき。ただし、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ときを除く。</p> <p>2 前項の規定による諮問は、行政不服審査法第9条第3項の規定により読み替えて適用する同法第29条第2項の弁明書の写しを添えてしなければならない。</p> <p>3 第1項の規定により諮問をした審査庁は、当該諮問に対する答申があったときは、これを尊重して、同項の審査請求に対する裁決を行わなければならない。</p>
<p>【趣旨】</p>	<p>本条第1項は、開示決定等に対して行政不服審査法に基づく審査請求があった場合には、審査庁は、公正かつ客観的な判断を確保するため、原則として、横浜市情報公開・個人情報保護審査会（以下「審査会」という。）に諮問すべきことを義務付けるものである。</p> <p>第2項は、諮問する際の手続として、弁明書の写しを添えて行うことを定めたものである。</p> <p>第3項は、審査会の答申を尊重して裁決をすべき義務を定めたものである。</p>
<p>【解釈】</p> <p>第1項</p>	<p>(1) 「開示決定等」とは、第10条各項に規定する決定をいう。</p> <p>(2) 審査庁は、審査請求を不適法として却下するとき又は認容して行政文書の全部を開示するとき以外は、審査会に諮問しなければならない。</p> <p>(3) 「審査請求が不適法であり、却下するとき」とは、行政不服審査法第45条第1項又は第49条第1項に基づき却下するときをいい、例えば次のような場合がある。</p> <p>ア 審査請求が審査請求期間の経過後にされたものであるとき。</p> <p>イ 審査請求をすべき行政庁を誤ったものであるとき。</p> <p>ウ 不服申立適格のない者からの審査請求であるとき。</p> <p>エ 存在しない開示決定等についての審査請求であるとき。</p> <p>オ 審査請求書の記載の不備等について、補正を命じたにもかかわらず、審査請求人が補正を行わないため、形式的不備のある審査請求であるとき。</p> <p>なお、上記アからオまでは典型的な却下事案の例示であり、これ以外にも不適法とされるケースは考えられる。例えば、「形式的には審査請求でも実質的には実施機関に対する加害目的からの行為である場合」、「同趣旨の審査請求の繰り返し等救済されないことが客観的にも明らかで審査請求の利益が認められない場合」等がこれに該当する。</p>

<p>第 2 項</p> <p>第 3 項</p>	<p>(4) 第 2 号の「審査請求の全部を認容し・・・行政文書の全部を開示することとするとき」とは、審査庁が審査請求理由を認めて当該行政文書の全部の開示をするときをいい、審査会に諮問を行う必要はない。</p> <p>(5) 第 2 号ただし書は、当該開示決定等について反対意見書が出されている場合には、反対意見書を提出した者の利益を害するおそれがあるので、諮問が必要であることを規定したものである。</p> <p>(6) 執行停止の申立てについて 本条は、審査請求について公正かつ客観的な判断を確保するために審査会への諮問を求めるものであり、行政不服審査法の定める審査手続全般にわたって、審査会の意見を求めるものではない。このため、審査手続に付随してなされる執行停止の申立て(行政不服審査法第25条第 2 項)については、審査会への諮問を要しない。 執行停止の申立てがあったときは、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。</p> <p>実施機関は、処分内容及び理由を記した弁明書を作成し（行政不服審査法第29条第 2 項）、その写しを添えて審査会に諮問しなければならない。</p> <p>諮問機関である審査会は、審査請求について公正かつ客観的な判断を確保するため設置されたものであることから、審査庁は、審査会の答申を尊重して裁決を行わなければならない。</p>
<p>【運用】</p>	<p>(1) 審査請求書の受付 ア 審査請求は、開示等の決定があったことを知った日の翌日から起算して 3 か月以内にしなければならない（行政不服審査法第18条第 1 項）。この期間の経過後に審査請求書が提出された場合も受付を拒むことはできず、受け付けた後、不適法な審査請求として却下の決定を行う。 なお、審査請求については発信主義がとられており、審査請求書を郵送で提出した場合、送付に要した日数は 3 か月に算入しない（行政不服審査法第18条第 3 項）。 イ 審査請求は書面を提出しなければならない（行政不服審査法第19条第 1 項）。 行政不服審査法は、行政庁の職員が審査請求人の陳述を録取することによる受付の手続を「口頭による審査請求」とし（行政不服審査法第20条）、法律・条例に口頭で審査請求できる旨の定めがある場合に限って認められるとしている（行政不服審査法第19条第 1 項）が、情報公開条例については、「口頭による審査請求」を認めていない。</p> <p>(2) 審査請求書の審査 ア 審査請求書の要件（行政不服審査法第19条第 2 項、行政不服審査法施行令第 4 条第 2 項） （ア）審査請求人の氏名又は名称及び住所又は居所 （イ）審査請求に係る処分の内容</p>

	<p>(ウ) 審査請求に係る処分があったことを知った年月日</p> <p>(エ) 審査請求の趣旨及び理由</p> <p>(オ) 処分庁（実施機関）の教示の有無及びその内容</p> <p>(カ) 審査請求の年月日</p> <p>イ 当該審査請求書が法定要件を満たさない不適法なものであっても、補正可能なものであるときは、審査庁（文書所管課）は、相当の期間を定めて補正を命じるとともに、当該期間内に補正がなされたときは、適法な審査請求だったものとして取り扱うものとする。（行政不服審査法第24条第1項）</p> <p>ウ 審査庁は、当該審査請求が不適法であり、かつ、補正できないものである場合又は審査請求人が補正に応じない場合は、当該審査請求について却下の裁決を行う。</p> <p>エ 審査請求の却下又は認容の裁決を行う場合には、市民情報室に合議するものとする。</p> <p>(3) 審査会への諮問</p> <p>ア 審査庁は、諮問に係る検討を速やかに行い、却下決定を行うか行政文書の全部を開示することとする場合を除き、審査請求のあったときから30日以内に諮問を行うよう努めるものとする（平成24年3月29日市市情第1375号市民情報室長通知）。</p> <p>イ 諮問は、弁明書を作成し、その写しを添えてしなければならない。</p> <p>ウ また、弁明書は、審査請求人及び参加人に対しても送付しなければならない。（行政不服審査法第29条第5項）</p> <p>エ 実施機関は、弁明書を審査請求人及び参加人に送付したときは、反論書又は意見書の提出を依頼し、その提出があったときは、審査会に写しを提出するものとする。</p> <p>(4) 審査請求に対する裁決</p> <p>ア 審査庁は、審査会の答申があったときは、これを尊重し、答申を受けてから30日以内に裁決を行うよう努めなければならない（平成24年3月29日市市情第1375号市民情報室長通知）。</p> <p>イ 審査庁は、第三者からの審査請求を却下若しくは棄却する場合又は第三者が参加人となり行政文書の開示に反対の意見書を提出している場合で、行政文書を開示する裁決をするときは、裁決の日と開示を実施する日との間に少なくとも2週間を置かなければならない（条例第21条）。</p> <p>これは、当該第三者が訴訟を提起する機会を確保しようとするものである（条例第21条の解釈参照）。</p>
--	--

<p>【条例】 諮問をした旨 の通知</p>	<p>(諮問をした旨の通知)</p> <p>第20条 前条第3項の審査庁は、次に掲げるものに対し、諮問をした旨を通知しなければならない。</p> <p>(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。）</p> <p>(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。）</p> <p>(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。）</p>
<p>【趣旨】</p>	<p>本条は、審査請求人・参加人等が審査会へ意見書又は資料を提出する機会等を確保するとともに、審査請求が留め置かれることを防止するため、審査庁に対し、審査会に諮問した旨を審査請求人・参加人等に通知すべきことを定めるものである。</p>
<p>【解釈】</p>	<p>(1) 「参加人」とは、行政不服審査法第9条第3項及び別表第1の規定により読み替えて適用される同法13条第1項及び第2項の規定に基づき、審査庁の許可を得て、又は審査庁の求めに応じ、当該不服審査手続に参加した者をいう。</p> <p>(2) 第2号は、第三者から審査請求があった場合を想定したもので、開示請求者が既に参加人として参加している場合は、第1号により通知されることとなるが、まだ参加していない場合に、参加の機会を与えることを目的とするものである。</p> <p>(3) 第3号は、開示請求者が開示決定等を不服として、その取消しを求めた場合に、第15条による反対意見書を提出した第三者は当該取消しに関し利害関係を有することが明らかであることから、参加人として参加する機会を与えることを目的とするものである。</p> <p>(4) 諮問をした旨の通知は、規則第11号様式の審査会諮問通知書により、審査会への諮問後、速やかに行うこと。</p>

<p>【条例】 第三者からの審査請求を棄却する場合等における手続</p>	<p>(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21条 第15条第3項の規定は、次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。</p> <p>(1) 開示決定に対する第三者からの審査請求を却下し、又は棄却する裁決</p> <p>(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を表示している場合に限る。）</p>
<p>【趣旨】</p>	<p>本条は、開示決定に反対する第三者からの審査請求を却下し、又は棄却する場合及び第三者の意思に反して開示すべき旨の裁決を行う場合に、当該第三者に回復不能の利益侵害が生ずるおそれがあるため、当該第三者が訴訟を提起する機会を確保しようとするものである。</p>
<p>【解釈】</p>	<p>(1) 第1号は、第三者が審査請求をしている場合で、第2号は第三者が参加人となり行政文書の開示に反対の意見書を提出している場合であるが、いずれも審査庁が裁決をし、当該行政文書を開示することとなる場合に、開示の実施の日までに2週間の期間を設けることで、当該第三者が訴訟を提起する機会を確保しようとするものである。</p> <p>(2) 行政事件訴訟法上、執行不停止の原則が採られているので、開示決定等を争う意思のある第三者は、取消訴訟を提起すると同時に、開示決定処分の執行停止の申立て（行政事件訴訟法第25条第2項）をする必要がある。</p> <p>(3) 第2号の「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を表示している場合に限る。」とは、審査請求に係る開示決定等を行う過程で第三者が反対意見書を提出している場合であっても、条例第20条の規定により諮問した旨の通知が行われたにもかかわらず、当該第三者が参加人として参加していないときは、本条の適用はないことを定めたものである。</p> <p>(4) 裁決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旨の決定が取り消された結果、処分庁が再度行う当該行政文書の開示決定は、第10条第1項に基づくものであるから、第15条第3項が直接適用され、第三者が反対意見書を提出していた場合には、開示決定の日と開示をする日との間に少なくとも2週間以上の期間を置くとともに、当該第三者に対し、開示決定をした旨及びその理由並びに開示をする日を規則第10号様式の開示決定についての通知書により通知しなければならない。</p>

<p>【条例】 横浜市情報公開・個人情報保護審査会の設置等</p>	<p>(横浜市情報公開・個人情報保護審査会の設置等)</p> <p>第22条 第19条第1項並びに横浜市個人情報の保護に関する条例（令和4年12月横浜市条例第38号。以下「個人情報保護条例」という。）第8条第1項及び市会個人情報保護条例第47条第1項の規定による諮問並びに情報公開に関する事項についての実施機関の諮問に応じて調査審議するため、横浜市情報公開・個人情報保護審査会（以下「審査会」という。）を置く。</p> <p>2 審査会は、個人情報保護条例第8条の規定による諮問については、行政不服審査法の規定によりその権限に属させられた事項を処理する同法第81条第1項の機関とする。</p> <p>3 審査会は、第1項の規定による調査審議を行うほか、情報公開に関する重要な事項について審議し、実施機関に意見を述べることができる。</p> <p>4 審査会は、市長が任命する委員18人以内をもって組織する。</p> <p>5 審査会の委員の任期は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。</p> <p>6 審査会の委員は、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。</p> <p>7 審査会の委員は、在任中、政党その他の政治的団体の役員となり、又は積極的に政治運動をしてはならない。</p>
<p>【趣旨】</p>	<p>本条は、審査会の設置、権限、組織等について定めるものである。</p>
<p>【解釈】 第1項 第2項 第3項</p>	<p>(1) 審査会は、本条例による開示決定等又は開示請求に係る不作為についての審査請求並びに保護法及び市会個人情報保護条例による開示請求、訂正請求及び利用停止請求に対する決定又はこれらの請求に係る不作為についての審査請求に関する審査庁の諮問に応じ、当該審査請求について調査審議を行う。また、実施機関の諮問に応じ、本条例運営上の基本的事項の改善その他情報公開の推進を図るため必要な事項についても審議を行うほか、本条例の運用上の重要事項に関して独自に審議を行うことができる。</p> <p>(2) 保護法第105条第3項により地方公共団体に読み替えて準用される同条第1項によれば、開示決定等に係る審査請求については、行政不服審査法第81条に基づく機関（以下「81条機関」という。）に諮問した上で裁決すべきこととされている。</p> <p>この点、横浜市には81条機関として横浜市行政不服審査会が置かれているが、審査会は、令和5年4月の保護法の全部改正以前から保護条例に基づく本人開示請求等に係る審査請求についての諮問を受けており、保有個人情報の開示決定等に係る審査請求に関する長年の蓄積があるため、諮問は審査会が受けることが適当であると考えられる。</p>

	<p>このため、本条第 2 項では、保護条例第 8 条の規定による諮問について、審査会を81条機関に位置付け、審査会において当該諮問を受けることを規定している。</p> <p>(3) 「情報の公開に関する重要な事項」とは、制度の根幹的事項の変更その他情報公開の推進を図るため重要な事項に関することをいう。このような重要な事項については実施機関に意見を述べることができることを規定したものである。</p> <p>(4) 第32条に定める出資法人等の情報公開については、「横浜市出資法人等の情報公開の推進に関する要綱」が定められている。同要綱では出資法人等が行う回答に関し異議申出があった場合に、出資法人等の依頼を受けて実施機関が審査会に諮問を行う手続を規定しているが、当該規定に基づく諮問は本条第 1 項の「情報公開に関する事項についての実施機関の諮問」となり、審査会は当該諮問に応じて調査審議を行う。</p>
第 6 項	<p>審査会には、第24条第 1 項及び第 2 項の規定により、開示請求の対象となった行政文書を見分できる権限（いわゆるインカメラ審理の権限）が与えられているため、本条第 6 項は、委員の守秘義務について定めている。</p>
第 7 項	<p>(1) 「政党その他の政治的団体」とは、政治資金規正法（昭和23年法律第194号）第 3 条にいう「政治団体」と同一範囲のものをいう。</p> <p>(2) 「政治運動」とは、地方公務員法第36条に規定する「政治的行為」に該当するものをいう。</p>
【参考】	<p>平成17年 4 月の条例改正（平成17年 2 月横浜市条例第12号による改正）により、審査請求案件以外の情報公開に関する事項についても諮問を受け、答申を行うことができることが明記された。また、審査会の審議の迅速化を諮るために、審査会委員の人数が 6 人以内から 9 人以内に改正された。</p> <p>令和 4 年12月の条例改正（令和 4 年12月横浜市条例第41号による改正）により、審査会の審議の迅速化を諮るために、審査会委員の人数が 9 人以内から18人以内に改正された。</p>

<p>【条例】 部会</p>	<p>(部会) 第23条 審査会は、その指名する委員3人以上をもって構成する部会に、審査請求に係る事件及び情報公開に関する事項について調査審議させることができる。</p>
<p>【趣旨】</p>	<p>本条は、審査会の調査審議を効率的に行うため、部会制により調査審議をすることができることを定めるものである。</p>
<p>【解釈】</p>	<p>「審査請求に係る事件及び情報公開に関する事項について調査審議させることができる」とは、部会において調査審議し、その結論をもって審査会の答申とすることができることをいう。</p>
<p>【運用】</p>	<p>(1) 部会長は、部会間の整合性を図るため、適宜部会長間で意見調整を行うものとする。</p> <p>(2) 前例を変更する場合は、原則として委員全員で調査審議するものとする。</p> <p>(3) 部会で調査審議した事件についても、答申は会長名で行う。</p>
<p>【参考】</p>	<p>部会においては、審査請求に係る事件について調査審議することができる規定であったが、平成17年4月の条例改正（平成17年2月横浜市条例第12号による改正）により、情報公開に関する事項についても審査会で諮問に応じることとされたことに伴い、部会においても情報公開に関する事項を調査審議できることとした。</p>

<p>【条例】 審査会の調査権限</p>	<p>(審査会の調査権限)</p> <p>第24条 審査会（前条の規定により部会に調査審議させる場合にあっては、部会。以下この条から第26条までにおいて同じ。）は、必要があると認めるときは、第19条第1項若しくは個人情報保護条例第8条第1項又は市会個人情報保護条例第47条第1項の規定による諮問をした審査庁又は議長（以下「諮問庁」と総称する。）に対し、第11条第1項の開示決定等に係る行政文書又は個人情報保護法第78条第1項第4号若しくは市会個人情報保護条例第21条第5号アの開示決定等に係る保有個人情報の提示を求めることができる。この場合においては、何人も、審査会に対し、当該行政文書又は保有個人情報の開示を求めることができない。</p> <p>2 諮問庁は、審査会から前項の規定による求めがあったときは、これを拒んではない。</p> <p>3 審査会は、必要があると認めるときは、諮問庁に対し、第1項の開示決定等に係る行政文書に記録されている情報又は保有個人情報に含まれている情報の内容を審査会の指定する方法により分類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。</p> <p>4 第1項及び前項に定めるもののほか、審査会は、審査請求に係る事件に関し、審査請求人、参加人又は諮問庁（以下「審査関係人」という。）にその主張を記載した書面（以下「主張書面」という。）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の陳述又は鑑定を求めることその他必要な調査をすることができる。</p>
<p>【趣旨】</p>	<p>本条は、審査会（部会に調査審議させる場合にあっては、部会。以下この条から第26条までにおいて同じ。）の調査審議が適正かつ迅速に行われるようにするため、必要な調査権限等について定めるものである。</p>
<p>【解釈】 第1項</p>	<p>(1) 審査会は、不開示とされた情報が実際に当該行政文書又は当該保有個人情報（以下これらを総称して「行政文書等」という。）に記録されているのか、開示決定等の判断が適切かなどを的確かつ迅速に判断するため、開示請求の対象となった行政文書等を見分ける権限（いわゆるインカメラ審理の権限）を有する。</p> <p>(2) いかなる場合にインカメラ審理を行うかは、審査会の判断に委ねられている。</p> <p>(3) 審査会が、インカメラ審理のために開示決定等に係る行政文書等を提出させた場合、当該行政文書等について、審査会保有文書として、本条例により開示請求がなされることが考えられる。しかし、これらの文書については、既に実施機関又は議長により開示決定等の判断が示されていることから、本項ただし書において開示請求の対象から除外したものである。なお、本項の趣旨に照</p>

<p>第2項</p> <p>第3項</p> <p>第4項</p>	<p>らせば、当該行政文書等を市長（文書所管課は市民情報課）に対して開示請求することもできないと解される。</p> <p>審査会から開示決定等に係る行政文書等の提示を求められた場合は、諮問庁は、これに応じなければならない。</p> <p>審査請求のあった開示決定等に係る行政文書等の量が多く、不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、審議を促進する上で、審査請求のあった開示決定等に係る行政文書等に記録されている情報の内容を分類し、又は整理した資料（ヴォーン・インデックス）が有効であるため、審査会は必要と認めるときに、諮問庁に対し、その指定する方法により、ヴォーン・インデックスを作成するよう求めることができる。</p> <p>(1) 審査会は、迅速かつ公平な審議を行うため、審査請求人、参加人又は諮問庁（以下「審査関係人」という。）に主張書面又は資料の提出を求め、適当と認める者に事実の陳述又は鑑定を求めること等の必要な調査権限を行使することができる。</p> <p>(2) 「その他必要な調査」とは、調査審議するために審査会が必要と認める調査をいう。本項で列举されたものは例示にすぎない。</p>
<p>【運用】</p>	<p>(1) 諮問庁は、審査会に諮問する場合には、諮問書及び弁明書の写しのほか、当該審査請求の対象となった行政文書等の写しに開示・不開示の区分を示したものを必要部数提出するものとする。</p> <p>(2) 本条第1項の規定により審査会が諮問庁に対し提示を求めた行政文書等について開示請求があったときは、市長が当該行政文書等の全部を開示しない旨の決定をする（文書所管課は市民情報課）。</p> <p>(3) 実施機関又は議長は、処分内容及び理由を記した「弁明書」を自ら作成し（行政不服審査法第29条第2項）、審査請求人及び参加人に送付（同法第29条第5項）しなければならない。また、審査請求人は弁明書に対する反論書を提出することができ（同法第30条第1項）、参加人は意見書を提出することができる（同法第30条第2項）。</p> <p>(4) 令和5年4月の個人情報保護法の全部改正を受けて、個人情報保護法に基づく開示請求等に係る調査審議については、審査会が81条機関として行うことになった（条例第22条の解釈参照）。 81条機関としての審査会の調査審議には、行政不服審査法第81条第3項により同法第74条、第76条等が準用されるため、情報公開条例に基づく開示請求等に係る調査審議についてもこれと同様の調査方法（鑑定）を追加で規定するとともに、用語を統一することで混乱を避ける趣旨で、当該個人情報保護法の全部改正に合わせて本条第4項等の文言を変更した。</p> <p>(5) 本条第4項及び第25条の2第1項では、いずれも「主張書面又は資料」の提出について規定されているが、本条第4項では審査会の求めにより提出され、第25条の2第1項では審査関係人の自主的な判断に基づき提出されるという点が異なる。審査会の求め</p>

	がない場合においても文書が審査関係人から提出されることがあるため混同しやすいが、文書の名称にかかわらず審査関係人の自主的な判断に基づき提出される文書は、本条第 4 項ではなく第 25 条の 2 第 1 項に基づく「主張書面又は資料」である。
--	--

<p>【条例】 意見の陳述等</p>	<p>(意見の陳述等)</p> <p>第25条 審査会は、審査関係人の申立てがあったときは、当該審査関係人に口頭で意見を述べる機会を与えなければならない。ただし、審査会が、その必要がないと認めるときは、この限りでない。</p> <p>2 前項本文の場合において、審査請求人又は参加人は、審査会の許可を得て、補佐人とともに出頭することができる。</p>
<p>【趣旨】</p>	<p>本条は、審査関係人（審査請求人、参加人又は諮問庁）の権利利益の確保に資するとともに、判断資料を豊富にし、公平な調査審議を行えるようにするため、ただし書きの場合を除き、審査関係人に口頭意見陳述の機会を与えることとするものである。</p>
<p>【解釈】 第 1 項</p> <p>第 2 項</p>	<p>(1) 審査会は、必要がないと認めるときは口頭意見陳述の機会を与えないことができる。その例として次のような場合が考えられる。</p> <p>ア 審査会が申し立てをした審査関係人主張を全面的に認める意向である場合</p> <p>イ 既に同一の行政文書等について過去に審査会が審理しており、開示・不開示についての判断が先例として確立している場合</p> <p>(2) 本条第 1 項は、情報公開条例及び市会個人情報保護条例に基づく開示決定等に対する審査請求に係る審理手続において、審査関係人に口頭意見陳述の申立てを認めるものである。</p> <p>保護法に基づく開示決定等に対する審査請求については、審査会が81条機関であることから（第22条の解釈参照）、審査関係人は、本条第 1 項ではなく、行政不服審査法第81条第 3 項により準用される同法第75条第 1 項の規定により審査会に対して口頭意見陳述の申立てをすることができる。</p> <p>(3) 本条等が定める審査会の調査審議の手続は、行政不服審査法が定める手続に代替するものではなく、それに付加されたものであるから、審査請求人又は参加人は、本条に基づく口頭意見陳述と行政不服審査法第31条第 1 項に基づく審査庁に対する口頭意見陳述とのいずれか一方又は双方を選択することができる。</p> <p>なお、審査請求人又は参加人が、同項の口頭意見陳述の機会の付与を求めたときは、審査庁は、これを認めなければならない。</p> <p>審査会は、審査請求人又は参加人が、口頭で意見を述べる機会を与えられた場合において、補佐人の付添いを申し出たときは、補佐人の付添いを認めることができる。他方、諮問庁（文書所管課）は補佐人の付添いを申し出ることができない。</p>
<p>【運用】</p>	<p>第 1 項の規定により口頭で意見を述べる機会を与える者の数は、第 2 項の補佐人を含め、5 人以内とする（横浜市情報公開・個人情報保護審査会運営要領（以下「要領」という。）第 4 条）。</p>

<p>【条例】</p> <p>主張書面等の提出</p>	<p>(主張書面等の提出)</p> <p>第25条の2 審査関係人は、審査会に対し、主張書面又は資料を提出することができる。この場合において、審査会が、主張書面又は資料を提出すべき相当の期間を定めるときは、その期間内にこれを提出しなければならない。</p> <p>2 審査会は、前項の規定により審査関係人から主張書面又は資料が提出されたときは、審査関係人（当該主張書面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。</p>
<p>【趣旨】</p>	<p>本条は、審査関係人の権利利益の確保に資するとともに、審査会の判断資料を豊富にし、公平な調査審議を行うため、審査関係人が主張書面又は資料を提出することができることを定めるものである。</p>
<p>【解釈】 第1項</p> <p>第2項</p>	<p>(1) 主張書面又は資料の提出については、原則として時期の制限はないが、審査の最終段階での重要な主張書面又は資料の提出に伴う審議のやり直しを避けるため、審査会の判断で、主張書面又は資料を提出すべき相当の期間を定めることができる。</p> <p>(2) 「相当の期間」とは、主張書面又は資料の提出のために社会通念上必要と認められる期間でなければならない。</p> <p>(3) 「相当の期間」を過ぎてから提出された主張書面又は資料については、審査会は、その受取りを拒否することができる。仮に、審査会が不合理に短い期間を定め、期限を経過したことを理由として主張書面又は資料の受取りを拒否した場合、裁決固有の瑕疵になり得る。</p> <p>「努める」とは、通知することについて努力義務を課したものであり、主張書面又は資料が提出されたときにすべて通知しなければならないものではない。要領第3条では、この通知をするときに、当該主張書面又は資料の写し（不開示情報を含む場合等を除く。）を添付することを定めており、審議の過程における反論権の確保を図っている。審理の内容に関わらない内容の主張書面又は資料についてまで通知する必要はない。</p>
<p>【運用】</p>	<p>第24条第4項及び本条第1項では、いずれも「主張書面又は資料」の提出について規定されているが、前者は審査会の求めにより提出され、後者は審査関係人の自主的な判断に基づき提出されるという点が異なる。</p>

<p>【条例】 委員による調査手続</p>	<p>(委員による調査手続) 第25条の3 審査会は、必要があると認めるときは、その指名する委員に、第24条第1項の規定により提示された行政文書若しくは保有個人情報を読覧させ、同条第4項の規定による調査をさせ、又は第25条第1項本文の規定による審査関係人の意見の陳述を聴かせることができる。</p>
<p>【趣旨】</p>	<p>本条は、審議の迅速性確保の観点から、審査会が指名する委員に、必要な調査又は意見の聴取を行わせることができるようにするものである。</p>
<p>【解釈】</p>	<p>審議の迅速性確保のためには、審査会における全ての調査を合議体の会議において行うことは非効率であり、審査会が指名する委員に必要な調査を行わせた上で、その調査結果を基にして合議体で調査審議を行うことが適切な場合がある。</p> <p>必要な調査について、合議体の委員全員で行うか審査会が指名する委員が行うかを判断するのは審査会である。</p> <p>(1) 委員の指名について 必要な調査を審査会が指名する委員が行う場合における委員の指名は、審査会が行う。指名される委員の人数についても、審査会の判断に委ねられている。 また、必ずしも「必要があると認める」たびに委員全員で構成する合議体の会議を開催して委員を指名する必要はない。</p> <p>(2) 審査会が指名する委員が行うことができる調査手続 ア 第24条第1項の規定により提示された行政文書等の閲覧 審査会が指名する委員が直接、開示請求の対象となった行政文書等を見分する。 イ 第24条第4項の規定による調査 審査会が指名する委員が、審査関係人に対して主張書面又は資料の提出を求めること、適当と認める者に対して、その知っている事実を陳述させること又は鑑定を求めることその他必要な調査を行う。 審査会が指名する委員が調査結果を合議体に持ち帰って、合議体の調査審議の判断材料にすることを許容する。 ウ 第25条第1項本文の規定による意見の陳述等の聴取 審査会が指名する委員が、審査関係人の口頭意見陳述の聴取を行う。 指名された委員が聴取結果を合議体に持ち帰って、合議体の調査審議の判断材料にすることを許容する。</p>

<p>【条例】 提出資料の閲覧等</p>	<p>(提出資料の閲覧等)</p> <p>第26条 審査関係人は、審査会に対し、審査会に提出された主張書面又は資料の閲覧（電磁的記録にあっては、記録された事項を審査会が定める方法により表示したものの閲覧）又は写しの交付（以下この条において「閲覧等」という。）を求めることができる。この場合において、審査会は、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、その閲覧等を拒むことができない。</p> <p>2 審査会は、前項の規定により閲覧等をさせようとするときは、当該閲覧等に係る主張書面又は資料の提出人の意見を聞かなければならない。ただし、審査会が、その必要がないと認めるときは、この限りでない。</p> <p>3 審査会は、第1項の規定による閲覧等について、日時及び場所を指定することができる。</p>
<p>【趣旨】</p>	<p>本条は、審査関係人（審査請求人、参加人又は諮問庁）に、審査会に対し提出された主張書面の閲覧等を認めるものである。</p>
<p>【解釈】第1項</p>	<p>(1) 「審査会に提出された主張書面又は資料」とは、第24条第3項の規定により審査会が諮問庁に作成及び提出を求めた「資料」、同条第4項の規定により審査会が審査関係人に提出を求めた「主張書面又は資料」及び第25条の2の規定により審査関係人が提出した「主張書面又は資料」を指すものである。</p> <p>第24条第1項の規定によりインカメラ審理のために提出された行政文書及び保有個人情報については、本条による閲覧を求めることはできない。</p> <p>なお、本条では「閲覧又は写しの交付」とあるのに対し、第16条で定める開示の方法に「視聴、閲覧又は写しの交付」と記載されていることから、閲覧には視聴が含まれていないものと理解することもできるが、視聴を排除する趣旨ではない。審査会は書面審査が原則であり、提出される資料等は書面であることを前提とした規定である。</p> <p>要領第6条第4項では、電磁的記録の表示方法を用紙に出力する方法及びディスプレイに出力する方法としている。</p> <p>(2) 「第三者の利益を害するおそれがあると認めるとき」とは、第三者のプライバシーを侵害したり、営業上の秘密が明らかになるおそれがある場合をいう。</p> <p>(3) 「その他正当な理由があるとき」とは、行政上の秘密を守る必要がある場合のほか、不開示情報が明らかになる場合や、閲覧等の申出が審議に混乱を及ぼすような場合等をいう。ただし、閲覧等の申出の対象になった主張書面又は資料の一部に開示できない部分がある場合、その全部の閲覧を拒否し得るものではなく、開示できない部分を分離して残りの部分について閲覧等を認めるものとする。</p>

<p>第2項</p> <p>第2項ただし書</p>	<p>(4) 主張書面又は資料の閲覧等は、審査会の調査審議手続における主張立証の便宜のために審査関係人に対して認められるものであるから、審査会の答申後は、閲覧等を求めることはできない。また、開示請求のように何人をも対象としたものではない。</p> <p>本項による意見聴取は、参考意見としての聴取であり、提出者に拒否権を与えるものではない。</p> <p>ただし書の規定は、提出者の意見を聴くまでもなく閲覧等の請求に対する判断を審査会が行うことが可能な場合には、意見を聴く必要はないことについて定めたものである。</p>
<p>【運用】</p>	<p>(1) 閲覧等の日時及び場所の指定に当たっては、審査会は、閲覧の諾否の判定に要する時間・時期等を考慮して審査関係人と調整することができる。</p> <p>(2) 閲覧等を求める場合は、要領第1号様式の審査会提出資料閲覧・写しの交付申出書を審査会の会長に提出するものとする。</p>

<p>【条例】 提出資料に係る写しの交付の手数料等</p>	<p>(提出資料に係る写しの交付の手数料等)</p> <p>第26条の2 前条第1項の規定による写しの交付に係る手数料並びにその減額及び免除並びに当該写しの送付については、個人情報保護条例第8条の諮問に係るものにあつては横浜市行政不服審査条例（平成27年12月横浜市条例第71号）第14条において読み替えて準用する同条例第2条及び第3条並びに同条例第13条に定めるところにより、それ以外の諮問に係るものにあつてはこれらの規定の例によるものとする。</p>
<p>【趣旨】</p>	<p>本条は、審査関係人（審査請求人、参加人又は諮問庁）が、前条第1項により審査会に対し提出された提出資料の写しの交付を求める場合、その手数料並びにその減額及び免除並びに当該写しの送付について、横浜市行政不服審査条例の規定によることを定めるものである。</p>
<p>【解釈】</p>	<p>(1) 審査関係人が審査会への提出資料の写しの交付を求める場合の手数料について、個人情報保護条例第8条に基づく諮問に係るものは、横浜市行政不服審査条例（以下「行審条例」という。）で定める手数料の額等が適用される（行政不服審査法第81条第3項で読み替えて準用される同法第78条第4項及び行審条例第2条及び第3条）。また、行審条例を適用することで、手数料に加えて送付に係る実費を負担することで、郵送による交付を受けることもできる（行審条例第13条）。</p> <p>これに対して、第19条第1項及び市会個人情報保護条例第47条第1項に基づく諮問に係るものは、当然には行審条例第2条及び第3条並びに第13条は適用されないが、扱いを異にする必要はないため、「これらの規定の例による」ことで、個人情報保護条例第8条に基づく諮問に係るものと平伏を合わせている。</p> <p>(2) 横浜市行政不服審査条例 抜粋 ※法＝行政不服審査法（平成26年法律第68号）</p> <p>(手数料の額)</p> <p>第2条 法第38条第6項の規定により読み替えて適用する同条第4項の規定により納付しなければならない手数料の額は、別表に定めるとおりとする。</p> <p>(手数料の減免)</p> <p>第3条 法第38条第6項の規定により読み替えて適用する同条第5項（他の法令において準用する場合を含む。）の規定により、経済的困難その他特別の理由により手数料を納付する資力がないと認めるときは、手数料を減額し、又は免除することができる。</p> <p>2 手数料の減額又は免除を受けようとする審査請求人等（法第38条第1項（他の法令において準用する場合を含む。以下この項及び別表備考2において同じ。）の規定による交付を受ける審査請求人又は参加人（法第13条第4項に規定する参加人をいう。第13条において同じ。）をいう。次項において同じ。）は、法第38条第1項の規定による交付を求める際に、併せて当該減額又は免除を求める旨及びその理由を記載した書面を提出しなければならない。</p> <p>3 前項の書面には、審査請求人等が生活保護法（昭和25年法律第144号）第11条第1項各号に掲げる扶助を受けていることを理由とする場合にあっては当該扶助を受けていることを証明する書面</p>

	<p>を、その他の事実を理由とする場合にあっては当該事実を証明する書面を、それぞれ添付しなければならない。</p> <p>(送付による交付)</p> <p>第13条 法第81条第3項において準用する法第78条第1項の規定による交付を受ける審査請求人又は参加人は、次条において準用する第2条の規定により納付しなければならない手数料のほか送付に要する費用を納付して、対象主張書面等の写し又は対象電磁的記録に記録された事項を記載した書面の送付を求めることができる。</p> <p>(準用)</p> <p>第14条 第2条及び第3条の規定は、法第81条第3項において準用する法第78条第4項に規定する手数料の額及び減免について準用する。この場合において、第2条中「第38条第6項の規定により読み替えて適用する同条第4項」とあるのは「第81条第3項において読み替えて準用する法第78条第4項」と、第3条第1項中「第38条第6項の規定により読み替えて適用する同条第5項（他の法令において準用する場合を含む。）」とあるのは「第81条第3項において読み替えて準用する法第78条第5項」と、同条第2項中「審査請求人等（法第38条第1項（他の法令において準用する場合を含む。以下この項及び別表備考2において同じ。）」とあるのは「法第81条第3項において準用する法第78条第1項」と、「第13条において同じ。」をいう。」とあるのは「第14条において読み替えて準用する」と、「第38条第1項の規定」とあるのは「第81条第3項において準用する法第78条第1項の規定」と、同条第3項中「前項」とあるのは「第14条において読み替えて準用する前項」と、「審査請求人等」とあるのは「法第81条第3項において準用する法第78条第1項の規定による交付を受ける審査請求人又は参加人」と、別表備考2中「第38条第1項」とあるのは「第81条第3項において準用する法第78条第1項」と読み替えるものとする。</p> <p>別表（第2条）</p> <table><tr><th colspan="2">種別</th><th>金額</th></tr><tr><td rowspan="2">日本産業規格 A 列 3 番までの大きさの用紙</td><td>白黒</td><td>1 枚につき 10 円</td></tr><tr><td>カラー</td><td>1 枚につき 50 円</td></tr><tr><td colspan="2">日本産業規格 A 列 3 番を超える大きさの用紙</td><td>実費相当額</td></tr></table> <p>(備考)</p> <p>1 両面印刷の用紙を用いるときは、片面を 1 枚として算定する。</p> <p>2 情報通信技術を活用した行政の推進等に関する法律（平成14年法律第151号）第7条第1項の規定により同法第6条第1項に規定する電子情報処理組織を使用して法第38条第1項の規定による交付を行うときは、用紙の片面に複写し、又は出力したならば、複写され、又は出力される用紙 1 枚につき 10 円として算定する。</p>	種別		金額	日本産業規格 A 列 3 番までの大きさの用紙	白黒	1 枚につき 10 円	カラー	1 枚につき 50 円	日本産業規格 A 列 3 番を超える大きさの用紙		実費相当額
種別		金額										
日本産業規格 A 列 3 番までの大きさの用紙	白黒	1 枚につき 10 円										
	カラー	1 枚につき 50 円										
日本産業規格 A 列 3 番を超える大きさの用紙		実費相当額										
【運用】	<p>(1) 写しの交付を求める場合は、開示請求と同様に実費の負担が必要である。また、納付方法についても開示請求に準じた方法とする。</p> <p>(2) 審査関係人が、生活保護法に基づく扶助を受けている等、経済的に困難な状況にある場合は、手数料を減免し、又は免除することができる。</p>											

【条例】 答申の内容の 公表等	(答申の内容の公表等) 第27条 審査会は、諮問に対する答申をしたときは、答申の内容を公表するとともに、第24条第1項の諮問に対する答申にあっては、答申書の写しを審査請求人及び参加人に送付するものとする。
【趣旨】	本条は、審査会の答申後、審査会としての説明責任を果たす観点から、答申の内容を一般に公表するとともに、審査請求についての答申の場合においては答申書の写しを審査請求人及び参加人に送付することを定めるものである。
【解釈】	(1) 答申は諮問庁に対してなされるものであるから、答申書は当然に諮問庁に提出されるが、審査会としての説明責務を果たす観点から、審査請求についての答申及び情報公開に関する事項についての答申のいずれの場合も、答申の内容を一般に公表することとしている。 (2) 審査請求についての答申の場合は、事件の関係者である審査請求人及び参加人に対して、裁決に不服があるときに訴訟を行う際の資料として重要であることから、答申書の写しを送付することとしている。この場合において、審査会は、答申後、遅滞なく答申書の写しを審査請求人及び参加人に送付するものとする。
【運用】	(1) 答申書に一般に公表することが適当ではない部分が含まれている場合は、当該部分を除いた答申の内容を公表するものとする。 (2) 答申の公表に当たっては、報道機関に資料配付するとともに、ウェブサイトに掲載する。 (3) 横浜市出資法人等の情報の公開の推進に関する要綱第5条第4項及び横浜市出資法人等の保有する保有個人データの開示等に関する要綱第5条第4項に基づく出資法人等に対する異議申出に係る諮問に対する答申についても、審査会は、答申後、遅滞なく答申書の写しを異議申出人に送付するものとする。
【参考】	平成17年4月の条例改正（平成17年2月横浜市条例第12号による改正）により、条例第22条を改正し、不服申立案件以外の情報公開に関する事項についても諮問を受け、答申を行うことができることとしたことに伴い、改正された。

【条例】 規則への委任	(規則への委任) 第28条 審査会の組織及び運営に関し必要な事項は、規則で定める。
【趣旨】	本条は、審査会の組織及び運営に関し必要な事項を、規則で定めるとするものである。
【運用】	本条に基づき、横浜市情報公開・個人情報保護審査会規則（平成12年6月横浜市規則第120号）が定められている。

<p>【条例】 情報公開の総合的推進</p>	<p>(情報公開の総合的推進) 第29条 市(市が設立した地方独立行政法人を含む。次条において同じ。)は、この条例に定める行政文書の開示のほか、市政に関する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。</p>
<p>【趣旨】</p>	<p>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るものである。 第2章に定める行政文書の開示制度は、開示請求を前提とすること、対象が行政文書そのものであり、必ずしも分かりやすいものではないこと、開示請求者のみに開示されるものであることなどの制約がある。 そこで、本条は、行政文書の開示制度のほか、情報提供施策等を通じて市民が市政に関する情報を迅速かつ容易に得られるよう、情報公開を総合的に推進していくことを明らかにするものである。</p>
<p>【解釈】</p>	<p>(1) 「情報公開の総合的な推進」とは、行政文書の開示制度のほか、情報提供施策及び情報公表施策の拡充に努めるとともに、審議会等の会議の公開及び出資法人等の情報公開を実施することにより、市政に関する情報の公開を総合的に推進することをいう。 (2) 審査会は、情報公開に関する事項について調査権限を有しており、総合的な情報公開の推進についても意見を述べることができる(条例第22条参照)。</p>

<p>【条例】 情報提供等の 拡充</p>	<p>(情報提供等の拡充) 第30条 市は、市民生活の利便の向上に資すると認められる行政資料等を積極的に収集し、及び適正に保管して、当該行政資料等を市民の利用に供することができるよう努めるものとする。 2 市は、市政に関する情報を市民に的確に提供できるよう、情報提供施策及び情報公表施策の拡充に努めるものとする。</p>
<p>【趣旨】</p>	<p>本条は、情報公開の総合的な推進を図るため、市政に関する情報の収集、保管等に対する市の努力義務を定めるとともに、情報提供施策及び情報公表施策の拡充について定めるものである。</p>
<p>【解釈】</p> <p>第1項</p> <p>第2項</p>	<p>(1) 「行政資料」とは、印刷物、刊行物等であつて、各種事務事業の調査研究に関するもの、行政上の必要により作成し、又は入手した統計的・基礎的なものその他行政事務を行う上で必要と認められるものをいう。</p> <p>(2) 「適正に保管」とは、市民情報センター等の情報提供等を実施している市の機関において、利用者の閲覧等の利便に留意して管理することをいう。</p> <p>(1) 第1条の「市政に関し市民に説明する責務」を全うするためには、開示請求を待つことなく、正確で分かりやすい情報を積極的に市民に提供していくことが重要である。</p> <p>(2) 「情報提供施策」とは、実施機関が保有する市政に関する情報を任意に市民の利用に供することをいう。</p> <p>(3) 「情報公表施策」とは、実施機関が保有する市政に関する情報のうち、公表する義務を課された情報を市民の利用に供することをいう。</p> <p>(4) 情報提供及び情報公表に当たっては、地方公務員法その他の法令に定める守秘義務に反することのないよう留意しなければならない。また、情報提供し、又は情報公表した情報を含む行政文書について開示請求があった場合には、原則として、当該情報については不開示とすることはできないものである。</p> <p>(5) 情報提供及び情報公表を実施する方法としては、業務担当課及び市民情報センターにおける閲覧、市のホームページへの掲載、報道機関への情報提供、広報紙等への掲載その他適当と認められる方法によるものとする。</p> <p>(6) 道路台帳の閲覧、都市計画の案の縦覧等法令等が義務付けるところにより、各業務担当課で行っている情報の公表については、従来どおりそれぞれの法令等の定めるところにより実施するものとする。</p>
<p>【運用】</p>	<p>情報提供及び情報公表については、横浜市の積極的な情報の公表と提供にする要綱（平成15年3月制定）の定めるところによること。</p>

<p>【条例】 会議の公開</p>	<p>(会議の公開)</p> <p>第31条 地方自治法（昭和22年法律第67号）第138条の4第3項及び地方公営企業法（昭和27年法律第292号）第14条の規定に基づき設置する審議会等の附属機関（以下「附属機関」という。）の会議は、公開する。ただし、次に掲げる場合は、この限りでない。</p> <p>(1) 他の法令等に特別の定めがある場合</p> <p>(2) 不開示情報に該当する事項を審議する場合</p> <p>(3) 会議を公開することにより、公正かつ円滑な議事運営が著しく阻害されると認められる場合で、附属機関の決定により、その会議の全部又は一部を公開しないこととした場合</p>
<p>【趣旨】</p>	<p>市政において重要な役割を果たしている審議会等の附属機関の会議について、市政運営や施策決定プロセスの透明性を高めるため、原則として公開することとするものである。</p>
<p>【解釈】</p>	<p>(1) 「附属機関」の会議とは、地方自治法第138条の4第3項及び地方公営企業法第14条の規定に基づき、調停、審査、審議又は調査等を行うために設置された機関の会議をいう。</p> <p>(2) ただし書は、会議を公開しないこととする場合を定めたものである。</p> <p>ア 第1号の「法令等」とは、法律及び政令、省令などの国の機関が定めた命令並びに他の条例をいう。これらに会議の非公開について定めがある場合には、当該会議を公開しないこととするものである。</p> <p>イ 第2号は、附属機関が第7条第2項各号に規定する不開示情報に該当する事項を審議する場合には、当該会議を公開しないこととすることを定めるものである。</p> <p>ウ 第3号は、公正で円滑な議事運営を確保する観点から、公開することにより、審議妨害や委員への不当な圧力等により公正かつ円滑な議事運営が著しく阻害されると認められる場合で、当該附属機関の長が公開しないことを決定した場合に、当該会議を公開しないことを定めるものである。</p> <p>エ 本条ただし書に該当するかどうかは、当該附属機関の運営事項に当たることから、当該附属機関の長が公開しないこととすることができるものである。なお、当該附属機関の会議を非公開とする決定については、行政庁の処分に該当しないため、審査請求をすることができない。</p>
<p>【運用】</p>	<p>(1) 審議事項の一部が本条ただし書各号のいずれかに該当するため、会議を公開しないこととする場合であっても、当該会議全体を公開しないこととするのではなく、審議事項に応じて公開又は非公開とする。</p> <p>(2) ただし書第3号の規定は、議事運営に著しい支障が生じることが高度の蓋然性をもって予見される場合に適用されるものである。</p> <p>(3) 会議が公開により行われる場合は、傍聴者が会議資料を閲覧でき</p>

	<p>るようにするものとする。また、会議を公開した場合においては、当該会議に係る会議録等の写しを会議録の確定後、当該附属機関の担当課及び市民情報センターにおいて1年間閲覧に供するとともに、ホームページに掲載するものとする。</p> <p>(4) 非公開の会議の議事録及び資料の開示請求があった場合の開示決定は、当該議事録等に記録された情報を個別具体的に不開示情報に照らし判断するものである。</p> <p>(5) 当該附属機関の担当課は、横浜市附属機関の会議の公開に関する要綱（平成12年6月制定）に基づき、会議の開催日時、開催場所、傍聴者の定員等を記載した会議案内を事前に公表することとする。</p> <p>(6) 市長は、毎年1回、会議公開の対象となる附属機関及び会議公開の実施状況を公表するものとする。</p> <p>(7) その他、会議の公開の手続等については、横浜市附属機関の会議の公開に関する要綱の定めるところによること。</p>
--	---

<p>【条例】 出資法人等の 情報公開</p>	<p>(出資法人等の情報公開)</p> <p>第32条 市が出資その他財政支出等を行う法人(市が設立した地方独立行政法人を除く。)であって、市長が定めるもの(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に必要な措置を講ずるよう努めるものとする。</p> <p>2 実施機関は、出資法人等の情報公開が推進されるよう、必要な措置を講ずるものとする。</p>
<p>【趣旨】</p>	<p>本条は、市が出資その他財政支出等を行う法人(市が設立した地方独立行政法人を除く。以下同じ。)であって、市長が定める出資法人等は、本条例の趣旨にのっとり、情報公開を行うよう努めるとともに、実施機関は、当該出資法人等の情報公開の推進のために必要な措置をとることを定めるものである。</p> <p>出資法人等は、市から独立した法人格を有しており、行政主体ではないため、本条例上の実施機関ではないが、その公共性や市政との密接な関連性から、本条を規定したものである。</p>
<p>【解釈】</p> <p>第1項</p> <p>第2項</p>	<p>(1) 出資法人等は、情報公開を行うための制度や規程の整備などについて努力義務を負うことを定めたものである。</p> <p>(2) 情報公開を実施する出資法人等は、出資金、出捐金及び損失補償等の状況、補助金の状況、さらには、設立、運営形態などを考慮し、市長が定める。</p> <p>(3) 「市長が定めるもの」とは、次のいずれかに該当するものとする。(横浜市出資法人等の情報公開の推進に関する要綱(以下「出資法人要綱」という。)第2条第3項)</p> <p>ア 地方公社及び本市の出資率が2分の1以上の法人</p> <p>イ 本市の債務保証や損失補償が、基本財産又は資本金の2分の1以上の法人</p> <p>ウ 市の補助金とその運営費の2分の1以上を占めている法人</p> <p>エ 主な事業目的として市行政の一部を経常的に受託することとされている法人であって、受託料など市からの収入がその運営費の3分の2以上を占めている法人</p> <p>なお、ウの「市の補助金がその運営費の2分の1以上を占めている法人」とは、補助金が当該法人の営業費用(公益法人においては経常費用、社会福祉法人においては事業活動による支出をいう。以下同じ。)の2分の1以上を占めている法人をいう。</p> <p>また、エの「主な事業目的として市行政の一部を経常的に受託することとされている法人であって、受託料など市からの収入がその運営費の3分の2以上を占めている法人」とは、法人の設立目的や定款に定められた目的及び事業等において、法人の主な事業目的が市行政の一部を経常的に担うとされている法人であって、受託料など市からの収入の合計額が当該法人の営業費用の3分の2以上を占めている法人をいう。</p> <p>(1) 出資法人等の情報公開については、横浜市出資法人等の情報公開の推進に関する要綱及び出資法人の情報の公開に関する標準規程を定めている。</p>

	<p>(2) 実施機関は、前項の出資法人等に対して、その情報公開が推進できるよう、必要な助言又は指導を行うことができる。</p>
【運用】	<p>(1) 出資法人等の情報公開は、各出資法人等が主体的に行うものであるため、原則として、開示申出の受付、開示・不開示の回答、開示の実施等については、各出資法人等において行うものである。</p> <p>(2) 実施機関は、出資法人等から開示・不開示の回答など情報公開を実施する上で必要な事項について協議の申出があった場合は、これに応じ、必要な助言又は指導を行うものとする（出資法人要綱第4条）。</p> <p>(3) 出資法人等は、開示の申出に対する回答について異議申出があったときは、原則として、実施機関に助言を求めるものとする（出資法人要綱第5条第1項）。</p> <p>(4) 実施機関は、出資法人等から異議申出について助言を求められたときは、出資法人等が開示申出に対する回答の理由を説明した書面の提出を求め、必要と判断される場合は、当該書面を添えて条例第22条第1項の規定に準じて、審査会に諮問するものとする。この際に、実施機関の意見を示すものとする（出資法人要綱第5条第3項及び第4項）。</p> <p>なお、出資法人要綱第5条第2項の規定により、出資法人等は異議申出書等の関係書類を提出することについて、あらかじめ、異議申出人に同意を得ておくものとする。</p> <p>(5) 市長は、毎年1回、情報公開を実施する出資法人等の名称及びその情報公開の実施状況を公表するものとする。</p> <p>(6) 指定管理者の情報公開については、横浜市指定管理者制度運用ガイドライン中の「情報公開の実施」に定めるとおり、指定管理者の情報の公開に関する標準規程（平成22年8月制定）に準拠して、各指定管理者が「情報公開規程」を作成し、それに基づき、情報開示の申出等に対して適切に対応するものとする。</p>

<p>【条例】 行政文書の管理</p>	<p>(行政文書の管理)</p> <p>第33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、行政文書を適正に管理するものとする。</p> <p>2 実施機関は、規則等で定めるところにより、行政文書の管理に関する定めを設けるとともに、これを一般の閲覧に供しなければならない。</p> <p>3 前項の規則等においては、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るものとする。</p>
<p>【趣旨】</p>	<p>本条は、情報公開の請求の対象となる行政文書について、その適正な管理を確保するため、行政文書の適切な分類、作成、保存及び廃棄など、行政文書の管理の基本原則について定めたものである。</p>
<p>【解釈】</p>	<p>(1) 「行政文書の管理に関する定め」とは、市長部局の場合における横浜市行政文書管理規則（平成12年3月横浜市規則第25号）その他の実施機関が定める規則及び規程をいう。</p> <p>(2) 「一般の閲覧に供し」とは、横浜市例規集に登載し市民が閲覧できるようにしておくことをいう。</p>

<p>【条例】 開示請求をしようとするものに対する情報の提供等</p>	<p>(開示請求をしようとするものに対する情報の提供等) 第34条 実施機関は、開示請求をしようとするものが容易かつ的確に開示請求をすることができるよう、当該実施機関が保有する行政文書の特定に資する情報の提供その他開示請求をしようとするものの利便を考慮した適切な措置を講ずるものとする。</p>
<p>【趣旨】</p>	<p>本条は、開示請求者が第6条第1項第2号の行政文書の特定ができるよう、実施機関に情報の提供などを義務付けるものである。</p>
<p>【解釈】</p>	<p>(1) 「行政文書の特定に資する情報の提供」とは、開示請求をしようとする行政文書を特定するために有効な情報を提供することをいう。</p> <p>(2) 「その他開示請求をしようとするものの利便を考慮した適切な措置」としては、情報公開制度の仕組みや手続に関する相談、実施機関の組織、業務内容、事務の流れ等開示請求を行う手がかりとなる情報の提供、請求のあった行政文書の所在確認や特定に係る相談と必要な支援等をいう。</p>
<p>【運用】</p>	<p>(1) 行政文書の検索に必要な資料として、行政文書目録検索システム、横浜市行政文書目録、行政文書分類表などを用いる。</p> <p>(2) 平成17年8月31日までに作成された保存期間が永年及び10年である行政文書については、横浜市行政文書目録を市民情報センター及び区役所広報相談係において閲覧に供する。</p> <p>(3) 窓口などで、情報提供資料を閲覧に供する際には、念のため、当該資料に個人情報などの不開示情報が記載されていないことを確認の上で行い、仮に当該資料に不開示情報が記載されていた場合には、当該不開示情報を抹消したコピーを閲覧に供するなど、不開示情報の漏洩に厳重に注意し対応するものとする。</p>

【条例】 運用状況の公表	(運用状況の公表) 第35条 市長は、毎年1回、この条例の運用状況について取りまとめ、これを公表するものとする。
【趣旨】	(1) 本条は、条例の運用状況の公表に関する市長の責務を定めるものである。 (2) 情報公開制度の運用の状況を把握して今後の適正な運用を図るとともに、運用の状況を公表することにより、情報公開制度の適正な利用及び当該制度の健全な発展を推進する趣旨である。
【運用】	運用状況の公表は、市民情報課において取りまとめて行う。

【条例】 委任	(委任) 第36条 この条例に定めるもののほか、この条例の施行に関し必要な事項は、市長が定める。
【趣旨】	本条は、本条例を施行するに際して必要な事項を、市長が規則等により定めることとするものである。 この条例の施行に関し必要な事項は、各実施機関を通じて、その内容をできる限り統一することが望まれるものであることから、市長に委任するものである。
【参考】	この条例の施行に関し必要な事項を定める規則は、次のものがある。 ・横浜市の保有する情報の公開に関する条例施行規則 ・横浜市情報公開・個人情報保護審査会規則

【条例】	附則 （施行期日） <div style="margin-top: 1em;">1 この条例は、平成12年7月1日から施行する。 （横浜市公文書の公開等に関する条例の廃止）</div> <div style="margin-top: 1em;">2 横浜市公文書の公開等に関する条例(昭和62年12月横浜市条例第52号)は、廃止する。 （経過措置）</div> <div style="margin-top: 1em;">3 この条例の施行の際現に行われている前項の規定による廃止前の横浜市公文書の公開等に関する条例（以下「旧条例」という。）第5条の規定による公文書の公開の請求（旧条例第10条の規定による公文書の閲覧（写しの交付を含む。以下同じ。）の申出を含む。）は、この条例第5条の規定による開示の請求とみなす。</div> <div style="margin-top: 1em;">4 この条例の施行の日（以下「施行日」という。）前に旧条例第7条第1項の規定により公開する旨の決定を行ったが公開を実施していない公文書又は旧条例第10条の閲覧の申出に対し閲覧をさせる旨の回答を行ったが閲覧を実施していない公文書について、施行日以後に公開又は閲覧を実施する場合における手数料については、なお従前の例による。</div> <div style="margin-top: 1em;">5 この条例の施行の際現に行われている旧条例第15条に規定する行政不服審査法による不服申立て（旧条例第13条において準用する旧条例第7条第1項の規定による決定及び旧条例第14条第3項の規定による訂正に係るものを除く。）は、この条例第19条第1項に規定する同法による不服申立てとみなす。</div> <div style="margin-top: 1em;">6 施行日前に旧条例第7条第1項の規定により決定を行った公文書に係る行政不服審査法による不服申立てについては、旧条例第9条の規定に基づき、その決定又は裁決を行うものとする。</div> <div style="margin-top: 1em;">7 第3項から前項までに規定するもののほか、施行日前に旧条例の規定によりした処分、手続その他の行為（審査会の委員の任命を除く。）は、この条例中これに相当する規定がある場合には、この条例の相当する規定によってしたものとなす。</div>
附則②	附則（平成12年3月横浜市条例第36号） （施行期日） <div style="margin-top: 1em;">1 この条例は、平成12年7月1日から施行する。 （経過措置）</div> <div style="margin-top: 1em;">2 議長が保有する行政文書については、この条例による改正</div>

<p>附則③</p>	<p>後の横浜市の保有する情報の公開に関する条例の規定は、この条例の施行の日以後に作成し、又は取得したものについて適用する。</p> <p>附 則（平成15年 2 月横浜市条例第 7 号） （施行期日）</p> <p>1 この条例は、公布の日から施行する。</p> <p>（経過措置）</p> <p>2 この条例による改正後の横浜市の保有する情報の公開に関する条例第 7 条第 2 項及び第15条第 1 項の規定は、この条例の施行の日以後の行政文書の開示請求について適用し、同日前の行政文書の開示請求については、なお従前の例による。</p> <p>附則④</p> <p>附 則（平成17年 2 月横浜市条例第12号） （施行期日）</p> <p>1 この条例は、平成17年 4 月 1 日から施行する。</p> <p>（経過措置）</p> <p>2 この条例による改正後の横浜市の保有する情報の公開に関する条例第22条第 3 項の規定に基づき新たに任命される横浜市情報公開・個人情報保護審査会の委員の任期は、同条第 4 項の規定にかかわらず、平成18年 6 月30日までとする。</p> <p>附則⑤</p> <p>附 則（平成19年 9 月横浜市条例第45号）</p> <p>この条例は、平成19年10月 1 日から施行する。</p> <p>附則⑥</p> <p>附 則（平成22年 2 月横浜市条例第 1 号） （施行期日）</p> <p>1 この条例は、規則で定める日から施行する。</p> <p>（経過措置）</p> <p>2 この条例による改正後の横浜市の保有する情報の公開に関する条例の規定は、この条例の施行の日以後の行政文書の開示請求について適用し、同日前の行政文書の開示請求については、なお従前の例による。</p> <p>附則⑦</p> <p>附 則 （平成23年12月横浜市条例第50号） 抄</p> <p>1 この条例は、平成24年 4 月 1 日から施行する。</p> <p>附則⑧</p> <p>附 則 （平成27年 2 月横浜市条例第 8 号）</p> <p>この条例は、平成27年 4 月 1 日から施行する。</p>
------------	---

<p>附則⑨</p>	<p>附 則 （平成27年12月横浜市条例第78号） （施行期日）</p> <p>1 この条例は、行政不服審査法（平成26年法律第68号）の施行の日から施行する。</p> <p>（経過措置）</p> <p>2 横浜市の保有する情報の公開に関する条例第10条各項の決定（以下「開示決定等」という。）又は同条例第5条第1項の規定による開示の請求（以下「開示請求」という。）に係る不作為についての不服申立てであって、この条例の施行前にされた開示決定等又はこの条例の施行前にされた開示請求に係る不作為に係るものについては、なお従前の例による。</p>
<p>附則⑩</p>	<p>附 則 （平成30年3月横浜市条例第8号） 抄 （施行期日）</p> <p>1 この条例は、公布の日から施行する。</p>
<p>附則⑪</p>	<p>附 則 （令和4年12月横浜市条例第41号） 抄 附 則 （施行期日）</p> <p>1 この条例は、令和5年4月1日から施行する。</p> <p>（経過措置）</p> <p>2 この条例による改正後の横浜市の保有する情報の公開に関する条例（以下「新条例」という。）の規定は、この条例の施行の日（以下「施行日」という。）以後の行政文書の開示請求について適用し、施行日前の行政文書の開示請求については、なお従前の例による。</p> <p>3 新条例第22条第4項の規定に基づき、施行日から令和6年6月30日までの間に新たに任命される横浜市情報公開・個人情報保護審査会の委員の任期は、同条第5項の規定にかかわらず、同日までとする。</p>
<p>【趣旨】</p>	<p>本条例の施行期日及び本条例の施行に伴い必要な経過措置を定めるものである。</p>
<p>【解釈】 附則①</p>	<p>(1) 第1項は、本条例の施行期日を平成12年7月1日と定めたものである。</p> <p>(2) 第2項は、本条例の施行に伴い、横浜市公文書の公開等に関する条例（昭和62年12月横浜市条例第52号）を廃止することについて定めたものである。</p> <p>(3) 第3項から第7項までは、本条例の施行に伴う経過措置について定めたものである。</p> <p>第3項は、本条例の施行の際、横浜市公文書の公開等に関する条例に基づき、現に行われている公文書の公開の請求であって、公開決定等がなされていないものについては、本条例に基づく開示請求とみなし、開示決定等を行う趣旨である。</p>

附則②	議長も実施機関として加わる内容の一部改正条例の施行期日及び経過措置について定めたものである。 開示請求に係る行政文書が、平成12年7月1日前に作成し、又は取得した議長が保有する行政文書である場合は、当該請求を拒否する。
附則③	独立行政法人等を国及び地方公共団体と同様に取り扱うこと、横浜市情報公開・個人情報保護審査会の部会が全体会と同様の調査審議の権限を持つことを明確にすること等とする一部改正条例の施行期日及び経過措置について定めたものである。
附則④	実施機関に市が設立した地方独立行政法人を含めるとともに、横浜市情報公開・個人情報保護審査会の機能の拡充を図る等とする一部改正条例の施行期日及び経過措置について定めたものである。
附則⑤	日本郵政公社法の廃止に伴う文言の整理及び実施機関の職員の定義の明確化に関する一部改正条例の施行期日について定めたものである。
附則⑥	開示請求権の濫用禁止規定を追加した一部改正条例の施行期日及び経過措置について定めたものである。「規則で定める日」は、横浜市の保有する情報の公開に関する条例の一部を改正する条例の施行期日を定める規則（平成22年6月横浜市規則第48号）により、平成22年8月1日と定められた。
附則⑦	附属機関等の見直しに伴う関係条例の整備に関する条例（平成23年12月横浜市条例第50号）の制定に伴う用語整理のための一部改正条例の施行期日を定めたものである。
附則⑧	独立行政法人通則法の改正に伴う文言の整理のための一部改正条例の施行期日を定めたものである。
附則⑨	行政不服審査法の全部改正に伴う不服申立てに関する条項の整備のための一部改正条例の施行期日及び経過措置を定めたものである。
附則⑩	横浜市個人情報の保護に関する条例の一部を改正する条例（平成30年3月横浜市条例第8号）の制定に伴う条項の整備のための一部改正条例の施行期日を定めたものである。
附則⑪	個人情報の保護に関する法律の一部改正に伴う開示請求に係る関係規定の整備のための一部改正条例の施行期日及び経過措置を定めたものである。

横浜市の保有する情報の公開に関する条例の解釈・運用の手引
(令和5年4月改訂版)(令和7年8月一部改訂)

令和7年8月 発行



編集 横浜市民政局市民情報室市民情報課

〒231-0005 横浜市中区本町6丁目50番地の10

TEL (045)671-3882

FAX (045)664-7201

<https://www.city.yokohama.lg.jp/city-info/gyosei-kansa/joho/>