

情報公開事務の手引

令和2年4月
(令和5年12月改訂)

葛飾区

はじめに

本区は、区民の知る権利を保障し、区政に関する情報の公開を求める区民の権利を明らかにすることにより、区民への説明責任を全うし、区民の区政への参加の促進及び区政への信頼の確保による公正で開かれた区政を推進することを目的として、平成5年1月1日に「葛飾区情報公開条例」を施行し、情報公開制度の運用を開始しました。情報公開制度は区政を知るための手段の一つとして、多くの区民の皆様や区内事業者に利用されています。

この手引は、区民の皆様が情報公開制度の仕組み及び趣旨を理解され、この制度を必要に応じて適切に利用していただくことを目的に作成いたしました。

また、この手引は、区が情報公開制度を統一的かつ適切に運用するための指針とするために作成したものでもあります。各実施機関に対し、この手引本編及び巻末資料により、情報公開制度の仕組みを十分把握し、情報公開制度の適切な運用に努めるよう要請するものです。

今後も、情報公開条例やこの手引に基づき、より一層の情報公開制度の充実に努めてまいります。

情報公開事務の手引

目次

第1条	目的	1
第2条	用語の定義	2
第3条	実施機関の責務	7
第4条	利用者の責務	8
第5条	情報の公開を請求できるもの	9
第6条	公開請求の方法	10
第7条	公開請求に対する決定等	16
第7条の2	公開決定等の期限	17
第7条の3	公開決定等の期限の特例	20
第7条の4	第三者に対する意見提出の機会の付与等	22
第8条	情報の公開の方法	24
第9条	公開しないことができる情報	29
第10条	一部公開	47
第10条の2	公益上の理由による裁量的公開	48
第10条の3	情報の存否に関する情報	49
第11条	費用負担	51
第12条	審理員による審理手続に関する規定の適用除外	53
第13条	葛飾区行政不服審査会への諮問等	54
第14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	56
	(第15条は削除)	
第16条	他の制度等との調整	57
第17条	情報提供	59
第18条	情報の検索資料の作成等	60
第19条	実施状況の公表	61
第20条	指定管理者が管理する情報の提供	62
第21条	出資等法人の情報公開等	63
第22条	委任	64

第1条 目的

第1条 この条例は、区民の知る権利を保障し、区政に関する情報の公開を求める区民の権利を明らかにすることにより、区民の区政への参加の促進及び区政への信頼の確保を図るとともに、区が区政の諸活動について区民に説明する責務を全うし、もって公正で開かれた区政を推進することを目的とする。

第1 趣旨

本条は、葛飾区情報公開条例（平成4年葛飾区条例第30号。以下「条例」という。）の目的を掲げたものである。

第2 説明

- 1 「区民の知る権利を保障し」とは、区民の有する「知る権利」を実効性のあるものとするため、情報の公開を請求する区民の権利を保障することを意味する。また、情報提供施策を含めた情報公開制度に対する区の積極的な姿勢を明確にしたものである。
- 2 「区政に関する情報の公開を求める区民の権利」とは、実施機関が保有する情報の公開を求める区民の権利をいう。実施機関は、区民からの情報公開請求に対し、保有する情報の閲覧若しくは視聴に供し、又はその写しの交付を行う義務を負う。
- 3 「区民の区政への参加の促進及び区政への信頼の確保を図る」とは、区民からの情報公開請求に応じて、実施機関が保有する情報を公開すること、あるいは実施機関が自ら積極的に保有する情報を公表し、及び提供することで区政全般に対する区民の理解を深め、区政への区民参加の促進と区政への信頼の確保を図ることである。
- 4 「区が区政の諸活動について区民に説明する責務を全うし」とは、区民から区政を負託された区が、この条例に基づく情報公開のほか、任意の情報提供も含め、広い意味での情報公開を行うことで、区政の諸活動の状況を具体的に明らかにし、区民に対し説明する責務を果たしていくということである。
- 5 「公正で開かれた区政を推進」とは、区の積極的な情報公開により、区政が公正であることが担保され、また、区民が自己の意見を形成し、それを区に表明することを推し進めることである。このことは、情報公開が地方自治の本旨の一つとして挙げられる住民自治に資することを意味する。

第3 運用

情報公開制度は、区民からの情報公開請求に応じて、区の保有する情報の公開を義務づけたことに意義がある。したがって、区民からの情報公開請求に対して、公開しない旨の決定は、情報公開請求に係る情報に非公開情報が含まれている場合のみ行える。さらに、当該決定に対しては、行政不服審査法（平成26年法律第68号）に基づく審査請求や行政事件訴訟法（昭和37年法律第139号）に基づく処分取消訴訟の提起という法的な救済手段が保障されている。

第2条 用語の定義

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

- (1) 実施機関 葛飾区長（以下「区長」という。）、葛飾区教育委員会、葛飾区選挙管理委員会、葛飾区監査委員、葛飾区農業委員会及び葛飾区議会（以下「議会」という。）をいう。
- (2) 情報 実施機関の職員が職務上作成し、又は取得した文書、図画、写真、フィルム及び電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式で作られた記録をいう。以下同じ。）で、実施機関の職員が組織的に用いるものとして、実施機関が管理しているものをいう。ただし、次に掲げるものを除く。
 - ア 書籍その他不特定多数の者に販売することを目的として発行されるもの
 - イ 区長が歴史資料として重要であると認め、特別の管理がされているもの
 - ウ 葛飾区立図書館、葛飾区郷土と天文の博物館その他の施設において、歴史的若しくは文化的な資料又は学術研究用の資料として特別の管理がされているもの（イに掲げるものを除く。）
- (3) 情報の公開 実施機関が、情報を閲覧若しくは視聴に供し、又はその写し（フィルム及び電磁的記録（区長が指定するものを除く。）の写しを除く。）を交付することをいう。

第1 趣旨

本条は、用語の定義を定めたものである。

第2 説明

1 第1号関係

本号は、実施機関を定義したものである。

「実施機関」とは、請求者から情報公開請求を受けてこれを公開する義務を負う機関をいい、地方自治法（昭和22年法律第67号）により、独立して事務を管理し、執行機関である区長、教育委員会、選挙管理委員会、監査委員、農業委員会及び議決機関である議会を情報の公開を実施する機関として定めたものである。

なお、区の出資等法人である葛飾区土地開発公社及び社会福祉法人葛飾区社会福祉協議会は、区と法人格が異なることから実施機関に含まない。これらの法人については、条例第21条で情報の公開を行うため必要な措置を講ずることの努力義務を規定している。これを受けて、それぞれ情報公開制度を定めている。

2 第2号関係

対象となる情報の範囲を定めたものである。

- (1) 「実施機関の職員」とは、第1号に規定する実施機関の職務上の指揮監督権限に服する全ての職員をいい、一般職、特別職、常勤職員、会計年度任用職員、非常勤職員、臨時職員又は派遣職員の別を問わない。また、附属機関である審議会等の委員も含まれる。
- (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事実上作成し、又は取得した場合をいい、文書等に関して自ら法令上の作成権限又は取得権限を有するか否かは問わない。職務には、地方自治法第180条の2又は同法第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、法定受託事務、特別区における東京都の事務処理の特例に関する条例（平成11年東京都条例第106号）により処理する事務を含む。

ア 「作成し」とは、内部事務手続を開始したか否かを問わず、職員が職務上、文書等を作成し終えた時点をいう。

イ 「取得した」とは、内部事務手続を開始したか否かを問わず、文書等が区に到達し、受領した時点をいう。

(3) 「文書、図画、写真、フィルム」とは、人の思想等を文字・記号又は象形を用いて有体物に可視的状态で表現したものをいう。

(4) 「電磁的記録」とは、電子的方式、磁氣的方式その他の知覚によっては認識することができない方式で作られた記録をいう。

電子計算機による情報処理のための電子情報の記録だけではなく、音声データ、画像データ等の内容の確認に再生用の専用機器を用いる必要のある記録も含む。また、電子計算機による情報処理のためのプログラムについても、電磁的記録に含む。

(5) 「実施機関の職員が組織的に用いるもの」とは、文書等の作成又は取得に関与した職員個人の段階のものではなく、組織としての共用情報の実質を備えた状態、すなわち、実施機関の組織において、職務上必要なものとして、利用され、又は保存されている状態のもの（以下「組織共用文書」という。）をいう。したがって、職員の個人的な検討段階にとどまる文書及び職員が専ら自己の職務の遂行の便宜のために利用する資料等は、これに当たらない。

(6) 「実施機関が管理しているもの」とは、実施機関が当該情報の作成、保存、閲覧、提供、移管、廃棄等の取扱いを判断する権限を有していることをいう。これに対し、一時的に文書を借用している場合や預かっている場合など、当該情報についての権限を有していると認められない場合には、管理しているとはいえない。

なお、保存年限が過ぎても廃棄されずに残っている情報は、情報公開の対象となる。

3 第2号ただし書関係

公開請求の対象から除かれる「情報」、つまり条例の適用を除外する情報を定めたものである。

(1) ただし書ア関係

一般に容易に入手及び利用が可能なものは、公開請求の対象とする必要がなく、対象とした場合には、図書館代わりの利用等制度の趣旨に合致しない利用が見込まれ、実施機関の事務負担の面からも問題があるので、対象文書から除くものとした。

(2) ただし書イ関係

「区長が歴史資料として重要であると認め、特別の管理がされているもの」は、原則として全て公開するものとし、公開請求の手続については別途、葛飾区歴史的公文書の保存及び公開等に関する要綱（平成30年3月14日付け葛総総第1236号区長決裁）において定めているため、対象文書から除くものとした。

(3) ただし書ウ関係

区立図書館、郷土と天文の博物館その他の施設において、歴史的若しくは文化的な資料として又は学術研究用の資料としての価値があるために特別に管理しているものについ

ては、条例の目的とする区政の諸活動を区民に説明する責務が全うされるようにする観点からは公開請求の対象とすることは適当ではないので除外した。

4 第3号関係

情報の公開方法を定めたものである。

(1) 文書、図画及び写真の閲覧方法は、当該文書、図画又は写真（条例第8条第2項の規定が適用される場合にあつては、次項第1号に規定するもの）の閲覧とする。（規則第4条第1項）

(2) 文書、図画又は写真の写しの交付の方法は、以下のいずれかの方法とする。ただし、イ及びウの方法にあつては、区長がその保有する処理装置及びプログラムにより当該文書、図画又は写真の公開を実施することができる場合に限る。（規則第4条第2項）

ア 当該文書、図画又は写真を複写機により日本産業規格A列3番（以下「A3判」という。）以下の大きさの用紙に白黒で複写したもの（当該文書、図画又は写真の大きさがA3判を超える場合にあつては、A3判以下の大きさの用紙に分割し、又は縮小して白黒で複写したもの（これらにより難しい場合にあつては日本産業規格A列2番（以下「A2判」という。）の大きさの用紙に複写したもの）の交付

イ 当該文書、図画又は写真を複写機によりA3判以下の大きさの用紙に分割し、又は縮小して白黒で複写したもの（当該文書、図画又は写真の大きさがA3判を超える場合にあつては、A3番以下の大きさの用紙に分割し、又は縮小してカラーで複写したもの）の交付

ウ 当該文書、図画又は写真をスキャナにより読み取ってできた電磁的記録を光ディスクその他の記録媒体（電磁的記録を記録する記録媒体）に複製したものの交付

(3) フィルムの公開は、当該フィルムの視聴により行う。（規則第4条第3項）

(4) 電磁的記録の公開は、次に掲げる電磁的記録の区分に応じて定める方法により行うものとする。（規則第4条第4項）

ア 音声データ

(ア) 反訳したものをA4番の大きさの用紙に出力したものの交付

(イ) 光ディスクその他の記録媒体に複製したものの交付

イ 画像データ及び映像データ

(ア) 電子計算機その他の専用機器により表示し、又は再生したものの視聴（画像データにあつては、A3判以下の大きさの用紙に出力したものの閲覧を含む。）

(イ) 光ディスクその他の記録媒体に複製したもの（画像データにあつては、A3番以下の大きさの用紙に出力したものを含む。）の交付

ウ ア及びイ以外の電磁的記録

次のいずれかの方法で、区長がその保有する処理装置及びプログラムにより行うことができるもので行うものとする。

(ア) A3番以下の大きさの用紙に出力したものの閲覧又は交付

(イ) 光ディスクその他の記録媒体に複製したものの交付

第3 運用

1 組織共用文書の範囲

(1) 作成した文書

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

ア 職務上の内部検討に付された時点以降のもの

(ア) 「職務上の内部検討」とは、係長又は担当係長を含めて行われる内部検討をいう。

(イ) 係長等を含む内部検討に付されていないものであっても、台帳類・帳簿類及び簡易又は定型的な文書等であって当該組織において利用するために作成されたものは、職務上の内部検討に付されたものとみなす。

(ウ) 起案文書については、事案の決定権者の指示により作成されるものであるため、起案者により作成された時点で職務上の内部検討に付されたものとみなす。

イ 組織において利用可能な状態で保存されているもの

(ア) 葛飾区文書取扱規程（昭和40年葛飾区訓令甲第8号）の規定に基づき、登録等が行われ、保存されているものをいう。ただし、登録等が行われていない場合であっても、共用のファイリングキャビネットや書庫等に保存されているものは、「組織において利用可能な状態で保存されているもの」に該当する。

(イ) 「保存されているもの」には、決裁中の文書又は内部検討の途上にある文書を含むものとする。

ウ 具体例

(ア) 事案決定等の手続が終了した文書

(イ) 事案決定等の手続の途中の文書

(ウ) 係長等を含む内部検討に付された段階の素案等

(エ) 庁内の組織間での事務説明用に提出された資料

(オ) 係以上の組織をまたがる会議、打合せ等に提出された資料

(カ) 部をまたがる関係部課長会等に提出された資料

(キ) 庁議等に提出された資料

(ク) 審議会、懇談会等の資料

(ケ) 説明会、対外的打合せ等の資料

(コ) 事務マニュアル、業務日程表等組織的に利用する文書

(2) 取得した文書

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

ア 具体例

(ア) 供覧の手続が終了した文書

(イ) 供覧の手続の途中の文書

(ウ) 会議等で受領した資料

(エ) 申請書、届出書、報告書等（実施機関へ提出された時点で対象となる。）

(オ) 委託契約等の成果物

(3) 電磁的記録の取扱い

電磁的記録についても、(1)及び(2)と同様の考え方とする。

ア 業務用システムのデータ等

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

イ 光ディスク等に記録された文書等

電子計算機で作成された文書等で、光ディスクやハードディスク等（以下「光ディスク等」という。）に記録されたものについては、上記(1)又は(2)の要件に該当する場合は、組織共用文書となる。

なお、起案文書や資料等を作成するため、職員が事務処理の過程で補助的、手段的に作成した文書であって光ディスク等に記録されているものについても、組織において利用可能な状態で保存されている場合は、組織共用文書に該当する。

ウ 具体例

(ア) 統計処理等数的処理のために利用しているデータ

(イ) 台帳、事例集等のデータベース

第3条 実施機関の責務

第3条 実施機関は、情報の公開を求める区民の権利が十分尊重されるように、この条例を解釈し、運用しなければならない。この場合において、個人に関する情報がみだりに公開されることのないように、最大限の配慮をしなければならない。

第1 趣旨

本条は、条例の解釈及び運用の基本を定めたものである。

第2 説明

- 1 実施機関は、情報の公開を請求する区民の権利を保障するため、情報の公開の請求に対して、条例第9条各号（非公開情報）の規定に該当しない限り公開しなければならないとの観点から、条例全体を解釈し、運用しなければならない。
- 2 「個人に関する情報がみだりに公開されることのない」とは、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一切の情報は、公開を原則とする情報公開制度の下においても、最大限に保護されるべきであり、正当な理由なく公開してはならないことを明らかにしたものである。

なお、「個人に関する情報」には、死亡した者の個人に関する情報も含まれる。

第3 運用

- 1 個人に関する情報が記録されている文書については、文書の公開をする場合はもとより、情報提供をする場合においても、本条の趣旨を踏まえて、最大限の配慮をしなければならない。
- 2 情報公開制度は、何人にも広く情報を公開する制度であって、特定の者のみに情報の公開が認められるものではない。このため、自己情報の開示請求については、個人情報保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「個人情報保護法」という。）の規定によるものとし、本条例の適用から除外するものとする。

第4条 利用者の責務

第4条 この条例の規定により情報の公開を受けたものは、当該情報を、この条例の目的に即して適正に使用しなければならない。

第1 趣旨

本条は、情報の公開を受けたものの責務を定めたものである。

第2 説明

情報の公開を受けたものに対して、区政への参加の促進と開かれた区政を推進するというこの条例の目的を踏まえ、情報公開制度を適正に使用することを求めるものである。

第3 運用

1 適正使用の啓発

実施機関は、この制度の健全な発展のためにも、情報の不適正使用の未然防止に努めるとともに、情報の適正使用の啓発に努めるものとする。

2 適正請求及び適正使用の要請

(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、その者に対して、適正な請求をするよう要請するものとする。

(2) 実施機関は、情報の公開によって得た情報を用いて、区民生活及び企業活動を不当に侵害するなど、第三者の権利を侵害するおそれがあると認められる場合には、その情報を使用する者に中止を要請するものとする。

(3) 著しく不適正な請求及び使用については、権利濫用の一般法理により対処する。

第5条 情報の公開を請求できるもの

第5条 何人も、実施機関に対し、情報の公開を請求することができる。

第1 趣旨

本条は、情報の公開を請求できるものの範囲を定めたものである。

第2 説明

「何人も」とは、区民以外の者を含み、自然人であるか法人であるかを問わず、さらに、法人格を有するか否かも問わない。また、日本国籍を有するか否かも問わない。

第6条 公開請求の方法

(公開請求の方法)

第6条 前条の規定による情報の公開の請求（以下「公開請求」という。）をしようとするものは、次に掲げる事項を記載した請求書を実施機関（議会においては、葛飾区議会議長とする。次項、次条、第7条の2第2項、第7条の3、第7条の4、第8条第1項、第9条（第3号及び第4号を除く。）、第10条から第10条の3まで及び第13条（第2項を除く。）において同じ。）に提出しなければならない。

(1) 氏名又は名称及び住所又は事務所若しくは事業所の所在地並びに法人その他の団体にあつては代表者の氏名

(2) 情報を特定するために必要な事項

(3) 前2号に掲げるもののほか、実施機関が定める事項

2 実施機関は、前項の請求書に形式上の不備があると認めるときは、公開請求をしたもの（以下「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、請求者に対し、補正の参考となる情報を提供するよう努めなければならない。

第1 趣旨

本条は、公開請求の手続を定めたものである。

第2 説明

1 第1項関係

(1) 情報の公開を請求しようとする者は、情報公開請求書（以下「請求書」という。）を実施機関に提出しなければならない。なお、請求書の記載は、日本語による。

(2) 公開請求は、請求者の権利行使として、公開の可否の決定という行政処分を法的に求める申請手続であるが、法律関係を明確にするために、電話又は口頭での申請では足りず、書面の提出による申請とする。書面の提出は、窓口への持参のほか、郵送、ファクシミリ及び葛飾区オンライン申請サービスにより行うことができる。

(3) 公開請求は、当該情報を作成し、又は取得した実施機関に対して行うものである。「議会においては、葛飾区議会議長」としたのは、議会自体は議決機関であり、かつ、招集により活動能力を有する機関なので、日常的な業務執行の性格を有する情報の公開請求、決定等を行うのに適さないことによる。

(4) 「実施機関が定める事項」とは、請求年月日、求める情報の公開の方法などをいう（規則第2条第2項）。

2 第2項関係

(1) 「形式上の不備」とは、第1項の記載事項が記載されていない場合のほか、同項第2号の情報を特定するに足りる事項の記載が不十分であるため、公開請求に係る情報を特定することができない場合を含む。

また、請求書が日本語以外の言語で記載されている場合（指名、住所等の固有名詞等であつて、本来外国語で記載されるべき場合を除く。）も「形式上の不備」に当たる。

他方、「公開請求の対象文書が公文書に該当しない場合」や「当該対象文書を保有・管理していない場合」は、「形式上の不備」に当たらない、これらの請求があった場合には、第7条第2項に基づき公開しない旨の決定（拒否決定や不存在決定を含む）を行うこととなる。

- (2) 「相当の期間」とは、請求者が補正するのに足りる合理的な期間をいう。なお、条例第7条の2第1項に定める公開決定等の期間には、補正に要した日数は算入しない（同項ただし書）。
- (3) 本項は、実施機関が補正を求める義務を負うものではないが、形式上の不備の補正が可能であると認められる場合には、請求者が再度請求を行う手間を省くため、できる限り補正を求めることが望ましい。
- (4) 本項の規定により、相当の期間を定めて補正を求めたにもかかわらず、当該期間を経過しても、請求書の不備が補正されない場合には、当該公開請求に対して第7条第2項に基づき非公開決定を行うこととなる。
- (5) 「補正の参考となる情報」とは、請求書の記載内容に関連する文書名及びこれに記載されている情報の概要等をいう。

情報の提供の方法については、個別の事案に応じて適宜の方法で行えば足り、口頭でも差し支えない。

第3 運用

1 事前案内

(1) 手続の説明

公開請求をしたい旨の問合せがあった場合は、どのような情報が知りたいのか確認し、公開請求の手続を説明する。その際、情報提供できるものは、その方法等を説明するものとする。

(2) 他の制度等との調整に該当する場合

条例第16条に該当する文書は、他の制度等による閲覧等ができるものであり、当条例の適用外となるため、閲覧等の手続又は閲覧等ができる場所を案内するものとする。

条例第16条に該当する文書と窓口の例

- ア 住民基本台帳の一部の写しの閲覧並びに住民票の写し等及び除票の写し等の交付に関する省令（昭和60年自治省令第28号）による閲覧及び写しの交付の請求（戸籍住民課）
- イ 個人情報保護法による保有個人情報の開示請求（情報を保有している課）
- ウ 葛飾区建築基準法施行細則（昭和40年葛飾区規則第30号）による建築(築造)計画概要書等閲覧等請求や定期報告概要書閲覧等請求（建築課）

2 請求の窓口

情報公開請求の受付は、原則として葛飾区区政情報コーナー（以下「区政情報コーナー」という。）で行うものとする。ただし、情報の所在等を知っている請求者の利便性を配慮し、

情報を管理している課（長が課長級以上である事業所を含む。以下「主管課」という。）においても受け付けることができるものとする。

3 請求の受付事務

(1) 区政情報コーナーでの受付

ア 相談及び案内

区政情報コーナーの業務に従事する者（以下「業務従事者」という。）は、請求者から、情報の公開に関する相談があったときは、請求の方法等について説明及び案内をするものとする。

イ 請求情報の聴取

業務従事者は、請求者から、公開を求める情報について、具体的にどのようなことを知りたいのかを聴取するものとする。

ウ 主管課の特定及び依頼

業務従事者は、公開を求める情報の主管課を特定し、当該主管課に情報の検索及び特定をするよう依頼するものとする。

エ 情報の特定

主管課は、公開を求める情報の検索を行い、情報を特定し、速やかに区政情報コーナーへ直接赴き（出先施設等にあつては、電話で）、存在の有無を速やかに区政情報コーナーの担当者に連絡するものとする。

オ 請求書の受付における原則

公開を求める情報が存在する場合も存在しない場合も、請求書を受け付けるのが原則である。

情報が存在しない場合及び公開請求の対象が条例第2条第2号に規定する情報以外の場合においては、その旨を主管課の職員が説明するものとするが、請求書を出さないように説得することは、請求者の権利行使を妨害することになるので許されない。

カ 請求書の様式（規則第2条）

公開請求は、（1）氏名又は名称及び住所又は事務所若しくは事業所の所在地並びに法人その他の団体にあつては代表者の氏名、（2）情報を特定するために必要な事項、（3）請求年月日、（4）公開の方法、（5）実施機関が特に必要と認める事項が記載された請求書により行うものとする。

キ 請求書の受付方法

業務従事者は、「カ 請求書の様式（規則第2条）」に記載されている事項が請求書に記載されているか確認し、請求書を受け付ける。

ク 請求書の記載内容の確認及び補正

請求者から提出された請求書の記載内容に記載漏れ、誤り、不明確な箇所がないかどうか確認し、不備な箇所がある場合は、当該箇所の補筆又は訂正を求めるものとする。なお、請求者の押印は、不要である。「情報を特定するために必要な事項」については、実施機関の職員が請求書の記載から請求者が求める情報を他の情報と識別できる程度の記載があれば、情報が特定されたものとして取り扱うものとする。

また、特定の方法については、文書の名称、文書の様式名、標題、記録されている情報の概要、作成（取得）年月日、作成者等を適宜組み合わせる表示することによる。

（ア）「〇〇に関する資料」と記載された場合

「〇〇」という事柄の具体性にもよるが、一般的に関連性の程度には種々のものが想定され、どこまでを含むのかが明らかでないので、特定が不十分である。

（イ）「△△部（課）の保有する文書」と記載された場合

情報の範囲は、形式的及び外形的には一応明確ではあるものの、一般的には、区政執行は多種多様であり、その全てに係る情報を請求しているとは考え難いこと、また、量も膨大になり請求者が支払う写しの作成に要する費用も多額になることを説明し、情報の特定を行い、当該箇所の補筆又は訂正を求めるものとする。なお、請求者がそれらを承知の上で請求している場合は、そのまま請求書を受け付けること。

ケ 請求書の受理

請求書が提出されたときは、区政情報コーナーにおいて当該コーナーの受付印を請求書に押印し、受付簿に記入した後、受付番号を記入して、写しを２部取り、請求書を主管課用、写しを請求者用及び区政情報コーナー用とする。

コ 請求書の送付及び交付

業務従事者は、請求書の写しのうち区政情報コーナー用を保管し、請求者用を請求者に交付する。また、主管課用を主管課へ送付する。

この場合において、請求者に対し次の事項を説明すること。

（ア） 公開可否決定の期間及び通知に関すること。

（イ）（ア）の期間の延長及びその通知に関すること。

（ウ） 情報を公開する場合の日時及び場所の指定に関すること。

（エ） 情報の写しの交付又は送付をする場合の費用に関すること。

サ 区政情報コーナーから送付された請求書の收受

主管課は、区政情報コーナーから送付された請求書（主管課用）を收受するものとする。

（２） 主管課での受付事務

ア 相談

主管課が直接情報の公開を求められたときは、主管課において、制度の内容、請求の方法等について説明を行うものとする。

イ 請求情報の聴取及び特定

請求者から、具体的にどのようなことを知りたいのかを聴取し、情報の特定ができるようにするものとする。

ウ 請求書の受付における原則

情報が存在する場合も存在しない場合も、請求書を受け付けるのが原則である。

情報が存在しない場合及び公開請求の対象が条例第２条第２号に規定する情報以外の場合においては、その旨を主管課の職員が説明するものとするが、請求書を出さないように説得することは、請求者の権利行使を妨害することになるので許されない。

なお、他の課において当該情報を管理していると考えられる場合は、当該課又は区政情報コーナーに連絡し、情報の検索及び特定を依頼するものとする。

エ 請求書の様式（規則第2条）

公開請求は、（1）氏名又は名称及び住所又は事務所若しくは事業所の所在地並びに法人その他の団体にあつては代表者の氏名、（2）情報を特定するために必要な事項、（3）請求年月日、（4）公開の方法、（5）実施機関が特に必要と認めた事項が記載された請求書により行うものとする。

オ 請求書の受付方法

エ 請求書の様式（規則第2条）に記載されている事項が記載されているか確認し、不備がなければ受け付ける。

カ 請求書の記載内容の確認及び補正

請求者から提出された請求書の記載内容に記載漏れ、誤り、不明確な箇所がないかどうか確認し、不備な箇所がある場合は、当該箇所の補筆又は補正を求めるものとする。なお、その際の請求者の訂正印の押印は、不要である。

キ 請求書の受理方法

請求書が提出されたときは、区政情報コーナーへ連絡して受付番号を聞き取ったら、請求書に受付番号を記入し、收受印を押印してから、写しを2部取り、請求書を主管課用、写しを請求者用及び区政情報コーナー用とする。

ク 請求書の交付及び送付

主管課は、收受した請求書を保管し、請求書の写しのうち1枚を請求者に交付し、1枚を区政情報コーナーへ送付するものとする。なお、主管課へ直接提出された請求書については、区政情報コーナーの受付印の押印は不要である。

その際、請求者に対し、次の事項を説明するものとする。

- （ア）公開可否決定の期間及び通知に関すること。
- （イ）（ア）の期間の延長及びその通知に関すること。
- （ウ）情報を公開する場合の日時及び場所の指定に関すること。
- （エ）情報の写しの交付又は送付をする場合の費用に関すること。

4 郵送、電話等による取扱い

（1）請求書が郵送等された場合

郵送等による請求書の提出は、請求者の利便性を図るために認めており、その受付手続は、3（2）のとおりである。この場合において、請求書の記載事項に不備があり補正が必要なときは、請求者に電話等で確認の上、職員が補正し、確認した事実を記録する取扱いをするものとする。ファクシミリの送信及び東京共同電子申請・届出サービスを用いて請求書が提出された場合についても、同様の取扱いを行う。

また、請求者による補正内容の確認のため、補正後の請求書（請求者用）を、主管課が郵送により請求者へ送付するものとする。

なお、この場合、当該請求書が区に到達した日を受付日とする。

（2）電話又は口頭による請求の場合

公開請求は請求書の提出によることとしているため、電話又は口頭による請求は認められない。

電話又は口頭により情報公開請求があった場合は、請求が請求書の提出によることが原則であることを説明し、請求書により請求するよう指導するものとする。

ただし、自ら文書による請求が不可能な請求者については、口頭による情報公開請求を認めることとし、職員が口述筆記し、請求者にその内容の確認を得るものとする。

5 請求書を収受する際の確認事項

巻末資料フロー図1及び2を参照すること。

6 公開請求の取下げについて

請求者から請求の取下げの申出があったとき、主管課は、文書管理システムにて取下げの決定をし、決裁済みの回議用紙の写しを総務課区政情報係に提出する。

第7条 公開請求に対する決定等

(公開請求に対する決定等)

第7条 実施機関は、公開請求に係る情報の全部又は一部を公開するときは、その旨の決定（以下「公開決定」という。）をし、請求者に対し、その旨を速やかに書面により通知しなければならない。

2 実施機関は、公開請求に係る情報の全部を公開しないとき（第10条の3の規定により公開請求を拒否するとき及び公開請求に係る情報を保有していないときを含む。）は、公開しない旨の決定をし、請求者に対し、その旨を速やかに書面により通知しなければならない。

3 実施機関は、前2項の規定により公開請求に係る情報の全部又は一部を公開しない旨の決定をする場合において、当該決定に係る情報が、期間の経過により公開しないことができる情報に該当しなくなることが明らかであるときは、その時期を請求者に通知するものとする。

第1 趣旨

本条は、請求書を受け付けた場合における情報の公開の可否決定について手続を定めたものである。

第2 説明

1 第1項関係

公開請求に係る情報の全部又は一部を公開するときは、その旨の決定（「公開決定」という。）をし、請求者にその旨を速やかに書面で通知することを規定したものである。

2 第2項関係

公開請求に係る情報の全部を公開しないときは、その旨の決定をし、請求者にその旨を速やかに書面で通知することを規定したものである。なお、第10条の3の規定により公開請求を拒否するとき及び公開請求に係る情報を実施機関が保有していないときも含む。

3 第3項関係

情報の公開をしないことの決定（情報の一部を公開しないことの決定を含む。）をする場合で、一定の期間が経過することにより明らかに公開できることとなるときは、請求者の利便を図るため、通知書に公開できる時期を記載することを規定したものである。

(1) 「公開しないことができる情報に該当しなくなることが明らかである」とは、非公開決定をした事由が将来の一定の時期以降に消滅することが確実であって、あらかじめ明示できる場合をいう。

(2) 期間の経過等により、公開することができる時期の記載は、公開できるようになる時期を知らせるにとどまるものであって、請求者は、その時期の経過後に、改めて公開請求を行わなければならない。

第3 運用

第7条の2 第3 運用を参照のこと。

第7条の2 公開決定等の期限

第7条の2 前条第1項又は第2項の決定（以下「公開決定等」という。）は、公開請求があった日から14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つては、当該補正に要した日数は、当該期間に算入しない。

2 実施機関は、やむを得ない理由により前項に規定する期間内に公開決定等を行うことができないときは、公開請求があった日から60日を限度として、その期間を延長することができる。この場合において、実施機関は、延長する期間及び延長する理由を書面により請求者に通知しなければならない。

第1 趣旨

本条は、公開決定等の期限について定めたものである。

第2 説明

1 第1項関係

公開決定等の決定期限を定めた規定である。

(1) 「請求があった日」とは、区に請求書が到達した日をいう。

なお、書留郵便等に区が到達した日がわかる郵便、ファクシミリの送信及び葛飾区オンライン申請サービスを用いた請求については、区の開庁日、閉庁日を問わず、区に到達した日をいう。

(2) 期間計算については、民法（明治29年法律第89号）第140条の規定に基づき、「公開請求があった日」の翌日から起算することとなる。また、同法第142条の規定により、その期間の末日が休日に当たる場合は、その翌日をもって期間が満了することになる。なお、この間に請求書の補正が行われた場合、その補正に要した日数（※）は算入されない。

※補正を求めた日の翌日から当該補正が完了した日までの日数をいう。

2 第2項関係

(1) 「やむを得ない理由により」とは、実施機関が、公開請求に対して、公開決定等をするよう誠実に努力しても、公開請求があった日から14日以内（土日祝日を含む。）に当該決定をすることができないおおむね次のような場合をいう（規則第3条の2）

ア 公開請求があった情報に多量の文書が含まれる等の合理的な理由により、公開決定等をするのに日数を要する場合

イ 第三者に関する情報について第三者の意見を聴取する必要があるため、公開決定等をするのに日数を要する場合

ウ 災害の発生、一時的な事務量の増大等の理由により、短期間に公開決定等を行うことが困難である場合

エ 年末年始の執務を行わない日が含まれる等の理由により、短期間に公開決定等を行うことが困難である場合

(2) 「60日を限度として」とは、常に60日の延長をするのではなく、公開の対象となる文書の量、作業、決裁に要する期間等を勘案して最大60日の範囲の中で合理的な範囲で延長をすることをいう。

なお、原則として公開決定等の決定期間の再延長は認められないが、公開請求に係る情報が著しく大量であり、事務の執行に著しい支障が生ずるおそれがある場合に限り、条例第7条の3の規定による期間延長を行うことができる。

(3) 実施機関による公開決定等の延長通知は、「情報公開決定期間延長通知書」により行う(規則第3条の2第2項)。この通知書の発送時期について特に規定はしていないが、本項を設けた趣旨により、14日以内に公開決定等ができないことが確実にになった時点において、速やかに行うことが適当である。

第3 運用

1 公開決定等

(1) 決定の処理及び留意事項

請求に対する公開決定等は、公開請求があった情報を作成し、又は取得した課の課長が行う。ただし、決定に当たっては次の点に留意すること。

ア 情報が他の課に関係しているときは、関係課と協議するものとする。

イ 情報に第三者の情報が記載されている場合は、必要に応じて第三者の意見を聴取するものとする(条例第7条の4第1項及び第2項)。

ウ 情報の公開をしないことの決定(情報の一部を公開しないことの決定を含む。)及び情報公開拒否決定をする場合は、特に慎重に検討し、情報の公開をしないことの決定理由を、公開しない根拠を示すだけでなく、なぜ当該根拠となる規定を適用するに至ったかを、請求者の審査請求等の提起に便宜を与えられる程度に客観的に書面により示さなければならない。(葛飾区行政手続条例(平成7年葛飾区条例第1号)第8条)。

(2) 決定期間の延長

公開決定等は、請求書を受け付けた日の翌日から起算して14日以内に行わなければならない。ただし、やむを得ない理由により当該期間内に決定ができない場合(第三者の意見聴取を必要とする場合等)は、決定期間を延長することができる。

情報公開決定期間延長通知書の主管課用は 主管課が保管し、請求者用により通知を行い、区政情報コーナー用を区政情報コーナーに送付するものとする。

2 公開決定等と当初判断

葛飾区文書取扱規程第18条の規定による文書の起案の際に、主管課において情報の公開の可否につき、あらかじめ判断をするものとする。この判断は公開の可否の決定を迅速かつ適切に行うための参考とされるべきものであって、公開の請求があった場合には、当該文書について改めて公開の可否の判断をするものとする。

3 公開の可否の決定の事務処理

(1) 公開の可否の起案

ア 公開の可否の決定の起案には、次の書類等を添付するものとする。

(ア) 請求書

(イ) 公開、非公開等とする情報

非公開（一部公開を含む。）とする場合は、具体的にどの部分を被覆するのかがわかるようにしておく（被覆前の情報も見られるようにする。）こと。

(ウ) 第三者情報に関する意見聴取をした場合は、その回答書等

(エ) その他必要な資料

イ 公開の内容が担当課長の所管事務に関する場合は、課長の前に合議するものとする。

(2) 請求者との調整

主管課は、公開又は一部公開決定の通知書を作成する前に、請求者と公開の日時等の調整をするとともに、公開場所を区政情報コーナーに指定する場合は、あらかじめ区政情報コーナーにその旨を連絡しておくものとする。

(3) 決定の通知

決定の通知は、その決定内容により、次の通知書により行う（規則第3条）。

決定通知の記載方法は、巻末資料の決定通知書（見本）を参照すること。

ア 公開請求のあった情報の全部を公開する決定をしたとき。「情報公開決定通知書」

イ 公開請求のあった情報の一部を公開すると決定をしたとき。「情報一部公開決定通知書」

ウ 公開請求のあった情報の全部を非公開とする決定をしたとき。「情報非公開決定通知書」

エ 公開請求のあった情報を保有していない旨の決定をしたとき（条例第16条の規定により公開請求に係る情報に条例が適用されない場合を含む。）。「情報不存在決定通知書」

オ 公開請求のあった情報の公開請求を拒否する決定をしたとき。「情報公開拒否通知書」

4 情報が存在しない場合で請求者に不存在通知を送付する場合の取扱いについて

主管課は、当該請求者に対し、情報が存在しないこと（そもそもその情報を作成又は取得していないのか、あるいは保存期間を過ぎたため廃棄したのか）を説明する等、適切な対応に努めるものとする。

第7条の3 公開決定等の期限の特例

第7条の3 公開請求に係る情報が著しく大量であるため、公開請求があった日から60日以内にその全てについて公開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は、前条の規定にかかわらず、実施機関は、公開請求に係る情報のうちの相当の部分につき当該期間内に公開決定等をし、残りの情報については相当の期間内に公開決定等をするに足りる。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請求者に対し、次に掲げる事項を書面により通知しなければならない。

- (1) 本条を適用する旨及びその理由
- (2) 残りの情報について公開決定等をする期限

第1 趣旨

本条は、公開請求に係る情報が著しく大量であるため、公開請求があった日から60日以内にその全てについて公開決定等を行うことにより、事務の遂行に支障がでるおそれがある場合における公開決定等の期限の特例を定めるものである。

第2 説明

- 1 「公開請求に係る情報が著しく大量である」とは、公開請求を処理する部署において、公開決定等に関する事務を60日以内に処理しようとする、当該部署の通常の業務の遂行に著しい支障が生じる程度の量をいう。
「著しく大量」かどうかは、①1件の公開請求に係る情報の物理的な量と②その審査等に要する業務量のみでなく、③実施機関の事務体制、④他の公開請求事案の処理に要する事務量、⑤その他の事務の繁忙、⑥実施機関の休日等の状況をも考慮して判断するものとする。
- 2 「事務の遂行に著しい支障」とは、当該公開請求の処理を担当する課が遂行すべき通常の事務に容認できない程度の遅滞を来すことである。
- 3 「相当の部分」とは、本条が公開請求に係る公文書の公開決定等について分割して行うことを認めた趣旨に照らし、公開請求を受け付けた実施機関が60日以内に公開決定等を行うことができる分量であって、公開請求者の要求をある程度満たすまとまりのある部分をいう。著しく大量の文書であっても、他の請求者との平等を図る観点から、60日以内で処理できる量については、当該期間内に公開決定等を行わなければならない。
- 4 「相当の期間」とは、残りの公開請求について実施機関が処理するに当たって、通常必要とされる合理的期間をいう。
- 5 「その理由」とは、公開請求に係る情報が著しく大量であると、公開請求があった日から60日以内にその全てについて公開決定等を行うことが、通常の事務の遂行に著しい支障を及ぼすことを、一般の人が理解できるよう具体的に記載するものとする。
- 6 「残りの情報について公開決定等をする期限」とは、最終的に当該公開請求に係るすべての情報について公開決定等を終えることが可能と見込まれる期限をいう。

なお、予測できない事務の繁忙等その後の事情の変化により、請求者に通知した決定期限を守れない場合も想定され得るが、仮に通知した期限が守れなかった場合であっても、公開

決定等をしない不作為が直ちに違法になるわけではない。その場合には、再度請求者に決定期限を通知する（葛飾区行政手続条例第9条参照）。

第3 運用

- 1 本条の規定による公開の可否の決定期間の延長通知は、「情報公開決定期間特例延長通知書」により行う（規則第3条の3）
- 2 特定の課に多数の公開請求が集中した場合の取扱い

1件の公開請求に係る情報の量は「著しく大量」ではないものの、著しく多数の情報公開請求が一つの課に集中し、そのすべてについて60日以内に公開決定等をする事務の遂行に著しい支障が生じるおそれがある場合がある。条例は、こうした場合について、規定していない。

しかし、こうした場合については、公開の請求権の的確な実現と区政の的確な執行との調和を図るという本条の趣旨に照らし、主管課においては、多数の情報公開請求のうち、公開可能なものについては、条例第7条の2第1項の決定期間内に公開決定等を行い、残りの情報については、事務処理が可能となった後、遅滞なく公開決定等をすべきである。

なお、条例第7条の2第1項の決定期間内に公開決定等ができない情報の情報公開請求をした者に対しては、あらかじめ、公開決定等の時期の見通しを示すものとする（葛飾区行政手続条例第9条参照）。

第7条の4 第三者に対する意見提出の機会の付与等

第7条の4 公開請求に係る情報に区及び請求者以外の者（以下「第三者」という。）に関する情報が含まれているときは、実施機関は、公開決定等をするに当たって、当該情報に係る第三者に対し、公開請求に係る情報の表示その他実施機関が別に定める事項を通知して、意見書を提出する機会を与えることができる。

2 実施機関は、次の各号のいずれかに該当するときは、公開決定に先立ち、当該第三者に対し、公開請求に係る情報の表示その他実施機関が別に定める事項を書面により通知して、意見書を提出する機会を与えなければならない。ただし、当該第三者の所在が判明しない場合は、この限りでない。

(1) 第三者に関する情報を公開しようとする場合であって、当該情報が第9条第2号イ又は同条第3号ただし書に規定する情報に該当すると認められるとき。

(2) 第三者に関する情報を第10条の2の規定により公開しようとするとき。

3 実施機関は、前2項の規定により意見書の提出の機会を与えられた第三者が当該情報の公開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、公開決定をするときは、公開決定の日と情報の公開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、公開決定後直ちに、当該意見書（第13条において「反対意見書」という。）を提出した第三者に対し、公開決定をした旨及びその理由並びに情報の公開を実施する日を書面により通知しなければならない。

第1 趣旨

本条は、公開請求に係る情報に第三者（区及び請求者以外の者）に関する情報が含まれているときは、当該情報に係る第三者に対し、その旨等を通知して、意見提出の機会を付与することについて定めるものである。

第2 説明

1 第1項関係

(1) 公開請求があった情報に、区及び請求者以外の者（以下「第三者」という。）に関する情報が記載されている場合において、必要と認めるときは、慎重かつ公正な決定等をするため第三者から意見を聴くことができるものとする規定である。ただし、公開請求があった情報に記録された第三者情報が、条例第9条の各号のいずれか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、意見は聴かないものとする。

(2) 意見を聴く事項は、第三者の不利益の有無、国等との間における協力関係又は信頼関係に対する影響の有無、その他必要と認める事項とする。

(3) 「その他実施機関が別に定める事項」とは、以下の事項である。（規則第3条の4第1項）

ア 公開請求の年月日

イ 公開請求に係る情報に含まれる当該第三者に関する情報の内容

ウ 意見書を提出する場合の提出先及び提出期限

(4) 第三者から意見聴取する場合

第三者から意見聴取をする場合は、当該第三者に第三者情報意見照会書及び第三者情報意見回答書を送付するものとする（規則第3条の4第3項及び第4項）。

この場合には、主管課は、第三者情報意見照会書の主管課用を保管し、第三者用により当該第三者へ照会し、区政情報コーナー用を総務課区政情報係へ送付するものとする。

また、回答のあった第三者情報意見回答書は、原本を主管課が保管し、コピーを区政情報コーナーへ送付するものとする。

なお、回答書でなく電話等で回答があった場合は、必ず第三者情報意見聴取書にその内容を記載しておくものとする（規則第3条の4第5項）。この場合には、原本を主管課が保管し、コピーを総務課区政情報係へ送付するものとする。

2 第2項関係

(1) 公開請求があった情報に、第三者に関する情報が記載されている場合であって、その情報が本項各号のいずれかに該当するときは、当該第三者から意見を聴かなければならないとする規定である。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。

(2) 意見を聴く事項は、第三者の不利益の有無、国等との間における協力関係又は信頼関係に対する影響の有無、その他必要と認める事項とする。

(3) 「その他実施機関が別に定める事項」とは、以下の事項である。（規則第3条の4第1項）

ア 公開請求の年月日

イ 公開請求に係る情報に含まれる当該第三者に関する情報の内容

ウ 意見書を提出する場合の提出先及び提出期限

(4) 第三者から意見聴取する場合

第三者から意見聴取をする場合は、当該第三者に第三者情報意見照会書及び第三者情報意見回答書を送付するものとする（規則第3条の4第3項及び第4項）。

この場合には、主管課は、第三者情報意見照会書の主管課用を保管し、第三者用により当該第三者へ照会し、区政情報コーナー用を総務課区政情報係へ送付するものとする。

また、回答のあった第三者情報意見回答書は、原本を主管課が保管し、コピーを区政情報コーナーへ送付するものとする。

なお、回答書でなく電話等で回答があった場合は、必ず第三者情報意見聴取書にその内容を記載しておくものとする（規則第3条の4第5項）。この場合には、原本を主管課が保管し、コピーを総務課区政情報係へ送付するものとする。

3 第3項関係

前2項の規定により第三者が当該情報の公開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、公開決定をするときは、公開決定の日と情報公開を実施する人の間に少なくとも2週間置くこととする規定である。なお、これは、第三者が差止めの訴えを提起する機会を確保するためである。また、公開可否決定の結果について、第三者情報公開決定等結果通知書により意見を聴取した第三者に通知するものとする（規則第3条の4第6項）。

第三者情報公開決定等結果通知書については、主管課用を保管し、第三者用により当該第三者に通知し、区政情報コーナー用を総務課区政情報係に送付するものとする。

第8条 情報の公開の方法

第8条 情報の公開は、実施機関が第7条第1項に規定する通知書により指定する日時及び場所において行う。

- 2 情報の公開は、公開請求に係る情報を直接公開することにより当該情報を汚損し、又は破損するおそれがあると認められるときその他相当の理由があるときは、当該情報の写しにより行うことができる。

第1 趣旨

本条は、情報を公開する決定及び情報の一部を公開する決定をした場合における具体的な公開の方法を定めたものである。

第2 説明

1 第1項関係

情報の公開は、「情報公開決定通知書」、「情報一部公開決定通知書」により通知した期日、時間、場所で行うものである。

- 2 情報の閲覧等をするものは、情報を丁寧に取扱い、汚損、破損、抜取り等の行為をしてはならないこととし、違反したものに対し閲覧等の中止をすることができるものである（規則第4条の2第2項及び第3項）。

- 3 情報の公開は、原本によることを原則とする。ただし、原本で公開することにより情報が汚損し、又は破損する恐れのあると認められるときのほか、次のときには情報の写しで行うことができる（規則第4条の3）。

(1) 条例第10条の規定により非公開情報に係る部分を除いて公開する場合において、原本により公開することが困難なとき。

(2) 公開請求された情報が、閲覧に供することにより日常の業務に支障を及ぼすおそれがある常用の台帳、帳簿等であるとき。

(3) その他特に区政の円滑な執行を確保する必要があるとき。

第3 運用

1 公開の日時や場所の決定

(1) 公開の日時

情報を公開する日時は、公開可否決定の通知が請求者に到達する期間及び請求者の便宜を考慮して指定するものとする。

(2) 閲覧等の場所

情報の閲覧又は写しの交付は、原則として区政情報コーナーにおいて行うものとする。ただし、他の場所が適当であると認められるときは、その場所において行うものとする。

(3) 公開日時を変更した場合

請求者から、指定の日時に来庁できない旨の連絡があった場合は、公開の日時を変更し、情報の公開を行うものとする。この場合、新たに情報公開決定通知書等を作成し、通知することはしないものとする。

なお、公開場所が区政情報コーナーであるときは、あらかじめ公開の日時の変更につき区政情報コーナーに連絡するものとする。

2 閲覧等の事務処理

- (1) 公開実施に当たって、職員は請求者に情報公開決定通知書等の提示を求め、内容確認をするものとする。
- (2) 公開実施に際しては、当該情報を主管する課の職員が、請求者の求めに応じ可能な限り当該情報に関する説明を行うものとする。
- (3) 情報の閲覧は、原本を閲覧に供するものとする。ただし、原本閲覧ができないものについては、電子複写機等で複写したものを閲覧に供するものとする。この場合、請求者に対し、原本を閲覧に供することができない理由を説明すること。
- (4) 請求者が、写しの交付も希望している場合は、あらかじめ写しを作成しておき、請求者に原本と相違ないことを確認してもらった上で、写しを交付するものとする。なお、交付の前に費用を伝え、納付された後に交付するものとする。
- (5) 情報の写しにより閲覧した場合で、写しの交付も希望しているときは、閲覧に供したものを交付するものとする。

3 情報の写しの作成及び交付に係る事務処理

(1) 写しの交付の事務手順

- ア あらかじめ写しを作成しておく。作成方法は、(2)のとおり。
- イ 写しの費用を計算し、当該費用が請求者の負担となる旨を説明する。
- ウ 原本と当該写しを請求者に提示し、写しが原本と相違がないことを確認してもらう。
- エ 写しの作成に要した費用を請求者から徴収し、区政情報コーナーの区職員に渡す。
- オ 区政情報コーナーの区職員が領収書を発行するので、その領収書及び当該写しを請求者に交付する。

(2) 写しの作成方法

- ア 情報の写しは、原則として、原本を電子複写機で複写するものとする。
なお、図面の原図等、電子複写機により写しの作成ができないものにあつては、乾式複写機又は湿式複写機によるものとする。
- イ 情報の写しの作成は、1件につき1部とする（規則第4条第5項）。
- ウ 一部公開の場合の情報の写しの作成方法
公開できる部分と公開しない部分とが同じページにあるときは、原本を複写し、公開しない部分を黒く塗りつぶす（マスキング）したものを再度複写するものとする。
なお、マスキングは最小限の範囲とする。印影をマスキングする場合は、印影の内側部分を黒く塗りつぶす。

4 情報公開制度における写しの交付の実施方法の一部変更について（通知）（令和5年3月28日付け4葛総総第1294号）

(1) 文書（紙媒体）の写しの交付

新たに、文書（紙媒体）をスキャナに読み取ってできた電磁的記録を、CD-Rに複製して交付する方法が可能である。

手順は以下のとおり。

- ア 公開請求された文書に、非公開情報が含まれていない場合
文書（紙媒体）をスキャナで読み取り、電磁的記録にしてCD-Rに複製する。
- イ 公開請求された文書の一部に、非公開情報が含まれている場合
一度当該文書をコピーし、非公開情報の黒塗りの処理を行う。その後、スキャナで読み取り、電磁的記録にしてCD-Rに複製する。
- なお、その際は以下の点を注意すること。
- ・手順を逆行してしまう（スキャナした後にテキストボックス等で黒塗り処理すると、非公開情報が漏えいしてしまうので、絶対にやめること。
 - ・スキャナで読み取る際は、基本的にPDF形式とすること（ドキュワークス形式だと、請求者が情報を判読できない可能性があるため。）。

(2) 電磁的記録の写しの交付

今までは、区が保存しているデータ形式でのみの交付としていましたが、新たにデータ形式を変換して交付することも可能とする。（例：ドキュワークス形式からPDF形式へ変換等）

手順は以下のとおり。

- ア 公開請求された電磁的記録に、非公開情報が含まれていない場合
当該電磁的記録を、CD-Rに複製する。その際、当該電磁的記録がドキュワークス形式で保存されている場合は、請求者にドキュワークス形式でファイルを読み取れるか確認し、読み取れない場合はPDF形式に変換してから、CD-Rに複製すること。
- イ 公開請求された電磁的記録の一部に、非公開情報が含まれている場合
以下の（ア）又は（イ）のいずれかの方法で実施すること。
- （ア）電磁的記録をいったん紙媒体にして、非公開情報の黒塗り処理を行う。その後、スキャナで読み取り、再度電磁的記録にしてCD-Rに複製する。
- （イ）電磁的記録で黒塗り処理を行ってから、CD-Rに複製する。その際は、非公開情報のデータを削除してから、削除した部分にテキストボックス等で黒塗り処理を行う。
- なお、非公開情報のデータの削除を行わず、単に黒塗りしたテキストボックス等のみを挿入するような処理等をしてしまうと、非公開情報が漏えいしてしまうため、確実にデータの削除を行うこと。
- 特にPDFやドキュワークス形式で保存されているデータの場合は、データの削除処理が難しいため、（ア）の方法（いったん紙媒体にしてからの複製）で行うこと。

さらに、以下のような非公開情報の削除が容易でない場合は、記録媒体での公開はせず、用紙に出力したものの交付を行うこと。

※削除が容易でない場合の例

- ・同一セルに公開情報と非公開情報が混在していて、非公開情報を削除することが困難である場合
- ・非公開情報を削除すると、計算式等が入っている他のデータがエラーになる場

合

(3) 実施方法変更に伴う注意点

- ア 複製の際は、請求者が判読できる形式で複製すること（ドキュワークス形式は判読できない可能性が高い。）
- イ 複製後、文字化け等がないかをよく確認すること。
- ウ プロパティ等の付加情報に作成者の個人名などが入っている場合があるため、必ず削除してから交付すること。特に事業者から提供された情報等、区の職員以外の者が作成した電磁的記録の場合は注意すること。
- エ 写しの交付を、紙媒体とCD-Rのどちらで行うかは、公開請求されている文書の保存媒体や非公開情報の有無等を勘案し、各課において決定すること。

(4) その他

以下の点については変更ない。

- ア CD-Rは総務課が用意したものを使用すること。もし請求者がCD-Rを持参したとしても、セキュリティ上の理由から使用しないこと。
- イ CD-R（700MB）交付にかかる費用は、1枚100円。
- ウ すでに各課で行っているデータでの情報提供（情報公開制度とは別に行っているもの）の実施方法については、変更する必要はない。

5 写しの交付の郵送を希望している場合の事務処理

- (1) 主管課は、請求者に対し、写しの交付を要する情報に該当する部分と、写しの作成のページ数並びにその費用の額、写しの送付に係る郵送料及び支払方法の確認を電話等により十分行うこと。

なお、費用の支払方法は、原則として納入通知書による納付によるものとする。ただし、指定金融機関を利用できない遠方の請求者の場合は、現金書留による支払も可能である。

(2) 納入通知書による支払の手順

- ア 主管課は、情報公開決定通知書又は情報一部公開決定通知書を総務課区政情報係に提出し、納入通知書の作成を依頼する。
- イ 総務課区政情報係は、速やかに歳入調定処理を行い、納入通知書を発行し、主管課に送付する。
- ウ 主管課は、請求者に決定通知書（請求者用）、通知文及び納入通知書（納入通知書による支払いを希望する場合）を送付し、併せて写しを送付するための郵送料（切手）の送付を依頼する。
- エ 主管課は、費用の納付の確認及び郵送料受領後、情報の写しを請求者宛てに送付する。

6 非公開、不存在及び拒否決定の場合

公開できる情報がないので、通知書のみを送付する。

- (1) 非公開決定の場合は、「情報公開非公開決定通知書」により行う。（規則第3条第3号）

- (2) 不存決定の場合は、「情報不存等決定通知書」により行う。(規則第3条第4号)
- (3) 拒否決定の場合は「情報公開拒否通知書」により行う。(規則第3条第5号)

第9条 公開しないことができる情報

第9条 実施機関は、公開請求に係る情報に次の各号のいずれかに該当する情報（以下「非公開情報」という。）が含まれているときは、当該情報を公開しないことができる。

第1 趣旨

本条は、原則公開の例外として、実施機関が非公開とすることができる情報を定めたものである。

第2 説明

1 条例は、区民の知る権利を保障し、区政の諸活動を区民に説明する責務を全うすることを目的とする（第1条）ものであることから、区政に関する情報は原則公開の考え方に立っている。しかし、他方、個人、法人等の権利利益や、公正かつ適切な区政の執行等公共の利益を保護する必要があり、情報の公開に当たっては、公開することの利益と公開しないことの利益を適切に比較衡量する必要がある。

そこで、条例は、公開しないことにつき正当な理由がある情報を非公開情報として限定列挙し、かつ、非公開情報該当性を判断するに当たり、実施機関の裁量を限定するために、その範囲をできる限り明確かつ合理的に定めることとした。

2 本条は、非公開情報に該当するときに「公開しないことができる」とするのみで、実施機関がどのような措置をすべきかについて、直接規定するところではない。しかし、1で述べたように、本条は、公開することによる利益と公開しないことによる利益の適切な調和の上に成り立っており、非公開情報に該当する場合に公開することは、この調和を破ることであり、本条の趣旨に反する。また、第10条の2の規定により実施機関が「公益上特に必要があると認めるとき」は公開することができるとするものの反対解釈からも、「公益上特に必要があると認めるとき」以外は、公開すべきではない。

第3 運用

1 本条と地方公務員法の守秘義務との関係

本条は、非公開情報の範囲を定めているのに対して、地方公務員法（昭和25年法律第261号）第34条の守秘義務は、公務員の職務上知り得た秘密を守るべき職員の服務規律を定めたものであり、両者は趣旨及び目的を異にしている。地方公務員法等行政機関の職員に守秘義務を課している規定における秘密とは、非公知の事実であって、実質的にもそれを秘密として保護するに値するものと認めるもの（実質秘）をいうが、実質秘の範囲は具体的に定められているとはいえない。したがって、本条と守秘義務とはその対象となる情報は重なる場合が多いが、当然に全てが一致するものではない。

本条各号に該当する情報が守秘義務の対象となるかどうかは、個別具体的な事案ごとに判断するものであり、条例に基づき適法に公開をしている限りにおいては守秘義務違反とはならない。

2 本条と機密を要する文書との関係

機密を要する文書（以下「機密文書」という。）についても公開の対象となる。1と同様に、条例に基づき情報の公開をした場合に、職員は、職務規律違反を問われることはない。

3 本条と法令との関係

地方自治法（昭和22年法律第67号）第100条第1項、民事訴訟法（平成8年法律第109号）第223条、刑事訴訟法（昭和23年法律第103号）第197条第2項、弁護士法（昭和24年法律第205号）第23条の2の規定等のように、法令の規定により、実施機関に対して公文書の提出又は閲覧を要求されることがある。この要求は、条例第16条の規定により本条例の適用除外となることから、本条各号に該当するかどうかをもって、当該要求の諾否の理由とすることはできない。法令に基づく要求に対しては、要求の根拠となった法令の趣旨、要求の目的、対象文書の内容等を総合的に判断して個別具体的に諾否を決定することになる。

第9条第1号

(1) 法令の規定により公開することができないとされている情報

第1 趣旨

本号は、法令の規定により公開することができないとされている情報は、公開しないことを定めたものである。

第2 説明

- 1 「法令」とは、法律及びその委任に基づく政令、省令並びに条例及びその委任に基づく規則をいい、国等からの通知、通達、訓令は法令の範囲に含まれない。なお、条例第9条第2号ア及び条例第16条第1項の「法令」についても、同様である。
- 2 「公開することができないとされている」とは、法令の明文で公開を禁じているもののほかに、法令の趣旨及び目的から公開できないと解されている場合をいう。

第3 運用

- 1 本号に該当する情報は、次のような情報をいう。
 - (1) 明文の規定をもって非公開の範囲又は非公開の内容が定められている情報
 - ア 印鑑登録原票その他の印鑑の登録及び証明に関する書類（葛飾区印鑑条例（昭和50年葛飾区条例第5号）第21条）
 - イ 公判前の訴訟に関する書類（刑事訴訟法第47条）
 - (2) 特定の目的以外に使用することが禁止されている情報
 - 国勢調査調査票や工業統計調査調査票などに記載された、統計法に基づく統計調査の目的のための調査票情報（統計法（平成19年法律第53号）第40条第1項）
- 2 情報公開における著作権の取扱いについて

情報公開制度に基づき著作物を公開する場合には、未公表著作物であれば、著作者の公表権を害するおそれがあり、写しの交付をする場合には、複製権を害するおそれがある。このため、著作権法（昭和45年法律第48号）第18条第3項の規定により、行政機関の保有する情報の公開に関する法律（平成11年法律第42号。以下「情報公開法」という。）、独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律（平成13年法律第140号）及び地方公共団体の情報公開条例との調整措置がとられている。

 - (1) 公表権との調整
 - ア 未公表著作物の著作者が当該著作物を地方公共団体に対し公開する旨の決定時まで
に別段の意思表示（情報公開条例に基づく公開に同意しない旨）をせずに提供した場合には、情報公開条例に基づく公開に同意したものとみなされる（著作権法第18条第3項第3号）。この別段の意思表示は、未公表著作物を提供するときだけでなく、公開決定の時まで行うことができる。したがって、未公表著作物については、著作者が情報公開条例第7条の4第1項に基づく意見聴取に対し、公開に同意しない旨を表明していない場合には同意したものとみなすことができる。なお、同意したとみなされるのは、情報公開法施行後に地方公共団体に提供された未公表著作物に限られる。

イ 未公表の著作物について、人の生命、健康等を保護するために公にすることが必要と認められる場合の公開および公益上の理由による裁量的公開については、著作者の意思を問わず、公表権の規定は適用されない（著作権法第18条第4項第3号から第5号まで）。

(2) 氏名表示権との調整

著作者は、著作者人格権の一つとして、その著作物を公衆に提供し、又は提示する際に、当該著作物に実名若しくは変名を著作者名として表示するか又は著作者名を表示しないこととするかを決定する権利を有している（著作権法第19条第1項）。情報公開条例による公開は「公衆への提供又は提示」に該当するため、次の場合は、氏名表示権の規定を適用しないこととされている。

ア 当該著作物につき既にその著作者が表示されているところに従って著作者名を表示するとき（著作権法第19条第4項第1号）。

イ 情報公開法第6条第2項の規定に相当する条例の規定により部分公開を行う際に、当該著作物の著作者名の表示を省略するとき（同項第2号）。

(3) 複製権との調整

地方公共団体の機関が、情報公開条例で定める方法（情報公開法第14条第1項に規定する方法以外の物を除く。）により公開するために必要と認められる限度において、当該著作物を利用することができる（著作権法第42条の2）。

したがって、本条例に基づき公開に必要な限度で複製等を行う場合には、複製権を害することにはならない。

第9条第2号

(2) 個人に関する情報（事業を営む個人の当該事業に関する情報を除く。）で特定の個人が識別され得るもの（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、公開することにより、なお個人の権利利益を害するおそれのあるもの。ただし、次に掲げる情報を除く。

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

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

ウ 当該個人が公務員等（国家公務員法（昭和22年法律第120号）第2条第1項に規定する国家公務員（独立行政法人通則法（平成11年法律第103号）第2条第4項に規定する行政執行法人の役員及び職員を除く。）、独立行政法人等（独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律（平成13年法律第140号）第2条第1項に規定する独立行政法人等をいう。以下同じ。）の役員及び職員、地方公務員法（昭和25年法律第261号）第2条に規定する地方公務員並びに地方独立行政法人（地方独立行政法人法（平成15年法律第118号）第2条第1項に規定する地方独立行政法人をいう。以下同じ。）の役員及び職員をいう。）である場合において、当該情報がその職務の遂行に係る情報であるときは、当該情報のうち、当該公務員等の職、氏名及び当該職務遂行の内容に係る部分

第1 趣旨

本号は、個人の尊厳及び基本的人権の尊重という観点から、個人のプライバシーを最大限に保護するために、個人に関する情報で特定の個人が識別され得るものについては、原則として公開しないことを定めたものである。

第2 説明

1 プライバシーは法的に保護された利益ではあるとはいえ、その具体的な範囲は、法的にも社会通念上も必ずしも確立していない。

このため、本号は、個人のプライバシーを最大限に保護するため、個人のプライバシー情報であると明らかに判別できる場合はもとより、個人のプライバシーに関する情報であると推認できる場合も含め、個人に関する情報は原則として公開しない方式（個人識別型）を採用した。

ただし、個人識別型を採用した結果、公知の情報等個人の利益保護の観点から非公開とする必要のない情報や公益上公にする必要性が認められる情報も非公開情報に含まれることになるので、これらの情報について、本号ただし書きにより非公開情報から除くべきものを限定列挙した。

なお、個人の人権に配慮するため、特定の個人を識別することはできないが、公開することにより、個人の権利利益を害するおそれのあるものについても、同様の取扱いとした。

2 「個人に関する情報」とは、個人の属性、人格や及び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、組織体の構成員としての個人の活動に関する情報、その他個人との関連性を有する全ての情報を意味する。「個人」には、生存する個人のほか、死亡した

個人も含まれる。これは、生前に本号により非公開とされた情報が、当該個人の死亡により公開されることとなるのは不適當だからである。

個人に関する情報の主な内容は、以下のとおりである。

(1) 個人の身上などの戸籍的事項に関する情報

氏名、性別、生年月日、住所、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(以下「個人番号」という。)、国籍、本籍、親族関係等

(2) 個人の経歴、生活等に関する情報

学歴、職歴、地位、賞罰、犯罪歴、居住状況、趣味、し好等

(3) 個人の心身に関する情報

心身の状況、体力、健康状態、病歴、障害の有無及び程度等

(4) 個人の所得等に関する情報

所得、資産状況、納税額、公的扶助の受給の有無等

(5) 個人の能力、資格、信条等に関する情報

学業成績、各種試験成績、資格、思想、宗教、信仰等の能力・信条等

3 「事業を営む個人の当該事業に関する情報」とは、本条第3号本文に規定する事業を営む個人の当該事業に関する情報と同義であり、本条第3号で判断することとした。ただし、事業を営む個人に関する情報であっても、当該事業とは直接関係のない個人に関する情報は、本号により公開、非公開の判断をする。

4 「特定の個人が識別され得るもの」とは、氏名、生年月日、個人番号、住所、電話番号、役職名、個人別に付された記号、番号(個人番号、旅券番号、運転免許証番号、住民基本台帳コード等)等により特定の個人であることを明らかに識別することができ、又は識別される可能性がある場合をいう。

氏名や番号以外の記述単独では必ずしも特定の個人を識別できない場合もあるが、当該情報に含まれるいくつかの記述を組み合わせることにより、特定の個人を識別することができることとなる場合も多いと考えられる。「特定の個人が識別され得るもの」の範囲は、当該情報に係る個人が誰であることを識別させることとなる氏名その他の記述の部分だけでなく、これらの部分により識別される特定の個人情報の全体である。

5 「他の情報と照合することにより、特定の個人を識別することとなるもの」とは、その情報自体からは特定の個人を識別することはできないが、当該情報と他の情報とを照合することにより、特定の個人を識別することとなる情報をいう。

(1) 照合の対象となる「他の情報」とは、公知の情報や、図書館等の公共施設で一般に入手可能なものなど一般人が通常入手できる情報をいう。また、何人も公開請求ができることから、仮に当該個人の近親者、地域住民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。他方、特別の調査をすれば入手しうるかも知れないような情報については、一般的には、照合対象となる「他の情報」には含まれない。

(2) 「特定の個人を識別することができることとなる」かどうかの判断に当たっては、特定の集団に属する者に関する情報を公開すると、その情報自体からは特定の個人を

識別することができない場合であっても、当該情報の性質、集団の性格、規模等により、当該集団に属する個人の権利利益を害するおそれがあることを考慮する必要がある。

- 6 「特定の個人を識別することはできないが、公開することにより、なお個人の権利利益を害するおそれがあるもの」とは、例えば、匿名の作文や、無記名の個人の著作物のように個人の人格と密接に関連したり、公開すれば財産権その他の個人の正当な利益を害するおそれがあると認められるもので、特定の個人を識別できる部分を除いたとしても、公開することにより、個人の権利利益を害するおそれがあるものをいう。

第3 運用

1 個人情報保護法との関係

(1) 自己に係る個人情報の公開請求

本人が自己に係る個人に関する情報の閲覧又は複写を請求する場合は、個人情報保護法第76条に開示請求手続が定められており、本条例第16条第1項の「他の法令の規定により情報の閲覧若しくは縦覧又は謄本、抄本その他の写しの交付に係る手続が定められている場合」に該当する。

したがって、本条例の適用はない。個人情報保護法第76条の規定に基づき、個人情報の開示請求を行うよう案内するものとする。

(2) 第三者による個人に関する情報の公開請求

請求者本人以外の特定又は不特定の個人に関する情報を含む情報の閲覧等を請求する場合は、本条例の適用があり、その情報の公開については、条例第9条第2号により公開の可否が判断される。

請求者本人以外の個人に関する情報の公開請求については、(1)の本人が自己情報の開示請求をする場合とは異なり、個人情報保護法上閲覧等の手続が定められておらず、本条例第16条第1項の「他の法令の規定により情報の閲覧若しくは縦覧又は謄本、抄本その他の写しの交付に係る手続が定められている場合」に該当しないからである。

第9条第2号ア関係（法令の規定等により非公開とすることができない情報）

第1 趣旨

この規定は、法令の規定により又は慣行として公開され、又は公開することが予定されている情報については、公開することを定めたものである。

第2 説明

- 1 「法令の規定」とは、原則として何人に対しても等しく当該情報を公開することを求めている規定をいう。したがって、当該法令の規定に、公開を求める者又は公開を求める理由によっては公開を拒否する場合が定められていれば、当該情報は、「公開されている情報」には当たらない。ただし、民事訴訟法第91条第1項のように何人も訴訟記録の閲覧を請求できる旨を規定しているものであっても、訴訟記録の開示方法について制約があるものについては、個人情報の内容、性格及び保護の必要性の程度、区民の知る権利の保障等を総合的に考慮し、個別に判断するべきである。
- 2 「慣行として」とは、慣習法としての法規範的な根拠を要するものではなく、事実上の慣習として公開されていること又は公開が予定されていることで足りる。
- 3 「公開され」とは、当該情報が、現に何人も知り得る状態に置かれていれば足り、現に公知（周知）の事実である必要はない。過去に公開されたものであっても、時の経過により、情報公開請求の時点で公開されているものとはみられない場合は、「公開され」ているとはいえない。
- 4 「公開することが予定されている情報」とは、将来的に公開する予定（具体的に公開が予定されている場合に限らず、情報公開請求があれば何人にも提供することを予定している場合を含む。）の下に実施機関が保有している情報をいう。また、ある情報と同種の情報が公開されている場合に、当該情報のみを公開しないとする合理的な理由がないなど、当該情報の性質上通例公開されているものを含む。

例 区長、区議会議員、行政委員会委員、民生委員の氏名、会社四季報に記載されている代表者など。その他、広報等に掲載されている氏名・住所は、公知（周知）の事実とみなして公開する。

第9条第2号イ関係（人の生命、健康、生活又は財産を保護するため、非公開とすることができない情報）

第1 趣旨

この規定は、人の生命、健康、生活又は財産を保護するため、公開することが必要であると認められる情報については、公開することを定めたものである。

第2 説明

非公開情報該当性の判断に当たっては、公開することの利益と公開されないことの利益の調和を図ることが重要であり、個人に関する情報についても、公開することにより害される当該情報に係る個人の権利利益よりも、人の生命、健康等の保護の必要性が上回るときは、当該個人に関する情報を公開することに必要性和正当性が認められる。なお、現実には、人の

生命、健康等に被害が生じている場合に限らず、将来これらの権利利益が侵害される蓋然性が高い場合も含まれる。

第9条第2号ウ関係（公務員等の職、氏名等、非公開とすることができない情報）

第1 趣旨

実施機関が管理する情報には、公務遂行の主体である公務員の職務活動の過程又は結果が記録されているものが多いが、区政の諸活動を説明する責務を全うするという観点からは、これらの情報を公開する意義はとりわけ大きい。しかし他方、公務員についても、個人としての権利利益は十分に保護する必要がある。

この両者の要請の調整を図る観点から、どのような地位、立場（「職」）にある誰（「氏名」）がどのように職務を遂行しているか（「職務遂行の内容」）については、特定の公務員が識別される結果となるとしても、個人に関する情報として非公開にしてはならないとする趣旨である。

また、独立行政法人等の役員及び職員の職・氏名及び職務遂行の内容についても、同様の趣旨により、公開しないことができる情報から除くものである。

第2 説明

- 1 「公務員」とは、広く公務遂行を担当するものであり、一般職か特別職か、常勤か非常勤かを問わず、また、国及び地方公共団体の職員のほか、国務大臣、国会議長、地方公共団体の議会の議員及び附属機関の委員を含む。なお、公務員であった者が当然に含まれるものではないが、公務員であった当時の情報については、本規定は適用される。
- 2 「職務の遂行に係る情報」とは、公務員等が行政機関その他の国の機関、独立行政法人等の機関又は地方公共団体の機関の一員として、その担任する職務を遂行する場合における当該活動についての情報及び区議会議員の議決機関としての議会活動（ただし、会派活動に関する情報は含まない。）に関する情報で区議会事務局が管理するものをいう。例えば、行政処分その他の公権力の行使に係る情報、職務としての会議への出席、発言その他の事実行為に関する情報がこれに含まれる。
- 3 公務員等情報であっても、職員の人事管理上保有する健康情報、休暇情報等は、本規定の対象となる情報には含まれない。これらは、職員の個人に関する情報として保護する必要があり、また、必ずしも区政の説明責任を果たす上で必要ともいえないからである。
- 4 「当該情報のうち、当該公務員等の職、氏名及び当該職務遂行の内容に係る部分」

本条例は、公務員等の氏名を公開することとし、区政の諸活動の説明責任がより一層全うされるようにしている（決裁文書の起案者情報や回議先情報等）。

なお、「職務遂行に係る情報」でない氏名については、本規定の適用はなく、条例第9条第2号アの規定により、「慣行として公開され、又は公開することが予定されている」場合に限り、公開することとなる。例えば、区議会議員、区長、副区長、会計管理者、教育長、監査委員、教育委員会その他の行政委員会委員、常勤職員の氏名については、同規定により公開される。

第9条第3号関係（法人等情報）

(3) 法人（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。）その他の団体（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、次に掲げるもの。ただし、人の生命、身体、健康、生活又は財産を保護するため、公開することが必要であると認められる情報を除く。

ア 公開することにより当該法人等又は当該事業を営む個人に明らかに不利益を与えると認められる情報

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

第1 趣旨

本号は、公開することにより、法人等又は事業を営む個人に競争上の支障又は事業運営上の地位その他の社会的な地位が損なわれる等の不利益を与えると認められる情報が記録されているときは、原則として公開しないことを定めたものである。

第2 説明

1 本文関係

この規定は、法人等及び事業を営む個人の事業活動を、原則として保護しようとするものである。

(1) 「法人」とは、会社法（平成17年法律第86号）上の会社、特例有限会社、社会福祉法人、学校法人、特定非営利活動法人（NPO法人）等の民間法人で法人格を有するものをいう。なお、国、独立行政法人等及び地方公共団体については、その公的性格に鑑み、民間法人とは異なる公開・非公開の基準を適用すべきであるから、条例第9条第3号の法人の範囲から除外し、その事務事業に関する情報は、区政執行情報として第4号において規定した。公社等は、「国及び地方公共団体」とは別個の法人格を有するので、「法人」に含まれる。

(2) 「その他の団体」とは、法人格を有しない団体で、権利能力なき社団、町会、消費者団体、女性団体、PTA等をいう。

(3) 「法人その他の団体に関する情報」とは、（ア）法人等の組織や事業に関する情報のほか、（イ）法人等の権利利益に関する情報等、法人等と何らかの関連性を有する情報をいう。

(4) 「事業を営む個人」とは、地方税法（昭和25年法律第226号）第72条の2第8項から第10項までに掲げる事業、農業、林業等を営む個人をいう。反復継続して広汎に収益活動を営む個人については、個人の活動とは別個独立の事業活動があり、当該事業の正当な利益を保護する必要がある反面、事業に関するプライバシーを個人情報として本条第2号により保護する必要はないからである。

(5) 「当該事業に関する情報」とは、営利を目的とするか否かを問わず、事業計画、取引先、設備、技術、労務管理等、事業活動に関する情報のほか、事業用資産、事業所得等に関する情報をいう。

2 ただし書関係

条例第9条第3号ただし書は、同条第2号イと同様に、当該情報を公開することにより保護される人の生命、健康等の利益と、これを非公開にすることにより保護される法人等又は事業を営む個人の権利利益とを比較衡量し、前者の利益を保護することの必要性が上回る時に、当該情報を公開すべきとするものである。

現実には、生命、健康等に被害が発生している場合に限らず、将来これらの利益が侵害される蓋然性が高い場合も含まれる。

第3 運用

- 1 「当該事業に関する情報」には、当該事業と関係のない個人情報（家族状況、非事業用資産等）は含まず、当該個人情報については、条例第9条第2号が適用される。
- 2 法人等の従業員、株主に関する情報は、法人等に関する情報であると同時に、構成員個人に関する情報である。その場合には、条例第9条第3号のほか同条第2号も適用される。事業を営む個人が雇用する従業員についても、同様である。

第9条第3号ア関係（明白な不利益情報）

第1 趣旨

この規定は、法人等又は事業を営む個人に明らかに不利益を与えると認められる情報については、非公開情報として保護しようとするものである。

第2 説明

「不利益を与えると認められる情報」とは、公開することによって、法人等又は事業を営む個人に、技術開発上の支障、事業・経営上の支障、信用上の支障等を生じさせる情報をいう。

「技術開発上の支障」とは、製造工程、原材料の種類・使用量、機械・設備等の利用技術等の秘密に関する情報をいう。

「事業・営業上の支障」とは、取引先、得意先、営業方針、受注経路、仕入単価等の営業活動上の秘密に関する情報や経営方針、経理、人事等専ら法人等の内部に関する情報をいう。

「信用上の支障」とは、負債内容、借入金返済能力等の信用力に関する情報のことをいう。

第3 運用

- 1 本規定に該当するかどうかは、当該情報の内容、性質をはじめとして当該法人の性格、規模、事業活動における当該情報の位置付け、情報が公開されることと不利益との因果関

係の程度、当該法人と区との関係等を総合的に考慮し、客観的かつ慎重に判断するものとする。

- 2 本規定に明らかに該当するかどうか困難な場合は、条例第7条の4第1項の規定により第三者情報の意見聴取をし、公開する場合における不利益の有無、程度等について、事前に十分な調査をすることにより客観的な判断をするよう努めるものとする。

例 指定管理者選定のため事業者から区に提出された提案書のうち、企業ノウハウが具体的に書かれている部分

第9条第3号イ関係（任意提供情報）

第1 趣旨

本規定は、法人等又は事業を営む個人から公開しないとの条件の下に任意に提供された情報については、当該条件が合理的なもの認められる限り、非公開情報として保護しようとするものであり、情報提供者の信頼と期待を基本的に保護しようとするものである。

第2 説明

- 1 「実施機関の要請を受けて、公開しないとの条件で任意に提供されたもの」には、実施機関の要請を受けずに、法人等又は事業を営む個人から提供された情報は含まれない。ただし、実施機関の要請を受けずに法人等又は事業を営む個人から提供の申出があった情報でも、提供に先立ち、法人等又は事業を営む個人から非公開の条件が示され、実施機関が合理的理由があるとしてこれを受諾した上で提供を受けた場合には、含まれる。
 - (1) 「要請」には、法令に基づく報告又は提出の命令は含まれないが、実施機関が報告徴収権を有する場合であっても、当該権限を行使することなく、任意に提出を求めた場合は含まれる。
 - (2) 「公開しない」とは、条例に基づく情報公開請求に対して公開しないことはもとより、第三者に対して当該情報を提供しない趣旨である。また、特定の行政目的以外の目的には使用しないとの条件で任意の提供を受ける場合も含まれる。
 - (3) 「条件」は、黙示的なものを排除する趣旨ではない。
- 2 「法人等又は事業を営む個人における通例」とは、当該法人等又は事業を営む個人の個別具体的事情ではなく、当該法人等又は事業を営む個人が属する業界における通常の見解を意味し、当該法人等又は事業を営む個人において公開していないことだけでは足りない。
- 3 「その他の当該条件を付することが当該情報の性質、当時の状況等に照らして合理的であると認められる」という要件を設けたのは、公開しないとの条件を付すことの合理性の判断に当たっては、情報の性質に応じ、当該情報の提供当時の諸般の事情を考慮して判断するが、必要に応じ、その後の事情の変化をも考慮する趣旨である。公開しないとの条件が付されていても、現に当該情報が公開されている場合は、本規定には当たらない

第9条第4号

(4) 区政執行に関する情報で次に掲げるもの

- ア 監査、検査、取締り、徴税等の計画及び実施要領、職員の選考、勤務評定及び人事記録、契約の予定価格、用地買収計画、争訟、交渉の方針その他の事務事業に関する情報で、公開することにより当該事務事業又は同種の事務事業の目的が達成できなくなり、又は公正かつ適切な執行に支障が生ずるおそれのあるもの
- イ 区と国、独立行政法人等、他の地方公共団体、地方独立行政法人又は公共的団体（以下「国等」という。）との間における協議、依頼、指示等により作成し、又は取得した情報で、公開することにより国等との協力関係又は信頼関係を損なうおそれのあるもの
- ウ 区の内部又は区と国等との間における審議、協議、検討、調査等（以下「審議等」という。）の意思形成過程における情報で、公開することにより公正かつ適切な審議等を妨げるおそれのあるもの
- エ 実施機関（区長を除く。）、区の執行機関の附属機関及びこれらに類するもの（以下「合議制機関等」という。）の会議に係る審議資料、議決事項、会議録その他の情報で、当該合議制機関等の議事運営規程、議決又は決定によりその全部又は一部について公開しない旨を定めているもの及び公開することにより当該合議制機関等の公正かつ円滑な議事運営が損なわれるおそれのあるもの
- オ 公開することにより人の生命、身体、財産又は社会的な地位の保護、犯罪の予防その他公共の安全と秩序の維持に支障が生ずるおそれのあるもの

第1 趣旨

本号は、区政の公正かつ適切な執行の確保、国等との協力関係又は信頼関係の確保、行政の公正かつ適切な意思決定の確保、合議制機関等の公正かつ円滑な議事運営の確保及び公共の安全と秩序の維持の観点から公開しないことができる事項を定めたものである。

第2 説明

情報公開制度の目的は、条例第1条に掲げているように「区民の知る権利を保障し、情報の公開を求める区民の権利を明らかにする」ことにより、「区政への参加の促進及び区政への信頼の確保」を図り、「区政の諸活動について区民に説明する責務を全う」することである。

したがって、こうした目的を達成するためには、区政執行に関する情報を、本来積極的に公開すべきものである。

しかし、このような情報の中には、公開することにより、かえって区民全体の利益を損なうものや悪用されるおそれのあるものも含まれている。このような情報を公開することは、不適切である。本号は、こうした情報を整理し、非公開とする情報を定めたものである。

第9条第4号ア関係（行政運営情報）

第1 趣旨

区が行う事務事業の中には、情報を公開することにより、その目的が達成できなくなったり、公正かつ適切な執行に支障が生ずるおそれのあるものがある。

本項目は、事務事業の内容及び性質に着目し、執行前、執行過程あるいは執行後に情報を公開した場合に、当該事務事業又は同種の事務事業を実施する目的を失わせたり、特定の者に不当な利益を与え、又は区が不利益な立場に立たされる等、公正かつ適切な執行に支障が生じるおそれのあるものは、公開しないことができるということを定めたものである。

第2 説明

- 1 「交渉の方針」とは、損害賠償、損失補償、労務交渉等の事務における相手方との話し合い、折衝、相談等の方針をいう。
- 2 「目的が達成できなくなるおそれのあるもの」とは、事務事業の性質上、公開することにより、当該事務事業等の目的を達成する上で支障が生じ、又は目的が達せられなくなるおそれがある情報をいう。
- 3 「公正かつ適切な執行に支障が生ずるおそれのあるもの」とは、継続又は反復して実施する事務事業に関する情報であって、公開することにより、当該事務事業又は同種の事務事業の公正かつ適切な執行に支障を生ずるおそれがある情報をいう。この場合の「支障が生じるおそれ」とは、単なる抽象的な可能性では足りず、当該事務又は事業の公正かつ適切な執行に支障を生じることについて、法的保護に値する蓋然性が認められなければならない。

第3 運用

公開しないことができる情報とは次のとおりであるが、該当する情報の典型的な例を示すものであり、これらの情報のほか、類似し、又は関連する情報も本項目により公開しないことができるものである。

- 1 監査、検査、取締り、徴税等の計画及び実施要領、職員の選考、勤務評定及び人事記録、契約の予定価格、用地買収計画、争訟、交渉の方針その他の事務事業に関する情報であること。
例・実施前の採用試験問題
 - ・工事契約における予定価格の積算根拠
 - ・訴訟等の処理方針
 - ・職員勤務評定記録
- 2 公開することにより次のいずれかに該当すること。
 - (1) 当該事務事業又は同種の事務事業の目的が達成できなくなること。
 - (2) 特定の者に不当な利益を与えたり、区が不利益な立場に立たされるなど、公正かつ適切な執行に支障が生ずるおそれのあること。

第9条第4号イ関係（国等関係情報）

第1 趣旨

区政は、国、独立行政法人等、他の地方公共団体又は公共的団体（以下「国等」という。）と密接に関係し、相互に協力し合いながら、総合的に推進されるものである。したがって、

区政を執行していく上で、国等との協力関係、信頼関係を維持することは重要なことである。

区の機関が国等との関係において作成し、又は取得した情報の中には、公開すると国等の事務事業の執行に著しい支障が生ずるものなどがあり、区が一方的に公開すると国等との協力関係又は信頼関係が損なわれるものがある。

本項目は、そのような事態を防止し、国等との協力関係の維持を図るためのものである。

第2 説明

1 区と国等とは、具体的には、次の関係をいう。

- (1) 区と国
- (2) 区と独立行政法人等
- (3) 区と他の地方公共団体
- (4) 区と地方独立行政法人
- (5) 区と公共的団体

2 「公共的団体」とは、法令により設置された公社、公団、組合等のほか、町会・自治会など公共的活動を営む法人その他の団体をいう。

3 「協議、依頼、指示等」とは、法令に基づき行われる協議、依頼、指示、要請、委任、照会、回答等をいう。

4 「協力関係又は信頼関係を損なう」とは、区と国等との間における現在の又は将来にわたる継続的で包括的な協力関係を損なうことをいい、本項目に該当する情報としては、次のような場合をいう。

- (1) 国等との間における協議、依頼等に基づいて作成し、又は取得した情報で、国等の承認なしに公表してはならない旨の指示があるもの
- (2) 国等の事務事業に係る協議等に関する情報で、国等の事務事業の公正で適切な執行が損なわれるもの
- (3) 国等からの依頼等に基づく調査等に関する情報であって、国等が公表するまで公表できないもの
- (4) 国等が作成した情報で、公開しないことを条件に提供されたもの
例 国等の承認なしに公表してはならない旨の指示があるもの

第9条第4号ウ関係（意思形成過程情報）

第1 趣旨

最終的な意思決定が得られていない情報を公開すると、行政内部の審議、協議、検討、調査等を公正かつ適正に行うことに支障を来す場合がある。

本項目は、このような事務事業に係る審議等に支障が生ずると認められる場合には、公開しないことを定めたものである。

第2 説明

- 1 「区の内部」とは、区の全ての機関をいい、執行機関（区長、教育委員会等）及びこれらの補助機関（職員）のほか、葛飾区議会、執行機関の附属機関（審議会等）も含むものである。
- 2 「審議等」とは、区の内部又は区と国等との間において、最終的な意思決定が終了するまでの間に行う行政内部の審議、協議、検討、調査等に関する情報のほか、会議、打合せ、意見交換、相談、文書等による照会回答等をいう。
- 3 「意思形成過程」とは、事案に係る事務事業の実施機関としての最終的な意思決定が終了するまでの間をいう。
- 4 「公開することにより公正かつ適切な審議等を妨げるおそれのあるもの」とは、例えば次の場合をいう。
 - (1) 調査の結果等又は統一的に公にする必要のある計画、検討案等で、公開することにより、請求者等の特定のものに不当な利益又は不利益を与えると認められる情報
 - (2) 行政内部の会議、意見交換の記録等で、公開することにより、行政内部の自由な意見又は情報の交換が妨げられると認められる情報
 - (3) 事務事業の企画、検討のために収集した資料等で、公開することにより、行政内部の自由な意見又は情報の交換が妨げられると認められる情報
 - (4) その他公開することにより、当該事務事業に係る意思形成に支障が生ずると認められる情報

第3 運用

- 1 区としての意思決定を終了していても、当該審議等に係る国等の最終的な意思決定が得られていない情報は、意思形成過程における情報となる。
- 2 審議、協議、検討、調査等に関する情報については、区として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がなくなることから、第9条第4号ウの規定による非公開情報に該当する場合は少なくなるものとする。

ただし、当該意思決定が施策決定の一部である場合や、当該意思決定を前提として次の意思決定が行われるなど審議、協議、検討、調査等の過程が重層的又は連続的な場合には、当該意思決定後であっても、施策全体の意思決定又は次の意思決定に関して本規定に該当するかどうかの検討も必要である。

例 議決前の予算書

第9条第4号エ関係（合議制機関関係情報）

第1 趣旨

合議制機関等は、その意思形成に関して微妙な討議の過程を必要とする場合がある。そのため、合議制機関等の議事運営規程又は合議制機関等が自らの意思により公開しない旨を定めた情報及び公開することにより合議制機関等の公正かつ円滑な議事運営が損なわれると認められる情報は、公開しないことができることを定めたものである。

第2 説明

- 1 「区の執行機関の附属機関」とは、法令に基づいて設置された審議会、個人情報保護委員会、特別職報酬等審議会等をいう。
- 2 「これらに類するもの」とは、法令に基づいて設置されたものではないが、設置目的、構成、機能等から附属機関に類似した機能を持つ専門委員会、懇談会等をいう。
- 3 「当該合議制機関等の議事運営規程」とは、合議制機関等の会議その他の運営事項に関する法令、要綱等の定めをいう。
- 4 「公開することにより当該合議制機関等の公正かつ円滑な議事運営が損なわれるおそれのあるもの」とは、合議制機関等として最終的な意思決定が行われる前の会議に係る審議資料、会議録等の情報であって、公開することにより、合議制機関等の構成員の公正な判断が妨げられ、又は円滑な議事運営が損なわれると認められるものをいう。

第3 運用

- 1 合議制機関等の会議を公開しない旨の定めがあっても、その会議録も直ちに公開しないことができる情報になる訳ではない。
- 2 会議録については、公開しない旨を定めたもの及び公開することにより当該附属機関等の公正又は円滑な議事運営が損なわれると認められるもの以外は、そこに記されている内容によって、公開・非公開を判断することとなる。
- 3 合議制機関等として、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がなくなることから、本規定に該当する場合は少なくなるものとする。

例 合議制機関等として意思決定が行われた後の会議の議事録、審議資料

第9条第4号オ関係（社会的障害情報）

第1 趣旨

この規定は、公開することにより、人の生命、身体等の保護に支障が生じたり、あるいは犯罪の予防、犯罪の捜査その他の公共安全と秩序の維持に支障が生ずるおそれがある場合に、これらを防止するため公開しないことができるという定めである。

第2 説明

- 1 「人の生命、身体、財産又は社会的な地位の保護」とは、例えば、次のような情報をいう。
 - (1) 公開することにより、特定の個人の行動予定、家屋の構造等が明らかにされ、その結果これらの人々が犯罪の被害者となるおそれがある情報

例・家屋及び施設の平面図

- ・施設の警備委託仕様書
- ・法人の代表者印の印影
- ・個人の印影（ただし、実施機関の職員が職務上押印した印影は含まない）

(2) 公開することにより、違法又は不正な行為の通報者又は告発者が特定され、その結果これらの人々の生命もしくは身体に危害が加えられ、又はその地位若しくは正常な生活が脅かされるおそれがある情報

例 ストーカー関連情報

(3) 公開することにより、犯罪の被疑者、被害者、参考人又は通報者が特定され、その結果これらの人々の生命もしくは身体に危害が加えられ、又はその地位若しくは正常な生活が脅かされることになるおそれがある情報

例 捜査関係事項照会書及び回答書

2 「その他の公共の安全と秩序の維持」とは、犯罪の予防及び捜査活動による社会的安全の確保その他の公共の秩序を維持するために必要な警察的な活動をいう。

3 「支障が生ずるおそれ」とは、公共の安全と秩序の維持のための警察的活動が阻害されること、適正に行われなくなること又はその可能性がある場合をいう。

第10条 一部公開

第10条 前条の場合において、実施機関は、非公開情報とそれ以外の情報とを、当該請求の趣旨を損なわない程度に、かつ、容易に分離できるときは、非公開情報に係る部分を除いて公開するものとする。

第1 趣旨

本条は、公開請求された情報の一部に条例第9条各号に該当する非公開情報が記録されている場合であっても、非公開情報に係る部分を分離し、その他の部分について情報の公開をすることを定めたものである。

第2 説明

1 一部公開は、原則公開の理念から導かれるものであり、情報の公開を求める権利から要請されるものである。

したがって、一部公開をするか否かは、権利義務に関わる問題であるので、請求の趣旨を十分に考慮し、みだりに全部を非公開とすることがないように、慎重に対応するものとする。

2 「請求の趣旨を損なわない程度」とは、公開請求に係る情報から非公開情報に係る部分の情報を分離すると、公開される部分に記録されている情報が公表されている情報だけにならないこと又は無意味な文字の羅列とならないことをいう。

3 「容易に分離できる」とは、公開請求された情報から非公開情報に係る部分とそれ以外の部分とを分離することが、当該情報の中の非公開情報に係る部分を記録した状態、一部公開のための複写物を作成するため必要な時間、経費等各面から判断して、容易に可能である場合をいう。

第3 運用

1 一部公開の方法は、次のとおりとする。

(1) 公開しない部分がページ単位にある場合

ア 袋綴じを行ったもの、契約書のように契印したもの又は用紙の表、裏、製本の方法等により、取外しのできないものは、次の方法により公開部分のみを閲覧等に供することとする。

(ア) 公開部分のみを電子複写機で複写して公開する。

(イ) 公開しない部分をクリップ等で挟み、閉鎖して公開する。

イ ア以外で取外し可能なものは、公開しない部分を取り外して、公開部分のみを公開することとする。

(2) 公開部分と公開しない部分とが同一ページに記録されている場合

公文書を電子複写機で複写し、公開しない部分を塗りつぶすなどして、それを再度複写したものを公開する。

2 運用

視聴による一部公開は、公開できる部分とできない部分の分離が技術的及び物理的に困難な場合は、視聴による一部公開は行わないものとする。

第10条の2 公益上の理由による裁量的公開

第10条の2 実施機関は、公開請求に係る情報に非公開情報（第9条第1号に該当する情報を除く。）が含まれている場合であっても、公益上特に必要があると認めるときは、請求者に対し当該情報を公開することができる。

第1 趣旨

本条は、情報公開請求に係る情報に非公開情報が記録されていても、条例第9条の規定により保護される利益に優越する公益上の理由がある場合は、実施機関の高度の行政的判断により、当該情報を公開することができることを定めたものである。

第2 説明

- 1 条例第9条第1号に規定する法令の規定により公開することができないとされている情報については、法令によって公開が禁止されている情報であり、本条例による公開の余地がないものであるから、裁量的公開の対象から除外する。

例 刑事訴訟法第47条

葛飾区印鑑条例第21条

- 2 「公益上特に必要があると認めるとき」とは、条例第9条各号の非公開情報に該当する情報であるが、実施機関の高度の行政的判断により、非公開にすることにより保護する利益よりも公開することによる公益上の必要性があると認められた場合を意味する。
- 3 「当該情報を公開することができる」とは、条例第9条各号においても、当該規定により保護する利益と当該情報を公開することによる利益の双方の比較衡量が行われるが、本条では、条例第9条の規定を適用した場合に非公開となる場合であっても、なお、公にすることに公益上の必要があると認められる場合には、公開することができるとするものである。

第3 運用

- 1 第三者意見聴取

裁量的公開を行う場合、当該情報の中に第三者に関する情報が含まれているときは、決定に先立ち、当該第三者に対して、第三者意見照会書により意見を聴取することとする。（条例第7条の4第1項又は第2項）

第10条の3（情報の存否に関する情報）

第10条の3 公開請求に対し、当該公開請求に係る情報が存在しているか否かを答えるだけで、非公開情報を公開することとなるときは、実施機関は、当該情報の存否を明らかにしないで、当該公開請求を拒否することができる。

第1 趣旨

公開請求に対しては、当該公開請求に係る情報の存否を明らかにした上で、公開決定等をするべきであるが、本条は、その例外として、情報の存在自体を明らかにしないで、公開請求を拒否することができる場合について定めるものである。

第2 説明

- 1 実施機関は、公開請求に係る情報が存在していれば、公開決定又は非公開決定を行い、存在していなければ情報不存在決定等通知書により通知することになる。したがって、情報の不存在を理由とする場合以外の決定では、情報の存在が前提となっている。しかしながら、公開請求に係る情報の存否を明らかにするだけで、条例第9条各号の非公開情報を公開することとなる場合があり、この場合には、情報の存在を明らかにしないで公開請求を拒否することとするものである。
- 2 「公開請求に係る情報が存在しているか否かを答えるだけで、非公開情報を公開することとなるとき」とは、公開請求に係る情報が具体的にあるかないかにかかわらず、公開請求された情報の存否について回答すれば、非公開情報を公開することとなる場合をいう。公開請求に含まれる情報と非公開情報該当性が結合することにより、当該情報の存否を回答できない場合がある。肯定か否定のどちらかという極めて選択肢の少ない質問になるように情報の特定をして、公開請求をする場合である。

第3 運用

- 1 情報の存在を明らかにしないで、公開請求を拒否する決定も、申請に対する処分であるから、葛飾区行政手続条例第8条の規定に基づき、処分の理由を示す必要がある。提示すべき理由の程度としては、なぜ根拠となる規定を適用することに至ったかを明確に認識しうるのであることが必要である。

例えば、特定の個人の名を挙げて、特定の病歴情報が記録された文書の公開請求があった場合、当該情報を保有している場合は特定されている情報は非公開情報に該当するので、非公開であると答えるだけで、当該個人の病歴の存在が明らかになってしまう。また、当該情報を保有していない場合は不存在であると答えるだけで、当該個人の病歴がないことが明らかになる。

そこで、この場合は、「〇〇（個人名）の病歴に関する情報については、当該情報の存否を答えるだけで病歴の有無を公開することになるため、葛飾区情報公開条例第10条の3に基づき、情報の存否を明らかにしないで情報公開請求を拒否します。なお、仮に情報が存在したとしても、当該個人の権利利益を害するおそれがあるため、条例第9条第2号に基づき非公開となる情報です。」という回答をする必要がある。

- 2 存否を明らかにしないで拒否することが必要な種類の情報については、常に存否を明らかにしないで拒否することが必要である。例えば、情報が存在しない場合には不存在と答えて、情報が存在する場合にのみ存否を明らかにしないで拒否したのでは、請求者に情報の存在を推測させることになる。
- 3 通知は、「情報公開拒否通知書」により行う。（規則第3条第5号）

第 1 1 条 費用負担

- 第 1 1 条 この条例の規定による情報の閲覧又は視聴に要する費用は、無料とする。
- 2 この条例の規定による情報の写しの作成及び送付に要する費用は、請求者の負担とする。
- 3 前項に規定する費用の額は、区長が別に定める。

第 1 趣旨

本条は、公開に要する費用を規定したものである。

第 2 説明

1 第 1 項関係

情報の閲覧等に要する費用は、情報の閲覧等が特定者に対する個別行為であることから、手数料を徴することも可能であるが、この条例の趣旨に鑑み、公開の方法を問わず無料とした。

2 第 2 項関係

請求者が負担する費用は、複写に要した費用及び複写物の送付に要する郵送料とするものである。なお、原本での閲覧ができないため写しによる閲覧をさせる場合の複写に要した費用は、本条第 1 項の「情報の閲覧に要する費用」であるので、請求者の負担とはならない。

3 第 3 項関係

費用の額は、規則別表に定める額とする。（規則第 5 条第 2 項）

規則別表

費用の区分	用紙の大きさ	額
複写機により作成した情報の写しの作成に要する費用	A 2 判	白黒 1 枚につき 2 0 円
	A 3 判以下	白黒 1 枚につき 1 0 円 カラー 1 枚につき 2 0 円
電磁的記録を印刷物として出力するために要する費用	A 3 判以下	白黒 1 枚につき 2 0 円
		カラー 1 枚につき 2 0 円
電磁的記録を記録媒体に複製するために要する費用		記録媒体に係る費用として、区長が定める額（平成 2 9 年 1 2 月 1 4 日付 2 9 葛総総第 8 3 0 号通知 CD-R（7 0 0 MB）1 枚につき 1 0 0 円）
外部委託による写しの作成に要する費用		外部委託に係る費用として区長が定める額

備考 1 枚の両面に複写又は出力をした場合の情報の写しの作成に要する費用の額については、2 枚として計算する。

費用の納付は、前納とし、郵送料は、切手を送付させることとする。（規則第 5 条第 2 項）

第 3 運用

- 1 費用の納付は、現金によるものとする。ただし、請求者が写しの郵送を希望している場合は、納入通知書による納付によるものとする。この場合、あらかじめ請求者に対し、費用の額及び郵送料を通知し、当該費用を前納させることとする。

- 2 写しの作成及び送付に要する費用の収納は、原則として、区政情報コーナーにおいてするものとする。ただし、総務課長が適当と認めた場合に限り、主管課でも収納することができるものとする。

第12条 審理員による審理手続に関する規定の適用除外

第12条 公開決定等又は公開請求に係る不作為に係る審査請求については、行政不服審査法（平成26年法律第68号）第9条第1項本文の規定は、適用しない。

第1 趣旨

本項は、公開決定等に対する審査請求があった場合において、行政不服審査法第9条第1項本文に定める審理員の指名等の審理手続に関する規定は適用しないことを定めたものである。

第2 説明

デジタル社会の形成を図るための関係法律の整備に関する法律（令和3年法律第37号）第51条の規定による個人情報保護法の改正により、個人情報保護法第106条第1項において、個人情報の開示決定等、訂正決定等、利用停止決定等又は開示請求、訂正請求もしくは利用停止請求に係る不作為に係る審査請求については、行政不服審査法による審理員の指名をはじめとした審理員関係の規定は適用しないとされた。

情報公開制度は個人情報保護制度と非常に密接な関係があり、平成28年の行政不服審査法改正の際に、両制度における審査請求が同じ取扱いとなるよう条例改正した経緯がある。このため、今回の個人情報保護法改正後も、引き続き個人情報保護制度と同様の取扱いとするようこの規定を設けるものとし、審査庁において審理手続を行うものとしたものである。

第13条 葛飾区行政不服審査会への諮問等

第13条 公開決定等又は公開請求に係る不作為について審査請求があったときは、当該審査請求に対する裁決をすべき実施機関は、次の各号のいずれかに該当する場合を除き、葛飾区行政不服審査会条例（令和5年葛飾区条例第1号）第1条に規定する葛飾区行政不服審査会に諮問しなければならない。

- (1) 審査請求が不適法であり、却下する場合
 - (2) 裁決で、審査請求の全部を認容し、当該審査請求に係る情報の全部を公開することとする場合（当該情報の公開について反対意見書が提出されている場合を除く。）
- 2 前項の規定による諮問は、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行わなければならない。
- 3 第1項の規定により諮問をした実施機関は、次に掲げる者に対し、諮問をした旨を通知しなければならない。
- (1) 審査請求人及び参加人（行政不服審査法第13条第4項に規定する参加人をいう。以下この項及び次条第2号において同じ。）
 - (2) 請求者（請求者が審査請求人又は参加人である場合を除く。）
 - (3) 当該審査請求に係る情報の公開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。）
- 4 第1項の規定による諮問に対する答申があったときは、同項に規定する裁決をすべき実施機関は、当該答申の内容を尊重して、遅滞なく裁決を行わなければならない。

第1 趣旨

本項は、公開決定等に対する審査請求があった場合において、葛飾区行政不服審査会条例第1条に規定する葛飾区行政不服審査会に諮問すること及び諮問の際の手続き等を定めたものである。

第2 説明

1 第1項関係

行政不服審査法においては、地方自治法第138条の4第1項に基づき設置している委員会（教育委員会等）又は附属機関が審査庁である場合は、行政不服審査会への諮問は不要とされているが、区長部局に対する審査請求と同様に扱うため、以下の各号のいずれかに該当する場合を除き、葛飾区行政不服審査会に対する諮問を経てから、当該審査請求に係る決定を行うこととしたものである。

- ・審査請求が不適法であり、却下する場合
- ・裁決で、審査請求の全部を認容し、当該審査請求に係る情報の全部を公開することとする場合（当該情報の公開について反対意見書が提出されている場合を除く。）

2 第2項関係

行政不服審査会への諮問の際は、行政不服審査法第29条第2項の弁明書の写しを添えるものとしたものである。

3 第3項関係

諮問をした実施機関は、以下の者に諮問をした旨を通知することを定めたものである。

(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。）

(2) 請求者（請求者が審査請求人又は参加人である場合を除く。）

(3) 当該審査請求に係る情報の公開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。）

なお、通知は審査会諮問通知書により行うものとする。（規則第5条の2）

4 第4項関係

諮問に対する答申があったときは、実施機関は当該答申の内容を尊重して、遅滞なく裁
決を行うものとするものである。

第14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

第14条 第7条の4第3項の規定は、次の各号のいずれかに該当する裁決をする場合について、準用する。

- (1) 公開決定に対する第三者からの審査請求を却下し、又は棄却する裁決
- (2) 審査請求に係る公開決定等（公開請求に係る情報の全部を公開する旨の決定を除く。）を変更し、当該審査請求に係る情報を公開する旨の裁決（第三者である参加人が当該情報の公開に反対の意思を表示している場合に限る。）

第1 趣旨

本条は各号に該当する裁決をする場合に、第7条の4第3項の規定を準用し、裁決日と情報公開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とを定めたものである。なお、これは第三者が差止めの訴えを提起する機会を確保するためである。

第2 運用

1 第1号関係

本条第1号に該当する裁決を受けた場合においては、当該裁決があった日と実際に請求者に公開する日との間に少なくとも2週間を置く必要があること及び第三者に対して当該公開する日を通知する必要があることに留意すること。

2 第2号関係

本条第2号に該当する裁決を受けて、処分庁が公開決定等をし直す際は、再決定日と実際に請求者に公開する日との間に少なくとも2週間を置くことを、再決定通知書に記載して、第三者に通知するものとする。

第16条 他の制度等との調整

第16条 この条例は、他の法令の規定により情報の閲覧若しくは縦覧又は謄本、抄本その他の写しの交付に係る手続が定められている場合については、適用しない。

2 この条例は、実施機関が区民の利用に供することを目的として管理している図書、図画等については、適用しない。

第1 趣旨

本条は、他の法令の規定により、閲覧等の手続が定められているもの及び実施機関が管理する施設において区民の利用に供する目的で管理されている図書等の情報については、本条例を適用しないことを定めたものである。

第2 説明

1 第1項関係

区の保有する情報であっても、その閲覧若しくは縦覧又は謄本、抄本その他の写しの交付の手続が法令に定められているものについては、情報公開制度の対象とせず、当該法令の定めるところに従い、この条例の対象とはしないものとした。

2 第2項関係

図書館、区政情報コーナー等において一般の閲覧又は貸出しの用に供する目的で管理されている図書、資料類は、それぞれの利用手続の定めるところに従い、この条例の対象としないものとした。

第3 運用

1 他の法令の規定が、閲覧又は縦覧の手続、対象者及び期間等を限定している場合で、次のようなときは、他の法令の規定による請求に当たらないので、当該法令の趣旨を踏まえて、情報の公開に応じるか否かを判断するものとする。

(1) 他の法令が閲覧又は縦覧の手続のみを定めている場合において、当該情報の写しの交付の請求があったとき。

例 都市計画法（昭和43年法律第100号）第20条第2項の規定に基づく都市計画書の閲覧

(2) 他の法令が謄本又は抄本その他の写しの交付の手続のみを定めている場合において、当該情報の閲覧又は視聴の請求があったとき。

(3) 他の法令が当事者、利害関係者など請求権者を限定している場合において、当該請求権者以外の者から公開請求があったとき。

(4) 他の法令が閲覧等の期間を限定している場合において、当該期間外に公開請求があったとき。

例 都市計画法第17条第1項に基づく都市計画書の縦覧

(5) 他の法令が閲覧等の対象情報の範囲を限定している場合において、当該情報以外の情報の請求があったとき。

例 刑事訴訟法に基づく捜査協力（捜査関係事項照会書）

国民健康保険法（昭和33年法律第192号）に基づく戸籍謄本の交付

- 2 個人情報保護法で定められている手続と本条例の適用との関係については、第9条第2号の第3運用のとおりである。

第17条 情報提供

第17条 実施機関は、この条例による情報の公開を行うほか、情報提供施策の拡充を図り、区政に関する情報を積極的に提供するように努めなければならない。

第1 趣旨

本条は、区民の情報の公開請求を待つまでもなく、実施機関が区民に必要な区政に関する情報を積極的に提供することによって、総合的な情報公開の推進に努めるべきことを定めたものである。

第2 説明

情報公開制度は、区民の請求に応じて区が保有する情報を公開することを実施機関に対して義務付ける制度であるが、開かれた区政を実現するためには、この狭義の情報公開制度に限らず、従来から行われている広報紙の発行、行政資料の配布などの積極的な提供や求めに応じた任意的な提供など種々の情報提供の一層の充実を図らなければならない。

情報公開制度は、この両者が相互に補完しあってその目的が達成できるものである。

第3 運用

情報公開制度は、区民が請求しない限り公開されないこと、公開の対象は分かりやすく加工された情報でないことなどから、必ずしも区民にとって理解しやすいものではない。そのため、主管課は、各種の情報提供施策の拡充を図り、区政に関する情報を積極的に提供することにより、区政に関する情報を区民が容易に得られるよう努めるものとする。ただし、この条文は努力義務であり、情報提供の内容、期間、方法等は実施機関の裁量に委ねられている。そのため、条例第2条第2号ただし書は適用されず、情報提供されている情報に対する情報の公開請求も情報公開の対象となるが、情報提供で対応できる場合は情報の主管課において配布していること、区ホームページに掲載していること等を教示する等の対応を行うことが適当である。ただし、情報の公開請求を取り下げることが強要してはならない。

区が情報提供している資料の例

- ・ボーリングデータ
- ・建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律（平成12年法律第104号）に基づくデータ
- ・標識設置届
- ・飲食店営業許可取得施設一覧
- ・理美容店営業許可取得施設一覧

第18条 情報の検索資料の作成等

第18条 実施機関は、情報の検索に必要な資料を作成し、一般の利用に供するものとする。

第1 趣旨

本条は、情報の検索に必要な資料の作成について、実施機関の責務を定めたものであり、情報の公開を請求する際の検索に必要な資料を作成し、情報の公開を請求するものの利用の便に供することを定めたものである。

第2 説明

情報の検索に必要な資料は、請求者が、自ら情報の検索をすることができるように作成するものである。

第3 運用

- 1 情報の検索に必要な資料は、情報公開の案内窓口である区政情報コーナーに備え置くものとする。
- 2 「情報の検索に必要な資料」とは、各課文書ファイル一覧（葛飾区文書取扱規程に基づき作成するものをいう。）とする。

主管課は、これらの書類以外にも、情報公開が円滑かつ適正に実施されるよう検索資料の作成に努めるものとする。

第19条 実施状況の公表

第19条 区長は、毎年1回、この条例による情報公開制度の実施状況について公表するものとする。

第1 趣旨

本条は、条例の運用状況の公表に関する区長の責務を定めたものである。

第2 説明

- 1 本条は、情報の公開等についての実施状況を把握して今後の適正な運用を図るとともに、区民にこれを周知して区民の適正な利用及び条例全体の健全な発展を推進するものである。
- 2 区長は、毎年1回、各実施機関の情報の公開請求、公開決定等、不服申立ての件数及び処理等についての実施状況を取りまとめ、公表するものとする。

第3 運用

- 1 実施状況の公表
前年度の実施状況の公表を、毎年1回行う規則第6条)。
- 2 公表事項
実施状況の公表は、区広報に次の事項を掲載して行うものとする(規則第6条)。
 - (1) 公開請求の状況
 - (2) 公開決定等の状況
 - (3) 審査請求の件数及び処理状況
 - (4) その他区長が定める事項
- 3 公表方法
公表は、区広報及び区ホームページへの掲載により行うものとする。

第20条 指定管理者が管理する情報の提供

第20条 実施機関は、指定管理者（地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項に規定する指定管理者をいう。以下同じ。）が公の施設（区が設置するものに限る。）の管理業務を行うために管理している情報（当該管理業務に従事している者が職務上作成し、又は取得した文書、図画、写真、フィルム又は電磁的記録により、指定管理者が管理しているもののうち実施機関が管理していないものに限る。次項において同じ。）について、公開請求があったときは、当該指定管理者に対し、当該情報の提供を求めるものとする。

2 指定管理者は、前項の規定により情報の提供の求めがあったときは、実施機関に対し、当該情報を提供するものとする。ただし、公開することにより当該指定管理者に明らかに不利益を与えると認められるものについては、この限りでない。

第1 趣旨

本条は、指定管理者が区の施設の管理業務を行うために管理している情報について、公開請求があった場合の対応について定めたものである。

第2 説明

- 1 指定管理者が区の施設の管理業務を行うために管理している情報について、情報公開請求がなされた場合、実施機関は、指定管理者に対し、当該情報の提供を施設の管理に関する情報の提供依頼書にて依頼する（規則第6条の2第1項）。
- 2 指定管理者は、実施機関に対し、請求があった情報を施設の管理に関する情報の提供書にて提供するものとする。（規則第6条の2第1項）
- 3 当該情報を公開することで、指定管理者に明らかに不利益を与えると認められるものについては、必ずしも情報提供をする必要はなく、その場合は、施設の管理に関する情報の提供拒否理由書を実施機関に提出するものとする。（規則第6条の2第1項）
- 4 区長は、指定管理者が管理する情報について公開可否決定をしたときは、指定管理者情報公開決定等結果通知書により当該指定管理者に通知するものとする（規則第6条の2第2項）。

第21条 出資等法人の情報公開等

第21条 区が出資その他の財政支出等を行う法人で、区長が別に定めるもの（以下「出資等法人」という。）は、この条例の趣旨にのっとり当該出資等法人の管理する情報の公開を行うため必要な措置を講ずるよう努めるものとする。

2 区長は、出資等法人が前項に定める必要な措置を講ずるよう指導に努めるものとする。

3 区長は、出資等法人の情報の公開が円滑に実施されるよう必要な措置を講ずるものとする。

第1 趣旨

本条例の制定趣旨は、区が財政的援助を行うなど区政と密接な関係にある法人の活動について、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処置を講じるよう努める旨を定めたものである。

第2 説明

1 「この条例の趣旨にのっとり」とは、民間団体の自主的な活動を阻害してはならないという要請もあるので、基本的には区と同様の情報公開制度を設けることである。

2 区長が別に定める出資等法人は、次のとおりとする（規則第6条の3）。

（1）葛飾区土地開発公社

（2）社会福祉法人葛飾区社会福祉協議会

3 「必要な措置を講ずる」とは、出資等法人が本条例の趣旨に則り、当該出資等法人の情報公開に関する内部規定を設けるなど、その保有する情報を自主的に公開するための制度を整えることをいう。

4 「指導に努める」とは、区長が出資等法人に対し、情報公開に関する制度を整備するよう、標準的な規程（モデル要綱）を示すなどして指導を行うことをいう。

第 22 条 委任

第 22 条 この条例の施行に関し必要な事項は、実施機関が別に定める。

第 1 趣旨

本条は、この条例を施行するに際して必要な事項の委任について定めたものである。

第 2 説明

この条例を施行するために必要な申請書の様式など細目的な事項を区民の利便性と区の統一かつ能率的な事務処理を行う必要から、実施機関が定めることを規定したものである。