

加西市情報公開条例

(目的)

第1条 この条例は、加西市（以下「市」という。）が保有する公文書の開示を求める市民の権利を明らかにすることにより、市民の市政参加を促進し、より公正な市政の推進を図り、市政に対する市民の信頼と理解を深め、もって地方自治の本旨に即した市政の実現に資することを目的とする。

(定義)

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

- (1) 実施機関 市長、教育委員会、選挙管理委員会、監査委員、公平委員会、農業委員会、固定資産評価審査委員会、病院事業管理者及び議会をいう。
- (2) 公文書 実施機関の職員が職務上作成し、又は取得した文書、図画及び写真（これらを撮影したマイクロフィルムを含む。以下同じ。）並びに電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式で作られた記録をいう。以下同じ。）であって、当該実施機関の職員が組織的に用いるものとして、当該実施機関が保有しているものをいう。ただし、次に掲げるものを除く。
 - ア 一般に容易に入手することができるもの又は一般に利用することができる施設において閲覧に供されているもの
 - イ 図書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

(実施機関の責務)

第3条 実施機関は、市民の公文書の開示を求める権利が十分に尊重されるようこの条例を解釈し、運用するとともに、個人に関する情報をみだりに公にすることのないよう最大限の配慮をしなければならない。

(請求者の責務)

第4条 この条例の定めるところにより公文書の開示を請求しようとする者は、この条例の目的に即して、適正な請求に努めるとともに、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。

(開示請求権)

第5条 次の各号に掲げるものは、実施機関に対して、公文書の開示（第5号に掲げるものにあつては、当該利害関係に係る公文書の開示に限る。）を請求（以下「開示請求」という。）することができる。

- (1) 市内に住所を有する者
- (2) 市内に事務所又は事業所を有する個人及び法人その他の団体
- (3) 市内に所在する事務所又は事業所に勤務する者
- (4) 市内に所在する学校に在学する者
- (5) 前各号に掲げるもののほか、実施機関が行う事務事業に利害関係を有するもの

(開示請求の方法)

第6条 前条の規定により、開示請求をしようとする者は、実施機関に対して、次の各号に掲げる事項を記載した請求書（以下「請求書」という。）を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、その代表者の氏名
- (2) 公文書の名称その他の開示請求に係る公文書を特定するために必要な事項
- (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、請求書に形式上の不備があると認めるときは、開示請求をした者（以下「開示請求者」

という。) に対し、相当の期間を定めて、その補正を求めることができる。この場合において、実施機関は、開示請求者に対し、補正の参考となる情報を提供するよう努めなければならない。

(開示義務)

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

(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（文書、図画若しくは電磁的記録に記載され、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をいう。次条第2項において同じ。）により特定の個人を識別することができるもの（他の情報と照合することにより、特定の個人を識別することができることとなるものを含む。）又は特定の個人を識別することはできないが、公にすることにより、なお個人の権利利益を害するおそれがあるもの。ただし、次に掲げる情報を除く。

ア 法令若しくは条例（以下「法令等」という。）の定めるところにより又は慣行として公にされ、又は公にすることが予定されている情報

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

ウ 当該個人が公務員等（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項に規定する特定独立行政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、当該公務員等の職及び当該職務遂行の内容に係る部分

(2) 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。

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

イ 実施機関の要請を受けて、公にしないと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

(3) 公にすることにより、犯罪の予防その他の公共安全と秩序の維持に支障を及ぼすおそれがあると実施機関が認めることにつき相当の理由がある情報

(4) 実施機関並びに国、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があるもの

(5) 実施機関又は国、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

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

イ 契約、交渉又は争訟に係る事務に関し、実施機関、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

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

エ 人事管理に係る事務に関し、公正かつ円滑な人事の確保に支障を及ぼすおそれ

オ 実施機関、国若しくは他の地方公共団体が経営する企業又は独立行政法人等若しく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

(6) 法令等の定めるところにより、又は地方自治法（昭和22年法律第67号）第245条第1号への指示により、公にすることができない情報

(部分開示)

第8条 実施機関は、開示請求に係る公文書の一部に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いて当該公文書を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。

2 開示請求に係る公文書に前条第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、氏名、生年月日その他の特定の個人を識別することができることとなる記述等の部分を除くことにより、公にしても、個人の権利利益が害されるおそれがないと認められるときは、当該部分を除いた部分は、同号の情報に含まれないものとみなして、前項の規定を適用する。

(公益上の理由による裁量的開示)

第9条 実施機関は、開示請求に係る公文書に不開示情報（第7条第6号に該当する情報を除く。）が記録されている場合であっても、公益上特に必要があると認めるときは、開示請求者に対し、当該公文書を開示することができる。

(公文書の存否に関する情報)

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

(開示請求に対する決定)

第11条 実施機関は、開示請求に係る公文書の全部又は一部を開示するときは、その旨の決定（以下「開示決定」という。）をし、開示請求者に対し、その旨及び開示の実施に関し、必要な事項を書面により通知しなければならない。

2 実施機関は、開示請求に係る公文書の全部を開示しないとき（前条の規定により開示請求を拒否するとき及び開示請求に係る公文書を保有していないときを含む。）は、開示をしない旨の決定（以下「不開示決定」という。）をし、開示請求者に対し、その旨を書面により通知しなければならない。

3 実施機関は、公文書の一部を開示する旨の決定又は不開示決定をした旨の通知をするときは、当該通知にその理由を付記しなければならない。この場合において、時の経過等により当該理由が消滅する期日をあらかじめ明示できるときは、その期日を併せて通知しなければならない。

(開示決定等の期限)

第12条 開示決定及び不開示決定（以下「開示決定等」という。）は、開示請求があった日から起算し

て15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、事務処理上の困難その他正当な理由があるときは、前項の規定にかかわらず、開示請求があつた日から起算して60日（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、これに当該補正に要した日数を加えた日数。以下次条において同じ。）を限度として、前項に規定する期間を延長することができる。この場合において、実施機関は、開示請求者に対し、遅滞なく、延長後の期間及び延長の理由を書面により通知しなければならない。
- 3 第1項に規定する期間（前項の規定により当該期間の延長がなされた場合にあつては、当該延長後の期間）内に実施機関が開示決定等をしないときは、開示請求者は、不開示決定があつたものとみなすことができる。

（開示決定等の期限の特例）

第13条 開示請求に係る公文書が著しく大量であるため、前条第2項に規定する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、実施機関は、当該開示請求に係る公文書のうちの相当の部分について、当該期間内に開示決定等をし、残りの公文書については、相当の期間内に開示決定等をすれば足りる。この場合において、実施機関は、同条第1項に規定する期間内に、開示請求者に対し、次の各号に掲げる事項を書面により通知しなければならない。

- (1) 本条を適用する旨及びその理由
- (2) 残りの公文書について開示決定等を行う期限

- 2 開示請求者に対し、前項の規定による通知をした場合には、当該通知に係る公文書については、前条第3項の規定は、適用しない。
- 3 第1項第2号の期限までに、実施機関が同号に規定する残りの公文書について開示決定等をしないときは、開示請求者は、当該残りの公文書について不開示決定があつたものとみなすことができる。

（第三者に対する意見書提出の機会の付与等）

第14条 開示請求に係る公文書に市、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並びに開示請求者以外の者（以下「第三者」という。）に関する情報が記録されているときは、実施機関は、開示決定等を行うに当たって、当該情報に係る第三者に対し、当該開示請求に係る公文書の表示その他必要な事項を通知して、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、開示決定を行う場合において、次の各号のいずれかに該当するときは、あらかじめ、当該第三者に対し、開示請求に係る公文書の表示その他必要な事項を書面により通知して、意見書を提出する機会を与えなければならない。ただし、当該第三者の所在が判明しない場合は、この限りでない。

- (1) 第三者に関する情報が記録されている公文書を開示しようとする場合であつて、当該情報が第7条第1号イ又は同条第2号ただし書に規定する情報に該当すると認められるとき。
- (2) 第三者に関する情報が記録されている公文書を第9条の規定により開示しようとするとき。

- 3 実施機関は、前2項の規定により意見書の提出の機会を与えられた第三者が当該公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、当該公文書について開示決定をするときは、開示決定の日と開示の実施を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の実施をする日を書面により通知しなければならない。

（開示の実施）

第15条 公文書の開示は、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、電磁的記録につ

いてはその種別、情報化の進展状況等を考慮して実施機関で定める方法により行う。ただし、閲覧の方法による公文書の開示にあつては、実施機関は、当該公文書の保存に支障を生ずるおそれがあると認めるときその他正当な理由があるときは、その写しにより、これを行うことができる。

(手数料)

第16条 公文書の開示に係る手数料は、別表に定めるとおりとする。

- 2 手数料は、公文書の閲覧又は写しの交付を行うときに徴収する。
- 3 市長は、特別の理由があると認めるときは、手数料を減額し、又は免除することができる。

(審査請求)

第17条 開示決定等又は開示請求にかかる不作為について不服のあるものは、市長又は実施機関に対して、行政不服審査法（平成26年法律第68号）の規定による審査請求をすることができる。

- 2 市長又は実施機関は、前項の規定による審査請求があつた場合は、当該審査請求が明らかに不相当であることを理由として却下するときを除き、遅滞なく次条に定める加西市情報公開審査会に諮問し、その答申を尊重して当該審査請求に対する裁決を行わなければならない。
- 3 第1項の審査請求については、行政不服審査法第9条第1項の規定は、適用しない。

(情報公開審査会)

第18条 前条第2項の諮問に応じて審査するため、付属機関として加西市情報公開審査会（以下「審査会」という。）を置く。

- 2 審査会は、前項に定めるもののほか、情報公開制度の適正かつ円滑な運用を推進するため、当該制度に関する重要事項について調査し、又は審議し、実施機関に意見を述べるることができる。
- 3 審査会は、5人以内の委員をもって組織し、情報公開制度について学識経験を有する者のうちから市長が委嘱する。
- 4 委員の任期は2年とし、補欠の委員の任期は前任者の残任期間とする。ただし、再任を妨げない。
- 5 審査会は、審議を行うため必要があると認めるときは、審査請求人、実施機関の職員その他の関係者に対して出席を求め、意見若しくは説明を聴き、又は関係書類の提出を求めることができる。
- 6 委員は、職務上知り得た秘密を漏らしてはならない。その職を退いた後も同様とする。
- 7 前各項に定めるもののほか、審査会の組織及び運営に関し必要な事項は、規則で定める。

(他の制度等との調整)

第19条 この条例は、公文書の閲覧若しくは縦覧又は謄本、抄本等の交付について、法令又は他の条例その他に定めがある場合においては、適用しない。

(情報提供の推進)

第20条 実施機関は、公文書の開示を行うことのほか、市政に関し、広く市民が必要とする情報を収集、整理し、積極的に提供するよう努めるものとする。

(公文書の管理)

第21条 実施機関は、この条例の適正かつ円滑な運用に資するため、公文書の分類、作成、保存及び廃棄に関する基準その他の公文書の管理に関する必要な事項について定め、公文書を適正に管理するものとする。

(運用状況の公表)

第22条 市長は、この条例の各実施機関における運用状況を取りまとめ、毎年公表するものとする。

(委任)

第23条 この条例の施行に関して必要な事項は、実施機関が別に定める。

附 則

(施行期日)

- 1 この条例は、平成9年4月1日から施行する。
(適用範囲)
- 2 この条例の規定は、平成9年4月1日以降に決裁又は供覧等の事務手続が終了した公文書について適用する。
附 則 (平成12年3月27日条例第2号抄)
(施行期日)
- 1 この条例は、平成12年4月1日から施行する。 (後略)
附 則 (平成20年9月24日条例第19号)
この条例は、平成20年10月1日から施行する。
附 則 (平成21年9月24日条例第27号)
この条例は、平成21年12月1日から施行する。
附 則 (平成23年3月28日条例第1号)
この条例は、平成23年4月1日から施行する。
附 則 (平成28年3月24日条例第3号抄)
(施行期日)
- 1 この条例は、平成28年4月1日から施行する。
(加西市情報公開条例の一部改正に伴う経過措置)
- 3 実施機関の決定 (決定があったものとみなす場合を含む。以下同じ。) 又は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実施機関の決定又はこの条例の施行前にされた請求に係る実施機関の不作為に係るものについては、なお従前の例による。
附 則 (平成30年3月26日条例第4号)
この条例は、公布の日から施行する。

別表 (第16条関係)

手数料の区分	公文書の種類	手数料の額
閲覧の場合	文書、図画及び写真	1件につき300円
写しの交付の場合	文書、図画及び写真	1件につき300円に写し1枚につき10円を加えて得た額

備考

- 1 1件とは、決裁、供覧等の事案決定手続を一にするものをいう。ただし、公簿については1冊をもって1件とし、図画については1枚をもって1件とする。
- 2 閲覧に引き続いて、当該閲覧に係る公文書の写しを交付する場合には、当該閲覧及び写しの交付に係る手数料は、写しの交付の場合の手数料によるものとする。
- 3 写しを交付する場合は、原則として日本工業規格A列3番、A列4番、B列4番又はB列5番による用紙を用いるものとし、他の大きさの用紙を用いたときの写しの枚数の算定については、実施機関が別に定める。
- 4 写しを交付する場合において、請求者が当該写しの送付を希望するときは、送付に要する費用は請求者が負担するものとする。