

○芽室町情報公開条例

平成10年12月24日条例第48号

改正

平成12年3月10日条例第1号
平成14年3月7日条例第2号
平成17年3月2日条例第1号
平成19年3月5日条例第3号
平成19年12月10日条例第22号
平成25年3月8日条例第1号
平成28年3月28日条例第12号

芽室町情報公開条例

目次

- 第1章 総則（第1条—第4条）
- 第2章 行政文書の開示（第5条—第16条）
- 第3章 行政文書開示審査会（第17条—第24条）
- 第4章 行政文書の任意的開示（第25条・第26条）
- 第5章 雜則（第27条—第31条）

附則

第1章 総則

(目的)

第1条 この条例は、行政文書の開示を請求する権利を明らかにするとともに、情報公開の総合的な推進に関し必要な事項を定めることにより、町政に対する理解と信頼を深め、町政参加の一層の推進を図り、もって地方自治の本旨に即した町政の発展に寄与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 町長、議会、教育委員会、選挙管理委員会、公平委員会、監査委員、農業委員会及び固定資産評価審査委員会をいう。
- (2) 行政文書 実施機関が作成し、又は取得した文書、図面及び写真（これらを撮影したフィルムを含む。）並びに電子計算機による処理に使用される磁気テープ、磁気ディスクその他一定の事項を記録しておくことのできるこれらに類する

物であって、実施機関が管理しているものをいう。

(3) 開示 実施機関が行政文書を閲覧に供し、又は行政文書の写しを交付することをいう。

(実施機関の責務)

第3条 実施機関は、この条例の解釈及び運用に当たっては、行政文書の開示を求める権利を十分尊重するとともに、個人に関する情報がみだりに公にされることがないよう最大限の配慮をしなければならない。

(利用者の責務)

第4条 この条例に定めるところにより行政文書の開示を受けたものは、これによつて得た情報をこの条例の目的に即し適正に使用しなければならない。

第2章 行政文書の開示

(行政文書の開示を請求する権利)

第5条 何人も、この条例の定めるところにより、実施機関に対して行政文書の開示を請求することができる。

(行政文書の開示請求の手続)

第6条 行政文書の開示の請求(以下「開示請求」という。)をしようとするものは、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を提出しなければならない。

(1) 氏名及び住所(法人その他の団体にあっては、名称、事務所又は事業所の所在地及び代表者氏名)

(2) 開示請求をしようとする行政文書の名称その他の当該行政文書を特定するために必要な事項

(3) その他実施機関が定める事項

(実施機関の開示義務)

第7条 実施機関は、開示請求があった場合、開示請求に係る行政文書に不開示情報(その情報が記録されていることにより次条第1項本文若しくは第2項又は第9条第1項本文若しくは第2項の規定に該当して行政文書の開示をしないこととされている場合における当該情報をいう。以下同じ。)が記録されているときを除き、開示請求をした者(以下「開示請求者」という。)に対し、当該行政文書を開示しなければならない。

2 実施機関は、開示請求に係る行政文書に不開示情報とそれ以外の情報が記録されている場合において、不開示情報とそれ以外の情報を容易に区分することができ

るときは、開示請求者に対し、当該不開示情報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、当該不開示情報部分を除いて開示することが制度の趣旨に合致しないと認められるときは、この限りでない。

(開示してはならない行政文書)

第8条 実施機関は、開示請求に係る行政文書に、個人に関する情報（事業を営む個人の当該情報を除く。）であって、特定の個人が識別され、又は識別され得るもの（法令及び他の条例（以下「法令等」という。）の規定により何人でも取得することができる情報並びに公表することを目的として実施機関が作成し、又は取得した情報を除く。以下「特定個人情報」という。）が記録されているときは、当該行政文書に係る行政文書の開示をしてはならない。ただし、当該特定個人情報が、法令等の規定による許可、免許、届出等に際して実施機関が作成し、又は取得したものであって、開示すべき公益上の必要があると認めるものであるときは、この限りでない。

2 実施機関は、開示請求に係る行政文書に、法令等の規定により明らかに開示することができないとされている情報が記録されているときは、当該行政文書に係る行政文書の開示をしてはならない。

(指定管理者の情報公開)

第8条の2 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。）は、その保有する文書であって自己が管理を行う同法第244条第1項に規定する公の施設に関するものの公開に努めるものとする。

2 実施機関は、前項の公の施設に関する文書であって実施機関が保有していないものに關し閲覧、写しの交付等の申出があったときは、当該指定管理者に対し、当該文書を実施機関に提出するよう求めるものとする。

3 前2項の文書の範囲その他これらの規定による文書の公開及び提出に關し必要な事項については、実施機関が定める。

(開示しがいとができる行政文書)

第9条 実施機関は、開示請求に係る行政文書に、法人その他の団体（国及び地方公共団体を除く。以下「法人等」という。）に関する情報及び事業を営む個人の当該事業に関する情報であって、開示することにより、当該法人等及び当該事業を営む個人の競争上若しくは事業運営上の地位又は社会的な地位が損なわれると認められるものが記録されているときは、当該行政文書に係る行政文書の開示をしないこ

とができる。ただし、当該情報が次の各号のいずれかに該当するものであるときは、この限りでない。

(1) 事業活動によって生じ、又は生ずるおそれのある危害から人の生命、身体及び健康を保護するために、開示することが必要であると認められるもの

(2) 違法又は不当な事業活動によって生じ、又は生ずるおそれのある支障から、人の生活を保護するために、開示することが必要であると認められるもの

(3) 事業活動によって生じ、又は生ずるおそれのある侵害から町民の生活を保護するために、開示することが公益上必要であると認められるもの

2 実施機関は、開示請求に係る行政文書に、次の各号のいずれかに該当する情報が記録されているときは、当該行政文書に係る行政文書を開示しないことができる。

(1) 公共安全維持情報 開示することにより、人の生命、身体又は財産の保護、行政上の取締り、犯罪の捜査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情報

(2) 意思形成過程情報 町の内部又は町と国、他の地方公共団体その他公共的団体（以下「国等」という。）との間における検討、協議、調査研究等の意思形成過程に関する情報であって、開示することにより町の意思決定に著しい支障が明らかに生ずるおそれのあるもの

(3) 行政運営情報 入札の予定価格、争訟の処理方針、交渉の方針、不動産買収の計画、試験問題及び採点基準、職員の身分取扱いその他町又は国等が行う事務事業に関する情報であって、開示することにより町の行政の公正又は円滑な運営に著しい支障が生ずるおそれのあるもの

(4) 国等関係情報 町と国等の間における協議、依頼等により作成し、又は取得した情報で、開示することにより国等との協力関係又は信頼関係を著しく損なうおそれのあるもの

(5) 任意提供情報 公にしないことを条件として、個人又は法人等から任意に町に提供された情報で、当該個人又は法人等の承諾なく開示することにより、当該個人又は法人等との協力関係又は信頼関係を著しく損なうおそれのあるもの
(公益上の理由による裁量的開示)

第10条 実施機関は、開示請求に係る行政文書に不開示情報が記録されている場合において、不開示情報の規定により保護される利益に優越する公益上の理由があると認めるときは、前3条の規定にかかわらず、開示請求者に対し、当該行政文書を開示することができる。

(行政文書の存否に関する情報)

第11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、又は存在していないかを答えるだけで、不開示情報の規定により保護される利益が不開示情報を開示した場合と同様に害されることとなるときは、実施機関は、開示請求に係る行政文書の存否を明らかにしないで、請求を拒否することができる。

(行政文書の開示の決定)

第12条 実施機関は、第6条の請求を受理したときは、受理した日の翌日から起算して14日以内に当該開示請求に係る行政文書を開示する旨若しくは開示しない旨又は当該開示請求に係る行政文書の存否を明らかにしないで請求を拒否する旨の決定をしなければならない。

- 2 実施機関は、前項による決定をしたときは、当該決定に係る開示請求者に対し、速やかにその内容を書面により通知しなければならない。
- 3 前項の場合において、実施機関は、行政文書を開示する旨の決定をしたときには開示の日時及び場所を、行政文書を開示しない旨の決定（第7条第2項の規定による行政文書の一部を開示しない旨の決定を含む。以下この条において同じ。）をしたときにあってはその理由を併せて通知しなければならない。
- 4 実施機関は、開示請求に係る行政文書について行政文書を開示しない旨の決定をした場合において、当該行政文書の全部又は一部について開示をすることができる期日が明らかであるときは、その期日を第2項の書面に附記するものとする。
- 5 実施機関は、やむを得ない理由により第1項に規定する期間内に同項の規定による決定をすることができないときは、当該決定を行うべき期間の満了する日の翌日から起算して30日を限度として延長することができる。この場合において、実施機関は、延長する旨及びその理由を開示請求者に速やかに通知しなければならない。

(第三者保護に関する手続)

第13条 実施機関は、第12条第1項の規定による決定（以下「開示等決定」という。）をするに際して、開示請求に係る行政文書に町及び開示請求者以外のもの（以下「第三者」という。）に関する情報が記録されているときは、当該情報に係る第三者の意見を聴くことができる。

- 2 実施機関は、開示請求に係る行政文書に第三者に関する情報が記録されている場合において、第9条第1項各号又は第10条の規定によりこれを開示しようとするときは、開示の決定に先立ち、当該第三者に対し、所定の事項を通知して、意見を述べる機会を与えるものとする。

3 実施機関は、前2項に定める手続を終え、当該行政文書を開示するときは、開示の決定と開示を実施する期日との間に当該第三者が審査請求手続を講ずるに足りる相当の期間を確保するとともに、開示の決定後速やかに、第三者に対し、所定の事項を通知するものとする。

(行政文書の開示の実施)

第14条 行政文書の開示をすることと決定された行政文書（以下「開示行政文書」という。）は、実施機関が第12条第2項の通知の際に指定した日時及び場所において行うものとする。

2 実施機関は、開示行政文書に係る行政文書の開示をすることにより当該開示行政文書を汚損し、又は破損するおそれがあると認めるとき、その他相当の理由があるときは、当該開示行政文書の写しにより行政文書の開示をすることができる。

(費用の負担)

第15条 この条例の規定に基づく行政文書の閲覧に係る手数料は、無料とする。ただし、行政文書の写しの交付及び送付に要する費用は、開示請求者の負担とし、規則で定める。

(審査請求に関する手続)

第16条 実施機関は、開示等決定又は開示請求等に係る不作為に対して行政不服審査法（平成26年法律第68号）の規定に基づく審査請求があった場合は、次の各号に掲げるときを除き、芽室町行政文書開示審査会に諮問して、当該審査請求に対する裁決をしなければならない。

- (1) 審査請求が不適法であり、却下するとき。
 - (2) 審査請求の全部を認容し、当該行政文書の開示の裁決をするとき（当該行政文書に第三者に関する情報が記録されているときを除く。）。
- 2 前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。

第3章 行政文書開示審査会

(審査会の設置)

第17条 前条の規定によりその権限に属させられた事項を行わせるため、町長の附属機関として、芽室町行政文書開示審査会（以下「審査会」という。）を置く。

(審査会の組織)

第18条 審査会は、委員5人以内で組織する。

- 2 委員は、識見を有する者その他町長が適當と認める者のうちから、町長が任命する。

3 委員の任期は、2年とする。ただし、再任を妨げない。

4 補欠委員の任期は、前任者の残任期間とする。

(審査会の会長及び副会長)

第19条 審査会に会長及び副会長を置く。

2 会長及び副会長は、委員が互選する。

3 会長は、審査会を代表し、会務を総理する。

4 副会長は、会長を補佐し、会長に事故があるときは、その職務を代理する。

(審査会の会議)

第20条 審査会の会議は、会長が招集する。

2 審査会は、委員の過半数が出席しなければ、会議を開くことができない。

3 会議の議事は、出席した委員の過半数で決し、可否同数のときは、会長の決することによる。

(審査会の庶務)

第21条 審査会の庶務は、総務課において行う。

(審査会の調査権限等)

第22条 審査会は、必要と認めるときは、実施機関に対し、開示請求に係る行政文書の提出を求め、審査請求人に閲覧させずにその内容を調査することができる。この場合において、実施機関は、当該行政文書の提出を拒むことはできないものとする。

2 審査会は、必要と認めるときは、実施機関に対し、請求拒否の決定があった行政文書又はその部分と請求拒否の理由とを審査会の指定する方法により分類・整理することその他の方法により、当該請求拒否に関する説明を求めるものとする。

3 前2項に定めるもののほか、審査会は、必要と認めるときは、審査請求人、実施機関の職員その他関係者から意見若しくは説明を聴き、又は必要な調査をすることができるものとする。

(秘密の保持)

第23条 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。

(会長への委任)

第24条 第17条から前条までに定めるもののほか、審査会の運営に関し必要な事項は、会長が審査会に諮って定める。

第4章 行政文書の任意的開示

(行政文書の任意的開示)

第25条 実施機関は、この条例の施行日前に作成され、又は取得した行政文書について、開示の申出があった場合には、これに応ずるよう努めるものとする。

2 前項の規定に基づく行政文書の開示に当たっては、この条例の各規定を準用する。ただし、第16条の規定は除く。

(任意的開示に係る苦情処理)

第26条 実施機関が前条第1項の規定による行政文書の開示の申出に応じないときは、当該申出をした者は、実施機関の定めるところにより苦情の申出をすることができる。

2 実施機関は、前項の規定により苦情の申出があったときは、これを誠実に処理するとともに、その結果を当該申出をした者に通知しなければならない。

3 実施機関は、前項の規定により苦情を処理する場合において、当該苦情が別に定める要件に該当するときは、当該申出に応ずることとしたときを除き、審査会の意見を聴くよう努めるものとする。

4 第2項及び第3項に定めるもののほか、前条第1項の規定による行政文書の開示の申出に係る苦情の処理に関し必要な事項は、実施機関が定める。

第5章 雜則

(他の制度との調整)

第27条 法令等の規定により、行政機関に対して行政文書の閲覧若しくは縦覧又は行政文書の謄本、抄本その他写しの交付を求めることができる場合における当該行政文書の閲覧又はその写しの交付については、当該法令等の定めるところによる。

2 この条例は、図書館その他の町の施設が一般の利用に供することを目的として保有している行政文書の閲覧又はその写しの交付については、適用しない。

(情報提供等)

第28条 町は、総合的な情報公開制度を推進するため、情報提供施策及び情報公表施策の整備拡充を図り、町政に関する正確で分かりやすい情報を町民が的確に得られるよう努めるものとする。

(制度の実施状況の公表)

第29条 町長は、毎年、各実施機関の行政文書の開示等の状況を取りまとめ、これを公表するものとする。

(出資法人等の情報公開)

第30条 町が出資その他の財政上の援助等を行う法人等のうち実施機関が定めるも

の（以下「出資法人等」という。）は、この条例の趣旨にのっとり、経営状況を説明する文書とその保有する文書の公開に努めるものとする。

- 2 実施機関は、出資法人等が保有する文書であって、実施機関が保有していないものについて、その閲覧又はその写しの交付の申出があったときは、出資法人等に対して当該文書を実施機関に提出するよう求めるものとする。
- 3 前項の規定により実施機関が出資法人等に提出を求める文書の範囲、文書の閲覧又はその写しの交付の手続、費用の負担その他必要な事項は、実施機関が定める。
- 4 出資法人等は、第2項の規定により文書の提出を求められたときは、これに応じるよう努めるものとする。

（実施機関への委任）

第31条 この条例（第17条から第24条を除く。）の施行に関し必要な事項は、実施機関が定める。

附 則

（施行期日）

- 1 この条例は、公布の日から起算して6月を超えない範囲内において規則で定める日から施行する。（平成11年規則第24号で平成11年6月1日から施行）
（適用区分）
- 2 第5条から第14条までの規定による行政文書の開示に関する規定は、この条例の施行の日以後に作成され、又は取得された行政文書について適用する。

附 則（平成12年条例第1号）

この条例は、平成12年4月1日から施行する。

附 則（平成14年条例第2号）

この条例は、平成14年4月1日から施行する。

附 則（平成17年条例第1号抄）

（施行期日）

- 1 この条例は、平成17年4月1日から施行する。

附 則（平成19年条例第3号抄）

（施行期日）

- 1 この条例は、公布の日から施行します。

附 則（平成19年条例第22号）

この条例は、平成20年4月1日から施行する。

附 則（平成25年3月8日条例第1号）

この条例は、平成25年4月1日から施行する。

附 則 (平成28年3月28日条例第12号)

この条例は、平成28年4月1日から施行する。