Ⅰ　情報公開条例の解釈運用

第１章　総則

第１条　目的

第 1 条　この条例は、区民の知る権利を保障し、公文書の公開を請求する区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ることにより、練馬区（以下「区」という。）が区政に関し区民に説明する責務を全うし、もって区政への区民参加の推進と区民の信頼の確保を図り、公正で開かれた区政を実現することを目的とする。

【趣　旨】

本条は、練馬区情報公開条例（平成 13 年 10 月練馬区条例第 61 号。以下「条例」という。）の目的を明らかにしたものである。「区民の知る権利」を保障するとともに、区が区民に「説明する責務（説明責任）」を果たすべきことを明らかにすることにより、区政への区民参加を促進するとともに、区民の区政への信頼を確保し、公正で開かれた区政を実現することを目的とするものである旨を明確にしたものである。

また、本条は、条例の解釈指針となるものである。条例の各条項の解釈および運用は、常に本条に照らして行わなければならない。

【説　明】

1　「知る権利」は、憲法学上、国民主権の理念を背景に、「表現の自由」を定めた憲法第 21 条に基づいて主張されている。「表現の自由」は、政府が保有する情報の公開を求める権利を含むという理解であり、「知る権利」と呼ばれる。

しかし、この権利は基本的には抽象的権利であり、法律（条例）による制度化を待って具体的な権利となるという見解が有力である。

したがって、「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、公文書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。また同時に、情報公表・提供施策を含めた情報公開制度に対する区の積極的姿勢を明確に示すことを意図している。

2　「公文書の公開を請求する区民の権利」とは、区が保有する情報の公開を求める区民の権利を公文書に関して保障することを明らかにするものである。

条例の定めるところによる公文書の公開請求に対しては、実施機関は当該公文書の閲覧等または写しの交付の求めに応じなければならない条例上の義務があり、実施機関の公開しない旨の決定に対して請求者に不服がある場合は救済の措置が図られる。

3　「情報公開の総合的な推進」とは、公文書公開制度の充実を図るとともに、情報公表施策および情報提供施策を整備拡充することにより、区が保有する情報を区民に提供することを総合的に推進することである。

4　「区政に関し区民に説明する責務を全うし」とは、区政を信託した主権者である区民に対し、区の行政活動の状況を明らかにして、区政について説明する義務を全うすることをいう。すなわち、条例が公文書公開請求権を定めることなどによって、区が保有する情報のより一層の公開を図ろうとするものであり、区政を区民に説明することによって区の責務が全うされうるという理念に基づいている。

また、説明責任は、公文書公開請求に対する義務的公開に限らず、区政情報の積極的

な公表・提供を含めた情報公開制度全般に通じる原理として捉えるべきである。

5　「区政への区民参加の推進と区民の信頼の確保を図り、公正で開かれた区政を実現することを目的とする」とは、区民の必要とする情報を区民の求めに応じて、あるいは自ら積極的に公表・提供し、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民の区政への信頼を確保し、公正で開かれた区政を実現することである。

【運　用】

1　情報公開制度の意義

練馬区における情報公開制度は、「知る権利」の具体化の一つとして、区民に公文書公開請求権を保障するとともに、各種の情報公表施策や情報提供施策を充実強化し、両者が相互に補完しあいながら機能することによって、情報公開制度をより実効あるものにするものである。そこで、条例では、「知る権利」と併せて「説明責任」を条文上に明記することにより、一層区民に開かれた区政の実現をめざすものである。

なお、公文書公開請求権の保障である公文書公開制度は、区民等からの請求に応じて、区に、その保有する公文書の公開を義務付けることに意義がある。

したがって、公開しない旨の決定に対しては、行政不服審査法（平成 26 年法律第 68 号）に基づく審査請求および行政事件訴訟法（昭和 37 年法律第 139 号）に基づく処分の取消訴訟の提起といった法的救済手段が保障されている。いずれをとるかは、請求者の選択に任されている。審査請求を行った後に訴訟を提起することも可能である。

2　公文書公開制度と情報提供

区は、従来から、個々の事務事業の実施に伴い、また、窓口等での区民の求めに応じて任意に付随的なサービスとして公文書を公開し、または、公文書に記録されているものと同様の情報を提供し、区民の理解と信頼の確保に努めてきた。

このような情報提供は、本条例により禁止されたり、制限されるものではなく、むしろ、「知る権利」や「説明責任」の観点からは積極的に行わなければならない。

ただし、公文書の公開による情報提供の際に、非公開情報に該当するおそれがある場合には公文書公開請求の手続をとる場合もある。請求者が必要とする情報の詳細を把握し、最も適した方法を選択するべきことに留意しなくてはならない（14 頁「5　「区民情報ひろば」以外で公開を求められた場合の取扱い」参照）。

3　情報公開の総合的な推進

公文書公開制度は、民主主義という観点から見ると大きな意義を持つものである一方、制度上の限界もある。すなわち、区民が公開請求をしない限り公開されないこと、また、公開の対象は公文書そのものであり、わかりやすく加工された情報でないことから、必ずしも区民にとって理解しやすいものではないこと、さらに、請求者のみに提供されることからその広報的な効果は期待できないことなどである。

そこで、情報公開を総合的に推進することを条例上明記し、公開請求を待つことなく各種の行政情報を積極的に公表・提供することにより、区政に関する正確でわかりやすい情報を区民が迅速かつ容易に得られるようにすることとした（72 頁「第 4 章　情報公開の総合的な推進」参照）。

第 2 条　定義

第 2 条　この条例において「実施機関」とは、区長、教育委員会、選挙管理委員会、監査委員および農業委員会ならびに議会をいう。

2　この条例において「公文書」とは、実施機関の職員が職務上作成し、または取得した文書、図画、写真、フィルムおよび電磁的記録（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、当該実施機関が管理しているものをいう。ただし、つぎ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) 区の機関において、歴史的もしくは文化的な資料また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

【趣　旨】

本条は、本条例で用いられる「実施機関」および「公文書」の用語について定義したものである。

【説　明】

1　実施機関の定義（第 1 項）

(1) 本項は、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）により独立した権限を有する区長、教育委員会、選挙管理委員会、監査委員および農業委員会ならびに議会を情報公開制度を実施する区の機関として定めたものである。

本条例の目的を達成するためには、区の全ての機関が一体となって制度を実施する必要があるので、区政運営に当たる全ての区の機関を「実施機関」としている。

実施機関は、本条例に基づく事務を自らの判断と責任において誠実に管理し、執行する義務を負う。

(2) 審議会等執行機関の附属機関は法的には独立の実施機関となりにくいので、執行機関が法的な実施機関となる。

(3) 区の出資法人等の外郭団体（例えば、練馬区環境まちづくり公社）は、区とは独立した法人格を有しており、本条の実施機関とはならない。ただし、これらの団体が作成した情報であっても、実施機関に提出するなどにより実施機関が管理しているものについては、条例が適用される。

また、第 25 条で、区が出資する法人その他の団体で区長が指定するものは、本条例の趣旨にのっとり情報公開を行うための必要な措置を講ずるよう努めるものとされている。

(4) 地方自治法の改正により、平成 16 年度から指定管理者制度が導入されている。指定管理者は本条に規定する実施機関とはならないが、本条例の趣旨にのっとり、情報公開を行うための必要な措置を講ずるよう努めるとともに、公の施設に関する文書については区から指定管理者に対し提出を要請できることとした（第 25 条の 2）。

2　公文書の定義（第 2 項）

(1) 本項は、「公文書」の概念を明らかにし、本条例の対象となる公文書の範囲を定めたものである。

(2) 「実施機関の職員」とは、区長、行政委員会の委員のほか、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う。一般職、特別職、常勤、非常勤の別を問わない。

(3)「職務上作成し、または取得した」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、または取得した場合をいう。文書等に関しての法律上の作成権限または取得権限を有するか否かを問わない。

また、実施機関に所属する職員であっても、練馬区環境まちづくり公社のように、別の法人格を有する組織の職員として事務に従事している場合は「職務上」に該当しない。

「職務」とは、職員が現に処理している事務をいい、当該事務には実施機関が本来的に所掌する事務のほか、地方自治法第180条の2または第180条の7の規定により、他の実施機関から委任を受け、または補助執行している事務も含む。

「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、文書等をまさしく作成し終えた時点をいう。

「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。

(4)「文書」とは、文字またはこれに代わるべき符号を用い、特定の人の意思または具体的な意思が永続すべき状態において何らかの物体上に記録されたものをいう。

文書には、事案決定手続等を行う際の起案文書または供覧文書（添付された説明資料、図画、写真等を含む。）のほか、具体的には、つぎのようなものが含まれる。

ア　議会、行政委員会、審議会等の会議に提出した資料および会議録

イ　帳簿、伝票、台帳、カードおよび電算出力帳票など

ウ　事務事業に関し作成した日報、月報、年報等の記録または統計資料

エ　職員の行政内部の審議、検討、協議等に資するために作成された資料および試案（素案）など

なお、職員が、職務を執行する過程において作成した起案文書の草稿、備忘的メモ等は、事務処理上の補助的覚書であって、その内容において成熟性がなく、また、極めて断片的な情報であって誤解を生じるおそれもあるので、本条例の対象外とする。

(5)「図画」とは、ある思想を象形的方法によって、ある物体に表示したものをいう。「文書」と「図画」の違いは、文字またはこれに代わるべき符号を用いているか、象形を用いているかにあり、図画には、地図、設計図等がある。

(6)「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、光ディスク、磁気ディスク、磁気テープなどの媒体に記録され、その内容を確認するのに処理装置または再生用の機器を用いる必要がある情報のことをいう。

(7)「実施機関が管理している」とは、各実施機関が現に保管・保存していることをいい、通例、文書管理規程等に基づき処理されていることをいう。

ア　保存年限が経過していても、現に保管・保存しているものは、公開請求の対象となる公文書である。

イ　公開請求のあった公文書は、保存年限が到来しても、その公開請求に係る全ての処理が終了するまでは、廃棄してはならない。

通常、公開しない旨の決定の不利益処分は行政事件訴訟法の取消訴訟の対象とな

るので、出訴期間（処分を知った日から６箇月）の間は保管することが必要である。

なお、行政不服審査法に基づく審査請求は、処分があったことを知った日の翌日から起算して３箇月以内となっている。

ウ　公開請求の対象となる公文書は、実施機関が現に「管理しているもの」であるから、公開請求に対して新たに公文書を作成する条例上の義務はない。

3　第２項ただし書き関係（公文書から除かれるもの）

(1) 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」を公開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ものであることから、本制度の対象外としたものである。

なお、実施機関が公表資料等の情報提供を行っているものについては、本号に該当せず公開請求の対象となる。

(2) 第２号は、歴史や文化、学術研究といった観点から、その資料的価値に着目して保管・保存されているものを公開請求の対象外とすることを定めたものである。

「特別の管理がされているもの」とは、資料が専用の場所において適切に管理されていること、資料の目録が作成され、それが公にされていること、一般の利用に関する手続が定められ、それが公にされていること、これらの要件を全て満たしているものをいう。

【運　用】

1　情報公開の取扱い窓口

公文書公開請求の受付および対象公文書の閲覧・写しの交付等は、「区民情報ひろば」で行う。

2　第１項関係（実施機関）

区長以外の実施機関は、公文書公開請求の受付、公開決定等、対象公文書の閲覧・写しの交付等、費用の徴収および審査請求の受付などの事務について、地方自治法第 180 条の７の規定に基づき区長と協議し、情報公開課長に補助執行させている。

3　文書管理の徹底

情報公開制度の円滑な運用を図るためには、公文書の適正な管理が不可欠である。

職員は、事務処理に当たっては、記録を整備するとともに起案文書や資料は、意思決定を行うための内部資料としてだけでなく、区民が閲覧する文書であるとの認識に立って正確かつ簡明に作成することが必要である。

また、文書管理規程等の適正な運用により、文書等の作成、保管、保存、廃棄等の文書管理の一連の適切な手続に努め、いやしくも、非文書化、文書隠し、保存年限満了前の廃棄などの事態が生じることのないようにしなければならない。

4　会議録の作成努力

本条例は、会議のような無形な情報は対象としていないが、会議録のような無形情報を有形化したものについては、対象となる。

区は、意思形成の過程や事業執行の段階で区内部での担当者会議、あるいは審議会等の附属機関の会議など種々の会議を開催しているが、会議に関する記録を作成し、本条

例の対象とすることは、条例の目的に鑑みて、極めて重要である。なお、附属機関等の会議の公開等についての詳細は第 24 条で定めている（78～80 頁参照）。

したがって、実施機関は、要点記録、録音テープの記録等により、会議の性格、内容に即した会議録の適切な作成に努めることが必要である。

第 3 条　実施機関の責務

第 3 条　実施機関は、公文書の公開を請求する権利が適正に保障されるように、この条例を解釈し、運用しなければならない。 2　実施機関は、個人に関する情報を最大限保護しなければならない。

【趣　旨】

本条は、本条例の解釈および運用に当たっての実施機関の責務について定めたものである。

【説　明】

1　第 1 項関係

(1) 実施機関は、公文書の公開を求める区民の権利を保障する観点から、第 7 条各号の規定（非公開情報）に該当しない限り公文書の公開をしなければならないという原則に立って条例を解釈し、運用しなければならない。

また、第 7 条各号の規定は、条例の目的に照らして適正に解釈・運用し、濫用してはならない。

(2) 実施機関は、公文書の公開請求に対する決定等（第 11 条）および公文書の公開の方法（第 15 条）の規定においても、公文書の公開を求める区民の権利を保障する観点から、迅速かつ的確に対応するように解釈し、運用しなければならない。

2　第 2 項関係

(1) 個人のプライバシーは、憲法の保障する個人の尊厳に係る基本的人権として最大限尊重されなければならない。ひとたび侵害を受けると、その原状回復は、極めて困難である。実施機関は、公開を原則とする公文書公開制度においても、個人に関する情報を「原則非公開」の認識に立って最大限保護し、個人のプライバシーが侵害されることのないよう十分配慮しなければならない。

(2) 「個人に関する情報を最大限保護しなければならない」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情報は最大限保護されるべきであり、正当な理由なく公にされてはならないことを明らかにしたものである。

(3) プライバシーの権利は、「一人にしておいてもらう権利」「私生活をみだりに公開されない権利」に加えて、情報化社会の進展や権利意識の変化と相まって、「自己に関する情報の流れをコントロールする権利」という積極的意味付けがなされてきている。

【運　用】

個人情報が記録されている公文書については、第 2 章に規定する「公文書の公開」をする場合はもとより、第 4 章の「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、最大限の配慮をしなければならない。

第４条　適正使用

第 4 条　この条例の定めるところにより、公文書の公開を受けたものは、これによって得た情報を利用して他の者の権利を侵害することのないよう適正に使用しなければならない。

【趣　旨】

本条は、公文書の公開を受けたものの責務を定めたものである。

【説　明】

1　「他の者の権利を侵害することのないよう適正に使用しなければならない」とは、公文書の公開を受けたものは、当該公開によって得た情報を濫用して、区民生活や企業活動を不当に侵害することなど第三者の権利を侵害することのないよう、適正使用を義務付けたものである。

すなわち、本条例は、情報公開制度の利用者に対して、利用者が得た情報を区政への区民参加の推進等、この制度の趣旨および目的に沿って利用することを期待しているのである。

2　本条は、公開を受けた公文書を用いて第三者の正当な権利を侵害するなど、情報の悪用があった場合にこれを是正するための行政指導の根拠となるものである。

【運　用】

1　適正使用の啓発

実施機関は、本条例の定める目的の達成に向けて、不断に、区民に対して適正使用の啓発に努めるとともに、公文書の公開に当たっては、制度の趣旨の徹底を図り、公開する情報を適正に使用するように指導する。

2　適正使用の要請

実施機関は、公開した情報が適正に使用されずまたは使用されないおそれがあると認められる場合には、当該利用者に対して適正使用を指導し、または使用の中止を要請する。

3　権利濫用の法理

著しく不適正な請求や使用については、権利の本来の目的内容を逸脱している場合として、権利濫用の一般的な法理論により対処する。

ただし、なぜ権利濫用に該当するのかについての具体的な理由を提示しなければならない。

第２章　公文書の公開

第５条　公文書の公開請求権者

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、公文書の公開を請求することができる。

【趣　旨】

本条は、公文書の公開を請求できるものの範囲を定めたものである。あわせて、だれに対して公文書の公開を請求できるかを規定している。

【説　明】

1　「何人」とは、区民のみならず、国籍、住所を問わず他の地方自治体の住民や外国人にも請求権を保障し、さらに自然人であると法人その他の団体であるとを問わない。

区政情報を「何人」にも公開することは、知る権利を保障し、開かれた区政を実現しようとする区の情報公開の趣旨に沿っている。

今日、国際化や高度情報化に伴い、情報の流通は国内外に瞬時に広がり、各自治体の情報も、その自治体の住民に限らず、他の自治体やその住民との間においても、有機的な繋がりをもって活用され、区政への利益となって反映されることとなる。現に、区の収集している情報は、区内に限らず、国、都区等の他の自治体、海外との国際交流により外国までその範囲が及んでいる状況にあり、何人に対しても公開すべきものと考える。

2　本条により、公開請求をしたもの（以下「請求者」という。）は、非公開等の決定を受けたときおよび公開請求に係る不作為について、実施機関に対して行政不服審査法の定めるところに従い、審査請求をすることができる。

つまり、本条例に基づく情報公開は、請求者の権利保障制度である点で、行政サービスとして行われる情報提供とは異なる。

3　「公文書の閲覧（視聴）」および「公文書の写しの交付」以外の、区政情報の貸出等の方法による場合については、本条例の定めるところではなく、実施機関はこれに応ずる法的義務を負わない。請求に応ずるか否かは、当該公文書の内容および当該請求の趣旨、目的を勘案し、個別に判断するものとする。

4　本条例で定める公開請求制度は、何人に対しても等しく公開請求権を認めるものであり、請求者に対し、原則として公開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い。

したがって、請求者がだれであるか、または請求者が公開請求に係る公文書に記録されている情報について利害関係を有しているかどうかなどの個別的事情は、当該公文書の公開決定等の結論に影響を及ぼすものではない。

第 6 条　公文書の公開の請求方法

第 6 条　前条の規定による公開の請求（以下「公開請求」という。）は、実施機関に対して、つぎに掲げる事項を記載した請求書（以下「公開請求書」という。）により行わなければならない。 (1) 公開請求をするものの氏名または名称および住所または事務所もしくは事業所の所在地ならびに法人その他の団体にあっては代表者の氏名 (2) 公文書の名称その他の公開請求に係る公文書を特定するに足りる事項 (3) 前 2 号に掲げるもののほか、練馬区規則（以下「規則」という。）に定める事項 2　実施機関は、公開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「公開請求者」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、公開請求者に対し、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。

【趣　旨】

本条は、公開請求は所定の事項を記載した請求書により行うべきことを定めるとともに、公開請求書に形式上の不備がある場合の補正の手続を定めるものである。

【説　明】

1　第 1 項関係（公開請求書による請求）

(1) 公文書の公開請求は、請求者の権利行使として、実施機関に対し、公開等の決定という行政処分を法的に求める申請手続である。また、非公開決定等(非公開、部分公開、不存在および存否応答拒否)の場合および不作為に対しては、審査請求、行政訴訟にまで発展する可能性がある。このため、請求に係る事実関係を明らかにし、正確に手続を行うため、公開請求は必要な事項を記載した請求書により行うものとした。

(2) 公文書の公開を請求しようとする者は、練馬区情報公開条例施行規則（平成 14 年 3 月練馬区規則第 10 号。以下「規則」という。）第 2 条に定める公文書公開請求書（第 1 号様式。以下「請求書」という。）を実施機関に提出することを原則とする。

ただし、請求書によらない請求については、本項各号による記載があれば、その受付を拒否することはできない。

(3) 本項各号は、請求書に記載すべき必要的記載事項を定めたものであり、これらの記載は、実施機関が請求書を受付する上での要件となるものである。

ア　請求者の氏名および住所、法人等にあっては名称および事業所等の所在地ならびに代表者の氏名

イ　「公文書の名称その他の公開請求に係る公文書を特定するに足りる事項」とは、公文書の件名を記載すること、または、実施機関の職員が、請求に係る公文書を特定できる程度の記載や説明があることが必要である。

ウ　「規則に定める事項」とは、つぎのとおりである。

① 公文書の公開方法の区分

請求者は、請求書提出の際、公文書の公開をどのような形態で受けるかについて閲覧、視聴、写しの交付のいずれかを選択する。なお、電磁的記録媒体での写しの交付を希望する場合は、その旨がわかるよう追記する。

② メールアドレス（「東京共同電子申請・届出サービス」（以下「電子申請サービス」という。）による公開請求に限る。）

公開請求を受け付けた際、請求内容の確認等で請求者への連絡を行う必要が生じる場合がある。電子申請サービスによる公開請求にあっては、請求者と最も迅速かつ確実に連絡が取れる手段は通常電子メールであると考えられるため、必須事項としている。

2　第 2 項関係（請求書の補正）

(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 号の公文書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公文書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（氏名、住所等の固有名詞等であって、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、「公開請求の対象公文書が公文書に該当しない場合」や「当該対象公文書を保有・管理していない場合」は、「形式上の不備」には当たらない。これらの請求があった場合には、第 11 条第 2 項に基づき非公開決定を行うこととなる。

(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。

(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 11 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公文書名およ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。

【運　用】

1　公開請求の窓口

公開請求は、条例上公文書を管理している実施機関に対して請求書を提出することとなっているが、事務執行上は、総合窓口である「区民情報ひろば」（情報公開課）に請求書を提出するか、または電子申請サービスを利用して請求することにより行う。

※補助執行

区民サービスの確保および事務の一体的運営と能率的な処理を図る観点から、地方自治法第 180 条の 7 の規定により、区長との協議を経て、公開に係る各実施機関の事務を情報公開課長に補助執行させている。

2　公開請求の受付事務

公開請求の受付は、つぎの要領で処理する。

(1) 公開請求に係る公文書の相談

公開請求を行いたい旨の照会があった場合は、どのような情報が知りたいのか確認するため、請求者に対し、公開を求める公文書の特定に必要な範囲内で十分な聴き取りを行う。

(2) 本条例に基づく請求であることの確認

請求情報が、本条例に基づかなければ得られないものであるかどうかを確認する。

ア　請求情報が第 17 条(他の制度等との調整)に該当する場合

第 17 条に該当する公文書は、他の制度等(個別法令)による閲覧または写しの交付ができるので、閲覧等の手続や閲覧ができる場所を案内する。

イ　情報提供ができる場合

情報提供により、容易に入手できるものであるときは、その旨を説明し、情報提供で対応する（情報提供に関する詳細については 72 頁「第 4 章　情報公開の総合的な推進」参照)。

ウ　個人情報に係る本人からの公開請求である場合

個人情報に係る本人からの公開請求については、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号。以下「個人情報保護法」という。）第 76 条第 1 項による自己情報の開示請求ができるため、これに該当することが確認できた場合は、個人情報保護法による開示請求手続を説明する。

(3) 所管課との連絡

必要により請求に係る公文書を管理する課（以下「所管課」という。）に連絡し、請求内容に係る担当者、当該公文書の有無の確認、当該公文書の件名または内容等についての特定を行う。

(4) 記載上の不備

請求書の記載事項に書き漏れ、誤り、不明確な点がないかなどチェックを行い、不備がある場合は、その部分を補正または補筆するよう求め、不備を理由に受付を拒んではならない。

(5) 請求書の受付

以上の手続の後、請求書を受け付けたときは、練馬区文書管理規程（平成 17 年 3 月練馬区訓令第 2 号）の定めるところにより収受し、当該請求書に収受印を押し、整理番号を記載した上で写しを請求者に交付する。その際、請求に係る公文書の公開等の決定期間、決定通知、費用負担等について請求者に説明する。

(6) 電子申請サービスによる公開請求の受付

電子申請サービスを用いての公開請求は、システムメンテナンス等の場合を除き、24 時間 365 日いつでも可能である。請求者には、公開請求の電子申請サービスの到達を知らせる電子メールが自動発信される。その後、情報公開課職員が内容を確認し、受付処理を行う。

なお、第 12 条第 1 項に規定する「公開請求があった日」は、請求書がシステムに到達した日であって職員が受付処理を行った日ではない（45 頁参照)。

3　郵送、ファクシミリまたは電話等による請求の取扱い

(1) 郵送による請求の場合

請求者の利便を図るため、郵送による請求を認めている。

請求書が郵送された場合にも、上記 2 の要領と同様に処理するが、記載事項に不備があり、補正が必要な場合には、請求者に電話等で確認し、職員が補筆することの了解を得た上で、職員が補正する。補正後の請求書の写しは請求者に郵送する。

(2) ファクシミリによる請求の場合

ファクシミリによる請求も認めている。郵送による請求と同様に処理し、請求書の写しについては、郵送またはファクシミリにより送付する。

(3) 電子メールによる請求の場合

電子メールによる請求については、送受信いずれの場合においても不達の可能性があること、セキュリティに関する問題を解消するのが困難であること、行政処分としての真正性を持った公開可否決定通知を電子メールに添付することができないこと等の理由により、受付をせずに請求書の提出または電子申請サービスにより請求するよう説明・依頼するものとする。

(4) 口頭または電話による請求の場合

公開請求は書面によることとしているため、口頭または電話による請求は認められない。請求は書面によることが原則であることを説明し、請求書の提出または電子申請サービスにより請求するよう説明・依頼するものとする。

ただし、自ら書面による請求が不可能な請求者に対しては、口頭による請求を認めることとし、受付において口述筆記し、請求者にその内容の確認を得るものとする。これは、文字を書くことが困難な視力障害者等の請求に対して配慮したものである。

4　受付後の請求書の取扱い

「区民情報ひろば」等で受け付けた請求書の取扱いは、つぎのとおりとする。

(1) 所管課への公開決定等に関する意見照会

情報公開課は請求書を受け付けた後、所管課に公開請求があった旨を連絡し、所管課長に意見照会を行う。

(2) 意見照会への回答

ア　意見照会を受けた所管課は、公開請求に係る公文書を検索し、特定する。

イ　特定した公文書に、第三者情報が記録されている場合は、「第三者保護に関する手続」（第 14 条）の規定に基づき、当該第三者の意見を聴取する。

ウ　所管課長は、当該公文書の全部または一部を非公開と判断する場合、文書不存在の場合または存否応答拒否情報に該当すると判断する場合には、その理由を書面に記載し、示された期限内に情報公開課長に回答する。

なお、非公開等の判断に当たっては、審査請求がなされる場合もあるため、慎重に検討し、理由についても明確にしておく必要がある。

エ　所管課は、特定した公文書（またはその写し）および回答書（所管課長名）を情報公開課へ原則として持参する。

(3) 事前協議

情報公開課長は公開の可否の決定を行うに際し、所管課長と判断が異なるとき、または回答に疑義があるときは、事前の協議を行い、調整するものとする。

(4) 情報提供

対象公文書が下記制度に基づくものである場合、情報公開課長は公開の可否の決定

を行うに際し、決定内容（請求者情報を除く。）について制度所管課長に情報提供を行うものとする。

ア　区民意見反映制度（企画課長）

イ　広聴制度（広聴広報課長）

ウ　その他、情報公開課長が必要と認める場合

(5) 公開の可否の決定

公開の可否の決定は情報公開課長が行い、請求者に通知するとともに所管課長へ決定通知書の写しを送付する。

5　「区民情報ひろば」以外で公開を求められた場合の取扱い

公開請求は、総合窓口である「区民情報ひろば」で一元的に取り扱うが、各所管課、事業所、施設の窓口等で公文書の公開を求められた場合には、つぎのとおりとする。

(1) 所管課長等は、第 7 条に準拠して明らかに公開できる公文書であると判断できるときは、その求めに応じ情報提供を行う。

(2) 所管課長等は、当該公文書に第 7 条各号に該当する非公開情報が記載されているが、その部分を墨塗りすれば公開できる（部分公開）と判断したときは、必要に応じて情報公開課に相談・照会し、情報提供による対応が可能な場合は情報提供を行う。

(3) 所管課長等は、当該公文書全体が第 7 条各号のいずれかに該当し明らかに非公開であるとき、または所管課が保有していない情報の提供を求められたときは、請求者に対しその旨を説明し、理解が得られるよう努める。このとき、請求者の求める情報が提供できないにもかかわらず安易に公開請求手続を案内することのないよう、留意しなければならない。

(4) 区役所以外の施設の窓口等で公文書の公開を求められた場合

請求者に対し、「区民情報ひろば」に相談・照会するよう説明し、理解が得られるよう努めることとする。

この場合において請求者が公開請求の意思を表明したときは、件名等の公文書を特定する情報を提供した上で、請求書の提出または電子申請サービスの利用により請求するよう案内する。

6　外国語による公開請求

何人にも公開請求権を認めたものであっても、請求書には、日本語による記載を求めるものとする。ただし、氏名および住所等の固有名詞であって、本来外国語で記載されるべき場合は除く。

なお電子申請サービスでは、日本国外からも請求は可能である。ただし、当該国外宛て決定等通知書の送付および写しの交付は行わない。

第 7 条　公文書の公開義務

第 7 条　実施機関は、公開請求があったときは、公開請求に係る公文書につぎ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。）が記録されている場合を除き、公開請求者に対し、当該公文書を公開しなければならない。

【趣　旨】

本条は、公文書の公開請求に対して、実施機関は、公開請求に係る公文書に本条各号のいずれかに該当する情報が記録されている場合を除き、当該公文書を公開しなければならないという基本原則を定めたものである。

【説　明】

1　公開・非公開の基本的な考え方

(1) 本条例は、区民の知る権利を保障し、区政に関し区民に説明する区の責務が全うされるようにすることを目的とするものであるので、区が保有する公文書は、「原則公開」との考え方に立っている。

しかしながら、一方で、個人および法人等の権利利益や、行政事務の適正な執行あるいは公共の安全等の公共の利益も適切に保護すべき必要があり、公開することの利益と公開することにより損なわれる利益との比較衡量を図る必要がある。

このため、本条例では、公開しないことに合理的な理由がある情報を非公開情報としてできる限り明確かつ合理的に定め、この非公開情報が記録されていない限り、公開請求に係る公文書を公開しなければならないこととした。

(2) 公開請求に係る公文書に非公開情報が記録されている場合の実施機関の義務については特に定めていないが、非公開情報は公開することの利益と公開することにより損なわれてはならない個人または法人等の権利利益や行政事務の適正な執行等の利益との調整を図るものであるから、第 9 条第 1 項の規定の反対解釈として、実施機関は「公益上特に必要があると認めるとき」以外は公開してはならないこととなる。

2　非公開情報該当性判断の時点

非公開情報該当性は、時の経過、社会情勢の変化、当該事務事業の進行状況等の事情の変更に伴って変化するものであり、公開請求があった都度判断することになる。

なお、個々の公開請求における非公開情報該当性の判断の時点は、公開決定等の時点となる。

【運　用】

1　本条と守秘義務との関係

(1) 本条は、非公開情報の範囲を定めているのに対し、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、両者は趣旨およ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られるもの（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い難い。したがって、本条と守秘義務とはその対象となる情報について重なる場合が多いが、

全てが一致するものではないと考えられている。

(2) 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となるが、本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　本条と法令との関係

地方自治法第 100 条、民事訴訟法(平成 8 年法律第 109 号)第 220 条、弁護士法(昭和 24 年法律第 205 号)第 23 条の 2 の規定等、法令の規定により、実施機関が公文書の提出または閲覧等を要求されることがある。

この場合における当該法令と本条各号との関係についても、両者はその趣旨および目的を異にするものであり、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。

法令の規定に基づく提出または閲覧等の要求に対しては、要求の根拠となった法令の趣旨、要求の目的、対象公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となる。

第 7 条第 1 号　個人に関する情報

(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、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。）また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、つぎに掲げる情報を除く。 ア　法令および条例（以下「法令等」という。）の規定によりまたは慣行として公にされ、または公にすることが予定されている情報 イ　人の生命、健康、生活また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 項に規定する行政執行法人の役員および職員を除く。）、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。）の役員および職員、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なら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。）の役員および職員をいう。）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、当該公務員等の職および氏名ならびに当該職務遂行の内容に係る部分

【趣　旨】

本号は、個人の尊厳という観点から、特定の個人を識別することができるような情報が記録されている公文書は、原則として非公開とすることを定めたものである。

プライバシーの具体的内容は、法的にも社会通念上も必ずしも明確ではないため、本号では、個人のプライバシーに関する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を含めて、個人に関する情報は原則として非公開とした。その一方で、個人の利益保護の観点から非公開とする必要のないもの、公益上公にする必要性の認められるものまたは公務員情報について、本号ただし書により例外的に非公開情報から除くこととし、限定列挙したものである。

【説　明】

1　特定の個人を識別することができる情報（本文関係）

(1)「個人に関する情報」とは、個人の内心、身体、身分、地位その他個人に関する一切の事項についての事実、判断、評価等の全ての情報が含まれ、個人に関連する情報全般を意味する。

したがって、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、組織体の構成員としての個人の活動に関する情報も含まれる。

（個人情報の主な内容）

○　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、国籍、本籍、養子縁組、親族関係、婚姻歴、

続柄等

○　個人の経歴、生活等に関する情報
学歴、職業、賞罰、犯罪歴、家族構成、居住状況、趣味、し好、苦情、相談等

○　個人の心身に関する情報
身体状況、健康状況、病歴、障害の有無および程度、検査等

○　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

○　個人の能力、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、主義・主張等

(2)「事業を営む個人の当該事業に関する情報」とは、本条第 2 号本文の対象であるので、本号から除外される。

ただし、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がない個人情報は、本号の対象として取り扱う。

(3)「特定の個人を識別することができる」とは、氏名、住所、生年月日その他の記述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、または識別される可能性がある場合をいう。

なお、一般的に個々人の筆跡は、格別の事情が無い限り、第三者が知り得る情報ではないため、筆跡のみ（特定の個人であることを明らかに識別することができる記載内容を除く。）をもって、「特定の個人を識別することができる」とは言えない。

その他の記述等とは、電話番号、個人別に付された番号(振込口座番号、試験の受験番号、保険証の記号番号等)などが挙げられる。

(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ができないが、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ができることとなる情報をいう。

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し得る情報が含まれる。特別な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」に含める必要はないと考える。

ただし、対象公文書が、いじめ、体罰、犯罪等の情報を含み、その内容や性質から特別な配慮を要する文書であり、個人識別の対象となる集団規模が小さい場合にあっては、一般人が通常入手し得る情報を基準としていては、特定の個人の権利利益を十分に保護できない場合がある。その場合には、特定の個人に近しい関係者（親族、同級生、同僚等）が知り得る情報も「他の情報」を含めるものとする。

2　「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」のある情報（本文関係）

カルテ、反省文などの個人の人格と密接にかかわる情報や未公表の著作物で、個人識別性のある部分を除いたとしても、公にすることにより個人の権利利益を害するおそれがある場合について、補充的に非公開情報として規定したものである。

3　非公開とすることができない情報（ただし書関係）

個人情報であっても非公開とすることができない情報は、つぎのとおりである。

(1) 「法令および条例（以下「法令等」という。）の規定によりまたは慣行として公にされ、または公にすることが予定されている情報」（ア）

ア　「法令等」とは、法律、政令、府令、省令、その他の命令または条例をいう。

イ　「法令等の規定により公にされ」とは、法令等の規定により何人でも容易に入手することができる状態にあることをいう。したがって、公開を求める者また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、「公にされている情報」には該当しない。

ウ　「慣行として公にされ」とは、従来から慣行上公にされており、現に何人も当該情報を知り得る状態に置かれていることを示し、公知（周知）の事実である必要はない。

エ　「公にすることが予定されている情報」とは、公開請求時点においては公にされていないが、将来的に公にする予定（具体的に公表が予定されている場合に限らず、求めがあれば何人にも提供することを予定しているものも含む。）の下に保有されている情報をいう。

（具体例）

登記簿に記載されている法人の役員に関する情報、叙勲者名簿、中央省庁の職員録、附属機関委員名簿、民生委員名簿、各種講座・研修等の講師名、区の刊行物への寄稿者名（匿名の場合を除く。）、建築審査会の公聴会記録等

オ　区長および区議会議長の交際費については、公費の支出という観点から執行の透明性が求められている。そこで、交際費については公開基準を策定し、支出先が個人であっても第 7 条第 1 号アに該当するものとして、相手方の氏名を含め原則公開としている。ただし、病気見舞い等相手方のプライバシーに特段の配慮が必要と認められる場合は、条例本則どおり非公開とする。

カ　指定管理者が管理する公の施設に関する文書中に含まれている当該指定管理者の社員に関する情報については、本来は個人情報に該当するものであるが、区と指定管理者との協定に基づく指定管理者の情報公開規程において公開すべきものとされていることから、第 7 条第 1 号ア該当情報として公開する。

(2) 「人の生命、健康、生活また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」（イ）

ア　この規定は、プライバシーを中心とする個人の正当な権利利益は十分に保護されるべきであるが、公にすることにより保護される利益がそれに優越する場合に、人の生命、健康、生活または財産を保護するため、公にすることがより必要であると認められる情報については、必要性と正当性が認められることから公開することを定めたものである。

イ　判断に当たっては、現実に、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。

ウ　利益衡量に当たっては、個人の権利利益にも様々なものがあり、また、人の生命、健康、生活または財産の保護にも、保護すべき権利利益の程度に差があることから、個別の事案に応じた慎重な配慮が必要である。

（具体例）

診療所開設届等に添付されている医師免許証の写し等

エ　この規定を適用して個人に関する情報を公開する場合には、公開決定に先立ち、当該個人に対して書面により必要事項を通知し、意見書を提出する機会を与えなければならない（第 14 条第 2 項「必要的意見聴取規定」）。

(3) 「当該個人が公務員等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、当該公務員等の職および氏名ならびに当該職務遂行の内容に係る部分」（ウ）

ア　個人に関する情報であっても公務員等に関するものは、既に運用において公開していたが、区の説明責任を果たす意味からも公開することとし、条例上明記したものである。

イ　「公務員等」とは、国家公務員法第 2 条第 1 項に規定する国家公務員および地方公務員法第 2 条に規定する地方公務員、ならびに独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律第 2 条第 1 項に規定する独立行政法人等の役職員および地方独立行政法人法第 2 条第 1 項に規定する地方独立行政法人の役職員をいう。なお国家公務員および地方公務員においては、一般職のみならず特別職（区長、副区長、区議会議員など）、常勤のみならず非常勤、臨時職員も含む。

ウ　「当該情報がその職務の遂行に係る情報」とは、公務員等が行政機関または補助機関としてその担任する職務を遂行する場合におけるその情報およ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。）に関する情報で議会事務局が管理するものが含まれる。

したがって、例えば、起案・決定文書等における職員の印影、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。

ただし、勤務態度、勤務成績、処分歴等当該職員としての身分取扱いに係る情報や健康診断等の健康状態、病歴など個人の資質もしくは名誉に係る情報あるいは有給休暇などの私的な生活に関する情報は、「職務の遂行に係る情報」には当たらない。

【運　用】

1　個人情報が記録された公文書の一般的な取扱い

個人に関する情報は、一度公開されると当該個人に対して回復し難い損害を与えることがあるので、慎重な取扱いが必要である。

2　死者の個人情報の取扱い

死者に関する情報の公開が遺族のプライバシーの侵害になり得ることなどを考慮し、「個人」には原則として死者も含まれるものとする。

3　個人情報に対する本人開示の取扱い

本号は、個人に関する情報は非公開を原則とする趣旨である。したがって、請求者が、自己に関する情報について公開請求をした場合であっても、第三者からの公開請求の場合と同様に取り扱うことになる。

このため、個人情報に係る本人からの公開請求については、個人情報保護法第 76 条第 1 項の規定に基づく自己情報の開示請求を行うように説明する。

4　職員へのストーカーなど犯罪的行為などの防止

職員へのストーカーなど、犯罪的行為を誘発するおそれについて具体的な蓋然性が高い場合には、「公共の安全等に関する情報」（第 3 号）の該当性の見地から、当該職員の氏名等を非公開とすることについて検討する余地がある。

5　区民意見反映（パブリックコメント）制度により募集した意見について

区の区民意見反映（パブリックコメント）制度は、区が計画等を策定する際に、事前に区民等に広く意見を募り、その意見を考慮することにより、行政運営の公正さの確保と透明性の向上を図ることを目的としており、寄せられた意見の概要と、意見に対する区の見解については公表を義務づけている。昨今、区民から寄せられた意見の原文に関する公開請求が増加していることを踏まえ、寄せられた意見の概要が公表されている点および区の説明責任の観点から、寄せられた意見の原文に係る情報公開基準を設けた（162 頁参照）。

第 7 条第 2 号　法人等に関する情報

(2)　法人その他の団体（国、独立行政法人等、地方公共団体および地方独立行政法人を除く。以下「法人等」という。）に関する情報または事業を営む個人の当該事業に関する情報であって、公にすることにより、当該法人等または当該事業を営む個人の権利、競争上の地位その他正当な利益を害すると認められるもの。ただし、つぎに掲げる情報を除く。

ア　事業活動によって生じ、または生じるおそれがある危害から人の生命、身体または健康を保護するため、公にすることが必要であると認められる情報

イ　違法もしくは不当な事業活動によって生じ、または生じるおそれがある支障から区民の生活を保護するため、公にすることが必要であると認められる情報

ウ　アまたはイに掲げる情報に準じる情報であって、公にすることが公益上特に必要であると認められるもの

【趣　旨】

法人等（事業を営む個人を含む。）の事業活動は、正当なものである限り社会的に十分尊重され、保護されなければならないが、区民の生活と密接に結びついており、その社会的責任は大きい。

本号は、法人等の正当な活動利益を害することを防止する観点から非公開とできる情報の範囲を定めるとともに、区民の生活にかかわる社会公共的な理由から、法人等に多少の負担をもたらすことがあっても、なお公開すべき情報の範囲を定めたものである。

【説　明】

1　本文関係

(1) 本号本文による非公開情報は、つぎの二つの要件から成り立っている。

ア　法人その他の団体（国、独立行政法人等、地方公共団体および地方独立行政法人を除く。）に関する情報または事業を営む個人の当該事業に関する情報であること

イ　公にすることにより、当該法人等または当該事業を営む個人の権利、競争上の地位その他正当な利益を害すると認められるもの

(2) 「法人」とは、商法上の営利法人のほか、社会福祉法人、医療法人、宗教法人、学校法人等を含むものであるが、国、独立行政法人等、地方公共団体および地方独立行政法人に関する情報については、その内容が行政の活動情報であるので、本条第 4 号および第 5 号で対応することとし、本号の法人の範囲から除外することとした。

なお、公社、公団等のいわゆる外郭団体等は、「国、独立行政法人等、地方公共団体および地方独立行政法人」と法人格を異にするものであり、本号の「法人等」に含まれるものである。

(3) 「その他の団体」とは、法人格を有していないが、団体としての名称、規約、代表者の定めがあるなど運営の主要な点が確定していて、団体としての実体を有するものをいう。具体的には、町会、消費者団体等がある。

(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（例：物品販売業、医業等）を営む個人のほか、農業および林業を営む個人をいう。

特に公開請求の対象公文書に記載されていることの多い業種として、不動産賃付業、駐車場業、飲食店業、理容業、美容業などがある。

(5) 「当該事業に関する情報」とは、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（その他、間接的に事業にかかわるものを含む。）を含むが、当該事業と関係のない個人に関する情報（家族状況、非事業用資産等）は、第 1 号の判断の対象となる。

(6) 「当該法人等または当該事業を営む個人の権利、競争上の地位その他正当な利益を害すると認められるもの」とは、つぎのような情報をいう。

ア　法人等または事業を営む個人の保有する生産技術上または営業活動上の秘密に関する情報であって、公にすることにより、当該法人等または事業を営む個人の事業活動を害すると認められるもの

（該当例）

○　製造工程、原材料の種類・使用量、機械・設備等の利用技術など技術ノウハウ、その他技術上の秘密に関する情報

○　取引先、得意先、営業方針、受注経路、仕入れ単価など営業活動上の秘密に関する情報

イ　事業活動を行う上での内部管理に属する事項に関する情報であって、公にすることにより、法人等または事業を営む個人の事業運営を害すると認められるもの

（該当例）

○　経営方針、経理、人事など専ら法人等の内部に関する情報

○　負債内容、借入金返済能力などの信用力に関する情報

ウ　その他公にすることにより、法人等また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憲法上または法律上の権利を害すると認められるもの

(7) 「正当な利益を害すると認められるもの」とは、公にすることにより、法人等の事業活動に何らかの不利益が生じるおそれ（確率的な可能性）があるというだけでは足りず、法人等の権利、競争上の地位その他正当な利益が具体的に侵害されると認められる場合（法的保護に値する蓋然性）を意味するというのが判例である。

そして、公にすることにより、当該法人等の権利、競争上の地位その他正当な利益が具体的に侵害されると認めるかどうかは、当該情報の内容、性質をはじめとして当該法人等の事業内容、当該法人等と行政との関係等を総合的に考慮して、当該情報を公開した場合に生じる影響について慎重に検討し、客観的に判断する。

この場合においては、必要に応じて、当該法人等に意見の聴取を行うものとする。

2　ただし書関係

(1) 「事業活動によって生じ、または生じるおそれがある危害から人の生命、身体または健康を保護するため、公にすることが必要であると認められる情報」（ア）

法人等または事業を営む個人の事業活動により、「人の生命、身体または健康」について現に危害が発生しているか、あるいは近い将来危害が発生することが予測される場合には、当該事業活動が違法または不当であるか否かを問わず、人の生命等を保護するために公にすることが必要であると認められる情報は、当該法人等の正当な利益を害することがあっても、公開するという趣旨である。

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、もしくは当該危害の拡大を防止し、または当該危害の再発を防止するために必要な場合などが想定される。

(具体例)

・食中毒発生施設名とその事件の概要等

(2) 「違法もしくは不当な事業活動によって生じ、または生じるおそれがある支障から区民の生活を保護するため、公にすることが必要であると認められる情報」(イ)

ア　法人等または事業を営む個人の違法または不当な事業活動により、区民の生活に現に障害が発生しているか、あるいは近い将来障害が発生することが予測される場合には、区民の生活を保護するために公にすることが必要であると認められる情報は、当該法人等の正当な利益を害することがあっても、公開するという趣旨である。

イ　「違法または不当な事業活動」とは、法令の規定に違反した明らかに違法な事業活動または法令の規定に違反していると断定することはできないが社会通念に照らして著しく妥当性を欠く事業活動をいう。

ウ　「区民の生活」とは、区民が健全で健康的な生活を維持することをいい、生活環境および自然環境も含む。

(具体例)

・公害防止のため発生施設名(事業所名)と事件の概要

・消費者保護のため事業所名と事件の概要　など

(3) 「アまたはイに掲げる情報に準じる情報であって、公にすることが公益上特に必要であると認められるもの」(ウ)

「アまたはイに掲げる情報に準じるもの」とは、アまたはイには直接該当しないが、それらと同様の趣旨であり、情報の内容も類似しているものをいう。

(具体例)

・生活環境や自然環境の破壊等に関する情報　など

3　「第三者保護に関する手続」(第 14 条)の適用

公文書に記載された情報(第三者情報)が法人情報に該当するか否かの判断に際し、必要に応じて、当該法人等に意見の聴取を行うことができる(第 14 条第 1 項「任意的意見聴取規定」)。

また、本条ただし書を適用して公開する場合には、公開決定に先立ち、当該法人等に対して書面により必要事項を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(第 14 項第 2 項「必要的意見聴取規定」)。

【運　用】

1　著作物の取扱い

(1) 例えば、未発表の論文や文芸作品など創作者等の未発表著作物に該当するものについては、公開決定等の前に、当該創作者等に対し、規則で定める方法により、書面による意見聴取を行うものとする。

(2) 当該創作者等が公開に反対の意思を表明した場合には、当該未発表著作物等の設計内容および公開への反対理由等を考慮し、非公開情報に該当するか否かを総合的に判断し、決定するものとする。

(3) 当該創作者等が意見聴取期間内に公開に反対の意思を表明しない場合には、著作権

法（昭和 45 年法律第 48 号）第 18 条第 3 項第 3 号の規定により同意したとみなすことができるので、公開決定に際し判断材料の一つとなる。

また、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、著作権法第 42 条の 2 の規定により複製権等を害することにはならない。

（54 頁「3　著作権法の公表権、複製権等との調整措置について」参照）

2　法人等情報に対する当該法人等からの公開請求の取扱い

本号は、法人等または事業を営む個人の「権利、競争上の地位その他正当な利益を害すると認められる情報」が記録されている公文書を非公開とする趣旨である。

個人の場合と異なり、法人については自己情報の開示請求制度が存在しない。したがって、請求者（この場合、法人等または事業を営む個人）が、自己に関する情報について公開請求をした場合であっても、第三者からの公開請求の場合と同様に取り扱う。

3　指定管理者の募集・選定情報に係る情報公開基準

指定管理者制度の導入に伴い、指定管理者選定過程の情報公開については議会などから透明性を求める声が多数寄せられていた。このような要望を受け、本来この条例に照らすと法人情報として非公開となるべき情報についても、指定管理者という公的性格に鑑みるとともに、区の説明責任を果たす観点から募集・選定情報の公開基準を設けた。（160 頁参照）

4　プロポーザル方式による事業者選定情報に係る情報公開基準

プロポーザル方式による事業者選定の増加に伴い、当該選定手続の公正性、透明性、客観性を確保し、区民に対する説明責任を果たすため、当該方式による事業者選定情報に係る情報公開基準を設けた。（161 頁参照）

第 7 条第 3 号　公共の安全等に関する情報

(3)　公にすることにより、人の生命、身体、自由もしくは財産の保護または犯罪の予防その他の公共の安全と秩序の維持に支障が生じるおそれがある情報

【趣　旨】

本号は、公にすることにより、公共の安全と秩序の維持に支障が生じるおそれがある情報が記録されている公文書を非公開とすることを定めたものである。

具体的には、公にすることにより、情報提供者や被疑者等の生命、身体等の保護に支障が生じたり、犯罪の予防や犯罪の捜査に支障が生じるおそれがある場合に、これらを防止するため非公開とする趣旨である。

【説　明】

1　本号によって規定される情報には、公共の安全と秩序の維持の観点から、つぎのようなものが例示として挙げられる。

(1) 公にすることにより、犯罪の被疑者、参考人また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等に危害が加えられ、または正常な生活が脅かされるおそれがある情報

(具体例)

・捜査関係事項照会書および回答書　など

(2) 公にすることにより、危険物の保管場所あるいは家屋や施設の構造等が明らかにされ、その結果、犯罪を誘発するおそれがある情報

(具体例)

・施設の警備委託仕様書

・家屋および施設の平面図　など

(3) 公にすることにより、違法または不正な行為の告発者または通報者が特定され、その結果これらの人々の生命、身体、自由等に危害が加えられ、または正常な生活が脅かされるおそれがある情報

(具体例)

・ストーカー関連情報　など

2　「公共の安全と秩序の維持」とは、犯罪の予防や捜査活動のほか、平穏な市民生活、社会の風紀または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　「支障が生じるおそれがある」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、もしくは適正に行われなくなり、またはその可能性がある場合をいう。

第 7 条第 4 号　審議、検討または協議に関する情報

(4)　実施機関ならびに国、独立行政法人等、他の地方公共団体および地方独立行政法人の内部または相互間における審議、検討または協議に関する情報であって、公にすることにより、率直な意見の交換もしくは意思決定の中立性が不当に損なわれるおそれ、特定の者に不当に利益を与えもしくは不利益を及ぼすおそれまたは不当に区民の間に著しい混乱を生じさせるおそれがあるもの

【趣　旨】

本号は、区の実施機関ならびに国、独立行政法人等、他の地方公共団体および地方独立行政法人の内部または相互間における審議、検討または協議に関する情報の非公開情報としての要件を定めたものである。

【説　明】

1　「実施機関ならびに国、独立行政法人等、他の地方公共団体および地方独立行政法人の内部または相互間」とは、つぎのとおりである。

(1) 実施機関の内部

(2) 国、独立行政法人等、他の地方公共団体および地方独立行政法人の内部

(3) 実施機関の相互間（区長と他実施機関の相互間等）

(4) 実施機関と国、独立行政法人等、他の地方公共団体および地方独立行政法人の相互間

(5) 国、独立行政法人等、他の地方公共団体および地方独立行政法人の相互間

2　「審議、検討または協議に関する情報」とは、行政情報の意思形成過程における企画、審議、検討、協議、調整、相談、打合せなどに関連して作成され、または取得された情報をいう。

例えば、具体的な意思決定の前段階としての施策等の選択肢に関する自由討議のようなものから、一定の責任者の段階で意思統一を図るための協議や打合せ、決裁を前提とした説明や検討、審議会や研究会等における審議や検討等がある。

3　「率直な意見の交換も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、外部からの干渉、圧力等の影響を受けることにより、行政内部の自由かつ率直な意見の交換が妨げられ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。

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には、第 3 号の「公共の安全等に関する情報」などの他の非公開情報に該当する可能性もあるが、「率直な意見の交換が不当に損なわれるおそれ」が生じたり、また、実施機関内部の施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「意思決定の中立性が不当に損なわれるおそれ」が生じたりすることのないようにする趣旨である。

〔**具体例**〕

・審査中の練馬区情報公開および個人情報保護審査会会議録

・審議中の中高層建築物に係るあっせんおよび調停記録

・審議中の予算見積書　など

4　「特定の者に不当に利益を与えもしくは不利益を及ぼすおそれ」とは、施設等の建設計画の検討状況に関する情報、違法行為の事実関係についての調査等の情報や事実関係の確認が不十分な情報などを尚早な時期に公にすることにより、特定の者に不当に利益を与えまたは不利益を及ぼす場合を想定したものであり、3と同様に、事務および事業の公正な遂行を図るとともに、区民全体の利益を損なわないようにする趣旨である。

(具体例)

・審議中の土地の購入計画

・訴訟および用地買収等の対外的交渉の方針　など

5　「不当に区民の間に著しい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、区民の誤解や憶測を招き、区民の間に不当かつ著しい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区民への不当な影響が生じないようにする趣旨である。

(具体例)

・学校職員会議録（ただし、記録内容による。）など

6　「不当に」とは、審議、検討または協議に関する情報に照らし、検討段階の情報を公にすることによる利益と支障とを比較衡量し、公にすることの公益性を考慮してもなお、その支障が看過し得ない程度のものである場合をいう。

【運　用】

1　審議、検討および協議に関する情報は、区民の知る権利および区の説明責任の観点からみると、広く区民に公開されることが区政の透明性や公正性の確保ならびに区政への区民参加を実現する上で重要な意味を持つものである。

2　審議、検討および協議に関する情報については、区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、本号の非公開情報に該当する場合は少なくなるものと考える。

ただし、当該意思決定が施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つぎの意思決定が行われるなど審議、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っても、施策全体の意思決定またはつぎの意思決定に関して本号に該当するかどうかの検討も必要である。

3　審議、検討および協議に関する情報の中には、調査データ等で特定の事実を記録した情報がある。例えば、当該情報が専門的な検討を経た調査データ等の客観的、科学的事実やこれに基づく分析等を記録したものは、一般的には、本号に該当する可能性は低いものと考える。

第７条第５号　事務または事業に関する情報

(5) 実施機関または国、独立行政法人等、他の地方公共団体もしくは地方独立行政法人が行う事務または事業に関する情報であって、公にすることにより、つぎに掲げるおそれその他当該事務または事業の性質上、当該事務また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、取締りまたは試験に係る事務に関し、正確な事実の把握を困難にするおそれまたは違法もしくは不当な行為を容易にし、もしくはその発見を困難にするおそれ イ　契約、交渉または争訟に係る事務に関し、国、独立行政法人等、地方公共団体または地方独立行政法人の財産上の利益また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

【趣　旨】

本号は、公にすることにより、区の実施機関または国、独立行政法人等、他の地方公共団体もしくは地方独立行政法人が行う事務または事業の適正な遂行に支障を及ぼすおそれがある情報が記録された公文書を非公開とすることを定めたものである。

【説　明】

本号は、区の実施機関または国、独立行政法人等、他の地方公共団体もしくは地方独立行政法人が行う事務または事業について、内容および性質に着目してグループに分類し、グループごとに、公にすることにより生じる典型的な支障を示したものである。

具体的には、監査、検査、取締り、試験、契約、交渉、争訟、調査研究、人事管理など個々の事務事業を類型化してアからエまでの 4 つにグルーピングし、情報を公開した場合に生じる支障を具体的に規定することによって、要件の明確化を図っている。

1　「当該事務または事業の性質上」とは、当該事務または事業の本質的な性格、具体的には、当該事務または事業の目的、その目的達成のための手法等に照らして保護する必要がある場合のみ非公開とすることができる趣旨である。

また、「当該事務または事業」には、同種の事務または事業が反復されるような性質を有し、ある個別の事務または事業に関する情報を公開すると、将来の同種の事務または事業の適正な遂行に支障を及ぼすおそれがあるものも含まれる。

2　「事務または事業の適正な遂行に支障を及ぼすおそれがあるもの」とは、事務または事業に関する情報を公にすることによる利益と支障を比較衡量した結果、公にすることの公益性を考慮してもなお、当該事務または事業の適正な遂行に及ぼす支障が看過し得ない程度のものをいう。この場合、「支障を及ぼすおそれ」とは、単なる抽象的（確率的）な可能性では足りず、当該事務または事業の適正な遂行に支障が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。

したがって、本号は、行政機関に広範な裁量を与える趣旨ではない。

3　「監査、検査、取締りまたは試験に係る事務に関し、正確な事実の把握を困難にするおそれまたは違法もしくは不当な行為を容易にし、もしくはその発見を困難にするおそ

れ」

上記の事務に関する情報の中には、例えば、監査等の対象、実施時期、調査事項等の詳細な情報や、試験問題等のように、事前に公にすると、適正かつ公正な評価や判断の前提となる事実の把握が困難になったり、行政客体における法令違反行為や法令違反に至らないまでも妥当性を欠く行為を助長したり、巧妙に行うことにより隠蔽をするなどのおそれがあるものがあり、このような情報については、非公開とする。

また、事後であっても、例えば、違反事例等の詳細についてこれを公にすると他の行政客体に法規制を免れる方法を示唆するようなものは該当し得る。

(具体例)

・住民監査請求に関する一件記録のうち関係人の事情聴取記録　など
・食品衛生法違反事案経過調書および建築基準法違反事案調査書
・実施前の試験問題　など

4　「契約、交渉または争訟に係る事務に関し、国、独立行政法人等、地方公共団体または地方独立行政法人の財産上の利益または当事者としての地位を不当に害するおそれ」

国、独立行政法人等、地方公共団体（練馬区を含む。）または地方独立行政法人が一方の当事者となる契約等においては、自己の意思によりまたは訴訟手続上、相手方と対等な立場で遂行する必要があり、当事者としての利益を保護する必要がある。

これらの契約等に関する情報の中には、例えば、工事契約における予定価格の積算根拠等を公にすることにより、公正な競争により形成されるべき適正な価額での契約が困難になり財産上の利益が損なわれたり、交渉や争訟等の対処方針等を公にすることにより、当事者として認められるべき地位を不当に害するおそれがあるものであり、このような情報については、非公開とする。

(具体例)

・工事契約における予定価格の積算根拠
・不動産鑑定評価書および事業用地買収価格決定書
・訴訟等の処理方針　など

5　「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」

調査研究に係る事務に関する情報の中には、つぎのようなものがある。

(1) 知的所有権に関する情報、調査研究の途中段階の情報などで、一定の期日前に公にすることにより成果を適正に広く区民等に提供する目的を損ね、特定の者に不当に利益や不利益を及ぼすおそれがあるもの

(2) 試行錯誤の段階のものについて、公にすることにより、自由な発想、創意工夫や研究意欲が不当に妨げられ、減退するなど、能率的な遂行を不当に阻害するおそれのあるもの

このような場合に、当該情報を非公開とする。

(具体例)

・職員給与実体等統計関係書（総務省のラスパイレス指数公表時まで）など

6　「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」

人事管理に係る事務に関する情報の中には、例えば、選考の内容、人事異動の経過等公正かつ適正な任免を阻害するおそれのあるもの、勤務評定記録、昇給等の決定経過等を公にすることにより、公務能率の確保または公務秩序の維持を阻害するおそれのある

ものがあり、このような情報を非公開とする。

(具体例)

・職員勤務評定記録

・異動対象者調査票

・管理職選考勤務成績評価

【運　用】

本条第 5 号に掲げるアからエまでの規定は、限定列挙ではなく、公にすることにより、事務または事業の適正な遂行に支障を及ぼすおそれがある情報を含むことが容易に想定される事項を例示したものである。したがって、その他の事務または事業に関する情報も当該事務等の性質上、本号の対象になり得るものである。

また、アからエまでに掲げた支障も典型的な例を示したにとどまるので、他の支障が生じる場合を除外する趣旨ではない。他の支障については、「その他当該事務または事業の性質上、当該事務または事業の適正な遂行に支障を及ぼすおそれがあるもの」に該当するか否かを判断することになる。

第 7 条第 6 号　法令秘に関する情報

(6) 法令等の規定により、公にすることができないと認められる情報

【趣　旨】

法令等の規定により、公にすることができない情報について定めたものである。

【説　明】

1　条例は、法令に違反しない限りにおいて制定できるものである（地方自治法第 14 条第 1 項)。したがって、本条例においても、他の法令等によって公開することができないとされている情報は非公開となる。

2　「法令等」とは、法律、政令、府令、省令その他国の行政機関が制定する命令および条例をいう。国等からの通知、通達、区の機関の規則、訓令は法令等の範囲に含まれない。

3　「公にすることができないと認められる情報」とは、法令等の規定が公にすることを明らかに禁止している場合や、法令等の趣旨および目的から当然に公にすることができないと判断される情報をいう。

4　「公にすることができないと認められる情報」としては、つぎのようなものがある。

(1) 明文の規定をもって非公開の範囲または内容が定められているもの

○　印鑑登録原票その他の印鑑登録証明事務に関する情報（練馬区印鑑条例（昭和 50 年 3 月練馬区条例第 10 号）第 21 条。ただし、登録者本人は同条例第 22 条の規定に基づく開示請求ができる。）

○　公判前の訴訟に関する書類（刑事訴訟法（昭和 23 年法律第 131 号）第 47 条）

(2) 他目的使用が禁止されているもの

○　国勢調査調査票、工業統計調査票などの調査票情報（統計法（平成 19 年法律第 53 号）第 40 条第 1 項）

【運　用】

1　法定受託事務に係る国等からの非公開の指示の取扱い

地方自治法の改正により、戸籍事務や外国人登録事務など法定受託事務に係る指示で非公開を国等から求められた場合、当区がその指示に従うべきか否かの問題が生じる。

法定受託事務は、自治事務と同様に、区の事務事業として区の責任で自律的に処理するものとされており、当区がその指示に従うか否かについては選択の余地がある。

したがって、公開請求に対する決定等については、「審議、検討および協議に関する情報（第 4 号)」または「事務または事業に関する情報（第 5 号)」などの非公開情報に該当するかどうか個別具体的にその指示内容を検討し、処理することが適当である。

2　情報公開における著作権の取扱い

「第三者保護に関する手続」（第 14 条）を参照。

第 8 条　公文書の部分公開

第 8 条　実施機関は、公開請求に係る公文書の一部に非公開情報が記録されている場合において、非公開情報に係る部分を容易に区分して除くことができ、かつ、区分して除くことにより当該公開請求の趣旨が損なわれることがないと認められるときは、当該非公開情報に係る部分以外の部分を公開しなければならない。 2　公開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、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。

【趣　旨】

本条第 1 項は、公文書の一部に非公開情報が記録されている場合における実施機関の部分公開の義務の内容およびその要件を明らかにするものである。

第 2 項は、公開請求に係る公文書に個人識別情報（非公開情報）が記録されている場合に、個人識別性のある部分を除くことによる部分公開について定めたものである。

【説　明】

1　非公開情報が記録されている場合の部分公開（第 1 項関係）

(1) 「非公開情報に係る部分を容易に区分して除くことができ」とは、公開請求に係る公文書から非公開情報に係る部分とそれ以外の部分とを区分し、かつ、非公開情報に係る部分を物理的に除くことが技術的に困難でなく、また、多くの時間と費用をかけることなく行える場合をいう。

　また、電磁的記録について、非公開部分と公開部分の分離が既存のプログラムでは行えない場合は、「容易に区分して除くことができ」る場合に該当せず、部分公開義務はない。

(2) 「公開請求の趣旨が損なわれる」とは、公開請求に係る公文書から非公開情報に係る部分を分離すると、非公開情報を除いた残りの部分がそれ自体としては無意味な文字、数字のみとなる場合は、請求者にとって利益とならないことから、部分公開を行わない。

2　個人識別情報が記録されている場合の部分公開(第 2 項関係)

(1) 「公開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」の意味

ア　第 1 項の規定は、公文書に記録されている情報のうち、非公開情報ではない情報の記載部分の公開義務を規定しているが、ひとまとまりの非公開情報のうちの一部を削除した残りの部分を公開することの根拠条項とはならない。そして、個人識別情報は、通常、個人識別性のある部分（例えば、氏名・住所）とその他の部分（例えば、当該個人の行動記録）とから成り立っており、その全体が一つの非公開情報を構成するものである。他の非公開情報の類型が各号に定められた「おそれ」を生じさせる範囲で非公開情報の大きさをとらえることができるのとは、その範囲のと

らえ方を異にするものである。

このため、第 1 項の規定だけでは、個人識別情報については全体として非公開となることから、氏名等の部分だけを非公開として残りの部分を公開しても個人の権利利益保護の観点から支障が生じないときは、部分公開とするよう、個人識別情報についての特例規定を設けたものである。

イ　「特定の個人を識別することができるものに限る。」こととしているのは、「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」（第 7 条第 1 号本文の後半部分）については、特定の個人を識別することとなる記述等の部分を除くこととならないためである。

(2) 「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」の意味

個人識別性のある部分を除いても、公開することが不適当であると認められるものもある。例えば、カルテ、作文などの個人の人格と密接に関連する情報や、個人の未発表の研究論文等を公開すると個人の権利利益を害するおそれがある。

このため、個人識別性のある部分を除いて、公にしても個人の権利利益を害するおそれがないものに限り、部分公開の規定を適用することとなる。

(3) 「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」とは、個人識別性のある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場合は、個人識別性のある部分を除いた情報は、第 7 条第 1 号の個人情報には含まれないものとみなして公開しなければならないとする趣旨である。

【運　用】

1　部分公開の判断

部分公開は、実施機関の責務としての公文書の「原則公開」(第 7 条本文)から導かれるものであり、また、公文書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、部分公開を行うか否かは、権利義務にかかわる問題であるので、請求の趣旨を十分考慮し、みだりに全部を非公開とすることがないよう、慎重に対応するものとする。

2　部分公開の方法

非公開とする部分を分離する方法は、公文書の中における記載の状態、添付資料等の製本の仕方等によって、個別具体的に判断するものであるが、概ね、つぎのとおりである。なお、どの場合であっても、ページの全てが非公開とする部分である場合、当該ページは取り外し、公開は行わない。

(1)　紙として存在する文書、図画または写真（以下「文書等」という。）を、紙で公開する場合

ア　【非公開とする部分の分離を紙で行う場合】

・紙の文書等を複写し、非公開とする部分をフェルトペン等で被覆する。

・被覆後、さらに複写したものを公開する。

イ　【非公開とする部分の分離を電磁的記録で行う場合】

・紙の文書等をスキャナで読み取り、ＰＤＦファイルに変換する。
・非公開とする部分をアプリケーションの機能を用いて被覆する。
・被覆後、印刷物として出力したものを公開する。

(2)　電磁的記録として存在する文書等を、紙で公開する場合

ア　【非公開とする部分の分離を紙で行う場合】
・電磁的記録の文書等を印刷物として出力した上で、非公開とする部分をフェルトペン等で被覆する。
・被覆後、複写したものを公開する。

イ　【非公開とする部分の分離を電磁的記録で行う場合】
・電磁的記録の文書等を複製する。
・非公開とする部分をアプリケーションの機能を用いて被覆する。
・被覆後、印刷物として出力したものを公開する。

(3)　紙として存在する文書等を、ＣＤ－Ｒで公開する場合

ア　【非公開とする部分の分離を紙で行う場合】
・紙の文書等を複写し、非公開とする部分をフェルトペン等で被覆する。
・被覆後、さらに複写したものをスキャナで読み取り、ＰＤＦファイルに変換したものを公開する。

イ　【非公開とする部分の分離を電磁的記録で行う場合】
・紙の文書等をスキャナで読み取り、ＰＤＦファイルに変換する。
・非公開とする部分をアプリケーションの機能を用いて被覆する。
・被覆後、印刷物として出力したものをさらにスキャナで読み取り、ＰＤＦファイルに変換したものを公開する。

(4)　電磁的記録として存在する文書等を、ＣＤ－Ｒで公開する場合

ア　【非公開とする部分の分離を紙で行う場合】
・電磁的記録の文書等を印刷物として出力した上で、非公開とする部分をフェルトペン等で被覆する。
・被覆後、複写したものをスキャナで読み取り、ＰＤＦファイルに変換したものを公開する。

イ　【非公開とする部分の分離を電磁的記録で行う場合】
・電磁的記録の文書等を複製する。
・非公開とする部分をアプリケーションの機能を用いて被覆する。
・被覆後、印刷物として出力したものをスキャナで読み取り、ＰＤＦファイルに変換したものを公開する。

(5)　ビデオテープ、録音テープ等に記録された電磁的記録（映像または音声）を、ＣＤ－Ｒで公開する場合は、当該電磁的記録の特性として特定の個人の音声や映像が含まれており、プライバシーを害するおそれがあるので、公開にあたっては注意を要する。

3　電磁的記録媒体による部分公開の注意点

(1)　電磁的記録については、非公開とする部分と公開する部分の区分自体が容易でも、技術的・物理的に分離が困難な場合や新たなプログラムの作成など経費を要する場合があり得る。容易に区分して除くことができない場合は、写しの交付や視聴の方法に

よる部分公開を行わないものとする。

(2) 電磁的記録媒体に複写する電磁的記録は、事故防止のため、被覆後の紙を複写した紙または被覆後の電磁的記録を印刷物として出力した紙をスキャンすることにより画像データ化するものとする。

(3) 電磁的記録を複写する際に使用する記録媒体は、ＣＤ－Ｒとする。

4 理由の付記

部分公開の決定を行う場合には、請求者に対して、当該処分の理由を書面で示さなければならない（第 11 条第 3 項)。

理由の付記は、公開しない根拠条文を示すだけでなく、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・具体的に記載しなければならない。

なお、上記 2(1) ～(4)の非公開部分の取り外しを行う方法は、公文書原本にもその部分がもともと記載されていないとみなされ、非公開箇所が不明確となるおそれもある。

このような場合には、理由付記の中で、非公開部分に何が記載されているかを簡潔に説明するとともにその箇所を明記することが望ましい。

第 9 条　公益上の理由による裁量的公開

第 9 条　実施機関は、公開請求に係る公文書に非公開情報（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、公開請求者に対し、当該公文書を公開することができる。

2　実施機関は、前項の規定により公文書を公開したときは、その旨を練馬区情報公開および個人情報保護運営審議会条例（平成 12 年 3 月練馬区条例第 80 号）に基づく練馬区情報公開および個人情報保護運営審議会（以下「審議会」という。）に報告しなければならない。

【趣　旨】

本条は、非公開情報について、実施機関の高度な行政的判断により裁量的公開を行うことができる旨を定めるとともに、この規定の濫用防止のため、審議会への報告を義務付けたものである。

【説　明】

1　第 7 条の非公開情報の規定に該当し非公開とすることの必要性が認められる場合であっても、個々の事例における特殊な事情によっては、公開による利益が非公開による利益に優越すると認められる場合があり得る。したがって、実施機関の高度な行政的判断により裁量的公開を行う余地を残しておくことが必要である。

本条は、第 7 条で非公開情報に該当するものについては公開が禁止されていることを前提として、公益上の裁量的公開の根拠を与えたものである。

2　非公開情報の裁量的公開を行う場合は、個人等の権利利益を侵害してしまう結果を招きかねないことから、その判断に当たって特に慎重に行うべきであることはいうまでもない。

3　「審議、検討および協議に関する情報」（第 7 条第 4 号）または「事務または事業に関する情報」（同条第 5 号）の場合には、公益上の理由による義務的公開規定がないので、本条の裁量的公開は重要な意味を持つことになる。

4　「法令秘情報」（第 7 条第 6 号）については、法令等によって公開が禁止されている情報であり条例による公開の余地がないので、本条は適用されない。

5　「公益上特に必要があると認めるとき」とは、第 7 条の非公開情報の規定に該当する情報について、実施機関の高度な行政的判断により、公にすることに、当該保護すべき利益を上回る公益上の必要性があると認められる場合を意味する。

例えば、「個人に関する情報」や「法人等に関する情報」においては、第 7 条第 1 号および第 2 号ただし書規定による、人の生命、健康、生活等の保護などの法益保護のための公開義務に比べ、より広い社会的、公共的な利益を保護する必要のある場合などが考えられる。

【運　用】

1　第三者保護に関する手続の適用

裁量的公開の決定を行う場合には、必要的意見聴取の規定が適用されるので、第三者

に関する情報が記録されている場合は、決定に先立ち、当該第三者に対して必要な事項を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（第 14 条第 2 項）。

2　審議会への報告

本条が濫用されないように「公益上特に必要と認めるとき」に限定するとともに、その結果についても審議会に報告するなど、制度上の担保を図っている。

第 10 条　公文書の存否に関する情報

> 第 10 条　公開請求に対し、当該公開請求に係る公文書が存在しているか否かを答えるだけで、非公開情報を公開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、当該公開請求を拒否することができる。

【趣　旨】

本条は、例外的に、公開請求に係る公文書の存否自体を明らかにしないで拒否処分を行うことができる旨を定めたものである。

【説　明】

1　公開請求に対しては、通常、当該公開請求に係る公文書の存否を明らかにした上で、公開決定等を行うことになる。しかし、例外的に、公文書の存否自体を明らかにすることによって、非公開情報として保護しようとする利益が損なわれる場合がある。

例えば、個人の特定された病歴情報、所在の探索あるいは犯罪の内偵捜査情報などの公開請求に対して、「当該公文書は存在するが非公開とする。」または「当該公文書は存在しない。」と回答することによって、個人のプライバシーにかかわる情報が公開されたと同様な結果となる。

また、特定分野に限定しての試験問題の出題予想に関する情報について公開請求がなされた場合、公文書の存否に関する情報と公開請求に含まれる情報とが結合することにより、非公開または不存在と回答するだけで、非公開情報の保護利益が害されることがある。

2　存否応答を拒否するに当たっては、第 7 条の非公開情報に該当することが前提であり、この規定を不当に拡大して適用することのないように、十分配慮しなければならない。

また、存否応答拒否は行政処分であるから、理由の提示が必要であり、審査請求および行政（抗告）訴訟の対象となる（42 頁「3　第 3 項関係（理由付記等）」の(5)参照）。

3　存否応答拒否が必要な類型の行政情報（公文書）については、行政情報が存在しない場合には不存在と答え、行政情報が存在する場合のみ存否応答拒否をしたのでは、存否応答拒否をされた場合は当該情報が存在することが推測されるので、実際に行政情報が存在するか否かを問わず、常に存否応答拒否をすべきである。

したがって、所管課においては、存否応答拒否に該当すると思われる事項を把握しておく必要がある。

4　「当該公開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」とは、請求者に対して、当該公文書は存在するが非公開とする、またはそういった公文書は存在しないと回答することをいう。

【運　用】

1　存否応答拒否の場合の理由提示の事例

「当該文書の存否を答えること自体が、第 7 条第○号の非公開情報を公開することになるので、請求対象公文書があるともないとも言えない。なお仮にあるとしても、第 7 条第○号により非公開情報に該当する。」という記載をすることになる。

例えば、「当該文書の存否を答えること自体が、第 7 条第 1 号により非公開とすべき個

人に関する情報を公開し、個人のプライバシーの侵害となるので存否を答えることはできない。なお、仮に当該文書が存在するとしても、第 7 条第 1 号に該当し非公開となる公文書である。」となる。

理由提示に際して重要なことは、当該公文書が仮にあるとした場合、第 7 条のどの非公開情報に該当するかを記載することである。

2　通知の方法

通知は、規則第 3 条第 3 号の規定により、「公文書非公開決定通知書」（第 4 号様式）により行う。

第 11 条　公開請求に対する決定等

第 11 条　実施機関は、公開請求に係る公文書の全部または一部を公開するときは、その旨の決定をし、公開請求者に対し、直ちにその旨ならびに公開する日時および場所を書面により通知しなければならない。この場合において、議会にあっては議長が決定を行うものとする。

2　実施機関は、公開請求に係る公文書の全部を公開しないとき（前条の規定により公開請求を拒否するとき、および公開請求に係る公文書を管理していないときを含む。以下同じ。）は、公開しない旨の決定をし、公開請求者に対し、直ちにその旨を書面により通知しなければならない。この場合において、議会にあっては議長が決定を行うものとする。

3　実施機関は、前 2 項の規定により公開請求に係る公文書の全部を公開しないときまたは一部を公開しないときは、公開請求者に対し、当該各項に規定する書面によりその理由を示さなければならない。この場合において、当該決定に係る公文書が期間の経過により非公開情報に該当しなくなることが明らかであるときは、その該当しなくなる時期を示さなければならない。

4　第 1 項または第 2 項に規定する通知を電子情報処理組織を使用して行う場合においては、当該通知は、実施機関の使用に係る電子計算機に備えられたファイルに記録された時に実施機関から発せられたものとみなし、その旨が電子メールにより公開請求者に送信された後、通常公開請求者の使用に係る電子計算機に備えられたファイルへの記録に要する時間が経過した時に公開請求者に到達したものと推定する。

【趣　旨】

本条は、公開請求に対する決定および通知についてその内容等を定めるとともに、公文書の全部または一部を公開しない場合等の理由の付記について定めている。

さらに、非公開決定を行った公文書が期間の経過により非公開情報に該当しなくなる場合は、その時期についても記載しなければならない旨を定めている。

【説　明】

1　第 1 項関係（全部または一部公開）

(1) 本項および第 2 項は、実施機関に、公文書の公開請求に対して決定することを義務付けたものである。すなわち、公開請求があったときは、実施機関は、「実施機関の責務」（第 3 条）の趣旨に鑑み、請求された公文書の決定(全部公開、部分公開および非公開)をしなければならない。

(2) 請求された公文書の全部または一部を公開する旨の決定をしたときには、書面により、請求者に通知しなければならない。ただし、一部を公開する旨（部分公開）の決定をしたときは、第 3 項に基づき、書面にその理由を明記しなければならない。

2　第 2 項関係（非公開）

(1) 請求された公文書の全部を公開しない旨の決定（非公開）をしたときは、書面により、請求者に通知するとともに、第 3 項に基づき書面にその理由を明記しなければならない。

(2) 非公開を決定する場合は、つぎのとおりである。

ア　非公開情報（第 7 条各号）が記載されているため公開しない場合

イ　請求者が対象となる公文書を特定していない場合（この場合には、通常、補正を要請するが、これに応じなかった場合などが考えられる。）

ウ　公開請求に係る情報は存在しているが、公文書（第 2 条第 2 項本文）に該当しない場合（例えば、職員個人のメモなど）

エ　第 10 条（公文書の存否に関する情報）の規定により、公文書の存否を明らかにしないで公開請求を拒否する場合

オ　公開請求に係る公文書を管理していない場合（文書不存在）

カ　第 17 条（他の制度等との調整）の規定により、公文書を公開しない場合

3　第 3 項関係（理由付記等）

(1) 本条は、説明責任の観点と練馬区行政手続条例（平成 7 年 3 月練馬区条例第 2 号）の趣旨を具体化するために、公開請求に係る公文書の全部または一部を非公開とするときは、実施機関は理由を付記する義務を定めたものである。

(2) 公文書の全部または一部を公開しないこととする処分は、練馬区行政手続条例第 8 条第 1 項に規定する「申請により求められた許認可等を拒否する処分」に当たる。このような処分を行う場合には、請求者に対して、当該処分の理由を書面で示さなければならない。

　これは、実施機関の判断を慎重にさせるとともに、請求者が不服申立てや訴訟を提起する際の便宜などが考慮されているためである。

　なお、「公開請求に係る公文書の全部を公開しないときまたは一部を公開しないとき」とは、非公開情報が記載されているため一部を公開しない場合（部分公開）または上記 2 の(2)の非公開に該当する場合をいう。

(3) 理由の付記は、公開しない根拠条文を示すだけでなく、部分公開の場合は非公開部分（箇所）を示し、なぜ当該根拠となる規定を適用するに至ったかを具体的に記載する。また、その程度は、当該書面自体から一般の人が客観的に理解し得るものでなければならない。

　理由の付記は、公開請求を拒否する決定を適法にするための要件であり、理由を付記していない場合また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。

(4) 公文書が存在しない場合は、公文書が存在しない理由を示す必要がある。例えば、手続に従って廃棄した場合は、「当該公文書は保管期間である○年を経過したので平成○年○月に廃棄したため。」と付記することになる。

(5) 理由の付記に当たって注意を要するのは、第 10 条の規定により公文書の存否応答拒否の処分をする場合である。この場合にあっては、当該公文書が仮に存在する場合どのような非公開情報に当たり、当該公文書の存否を明らかにすることがなぜ非公開情報を明らかにしてしまうことになるか、という理由を示す必要がある。

(6) 当該決定の時点では非公開情報に該当するが、時間の経過により将来公開しない理由がなくなることが確実であり、公開することができる期日をあらかじめ明示できる

場合は、その理由と期日を併せ通知するものとする。なお「期日」とは概ね 1 年以内の確定期日をいうものであり、将来公開できることが確実であっても、その期日が不確実なものはこれにあたらない。

この期日の明示は、公開できるようになる期日を教示したに過ぎない。したがって請求者が改めて公開を望む場合は、その期日経過後に再度公開請求を行う必要がある。

4　第 4 項関係（電子情報処理組織を用いた公開等決定通知について、請求者へ到達した日の推定）

電子情報処理組織を用いた公開等決定通知の送信を行う場合の、請求者へ到達した日の推定について規定している。なお、現在、電子情報処理組織による公開決定等の通知は、行っていない。

【運　用】

1　公開の可否の決定権者（事案の決定権者）

公開の可否の決定権者は、情報公開課長とする。

2　公開の可否を決定するまでの事務の流れ

(1) 公開請求の窓口

公開請求は、条例上公文書を管理している実施機関に対して請求書を提出することとなっているが、事務執行上は、総合窓口である「区民情報ひろば」（情報公開課）に請求書を提出するか、または電子申請サービスを利用して請求することにより行う。

(2) 所管課への公開決定等に関する意見照会

情報公開課は請求書を受け付けた後、所管課長宛て当該請求書を送信し、意見照会を行う。

(3) 意見照会への回答

ア　意見照会を受けた所管課は、公開請求に係る公文書を検索し、特定する。

イ　特定した公文書に、第三者情報が記録されている場合は、「第三者保護に関する手続」（第 14 条）の規定に基づき、当該第三者の意見を聴取する。

ウ　所管課長は当該公文書の全部または一部を非公開と判断する場合、文書不存在の場合あるいは存否応答拒否情報に該当すると判断する場合にはその理由を書面に記載し（全部を公開すると判断した場合には、理由を記載する必要はない。）、示された期限内に別記様式（125 頁参照）を用いて情報公開課長に回答する。

なお、非公開等の判断に当たっては、審査請求等がなされる場合もあるため、慎重に検討し、理由についても明確にしておく必要がある。

エ　所管課は、回答書および特定した公文書（またはその写し）を情報公開課へ原則として持参する。

(4) 事前協議

情報公開課長は公開の可否の決定を行うに際し、所管課長と判断が異なるとき、または回答に疑義があるときは、事前の協議を行い、調整するものとする。

(5)　情報提供

対象公文書が下記制度に基づくものである場合、情報公開課長は公開の可否の決定を行うに際し、決定内容（請求者情報を除く。）について制度所管課長に情報提供を行うものとする。

ア　区民意見反映制度（企画課長）

イ　広聴制度（広聴広報課長）

ウ　その他、情報公開課長が必要と認める場合

(6) 公開の可否の決定

公開の可否の決定は情報公開課長が行い、請求者に通知するとともに所管課長へ決定通知書の写しを送付する。

なお、可否の決定の判断を適切かつ迅速に行うため、所管課にあっては、起案文書の作成時等に、公開の可否について一次判断を行い、それを記録することが必要である。

3　通知の方法

公開の可否の決定をしたときは、規則第3条により下記のとおり通知する。

(1) 全部公開を決定したときは、「公文書公開決定通知書」（第 2 号様式）により通知する。

(2) 部分公開を決定したときは、「公文書部分公開決定通知書」（第 3 号様式）により通知する。

(3) 全部を公開しない旨（非公開）の決定（存否の応答を拒否する場合および公文書を管理していない場合を含む。）をしたときは、「公文書非公開決定通知書」（第4号様式）により通知する。

第12条　公開決定等の期限

第 12 条　前条第 1 項および第 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の翌日から起算して 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っては、当該補正に要した日数は、当該期間に算入しない。 2　実施機関は、第 25 条の 2 第 3 項に規定する文書等の提出を求めたことまた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することができないときは、公開請求があった日の翌日から起算して 30 日（第 14 条第 1 項または第 2 項の規定により第三者に意見書を提出する機会を与えたときは 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、公開請求者に対し、速やかに延長後の期間および延長の理由を書面により通知しなければならない。

【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。

【説　明】

1　第 1 項関係（期限の原則）

(1) 本項の規定は、公開決定等を行う際の原則的な期限を定めている。

公開請求は練馬区行政手続条例上の申請に該当するので、区役所等の公務所に請求書が到達した時点から、請求としてのあらゆる法的効果が生じるとともに、実施機関には審査義務が生じることになる。

したがって、公開等の可否の決定は、原則として請求書を受け付けた日の翌日から起算して 15 日を超えてはならない。

なお、電子申請サービスを用いた公開請求の場合は、練馬区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（平成 16 年 10 月練馬区条例第 47 号。以下「オンライン手続条例」という。）第 3 条第 3 項の規定により、システムに請求が到達した日が請求書を受け付けた日となる。

(2) 補正に要した日数は期間に算入されないと規定しているが、補正を求めることは行政指導であるので、請求者にはこれに応じる義務はない。したがって、請求者が補正に応じない旨を明らかにしたときは、それ以降は補正に要する日数には当たらない。

2　第 2 項関係（やむを得ない場合の期間延長）

(1) 本項の規定は、やむを得ない理由により、第 1 項に規定する期間内に公開等の可否の決定をすることができないときは、当該公開請求のあった日の翌日から起算して 30 日を限度として、また、「第三者の保護に関する手続」(第 14 項第 1 項または第 2 項)の意見聴取の手続を採用したときは、当該公開請求のあった日の翌日から起算して 60 日を限度として、当該期間を延長することができる旨を定めている。

延長が必要な場合、常に 30 日間あるいは 60 日間延長するのではなく、対象公文書の量、作業および決裁に要する期間等を考慮して合理的な範囲で延長することになる。

(2)　第 25 条の 2 第 3 項の規定に基づき、請求された公文書について指定管理者へ提出要請を行った場合には、対象公文書の検索および内容の確認が実施機関内部だけで完

結する場合に比べ、当然により多くの時間を要する。そこで、公開可否決定期間について延長することができる旨規定したものである。

(3)　「やむを得ない理由」を例示すると、概ねつぎのとおりである。

ア　請求された公文書の情報量が膨大であるため、検索、内容の確認に多くの時間を要し、公開可否の判断に相当の日数を費やす場合

イ　請求された公文書に第三者に関する情報が含まれているため、第三者に意見書の提出を求めており、短期間に公開等の可否の決定を行うことが困難である場合

ウ　年末・年始など長期にわたり公務を行わない期間が、「15 日以内」に含まれる場合

エ　天災等の発生や一時的な業務量の増大その他合理的なやむを得ない理由がある場合

(4) 公開等の可否の決定の延長を行う場合にあっては、実施機関は、請求者に対して、速やかに当該延長の理由および延長後の期間を書面により通知しなければならない。

「速やかに」とは、期間延長の決定後できるだけ早くの意味であり、「15 日以内」に行わなければならない。

3　公開請求に関する期限の算定に係る取扱要領で規定する事項について

公開請求があった場合の公開等の可否の決定までの期限日とその起算日については、本条に規定している。しかし、近年、電子申請サービスやファクシミリを利用して、休日や終業後に公開請求がなされる案件が増加している状況にあることを踏まえ、平成26年5月に、このような請求がなされた場合の公開手続の起算日と、公開等の可否の決定の期限日の取扱いについての取扱要領を定めた（134頁「練馬区情報公開条例における請求に関する期限の算定に係る取扱要領」参照）。

(1)　公開請求が、「練馬区の休日を定める条例（平成元年 3 月練馬区条例第 1 号）」第 2 条第 1 項に規定する休日（以下「休日」という。）にあったとき、または「練馬区職員の勤務時間、休憩時間等に関する規程（平成 10 年 3 月練馬区訓令第 7 号）」第 2 条の 2 に規定する正規の勤務時間（以下「勤務時間」という。）後の時間にあったときは、その日後の直近の開庁日の翌日（この日が休日にあたるときは、この日後の直近の開庁日）を起算日として取り扱う。

(2)　公開請求が、休日の直前の開庁日の勤務時間中にあったときは、当該請求があった日後の直近の開庁日を起算日として取り扱う。

(3)　公開請求に係る可否の決定の期限日が休日にあたる場合は、その日後の直近の開庁日を期限日として取り扱う。

(4)　起算日から公開請求に係る決定の期限までの間に、1 月 1 日から同月 3 日までおよび 12 月 29 日から同月 31 日までの期間が含まれる場合には、請求者の同意を得た上で、当該期間の日数を除算して期限の算定を行う。

【運　用】

1　通知の方法

通知は、延長の理由および期間を具体的に明記し、規則第 4 条第 1 項に規定する「公文書公開決定期間延長通知書」（第 5 号様式）により行う。

第 13 条　公開決定等の期限の特例

第 13 条　公開請求に係る公文書が著しく大量であるため、公開請求があった日の翌日から起算して 30 日（次条第 1 項または第 2 項の規定により第三者に意見書を提出する機会を与えたときは 60 日）以内にそのすべてについて公開決定等をすることにより事務の遂行に著しい支障が生じ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、公開請求に係る公文書のうちの相当の部分につき当該期間内に公開決定等をし、残りの公文書については相当の期間内に公開決定等をすることができる。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、公開請求者に対し、つぎに掲げる事項を書面により通知しなければならない。 (1) 本条を適用する旨およびその理由 (2) 残りの公文書について公開決定等をする期限 2　実施機関は、前項の規定により公開決定等をしたときは、その旨を審議会に報告しなければならない。

【趣　旨】

本条は、公開請求に係る公文書が著しく大量である場合における公開決定等の期限の特例（分割決定）を定めたものである。

【説　明】

1　第 1 項関係

(1) 「公開請求に係る公文書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 30 日（または 60 日）以内に処理しようとすると、当該部署の通常事務の遂行に著しい支障が生じるほどの量をいう。

「著しく大量である」かどうかは、公開請求に係る公文書の物理的な量とその審査等に要する事務量のほか、実施機関の事務体制、他の公開請求の処理に要する事務量、その他事務の繁忙等の状況をも考慮して判断される。

(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部局が遂行すべき通常の事務に容認できない遅滞を来すことを意味する。

(3) 「相当の部分」とは、本項が公開請求に係る公文書について公開決定等を分割して行うことを認めた趣旨に照らし、実施機関が 30 日または 60 日（「第三者保護に関する手続」に基づき意見聴取の手続を採用したとき）以内に努力して処理することができる部分であって、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。

このまとまりのある部分とは、同一の公文書中の一部という意味ではなく、複数の公文書の段階的公開のことである。

(4) 「残りの公文書については相当の期間内に公開決定等をすることができる」とは、当該公開請求の全てを処理できない事情に鑑み、当該残りの公文書の処理は、「相当の期間」内に行う必要がある。実施機関は、ある程度のまとまりの公文書ごとに、審査の終了したものから順に公開決定等を行うことも可能である。

なお、「相当の期間」とは、当該残りの公文書について実施機関が処理するに当たっ

て必要とされる合理的な期間をいう。

(5) 「同条第 1 項に規定する期間内に」とは、公開請求があった日の翌日から起算して 15 日以内（補正に要した期間を除く。）を指す。

(6) 「本条を適用する旨およびその理由」とは、公開請求に係る公文書が著しく大量であること、公開請求のあった日の翌日から 30 日(または 60 日)以内にその全てについて公開決定等をすることが、通常の事務に容認できない遅滞を来すことなどの事情を具体的に記載しなければならない。

(7) 「残りの公文書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全ての公文書についての公開決定等を終えることが可能であると見込まれる期限を意味する。

2　第 2 項関係（審議会への報告）

本項は、これらの大量請求があって、30 日（または 60 日）を超えた公開決定等を行った場合は、審議会に報告しなければならない旨を定めたものである。

【運　用】

1　相当の部分について公開した場合のその後の取扱い

相当の部分について 30 日（または 60 日）以内に公開した場合、請求者は残りの公文書の公開を求める必要がなくなる、あるいは残りの公文書の一部についてのみ公開を求めることも考えられる。

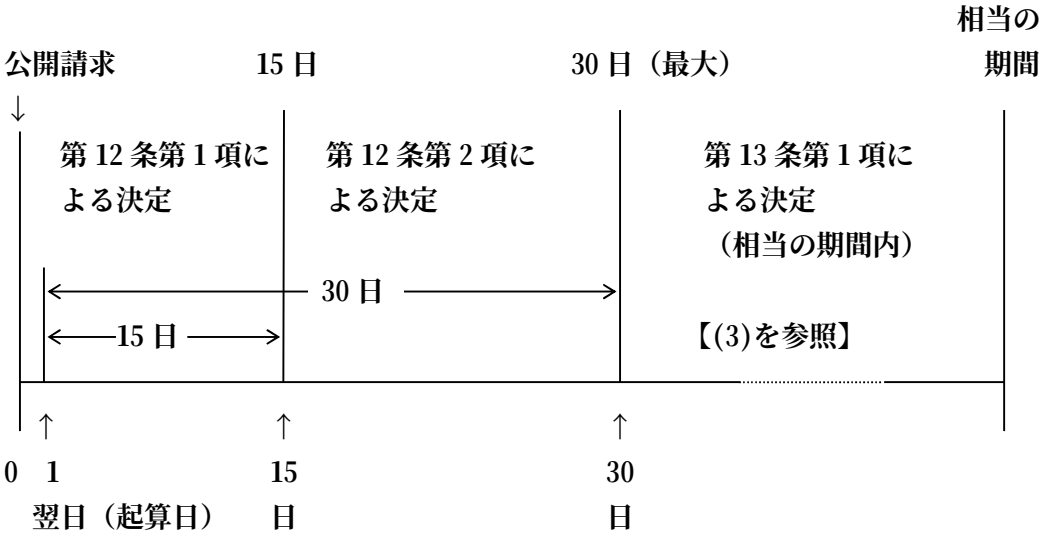
したがって、実務的には「相当の部分」の公開を行った後、「残りの公文書」の公開が必要かどうかについて請求者に照会することもあり得る。

2　通知の方法

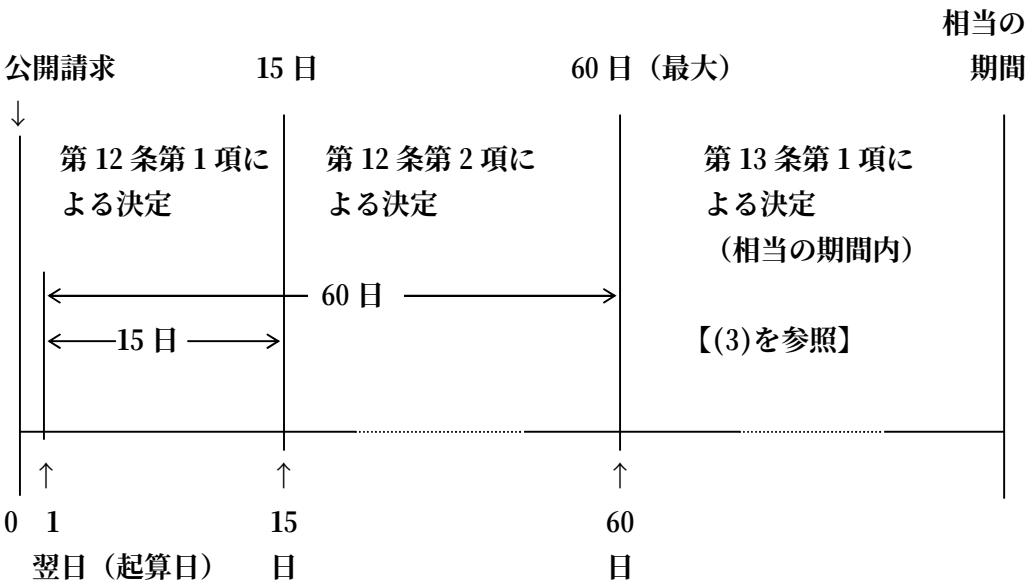
第 13 条第 1 項の規定に基づき、公開決定等の期間を特例延長することを決定したときは、規則第 4 条第 2 項に規定する「公文書公開決定期間特例延長通知書」（第 6 号様式）により通知する。

3　請求から公開決定等までの日数

(1) 第三者に対する意見聴取を行わない場合



(2) 第三者に対する意見聴取を行った場合

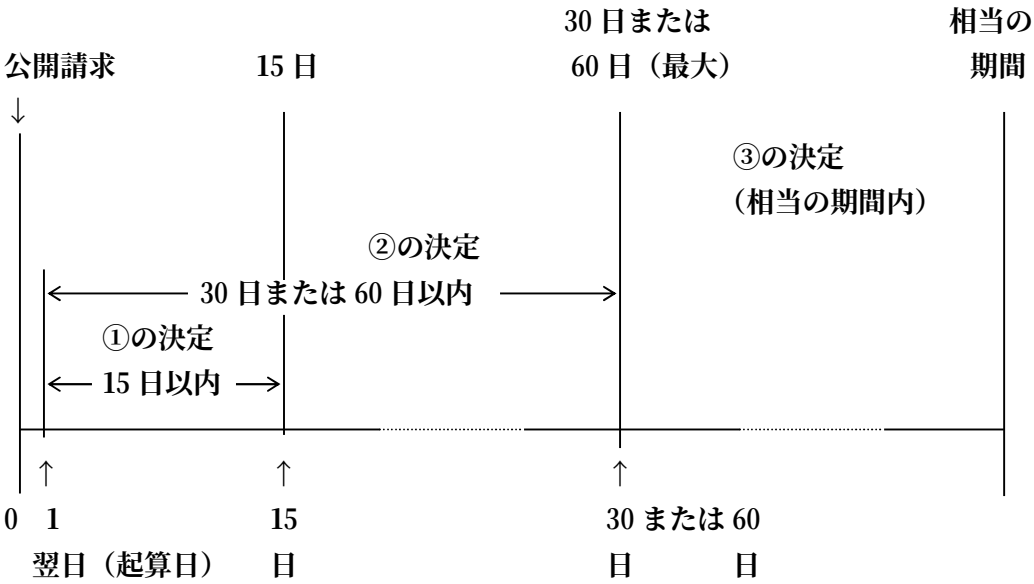


(3) 第 13 条第 1 項を適用する場合の手続

① 15 日以内に「公開決定等の期限の特例」を適用することを決定し、請求者に通知する。

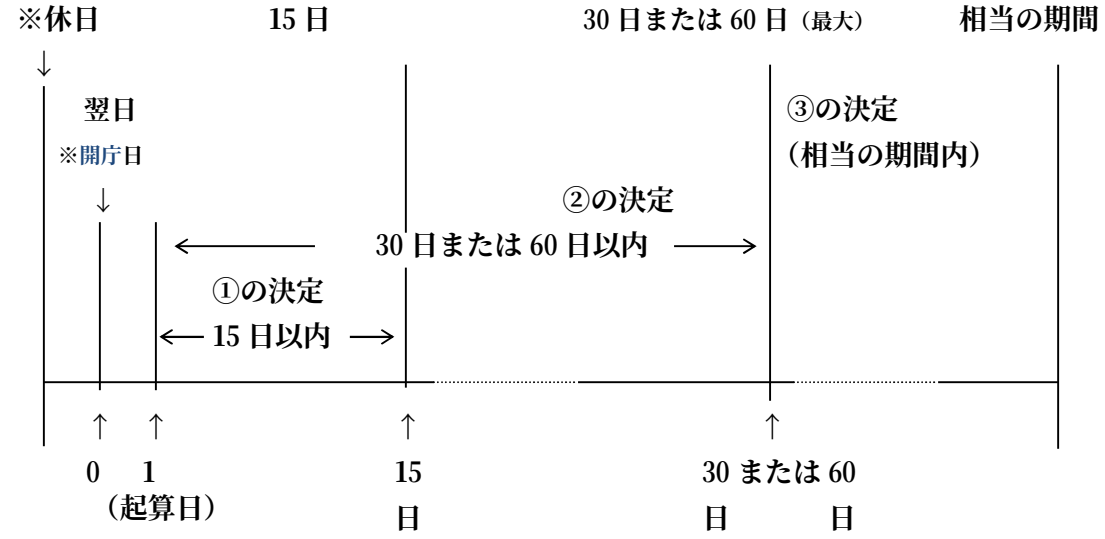
② 公開請求に係る公文書の相当の部分については、30 日または 60 日以内に公開決定等を行う。

③ 相当の期間内に残りの公文書の公開決定等を行う。



(4)　公開請求が休日にあったとき、または勤務時間後の時間にあったとき。

公開請求



第 14 条　第三者保護に関する手続

第 14 条　実施機関は、公開請求に係る公文書に区および公開請求者以外のもの（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、公開決定等に先立ち、当該情報に係る第三者に対し、公開請求に係る公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。 2　実施機関は、つぎの各号のいずれかに該当するときは、第 11 条第 1 項の決定（以下「公開決定」という。）に先立ち、当該第三者に対し、公開請求に係る公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。 (1) 第三者に関する情報が記録されている公文書を公開しようとする場合であって、当該情報が第 7 条第 1 号イまたは同条第 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 条第 1 項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公文書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、公開決定の日と公開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、公開決定後直ちに当該意見書（以下「反対意見書」という。）を提出した第三者に対し、公開決定をした旨およびその理由ならびに公開をする日を書面により通知しなければならない。

【趣　旨】

本条は、公開請求に係る公文書に第三者に関する情報が含まれている場合に、当該第三者の権利利益を保護し、公開の是非の判断の適正を期するために、公開決定等の前に第三者に対して意見書の提出の機会を与えることなどを定めたものである。

【説　明】

情報は、いったん公になってしまうと、事後に公開決定を取り消す意味はなくなり、損害賠償請求以外に救済手段がないことからも、第三者の意見を聴取する事前手続は重要である。

1　任意的意見聴取（第 1 項関係）

(1) 本項は、実施機関が公開請求の処理を行うに当たって、当該公文書に係る第三者の意見を聴くことができる旨を定めるものである。

第三者に関する情報が記録されている公文書には、例えば、当該情報が既に公にされているものである場合、同種の事例について非公開決定等を行う取扱いが確立している場合、当該第三者が公開に反対しないことが明らかである場合など、第三者に意見書提出の機会を与える必要がないものもあるので、本項では、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ている。

(2) 「第三者に関する情報」とは、当該第三者が識別できる情報に限らず、第三者に何らかの関連性を有する情報も含まれる。

(3) 「公文書の表示」とは、具体的には、公開請求に係る公文書の件名または内容が該当する。

(4) 「その他規則で定める事項」とは、つぎの事項が規則で定められている（規則第5条第1項）。

ア　公開請求の年月日

イ　公開請求に係る公文書に記録されてい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および提出期限

(5) 実施機関が必要に応じて行う第三者への意見聴取のための通知の方法は口頭でもよいが、公開に反対の意見が出されたときは、第3項の規定による手続をとることが必要となるため、第三者からの意見表明の方法は意見書の提出によることが必要となる。

(6) 第三者からの反対意見書が提出されても、実施機関はそれに拘束されるものではない。公開・非公開の是非の判断はあくまでも、実施機関の責任に基づき、当該第三者に関する情報が第7条に規定する非公開情報に該当するか否かによって行われる。この意味で、第三者からの反対意見書は参考意見としての性格を持つものである。

(7) 意見書にどのような内容を記載するかについては、第三者の判断に委ねられるが、できる限り実施機関の公開・非公開の判断に資するような情報の提供が望まれる。

なお、意見書には、意見の内容を裏付ける資料を添付することができる。

2　必要的意見聴取（第2項関係）

(1) 本項は、公益上の理由による公開の場合は、当該公文書に記録されている情報に係る第三者の権利利益を侵害するおそれがあり、適正手続の保障の観点から、当該第三者に意見書の提出の機会を与えることを義務付けるものである。

本項が適用されるのは、第三者に関する情報が記録されている場合であって、つぎのいずれかに該当し、公文書を公開しようとするときである。

ア　個人情報ではあるが、人の生命、健康等を保護するために、公開することが必要と認められるもの（第7条第1号イ）

イ　法人等の情報であるが、人の生命、身体等を保護するために、公開することが必要と認められるもの（第7条第2号ただし書）

ウ　非公開情報が記録されている公文書ではあるが、公益上特に公開することが必要と認められるもの（第9条第1項）

これらは、本来、当該第三者の権利利益だけを見れば、非公開情報として保護されるべきものであるにかかわらず、他の公益との関係で公開されることとなるものである。このため、公開決定に先立って、当該第三者に意見書提出の機会を与えることを実施機関に義務付けることとした。

(2)「公文書の表示その他規則で定める事項」とは、第1項の規定による通知事項（上記1(4)参照）に加え、つぎの事項が規則で定められている（規則第5条第2項）。

ア　本項第1号または第2号の適用の区分

イ　当該規定を適用する理由

(3) 通知の方法は、第1項と異なり、必要的意見聴取の規定であるので、必ず書面により通知しなければならない（規則第5条第3項、第7号様式の2）。

ただし、第三者の所在について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は、意見聴取義務が免除される。

3　反対意見書が提出された場合の手続（第 3 項関係）

(1) 本項は、意見書提出の機会を与えられた第三者が、公開決定について、行政上または司法上の救済手続を講ずる機会を確保するために設けたものである。

公文書が一度公開されてしまうと、保護されるべき第三者の権利利益の救済は困難となることから、公開の実施前に、第三者が公開決定に対する審査請求または取消訴訟を提起することができるようにする必要がある。このため、公開決定をしたときは、意見書提出の機会を与え反対意見書を提出した第三者に対し、必要な事項を通知するとともに、公開の実施までに一定期間（少なくとも 2 週間）を置くこととした。

なお、行政不服審査法および行政事件訴訟法では、処分の執行停止の原則が採用されていないので、公開決定を争おうとする第三者は、審査請求または訴訟を提起すると同時に、公開決定処分の執行停止の申立てをする必要がある（行政不服審査法第 25 条第 2 項以下、行政事件訴訟法第 25 条第 2 項以下)。

(2) 「公開に反対の意思を表示した意見書を提出した場合」とは、意見書において、当該第三者が公開を望まない旨の趣旨が明らかであれば足りる。

また、提出の時点は、第三者が意見書を郵送に付した時点ではなく、意見書が実施機関に到達した時点を意味する。実施機関が指定した期限後に意見書が提出された場合には、本条に基づく手続の対象外となるが、公開決定等の前であれば、当該意見書に記載された情報を考慮に入れることは可能である。

(3) 「公開決定をするとき」とは、公文書の全部公開の決定に限らず、部分公開の決定をするときも含むが、当該第三者に関する情報を非公開とする場合は含まれない。

(4) 「公開決定をした旨およびその理由」とは、第三者に係る情報が非公開情報に該当しないことと判断した理由または公益上の理由による公開が必要と判断した理由を記載することになる。

なお、公開することとした部分全てについての理由を記載する必要はなく、当該第三者に係る情報を公開することとした理由のみ記載すれば足りる。

【運　用】

1　意見聴取手続を行う実施機関

意見聴取を行う実施機関は、公開請求対象公文書を管理する所管課とする。

具体的には、情報公開課から意見照会を受けた所管課は、本条第 1 項を適用する場合は裁量により、または第 2 項の規定に該当する場合は義務として意見聴取を行い、公開・非公開の判断を行う。

2　通知等の方法

意見聴取等を行うときは、規則第 5 条第 3 項から第 5 項までの規定により下記のとおり通知する。

(1) 第三者情報に関する意見照会（第 3 項）

ア　任意的意見聴取を行うときは、「意見照会書」（第 7 号様式）により通知する。

イ　必要的意見聴取を行うときは、「意見照会書」（第 7 号様式の 2）により通知する。

(2) 当該意見聴取者（第三者）からの公開決定等に係る意見書の提出は、「公文書の公開に関する意見書」（第 8 号様式）により求めるものとする(第 4 項)。

(3) 所管課は、意見照会を行ったときは、「意見照会書（写し）」および「公文書の公開に関する意見書(写し)」を回答書に添付し、特定した公文書（またはその写し）とともに、情報公開課に持参する。

(4) 情報公開課長が上記(3)を受け公開決定（部分公開を含む。）をしたときは、情報公開課は、直ちに「反対意見書」を提出した当該第三者に「公文書公開決定に係る通知書」（第 9 号様式）により通知する（第 5 項）。

3　著作権法の公表権、複製権等との調整について

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、また、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。以下「独立行政法人等情報公開法」という。）およ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。

主な調整措置はつぎのとおりである。

(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、著作者が本条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または提示する際に、当該著作物に実名、変名を表示するか、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「公衆への提供または提示」に該当するため、つぎの場合は、氏名表示権の規定を適用しないこととされた。

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（著作権法第 19 条第 4 項第 2 号）。

(3) 複製権との調整

地方公共団体の機関が、情報公開条例の規定により著作物を公衆に提供し、または提示することを目的とする場合には、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ものを除く。）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。

4　請求者のプライバシー保護等

意見聴取を行う際に、当該公文書に記録された第三者情報の個人または法人等に対し、当該請求者の氏名や住所などを情報提供することは、プライバシーの侵害および地方公務員法の守秘義務違反に該当するおそれがあるので、厳に慎まなければならない。

第 15 条　公文書の公開の方法

第 15 条　実施機関は、公開決定をしたときは、直ちに公開請求者に対して当該公文書の公開をしなければならない。 2　公文書の公開は、文書、図画または写真については閲覧または写しの交付により、フィルムについては視聴または写しの交付（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、写しの交付等でその種別、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。 3　前項の視聴または閲覧の方法による公文書の公開にあっては、実施機関は、当該公文書の保存に支障を生じ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、当該公文書の写しによりこれを行うことができる。 4　電子情報処理組織を使用した公開請求に係る公文書の公開は、第 2 項の規定にかかわらず、規則で定めるところにより電子情報処理組織を使用して行うことができる。

【趣　旨】

本条は、公文書の全部または一部の公開を決定した場合の実施とその方法について定めたものである。

【説　明】

1　第 1 項関係

実施機関は公開決定をしたときは、直ちに、当該公文書を公開しなければならない。公開は、通知書により通知した日時および場所にて行う。

2　第 2 項関係

本項において、記録媒体の種類に応じた公開の方法を定めている。

(1) 文書、図画および写真については、閲覧または写しの交付により行う。

(2) フィルムについては視聴に限る。ただし、マイクロフィルムについては写しの交付（印刷物として出力したものの交付）により行うことができる。

(3) 電磁的記録の視聴、閲覧、写しの交付等については、その種別、情報化の進展状況等を勘案して、つぎのとおり規則で定めている（規則第 6 条）。

ア　電磁的記録（ビデオテープおよび録音テープに記録されたものを除く。）の公開は、原則としてつぎのいずれかの方法による。

①　当該電磁的記録を印刷物として出力したものの閲覧または交付

②　当該電磁的記録を閲覧用電子ファイルの形式に変換したものの閲覧または交付

この規定にかかわらず、当該電磁的記録を処理装置または専用機器により再生したものの視聴またはフロッピーディスク、光ディスクもしくはその他の電磁的記録媒体に複写したものの交付が容易であり、かつ、当該電磁的記録（当該電磁的記録の属性情報を含む。）に第 7 条各号に定める非公開情報が含まれていないときは、当該電磁的記録の視聴または当該複写したものの交付により公開を行うことができる。

イ　電磁的記録がビデオテープおよび録音テープに記録されたものであるときは、当

該電磁的記録の公開は、視聴により行う。ただし、当該電磁的記録を処理装置または専用機器により複写したものの交付が容易であるときは、当該複写したものの交付により公開を行うことができる。

3　第 3 項関係

公文書の公開における視聴または閲覧については、原本により行うことが原則である。ただし、つぎの場合は、公文書の写しをもって、原本に代えることができることとした。

(1) 保存に支障を生じるおそれがあると認めるとき

ア　同一の公文書に対する請求が常時ある場合

イ　公文書の形態もしくは形状から、公文書が汚損し、または汚損するおそれがある場合　など

(2) その他合理的な理由があるとき

ア　請求のあった公文書を部分公開するに際し、非公開部分の除去に複写を用いた場合

イ　原本を日常業務に使用しており、これを閲覧に供すると業務の遂行に支障を及ぼす場合　など

4　第 4 項関係

公文書の公開について電子的に行うことができる旨定めたものである。

なお、現在、電子申請サービスを利用しての公開請求について、公文書の電子情報処理組織による公開は実施しておらず、他の請求方法の場合と同様、書面によるものとしている。

【運　用】

1　公文書の閲覧および視聴の方法

(1) 文書等の閲覧方法

文書、図画または写真については、これらの原本またはその写しにより行うものとする。

(2) フィルムまたはフロッピーディスクおよび録音テープ等の視聴方法

再生機器等の通常の方法により行うものとする。これらに記録された情報の一部に非公開情報がある場合は、視聴に供することができる部分から非公開情報に係る部分を容易に区分することができ、かつ、公開請求の趣旨が損なわれないと判断できるときは、当該非公開情報を除いて視聴に供する方法により行うものとする。

2　写しの交付の方法

公文書の写しの交付は、概ねつぎの方法により行うものとする。

(1) 紙として存在する文書、図画または写真については、原則として複写機により写しを作成して紙で交付する。請求者が電磁的記録媒体での交付を希望する場合は、規則第 6 条第 1 項第 2 号に定める電磁的記録の公開方法に準じて、複写機により作成した写しをスキャナで読み取り閲覧用電子ファイルに変換した上で、電磁的記録媒体により交付する。

(2) 電磁的記録として存在する文書、図画または写真については、原則として印刷物として出力したものを交付する。請求者が電磁的記録媒体での交付を希望する場合は、規則第 6 条第 1 項第 2 号に定める閲覧用電子ファイルに変換した上で、電磁的記録媒

体により交付する。ただし、電磁的記録媒体への複写したものの交付が容易であり、かつ条例第 7 条各号に定める非公開情報が含まれないときは、当該電磁的記録の複写したものの交付をすることができる（規則第 6 条第 2 項）。

(3) 上記(1)、(2)のいずれの場合も、対象公文書が大量である場合は、請求者と対象公文書の範囲を協議することが適切である。

(4) 上記(1)、(2)のいずれの場合も、対象公文書中に条例第 7 条各号に定める非公開情報がある場合には、部分公開の方法（34 頁参照）に基づき、非公開とする部分を除く部分を公開するものとする。

(5) 写しの作成については、対象公文書の原寸により行うものとする。ただし、請求者の同意を得たときは、拡大、縮小または分割した写しを交付することができる。

(6) 専用機器による電磁的記録媒体への複写については、非公開情報の有無確認と、複写が「容易であるか否か」の 2 点が問題となる。電磁的記録、特に属性情報まで含めたデータにおいては非公開情報有無の確認が容易でないことも多いため、公開の可否の決定にあたっては慎重な判断が必要である。

　また、公開部分と非公開部分との区分につき、技術的に分離が困難な場合や新たなプログラムの作成など経費を要する場合あるいは非公開部分の処理に多大な時間を必要とする場合などがあり、「容易」性に問題が生じる場合がある。このような場合には、原則に基づき、当該電磁的記録を印刷物として出力したものまたは閲覧用電子ファイルに変換したものの交付により行う。

(7) 閲覧用電子ファイルの規定

　令和 6 年 4 月現在、公文書の公開に係る「閲覧用電子ファイル」は、原則としてＰＤＦファイル形式と規定している（平成 18 年 3 月 31 日練馬区告示第 239 号）。当該ファイル形式について変更、追加等する場合はこれを告示することが必要になる。

　なお、電磁的記録媒体に複写したものの交付が容易であり、かつ、非公開情報が含まれないときは、この限りではない（規則第 6 条第 2 項）。

(8) 録音テープおよびビデオテープの写しの交付

　録音テープおよびビデオテープの写しの交付については、当該電磁的記録の特性として、特定個人の音声や映像が含まれており、プライバシーを害するおそれがあるので、公開にあたっては注意を要する。

3　職員の立会い

公文書の公開は、情報公開課の職員が立ち会って行うものとする。その際、必要に応じて、所管課の職員も立ち会う。例えば、つぎのような場合が考えられる。

(1) 請求者が当該公文書について詳細な説明を求めたとき。

(2) 当該公文書の閲覧時に、関連する資料等を情報提供するとき。

なお電子公開は、職員の立会いなくこれを行うことができる旨規則第 7 条の 2 第 2 項で定めている。

4　公文書の公開の中止等

規則第 7 条第 2 項は、公文書の公開を受ける者の注意義務を定めたものである。

この規定とともに、同条第 3 項で、その注意義務に違反するおそれがあると認められる者に対しては、公文書の公開を中止し、または禁止することができることとした。

第 16 条　費用負担

第 16 条　この条例の規定による公文書の視聴または閲覧（前条第 4 項に規定する電子情報処理組織を使用して行う場合を含む。）については、無料とする。 2　この条例の規定による公文書の写しの交付を受けるものは、当該公文書の写しの作成および送付に要する費用を負担しなければならない。

【趣　旨】

本条は、公文書の写しの作成および送付に要する費用の負担について定めたものである。

【説　明】

1　公文書の閲覧に要する費用は、公文書の閲覧が特定の者に対する個別行為であることから、手数料を徴収することも可能であるが、本条例の趣旨に鑑み、公開の方法を問わず無料とし、公文書の写しの作成および送付に要する費用は、請求者の負担とした。

2　写しの作成等に要する費用については、実費を請求者の負担とすることを原則としている。ただし、公文書を区が管理するにあたり一般的な形式のものについては写しの交付額について別途告示（平成 15 年 4 月 10 日練馬区告示第 310 号）しており、具体的に実費負担を求めるものとしては土木関係図面で特に大きなものの写し等が考えられる。

【運　用】

1　用紙の両面に印刷された公文書の写しを交付する場合は、片面ごとに 1 枚ずつ写しを作成することとし、実費負担額についても片面を 1 枚として計算する。

2　徴収の方法としては、現金領収による収入を行うものとするが、郵送により納付される場合には現金書留または為替証書によるものとする。

3　使用する記録媒体について

電磁的記録を媒体に複写する際にはＣＤ－Ｒを使用する。

4　記録媒体の購入に要する費用相当額について

ＣＤ－Ｒの購入に要する費用相当額は、1 枚 100 円とする。（令和 6 年 3 月 4 日付け 5 練総情第 1420 号）

＜費用の額（告示）＞

区　　分	費　　用　　の　　額	
電磁複写機による写しまたは電磁的記録等を用紙に出力したものの交付	A3 判以下黒単色刷り	1 枚につき 10 円
	A2 判以下黒単色刷り	1 枚につき 20 円
	A3 判以下カラー刷り	1 枚につき 50 円
フロッピーディスク等の電磁的記録媒体に複写したものの交付	記録媒体の購入に要する費用相当額	
ビデオテープおよび録音テープに複写したものの交付		
写 し の 送 付	郵　送　料　相　当　額	

第 17 条　他の制度等との調整

第 17 条　実施機関は、他の法令等の規定による閲覧もしくは縦覧または謄本、抄本その他の写しの交付の対象となる公文書については、公文書の公開をしないものとする。 2　実施機関は、区の図書館等において一般の利用に供することを目的とする図書、図画等については、公文書の公開をしないものとする。

【趣　旨】

本条は、法令等による閲覧制度を目的とする他の制度との調整を図るために定めたものである。

【説　明】

1　第 1 項関係

(1) 個別の法令の中には、

ア　公表・公示の制度

イ　何人にも閲覧や謄本・抄本の交付を認める制度

ウ　利害関係人のみ閲覧や謄本・抄本の交付を認める制度

エ　文書公開を禁止する制度

を規定する例がある。

本条例と、これらの一定の情報を特定の手続によって提供または公開する旨を定める個々の法令等とは、制度の目的や手続を異にするため、原則としては、両者が並行して適用されるとみるべきである。

したがって、他の法令等の規定により閲覧または写しの交付ができない場合には、本条例が並行して適用され、当該法令等がこれを禁止する趣旨でない限り、公開されることとなる。

しかし、他の法令等の規定により、何人にも情報が本条例に規定する公開の方法と同一の方法により公開することとされている場合には、本条例により公開する必要性は乏しいことから、公文書の公開をしないこととしたものである。

なお、本条例においては、何人にも公開請求の権利を保障している。このことを踏まえると、本条の適用は、対象となる情報が何人にも公開し得る性質のものであることが前提となる。したがって、他の法令等により一切の公開が禁じられている情報はもとより、ある特定の者に対してのみ閲覧等を認める趣旨の規定がなされている情報についても本項適用の余地はなく、第 7 条第 6 号の規定により法令秘となる。

(2) 「閲覧もしくは縦覧」の閲覧とは、文書の記載事項の確認等の目的のために、関係者が官公署や会社等に備えてある記録、帳簿その他の文書の記載事項を調べることをいい、縦覧とは、審査請求の機会を与えるなどの目的で、広く一般に書類名簿等をだれにでも自由に見せることをいう。

2　第 2 項関係

本項は、区の図書館等の施設において、閲覧または貸出しをすることを目的として管理されている公文書について、公文書の公開をしないことを定めたものである。

【運　用】

1　本条例と他の法令等との適用関係

他の法令等の規定により、公文書の閲覧等の手続、対象者、期間等が限定的に定められているつぎのような場合は、本条例が適用されることとなる。公開できるかどうかは、第 7 条に照らして判断することとなる。

(1) 法令等が閲覧または縦覧の手続についてのみ定めている場合において、公文書の公開のうち写しの交付の請求があったとき。

（事例）

ア　都市計画法（昭和 43 年法律第 100 号）第 20 条第 2 項の規定による都市計画図書の閲覧

(2) 法令等が閲覧等の期間を限定している場合において、当該期間外に公開の請求があったとき。

（事例）

ア　都市計画法第 17 条第 1 項による都市計画の案の縦覧（公告の日から 2 週間）

イ　土地収用法（昭和 26 年法律第 219 号）第 24 条第 2 項の規定による事業認定申請書およびその添付書類（公告の日から 2 週間）

ウ　東京都環境影響評価条例（昭和 55 年東京都条例第 96 号）第 16 条の規定による環境配慮書の縦覧（公示の日から 30 日間）

(3) 法令等が閲覧等の対象公文書の範囲を限定している場合において、当該文書以外に対する公開の請求があったとき。

（事例）

公職選挙法（昭和 25 年法律第 100 号）第 192 条第 4 項の規定による公職の候補者の選挙運動に関する収入および支出の報告書の閲覧

2　整備法との適用関係

情報公開法の施行に伴い、関係法律との調整を行うために制定された整備法では、登記、特許、刑事訴訟手続の制度など文書の公開および非公開の取扱いが当該制度の中で体系的に整備されている場合には、情報公開法の適用除外とすることとされている。

本条例では、公開請求自体を認めないという取扱いは行わず、公開請求を認めた上で、当該法令の規定の趣旨を判断し、本条例の適用を検討することとする。

第３章　審査請求

第 17 条の２　審理員による審理手続に関する規定の適用除外

第 17 条の２　この条例の規定による公開決定等または公開請求に係る不作為についての審査請求は、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。

【趣　旨】

本条は、公開決定等または公開請求に係る不作為について、行政不服審査法に基づく審査請求があった場合の、審理員による審理手続は実施しないことを定めたものである。

【説　明】

1　行政機関が行う処分等に関し、国民が行政庁に不服を申し立てる制度（不服申立て）について、「公正性の向上」、「使いやすさの向上」等の観点から 50 年ぶりに行政不服審査法が全面的に改正され、平成 28 年４月１日から施行された。この改正により、審理手続の公正性および透明性を高めるため、処分に関与しない職員（審理員）が、審査請求人と処分庁の両者の主張を公平に審理する、審理員による審理制度が導入されることとなった。

2　ただし、行政不服審査法第 9 条第 1 項ただし書において、条例に基づく処分について、条例に特別の定めがある場合は、同項本文の適用を除外することができるとされている。

3　区では、この条例の規定による公開決定等または公開請求に係る不作為について、請求者からの審査請求があった場合、制度について優れた見識を持つ委員により組織される「練馬区情報公開および個人情報保護審査会」（以下「審査会」という。）により、公正・中立な立場から審査を行っている。公開決定等または公開請求に係る不作為について、審査請求があった場合に、審査会において現状どおりの取扱いをしたとしても、法改正の趣旨（公正性の向上等）が失われることはなく、引き続き、現在までの事例や知見の蓄積を生かした公正かつ適切な判断を行うことができる。

4　このため、本条において、公開決定等または公開請求に係る不作為への審査請求については、行政不服審査法に規定する審理員による審理手続の対象外とするため、同法第９条第１項本文の規定を適用しない旨を規定している。

第 18 条　審査会への諮問

第 18 条　実施機関は、この条例の規定による公開決定等または公開請求に係る不作為に関し、審査請求があった場合は、つぎに掲げる場合を除き、遅滞なく、練馬区情報公開および個人情報保護審査会条例（平成 12 年３月練馬区条例第 81 号）に基づく練馬区情報公開および個人情報保護審査会に諮問し、その答申を尊重して当該審査請求についての裁決を行わなければならない。 (1)　審査請求が明らかに不適法であり、却下する場合 (2)　審査請求に係る公開決定等（公開請求に係る公文書の全部を公開する旨の決定を除く。以下この号および第 20 条において同じ。）を取り消しまたは変更し、当該審査請求に係る公文書の全部を公開する場合。ただし、当該公開決定等について反対意見書が提出されているときを除く。 2　前項の規定による諮問は、行政不服審査法第９条第３項において読み替えて適用する同法第 29 条第２項に規定する弁明書の写しを添えてしなければならない。

【趣　旨】

本条は、公開決定等について、行政不服審査法に基づく審査請求があった場合の救済の手続を定めたものである。

【説　明】

1　公文書の公開請求権を保障する本条例においては、請求者が公文書の公開を拒否されるなど実施機関の公開決定等に納得がいかない場合、公開を拒否された者が、救済されるための公正な制度（第三者による救済機関）が確立されている必要がある。

そこで、公平で客観的な、しかも統一的な判断を行うため、区長の附属機関として「練馬区情報公開および個人情報保護審査会」を設置している。

公開決定等（全部または一部の非公開決定処分、公文書の不存在、存否応答拒否などがある。詳しくは 42 頁「2　第 2 項関係（非公開）」参照。）また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、実施機関は、第 1 号または第 2 号に該当するとき以外は審査会に諮問し、その答申を尊重して審査請求に対する裁決を行わなければならない。

2　非公開決定に対し、請求者が当該決定の取消しを求めて審査請求を起こすことが典型であるが、第三者に関する情報が記録された公文書について公開決定がされる場合には、当該情報に係る第三者が取消しを求める審査請求を起こすこともある。

3　不作為の審査請求の場合、改正前の行政不服審査法においては、その意図が事務処理の促進を求めるためであることから、原則として審査会への諮問を要しないものとしていた。

改正後の行政不服審査法においては、不作為についての審査請求が、単に事務処理の促進を図るだけでなく、申請を認容する処分をすべきか否かを審理する制度に変容したことを受け、審査会への諮問を行うことが適当と考えることとなった。

4　審査請求に対する裁決は、公文書の公開を求める区民等の権利を保障する観点から、応答処分を迅速に行うことが必要である。しかし、その期間は、審査会への諮問手続、審査に要する期間等から具体的に限定することが困難であるので、「遅滞なく」と規定している。

5　「審査請求が明らかに不適法であり、却下する場合」（第 1 号）の意味

本号に該当する事例はつぎのとおりであるが、これは、第三者の意見を聞くまでもなく、客観的に判断できるものであって、諮問を要しないこととしている。

(1) 審査請求が審査請求期間（原則として、処分のあったことを知った日の翌日から起算して 3 箇月以内。行政不服審査法第 18 条参照）の経過後にされたものであるとき。

(2) 審査請求適格のない者からの不服申立てであるとき。

(3) 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（行政不服審査法第 23 条・24 条参照）。

なお、例えば、請求書に形式的な不備がある場合、公開請求の対象文書が公文書に該当しない場合に実施機関が不適法な公開請求に該当するとして非公開決定を行ったとしても、審査請求は可能であり、諮問不要事項に該当しない限り、審査会への諮問が必要となる。

6　「審査請求に係る公開決定等（公開請求に係る公文書の全部を公開する旨の決定を除く。以下この号および第 20 条において同じ。）を取り消しまたは変更し、当該審査請求に係る公文書の全部を公開する場合。ただし、当該公開決定等について反対意見書が提出されているときを除く。」（第 2 号）の意味

(1) 本号は、審査請求人の主張を全面的に認める事例であり、審査会に諮問する必要性が乏しいため、諮問義務の例外としている。

なお、第三者からの公開決定の取消しを求める審査請求を認容しようとする場合には、請求者の主張の機会を確保することが必要であるため、諮問義務の例外とはしていない。

(2) 「公開決定等を取り消し」とは、非公開とした判断が違法または不当であり、公開が相当であることを理由として、非公開決定を取り消す場合を意味する。

(3) 「公開決定等を変更し」とは、非公開とした判断が違法性または不当性はないが、事情変更等により、原処分を公開する旨の決定に変更する場合を意味する。

(4) 「審査請求に係る公文書の全部を公開する場合」とは、請求者が、非公開決定に記載された対象公文書または部分公開の場合には非公開箇所の全てに対し、審査請求を行っている場合は、対象公文書の全部を公開することを意味する。

ただし、請求者が非公開とされた対象公文書のうち一部についてのみ審査請求を行っている場合には、当該部分の全てについて公開することとする場合を意味し、審査請求人が非公開を争わなかった部分については、対象とならない。

(5) 「当該公開決定等について反対意見書が提出されているときを除く」とは、第 14 条の規定により第三者に意見書提出の機会を与えた場合であって、公文書の公開について当該第三者から反対の意思を表明した意見書が提出されている場合には、当該第三者の利益を害することとなることから審査会の答申を踏まえることが適当であり、例外として諮問しなければならないこととしている。

7　第三者が審査請求を行う場合、行政不服審査法は処分の執行停止の原則を採用していないので（行政不服審査法第 25 条参照）、当該第三者は、審査請求書と同時に執行停止の申立てもする必要が生じる。

8　審査会は、区長の附属機関として設置されているが、「実施機関は、・・審査会に諮問

し」と規定しているので、区長はもとより区長以外の執行機関および議会も審査会に対し直接諮問しなければならない。

9　審査会への諮問は、不服審査に公正性を持たせるため、学識経験者等により構成される公平な第三者機関に関与させる制度であるので、実施機関は、審査会の答申を十分尊重して決定しなければならない。

なお例外的であるが、実施機関が、答申を踏まえてもなお非公開決定等を維持する場合は、訴訟に臨んでも主張を通したいという程の特別な理由があるときに限られる。

10　第 2 項関係

諮問にあたって「同法第 29 条第 2 項に規定する弁明書の写しを添えてしなければならない」とは、審査請求に係る処分の決定理由を明らかにするため、審査庁は、審査会に諮問するときに弁明書の写しを添付する必要があることをいう。

【運　用】

1　審査請求

(1) 「審査請求」とは、行政庁の処分または不作為について、当該行政庁または上級行政庁等に対して行う不服申立てで、行政不服審査法に定める不服申立ての一種である。

(2) 審査請求は、処分があったことを知った日の翌日から起算して、3 箇月以内にしなければならない（行政不服審査法第 18 条）。

(3)　審査請求については、原則として書面主義が採用されている（行政不服審査法第 19 条）。

書面主義が採られている理由としては、つぎのようなことが挙げられる。

ア　簡易迅速な権利救済を確保する。

イ　審査請求の内容を明確にすることができる。

ウ　現在の複雑な行政組織による事務処理としては、原則として書面主義をとる方が合理的である。

2　審査請求に係る事務

(1) 審査請求は、本来なら当該実施機関に対して行うものであり、当該実施機関が審査請求を処理することになるが、補助執行により原則として情報公開課に提出することにより行う。

(2) 実施機関の処分等に対する審査請求は、行政不服審査法第 19 条の規定に基づき書面によることを要し、口頭による審査請求は認められない。したがって、実施機関の行った処分等に関し、口頭の審査請求があったときは、書面により正規の手続により審査請求をするよう指導するものとする。

なお、審査請求人が所管課に対して、審査請求に関して必要な事項の教示または審査請求書の受付を求めたときは、情報公開課へ相談するよう案内することとする。

(3) 情報公開課は、審査請求書の受付に当たって、形式的要件を審査する。

3　審査請求書の補正

審査請求書の記載内容および添付書類について、不備または不足がある場合には、審査請求人に対して、その箇所の補正を求めるものとする（行政不服審査法第 23 条）。

補正命令に従わないものについては、不適法として却下されることになる。

4　弁明書に関する事務

情報公開課は、審査請求書が提出されたら直ちに該当所管課に対して、弁明書の提出を求める。また、弁明書が提出されたのちに、審査会に対しこれを付して諮問する。

なお、弁明書に記載すべき内容はつぎのとおりである。

(1)　処分についての審査請求

処分の内容および理由

処分の理由については、単に処分の根拠法・条例などを示すのみでなく、処分要件に該当する事実を、その記載のみによって具体的に把握できる程度の詳細さをもって示す必要がある。

(2)　不作為についての審査請求

処分をしていない理由ならびに予定される処分の時期、内容および理由

処分をしていない理由については、申請処理の進行状況、申請処理が遅延している事情があればその理由等を記載する必要がある。

しかし、いまだ申請処理に必要な調査が進行中であり、申請を容認すべきか否かについての判断が、当該時点ではできない場合には、記載できない理由を具体的に示すこととなる。

【審査請求書の記載例】

審査請求書

処分庁（実施機関）
練馬区長　○　○　○　○　様

審査請求人　○　○　○　○

公文書非公開（部分公開）決定に対し、下記のとおり審査請求をする。

記

1　審査請求人の住所および氏名
　住所　〒　　東京都練馬区○○町○丁目○番○号
　氏名　○　○　○　○
2　審査請求に係る処分
　令和○年○月○日付け第○○号による審査請求人に対する公文書非公開（部分公開）決定処分
3　審査請求に係る処分のあったことを知った日
　令和○年○月○日
4　審査請求の趣旨および理由
　(1)　趣旨
　　「2　審査請求に係る処分」に記載の処分を取り消すとの決定を求める。
　(2)　理由
　※　審査請求に係る処分が違法または不当であるとする理由を具体的に記載する。記載に当たっては、事実についての主張と法律上の主張とを整理する方法が望ましい。（別紙でも可）
5　処分庁の教示の有無およびその内容
　「この決定に不服があるときは、この決定があったことを知った日の翌日から起算して3箇月以内に、（練馬区長）に対して審査請求をすることができます」との教示があった。
6　審査請求年月日
　令和○年○月○日

第 19 条　諮問をした旨の通知

第 19 条　実施機関は、前条第 1 項の規定により諮問をしたときは、つぎ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。
(1) 審査請求人および参加人(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。)
(2) 公開請求者（公開請求者が審査請求人または参加人である場合を除く。）
(3) 当該審査請求に係る公開決定等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または参加人である場合を除く。)

【趣　旨】

本条は、実施機関が審査会に諮問した場合、その旨を審査請求人等の関係者に通知することを実施機関に義務付けたものである。

【説　明】

1　実施機関から審査会への諮問は、審査請求人、参加人または反対意見書を提出した第三者にとって、審査会への意見陳述、意見書または資料の提出がはじめて可能となる契機である。したがって、審査請求人等にとっては、いつ諮問が行われたかを知ることは重要である。また、諮問の通知を義務付けることによって、当該事案が諮問されないまま留め置かれることを防止する効果もある。そこで、実施機関に対し、審査会に諮問した場合は、審査請求人等にその旨を通知することを義務づけたものである。

2　本条により通知すべき対象者は第1号から第3号までに掲げるものであるが、このうち第1号の審査請求人には、請求者本人のほか請求者への公開決定または部分公開決定に対して、自己にかかわる情報が記録されていることを理由に審査請求をした第三者が含まれる。

3　第1号の「参加人」とは、行政不服審査法第13条の規定により、申請に基づきまたは職権で審査請求手続に参加する利害関係人であり、審査請求人と利害を一にするか、反対利害関係を有するか否かを問わない。

4　第2号の規定は、第三者からの審査請求を想定した規定である。なお、請求者が審査請求を行い、または審査請求手続に参加していれば、第1号で通知される。

5　第3号の規定は、第14条第1項または第2項の規定により反対意見書を提出した第三者のための規定である。想定される事例としては、請求者が非公開決定または部分公開決定を受けてその取消しを求める審査請求をした場合に、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当該第三者に参加人として参加する機会を与えるためである。

【運　用】

1　諮問をした旨の通知

諮問をした旨の通知は、規則第 8 条の規定により「審査会諮問通知書」（第 10 号様式）により行う。

第 20 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 20 条　第 14 条第 3 項の規定は、つぎ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、または棄却する裁決 (2) 審査請求に係る公開決定等を変更し、当該公開決定等に係る公文書を公開する旨の裁決（第三者である参加人が当該公文書の公開に反対の意思を表示している場合に限る。）

【趣　旨】

本条は、公開に反対の意思を有する第三者の審査請求を拒否する場合および第三者の意に反して公開すべき旨の裁決を行う場合に、当該第三者が争訟を提起する機会を保障するため定めたものである。

【説　明】

1　第三者が公開決定の取消しを求めて審査請求をする場合には、公開決定の執行停止も同時に申し立てられ、執行停止が通常、認められることになる。

しかし、審査請求が却下または棄却する裁決がなされ、直ちに公開が実施されると、公開決定に対する取消訴訟を提起する機会を失うことになる。したがって、裁決と公開の実施をする日との間に一定の期間を置く必要がある。

同様に、公文書の非公開決定が請求者によって争われ、当該決定を変更または取り消し、公文書を公開する旨の裁決がなされた場合においても、第三者に、公開の実施前に、公開する旨の裁決を争う機会を保障する必要がある。

2　本条各号のいずれかに該当する場合には、第 14 条第 3 項と同様に、公開を実施する日までに 2 週間以上の期間を置くとともに、決定後直ちに、第三者に裁決をした旨、その理由および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。

なお、第 14 条第 3 項中「公開決定の日」とあるのは「裁決の日」と読み替えられることになるが、裁決は、審査請求人に送達することによってその効力を生じるので、当該決定の日は、審査請求人に送達された日と解される（行政不服審査法第 51 条）。

3　第 1 号は、公開決定の取消しを求める第三者からの審査請求について、却下または棄却する場合である。

処分の取消しの審査請求は、違法または不当な行政処分により直接に自己の権利利益を侵害されたものが行うことができるものと解されており、非公開決定等を受けた請求者に限らず、公開決定に係る公文書に自己の情報が記録されている第三者であって当該情報が公開されることにより自らの権利利益が害されることとなるものも行うことができる。

4　第 2 号は、審査請求を受け付けた実施機関が、公文書の非公開決定または部分公開決定に対して、審査請求に参加している第三者の意に反して公開する場合である。

第三者が参加人として、審査請求手続において、処分庁である実施機関または審査会に対し、公文書の公開に反対の旨の口頭意見陳述または意見書の提出を行っている場合に適用される。

したがって、原処分を行う過程で、第三者が反対意見書を提出している場合であっても、第 19 条の規定により、諮問をした旨の通知が行われたにもかかわらず、当該第三者

が参加人として審査請求手続に参加していないときは、本条の適用はない。

第４章　情報公開の総合的な推進

第 21 条　情報公開の総合的な推進に関する区の責務

第 21 条　区は、第 2 章に定める公文書の公開のほか、情報公表施策および情報提供施策の拡充を図り、区政に関する正確で分かりやすい情報を区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。

2　区は、情報収集機能および情報提供機能の強化ならびにこれらの機能の有機的連携の確保ならびに実施機関相互間における情報の有効活用を図るため、総合的な情報管理体制の整備に努めるものとする。

【趣　旨】

本条は、情報公開の総合的な推進に関する区の基本的な責務について定めたものである。

【説　明】

第 2 章に定める公文書の公開は、情報公開制度において重要な機能を果たしているが、請求がない限り公開されないこと、第一義的には請求者にしか公開されないこと、文書そのものを公開するので区民には分かりづらいことなどの制約がある。

そこで、本条において、公文書公開制度のほか、区民が区政に関する正確で分かりやすい情報を迅速かつ容易に得られるよう、公開請求を待つまでもなく、積極的に区政に関する情報を公表または提供する情報公表施策および情報提供施策の整備拡充を進め、情報公開を総合的に推進していくことを明らかにしたものである。

1　「情報公表施策」とは、区民等からの請求を待たずに、区の自主的な判断で公表する施策をいう。公表すべき情報は、区の規則で定める（第 22 条）。

2　「情報提供施策」とは、区民等からの請求の有無にかかわらず、区が自らの裁量によって情報を提供する施策（第 23 条）をいう。

3　「情報公表施策」と「情報提供施策」は、区民等からの請求を待たずに区の自主的な判断で情報を提供する点では同じであるが、「情報公表施策」とは、区の基本計画およびその案など規則に定める区政に関する重要事項について、実施機関は公表義務を負うことを意味する。実施機関は、これにより、区民への周知を図るとともに広く区民等から意見・要望等を収集し、施策に反映することができる。

これに対し、「情報提供施策」とは、区民の安全など区民生活に密接な関係を有する事項その他区政に関する情報について、実施機関は自らの裁量によって提供することを意味する。このことは、今までも区報等を通じ、実施機関が行っていることであるが、広報媒体の効果的活用などにより区民がより利用しやすい情報の提供を図り、「情報公表施策」と相まって、本条例の目的として第 1 条に掲げられた「区政への区民参加の推進」を実現するものである。

なおこれらの施策にかかる事務処理について必要な事項を定めるものとして「区長の管理する情報の公表および提供ならびに附属機関等の会議の公開に関する事務取扱要綱」（平成 14 年 3 月 14 日練総情発第 150 号。以下「要綱」という。）を制定している。

4　「情報収集機能および情報提供機能の強化」とは、双方向性機能を有するインターネットなどの活用あるいはボランティアなどの非営利団体との協働などを通して区政に関する要望、意見、提言等を区民等から幅広く収集する体制と、区政情報を区民各層のニ

ーズに見合った正確で分かりやすい情報に加工するなど区民等に迅速かつ適切に提供する体制を充実し、または整備することをいう。

5　「これらの機能の有機的連携の確保ならびに実施機関相互間における情報の有効活用を図る」とは、情報システムを通して情報収集機能および情報提供機能の相互の連携を緊密にするとともに、その実効性を確保するために、実施機関相互間において必要な情報の有効利用を積極的に進めることをいう。

6　「総合的な情報管理体制の整備に努める」とは、区政に関する正確で分かりやすい情報を適切に提供するために必要な情報管理を総合的に運営する体制（組織を含む。）の整備に努めることをいう。

【運　用】

1　公文書公開制度と情報公表・提供

本条例は、公文書の公開を請求する区民等の権利を明らかにするとともに、公開請求となる公文書の範囲、公開請求の具体的手続を定めたものである。

一方、実施機関は、従来から所管する事務事業を円滑に執行するために、自主的に、あるいは区民からの求めに応じて、必要な資料等を区民に提供してきたところである。こうした情報提供は、公文書公開制度とは別に行われるものであるが、本条の情報公開の総合的な推進に関する区の責務の趣旨を踏まえて、情報の公表や提供を積極的に進めなければならない。

第 22 条　情報公表制度

第 22 条　実施機関は、区の基本計画その他の規則に定める情報であって当該実施機関が管理するものを公表しなければならない。ただし、当該情報の公表について法令等で別段の定めがあるとき、または当該情報が非公開情報に該当するときは、この限りでない。

2　実施機関は、同一の公文書につき複数回公開請求を受けてその都度公開した場合等で、区民の利便および区政運営の効率化に資すると認められるときは、当該公文書を公表するよう努めるものとする。

【趣　旨】

本条は、実施機関の情報公表の責務について定めたものである。

【説　明】

1　第 1 項関係

(1)「その他の規則に定める情報」とは、規則第 9 条に定める情報であり、具体的に規定している。

(2)「公表について法令等で別段の定めがあるとき」とは、地方自治法に基づく地方財政状況の公表など法令等に別段の定めがある場合のことをいい、この場合は、当該法令等に基づく公表を行うことになる。

(3) 公表しようとする情報が、第 7 条各号に規定する非公開情報に該当する場合は、公表しないものとする。

(4) 公表の対象は情報の内容であって、当該情報が記録されている文書等の媒体ではない。

2　第 2 項関係

「同一の公文書につき複数回公開請求を受けてその都度公開した場合等で、区民の利便および区政運営の効率化に資すると認められるとき」とは、同一の公文書について繰り返し公開請求がある場合などで、当該公文書を積極的に公表することが、区民の便宜にもなり、区政運営の効率化に資する場合をいう。

（事例）

ア　食品衛生文書処理簿

イ　歯科・診療所・施術所等一覧

【運　用】

1　公表する情報（規則第 9 条）

(1)　区の基本計画および実施機関が定める区の重要な計画

(2)　前号の計画の中間段階における案

(3)　区の主要事業の成果

(4)　前各号に掲げるもののほか実施機関が別に定める事項（要綱第 3 条第 4 項）

「実施機関が別に定める事項」は、要綱第3条第4項に記載されている。

ア　区長が取りまとめた報告書等

イ　附属機関等が取りまとめた報告書等

ウ　附属機関等の会議録および会議資料

エ　行政評価の結果

オ　出資法人等から提出された事業計画および財務諸表等の書類

2　行政情報の公表時期および公表方法

区の主要事業の成果については、定期的に公表すべきであるが、それ以外のものについては、それぞれの行政情報の発生後速やかに公表するものとする。

公表する情報については、「区民情報ひろば」および所管課において閲覧に供するものとする。この場合において、当該情報の全部または要旨を区ホームページに掲載するよう努めるものとする（要綱第 6 条）。

第 23 条　情報提供施策の拡充

第 23 条　実施機関は、区民に対し積極的に情報を提供するため、広報媒体の効果的活用に努めるとともに、区政に関する情報を一層区民が利用しやすいものにする等情報提供施策の拡充に努めるものとする。 2　実施機関は、効果的な情報提供を実施するため、情報収集機能を強化し、区民が必要とする情報を的確に把握するよう努めるものとする。

【趣　旨】

本条は、第 21 条の情報公開の総合的な推進に関する区の責務を踏まえた情報提供施策の拡充と、その効果的な情報提供を実施するため、情報収集機能を強化し、区民が必要とする情報を的確に把握するよう努めることを規定したものである。

【説　明】

1　第 1 項関係

(1)「広報媒体の効果的活用に努める」とは、情報の提供方法について、「区民情報ひろば」および所管課での閲覧、区報への掲載、区ホームページへの掲載、印刷物の配布または有償刊行物の頒布、報道機関への資料提供、その他所管課長が効果的と認める方法により行うものとする。

(2)「区政に関する情報を一層区民が利用しやすいものにする」とは、区民に分かりにくい情報はグラフや図等に置き換えたり、あるいは平易かつ簡潔な文章表現にするなど創意工夫するとともに、提供する区政情報の内容に応じた適切な広報媒体を活用し、区民ニーズの満足度を高めることをいう。

(3)「情報提供施策の拡充」とは、ホームページ等による広報・広聴活動や、その他の情報提供施策の整備および情報通信機器等の活用による提供方法の改善等に努めることである。各所管課においても、情報提供の量的拡充および質的な向上に努めることが求められている。

2　第 2 項関係

「情報収集機能を強化し、区民が必要とする情報を的確に把握するよう努める」とは、区民の区政に対する意見および要望を、情報通信機器等の活用等により積極的に収集し、その成果を施策に反映するとともに情報提供に還元し、区民が必要とする区政に関する情報を効果的に提供できる体制を整備するよう努めることである。

【運　用】

1　情報の提供

所管課長は、条例上の義務として情報の公表を行うほか、つぎに掲げる事項を始めとして、区政に関する情報の積極的な提供に努めるものとする（要綱第 7 条）。

(1)　区議会定例会等における区長発言等区の施政方針
(2)　区の組織ならびに職員の定数および給与等に関する事項
(3)　都市計画および重要な区の施設整備に関する事項
(4)　区民の生活および安全に密接な関係のある事項
(5)　区民の意識、生活実態等に関する調査結果

(6)　統計に関する資料
(7)　区政に関する意見、提言、苦情、要望等およびこれらに対する区の対応状況

2　情報提供の方法

情報の提供は、つぎに掲げる手段のうち、情報の性質等に照らし合わせて効果的と思われるものを選択し行うこととする（要綱第 8 条）。

(1)　区民情報ひろばおよび所管課での供覧
(2)　区の発行する広報紙への掲載
(3)　区ホームページへの掲載
(4)　印刷物の配布または有償刊行物の頒布
(5)　報道機関への資料提供
(6)　その他所管課長が効果的と認める方法

第 24 条　会議の公開

第 24 条　地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）の規定に基づく附属機関その他これに類するもの（以下「附属機関等」という。）は、つぎに掲げる場合を除き、その会議を公開するものとする。
(1)　法令等の規定により会議を公開することができないとされている場合
(2)　非公開情報に該当すると認められる事項を取り扱う場合
(3)　前 2 号に掲げるもののほか、附属機関等が会議の公開を不適当と認めた場合

【趣　旨】

本条は、実施機関に設置されている審議会等の附属機関およびこれに類する機関については、当該機関の会議について原則公開しなければならない旨を定めたものである。

【説　明】

区の施策等の決定に重要な役割を担っているのが、附属機関等である。附属機関等の会議を公開し審議過程の透明性を確保することは、区民の区政参加を促進し、公正で開かれた区政を実現する上で重要である。

また、情報公開を総合的に推進するためには、媒体に記録された情報の公開のみならず、審議会等の会議の公開を積極的に推進することが重要である。

そこで、本条において附属機関等の会議は原則公開とすることを明記するとともに、「附属機関等の会議の公開および区民公募に関する指針」を定め、会議体の透明かつ公正な運営に努めることとした。その後、練馬区政推進基本条例（平成 22 年 12 月練馬区条例第 45 号）の制定に伴い、練馬区附属機関等の委員の公募に関する規則（平成 23 年３月練馬区規則第 22 号）が新たに制定され、附属機関等の会議の公開にかかる部分について、現在は「区長の管理する情報の公表および提供ならびに附属機関等の会議の公開に関する事務取扱要綱」に基づき運営されている。

1　本条に言う「公開」とは、会議の傍聴を意味する。

なお、感染症のまん延防止のための練馬区の附属機関の会議の実施に関する特例を定める条例（令和 2 年 6 月練馬区条例第 17 号）または各附属機関等の条例等の規定に基づく「書面会議」や「Ｗｅｂ会議」等により、附属機関等の構成員が一堂に同一場所に会して議論の行なわない場合は、会議録または会議資料の公表をもって、会議の「公開」とする。

2　附属機関等の会議は原則公開であるが、当該会議の性質上または会議の内容上公開になじまない会議もあり、つぎに掲げる場合は非公開とする。

(1) 法令等の規定により会議を公開することができないとされている場合

審査請求、苦情、あっせんおよび調停に係る会議等で個人のプライバシーなどの侵害の防止および公正な判断の確保を図るため、法令等で会議の非公開が規定されている附属機関等の会議がこれに該当する。

(2) 非公開情報に該当すると認められる事項を取り扱う場合

当該会議において、第 7 条各号の非公開情報に該当すると認められる事項を取り扱う場合をいう。

会議を非公開とするか否か、あるいは全部を非公開とするか一部非公開とするかは、当該会議体が決定することになるが、決定にあたっては、会議を公開した場合の公益

と取り扱う内容の非公開情報該当性についてよく検討し、慎重に対処すべきである。

例えば、会議内容が個人のプライバシーにかかわるような場合には、非公開としても区民の理解を得やすい面がある。しかし、取り扱う事項が事務事業などの行政情報である場合には、公開することによる公益性が高いため、非公開とすることについて区民の理解を得ることは難しい。

したがって、非公開情報に該当するとして会議を非公開にする場合には、説明責任の観点から、公開できない理由を明確にするとともに、非公開と決定した際の手続や経過を明確にしておくことが必要である。

(3) 附属機関等が会議の公開を不適当と認めた場合

当該会議を公開することにより、各委員の自由な発言や意見交換に支障を生じたり、または委員の正常な生活が脅かされるおそれが生じるなど、公正かつ円滑な議事運営に支障が生じることが明らかに予想される場合である。

会議を非公開と決定する際は、上記(2)と同様、慎重に比較衡量すべきであり、公開できない理由や非公開と決定した際の手続・経過を明確にしておくことが必要である。議事運営上の支障について、確たる蓋然性がないにもかかわらず安易に非公開とすることのないよう留意しなくてはならない。

3　「附属機関」とは、地方自治法第 138 条の 4 第 3 項の規定に基づき、調査、調停、審査等を行うために設置される審議会、審査会等の機関をいう。

4　「その他これに類するもの」とは、法令、条例、規則または要綱の定めるところにより実施機関に設置された機関をいい、区長の私的諮問機関などがこれに該当する。

【運　用】

1　公開できない会議については、本条第 1 号に該当するものを除き、公開できない理由を明確にしておく。

2　公開する会議の開催が決定したら、区報および区ホームページにより事前に周知するものとする。

（周知事項）

(1)　附属機関等の名称
(2)　開催の日時および場所
(3)　議題
(4)　会議を非公開とする場合の理由
(5)　傍聴を認める者の定員および傍聴手続
(6)　問合せ先

3　会議の傍聴者には、原則として委員に配布した資料と同じものを閲覧または提供できるようにする。

なお公開で行った会議における資料が公開請求された場合、これを非公開（部分公開）とすることは当然にできない。

4　会議終了後、速やかに会議録を作成し、公表制度に基づき公表するものとする。

また、会議録および会議資料は「区民情報ひろば」および所管課で閲覧に供するとと

もに、区ホームページへの掲載に努める（75 頁「2　行政情報の公表時期および公表方法」参照）。

附属機関等の会議録は、意思形成の過程で行われる議論の経過および結果を記録するものであり、これを作成することは、事務事業を円滑に遂行していく上で不可欠であるとともに、区の説明責任を果たす観点からも必要である。そこで、会議録は、会議終了後速やかに作成するものとする。

また、公開で行った会議の会議録は、当然に原則公開となる。したがって、その内容に個人情報（公務員の職務遂行情報など第 7 条第 1 号ただし書各号に該当する情報を除く。）が含まれる場合は、その記載に配慮する必要がある。

審議会など区の附属機関等の会議録については、原則として公表制度で公表することとする（130 頁要綱参照）。

また、公表義務のない実施機関内部の会議でも、区政について区民に対し説明する責任を全うし、情報公開制度を実りあるものとするためには、会議録を作成することが望ましいが、これが出来ない場合には、会議の要旨または会議の概要を作成しておくべきである。

第 25 条　出資法人等の情報公開

第 25 条　区が出資する法人その他の団体で区長が指定するもの（以下「出資法人等」という。）は、この条例の趣旨にのっとり情報公開を行うため、必要な措置を講じるよう努めるものとする。 2　区長は、出資法人等に対し、前項に定める必要な措置を講じるよう要請するものとする。

【趣　旨】

本条は、区が出資する法人等で、区長が定めるものについては、本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じるよう努める旨を定めたものである。

【説　明】

1　第 1 項関係（出資法人等の責務）

(1) 出資法人等は、区とは別個の独立した法人・団体であるため、条例上の実施機関とすることは困難であるが、区が出資その他の財政上の支出・援助を行っており、その保有する情報の公開を進めていく必要がある。

そこで、出資法人等の設立趣旨や自主性・自立性に配慮しつつ、出資法人等が自らの責任において情報の公開に努めることとしたものである。

(2) 「必要な措置を講じる」とは、出資法人等が、本条例の趣旨にのっとり、当該出資法人の情報公開に関する内部規程を設けるなど、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である。

2　第 2 項関係（区長の要請）

本項は、第 1 項を踏まえて、区長に対し、出資法人等の情報公開について要請する責務を課すものである。

「要請する」とは、出資法人等に対し、情報公開に関する制度を整備するよう、指導的責務から要請することをいう。具体的には、標準的な規程を示すなど指導を行うことである。

3　区長が指定する出資法人等

出資法人等で区長が指定する範囲は、つぎの要件のいずれかに該当するものとする。

(1)　区の出資割合が 1／2 以上の法人

(2)　区から運営補助を受け、その事業内容が区との代行補完関係にあり、区と極めて密接な関係を有する団体

（練馬区外郭団体指導監督要綱）令和 5 年 4 月 1 日現在

- ○　練馬区土地開発公社
- ○　一般社団法人練馬区産業振興公社
- ○　公益財団法人練馬区文化振興協会
- ○　社会福祉法人練馬区社会福祉協議会
- ○　公益社団法人練馬区シルバー人材センター
- ○　公益財団法人練馬区環境まちづくり公社
- ○　社会福祉法人練馬区社会福祉事業団
- ○　江古田駅整備株式会社

【運　用】

1　出資法人等の情報公開

(1) 出資法人等は、区が提示するモデル要綱（151 頁「練馬区出資団体等情報公開モデル要綱」参照）をもとに、必要な規程等の整備を講じるなど自主的な情報公開に取り組むことになる。モデル要綱は基本的には本条例に沿う内容となる。

(2) 出資法人等が行った公開決定等に対して不服がある場合には、当該出資法人等に対する異議の申出を可能とし、その場合、出資法人等は、原則として、各々で設置する審査機関の意見を聴いた上で異議の申出に回答する。

2　公益法人の会計書類等の閲覧

区の出資法人でかつ公益法人にあたるものについては、「公益法人の設立許可および指導監督基準」（平成 8 年 9 月 20 日閣議決定）に基づき、平成 10 年度以降の会計書類などつぎに掲げるものについては、閲覧に供されている。

ア　定款または寄付行為
イ　役員名簿
ウ　社員名簿（社団法人の場合）
エ　事業報告書
オ　収支計算書
カ　正味財産増減計算書
キ　貸借対照表
ク　財産目録
ケ　事業計画書
コ　収支予算書

第 25 条の 2　指定管理者の情報公開等

第 25 条の 2　指定管理者（地方自治法第 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、この条例の趣旨にのっとり、公の施設の管理に関する業務について情報公開を行うため、必要な措置を講じるよう努めるものとする。 2　実施機関は、指定管理者に対し、前項に定める必要な措置を講じるよう要請するものとする。 3　実施機関は、指定管理者が公の施設の管理に関する業務について作成し、または取得した文書、図画、写真、フィルムおよび電磁的記録であって当該実施機関が管理していないもの（以下「文書等」という。）の公開請求があったときは、当該指定管理者に対し、当該文書等を当該実施機関に提出するよう求めるものとする。 4　指定管理者は、前項の規定により文書等の提出を求められたときは、速やかにこれに応じるよう努めるものとする。

【趣　旨】

「公の施設」の管理について区から指定を受けた指定管理者の業務は、その事務の範囲内においては、区の事務を代行していると解することができる。そこで、当該事務に関する情報または文書で指定管理者の管理するものについて、本条例の趣旨にのっとり情報公開の手段を確保したものである。

【説　明】

1　第 1 項関係（指定管理者の責務）

(1)　指定管理者が行う業務の内容および性格上、その公の施設の管理業務に関する情報である限りにおいて、指定管理者には実施機関と同様の説明責任が生じる。そこで、本条例の趣旨にのっとり、指定管理者が自らの責任において情報の公開に努めることにしたものである。

(2)　「必要な措置を講じる」とは、指定管理者が、本条例の趣旨にのっとり、当該指定管理業務に係る情報の公開に関する内部規程を設けるなど、当該指定管理業務に関して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である。

2　第 2 項関係（実施機関の要請）

本項は、第 1 項を踏まえて、実施機関に対し、指定管理者の情報公開について要請する責務を課すものである。

具体的な内容としては、前条第 2 項における区長の責務と同じく指定管理者に対し標準的な規程を示すなどの指導を行い、情報公開に関する制度を整備するよう指導的責務から要請することである。

3　第 3 項・第 4 項関係（指定管理者への文書等の提出要請）

指定管理者の公の施設の管理業務に関する文書等は、第 1 項および第 2 項の規定により、各指定管理者が独自に定めた情報公開規程に基づいてその公開を求めることができるが、これを本条例に基づき、実施機関を通じて公開請求することもできるようにするための規定である。

当該公開請求を受けた実施機関は該当する文書等を提出するよう指定管理者に要請し、提出要請を受けた指定管理者には、速やかにこれに応じる責務が課される。実施機関では当該文書等について、区が保有する公文書と同様に、本条例に基づく公開可否決定を

行う。

　このことにより、指定管理者の公の施設の管理業務に関する文書等で実施機関が管理していないものについて、指定管理者による自主的な公開に頼るだけでなく、本条例による区民の具体的請求権についても保障したものである。

　なお、本項の規定により指定管理者に文書等の提出要請を行った場合、文書の検索、特定を含む手続に時間を要するため、第 12 条第 2 項の規定により、30 日を限度として公開可否決定期限を延長することができる。

　また、本項の規定により実施機関へ提出された文書等は、これ以降当然に当該実施機関の管理する公文書となり、同様の公開請求があった場合指定管理者へ再度の提出要請は要しない。

【運　用】

1　指定管理者は、実施機関が提示するモデル規程（154 頁「練馬区指定管理者情報公開モデル規程」参照）をもとに情報公開規程の整備を講じ、自主的な情報公開に取り組む。何人も、当該規程に基づき指定管理者に対し、文書の公開の申出を行うことができる。

2　指定管理者が行った公開決定等に対して不服がある場合には、当該指定管理者に対する異議の申出を行うことができる。この場合指定管理者は、当該指定管理者を指定した区長その他の行政機関の意見を聴き、これを尊重して当該異議の申出に対する回答を行う。

3　第 3 項および第 4 項の規定に基づき指定管理者の保有する情報について提出を受け公開した場合には、当該情報はそれ以降実施機関の管理する公文書となるため、その公開決定等に対して不服のある場合は、行政不服審査法の規定に基づき実施機関に対して審査請求を行うことができる。

4　第 3 項に規定する指定管理者への文書提出要請は、別記「文書提出要請書」（126 頁参照）を用いて当該施設所管課が行う。また、第 4 項に規定する指定管理者からの回答については「文書提出要請に関する回答書」（127 頁参照）を用いるものとする。

第5章　雑　則

第26条　公文書の管理

第26条　実施機関は、この条例の適正かつ円滑な運用に資するため、公文書を適正に管理するものとする。 2　実施機関は、公文書の分類、作成、保存およ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るものとする。

【趣　旨】

本条は、情報公開制度の適切な運営、円滑な利用等を行うため、公文書の管理の基本原則を定めたものである。

【説　明】

1　第 1 項は、情報公開制度が適切に運用されるためには、その前提として、公文書の管理が適正に行われることが不可欠である。このことから、実施機関が、公文書を適正に管理する責務を規定したものである。

2　第 2 項は、第 1 項を受けて、公文書の分類、作成、保存およ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を設ける責務を規定したものである。

公文書については、練馬区文書管理規程および練馬区文書保存年限設定基準（昭和 57 年 3 月 31 日区長決定練総総発第 512 号）などに従って管理するものとする。

第 27 条　公文書の検索資料

第 27 条　実施機関は、公文書を検索するために必要な資料を作成し、これを一般の閲覧に供しなければならない。

【趣　旨】

本条は、公文書を検索するための必要な資料の作成および閲覧について定めたものである。

【説　明】

1　公文書の検索に必要な資料を作成し、この資料を公文書の公開を求めるものの利用に供することを実施機関に義務付けたものである。

2　公文書の検索に必要な資料とは、文書目録、文書保存年限表、電磁的記録目録および電子情報処理組織を使用して公開する公文書目録とする（規則第 11 条第 1 項）。

【運　用】

1　文書管理システムと公文書目録

平成 17 年 4 月より文書管理システムが導入され、従来からの文書収受・発議件名簿は廃止された。これにより、公文書検索の基礎資料たる目録は、平成 16 年度分以前の文書収受・発議件名簿および平成 17 年度分以降文書管理システムによって生成する公文書目録となった。

また、フロッピーディスク、ハードディスクなど文書管理システムとは別で管理される電磁的記録については、引き続き年度ごとに目録を作成するものとする。

2　区ホームページ上の公文書目録

文書管理システムに入力したデータを基に作成された公文書目録は区ホームページ内に掲載されており、公開されている項目は作成課名、分類名、フォルダの名称と保存期間、文書番号、文書の公開用件名および保存年限である。これらの項目には、各職員が日常業務において入力した内容がそのまま反映されている。このため、文書管理システムにおいては公文書の件名と公開用件名をそれぞれ入力できるようになっている。事務取扱い上、公文書の件名に個人情報などの非公開情報をやむを得ず記載する必要がある場合には、公開用件名から当該非公開情報を必ず削除しておかなければならない。インターネットという媒体の性質上、非公開情報が目録に掲載されてしまうと取り返しのつかない事態になるので、各職員は公開用件名の確認に漏れの無いよう細心の注意を払うとともに、決定関与者および決定権者においても間違いのない確認を行う必要がある。

3　検索資料の付置場所

従前からの文書収受・発議件名簿および電磁的記録目録は情報公開課において管理し、区民の閲覧に供するものとする。

第 28 条　公開請求をしようとするものに対する情報の提供等

第 28 条　実施機関は、公開請求をしようとするものが容易かつ的確に公開請求をすることができるよう、当該実施機関が管理する公文書の特定に資する情報の提供その他公開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じるものとする。

【趣　旨】

本条例が施行されても、どのような公文書があるのか、どのような方法で公開請求をすればいいのか、など公開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じなければ、本条例の十分な活用と円滑な運営は期待できない。そこで本条では、実施機関に対し、利用の促進と運営の円滑化に資する情報提供等の措置を講じる責務を定めたものである。

【説　明】

1　「当該実施機関が管理する公文書の特定に資する情報の提供」とは、公開請求をしようとする公文書を具体的に特定するのに役立つ情報を提供することを意味する。

例えば、公開請求をしようとする公文書の件名やどのような情報があるのかなどについて事前に相談を受けた場合、必要により、該当する件名および簡単な説明を記載したリストを作成し、提供することなどが考えられる。

2　「その他公開請求をしようとするものの利便を考慮した適切な措置」とは、本条例の内容の説明、公開請求の方法や公開請求事務についての流れに関する情報提供などが考えられる。

【運　用】

1　職員の責務

本条を受けて、全ての職員は、公開請求をしようとする者の求めに応じ、当該公開請求が円滑に行われるように、文書目録、文書保存年限表その他を用いて、当該公開請求に係る相談に積極的に応じる責務がある。

不十分な情報提供や不徹底な文書管理に起因する曖昧な説明が、不存在決定の原因となることのないよう留意しなければならない。

第 29 条　実施状況の公表

第 29 条　区長は、毎年 1 回、各実施機関の公文書の公開についての実施状況をとりまとめ、公表しなければならない。

【趣　旨】

本条は、情報公開制度の適正な運用を期すため、区長に対し、毎年 1 回各実施機関の公文書の公開の運用状況を取りまとめ、公表することを義務付けたものである。

【説　明】

1　本条は、情報公開制度の実施状況を把握し、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利用の促進と制度全体の発展を推進することをねらいとしている。

2　本条の施行については、つぎのとおりである（規則第 12 条）。

(1) 公表は、毎年 6 月に行う。

(2) 公表する内容

ア　公文書の公開の請求状況

イ　公文書の公開の請求に対する公開決定等の状況

ウ　前 2 項のほか、区長が必要と認めた事項

(3) 公表は、公告式条例第２条第２項に規定する掲示場（練馬区のホームページに設置した掲示場）への掲示その他適宜の方法により行う。

【運　用】

1　公表の方法

公表の方法は、練馬区のホームページに設置した掲示場への掲示のほか、区報、区ホームページを活用する。

2　運用状況報告書の発行

規則に定める内容のほか、詳細については、別途運用状況報告書をとりまとめ発行することができる。作成した報告書は、「区民情報ひろば」での閲覧に供するほか、区ホームページを活用し公表する。

第 30 条　委任

第 30 条　この条例の施行について必要な事項は、規則で定める。

【趣　旨】

本条は、本条例の施行上必要な事項の制定を区長に委任することを定めたものである。

【説　明】

本条を受けて、「練馬区情報公開条例施行規則」を制定した。

本規則では、第三者保護に関する意見照会の内容や手続方法、電磁的記録の公開方法および情報公表制度の拡充のための基準を設けている。また、本条例を施行する上で必要な請求書の様式等の規定は、区民の利便の確保と能率的な事務処理の観点から、区長が統一して定めることとした。

施行期日および経過措置（付則）

付　則

（施行期日）

1　この条例は、平成 14 年 4 月 1 日から施行する。

（経過措置）

2　平成 14 年 4 月 1 日（以下「施行日」という。）において、この条例による改正前の練馬区公文書公開条例（以下「旧条例」という。）第 8 条の規定により現に行われている公文書の公開請求は、この条例による改正後の練馬区情報公開条例（以下「新条例」という。）第 6 条第 1 項の規定により行われた公文書の公開請求とみなす。

3　施行日において、現に行われている旧条例第 12 条に規定する不服申立ては、新条例第 18 条に規定する不服申立てとみなす。

4　旧条例第 12 条の規定により練馬区公文書公開および個人情報保護審査会に諮問している事項であって、施行日においていまだ答申を得ていないものについては、新条例第 18 条の規定により練馬区情報公開および個人情報保護審査会に諮問しているものとみなす。

5　前 3 項に規定するもののほか、この条例の施行前に旧条例の規定により行った処分、手続その他の行為は、新条例中にこれに相当する規定がある場合には、当該相当する規定により行ったものとみなす。

付　則（平成 15 年 3 月条例第 1 号）

（施行期日）

1　この条例は、公布の日から施行する。ただし、第 7 条第 1 号ウの改正規定（日本郵政公社の役員および職員を国家公務員から除くことに係る部分に限る。）および付則第 3 項の規定は、平成 15 年 4 月 1 日から施行する。

（経過措置）

2　この条例の施行の際、現に行われている公文書の公開請求のうち、この条例による改正前の練馬区情報公開条例第 11 条の規定による処分のなされていないものについては、この条例による改正後の練馬区情報公開条例の規定を適用する。

3　第 7 条第 1 号ウの改正規定（日本郵政公社の役員および職員を国家公務員から除くことに係る部分に限る。）の施行の際、現に行われている公文書の公開請求のうち、当該改正規定による改正前の練馬区情報公開条例第 11 条の規定による処分のなされていないものについては、当該改正規定による改正後の練馬区情報公開条例の規定を適用する。

付　則（平成 16 年 3 月条例第 1 号）

（施行期日）

1　この条例は、平成 16 年 4 月 1 日から施行する。

（経過措置）

2　この条例の施行の際、現に行われている公文書の公開請求のうち、この条例による改正前の練馬区情報公開条例第 11 条の規定による処分のなされていないものについては、この条例による改正後の練馬区情報公開条例の規定を適用する。

付　則（平成 17 年 12 月条例第 86 号）

（施行期日）

1　この条例は、平成 18 年 4 月 1 日から施行する。

（経過措置）
2　この条例による改正後の練馬区情報公開条例第 15 条第 4 項の規定は、平成 18 年 4 月 1 日以後に行われる公開請求について適用し、同日前に行われた公開請求については、なお従前の例による。

付　則（平成 19 年 10 月条例第 61 号）

この条例は、公布の日から施行する。

付　則（平成 20 年 3 月条例第 4 号）

（施行期日）
1　この条例は、平成 20 年 4 月 1 日から施行する。
（経過措置）
2　この条例の施行の際、現に行われている公文書の公開の請求のうち、この条例による改正前の練馬区情報公開条例第 11 条の規定による決定のなされていないものについては、この条例による改正後の練馬区情報公開条例の規定を適用する。

付　則（平成 27 年 3 月条例第 3 号）

この条例は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

付　則（平成 28 年３月条例第６号）

（施行期日）
1　この条例は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。
（経過措置）
2　練馬区情報公開条例第 11 条第１項および第２項の決定についての不服申立てであって、この条例の施行前になされた決定に係るものについては、なお従前の例による。

【趣　旨】

付則は、本条例の施行日、本条例の改正に伴う経過措置について規定したものである。