

尼崎市情報公開制度の手引き

平成31年4月

尼 崎 市

目 次

【解釈・運用の基準】

第1章 総 則	
第1条 (この条例の目的)	4
第2条 (定義)	5
第3条 (実施機関の責務)	8
第4条 (利用者の責務)	9
第2章 公文書の開示	
第5条 (開示請求権)	10
第6条 (開示請求の手続)	11
第7条 (公文書の開示義務)	14
第1号 (法令秘情報)	15
第2号 (個人情報)	16
第3号 (法人等情報)	19
第4号 (犯罪予防等情報)	21
第5号 (審議検討情報)	22
第6号 (事務事業情報)	24
第8条 (部分開示)	26
第9条 (裁量的開示)	27
第10条 (公文書の存否に関する情報)	28
第11条 (開示請求に対する措置)	29
第12条 (開示決定等の期限)	30
第13条 (開示決定等の期限の特例)	32
第14条 (事案の移送)	34
第15条 (第三者に対する意見書提出の機会の付与等)	36
第16条 (開示の実施)	38
第17条 (法令等による開示の実施との調整)	41
第3章 審査請求	
第18条 削除	42
第19条 (審査請求があった旨等の通知)	42
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等)	44
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)	45
第22条 (情報公表制度)	46
第23条 (情報提供施策)	48

第24条	(付属機関等の会議の公開)	-----	49
第25条	(出資法人等の情報公開)	-----	50
第5章 雑則			
第26条	(費用負担)	-----	52
第27条	(開示請求をしようとする者に対する情報の提供等)	-----	54
第28条	(施行の状況の公表)	-----	55
第29条	(委任)	-----	56

【様式】

第1号様式	公文書開示請求書	-----	58
第2号様式	公文書開示決定通知書	-----	59
第3号様式	公文書部分開示決定通知書	-----	60
第4号様式	公文書不開示決定通知書	-----	62
第5号様式	公文書存否応答拒否決定通知書	-----	63
第6号様式	公文書開示決定等期間延長通知書	-----	64
第7号様式	公文書開示決定等期間特例延長通知書	-----	65
第8号様式	公文書開示請求事案移送通知書	-----	66
第9号様式1	公文書の開示決定に係る意見照会書	-----	67
第9号様式2	公文書の開示決定に係る意見照会書	-----	68
第10号様式	公文書開示第三者意見書	-----	69
第11号様式	公文書の開示決定に係る通知書	-----	70
第12号様式	審査請求通知書	-----	71
第13号様式	審査委員会諮問通知書	-----	72
第14号様式	審査請求公文書の開示決定に係る通知書	-----	73

第1章 総 則

第1条 この条例の目的

第1条 この条例は、地方自治の本旨にのっとり、市民の知る権利を具体化するため、公文書の開示を求める権利を明らかにし、あわせて情報公開の総合的な推進について必要な事項を定めることにより、実施機関の保有する情報の一層の公開を図り、もって市政に関し市民に説明する責務が全うされるようにするとともに、市民の的確な理解と批判の下にある公正で開かれた行政を推進し、市民による市政への参画を進めるのに資することを目的とする。

【趣旨】

本条は、この条例が目指す目的を明らかにしたもので、本市における公文書の開示及び情報公開の総合的な推進に関する基本的な考え方を示すものである。

したがって、各条項の解釈運用に当たっては、常に本条及び第3条の規定に照らして行わなければならない。

【解釈】

- 1 「地方自治の本旨にのっとり、市民の知る権利を具体化するため、公文書の開示を求める権利を明らかにし」とは、「地方自治の本旨」をもって公文書の開示請求権が基礎づけられるものであることを明らかにしようとするものである。
- 2 「知る権利」については、「知る権利」が情報公開の制度化に大きな役割を果たしてきたことを踏まえ、情報公開制度の一層の充実を図り、市民の市政への参画を推し進めるとの姿勢を示すといった意味から、「知る権利」を具体化するために「公文書の開示を求める権利」を創設するものであるとの趣旨で「知る権利」の文言を用いるものである。
- 3 市政は、地方自治の本旨にのっとり、市民の信託を受けて行われるものであるため、市は信託者である市民に対してその諸活動について説明する責務を負っているところ、これを条例上明記するとともに、市の説明責務の観点から、請求に基づき公文書を閲覧させるという公文書開示制度にとどまらず、情報提供・情報公表制度も含めて総合的な情報公開を進める必要があることを明確にするものである。

第2条 定義

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

- (1) 実施機関 議会、市長、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、固定資産評価審査委員会、公営企業管理者及び消防長並びに地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項の規定に基づき本市の公の施設の管理を行わせる指定管理者（以下「指定管理者」という。）及び尼崎市土地開発公社（以下「土地開発公社」という。）をいう。
- (2) 公文書 実施機関の職員（指定管理者にあつては当該指定に係る業務に従事する者を、土地開発公社にあつてはその役員及び職員をいう。以下同じ。）が職務上作成し、又は取得した文書、図画及び電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式で作られた記録をいう。以下同じ。）であつて、当該実施機関の職員が組織的に用いるものとして、当該実施機関が保有しているもの（指定管理者にあつては、当該指定に係る業務に従事する者が当該指定に係る業務を遂行するために作成し、又は取得したものに限る。）をいう。ただし、次に掲げるものを除く。
 - ア 市報、書籍その他不特定多数の者に頒布することを目的として発行されるもの
 - イ 図書館その他の規則で定める機関において、規則で定めるところにより、歴史的若しくは文化的な資料又は学術研究用の資料として特別の管理がされているもの

【趣旨】

本条は、この条例で用いる「実施機関」及び「公文書」という用語の定義を定めたものである。

【解釈】

1 第1号（実施機関）について

- (1) この条例における実施機関は、議会、地方自治法上の執行機関、公営企業管理者、消防長、指定管理者及び尼崎市土地開発公社とする。
- (2) 公営企業管理者及び消防長については、市長の補助機関であるが、それぞれ地方公営企業法、消防組織法等の規定により固有の権限を有する機関として位置付けられることから勘案して、独立の実施機関とすることとした。
- (3) 平成15年の地方自治法の改正により、地方公共団体は公の施設の管理をその指定する者に行わせることができるという、指定管理者制度が導入されることとなった。この指定管理者は、従来の管理委託と異なり、条例の定めるところにより、公の施設を利用する権利に関する処分の権限を行使することができるものとされた。指定管理者が当該権限を与えられて行う公の施設の管理は、市の公の施設の管理の行政活動を代行するものであり、権限の委任がなされているものといえるため、実質的に市の行政活動と同一視できる活動であると考えられる。こういった点から、当該指定管理者を実施機関に加えることとした。

しかしながら、平成17年7月に示された本市指定管理者制度の導入に係る基本的な方針に則り、平成18年度以降、多くの公の施設に指定管理者制度を導入することとなり、その中で公の施設を利用する権利に関する処分の権限を有しない指定管理者にも管理を委ねることとなった。これらの指定管理者についても、議会の議決を経た「指定」によって地方自治法上の指定管理者の地位を付与される点では公の施設を利用する権利に関する処分の権限を行使する指定管理者と同等であり、その取り扱う情報等や管理業務の実態にも差異がないことから、平成18年度から新たに実施機関

に加え、より一層の情報公開の推進を図ることとした。

- (4) 尼崎市土地開発公社は、公有地の拡大の推進に関する法律に基づき設立された法人であって、同法の規定により出資者は地方公共団体に限定されているため、市が100パーセント出資し、かつ、事業においても市との関連性は極めて深く、市と実質的に同一視することができるものである。したがって、尼崎市土地開発公社について、実施機関に加えることとした。

2 第2号（公文書）について

- (1) 公文書とは、ア 実施機関の職員が、イ 職務上作成し、又は取得した、ウ 文書、図画及び電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式で作られた記録をいう。）であって、エ 組織的に用いるものとして、オ 実施機関が保有しているもの（指定管理者にあつては、当該指定に係る業務に従事する者が当該指定に係る業務を遂行するために作成し、又は取得したものに限る。）をいう。

- (2) 「職務上」とは、実施機関の職員が、法令、条例、規則、訓令、通達等により与えられた任務又は権限を、その範囲内において処理することをいい、機関委任事務に係る文書もその管理事務は市の事務と考えられるのでここに含まれる。

「取得した文書等」とは、実施機関が管理及び処分の権限を有する文書等を指し、他の団体や個人から借用し、又は保管を委託されている文書等は含まない。

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

「電子的方式」により記録するものとしては、半導体記憶集積回路（ICメモリ）が、「磁気的方式」により記録するものとしては、磁気ディスク、磁気テープなどがある。

職員が文書を作成する場合、パーソナルコンピュータを使用することが通例であるが、その保存については、ハードディスク等で行われる。この条例ではこれらも対象文書として定義されることとなり、録音テープ、ビデオテープなども対象文書となる。

- (4) 「組織的に用いる」について、この条例では、目的規定と第7条第5号の非公開理由からもうかがわれるように、意思形成過程中の文書であっても積極的に提供することが市民の市政への参加を促すとの立場に立っている。そこで「決裁、供覧その他これらに準ずる手続を終了」することを要件からはずし、それに代わって文書の範囲を画するための要件として「組織的に用いる」ことを基準としたものである。したがって、職務に関連し、組織として利用する実態のある文書はすべて公開の対象となるものである。

具体的には、職員は起案のため、検討段階で様々な文書を作成することがあるし、職務に関連して文書を取得することがあるが、それがその職員個人の段階でとどまる限り、未だ「組織的に用いる」ものとはいえないので、対象文書とはならない。しかし、共通の文書保管用キャビネット内に、その所属する組織の他の職員が利用できる状態で管理するに至った段階では、対象文書となる。

- (5) 「保有しているもの」とは、文書等を事実上支配（当該文書の閲覧・提供、保存、移管・廃棄等の取扱いを判断する権限を有していること。）している状態をいう。

- (6) イの「規則で定める機関」とは、次の機関をいう。
- ア 尼崎市立中央図書館
 - イ 尼崎市立北図書館
 - ウ 尼崎市立地域研究史料館
 - エ 尼崎市市政情報センター
- (7) 「規則で定めるところにより、歴史的若しくは文化的な資料又は学術研究用の資料として特別の管理がされているもの」とは、次に掲げる方法により管理されているものをいう。
- ア 当該資料が専用の場所において適切に保存されていること。
 - イ 当該資料の目録が作成され、かつ、当該目録が一般の閲覧に供されていること。
 - ウ 次に掲げるものを除き、一般の利用の制限が行われていないこと。
 - (ア) 当該資料に条例第7条第2号及び第3号に掲げる情報が記録されていると認められる場合において、当該資料（当該情報が記録されている部分に限る。）の一般の利用を制限すること。
 - (イ) 当該資料の全部又は一部を一定の期間公にしないことを条件に個人又は条例第7条第3号に規定する法人等から寄贈又は寄託を受けている場合において、当該期間が経過するまでの間、当該資料の全部又は一部の一般の利用を制限すること。
 - (ウ) 当該資料の原本を利用させることにより当該原本の破損若しくはその汚損を生じるおそれがある場合又は当該資料を保有する機関において当該原本が現に使用されている場合において、当該原本の一般の利用の方法又は期間を制限すること。
 - エ 当該資料の利用の方法及び期間に関する定めが設けられ、かつ、当該定めが一般の閲覧に供されていること。

第3条 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、公文書の開示を請求する市民の権利を十分に尊重するものとする。この場合において、実施機関は、個人に関する情報がみだりに公にされることのないよう最大限の配慮をしなければならない。

【趣旨】

本条は、実施機関がこの条例を解釈し、運用するに当たっての基本原則を定めたものである。

【解釈】

実施機関は、公文書の開示を請求する権利が十分保障されるよう、この条例を解釈するとともに運用しなければならない。

具体的には、情報公開制度の運営に関して、条例第7条に規定する不開示情報に該当するかどうかを判断するに当たっては、原則公開の精神に立って、適正に行うものであること、及び開示請求に対する措置（条例第11条）、開示決定等の期限（条例第12条）等に際しては、迅速かつ的確に対応することに留意しなければならない。

このように、情報公開制度は公文書を公開とすることを原則として、広く情報の提供も進めることも目的とするが、不開示情報に当たる個人情報については、一旦公にされると回復不可能な損害を当該個人に与えることとなるので、個人情報の取扱いについて最大限の配慮を行う旨の調整規定を定めてある。

第4条 利用者の責務

第4条 この条例の定めるところにより公文書の開示を請求しようとする者は、この条例の目的に即し、適正な請求に努めるとともに、公文書の開示を受けたときは、これによって得た情報を適正に利用しなければならない。

【趣旨】

本条は、この制度によって得た情報の適正な利用について定めたものである。

【解釈】

この条例により公文書の開示を請求しようとする者は、この条例の第1条の目的を十分に踏まえた上で請求に努めるものとし、公文書の開示を受けた者は、これによって得た情報を、第三者の権利を不当に侵害することのないよう、この条例の目的に添った適正な利用をしなければならない。

【運用】

不適正使用のおそれのある者からの請求又は不適正使用者からの再度の請求があった場合は、この制度の趣旨及び目的に則して適正に利用するよう、本条を根拠として指導するものとする。

第2章 公文書の開示

第5条 開示請求権

第5条 何人も、この条例の定めるところにより、実施機関に対し、当該実施機関の保有する公文書の開示を請求することができる。

【趣旨】

本条は、公文書の開示を請求できる者の範囲について定めたものである。

【解釈】

本市の市政を地方自治の本旨に基づく公正で民主的なものとするために、市民だけでなく、すべての人に公文書の開示を求める権利を保障したものである。

ここにいう人には、自然人、法人のほか、自治会、商店会、消費者団体等、法人格はないが、団体の規約及び代表者が定められている者も含まれる。

第6条 開示請求の手續

第6条 前条の規定による開示の請求（以下「開示請求」という。）は、次に掲げる事項を記載した書面（以下「開示請求書」という。）を実施機関に提出してしなければならない。

- (1) 開示請求をする者の氏名及び住所又は居所（法人その他の団体にあっては、名称及び主たる事務所の所在地並びにその代表者の氏名）
- (2) 公文書の名称その他の開示請求に係る公文書を特定するに足りる事項

2 実施機関は、開示請求書に形式上の不備があると認めるときは、開示請求をした者（以下「開示請求者」という。）に対し、相当の期間を定めて、その補正を求めることができる。この場合において、実施機関は、開示請求者に対し、補正の参考となる情報を提供するよう努めなければならない。

【趣旨】

本条は、公文書の開示の請求に関して、その具体的な手續について定めたものである。

【解釈】

1 第1項関係

(1) 公文書の開示の請求は、請求者の権利行使として、開示の決定という行政処分を求める申請手續であって、文書により事実関係を明確にしておく必要があるため、要式行為としている。

したがって、口頭、電話等による公文書の公開の開示は認められないものである。

(2) 公文書の開示の請求は、本条各号に掲げる必要事項を記載した請求書により行うものとする。

電子メール、ファクシミリ、郵送等により請求する場合は、必要的記載事項が記載されていれば、必ずしも第1号様式「公文書開示請求書」を用いる必要はない。

(3) 開示請求書の記載事項については、規則で次のように定めている。

ア 開示請求書には、開示請求に係る公文書について次に掲げる事項を記載することができる。

(7) 求める開示の実施の方法

(イ) 事務所における開示 ((7)に規定する方法以外の方法による公文書の開示をいう。以下同じ。)の実施を求める場合にあつては、当該事務所における開示の実施を希望する日

(ロ) 写しの送付の方法による公文書の開示の実施を求める場合にあつては、その旨

イ アー(7)及び以下において「開示の実施の方法」とは、文書又は図画については閲覧又は写しの交付をいい、電磁的記録については条例第16条第1項の規定により実施機関が定める方法をいう。

(4) 「開示請求をする者」とは、実際に請求行為を行おうとする者をいう。したがって、本人（法定代理人、任意代理人等を含む。）が開示請求をしようとするときは、本人の氏名及び住所又は居所を、法定代理人、任意代理人等が開示請求をしようとするときは、当該法定代理人、任意代理人等の氏名及び住所又は居所を記載する。

(5) 「公文書の名称その他の開示請求に係る公文書を特定するに足りる事項」とは、公文書の件名がわかっている場合はその名称、件名が不明な場合は、その内容について文書を特定できる形で記載されたものをいう。

2 第2項関係

請求文書に形式上の不備があったときに補正を求めることができる根拠規定を置いたものである。請求権者に制限がなくなり、遠隔地から対面での公文書の特定作業を経ない請求が予想されるが、このように請求者が求めている公文書の判断ができない場合を主として念頭に置いた規定である。

補正に要した日数については、期間には算入せず、補正した請求書の提出された日の翌日から起算するものとする。

【運用】

1 請求書の受領

- (1) 本条に基づく請求書の受領は、原則として公文書開示コーナーにおいて行うこととする。
- (2) 請求書には、押印は要しないものとする。

2 請求書の受領事務

請求書の受領に際して、公文書開示コーナーでは、おおむね次の要領で事務を処理する。

- (1) 請求者から、公開の請求に係る公文書の特定に必要な事項の聴取りを行う。
- (2) 当該請求に係る公文書の所管課を特定する。
- (3) 当該所管課に連絡し、公文書の存否、内容等について確認する。この場合、公文書開示コーナーは、必要に応じて所管課の職員の立会いを求めることができる。この場合において、請求者が所管課の職員の立会いを求めているときは、当該職員は必ず立ち会って請求文書の特定に協力しなければならない。
- (4) 請求書が郵送された場合又は受付時に既に請求書の記載がされていた場合においては、記載事項に不備がないことを確認した上で受領する。

請求書に不備があると認めるときは、請求者に対し、相当の期間を定めて、その補正を求めることができる。期間については、補正の内容に応じ、請求者と協議して定めるものとする。
- (5) 補正があった場合は、開示請求書の欄外に「(補正)」と記載し、補正した日、補正した職員の所属、氏名と補正内容を明記する。
- (6) 情報公開・統計担当は請求書の控えを保管し、正本をは速やかに所管課へ送付する。
- (7) 文書の特定の際に、所管課が立ち会えない場合や、郵送、ファックス、電子メールで請求があった場合は、情報公開・統計担当において、請求書の記載にかかる形式上の不備（氏名・住所・連絡先の記載もれ等）がないか確認し、不備があれば請求者に連絡の上、補正する。形式上の不備がなければ、所管課に案件を送致する。
- (8) 所管課に送致後、対照文書の特定が困難な場合は、所管課が請求者に連絡の上、補正対応を行う。なお、所管課が補正をした場合は、(5)のとおり、補正内容を明記した請求書の写しを速やかに情報公開・統計担当へ送付する。

3 請求者への説明事項

請求書の受領の際には、公文書開示コーナーでは、おおむね次に掲げる事項について請求者に説明するものとする。

(1) 請求書の記載事項について

住所又は居所は、補正、開示・不開示通知等の手続のために必要であることを請求者に認識してもらった上で、必ず記載してもらうこと。

(2) 公開・非公開の決定までの期間について

ア 原則として、受領した日の翌日から起算して15日以内に決定を行うこと。

イ やむを得ない理由により30日を限度として決定期間を延長する場合があること。この場合、延長の期間及び理由を書面により通知すること。

(3) 決定通知について

ア 請求に対する開示・不開示の決定の内容は、書面により請求者に通知すること。

イ 開示及び部分開示の日時及び場所は当該通知により示すものであること。

(4) 費用負担について

ア 写しの交付を請求する場合には、その写しの作成に要する費用は、請求者の負担となること。

イ 写しの郵送を希望する場合には、その郵便料金は請求者の負担となること。

4 第1項に規定する請求は第1号様式「公文書開示請求書」による。

第7条 公文書の開示義務

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

【趣旨】

本条は、市が保有する公文書については開示を原則とすることを明らかにするとともに、不開示とするものを限定的に列挙したものである。

【解釈】

- 1 不開示情報に該当する情報以外の情報が記録されている公文書について開示の請求があった場合は、実施機関は開示しなければならないことになる。
- 2 本条各号における不開示情報は、公文書の開示をしないことができる根拠及び範囲を定めているのに対し、地方公務員法第34条の守秘義務は、一般に職務上知り得た秘密を守るため、職員の服務規律を定めたものであり、両者は趣旨、目的を異にするものである。

第7条第1号（法令秘情報）

(1) 法令若しくは条例（以下「法令等」という。）の規定又は実施機関が法令上従う義務のある国若しくは他の地方公共団体の機関の指示により、公にすることができない情報

【趣旨】

本号は、法令又は他の条例の規定に基づく不開示情報について定めたものである。

【解釈】

- 1 情報公開制度は、条例によって創設された制度であるから、より上位の法規範である法令に規定がある場合や、開示についての一般法である本条例に対して、他の条例で特別法として規定がある場合は、それが優先し、本条例では不開示とする。
- 2 「法令」とは、法律、政令、省令及びその他の命令（国の行政機関によって制定されるもの）をいう。

【運用】

本号に該当するものとしては、次のようなものがある。

区分	根拠法令	規定内容	例示
明文の規定をもって公開が禁止されているもの	尼崎市印鑑条例 第20条	印鑑票その他印鑑及び証明に関する文書については閲覧を禁止	○印鑑票その他印鑑の登録及び証明に関するもの
目的外の使用が禁止されている情報	統計法第40条	統計を作成するために集められた調査票を目的外に使用することを禁止	○指定統計調査票
個別の規定により守秘義務が課せられている情報	労働安全衛生法 第104条	健康診断に関して知り得た秘密	○職員の定期健康診断結果票
	地方税法第22条	地方税に関する調査で知り得た秘密	○市県民税基本台帳
	医療法第72条	診療録、助産録の検査に関し知り得た秘密	○カルテ
	結核予防法第62条	結核予防事務で知り得た秘密	○結核患者登録台帳
	中小企業支援事業の実施に関する基準を定める省令第3条	中小企業支援事業に従事して知り得た秘密	○工場診断、商店診断、商店街診断等の結果

第7条第2号（個人情報）

(2) 個人に関する情報（事業を営む個人の当該事業に関する情報を除く。）であって、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等により特定の個人を識別することができるもの（他の情報と照合することにより、特定の個人を識別することができることとなるものを含む。）又は特定の個人を識別することはできないが、公にすることにより、なお個人の権利利益を害するおそれがあるもの。ただし、次に掲げる情報を除く。

ア 法令等の規定により又は慣行として公にされ、又は公にすることが予定されている情報

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

ウ 当該個人が公務員等（国家公務員法（昭和22年法律第120号）第2条第1項に規定する国家公務員（独立行政法人通則法（平成11年法律第103号）第2条第4項に規定する行政執行法人の役員及び職員を除く。）、独立行政法人等（独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律（平成13年法律第140号）第2条第1項に規定する独立行政法人等をいう。以下同じ。）の役員及び職員、地方公務員法（昭和25年法律第261号）第2条に規定する地方公務員並びに地方独立行政法人（地方独立行政法人法（平成15年法律第118号）第2条第1項に規定する地方独立行政法人をいう。以下同じ。）及び土地開発公社の役員及び職員をいう。）又は指定管理者の当該指定に係る業務に従事する者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、当該公務員等又は指定管理者の当該指定に係る業務に従事する者の職及び当該職務遂行の内容に係る部分

【趣旨】

本号は、個人の尊厳に係る基本的人権を擁護するため、個人のプライバシーについて最大限に保護することについて定めたものである。

【解釈】

1 個人のプライバシーは、基本的人権の尊重のため、最大限に保護されなくてはならないが、プライバシーの定義については、法令上も十分に確立されておらず、また、その性格、内容、範囲等について一般的、客観的に定めることが極めて困難な状況にある。

そこで、この条例では、プライバシーという用語を用いず、保護の対象を「個人に関する情報（事業を営む個人の当該事業に関する情報を除く。）であって、当該情報に含まれる個人番号、氏名、生年月日その他の記述等により特定の個人を識別することができるもの（他の情報と照合することにより、特定の個人を識別することができることとなるものを含む。）又は特定の個人を識別することはできないが、公にすることにより、なお個人の権利利益を害するおそれがあるもの」（個人情報）としている。

2 当該本人（本人以外の者が当該本人の同意を得た場合を含む。）から、当該本人の個人情報に係る公文書の公開の請求があった場合にも、不開示とすることができる。

なお、当該本人の個人情報に係る公文書の開示の請求があった場合には、尼崎市個人情報保護条例（平成16年尼崎市条例第48号）第12条で自己情報の開示請求を認めているため、同条の規定により対応しなければならない。

- 3 個人番号が含まれる個人情報、特定個人情報として、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号）をはじめとする法令による保護措置を要する。

【運用】

- 1 「個人に関する情報」としては、個人の氏名、住所以外に次のようなものがある。

区 分	例 示
個人の内心の秘密に関するもの	○思想、信条、信仰、主義、支持政党、趣味、嗜好に関する情報など
個人の心身の状況に関するもの	○体力等（体力、体格、運動能力等）に関する情報 ○健康状態等（検診結果、検査の名称及び結果、傷病の所見、看護記録、訓練記録、治療の内容・方法等）に関する情報 ○身体的特徴（心身障害の有無・程度、障害の部位、容姿等）に関する情報 ○病歴等（傷病名、傷病歴、傷病の原因等）に関する情報
個人の私生活に関するもの	○戸籍的事項（住所、氏名、性別、出生地、本籍、国籍、世帯主との続柄、親族関係、婚姻、離婚、養子縁組、離縁、認知、死亡等）に関する情報 ○家族状況（家族構成、扶養関係、同居・別居の別、父子・母子家庭である事実等）に関する情報 ○居住状況（住居の間取り、持家・借家の別等）に関する情報 ○交際（私人間の紛争・交際等）に関する情報 ○生活記録（要保護世帯・生活保護受給者である事実、各種相談、陳情・要望等の内容等）に関する情報
個人の経歴、社会的活動に関するもの	○職業等（会社名、事業名、職種、職位、就職・退職年度、在職期間、昇格・降格・配置転換、職務実績・評価、解雇・停職等の処分等）に関する情報 ○学歴等（学校名、入学・卒業年度、在学期間、学業成績、退学・休学・停学等、課外活動等）に関する情報 ○資格（職務上の資格、国家資格、免許等）に関する情報 ○所属団体等に関する情報、その他経歴に関する情報
個人の財産状況に関するもの	○資産の内容（不動産・動産の種類・価格等、債権・債務の内容等）、納税額に関する情報 ○収入（給与所得等の所得金額等）、公的扶助の有無、納税額に関する情報

- 2 「事業を営む個人の当該事業に関する情報」は、法人その他の団体の事業活動に関する情報と同様の性格を有するものであることから、本条第3号に照らして判断することとしているので、本号の個人に関する情報の範囲から除外しているものである。

なお、事業を営む個人の当該事業に直接関係のない個人に関する情報は、本号により判断するものである。

- 3 「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。）」

(例)

区 分	例 示
個人の心身の状況に関するもの	○特定疾患相談指導票
個人の私生活に関するもの	○生活保護台帳
個人の経歴、社会的活動に関するもの	○犯罪事件通知関係書 ○履歴書、内申書
個人の財産状況に関するもの	○土地売買契約書類 ○納税額、滞納額等が記録されたもの

第7条第3号（法人等情報）

(3) 法人その他の団体（国、独立行政法人等、地方公共団体、地方独立行政法人及び土地開発公社を除く。以下この号において「法人等」という。）に関する情報（指定管理者にあっては、当該指定に係る業務の範囲内のものを除く。）又は事業を営む個人の当該事業に関する情報であつて、次に掲げるもの。ただし、人の生命、健康、生活又は財産を保護するため、公にすることが必要であると認められる情報を除く。

ア 公にすることにより、当該法人等又は当該個人の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがあるもの

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

【趣旨】

本号は、法人等又は事業を営む個人（以下「事業者等」という。）の正当な利益が損なわれることを防止するための不開示情報について定めたものである。

【解釈】

- 1 「法人」とは、営利法人のほか、公益法人（社会福祉法人、学校法人等）等をいい、「その他の団体」とは、自治会、商店会、PTA等法人格を有しない団体であつて、規約等を有し、代表者の定めのあるものをいう。
- 2 「事業を営む個人」とは、地方税法第72条の2第8項から第10項までに掲げる事業を営む個人のほか、農業等を営む個人をいう。また、「当該事業に関する情報」とは、直接その事業活動に関するもののほか、事業用資産に関する情報など、間接的に事業に関するものも含まれる。一方、事業を営む個人に関する情報であっても、本号で対処するものは「当該事業活動に関する情報」に限られ、それ以外の情報は第2号（個人情報）で対処することになる。
- 3 「権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがあるもの」とは、生産技術上のノウハウ、取引、金融、経営上の秘密等が開示されることにより、事業者等の事業活動上保護されるべき権利や公正な競争の原理を侵害するおそれがある情報、事業者等に対する名誉侵害、社会的評価の低下につながるおそれがある情報をいう。
- 4 「実施機関の要請を受けて、公にしないとの条件で任意に提供されたもの」とは、実施機関が第三者に情報の提供を要請し、第三者が公にしないとの条件でこれに応じて任意に提供した情報をいう。法人等又は事業を営む個人が自発的に情報を提供した場合や実施機関において当該情報の提供を求める法的権限があるにもかかわらず、行政指導により情報を提供させた場合は、本号には該当しない。
「条件」については、実施機関の側から申し入れる場合と法人等又は事業を営む個人の側から申し入れる場合とを問わない。

5 「法人等又は個人における通例として公にしないこととされているもの」とは、当該法人等又は個人の個別具体的な事情ではなく、当該法人等又は個人が属する業界における通常の慣行に照らして、公にしないことに合理的な理由があるものをいう。

6 「当時の状況等に照らして」とは、当該情報の提供当時の諸般の事情に照らして判断することを基本とするが、必要に応じ、提供後の事情の変更も考慮することとする趣旨である。

【運用】

1 「権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがあるもの」

(例)

区 分		例 示
製造、加工等の過程に係る秘密に関する情報	施設・設備の規模、構造、配置、性能に関するもの	○製造、加工設備の仕様書、図面
事業活動に係る秘密に関する情報	財産の取得及び管理に関するもの	○土地、建物の売買、賃借、権利取得 ○販売予定価格、契約内容
	事業計画、投資計画に関するもの	○事業計画書 ○取引先、顧客名簿 ○事業資金借入書 ○返済計画書
内部管理に係る秘密に関する情報	人事に関するもの	○雇用計画書 ○就労及び退職状況
	賃金体系に関するもの	○給料、手当等 ○年齢、勤続、経験等の内容状況
	労使交渉に関するもの	○労使交渉の状況

2 本号ただし書を適用する場合には、事業者等に不利益を与えることになるので、公にすることによる利益と不利益とを慎重に比較衡量のうえ適正に判断する必要がある。

3 ただし書に該当し、開示が義務付けられている情報

(例)

区 分	例 示
人の生命、健康、生活又は財産を保護するため、開示することが必要であると認められる情報	○食中毒発生施設及び事件の概要

第7条第4号（犯罪予防等情報）

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

【趣旨】

本号は、犯罪の予防、公共安全と秩序の維持を図るための不開示情報について定めたものである。

【解釈】

「犯罪の予防その他の公共安全と秩序の維持に支障を及ぼすおそれがある」とは、開示することにより、平穩、正常な市民生活を維持するうえで支障が生じるおそれがあること等をいう。

【運用】

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

（例）

区 分	例 示
犯罪、違法行為、不正行為の情報の提供者等が特定され、その結果、これらの人の生命、身体、財産等に危害が加えられ、又は障害を及ぼすおそれのある情報	○違反建築物の苦情等に係る通告者の住所、氏名、苦情内容
犯罪の目標となることが予想される施設等の所在、警備の状況等に関する情報	○劇物、毒物の保管状況 ○公の施設の警備委託内容
その他公共安全の維持に支障が生ずると認められる情報	○捜査関係事項照会、回答文書

第7条第5号（審議検討情報）

(5) 本市の機関（指定管理者及び土地開発公社を含む。次号において同じ。）、国、独立行政法人等、他の地方公共団体及び地方独立行政法人の内部又は相互間における審議、検討又は協議に関する情報（指定管理者にあっては、当該指定に係る業務の範囲内のものに限る。次号において同じ。）であって、公にすることにより、率直な意見の交換若しくは意思決定の中立性が不当に損なわれるおそれ、不当に市民の間に混乱を生じさせるおそれ又は特定の者に不当に利益を与え、若しくは不利益を及ぼすおそれがあるもの

【趣旨】

本号は、市の機関、国及び他の地方公共団体の内部又は相互間における自由な意見交換や公正な意思形成が妨げられたりすることなく、適正な意思形成を確保するための不開示情報について定めたものである。

【解釈】

- 1 市の機関、国及び市以外の地方公共団体の内部又は相互間における審議、検討又は協議に関する情報のうち、当該情報を公にすることの公益上の必要性を考慮してもなお、公正な意思形成が損なわれたり、当該意思形成に係る情報が開示されることによる支障が生ずる等、次に掲げるようなおそれがある情報が記載されている公文書については、不開示とする。
 - (1) 外部からの圧力、干渉等により、率直な意見の交換又は意思決定の中立性が不当に損なわれるおそれがある情報
 - (2) 誤解や憶測に基づき、不当に市民の間に混乱を生じさせるおそれがある未成熟な情報
 - (3) 尚早な時機に開示されると、特定の者に不当に利益を与え、又は不利益を及ぼすおそれがある情報
- 2 「市の機関（指定管理者及び尼崎市土地開発公社を含む。）、国、独立行政法人等、他の地方公共団体及び地方独立行政法人の内部又は相互間」とは、次に掲げるものをいう。
 - (1) 市の機関の内部
 - (2) 国又は他の地方公共団体の内部
 - (3) 市の機関の相互間
 - (4) 市の機関と国又は他の地方公共団体の相互間
 - (5) 国又は他の地方公共団体の相互間
- 3 「審議、検討又は協議に関する情報」には、当該審議、検討又は協議に直接使用する目的で作成し、又は取得した情報のほか、これらに関連して作成し、又は取得した情報も含まれる。
- 4 「率直な意見の交換若しくは意思決定の中立性が不当に損なわれるおそれ」がある場合とは、例えば、次のような場合をいう。
 - (1) 不服申立ての審査、あっせん、調停その他の紛争処理に関する情報など中立性が強く要請される

審議、検討等に関する情報が公にされることにより、外部からの干渉、圧力等を受けるおそれがある場合

(2) 審議、検討又は協議の場における発言内容が公にされることにより、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

5 「不当に市民の間に混乱を生じさせるおそれ」がある場合とは、例えば、特定の物資が将来不足することが見込まれるため、国において取引の規制が検討されている段階で、その検討情報が公にされることにより、買い占め、売り惜しみ等が起こるおそれがある場合等をいう。

なお、「混乱」という文言は、抽象的・評価的であるため、拡大的に解釈され得ることから、本号の適用に当たっては、恣意的な解釈を厳に慎み、特に限定的に運用する必要がある。

6 「特定の者に不当に利益を与え若しくは不利益を及ぼすおそれ」がある場合とは、例えば、次のような場合をいう。

(1) 施設等の建設計画の検討状況に関する情報が公にされることにより、投機を助長し、土地の買い占めが行われている土地が高騰し、開示を受けた者等が不当な利益を得るおそれがある場合

(2) 違法行為の事実関係に関する調査内容などが公にされることにより、結果的に違法又は不当な行為を行っていなかった者に不利益を及ぼすおそれがある場合

7 「不当に」とは、審議、検討又は協議に関する情報の性質に照らして、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】

「率直な意見の交換若しくは意思決定の中立性が不当に損なわれるおそれ、不当に市民の間に混乱を生じさせるおそれ又は特定の者に不当に利益を与え若しくは不利益を及ぼすおそれがあるもの」

(例)

区 分	例 示
率直な意見の交換若しくは意思決定の中立性が不当に損なわれるおそれがある情報	○庁内事務担当者会議の議事録 ○附属機関等の会議記録のうち、公開すれば具体的な支障が生ずると客観的に認められるもの
不当に市民の間に混乱を生じさせるおそれのある情報	○検討中の素案（予算査定資料、起債計画） ○附属機関等で審議中の案（素案）
特定の者に不当に利益を与え若しくは不利益を及ぼすおそれがある情報	○施設等の建設計画の検討状況 ○違法行為の事実関係に関する調査内容

第7条第6号（事務事業情報）

- (6) 本市の機関、国、独立行政法人等、他の地方公共団体又は地方独立行政法人が行う事務又は事業に関する情報であつて、公にすることにより、次に掲げるおそれその他当該事務又は事業の性質上、当該事務又は事業の適正な遂行に支障を及ぼすおそれがあるもの
- ア 監査、検査、取締り、試験又は租税の賦課若しくは徴収に係る事務に関し、正確な事実の把握を困難にするおそれ又は違法若しくは不当な行為を容易にし、若しくはその発見を困難にするおそれ
 - イ 契約、交渉又は争訟に係る事務に関し、国、独立行政法人等、地方公共団体又は地方独立行政法人の財産上の利益又は当事者としての地位を不当に害するおそれ
 - ウ 調査研究に係る事務に関し、その公正かつ能率的な遂行を不当に阻害するおそれ
 - エ 人事管理に係る事務に関し、公正かつ円滑な人事の確保に支障を及ぼすおそれ
 - オ 独立行政法人等、地方公共団体が経営する企業又は地方独立行政法人に係る事業に関し、その企業経営上の正当な利益を害するおそれ

【趣旨】

本号は、市の機関又は国等が行う事務事業の適正な遂行を確保するための不開示情報について定めたものである。

【解釈】

- 1 「事務又は事業の性質上」という表現は、当該事務又は事業が本来持っている性質に照らして保護に値する場合にのみ不開示としうることを明確にする趣旨である。
- 2 「適正」という要件を判断するに際しては、開示のもたらす支障だけでなく、開示のもたらす利益も比較考量しなければならない。
- 3 「支障」の程度については、名目的なものでは足りず、実質的なものであることが必要であり、「おそれ」も、抽象的な可能性では足りず、法的保護に値する程度の蓋然性が必要である。
- 4 「監査」とは、観察的見地から事務若しくは業務の執行又は財産の状況を検査し、その正否を調べることをいう。「検査」とは、行政調査の一態様であり、立入検査、質問検査等がある。「取締り」とは、庁舎取締り、交通取締り等をいう。「試験」とは、資格試験、採用試験等をいう。
監査、検査、取締りの重点項目、手法が明らかになることによって、違法若しくは不当な行為の発見を困難にするおそれがある。また、試験問題が事前に開示されれば、受験者の能力についての性格な事実の把握を困難にし、試験を課した趣旨を損なうことは当然である。
- 5 「契約」とは、互いに対立する2個以上の意思表示の合致によって成立する法律行為をいう。「交渉」とは、相手方との話し合いによる取り決めをすることを目的として行われる事務事業をいい、用地買収の交渉、賠償に係る交渉等がある。「争訟」とは、訴訟、行政不服審査法に基づく不服申立て等をいい、類似の事務として争訟に発展するおそれのある紛争に係るものがある。

- 6 「調査研究」の対象文書には、試験研究機関等における未発表の研究報告書等が該当し、一般の実施機関の企画立案過程における調査研究に係る文書については、本号ではなく、第5号の対象となる。
- 7 「人事」とは、職員の配置、処分等をいう。人事評価に関する文書が開示される場合、率直な評価が困難になり、適正な人事が阻害されるおそれがある。
- 8 「独立行政法人等、地方公共団体が経営する企業又は地方独立行政法人に係る事業に関し、その企業経営上の正当な利益を害するおそれ」とは、開示されることによって、病院事業のように民間事業と競争関係にある事業の競争上の地位が侵害される場合等を念頭に置いたものである。また、水道事業等においても「企業経営上の正当な利益を害するおそれ」のある文書を保有する可能性がある。

【運用】

「市の機関、国、独立行政法人等、他の地方公共団体又は地方独立行政法人が行う事務又は事業に関する情報であって、公にすることにより、次に掲げるおそれその他当該事務又は事業の性質上、当該事務又は事業の適正な遂行に支障を及ぼすおそれがあるもの」

(例)

区 分	例 示
監査、検査、取締り、試験又は租税の賦課若しくは徴収に係る事務に関し、正確な事実の把握を困難にするおそれ又は違法若しくは不当な行為を容易にし、若しくはその発見を困難にするおそれのある情報	○工事等への立入検査計画 ○実施前の試験問題
契約、交渉又は争訟に係る事務に関し、国、独立行政法人等、地方公共団体又は地方独立行政法人の財産上の利益又は当事者としての地位を不当に害するおそれのある情報	○入札予定価格の算定基礎の情報 ○用地買収計画 ○損失補償等の交渉内容 ○訴訟その他争訟事案に係る市の方針
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のある情報	○未発表の調査、研究報告書
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のある情報	○人事異動計画
独立行政法人等、地方公共団体が経営する企業又は地方独立行政法人に係る事業に関し、その企業経営上の正当な利益を害するおそれのある情報	○公営企業の経営上の内部管理事項 ○公営企業の技術上のノウハウ

第8条 部分開示

第8条 実施機関は、開示請求に係る公文書の一部に不開示情報が記録されている場合において、当該不開示情報が記録されている部分を容易に区分して除くことができるときは、開示請求者に対し、当該部分を除いた部分につき開示しなければならない。ただし、当該部分を除いた部分に有意の情報が記録されていないと認められるときは、この限りでない。

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

【趣旨】

本条は、開示請求のあった公文書に不開示事項に該当する情報が記録されている場合は、不開示事項に該当する情報に係る部分（以下「不開示部分」という。）を除いて、当該公文書を開示すべきこと（部分開示）について定めたものである。

【解釈】

- 1 「容易に」とは、分離するために多額の費用と多くの時間を要せず、又は物理的に著しい困難を伴わない場合をいう。
- 2 第2項の規定は、個人情報的重要性から、確認的に規定したものである。

【運用】

本条の規定により部分公開を行う場合、当該非公開部分の削除の方法は、削除する部分の状態、公文書の編てつの方法等により異なるものであるため、ページ、行、語句等のいずれにするかは、個々の事例に応じて判断することとなるが、おおむね、次の方法により行うものとし、非公開事項が漏れないように慎重に対応しなければならない。

- (1) ページ単位で削除するときは、そのページを取りはずすか又はそのページを厚い紙の封筒の中に入れて止める。
- (2) 行単位又は語句単位で削除するときは、当該ページを複写した後、削除する部分を油性ペン等で消し、それを更に複写するか、又は削除する部分を覆って複写する。

削除する部分を覆って複写する場合、削除した部分が見えるように工夫する必要がある。

- (3) 電磁的記録の部分開示についても、削除された不開示部分の存在が見えるように工夫する必要がある。

第9条 裁量的開示

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

【趣旨】

本条は、公益上の理由による裁量的開示を実施機関ができることについて定めたものである。

【解釈】

第7条の不開示理由の判断自体においては、不開示とすることが通例であっても、個々の事例における特殊な事情によっては、開示する利益が不開示とする利益を上回ることがあるので、実施機関の高度な行政的判断による裁量的開示を認めたものである。

【運用】

個人情報についても、裁量的開示があり得るので、その場合は、特に第15条第2項の規定により当該個人に意見書提出の機会を与えなければならない。

第10条 公文書の存否に関する情報

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

【趣旨】

本条は、開示請求に対して、例外的に公文書の存否を明確にしないで開示請求を拒否することができる場合があることについて定めたものである。

【解釈】

- 1 開示請求に対しては、当該開示請求に係る公文書の存否を明らかにして開示又は不開示の決定をすべきであるが、例外的に公文書の存否を明らかにしないで開示請求を拒否する（存否応答拒否）必要がある場合があるので、その裁量を実施機関に認めるものである。
- 2 「当該開示請求に係る公文書が存在しているか否かを答えるだけで、不開示情報を開示することとなるとき」とは、開示請求に係る公文書が存在しているかどうかを明らかにすることによって、条例第7条の不開示情報の規定により保護しようとしている利益が損なわれる場合をいう。

例えば、特定個人の入院歴の有無を調査するために入院時のカルテを開示請求した場合、入院した事実があれば不開示、なければ文書不存在の決定をすることとなるため、カルテの内容を明らかにしなくても、入院歴（条例第7条第2号に該当する情報）の有無が判明しているような場合がこれに該当する。また、特定企業の技術開発情報、犯罪の捜査に関する情報等もこれに該当する。

【運用】

- 1 本条による開示決定をするときは、条例第5条に規定する開示請求に係る公文書の全部を開示しない旨の決定を行うこととなり、当該文書の存否を答えることができない理由及び第7条のどの不開示情報に該当するかなど十分な拒否理由を提示することが必要である。
- 2 存否応答拒否は処分性を持つため、行政不服審査法に基づく審査請求が可能である。
- 3 本条に規定する存否応答拒否は、第5号様式「公文書存否応答拒否決定通知書」による。

第 11 条 開示請求に対する措置

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

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

【趣旨】

本条は、開示請求に対する実施機関の応答義務及び応答の形態について定めたものである。

【解釈】

- 1 「開示決定」には、全部を開示する旨の決定と、一部を開示する旨の決定の両方が含まれる。
- 2 第 1 項の「規則で定める事項」とは、次の事項である。
 - (1) 開示決定に係る公文書について求めることができる開示の実施の方法
 - (2) 事務所における開示を実施することができる日、時間及び場所
 - (3) 写しの送付の方法による公文書の開示を実施する場合における準備に要する日数及び送付に要する費用の額
なお、開示請求書に「この手引きの 11 ページ【解釈】 1-(3)-アの(ア)から(ウ)に掲げる事項」が記載されている場合には、次の(4)(5)の区分に応じる。
 - (4) 開示請求書に記載された開示の実施の方法による公文書の開示を実施することができる場合（事務所における開示については、開示請求書に記載された事務所における開示の実施を希望する日に公文書の開示を実施することができる場合に限る。）には、その旨及び(1)から(3)に掲げる事項（開示請求書に記載された開示の実施の方法に係るものを除く。）
 - (5) (4)の場合以外には、その旨及び(1)から(3)に掲げる事項
- 3 「不開示決定」には、開示請求に係る公文書の全部を不開示とする決定のほか、次に掲げる決定もこれに含まれる。
 - (1) 条例第 10 条の規定により開示請求を拒否する決定
 - (2) 開示請求に係る公文書を保有していない旨の決定

【運用】

- 1 本項に規定する通知は、第 2 号様式「公文書開示決定通知書」又は第 3 号様式「公文書部分開示決定通知書」による。
- 2 本項に規定する通知は、第 4 号様式「公文書不開示決定通知書」による。

3 不開示決定又は部分開示決定にあたり付記する理由について

不開示決定又は部分開示決定にあたっては、「保有個人情報不開示決定通知書」又は「保有個人情報部分開示決定通知書」を開示請求者に交付するが、当該決定通知書に付記する不開示部分と不開示理由については「公文書の開示をしない部分及びその理由」欄に、いずれの部分がいずれの不開示理由に該当するのか特定し記載することが必要である。

(記載例)

公文書の開示をしない部分及びその理由	(開示しない部分) 従業員(社員)の氏名 (理由) 個人情報であるため(尼崎市情報公開条例第7条第2号該当) (開示しない部分) 携帯電話番号 (理由) 個人情報であるため(尼崎市情報公開条例第7条第2号該当) (開示しない部分) 法人の印影 (理由) 当該法人の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがあるため(尼崎市情報公開条例第7条第3号ア該当)
--------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

第12条 開示決定等の期限

第12条 開示決定又は不開示決定（以下「開示決定等」という。）は、開示請求があった日から15日以内にしなければならない。ただし、第6条第2項の規定により補正を求めた場合にあつては、当該補正に要した日数は、当該期間に算入しない。

2 前項の規定にかかわらず、実施機関は、事務処理上の困難その他正当な理由があるときは、同項に規定する期間を30日以内に限り延長することができる。この場合において、実施機関は、開示請求者に対し、遅滞なく、延長後の期間及び延長の理由を書面により通知しなければならない。

3 第1項に規定する期間（前項の規定により当該期間の延長がなされた場合にあつては、当該延長後の期間）内に実施機関が開示決定等をしないときは、開示請求者は、不開示決定があつたものとみなすことができる。

【趣旨】

本条は、開示又は不開示の決定を行うべき原則的期間、正当な理由がある場合の延長可能な期間等について定めたものである。

【解釈】

1 第2項関係

「事務処理上の困難その他正当な理由があるとき」とは、実施機関が開示決定等をするよう最大限の努力をしても、請求書を受領した日から15日以内に当該開示決定等をする事ができないことについて合理的な理由があるときをいい、おおむね次に掲げるときをいう。

- (1) 請求があつた公文書に第三者に関する情報が記録されている場合であつて、条例第15条1項又は第2項の規定により第三者から意見の聴取を行う必要があるため、15日以内に開示決定等をする事が困難であるとき。
- (2) 請求があつた公文書が大量であり、又はその内容が複雑であるため、15日以内に開示決定等をする事が困難であるとき。
- (3) 天災等の発生、予測し難い突発的な業務の増大等のため、15日以内に開示決定等をする事が困難であるとき。
- (4) 年末年始等の公務を行わない時期であるため、15日以内に開示決定等をする事が困難であるとき。

2 第3項関係

第1項に規定する期間内又は第2項の規定により延長した期間内に、開示決定等がなされないときは、本項の規定に基づき、それぞれの期間が経過した日において不開示の決定があつたものとみなして、行政不服審査法に基づき実施機関に対し救済を求めることができる。

【運用】

- 1 実施機関は、開示請求があつたときは、当該開示請求に係る公文書の開示又は不開示の決定をできるだけ速やかに行うものとし、原則として、請求書を受領した日の翌日から起算して15日以内に開

示決定等をしなければならない。

- 2 「開示請求があった日」とは、開示請求に係る公文書を主管する所属又は公文書開示コーナーにおいて請求書を受領した日をいう。
- 3 「開示請求があった日から」とは、初日（開示請求があった日）を算入しないことになる。
- 4 期間の末日が休日（尼崎市の休日を定める条例（平成3年尼崎市条例第1号）第2条に規定する市の休日をいう。）に当たるときは、その翌日の終了した時点をもって、期間の満了の時期となる。
- 5 条例第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期間に算入しないが、開示請求者が当該補正要求に応じない旨を明らかにしたときは、当該意思表示以降は、補正に必要な期間とは言えないので、停止していた期間が再び進行することになる。
- 6 実施機関は、正当な理由により15日以内に開示決定等を行うことができないときは、請求者の公文書の開示を請求する権利の保障と決定期限を定めた理由に照らし、請求書を受領した日から45日を限度とする合理的な理由のある期間内に当該開示決定等を行わなければならない。
- 7 第2項の規定により期間を延長してもなお、開示決定等を行うことにより事務の遂行に著しい支障が生ずるおそれがある場合には、次条の規定の適用を検討することも必要であるが、次条を適用しようとするときは、期間を延長する前（15日以内）にその旨を通知することが必要である。
- 8 第2項に規定する通知は、第6号様式「公文書開示決定等期間延長通知書」による。

第13条 開示決定等の期限の特例

第13条 開示請求に係る公文書が著しく大量であるため、当該開示請求があった日から45日以内にそのすべてについて開示決定等を行うことにより事務又は事業の遂行に著しい支障が生ずるおそれがある場合には、前条の規定にかかわらず、実施機関は、当該開示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開示決定等をし、残りの公文書については相当の期間内に開示決定等をすれば足りる。この場合において、実施機関は、同条第1項に規定する期間内に、開示請求者に対し、次に掲げる事項を書面により通知しなければならない。

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

2 前項第2号の期限までに、実施機関が同号に規定する残りの公文書について開示決定等を行わないときは、開示請求者は、当該残りの公文書について不開示決定があったものとみなすことができる。

【趣旨】

本条は、開示請求に係る公文書が著しく大量であって、そのすべてについて45日以内に開示決定等を行うことにより、他の事務の遂行に著しい支障が生ずるおそれがある場合における開示決定等の期限の特例について定めたものである。

【解釈】

1 第1項関係

- (1) 「開示請求に係る公文書が著しく大量である」とは、45日以内に開示請求に係る公文書のすべてについて開示決定等を行うことにより、実施機関の他の事務の遂行に著しい支障が生ずることとなる程の量であることをいう。

次に掲げる場合は、いずれも「著しく大量である」場合に該当する。

ア 同一の実施機関に対する同一の開示請求に係る公文書が著しく大量である場合

イ 同一人（相互に関連があり、全体として同一人とみなし得る場合を含む。）からの同一の実施機関に対する複数の開示請求に係る公文書が全体として著しく大量である場合において、全体としてアと同一の状況とみなし得るとき。

- (2) 条例第6条第2項の規定により補正を求めた場合、「45日」には補正に要した日数は算入しない（前条第1項参照）。
- (3) 「事務の遂行に著しい支障」とは、実施機関の他の事務を停止して、開示請求の処理に専念しなければならないような業務上看過し得ないほどの支障をいい、開示請求に係る公文書が著しく大量であることのみを理由として本条を適用することはできない。
- (4) 「相当の部分」とは、実施機関が45日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。
- (5) 「当該期間内」とは、45日以内のことをいう。
- (6) 「相当の期間内」とは、開示請求にかかる公文書の量及び内容にかんがみて、当該開示請求の処理に要する合理的期間内をいう。

2 第2項関係

第1項の規定による通知をした場合、通知の対象となった残りの公文書については、45日以内に開示決定等がなされなくても、不開示決定があったものとみなすことはできないが、当該残りの公文書について開示決定等を行うこととした期限までに開示決定等を行わないときは、不開示決定があったものとみなすことができる。

【運用】

- 1 第1項の本人に通知する書面には、開示請求に係る公文書が著しく大量であること、開示請求に係る公文書が著しく大量であって、そのすべてについて45日以内に開示決定等を行うことにより開示請求に係る事務以外の事務の遂行に著しい支障が生ずること等、開示決定等を行うことが事務の遂行に著しい支障を及ぼすことを具体的に記載するものとする。
- 2 第1項に規定する通知は、第7号様式「公文書開示決定等期間特例延長通知書」による。

第14条 事案の移送

- 第14条 実施機関は、開示請求に係る公文書が他の実施機関により作成されたものであるときその他他の実施機関において開示決定等を行うことにつき正当な理由があるときは、当該他の実施機関と協議の上、当該他の実施機関に対し、事案を移送することができる。この場合においては、移送をした実施機関は、開示請求者に対し、事案を移送した旨を書面により通知しなければならない。
- 2 前項の規定により事案が移送されたときは、移送を受けた実施機関において、当該開示請求についての開示決定等を行しなければならない。この場合において、移送をした実施機関が移送前にした行為は、移送を受けた実施機関がしたものとみなす。
- 3 前項の場合において、移送を受けた実施機関が開示決定をしたときは、当該実施機関は、開示の実施を行しなければならない。この場合において、移送をした実施機関は、当該開示の実施に必要な協力をしなければならない。

【趣旨】

本条は、開示請求に係る公文書が他の実施機関により作成されたものであるとき、開示請求に係る公文書が他の実施機関の事務と重要な関連を有する情報に係るものであるときなど、開示請求を受けた実施機関よりも他の実施機関の方が当該開示請求に係る公文書の開示又は不開示の判断を適切にし得ると考えられる場合に、事案を移送することができることについて定めたものである。

【解釈】

1 第1項関係

- (1) 「当該他の実施機関と協議の上」とは、開示請求を受けた実施機関と移送先として予定されている他の実施機関との協議が整ったことをいい、当該協議が不調に終わった場合には、移送は認められない。
- (2) 事案の移送により、請求者の利益が損なわれることのないよう、事案が移送された場合の開示決定等の期間は、移送をした実施機関が請求書を受理した日の翌日から起算する。
- (3) 移送の重要な効果に照らし、事案を移送した旨を請求者に書面で通知することを、移送した実施機関に義務付ける。

2 第2項関係

移送をした実施機関が移送前にした行為は、開示請求者に不利益とならないよう、移送を受けた実施機関がしたものとみなすこととしているので、例えば、移送前にした補正の求めは、移送を受けた実施機関がしたものとみなされることとなる。

3 第3項関係

「移送をした実施機関は、当該開示の実施に必要な協力をしなければならない」とは、事案が移送された場合であっても、開示請求に係る公文書自体が移送されるわけではないことから、移送を受けた実施機関が当該公文書を保有していない等の場合には、当該移送をした実施機関は、開示の実施に必要な協力をしなければならないことをいう。

【運用】

事案を移送した旨の通知は、第8号様式「公文書開示請求事案移送通知書」による。

第15条 第三者に対する意見書提出の機会の付与等

- 第15条 開示請求に係る公文書に国、独立行政法人等、地方公共団体、地方独立行政法人、土地開発公社及び開示請求者以外の者（以下この条、第19条第1項第2号及び第20条各号において「第三者」という。）に関する情報が記録されているときは、実施機関は、開示決定等をするに当たって、当該情報に係る第三者に対し、規則で定めるところにより、当該開示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、次のいずれかに該当するときは、開示決定に先立ち、当該号の第三者に対し、規則で定めるところにより、開示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開示しようとする場合であって、当該第三者に関する情報が第7条第2号イ又は第3号ただし書に規定する情報に該当すると認められるとき。
- (2) 第三者に関する情報が記録されている公文書を第9条の規定により開示しようとするとき。
- 3 実施機関は、前2項の規定により意見書の提出の機会を与えられた第三者がその情報が記録されている公文書の開示に反対の意思を表示した意見書（以下「反対意見書」という。）を提出した場合において、開示決定をするときは、開示決定の日と開示を実施する日との間に少なくとも2週間を置かなければならない。この場合において、実施機関は、当該開示決定後直ちに、当該反対意見書を提出した第三者に対し、当該開示決定をした旨及びその理由並びに開示を実施する日を書面により通知しなければならない。

【趣旨】

本条は、開示請求に係る公文書に第三者に関する情報が記録されている場合における、当該第三者に対する意見書提出の機会の付与及び第三者による争訟の機会の確保について定めたものである。

【解釈】

1 第1項関係

- (1) 第三者に対する任意的意見聴取について定めたもので、開示請求に係る公文書に第三者に関する情報が記録されているときは、必要に応じて当該情報に係る第三者に対し、意見書を提出する機会を与えることによって開示決定等をするに当たっての参考にする。したがって、実施機関に対して、第三者に意見書を提出する機会を与えることを義務付けるものではなく、また、意見書を提出した第三者に対して開示決定等について同意権を与えるものでもない。
- (2) 意見照会の対象からは国等を除いているが、これは事前の意見聴取の必要性自体を否定しているわけではなく、不開示情報（条例第7条第5号）の判断の過程で適宜聴取すれば足りるとする趣旨である。
- (3) 本項に規定する通知は、第2項の場合と異なり、書面によることとはされていないので、適宜口頭で通知しても差し支えない。
- (4) 「規則で定めるところにより」とは、実施機関は、規則第5条の規定により、第三者に対し、当該第三者に関する情報の内容を通知するに当たっては、開示請求者の権利利益を不当に侵害しないように留意しなければならないことをいう。したがって、開示請求者の氏名は明らかにしてはならない。

(5) 「その他規則で定める事項」とは、次に掲げる事項である。

- ア 開示請求の年月日
- イ 開示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及び提出期限

2 第2項関係

(1) 第三者に対する必要的意見聴取について定めたもので、開示請求に係る公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、条例第7条第2号イ又は同条第3号ただし書の規定により義務的に開示しようとするとき又は条例第9条の規定により裁量的に開示しようとするときは、デュープロセス（何人も法の定める適正な手続によらなければ、生命・自由または財産を奪われまいとする原則。適正手続。適法手続。）の観点から、当該第三者に意見書提出の機会を付与することを実施機関に義務付ける。

(2) 「規則で定めるところにより」とは、上記「第1項関係」の(4)参照

(3) 「その他規則で定める事項」とは、次に掲げる事項である。

- ア 開示請求の年月日
- イ 開示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及び提出期限
- エ 本項各号のいずれかに該当するかの別及びその理由

3 第3項関係

第1項又は第2項の規定により意見書提出の機会を与えられた第三者が開示に反対の意見書を提出した場合において、実施機関が開示決定をするときは、当該第三者のための争訟の機会を確保するために、開示決定と開示の実施の間に一定の期間を置くこととする。

なお、当該期間を3箇月間（審査請求期間又は出訴期間）ではなく2週間としたのは、請求者の迅速な開示への期待を斟酌したことによる。

【運用】

- 1 第1項に規定する通知は、第9号様式1「公文書の開示決定に係る意見照会書」による。
- 2 第2項に規定する通知は、第9号様式2「公文書の開示決定に係る意見照会書」による。
- 3 第1項、第2項に規定する意見書は、第10号様式「公文書開示第三者意見書」により求める。
- 4 第3項に規定する通知は、第11号様式「公文書の開示決定に係る通知書」による。

第16条 開示の実施

第16条 公文書の開示は、文書又は図画については閲覧又は写しの交付により、電磁的記録についてはその種別、情報化の進展状況等を勘案して実施機関が定める方法により行う。ただし、閲覧の方法による公文書の開示にあつては、実施機関は、当該公文書の保存に支障を生ずるおそれがあると認めるときその他正当な理由があるときは、その写しにより、これを行うことができる。

2 実施機関は、前項の規定に基づく電磁的記録についての開示の方法に関する定めを一般の閲覧に供しなければならない。

【趣旨】

本条は、公文書の開示の実施の方法及び方法について定めたものである。

【解釈】

- 1 次に掲げる文書又は図画の閲覧の方法は、それぞれの号に定めるものを閲覧することとする。
 - (1) 文書又は図画（次号から第4号までに該当するものを除く。） 当該文書又は図画（条例第16条第1項ただし書の規定が適用される場合にあつては、次項第1号に定めるもの）
 - (2) マイクロフィルム 当該マイクロフィルムを専用機器により映写したもの（これにより難しい場合にあつては、当該マイクロフィルムを日本工業規格A列3番（以下「A3判」という。）又は同規格B列4番（以下「B4判」という。）の大きさの用紙に印刷したもの）
 - (3) 写真フィルム 当該写真フィルムを印画紙（縦89ミリメートル、横127ミリメートルのものに限る。以下同じ。）に印画したもの
 - (4) スライド 当該スライドを専用機器により映写したもの
- 2 文書又は図画の閲覧に際して、撮影による閲覧としては、フィルムカメラ、デジタルカメラ、カメラ付き携帯電話に限り認められる。ただし、デジタル機器で撮影後、画像データを改変される場合も想定されるため、実績を把握することを目的として、フィルムカメラ、デジタルカメラ、カメラ付き携帯電話のいずれの手段による撮影がなされたかを記録する。

なお、撮影に要する機器及び電源等は請求者が準備することとする。
- 3 次に掲げる文書又は図画の写しの交付の方法は、それぞれの号に定めるものを交付することとする。
 - (1) 文書又は図画（次号から第4号までに該当するものを除く。） 当該文書又は図画を複写機によりA3判以下の大きさの用紙に複写したもの（これにより難しい場合にあつては、当該文書又は図画を複写機によりA3判を超える大きさの用紙に複写したもの）
 - (2) マイクロフィルム 当該マイクロフィルムをA3判又はB4判の用紙に印刷したもの（単色刷りに限る。）
 - (3) 写真フィルム 当該写真フィルムを印画紙に印画したもの
 - (4) スライド 当該スライドを印画紙に印画したもの
- 4 次に掲げる電磁的記録についての開示の実施の方法は、それぞれの号に定める方法とする。

- (1) 録音テープ又は録音ディスク 当該録音テープ又は録音ディスクを専用機器により再生したものの聴取
- (2) ビデオテープ又はビデオディスク 当該ビデオテープ又はビデオディスクを専用機器により再生したものの視聴
- (3) 電磁的記録（前2号に該当するものを除く。） 次に掲げる方法であつて、市長がその保有するプログラム（電子計算機に対する指令であつて、一の結果を得ることができるよう組み合わされたものをいう。）により行うことができるもの
 - ア 当該電磁的記録を日本工業規格A列4番（以下「A4判」という。）以下の用紙に出力したもの（これにより難しい場合にあつては、当該電磁的記録をA4判を超える大きさの用紙に出力したもの。ウにおいて同じ。）の閲覧
 - イ 当該電磁的記録を専用機器（開示を受ける者の閲覧又は視聴の用に供するために備え付けられているものに限る。）により再生したものの閲覧又は視聴
 - ウ 当該電磁的記録をA4判以下の用紙に出力したものの交付
 - エ 当該電磁的記録をCD-R（日本工業規格X0606に適合する幅120ミリメートルの光ディスクの再生装置で再生することが可能なものをいう。以下同じ。）又はDVD-R（日本工業規格X6241に適合する幅120ミリメートルの光ディスクの再生装置で再生することが可能なものをいう。以下同じ。）に複写したものの交付

※ 保有するプログラムにより行うことができるものとは、本市が保有する既存のプログラム又は汎用ツール等を利用することにより行うことができるものをいい、新たにプログラムやツール等を作成しなければならないものは該当しない。また、電磁的記録一個（ひとかたまり）に対し行うことができるものをいい、電磁的記録を複数個（複数のかたまり）合成しなければ内容を形成できない場合は該当しない。

光ディスク（CD-R、DVD-R）にて情報を開示する場合は、元の情報がデータ媒体である場合に限る。つまり、情報の保有状態が紙媒体である場合は、光ディスクでの開示はしない。

なお、光ディスク（CD-R、DVD-R）による交付請求があつた場合は、所管課は情報公開・統計担当から提供される所定の光ディスクに開示情報を複写し、情報公開・統計担当へ送付する。

- 5 電磁的記録の開示を請求する者から前項各号に定める開示の実施の方法以外の方法による開示の求めがあつたときは、市長が当該電磁的記録の量及び性質並びに電子計算機等による処理能力を勘案した上で特に認める場合に限り、当該請求者が求める方法により開示を実施することができる。
- 6 「写しの交付」には、写しの送付も含まれる。
- 7 「公文書の保存に支障を生ずるおそれがあると認めるときその他正当な理由があるとき」とは、次

に掲げるようなときをいう。

- (1) 同一の公文書に対する開示請求が頻繁にあること等の理由により、公文書を汚損し、又は破損するおそれがあるとき。
- (2) 条例第8条の規定により公文書の部分開示をするとき。
- (3) 公文書が常時使用のものであるため、閲覧等に供することにより日常の業務の遂行に支障が生ずるおそれがあるとき。

8 電磁的記録についての開示方法に関する定めは、公文書開示コーナーにおいて一般の閲覧に供する。

第17条 法令等による開示の実施との調整

第17条 実施機関は、法令等の規定により、何人にも開示請求に係る公文書が前条第1項本文に規定する方法と同一の方法で開示することとされている場合（開示の期間が定められている場合にあつては、当該期間内に限る。）には、同項本文の規定にかかわらず、当該公文書については、当該同一の方法による開示を行わない。ただし、当該法令等の規定に一定の場合には開示をしない旨の定めがあるときは、この限りでない。

2 法令等の規定に定める開示の方法が縦覧であるときは、当該縦覧を前条第1項本文の閲覧とみなして、前項の規定を適用する。

【趣旨】

本条は、何人に対しても一定の公文書を開示する規定があり、その開示の方法がこの条例の開示の方法と同一の方法である場合には、この条例に基づく開示を重ねて認める必要がないことから、当該同一の方法による開示の限度で、この条例による開示を行わないことについて定めたものである。

【解釈】

1 第1項関係

- (1) 「法令等」とは、法律、政令、省令その他の命令及び条例をいう。
- (2) 「何人にも開示請求に係る公文書が前条第1項本文に規定する方法と同一の方法で開示することとされている場合」とは、何人にも法令等の規定により閲覧又は謄本、抄本等の写しの交付が認められている場合をいう。
- (3) 法令等で公文書の開示の期間や閲覧等の範囲を限定している場合において、当該期間や範囲外の公文書の開示請求がある場合は、「何人にも開示請求に係る公文書が前条第1項本文に規定する方法と同一の方法で開示することとされている場合」には該当しないため、この条例が適用されることとなり、法令等の趣旨、目的等を踏まえて、不開示情報に該当するかどうかを検討することとなる。また、法令等で公文書の写しの交付を認めていない場合において、公文書の写しの交付の請求がある場合も同様である。

2 第2項関係

法令等に定める開示の方法が縦覧であるときは、当該縦覧については、第1項本文の閲覧とみなして、第1項の規定を適用する。

第3章 審査請求

第18条 削除

第19条 審査請求があった旨の通知

第19条 開示決定等をした実施機関は、当該開示決定等について審査請求を受けた場合において行政不服審査法（平成26年法律第68号。以下「法」という。）第24条の規定により当該審査請求を却下しないとき（当該実施機関が審査庁（法第9条第1項に規定する審査庁をいう。以下同じ。）でないときは、当該開示決定等について法第29条第1項本文の規定により審査請求書（法第19条第1項の規定により提出された審査請求書をいう。）又は審査請求録取書（法第21条第2項に規定する審査請求録取書をいう。）の写しの送付を受けたとき）は、次に掲げる者に対し、当該開示決定等について審査請求があった旨を通知しなければならない。

- (1) 開示請求者（開示請求者が審査請求人又は参加人（法第13条第4項に規定する参加人をいう。以下同じ。）である場合を除く。）
- (2) 当該審査請求に係る公文書の開示について反対意見書を提出した第三者（当該第三者が審査請求人又は参加人である場合を除く。）

2 前項の規定は、開示決定等をした実施機関が当該開示決定等に係る審査請求について尼崎市情報公開・個人情報保護審査委員会（以下「審査委員会」という。）に諮問した場合（当該実施機関が審査庁でないときは、当該審査請求について審査委員会に諮問した旨の通知を受けた場合）について準用する。

【趣旨】

本条第1項各号及び第2項に規定する審査関係人（以下「本条審査関係人」という。）の意見陳述の機会に備える等の利益を確保するため、実施機関に対し、審査請求があった旨及び審査委員会に諮問した旨を本条審査関係人に通知する義務を課することについて定めたものである。

【解釈】

- 1 本条審査関係人には、審理員又は審査委員会に対し意見の陳述や、資料の提出を行う権利が認められているが、審理員又は審査委員会に対して諮問がなされた時期を通知することによって、これらの権利行使を容易にしようとするものである。
- 2 第1項第1号において、条例第15条第3項に規定される反対意見書を提出した第三者が審査請求人である場合の開示公開請求者を通知対象者としている。
開示請求に係る公文書に第三者に関する情報が記録されている場合、条例第15条第1項又は第2項の規定により、当該第三者に意見書提出の機会が与えられるが、当該第三者の意見書を踏まえたうえで、実施機関が公文書を開示とする決定を行った場合、当該第三者が実施機関の開示決定に対して、審査請求を行うことが考えられる。この場合、開示請求者に対し、審査請求がなされていることを通知する。
- 3 第1項第2号において、反対意見書を提出した第三者がある場合の当該第三者を通知対象者としている。

開示請求に係る公文書に第三者に関する情報が記録されている場合、条例第15条第1項又は第2項の規定により、当該第三者に意見書提出の機会が与えられるが、当該第三者の意見書を踏まえたうえで、実施機関が公文書を不開示（部分開示）とする決定を行った場合、開示請求者が実施機関の開示決定に対して、審査請求を行うことが考えられる。この場合、意見書を提出した第三者に対し、審査請求がなされていることを通知する。

- 4 「参加人」とは、審査請求に係る処分に利害関係を有するものであって、審査請求に係る審査手続に参加するものをいう。
- 5 第1項の規定は第2項（開示決定等をした実施機関が当該開示決定等に係る審査請求について、審査委員会に諮問した場合（当該実施機関が審査庁でないときは、当該審査請求について審査委員会に諮問した旨の通知を受けた場合））について準用する。

【運用】

- 1 本条第1項に規定する通知は、第12号様式「審査請求通知書」による。
- 2 本条第2項に規定する通知は、第13号様式「審査委員会諮問通知書」による。実施機関は、本条審査関係人に対し、審査庁から送付された審理員意見書の写しを付して通知するとともに、公文書開示コーナーにその旨の報告を行う。
- 3 審査請求人・参加人及び処分庁等に対しては、行政不服審査法第43条第3項の規定に基づき、審査庁が審査委員会へ諮問した旨を、審理員意見書の写しを付して通知する。

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15条第3項の規定は、開示決定等をした実施機関が当該開示決定等に係る審査請求に対して次のいずれかに該当する裁決をするとき（当該実施機関が審査庁でないときは、当該裁決に係る法第50条第1項に規定する裁決書の謄本の送付を受けたとき）について準用する。この場合において、第15条第3項中「開示決定の日」とあるのは「審査請求に対する裁決をする日（当該実施機関が審査庁（行政不服審査法（平成26年法律第68号）第9条第1項に規定する審査庁をいう。以下この項において同じ。）でないときは、当該裁決に係る同法第50条第1項に規定する裁決書の謄本（以下「裁決謄本」という。）の送付を受けた日。（以下「裁決日等」という。）」と、「開示決定後」とあるのは「裁決日等以後」と、「開示決定をした旨及びその」とあるのは「裁決をした旨（当該実施機関が審査庁でないときは、当該裁決謄本の送付を受けた旨）及び当該裁決の」と読み替えるものとする。

(1) 開示決定に対する第三者からの審査請求を却下し、又は棄却する裁決

(2) 審査請求に係る開示決定等（開示請求に係る公文書の全部を開示する旨の決定を除く。）を変更し、当該審査請求に係る公文書を開示する旨の裁決又は決定（第三者である参加人が当該公文書の開示に反対の意思を表示している場合に限る。）

【趣旨】

本条は、第三者に取消訴訟提起の機会を保障するため、裁決と公開の実施の間に少なくとも2週間を置くことの義務付けについて定めたものである。

【解釈】

- 1 第三者に関する情報が含まれている公文書について、当該第三者が開示に反対の意思を表示しているにもかかわらず、当該公文書を開示する旨の裁決がなされた場合において、直ちに当該公文書が開示されてしまうと、当該第三者は取消訴訟の提起の機会を失うこととなるため、この場合に第15条第3項の規定を準用する。
- 2 準用事項は次のとおりである。
 - (1) 裁決の日と開示を実施する日との間に少なくとも2週間を置かなければならない。
 - (2) 実施機関は、直ちに第三者に対し、裁決をした旨及びその理由並びに開示を実施する日を書面により通知しなければならない。

【運用】

本条に規定する通知は、第13号様式「審査請求公文書の開示決定に係る通知書」による。

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

第21条 市長は、情報公開の総合的な推進を図るため、実施機関の保有する情報が適時に、かつ、適切な方法で市民に明らかにされるよう、当該情報の提供に関する施策の充実に努めるものとする。

【趣旨】

本条は、この条例の目的を達成するため、実施機関が情報の積極的な提供の推進に努めることについて定めたものである。

【解釈】

- 1 情報公開制度は、単に請求書を提出して公開を求める「公文書の開示」だけでなく、請求を待つまでもなく、実施機関による積極的な情報の公開を行っていくことが必要である。
- 2 「情報の提供」とは、市民からの請求の有無にかかわらず、実施機関が自らの意思と判断において、その保有する情報を提供することをいう。

【運用】

- 1 この条例の目的である「市政に関し市民に説明する責務が全うされるように」するためには、公文書の開示制度と情報の提供施策が相互に補完し合いながら機能するよう適切に運用していく必要がある。
- 2 各実施機関における印刷物による広報、報道機関を通じての広報等従来から行ってきたものの質的、量的充実のほか、市のホームページの内容の充実、行政資料コーナーの閲覧資料の充実、コンピュータを用いた市民による容易な情報検索手段の開発等、一層積極的な情報提供に努めるものとする。また、個別の情報提供の申出についても、不開示理由のないものについては、積極的に応じるものとする。

第22条 情報公表制度

第22条 実施機関は、次の各号に掲げる事項に関する情報で当該実施機関が保有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に規定がある場合又は当該情報が不開示情報に該当する場合は、この限りでない。

- (1) 本市の長期計画その他規則で定める重要な計画
- (2) 前号の計画のうち、中間段階の案で実施機関が定めるもの
- (3) 本市の主要な事務又は事業の進行状況で実施機関が定めるもの
- (4) 地方自治法第138条の4第3項の規定により置かれた付属機関又はこれに類するもので実施機関が定めるもの（以下「付属機関等」という。）の答申、報告書、会議資料等
- (5) その他実施機関が定める事項

2 実施機関は、同一の公文書につき複数回の開示請求を受けてその都度開示をした場合で、市民の利便及び行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。

3 前2項の公表の方法は、実施機関が定める。

【趣旨】

本条は、情報公表制度に関する実施機関の責務について定めたものである。

【解釈】

- 1 市民の的確な理解と批判の下にある公正で開かれた行政を推進する上で、「請求に基づく開示」と「実施機関自らによる情報提供」を等しく重要とみなし、実施機関に対して一定の情報については公表することを義務付けたものである。
- 2 第1号の長期計画とは、計画期間が5年以上の計画とする。
- 3 第1号の「規則で定める重要な基本計画」とは、次に掲げる計画をいう。
 - (1) 法令又は条例の規定によりその策定が義務付けられている計画
 - (2) (1)に掲げる計画のほか、条例第22条第1項第4号に規定する付属機関等の調査審議を経て策定される計画
 - (3) その他市政全般に係る総合的な計画
- 4 第2号の中間段階の案で実施機関が定めるものとは、実施機関が尼崎市長の場合、次に掲げる計画をいう。
 - (1) 市の長期計画
 - (2) 市政全般に係る総合的な計画及び尼崎市条例により策定を義務付けられている基本計画のうち計画期間が3年以上で、かつ、策定に6月以上の期間を予定するもの
- 5 第4号の「地方自治法第138条の4第3項の規定により置かれた付属機関又はこれに類するもので実施機関が定めるもの」とは、同法で規定する執行機関の付属機関及び市政の当面する基本問題や

重要課題について、幅広く学識経験者等の意見の表明又は学識経験者等との意見交換を行う場として、要綱等に基づいて市長が臨時に設置した懇談会等をいう（職員のみが構成員となるものを除く。）。

- 6 第2項は、複数回請求を受け、その開示・不開示の判断が明確にされている情報について、今後も複数の請求がなされることが予想される場合は、あらかじめ公表することにしたものである。
- 7 第3項の公表の方法は、次に掲げる方法とする。
 - (1) 第1項第1号、第2号及び第4号に係る公表は、各計画、答申、事案等を所管する局長等がそれぞれ、市ホームページ等により行う。
 - (2) 第1項第3号に係る公表は、企画財政局長が取りまとめて、市ホームページ等により行う。
 - (3) 条例第22条第2項に係る公表は、当該公文書を管理する所管課長がそれぞれ、市ホームページ等により行う。

第23条 情報提供施策

第23条 実施機関は、その有する広報手段を充実させ、及び広報媒体を積極的に活用するとともに、市民が必要とする情報を的確に把握し、効果的な情報提供に努めるものとする。

【趣旨】

本条は、広報活動の充実に関する実施機関の責務について定めたものである。

【解釈】

- 1 実施機関は、従来から市政の重要な施策、主要事業等の内容や現状、推移、課題、方向等についての情報を市民に提供してきたところであるが、情報公開の総合的な推進を図るため、より一層の広報の積極的な推進に努めるものとする。
- 2 「広報手段の充実」とは、提供する情報の量、正確さ、分かりやすさ等質の向上に努め、報道機関に対して積極的に情報を提供するとともに、自主的な広報活動等を積極的に行うことをいう。
- 3 「広報媒体」とは、市報、新聞・点字等の印刷媒体、インターネット・テレビ・ラジオ等の映像・電波媒体等をいう。

【運用】

実施機関は、市民生活と密接な関係がある情報について、市民のニーズを的確に把握しながら、適切で効果のある時期・方法で提供していく必要がある。

第24条 附属機関等の会議の公開

第24条 附属機関等の会議は、公開する。ただし、次の各号に掲げる場合は、この限りでない。

- (1) 法令等に規定のある場合
- (2) 不開示情報に該当する事項を審議等する場合
- (3) 会議を公開することにより公正かつ円滑な議事運営が著しく阻害されると認められる場合であつて、附属機関等の決定によりその会議の全部又は一部を公開しないこととしたとき。

【趣旨】

本条は、実施機関に置く附属機関等について、その会議の原則公開について定めたものである。

【解釈】

1 行政の意思形成過程において附属機関は重要な役割を果たすことから、市民による市政への参画の機会を拡充するため、附属機関等の会議は原則としてこれを公開する。

なお、法律、条例、附属機関等の決定で、特定の附属機関等の会議の非公開を義務付ける場合は、公開されないこととする。

2 「附属機関等」とは、地方自治法第138条の4第3項の規定により置かれた附属機関のほか、市政の当面する基本問題や重要課題について、幅広く学識経験者等の意見の表明又は学識経験者等との意見交換を行う場として、要綱等に基づいて市長が臨時に設置した懇談会等をいう。

3 「会議を公開することにより、公正かつ円滑な議事運営が著しく阻害される」とは、審議事項の具体的内容に照らして、公開することにより審議妨害や委員に対する圧力等により公正な審議が害され、又は混乱することをいう。

【運用】

1 非公開理由

当該会議で会議の非公開を決定するときは、その理由を明確にする必要がある。その理由は「条例第〇条第〇号」に該当するといった理由では不足であり、個々具体的な理由が必要である。

2 議事録

非公開とされた議事については、直ちに議事録も不開示とするのではなく、開示し得る部分については、これを開示する。

3 附属機関等については、「附属機関の活性化に関する基本的な指針(平成12年12月25日策定)」等に基づいて、具体的な取扱いを行っていく。

第25条 出資法人等の情報公開

第25条 本市が出資している法人（土地開発公社を除く。）又は本市が継続的に補助金その他の財政的援助を行っている法人その他の団体で規則で定めるもの（以下「出資法人等」という。）は、この条例の趣旨にのっとり、情報公開を行うため必要な措置を講ずるよう努めるものとする。

2 実施機関は、出資法人等に対し、前項に定める必要な措置を講ずるよう指導に努めるものとする。

【趣旨】

本条は、出資法人等の情報公開を推進するため、出資法人等及び実施機関の責務を定めたものである。

【解釈】

- 1 出資法人等は、市とは別個の独立した法人その他の団体であり、条例上の実施機関とすることは困難であるが、市が出資その他財政上の支出、援助等を行っていることから、その保有する情報の公開を進めていく必要があるものについては、市民に対する説明責任を果たす観点から、出資法人等が自主的に情報公開に努める責務を有するものである。
- 2 「市が出資している法人（尼崎市土地開発公社を除く。）又は市が継続的に補助金その他の財政的援助を行っている法人その他の団体で規則で定めるもの」とは、次表に掲げるものをいう。

表

1	尼崎市職員厚生会
2	公益財団法人尼崎環境財団
3	公益財団法人尼崎健康医療財団
4	公益財団法人尼崎口腔衛生センター
5	公益財団法人尼崎市文化振興財団
6	公益社団法人尼崎人権啓発協会
7	公益財団法人尼崎地域産業活性化機構
8	公益社団法人尼崎市シルバー人材センター
9	一般財団法人近畿高エネルギー加工技術研究所
10	公益財団法人尼崎緑化公園協会
11	公益財団法人尼崎市スポーツ振興事業団
12	一般社団法人あまがさき観光局
13	社会福祉法人尼崎市社会福祉事業団
14	社会福祉法人尼崎市社会福祉協議会
15	尼崎中高年事業株式会社
16	株式会社エーリック
17	尼崎都市開発株式会社
18	アミング開発株式会社
19	尼崎交通事業振興株式会社

- 3 「必要な措置を講ずる」とは、出資法人等が、この条例の趣旨にのっとり、その保有する情報を自主的に公開するための制度を整備することなどをいう。
- 4 「指導に努める」とは、実施機関が出資法人等に対し、情報公開に関する制度を整備することなどを指導することをいう。

第5章 雑則

第26条 費用負担

第26条 この条例に基づく公文書の閲覧については、手数料を徴収しない。

2 第16条第1項の規定により写しの交付を受ける者は、規則で定めるところにより、当該写しの作成及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、公文書の開示に係る手数料と写しの作成等に要する費用について定めたものである。

【解釈】

- 1 手数料は、この条例の趣旨、目的から無料とする。
- 2 請求者が公文書の写しの交付を受ける場合には、当該写しの作成及び送付に要する費用を負担することとする。

【運用】

- 1 条例第26条第2項の規定により負担しなければならない写しの作成に要する費用（以下「作成費用」という。）の額は、下記の表の左欄に掲げる開示を受ける公文書の種別ごとに、同表の中欄に掲げる写しの交付の方法に応じ、それぞれ同表の右欄に定める額とする。
- 2 条例第26条第2項の規定により負担しなければならない写しの送付に要する費用（以下「送付費用」という。）の額は、当該写しの送付に要する郵便料金相当額とする。
- 3 送付費用は、郵便切手で納付しなければならない。
- 4 作成費用及び送付費用は、写しの交付を受けるときまでに納付しなければならない。

表

開示を受ける公文書の種別	写しの交付の方法	作成費用の額
1 文書又は図画 (次項から第4項までに該当するものを除く。)	(1) 複写機により複写したもの(A3判以下の大きさのものに限る。)の交付	1枚につき10円(多色刷りでA4判以下の大きさのものにあつては50円、多色刷りでA4判を超える大きさのものにあつては80円)
	(2) 複写機により複写したものの交付 (前号に該当するものを除く。)	市長が実費を勘案して相当と認める額
2 マイクロフィルム	用紙に印刷したものの交付	1枚につき10円
3 写真フィルム	印画紙に印画したものの交付	市長が実費を勘案して相当と認める額
4 スライド	印画紙に印画したものの交付	市長が実費を勘案して相当と認める額
5 電磁的記録	(1) 用紙に出力したもの(A3判以下の大きさのものに限る。)の交付(第3号に該当するものを除く。)	第1項第1号に掲げる額
	(2) 用紙に出力したもの(A3判を超える大きさのものに限る。)の交付(次号に該当するものを除く。)	市長が実費を勘案して相当と認める額
	(3) 写真を用紙に出力したものの交付	市長が実費を勘案して相当と認める額
	(4) CD-Rに複写したものの交付	1枚につき60円
	(5) DVD-Rに複写したものの交付	1枚につき90円
	(6) 前各号に掲げるもののほか、第7条第4項の規定により開示を実施する場合において作成した写しの交付	市長が実費を勘案して相当と認める額
摘要 第1項若しくは第2項に掲げる公文書の写しを交付する場合又は第5項に掲げる公文書を同項第1号から第3号までに掲げる方法によりその写しを交付する場合において、用紙の両面に印刷してこれらの写しを作成するときにおけるその作成費用の額は、その片面を1枚として算定する。		

第27条 開示請求をしようとする者に対する情報の提供等

第27条 実施機関は、開示請求をしようとする者が容易かつ的確に開示請求をすることができるよう、当該実施機関が保有する公文書の特定に資する情報の提供その他開示請求をしようとする者の利便を考慮した適切な措置を講ずるものとする。

【趣旨】

本条は、実施機関の管理する公文書の検索に必要な資料の作成及び提供等の適切な措置について定めたものである。

【解釈】

「情報の提供その他開示請求をしようとする者の利便を考慮した適切な措置」とは、保管文書目録等の作成及び閲覧に供すること等をいう。

【運用】

- 1 保管文書目録等は、実施機関が年度別、所管別に作成し、公文書開示コーナーに配備し、閲覧に供する。
また、上記目録のうち所管に係る分は、所管課においても配備する。
- 2 情報公開・統計担当は、公文書開示コーナーにおいて、市民等からの情報の検索についての相談に応じる。

第28条 施行の状況の公表

第28条 市長は、実施機関に対し、この条例の施行の状況について報告を求めることができる。
2 市長は、毎年度、前項の報告を取りまとめ、その概要を公表するものとする。

【趣旨】

本条は、この条例の適正な運用及び制度の健全な発展を図るため、施行状況の公表について定めたものである。

【解釈】

- 1 市長は、毎年度、各実施機関の制度の施行の状況を取りまとめ、市のホームページ、市報等により、その概要を公表する。
- 2 公表の内容は、次のとおりとする。
 - (1) 請求件数及び処理内訳
 - (2) 審査請求件数及び決定内訳

【運用】

各実施機関における運用状況の説明資料等の調製、提出及び公表に関する事務については、一元的に行う必要があることから、公文書開示コーナーの担当課がこれを行う。

第29条 委任

第29条 この条例に定めるもののほか、この条例の施行について必要な事項は、市長が規則で定める。

【趣旨】

本条は、条例各条項で定めるもののほか、この条例の施行に関して、必要な事項については、市長が規則で定めることについて定めたものである。

【解釈】

規則とは、「尼崎市情報公開条例施行規則」をいう。

様 式

第1号様式

<h2 style="margin: 0;">公文書開示請求書</h2> <p style="text-align: right; margin: 10px 0;">令和 年 月 日</p> <p style="text-align: center; margin: 10px 0;">様</p> <p style="margin: 10px 0;">請求者</p> <p style="margin: 10px 0;">住所(法人その他の団体にあつては、 主たる事務所の所在地)</p> <p style="margin: 10px 0;">----- 氏名(法人その他の団体にあつては、 名称及び代表者の氏名)</p> <p style="margin: 10px 0;">----- 電話：() —</p> <p style="margin: 20px 0;">尼崎市情報公開条例第6条第1項の規定により、次のとおり公文書の開示を請求します。</p>		
公文書の名称又は内容		
求める開示の実施の方法	開示の方法	(文書・図面) <input type="checkbox"/> 閲覧 (□デジタルカメラでの撮影を希望) (□フィルムカメラでの撮影を希望) <input type="checkbox"/> 写しの交付 (電磁的記録) <input type="checkbox"/> 印刷物として出力したもの・専用機器により再生したものの閲覧 <input type="checkbox"/> 印刷物として出力したものの交付 <input type="checkbox"/> 聴取・視聴 <input type="checkbox"/> CD-Rによる複製物の交付 <input type="checkbox"/> DVD-Rによる複製物の交付
	開示の場所等	<input type="checkbox"/> 公文書開示コーナーでの開示を希望する。 <input type="checkbox"/> 実施機関の事務所での開示を希望する。 (上記の場合の実施希望日 年 月 日) <input type="checkbox"/> 写しの送付を希望する。

記入上の注意：各欄に必要事項を記入し、□には該当するものに「レ」印を入れてください。
 撮影による閲覧は、フィルムカメラ、デジタルカメラ、カメラ付き携帯電話に限り認められます。ただし、撮影に要する機器及び電源等は開示請求者のご用意下さい。

(補正)

第2号様式

公文書開示決定通知書					
尼 第 号一 令和 年 月 日 _____ 印					
様					
尼崎市情報公開条例第11条第1項の規定により、次のとおり公文書を開示することを決定しましたので通知します。					
公文書開示請求書受理年月日	令和 年 月 日				
公文書の名称又は内容					
開示請求書に記載された開示の実施の方法による開示	<input type="checkbox"/> できる <input type="checkbox"/> できない				
求めることができる開示の実施の方法	(文書・図面) <input type="checkbox"/> 閲覧 (□デジタルカメラでの撮影) (□フィルムカメラでの撮影) <input type="checkbox"/> 写しの交付 (交付に要する費用 _____) (電磁的記録) <input type="checkbox"/> 印刷物として出力したもの・専用機器により再生したものの閲覧 <input type="checkbox"/> 印刷物として出力したものの交付 (交付に要する費用 _____) <input type="checkbox"/> 聴取・視聴 <input type="checkbox"/> CD-Rによる複製物の交付 (交付に要する費用 _____) <input type="checkbox"/> DVD-Rによる複製物の交付 (交付に要する費用 _____)				
公文書の開示	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%; padding: 5px;">日 時</td> <td style="padding: 5px;">令和 年 月 日(曜日) _____ 時 分 <input type="checkbox"/>午前 <input type="checkbox"/>午後</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">場 所</td> <td style="padding: 5px;"> <input type="checkbox"/>公文書開示コーナー <input type="checkbox"/>実施機関の事務所 </td> </tr> </table>	日 時	令和 年 月 日(曜日) _____ 時 分 <input type="checkbox"/> 午前 <input type="checkbox"/> 午後	場 所	<input type="checkbox"/> 公文書開示コーナー <input type="checkbox"/> 実施機関の事務所
日 時	令和 年 月 日(曜日) _____ 時 分 <input type="checkbox"/> 午前 <input type="checkbox"/> 午後				
場 所	<input type="checkbox"/> 公文書開示コーナー <input type="checkbox"/> 実施機関の事務所				
写しの送付による開示を実施する場合	準備に要する日数 送付に要する費用				
事務担当課	_____ 局 部 課 電話 : (_____) _____				

- 備考 1 公文書の開示の日時について都合が悪い場合は、あらかじめ事務担当課に連絡してください。
- 2 公文書の開示を受けるときは、この通知書を係員に提示してください。

第3号様式

公文書部分開示決定通知書		
尼 第 号一 令和 年 月 日		
様		
_____ 印 尼崎市情報公開条例第11条第1項の規定により、次のとおり公文書の部分開示をすることを決定しましたので通知します。		
公文書開示請求書受理年月日	令和 年 月 日	
公文書の名称又は内容		
開示請求書に記載された開示の実施の方法による開示	<input type="checkbox"/> できる <input type="checkbox"/> できない	
求めることができる開示の実施の方法	(文書・図面) <input type="checkbox"/> 閲覧 (<input type="checkbox"/> デジタルカメラでの撮影) (<input type="checkbox"/> フィルムカメラでの撮影) <input type="checkbox"/> 写しの交付 (交付に要する費用 _____) (電磁的記録) <input type="checkbox"/> 印刷物として出力したもの・専用機器により再生したものの閲覧 <input type="checkbox"/> 印刷物として出力したものの交付 (交付に要する費用 _____) <input type="checkbox"/> 聴取・視聴 <input type="checkbox"/> CD-Rによる複製物の交付 (交付に要する費用 _____) <input type="checkbox"/> DVD-Rによる複製物の交付 (交付に要する費用 _____)	
部分開示の	日時	令和 年 月 日(曜日) <input type="checkbox"/> 午前 _____ 時 _____ 分 <input type="checkbox"/> 午後 _____ 時 _____ 分
	場所	<input type="checkbox"/> 公文書開示コーナー <input type="checkbox"/> 実施機関の事務所
写しの送付による開示を実施する場合	準備に要する日数 _____ 送付に要する費用 _____	
公文書の開示をしない部分及びその理由	(開示しない部分) (理由) 当該部分は、 尼崎市情報公開条例第〇〇条第〇〇項第〇〇号に該当するため	
※公文書の開示予定年月日	令和 年 月 日	
事務担当課	局 部 課 電話：() —	

第4号様式

<h2 style="margin: 0;">公文書不開示決定通知書</h2>	
	尼 第 号一 令和 年 月 日
様	_____ 印
<p>尼崎市情報公開条例第11条第2項の規定により、次のとおり公文書の開示をしないことを決定しましたので通知します。</p> <p>なお、この決定に不服のある場合は、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月以内に、_____に対して審査請求をすることができます。</p> <p>また、この決定の取消しを求める訴えをする場合は、この決定の通知を受けた日の翌日から起算して6月以内に、市を被告として（訴訟において市を代表する者は市長となります。）、提起することができます。ただし、審査請求をした場合には、この決定の取消しの訴えは、その審査請求に対する裁決の送達を受けた日の翌日から起算して6月以内に提起しなければなりません。</p>	
公文書開示請求書受理年月日	令和 年 月 日
公文書の名称又は内容	
公文書の開示をしない理由	当該公文書は、 尼崎市情報公開条例第〇〇条第〇〇号に該当するため
※公文書の開示予定年月日	令和 年 月 日
事務担当課	電話：() 局 部 課

備考： ※印の「公文書の開示予定年月日」の欄は、当該公文書の開示ができることとなることが明らかであるときのみ記入しています。なお、当該公文書の開示を希望する場合は、その日以降改めて請求してください。

第5号様式

公文書存否応答拒否決定通知書

尼 第 号一
令和 年 月 日

様

_____ 印

尼崎市情報公開条例第10条の規定により、次のとおり存否応答拒否の決定をしましたので通知します。

なお、この決定に不服のある場合は、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月以内に、_____に対して審査請求をすることができます。

また、この決定の取消しを求める訴えをする場合は、この決定の通知を受けた日の翌日から起算して6月以内に、市を被告として（訴訟において市を代表する者は市長となります。）、提起することができます。ただし、審査請求をした場合には、この決定の取消しの訴えは、その審査請求に対する裁決の送達を受けた日の翌日から起算して6月以内に提起しなければなりません。

公文書開示請求書受理年月日	令和 年 月 日
公文書の名称又は内容	
開示をしない理由 (公文書の存否を明らかにしないで開示請求を拒否する理由)	
事務担当課	電話：(局) _____ 部 課

第6号様式

公文書開示決定等期間延長通知書

尼 第 号一
令和 年 月 日

様

_____ 印

次の開示請求については、公文書開示請求があった日から15日以内に公文書の開示の諾否について決定できないので、尼崎市情報公開条例第12条第2項の規定により、次のとおり当該決定の期間を延長しましたので通知します。

公文書開示請求書受理年月日	令和 年 月 日
公文書の名称又は内容	
公文書の開示の諾否の決定予定年月日	令和 年 月 日
延長の理由	
事務担当課	電話：(局) 部 課

第7号様式

公文書開示決定等期間特例延長通知書

尼 第 号一
令和 年 月 日

様

_____ 印

次の開示請求については、公文書開示請求があった日から45日以内に公文書のすべてについて開示の諾否について決定できないので、尼崎市情報公開条例第13条第1項の規定により、次のとおり当該決定の期間を延長しましたので通知します。

公文書開示請求書受理年月日	令和 年 月 日
公文書の名称又は内容	
公文書のうち、相当の部分について開示の諾否の決定をする期間の満了日	令和 年 月 日
年 月 日までに開示の諾否の決定をする公文書の名称又は内容	
残りの公文書の開示の諾否の決定をする期限	令和 年 月 日
尼崎市情報公開条例第13条第1項を適用する理由	
事務担当課	電話：(局) 部 課

第8号様式

<h2 style="margin: 0;">公文書開示請求事案移送通知書</h2> <p style="text-align: right; margin: 10px 0;">尼 第 号一 令和 年 月 日</p> <p style="text-align: center; margin: 10px 0;">様</p> <p style="text-align: right; margin: 10px 0;">_____ 印</p> <p style="margin: 10px 0;">次の開示請求については、尼崎市情報公開条例第14条第1項の規定により、次のとおり事案を移送しましたので通知します。</p>					
公文書開示請求書 受 理 年 月 日	令和 年 月 日				
公文書の名称又は 内容					
移 送 し た 日	令和 年 月 日				
移 送 し た 理 由					
移送元の実施機関 の担当課等					
移 送 先	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%; padding: 2px;">実施機関名</td> <td style="padding: 2px;"></td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">事務担当課 等</td> <td style="padding: 2px; text-align: center;">局 部 課 電話：() ー</td> </tr> </table>	実施機関名		事務担当課 等	局 部 課 電話：() ー
実施機関名					
事務担当課 等	局 部 課 電話：() ー				
備 考					

備考：本件開示請求については、移送先の実施機関において開示決定又は不開示決定することとなります。

第9号様式1

公文書の開示決定に係る意見照会書

尼 第 号一
令和 年 月 日

様

_____ 印

尼崎市情報公開条例により、次のとおり公文書の開示請求があり、当該公文書に貴方の_____に関する情報が記録されています。

つきましては、当該公文書を開示するか否かの決定に際し、尼崎市情報公開条例第15条第1項の規定により、意見書を提出することができます。

意見書を提出される場合には、別紙「公文書第三者意見書」により、開示決定等に対する意見を具体的に記入のうえ、次の提出期限までに提出してください。

公文書の開示請求のあった年月日	令和 年 月 日
開示請求のあった公文書の名称又は内容	
当該公文書に記録されている貴方の_____に関する情報の内容	
意見書提出期限	令和 年 月 日
提出先	電話：(局) 部 課
備考	

公文書の開示決定に係る意見照会書

尼 第 号一
令和 年 月 日

様

_____ 印

尼崎市情報公開条例により、次のとおり公文書の開示請求があり、当該公文書に貴方の_____に関する情報が記録されています。
つきましては、次の理由により当該公文書を開示決定することに対して、尼崎市情報公開条例第15条第2項の規定により、意見書を提出することができます。
意見書を提出される場合には、別紙「公文書第三者意見書」により、開示決定をすることに対する意見を具体的に記入のうえ、次の提出期限までに提出してください。

公文書の開示請求のあった年月日	令和 年 月 日
開示請求のあった公文書の名称又は内容	
当該公文書に記録されている貴方の_____に関する情報の内容	
開示決定をする理由	尼崎市情報公開条例 第7条第2号イ該当・第7条第3号ただし書き該当・第9条該当 理由：
意見書提出期限	令和 年 月 日
提出先	電話：(局) 部 課
備考	

公文書開示第三者意見書

令和 年 月 日

様

住所(法人その他の団体にあつては、
主たる事務所の所在地)

.....
氏名(法人その他の団体にあつては、
名称及び代表者の氏名)

.....
電話：() —

令和 年 月 日付けで照会のありましたことについて、次のとおりお答えします。

開示請求に係る 公文書の名称及 び 内 容	
開示されること に対する意見	<input type="checkbox"/> 開示されても支障を生じない。 <input type="checkbox"/> 開示されると支障を生じる。
(理由)	

記入上の注意：各欄に必要事項を記入し、□には該当するものに「レ」印を入れてください。

公文書の開示決定に係る通知書

尼 第 号一
令和 年 月 日

様

_____ 印

公文書を開示することについて、令和 年 月 日付けで意見書の提出がありました開示請求については、尼崎市情報公開条例第15条第3項の規定により、次のとおり決定しましたので通知します。

なお、この決定に不服のある場合は、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月以内に、_____に対して審査請求をすることができます。

また、この決定の取消しを求める訴えをする場合は、この決定の通知を受けた日の翌日から起算して6月以内に、市を被告として（訴訟において市を代表する者は市長となります。）、提起することができます。ただし、審査請求をした場合には、この決定の取消しの訴えは、その審査請求に対する裁決の送達を受けた日の翌日から起算して6月以内に提起しなければなりません。

公文書の名称 又は内容	
開示決定の日	令和 年 月 日
決定の内容及び理由	<input type="checkbox"/> 開示 <input type="checkbox"/> 部分開示
	(理由)
公文書を開示する日	令和 年 月 日
事務担当課	電話：(局) 部 課
備考	

第12号様式

<p>審査請求通知書</p> <p style="text-align: right;">尼 第 号一 令和 年 月 日</p> <p style="text-align: center;">様</p> <p style="text-align: right;">_____ 印</p> <p>令和〇〇年〇〇月〇〇日付け第〇〇〇号の〇〇〇〇〇決定に対する審査請求について、尼崎市情報公開条例第19条第1項の規定により、次のとおり通知します。</p>	
公文書の名称又は 内 容	
審査請求の内容	
審査請求が あ っ た 日	令和 年 月 日
事務担当課	局 部 課 電話：() ー

第13号様式

<h2 style="margin: 0;">審査委員会諮問通知書</h2> <p style="text-align: right; margin: 10px 0;">尼 第 号一 令和 年 月 日</p> <p style="text-align: center; margin: 10px 0;">様</p> <p style="text-align: right; margin: 10px 0;">_____ 印</p> <p style="margin: 10px 0;">令和〇〇年〇〇月〇〇日付け第〇〇〇号の〇〇〇〇〇決定に対する審査請求について、尼崎市情報公開条例第19条第2項の規定により、次のとおり尼崎市情報公開・個人情報保護審査委員会に諮問しましたので通知します。</p>	
公文書の名称又は 内 容	
審査請求の内容	
諮問をした日	令和 年 月 日
事務担当課	<p style="text-align: center;">局 部 課</p> <p>電話：() —</p>

第14号様式

<p>審査請求公文書の開示決定に係る通知書</p> <p style="text-align: right;">尼 第 号— 令和 年 月 日</p> <p style="text-align: center;">様</p> <p style="text-align: right;">_____ 印</p> <p>令和 年 月 日付けの（貴方・公文書開示請求者）からの審査請求につきまして、別紙裁決書のとおり裁決しました。つきましては、当該裁決に基づき貴方の情報を開示することについて、尼崎市情報公開条例第20条において準用する第15条第3項の規定により通知します。</p>	
<p>貴方の情報が記録されている公文書の名称又は内容</p>	
<p>裁決又は決定に基づく開示決定の日</p>	<p>令和 年 月 日</p>
<p>裁決又は決定に基づく開示決定の理由</p>	
<p>公文書を開示する日</p>	<p>令和 年 月 日</p>
<p>事務担当課</p>	<p>電話：(局) — 部 課</p>
<p>備考</p>	