

## 盛岡市公文書公開条例の全部改正について

### 1 改正の趣旨

情報公開法（平成13年4月施行）及び岩手県情報公開条例（平成11年4月施行全部改正）との整合性を確保するとともに、現行条例の制定時には想定できなかった事例や課題等の整理を行うことと、地方分権の推進に伴い、本市の自己決定権や自己責任の拡大に対応した行政の一層の公正性と透明性を図るため、現行条例を全部改正するものである。

### 2 改正内容の概要

- (1) 条例の名称  
盛岡市情報公開条例に変更する。
- (2) 条例の目的  
目的規定に「知る権利の理念」及び「市民に説明する責務（説明責任）」を明記する。
- (3) 行政文書の範囲  
対象行政文書について、「決裁、供覧等の手続が完了したもの」の要件を廃止し、電磁的媒体による記録についても対象とする。
- (4) 請求権者の範囲  
開示請求権者の対象範囲を「何人も」とする。
- (5) 行政文書の開示義務  
実施機関は、開示請求に係る行政文書に不開示情報が記録されている場合を除き、当該行政文書を開示しなければならないことを明らかにする。
- (6) 不開示情報の範囲
  - ① 不開示情報について、保護すべき利益を明確にして範囲を必要最小限とし、安易な拡大解釈がされないよう十分な配慮を行うこととする。
  - ② 不開示情報のうち、個人に関する情報で当該個人が公務員である場合において、当該情報が職務の遂行に係る情報であるときは、当該公務員の職及び職務の遂行の内容に係るものは不開示情報から除くことを規定する。
- (7) 公益上の理由による裁量的開示  
不開示情報に該当する情報であっても、公益との比較衡量により公益が優先し、開示する必要があると認められるときは、裁量的に公開することができることを規定する。
- (8) 第三者情報の保護に関する取扱い  
第三者の正当な権利利益の保護に関し、実施機関の適正な判断を確保するため、開示の決定に先立ち、第三者に対する意見聴取を行わなければならないことを規定する。
- (9) 本人情報の開示  
本人情報について、記録された情報に係る本人から開示の申出があった場合、応ずるよう努めなければならないことを規定する。

FAX メール可

15日以内

- (10) 手数料等  
開示請求及び開示の申出に係る手数料は従前のおり無料とする。写しの交付又は電磁的記録の複製物については実費負担とする。
- (11) 審査会の名称  
盛岡市情報公開審査会に変更する。
- (12) 不服申立て  
不服申立てに係る事務手続について、要領、決裁で実施している部分を条例に規定する。
- (13) 審査会  
審査会は調査審議のほか、情報公開制度に関し実施機関に意見を述べることができるものと規定する。
- (14) 行政文書の管理  
行政文書を適正に管理する責務について明記する。
- (15) 情報の提供に関する施策の推進  
情報公開制度の充実を図るため、情報の提供に関する施策の推進に努めることを明記する。
- (16) 出資法人の情報開示  
市が出資している法人の情報公開について、条例の趣旨にのっとり情報の開示に関し必要な措置を講ずるよう努めなければならないことと、市は出資法人の情報公開が一層推進されるよう必要な措置を講ずることを規定する。

### 3 施行期日

平成13年4月1日

### 4 その他

他の条例との整合を図るための規定を置く。

事業の中味を知らせいく。  
公報活版の充実

## 公文書公開条例の改正に係る審査会の審議状況

## ○ 公文書公開条例の主な改正点の考え方について

## (1) 条例の名称

盛岡市情報公開条例に変更する。

【説明】 意思決定手続終了の如何、情報が記録されている媒体の如何を問わず、市の保有する情報が公開の対象となるものであることを明らかにするため。

## (2) 条例の目的

「地方自治の本旨及び知る権利の理念」及び「市の諸活動を市民に説明する責務」を明記する。

【説明】 情報公開制度の基本理念や制度をわかりやすく表現する意味と積極的に市の行政活動について市民に説明していく責任があることを明らかにするため。

## (3) 請求権者の範囲

「何人も」とする。

【説明】 近年の情報化社会において、行政活動をはじめあらゆる社会活動の広域化が急速に進み、市の保有する情報に対する需用も広域化してきており、情報の自由な流通が市民活動に大いに寄与するものと考えられることと、国、県をはじめ他の自治体においても請求権者の住所要件を撤廃する状況が増えていることから、対象者を「何人も」とする。

## (4) 対象公文書

「決裁、供覧等の手続が完了し」の要件を廃止し、電磁的媒体による記録も対象とする。

【説明】 市民に対し説明する責務を全うする観点から、対象公文書の間口を広くする必要があり、情報化の進展に伴い、市においても情報の電子化がすすんでおり、電磁的記録を対象から除いたままでは、多くの情報が開示請求の対象外となってしまうことから、電磁的記録についても対象とする。

(5) 個人に関する情報のうち、公務員の職務の遂行に係る情報で当該公務員の職及び職務内容の部分については非公開情報から除くものとする。

(6) 個人に関する情報が記載された文書について、記録されている本人から公開の申出があった場合、公開に応ずるよう努めることを規定する。

(7) 開示請求に係る手数料は無料とする。

(8) 審査会の名称を条例の名称に合わせる（盛岡市情報公開審査会）こととし、審査会は情報公開制度に関し実施機関に意見を述べるができるものとする。

(9) 行政文書の適正管理について規定する。

(10) 実施機関が保有する情報の提供に関する施策の推進に努めることを規定する。

(11) 市が出資する法人に対し、当該法人が保有する情報の開示及び提供が推進されるよう必要な措置を講じるよう努めることを規定する。

以上、主な改正点を含め41項目について審議を終了し、これまでの検討結果について整理を行ったうえで、審査会の意見集約として市長に意見書を提出することとしている。

## 公文書公開審査会の審議経過

月 日	審 議 状 況
4月27日 (第1回)	1 審査会の進め方 2 公文書公開条例の改正の基本的な考え方(事務局説明) ※ 審査会から改正条例案の原案提示の要請があった。
6月9日 (第2回)	1 公文書公開条例の改正の基本的な考え方 ① 目的(知る権利の明記と説明責任) ② 定義(電磁的記録・決裁, 供覧等の手続が完了しの要件の廃止・職員が組織的に用いるもの) ③ 実施機関の責務 ④ 適正使用 ⑤ 開示請求権(「何人も」とすることについて) ⑥ 開示請求の手続 ⑦ 行政文書の開示義務(個人情報等) ⑧ 行政文書の部分開示 ⑨ 公益上の理由による裁量的開示 ⑩ 行政文書の存否に関する情報 ⑪ 開示請求に対する措置(文書不存在) ⑫ 開示決定等の期限 ⑬ 開示決定等の期限の特例(大量請求の対応) ※ 審査会の意見により改正条例案の原案を基に, 逐条ごとに基本的な考え方を検討した。 ※ 上記検討項目のうち, 「目的」, 「開示請求権」, 「行政文書の開示義務」, 「公益上の理由による裁量的開示」の4項目については継続審議とした。 2 今後の進め方 ・ 改正条例原案(盛岡市情報公開条例要綱案)を基に, 逐条により改正の基本的な考え方を検討することとした。 ・ 8月までには検討結果を整理し, 意見集約を行うこととした。
7月4日 (第3回)	○ 公文書公開条例の改正の基本的な考え方 ① 「目的」, 「開示請求権」, 「行政文書の開示義務」, 「公益上の理由による裁量的開示」について継続審議 ② 事案の移送 ③ 第三者に対する意見書提出の機会の付与等 ※ 上記検討項目のうち, 「公益上の理由による裁量的開示」, 「第三者に対する意見書提出の機会の付与等の第2項第2号」, 「本人情報に関する事項」については継続審議とした。
7月25日 (第4回)	○ 公文書公開条例の改正の基本的な考え方 ① 開示の実施 ② 法令等による開示の実施との調整 ③ 手数料 ④ 審査会への諮問等 ⑤ 審査会 ⑥ 審査会の調査権限 ⑦ 行政文書の管理 ⑧ 情報の提供に関する施策の推進 ⑨ 出資法人の情報開示 ⑩ 附則 ※ 「審査会の設置等第22の2項」, 「本人情報に関する規定の部分」, 「附則の3の部分」については再度整理することとした。
8月30日 (第5回)	1 残された論点の整理 ① 「審査会の設置等第22の2項の審査会は, 情報公開制度に関し市長に意見を述べることができる」の部分 ② 「本人情報の開示」を規定する部分 ③ 「附則3の施行後4年を目途として,」の部分 ④ その他 2 これまでの検討結果の整理
9月	1 意見集約の整理 2 市長への意見書作成

第41条 この条例の施行に関し必要な事項は、規則で定める。

附 則

- 1 この条例は、平成13年4月1日から施行する。
- 2 この条例の規定は、この条例の施行の日以後に開示請求等される行政文書について適用し、同日前に改正前の盛岡市公文書公開条例の規定に基づき公開を請求された公文書については、なお従前の例による。
- 3 前項の規定にかかわらず、平成11年7月1日前に作成し、又は取得した議会に係る行政文書については、この条例の規定は、適用しない。
- 4 盛岡市印鑑条例（昭和45年条例第35号）の一部を次のように改正する。

第21条を第23条とし、第20条を第22条とし、同条の前に次の1条を加える。

（盛岡市情報公開条例の適用除外）

第21条 第16条に規定する書類については、盛岡市情報公開条例（平成12年条例第号）の規定は、適用しない。

第19条の見出しを「（盛岡市行政手続条例の適用除外）」に改め、同条を第20条とし、第18条を第19条とし、第17条を第18条とし、第16条を17条とし、第15条の次に次の1条を加える。

（閲覧の禁止）

第16条 市長は、申請に係る書面、印鑑登録票その他印鑑の登録及び証明に関する書類を閲覧に供してはならない。ただし、登録者又は登録者であつた者から本人に係る書類の閲覧の申出があつた場合において、市長が特別の理由があると認めるときは、この限りでない。

第41条 この条例の施行に関し必要な事項は、規則で定める。

附 則

- 1 この条例は、平成13年4月1日から施行する。
- 2 この条例の規定は、この条例の施行の日以後に開示請求等される行政文書について適用し、同日前に改正前の盛岡市公文書公開条例の規定に基づき公開を請求された公文書については、なお従前の例による。
- 3 盛岡市印鑑条例（昭和45年条例第35号）の一部を次のように改正する。  
第21条を第23条とし、第20条を第22条とし、同条の前に次の1条を加える。

（盛岡市情報公開条例の適用除外）

第21条 第16条に規定する書類については、盛岡市情報公開条例（平成12年条例第号）の規定は、適用しない。

第19条の見出しを「（盛岡市行政手続条例の適用除外）」に改め、同条を第20条とし、第18条を第19条とし、第17条を第18条とし、第16条を17条とし、第15条の次に次の1条を加える。

（閲覧の禁止）

第16条 市長は、申請に係る書面、印鑑登録票その他印鑑の登録及び証明に関する書類を閲覧に供してはならない。ただし、登録者又は登録者であつた者から本人に係る書類の閲覧の申出があつた場合において、市長が特別の理由があると認めるときは、この限りでない。

# 盛岡市情報公開条例要綱案

## 第一 総則

### 第1 目的

この条例は、地方自治の本旨及び知る権利の理念にのっとり、行政文書の開示を請求する権利につき定めること等により、市の保有する情報の一層の公開を図り、もって市の諸活動を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公正で透明な市政の推進に資することを目的とするものであること。

### 第2 定義

1 この条例において「行政文書」とは、実施機関の職員が職務上作成し、又は取得した文書、図画及び電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式で作られた記録をいう。以下同じ。）であって、当該実施機関の職員が組織的に用いるものとして、当該実施機関が保有しているものをいう。ただし、次に掲げるものを除くものとする。

(1) 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) 図書館その他の規則で定める施設において、歴史的若しくは文化的な資料又は学術研究用の資料として特別の管理がなされているもの

2 この条例において「実施機関」とは、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、水道事業管理者及び議会をいうものとする。

### 第3 実施機関の責務

実施機関は、行政文書の開示を請求する権利が十分に保障されるようにこの条例を解釈し、及び運用するものとする。この場合において、個人に関する情報が保護されるよう最大限の配慮をしなければならないものとする。

### 第4 適正使用

この条例の定めるところにより行政文書の開示を受けた者は、当該行政文書の開示によって得た情報を、この条例の目的に即して適正に用いなければならないものとする。

## 第二 行政文書の開示

### 第5 開示請求権

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行政文書の開示を請求することができるものとする。

### 第6 開示請求の手続

- 1 第5の規定による行政文書の開示の請求（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なければならないものとする。
  - (1) 開示請求をする者の氏名又は名称及び住所又は所在地並びに法人その他の団体にあつては、代表者の氏名
  - (2) 行政文書の名称その他の開示請求に係る行政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しよう努めなければならないものとする。

### 第7 行政文書の開示義務

実施機関は、開示請求があつたときは、開示請求に係る行政文書に次の各号に掲げる情報（以下「不開示情報」という。）のいずれかが記録されている場合を除き、開示請求者に対し、当該行政文書を開示しなければならないものとする。

- (1) 法律（これに基づく命令を含む。）、県の条例若しくは規則、市の他の条例若しくは規則又は地方自治法（昭和22年法律第67号）第245条の9に規定する処理基準（以下「法令等」という。）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
- (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。）であつて、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（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及び地方公務員法（昭和23年法律第 261号）第 2 条に規定する地方公務員をいう。）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、当該公務員の職及び当該職務遂行の内容に係る部分

(3) 法人その他の団体（国及び地方公共団体を除く。以下「法人等」という。）に関する情報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のあるもの

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出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

(4) 市、国の機関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であつて、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、不当に市民等の間に混乱を生じさせるおそれ又は特定の者に不当に利益を与え、若しくは不利益を及ぼすおそれがあるもの

(5) 市、国の機関又は市以外の地方公共団体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、取締り又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、市、国又は市以外の地方公共団体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 市、国又は市以外の地方公共団体が経営する企業に係る事業に関し、その企業経営上の正当な利益を害するおそれ

## 第 8 行政文書の部分開示

1 実施機関は、開示請求に係る行政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、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るときは、この限りでないものとする。

- 2 開示請求に係る行政文書に第7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ものとする。

#### 第9 公益上の理由による裁量的開示

実施機関は、開示請求に係る行政文書に不開示情報が記録されている場合であっても、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、当該行政文書を開示することができるものとする。

#### 第10 行政文書の存否に関する情報

開示請求に対し、当該開示請求に係る行政文書が存在しているか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、当該行政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ものとする。

#### 第11 開示請求に対する措置

- 1 実施機関は、開示請求に係る行政文書の全部又は一部を開示するときは、その旨の決定をし、開示請求者に対し、その旨及び開示の実施に関し書面により通知しなければならないものとする。
- 2 実施機関は、開示請求に係る行政文書の全部を開示しないとき（第10の規定に基づき開示請求を拒否するとき及び開示請求に係る行政文書を保有していないときを含む。）は、開示をしない旨の決定をし、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ものとする。

#### 第12 開示決定等の期限

- 1 第11各項の決定（以下「開示決定等」という。）は、開示請求があった日から起算して15日以内にしなければならない。ただし、第6第2項の規定に基づき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ものとする。

- 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ものとする。

### 第13 開示決定等の期限の特例

開示請求に係る行政文書が著しく大量であるため、開示請求があった日から起算して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の遂行に著しい支障が生ずるおそれがある場合には、第12の規定にかかわらず、実施機関は、開示請求に係る行政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、残りの行政文書については相当の期間内に開示決定等をするれば足りる。この場合において、実施機関は、第12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ものとする。

- (1) この第13の規定を適用する旨及びその理由
- (2) 残りの行政文書について開示決定等をする期限

### 第14 事案の移送

- 1 実施機関は、開示請求に係る行政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ものとする。
- 2 前項の規定に基づき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わなければならない。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ものとする。
- 3 前項の場合において、移送を受けた実施機関が第11第1項の決定（以下「開示決定」という。）をしたときは、当該実施機関は、開示の実施を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ものとする。

### 第15 第三者に対する意見書提出の機会の付与等

- 1 開示請求に係る行政文書に市、国、市以外の地方公共団体及び開示請求者以外の者（以下この第15、第21及び第22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、開示請求に係る行政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ものとする。

2 実施機関は、次の各号のいずれかに該当するときは、開示決定に先立ち、当該第三者に対し、開示請求に係る行政文書の表示その他の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、この限りでないものとする。

(1) 第三者に関する情報が記録されている行政文書を開示しようとする場合であって、当該情報が第7第2号イ又は第7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行政文書を第9の規定に基づき開示しようとするとき。

3 実施機関は、前2項の規定に基づき意見書の提出の機会を与えられた第三者が当該行政文書の開示に反対の意思を表示した意見書を提出した場合において、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、開示決定後直ちに、当該意見書（第20第1項及び第21において「反対意見書」という。）を提出した第三者に対し、開示決定をした旨及びその理由並びに開示を実施する日を書面により通知しなければならないものとする。

## 第16 開示の実施

1 行政文書の開示は、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規則で定める方法により行う。ただし、閲覧の方法による行政文書の開示にあつては、実施機関は、当該行政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ものとする。

2 開示決定に基づき行政文書の開示を受ける者は、規則で定めるところにより、当該開示決定をした実施機関に対し、その求める開示の実施の方法その他の規則で定める事項を申し出なければならないものとする。

3 前項の規定による申出は、第11第1項に規定する通知があった日から起算して30日以内にしなければならない。ただし、当該期間内に当該申出をすることができないことにつき正当な理由があるときは、この限りでないものとする。

4 開示決定に基づき行政文書の開示を受けた者は、最初に開示を受けた日から起算して30日以内に限り、実施機関に対し、更に開示を受ける旨を申し出ることができる。この

場合においては、前項ただし書の規定を準用するものとする。

#### 第17 法令等による開示の実施との調整

- 1 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行政文書が第16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、当該行政文書については、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、この限りでないものとする。
- 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、当該縦覧を第16第1項本文の閲覧とみなして、前項の規定を適用するものとする。

#### 第18 本人情報の開示

- 1 実施機関は、個人に関する情報が記録された行政文書について、当該行政文書に記録された情報に係る本人から、当該行政文書の開示の申出があつた場合において、公にすることにより、当該開示の申出のあつた行政文書に記録された情報に係る事務又は事業の適正な遂行に支障を及ぼすおそれがないと認めるときは、これに応ずるよう努めなければならないものとする。
- 2 前項の開示の申出をすることができる行政文書については、実施機関が別に定めることができるものとする。
- 3 第1項の開示の申出をしようとする者は、本人であることを明らかにしなければならないものとする。

#### 第19 手数料

- 1 開示請求又は第18第1項の開示の申出（以下「開示請求等」という。）に係る手数料は、無料とするものとする。
- 2 開示請求等を行い、文書又は図画の写しの交付を受ける者は、当該写しの交付に係る実費の範囲内で規則で定める額を負担しなければならないものとする。
- 3 開示請求等を行い、電磁的記録の開示を受ける者は、当該開示に係る実費の範囲内で規則で定める額を負担しなければならないものとする。

#### 第三 不服申立て等

#### 第20 審査会への諮問等

1 開示決定等について行政不服審査法（昭和37年法律第 160号）による不服申立てがあったときは、当該不服申立てに対する裁決又は決定をすべき実施機関は、次の各号のいずれかに該当する場合を除き、遅滞なく、盛岡市情報公開審査会に諮問しなければならないものとする。

(1) 不服申立てが不適法であり、却下するとき。

(2) 裁決又は決定で、不服申立てに係る開示決定等（開示請求に係る行政文書の全部を開示する旨の決定を除く。以下この号及び第22において同じ。）を取り消し、又は変更し、当該不服申立てに係る行政文書の全部を開示することとするとき。ただし、当該開示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 前項の規定により諮問をした実施機関（以下「諮問実施機関」という。）は、同項の規定による諮問に対する答申を受けたときは、その答申を尊重して、速やかに当該不服申立てについての裁決又は決定をしなければならないものとする。

#### 第21 諮問をした旨の通知

諮問実施機関は、次に掲げる者に対し、諮問をした旨を通知しなければならないものとする。

(1) 不服申立人及び参加人

(2) 開示請求者（開示請求者が不服申立人又は参加人である場合を除く。）

(3) 当該不服申立てに係る開示決定等について反対意見書を提出した第三者（当該第三者が不服申立人又は参加人である場合を除く。）

#### 第22 第三者からの不服申立てを棄却する場合等における手続

第15第3項の規定は、次の各号のいずれかに該当する裁決又は決定をする場合について準用するものとする。

(1) 開示決定に対する第三者からの不服申立てを却下し、又は棄却する裁決又は決定

(2) 不服申立てに係る開示決定等を変更し、当該開示決定等に係る行政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行政文書の開示に反対の意思を表示している場合に限る。）

### 第四 審査会

#### 第23 設置等

1 第20第1項の規定による諮問に応じ不服申立てについて調査審議させるため、市長の附属機関として盛岡市情報公開審査会（以下「審査会」という。）を置くものとする。

と。

- 2 審査会は、前項の規定による調査審議のほか、情報公開制度に関し実施機関に意見を述べるができるものとする。

#### 第24 組織

- 1 審査会は、委員5人以内をもって組織し、委員は、学識経験を有する者のうちから市長が委嘱するものとする。
- 2 委員の任期は、2年とする。ただし、補欠の委員の任期は、前任者の残任期間とするものとする。
- 3 市長は、委員が心身の故障のため職務の執行ができないと認めるとき又は委員に職務上の義務違反その他委員たるに適しない非行があると認めるときは、その委員を罷免することができるものとする。
- 4 委員は、職務上知り得た秘密を漏らしてはならない。その職を退いた後も、同様とするものとする。
- 5 委員は、在任中、政党その他の政治的団体の役員となり、又は積極的に政治運動をしてはならないものとする。

#### 第25 会長

- 1 審査会に会長を置き、委員の互選とするものとする。
- 2 会長は、会務を総理し、会議の議長となるものとする。
- 3 会長に事故があるとき又は会長が欠けたときは、会長があらかじめ指名する委員がその職務を代理するものとする。

#### 第26 会議

- 1 審査会は、会長が招集するものとする。
- 2 審査会は、委員の半数以上が出席しなければ会議を開くことができないものとする。
- 3 審査会の議事は、出席委員の過半数で決し、可否同数のときは、議長の決するところによるものとする。

#### 第27 審査会の調査権限

- 1 審査会は、必要があると認めるときは、諮問実施機関に対し、開示決定等に係る行政文書の提示を求めることができる。この場合においては、何人も、審査会に対し、その提示された行政文書の開示を求められないものとする。

- 2 諮問実施機関は、審査会から前項の規定による求めがあったときは、これを拒んでは  
ならないものとする。
- 3 審査会は、必要があると認めるときは、諮問実施機関に対し、開示決定等に係る行政  
文書に記録されている情報の内容を審査会の指定する方法により分類し、又は整理した  
資料を作成し、審査会に提出するよう求めることができるものとする。
- 4 第1項及び前項に定めるもののほか、審査会は、不服申立てに係る事件に関し、不服  
申立人、参加人又は諮問実施機関（以下「不服申立人等」という。）に意見書又は資料  
の提出を求めること、適当と認める者にその知っている事実を陳述させ、又は鑑定を求  
めることその他必要な調査をすることができるものとする。

#### 第28 意見の陳述

- 1 審査会は、不服申立人等から申立てがあったときは、当該不服申立人等に口頭で意見  
を述べる機会を与えなければならない。ただし、審査会がその必要がないと認めるとき  
は、この限りでないものとする。
- 2 前項本文の場合においては、不服申立人又は参加人は、審査会の許可を得て、補佐人  
とともに出頭することができるものとする。

#### 第29 意見書等の提出

不服申立人等は、審査会に対し、意見書又は資料を提出することができる。ただし、  
審査会が意見書又は資料を提出すべき相当の期間を定めたときは、その期間内にこれを  
提出しなければならないものとする。

#### 第30 委員による調査手続

審査会は、必要があると認めるときは、その指名する委員に、第27第1項の規定に基  
づき提示された行政文書を閲覧させ、第27第4項の規定による調査をさせ、又は第28第  
1項の規定による不服申立人等の意見の陳述を聴かせることができるものとする。

#### 第31 提出資料の閲覧

- 1 不服申立人等は、審査会に対し、審査会に提出された意見書又は資料の閲覧を求め  
ることができる。この場合において、審査会は、第三者の利益を害す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でなければ、その閲覧を拒むことができないもの  
とする。
- 2 審査会は、前項の閲覧について、日時及び場所を指定することができるものとする  
こと。



### 第32 調査審議手続の非公開

審査会の行う不服申立てに係る調査審議の手続は、公開しないものとする。

### 第33 答申書の送付等

審査会は、諮問に対する答申をしたときは、答申書の写しを不服申立人及び参加人に送付するとともに、答申の内容を公表するものとする。

### 第34 庶務

審査会の庶務は、総務部において処理するものとする。

### 第35 委任

第23から第34までに定めるもののほか、審査会の運営に関し必要な事項は、会長が審査会に諮って定めるものとする。

## 第五 雑則

### 第36 行政文書の管理

- 1 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、行政文書を適正に管理しなければならないものとする。
- 2 実施機関は、行政文書の分類、作成、保存及び廃棄その他の行政文書の管理に関する必要な事項についての定めを設けなければならないものとする。

### 第37 開示請求をしようとする者に対する情報の提供等

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行政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じなければならないものとする。

### 第38 実施状況の公表

市長は、毎年度、この条例の施行の状況を取りまとめ、その概要を公表するものとする。

### 第39 情報の提供に関する施策の推進

実施機関は、この条例に定めるところによる行政文書の開示と併せて、実施機関が保

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、実施機関の保有する情報の提供に関する施策の推進に努めなければならないものとする。

#### 第40 出資法人の情報開示

- 1 市が資本金、基本金その他これらに準ずるものを出資している法人(以下「出資法人」という。)は、この条例の趣旨にのっとり、当該出資法人の保有する情報の開示に関し必要な措置を講ずるよう努めなければならないものとする。
- 2 実施機関は、出資法人の性格及び業務内容に応じ、当該出資法人の保有する情報の開示及び提供が推進されるよう、必要な措置を講じなければならないものとする。

#### 第41 委任

この条例の施行に関し必要な事項は、規則で定めるものとする。

#### 附 則

- 1 この条例は、平成13年4月1日から施行すること。
- 2 この条例の規定は、この条例の施行の日以後に開示請求等される行政文書について適用し、同日前に改正前の盛岡市公文書公開条例の規定に基づき公開を請求された公文書については、なお従前の例によるものとする。