

○北本市情報公開条例

平成3年12月20日

条例第41号

目次

- 第1章 総則(第1条—第4条)
- 第2章 行政文書の公開(第5条—第16条)
- 第3章 不服申立て(第17条—第19条)
- 第4章 情報公開の総合的推進(第20条・第21条)
- 第5章 雑則(第22条—第29条)

附則

第1章 総則

(目的)

第1条 この条例は、市政に関する市民の知る権利を具体的に明らかにするものとして、市の保有する行政文書の公開を求める権利を保障するとともに、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、市が市民に説明する責務を全うし、市政への市民参加の推進と信頼の確保を図り、もって地方自治の本旨に即した公正で民主的な市政を実現することを目的とする。

(定義)

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

- (1) 行政文書 実施機関の職員が職務上作成し、又は取得した文書、図画、写真、フィルム及び電磁的記録(電子的方式、磁気的方式その他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をいう。ただし、実施機関において歴史的若しくは文化的な資料又は学術研究用の資料として特別の管理がされているものを除く。
- (2) 実施機関 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及び議会並びに土地開発公社をいう。
- (3) 行政文書の公開 実施機関がこの条例の規定により、行政文書を閲覧に供し、又はその写しを交付することその他行政文書を実施機関の定める方法により認識可能にすることをいう。

(実施機関の責務)

第3条 実施機関は、行政文書の公開を求める権利が十分尊重されるようこの条例を解釈し、及び運用するものとする。

2 実施機関は、北本市個人情報保護条例(平成3年条例第42号)第3条第1項の規定により、個人に関する情報をみだりに公開することのないよう最大限の配慮をしなければならない。

(利用者の責務)

第4条 この条例の定めるところにより行政文書の公開を受けたものは、これによって得た情報を、この条例の目的に即して適正に使用しなければならない。

第2章 行政文書の公開

(行政文書の公開義務)

第5条 実施機関は、第7条に規定するときを除き、行政文書を公開しなければならない。

(行政文書の公開を請求できるもの)

第6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行政文書の公開を請求することができる。

(公開しないことができる行政文書)

第7条 実施機関は、法令若しくは条例(以下「法令等」という。)の規定又は国若しくは県からの指示(地方自治法(昭和22年法律第67号)第245条第1号への指示その他これに類する行為をいう。)により、明らかに公開することができないとされている情報が記録されている行政文書については、行政文書の公開をすることができない。

2 実施機関は、次の各号のいずれかに該当する情報が記録されている行政文書については、行政文書の公開をしないことができる。

(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、特定の個人が識別され、又は識別され得るもの。ただし、次に掲げる情報を除く。

ア 法令等の定めるところにより、何人でも閲覧することができる情報

イ 公表することを目的として作成し、又は取得した情報

ウ 公務員の職務の遂行に係る情報に含まれる当該公務員の職に関する情報

エ 法令等の規定に基づく許可、免許、届出その他これらに相当する行為に際して作成し、又は取得した情報であって、公開することが公益上必要と認められるもの

(2) 法人その他の団体(国、独立行政法人等及び地方公共団体その他の公共団体を除く。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って、公開することにより、当該法人等又は当該事業を営む個人の競争上の地位その他正当な利益を著しく損なうと認められるもの又は実施機関からの要請を受けて、公にしないとの条件で任意に提供された情報であって、法人等又は個人における通例として公にしないこととされているものその他の当該条件を付することが当該情報の性質、当時の状況等に照らして合理的であると認められるもの。ただし、次に掲げる情報を除く。

ア 人の生命、身体又は健康を保護するため、公開することが必要と認められる情報

イ 市民の生活に影響を及ぼす違法又は著しく不当な行為に関する情報であって、公開することが必要と認められるもの

ウ ア又はイに掲げる情報に準ずる情報であって、公開することが公益上必要と認められるもの

(3) 実施機関内部若しくは実施機関相互又は実施機関と国若しくは独立行政法人等若しくは他の地方公共団体若しくは公共団体(以下「国等」という。)の機関との間における審議、検討、協議等に関する情報であって、公開することにより、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明白かつ具体的なもの

(4) 市又は国等の機関が行う検査、監査、取締りの計画、争訟及び交渉の方針、入札の予定価格、試験の問題、人事その他の事務事業に関する情報であって、当該事務事業の性質上、公開することにより、明らかに当該事務事業の公正又は適正な執行を著しく困難にするおそれのあるもの

(5) 公開することにより、人の生命、身体、健康又は財産の保護その他の公共の安全及び秩序の維持に支障が生ずると認められる情報

(行政文書の一部公開等)

第 8 条 実施機関は、公開の請求(以下「公開請求」という。)に係る行政文書に前条に規定する情報を記録した部分がある場合において、その部分を容易に、かつ、行政文書の公開請求の趣旨を損なわない程度に区分して除くことができるときは、その部分を除いて当該行政文書の公開をしなければならない。

2 実施機関は、前条に規定する情報が記録されている行政文書であっても、期間の経過により、当該行政文書に記録されている情報が前条のいずれにも該当しなくなったときは、当該行政文書の公開をしなければならない。

(行政文書の存否に関する情報)

第 9 条 公開請求に対し、当該公開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、第 7 条に規定する情報(以下「非公開情報」という。)を公開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、当該公開請求を拒否することができる。

(行政文書の公開請求の方法)

第 10 条 第 6 条の規定により行政文書の公開を請求しようとするもの(以下「請求者」という。)は、当該請求に係る行政文書を保有している実施機関に対して、次の各号に掲げる事項を記載した請求書を提出しなければならない。

(1) 氏名及び住所(法人等にあつては、名称、事務所又は事業所の所在地及び代表者の氏名)

(2) 公開の請求に係る行政文書の件名又は行政文書を特定するために必要な事項

(3) 前 2 号に掲げるもののほか、実施機関が定める事項

2 実施機関は、前項に規定する請求書に形式上の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。この場合において、実施機関は、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。

(行政文書の公開請求に対する決定等)

第 11 条 実施機関は、前条の規定による請求があつたときは、当該請求のあつた日から起算して 8 日以内に、公開請求に係る行政文書を公開するかどうかの決定をしなければならない。ただし、前条第 2 項の規定により、補正を求めた場合にあつては、当該補正に要した日数は、当該期間に算入しない。

2 実施機関は、やむを得ない理由により、前項に規定する期間内に同項の決定をすることができないときは、前条の規定による請求のあつた日から起算して 30 日を限度として延長することができる。この場合において、実施機関は、請求者に対し、速やかに当該延長の理由及び決定できる時期を書面により通知しなければならない。

3 実施機関は、第 1 項の決定(以下「公開決定等」という。)を行ったときは、請求者に対し、速やかに当該決定の内容を書面により通知しなければならない。

4 前項の場合において、行政文書の公開をしない旨の決定(第 8 条第 1 項の規定により、公開請求に係る行政文書の一部を公開しないこととする場合の当該公開をしない旨の決定並びに第 9 条の規定により公開請求を拒否するとき及び公開請求に係る行政文書を保有していないときを含む。以下「非公開決定」という。)を行ったときは、その理由を併せて書面により通知しな

ればならない。この場合において、当該行政文書が期間の経過により公開できるものである場合で、かつ、その期日をあらかじめ明示できるときは、その期日を付記しなければならない。

(事案の移送)

第 12 条 実施機関は、公開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公開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、移送をした実施機関は、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、当該公開請求についての公開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。

3 前項の場合において、移送を受けた実施機関が当該公開請求に係る行政文書の全部又は一部を公開する旨の決定(次条及び第 19 条において「公開決定」という。)をしたときは、当該実施機関は、公開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、当該公開に必要な協力をしなければならない。

(第三者に対する意見聴取)

第 13 条 公開請求に係る行政文書に、実施機関、国、独立行政法人等、他の地方公共団体及び請求者以外のもの(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、実施機関は、公開決定等を行うに当たって、当該情報に係る第三者に対し、公開請求に係る行政文書の件名その他実施機関が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 公開請求に係る行政文書に第三者に関する情報が記録されている場合において、第 7 条第 2 項第 1 号エ又は同項第 2 号ただし書の規定により当該行政文書を公開しようとするときは、実施機関は、公開決定に先立ち、当該第三者に対し、公開請求に係る行政文書の件名その他実施機関が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ときは、この限りでない。

3 実施機関は、前 2 項の規定により、意見書を提出する機会を与えられた第三者が当該行政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、当該行政文書を公開しようとするときは、公開決定の日と公開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、公開決定後直ちに、当該意見書(第 17 条及び第 18 条において「反対意見書」という。)を提出した第三者に対し、公開決定をした旨及びその理由並びに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。

(行政文書の公開の実施及び方法)

第 14 条 実施機関は、第 11 条第 1 項の規定により行政文書の公開をする旨の決定を行ったときは、請求者に対し、速やかに当該行政文書の公開をしなければならない。

2 行政文書の公開は、文書、図画又は写真については閲覧又は写しの交付により、フィルム又は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、閲覧の方法による行政文書の公開にあつては、実施機関は、当該行政文書の保存に支障が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認めるときは、その写しにより、これを行うことができる。

(手数料)

第 15 条 行政文書の公開に係る手数料は、次のとおりとする。

(1) 市内に住所を有する者、市内に事務所又は事業所を有する個人及び法人その他の団体、市内に存する事務所又は事業所に勤務する者、市内に存する学校に在学する者及び市内に所在する固定資産の所有者(北本市税条例(昭和 29 年条例第 6 号)第 54 条に規定する者をいう。)

無料

(2) 前号に掲げるもの以外のもの 北本市手数料条例(平成 12 年条例第 9 号)に定める額

2 前項の手数料は、行政文書の公開を実施するときに徴収するものとする。

(費用負担)

第 16 条 行政文書(第 14 条第 2 項ただし書に規定する行政文書を複写したものを含む。)の写しの作成及び送付に要する費用は、請求者の負担とする。

第 3 章 不服申立て

(不服申立て)

第 17 条 公開決定等について、行政不服審査法(昭和 37 年法律第 160 号)の規定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、遅滞なく北本市情報公開・個人情報保護審査会に諮問しなければならない。

(1) 不服申立てが不適法であり、却下するとき。

(2) 決定で、不服申立てに係る公開決定等(公開請求に係る行政文書の全部を公開する旨の決定を除く。以下この号及び第 19 条において同じ。)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公開することとするとき。ただし、当該公開決定等について第三者から反対意見書が提出されているときを除く。

2 実施機関は、前項に規定する不服申立てについての決定を不服申立てを受理した日から起算して 90 日以内に行うよう努めるものとする。

(諮問をした旨の通知)

第 18 条 前条の規定により諮問をした実施機関は、次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) 不服申立人及び参加人

(2) 請求者(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(当該第三者が不服申立人又は参加人である場合を除く。)

(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 19 条 第 13 条第 3 項の規定は、次の各号のいずれかに該当する決定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不服申立てを却下し、又は棄却する決定

(2) 不服申立てに係る公開決定等を変更し、当該公開決定等に係る行政文書を公開する旨の決定(第三者である参加人が当該行政文書の公開に反対の意思を表示している場合に限る。)

第 4 章 情報公開の総合的推進

(情報公開の総合的推進)

第 20 条 実施機関は、この条例に定める行政文書の公開のほか、情報提供施策及び情報公表施策の拡大を図り、市政に関する正確で分かりやすい情報を市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 実施機関は、積極的な情報提供、高度な情報通信技術を活用した多用な媒体による情報提供その他広報の充実に努めるとともに、その管理する市政情報コーナー等市政に関する情報を提供する施設を一層市民の利用しやすいものにするよう努めるものとする。

3 実施機関は、市政への市民参加をより一層推進し、市民の福祉を増進させるために必要な情報については、積極的に公表するよう努めるとともに、情報の公表制度の整備拡充に努めるものとする。

(会議の公開)

第 21 条 地方自治法第 138 条の 4 第 3 項の規定により設置された執行機関の附属機関及び実施機関が設置したこれらに類する機関(以下「附属機関等」という。)は、この条例の趣旨にのっとり、その会議を公開するものとする。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合は、当該会議の全部又は一部を公開しないことができる。

(1) 法令等又は附属機関等の会議規則に特別の定めがあるとき。

(2) 会議の審議等の内容が、非公開情報に該当するとき。

(3) 会議を公開することにより、当該会議の公正、円滑な運営が著しく阻害され、当該会議の目的が達成されないと認められるとき。

2 会議の公開に関し必要な事項は、実施機関が定める。

第 5 章 雑則

(行政文書の検索資料の作成等)

第 22 条 実施機関は、行政文書を検索するために必要な資料を作成し、閲覧に供するものとする。

(行政文書の整備等及び情報公開・個人情報保護運営審議会)

第 23 条 実施機関は、行政文書の整備、行政文書の公開手続等の迅速化その他この条例に基づく事務の公正かつ能率的な運営を図るために必要な施策を講ずるものとする。

2 実施機関は、前項の規定により、行政文書の公開に関する制度の改善についての施策を立案し、及び実施するに当たっては、北本市情報公開・個人情報保護運営審議会の意見を聴かなければならない。

(運用状況の公表)

第 24 条 実施機関は、毎年度この条例の運用状況について公表するものとする。

(他の制度等との調整)

第 25 条 この条例は、法令その他の定めにより、行政文書を閲覧し、若しくは縦覧し、又は行政文書の謄本、抄本等の交付を受けることができる場合については、適用しない。

2 この条例は、前項に規定するもののほか、実施機関が市民の利用に供することを目的として管理している行政文書については、適用しない。

(出資法人の情報公開)

第 26 条 市長は、市が出資している法人であって、規則で定めるもの(以下「出資法人」という。)について、出資法人の保有する情報の公開及び提供が推進されるよう、要請に努めるものとする。

る。

(指定管理者への要請)

第 27 条 実施機関は、市の公の施設を管理する地方自治法第 244 条の 2 第 3 項に規定する指定管理者(以下「指定管理者」という。)について、当該指定管理者が行う管理の業務に関する文書で実施機関が保有していないものの公開請求があったときは、当該指定管理者に対し、当該文書の提供を求め、これを公開することができる。

2 指定管理者は、前項の規定により実施機関から文書の提供を求められたときは、これに応じるよう努めなければならない。

(補助団体への要請)

第 28 条 実施機関は、補助金等を交付している法人その他の団体で実施機関が定めるもの(以下「補助団体」という。)について、当該補助団体の補助金等に係る対象事業に関する文書で実施機関が保有していないものの公開請求があったときは、当該補助団体に対し、当該文書の提供を求め、これを公開することができる。

2 補助団体は、前項の規定により実施機関から文書の提供を求められたときは、これに応じるよう努めなければならない。

(委任)

第 29 条 この条例の施行に関し必要な事項は、実施機関が定める。

附 則

1 この条例は、平成 4 年 4 月 1 日から施行する。

2 この条例は、平成 3 年 4 月 1 日以後に実施機関が作成し、又は取得した行政文書について適用する。

附 則(平成 16 年条例第 29 号)

(施行期日)

1 この条例は、平成 17 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改正前の北本市情報公開条例(以下「旧条例」という。)の規定により公開請求されているものに係る公開決定等、手数料、不服申立てその他の手続については、なお従前の例による。

3 前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された処分、手続その他の行為は、改正後の北本市情報公開条例の相当規定によりされた処分、手続その他の行為とみなす。

(北本市個人情報保護条例の一部改正)

4 北本市個人情報保護条例(平成 3 年条例第 42 号)の一部を次のように改正する。

[次のよう]略

附 則(平成 17 年条例第 37 号)

この条例は、平成 18 年 4 月 1 日から施行する。ただし、第 15 条第 2 項の改正規定及び附則第 2 項の改正規定は、公布の日から施行する。