

情報公開制度の実施状況

平成30年度高岡市情報公開実施状況報告書

高岡市総務部総務課

令和元年9月

目 次

I 情報公開制度の概要

1 情報公開制度の意義及び目的	1
(1) 目的及び意義	1
(2) 実施機関	1
(3) 対象公文書	1
(4) 開示請求権者	1
(5) 開示請求の方法	2
(6) 開示・不開示等の決定	2
(7) 不開示情報	2
(8) 費用の負担	2
(9) 審査請求	2
(10) 他制度との調整	2
2 情報提供施策及び公表制度の拡充	2
3 出資法人の情報公開	3
4 指定管理者の情報公開	3

II 平成30年度情報公開制度の実施状況

1 情報公開の利用概況	4
2 公文書開示請求の状況	4
3 高岡市情報公開・個人情報保護審査会の開催状況	6
4 情報提供及び公表の状況	6

資 料

- 1 高岡市情報公開条例〔平成17年11月1日施行〕
- 2 高岡市情報公開・個人情報保護審査会条例〔平成17年11月1日施行〕

I 情報公開制度の概要

1 情報公開制度の意義及び目的

(1) 目的及び意義

高岡市情報公開条例（以下「条例」という。）第1条において、高岡市の情報公開制度の目的が明らかにされています。

第1条 この条例は、地方自治の本旨にのっとり、市政に関する市民の知る権利を尊重し、公文書の開示を請求する権利について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、市政への市民参加の促進及び公正で開かれた市政の推進に資することを目的とする。

情報公開制度は、市民に、市が保有する公文書の開示を求める権利を認め、これを制度的に保障していくところに大きな意義があります。また、条例に適合した開示請求権の行使に対しては、実施機関は該当する公文書を開示するかどうかの決定をしなければならない義務を負うことになります。

(2) 実施機関

情報公開制度は、市のすべての機関で実施しています。

- | | | | |
|---------|---------|---------------|-------------|
| ① 市長 | ② 教育委員会 | ③ 選挙管理委員会 | ④ 監査委員 |
| ⑤ 公平委員会 | ⑥ 農業委員会 | ⑦ 固定資産評価審査委員会 | ⑧ 上下水道事業管理者 |
| ⑨ 消防長 | ⑩ 議会 | | |

(3) 対象公文書

公文書開示請求の対象となるのは、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。）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です。

ただし、官報、白書、雑誌等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や市立図書館等で市民の利用に供することを目的として管理されているものについては、対象外としています。

(4) 開示請求権者

公文書の開示を請求することができるのは、次のいずれかに該当する者又は団体です。

- ・ 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
- ・ 前各号に掲げるもののほか、実施機関が保有している公文書の開示を必要とする理由を明示して請求する個人及び法人その他の団体

(5) 開示請求の方法

公文書の開示請求は、公文書開示請求書に必要事項を記入し、情報公開窓口に提出して行っていただきます。郵送でも請求できます。公文書開示請求書は、市のホームページからダウンロードできます。

(6) 開示・不開示等の決定

実施機関は、開示請求があった日から起算して15日以内に開示をするかどうかの決定をし、請求者にその内容を通知します。ただし、請求のあった公文書が大量にあるなど事務処理上困難な場合は、その期間を延長することがあります。この場合、延長する期間やその理由を書面で通知します。

(7) 不開示情報

公文書は、原則として開示ですが、次のように、例外的に開示されない情報があります。

- ① 法令秘情報（法律で公にすることができないと定められている情報など）
- ② 個人情報（特定の個人が識別される情報など）
- ③ 法人等情報（法人などの正当な利益を害するおそれのある情報など）
- ④ 公共の安全等情報（公共の安全と秩序の維持に支障を及ぼすおそれがあると認められる情報）
- ⑤ 審議、検討等情報（市や国などの内部での審議、検討等を行うにあたり、率直な意見交換や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など）
- ⑥ 事務事業執行情報（市や国などが行う事務・事業の適正な遂行に支障を及ぼすおそれがある情報）

(8) 費用の負担

公文書の開示請求や閲覧等は無料ですが、その写しの交付を受ける場合、郵送を希望される場合は実費を負担していただきます。

(9) 審査請求

開示請求者が実施機関の不開示決定等に不服がある場合は、審査請求をすることができます。実施機関は、審査請求があった場合、原則として高岡市情報公開・個人情報保護審査会（以下「審査会」という。）に諮問し、その答申を尊重し審査請求について裁決を行います。

審査会は、審査請求に対して慎重かつ公正な判断を行うために設置された地方自治法第138条の4第3項に規定する市長の附属機関で、学識経験者5人以内で組織され、実施機関からの諮問に応じて調査審議し、答申を行います。

(10) 他制度との調整

公文書であっても、公文書開示以外の制度で閲覧等が可能な場合については、これらの制度等との調整を図るため、公文書開示制度は適用しないこととなっています。

2 情報提供施策及び公表制度の拡充

各実施機関では、市民が市政に関する情報を正確で分かりやすく、かつ迅速・簡単に得られるように、次のことに努めることとなっています。

- ① 市民の情報ニーズを的確に把握し、正確で分かりやすい情報の積極的な提供
- ② 広報活動の積極的な推進、公文書の目録の整備、情報の所在案内

③ 主要施策などの情報公表制度の拡充

この制度は、情報を分かりやすく加工して、多くの市民に理解しやすい形で提供ができるなどの特長があり、「公文書開示制度」の限界を補う弾力的な機能があります。

情報化社会の中で市民の多様なニーズに応じていくためには、それぞれの施策の特長を生かし、両者があいまって十分に機能するシステムを作り、運用していく必要があります。

3 出資法人の情報公開

出資法人は、自ら情報公開に関する規程を定めるなど、市に準じた情報公開に努めています。

4 指定管理者の情報公開

市の公の施設の管理を行う指定管理者が、当該公の施設の管理に関する情報の公開に関し必要な措置を講ずるよう、実施機関は当該指定管理者に対する指導に努めています。

Ⅱ 平成 30 年度情報公開制度の実施状況

1 情報公開の利用概況

平成 30 年度における情報公開制度の利用件数は、全体で 289 件でした。

利用の内訳は、公文書の開示請求が 63 件、行政資料の閲覧等がのべ 95 人、市政情報に関する相談・案内がのべ 131 人となっています。

利用件数の構成は、公文書の開示請求が 21.80%（前年度 22.11%）、行政資料の閲覧等が 32.87%（同 26.05%）、市政情報に関する相談・案内が 45.33%（同 51.84%）となっています。

2 公文書開示請求の状況

(1) 公文書開示請求件数

平成 30 年度の公文書の開示請求は、全体で 63 件（請求者実数 32 人）でした。昨年度に比べて件数で 21 件の減となっています。

実施機関別にみると、市長、教育委員会、議会、上下水道事業管理者、消防長に対する請求があり、市長部局への請求は合計 54 件（前年度 60 件）であり、市長部局のうち最も多いのは、総務部に対するもので 32 件（同 39 件）でした。市長部局に次いで請求が多いのは教育委員会に対するもので 4 件となっています。

表 1 公文書開示請求件数の実施機関・部別内訳

(単位：件)

実施機関		H30	H29	実施機関	H30	H29
市長部局	市長政策部	0	1	教育委員会	4	8
	総 務 部	32	39	選挙管理委員会	0	1
	産業振興部	1	0	公平委員会	0	0
	市民生活部	14	8	監査委員	0	0
	福祉保健部	1	0	農業委員会	0	0
	都市創造部	6	10	固定資産評価審査委員会	0	0
	市民病院	0	2	上下水道事業管理者	3	2
	会 計 課	0	0	消防長	1	3
			0	議 会	1	10
	小 計	54	60	合 計	63	84

(2) 公文書開示請求に対する決定等の状況

請求に対し決定を行った 63 件の公文書の決定等の内訳は、全部開示が 40 件、部分開示が 20 件、不開示が 2 件（文書不存在）であり、請求取り下げは 1 件となっています。

請求に対する開示率（不存在・存否応答拒否を除く。）は、100%です。

表 2 平成 30 年度公文書開示請求に対する決定等の内容（実施機関・部局別）（単位：件）

実施機関・部局		請求件数	請求に対する決定等の内容					その他 (取下げ)
			全部 開示	部分 開示	不開示	不存在	存否応 答拒否	
市長 部 局	市長政策部	0	0	0	0	0	0	0
	総務部	32	30	1	0	0	0	1
	産業振興部	1	1	0	0	0	0	0
	市民生活部	14	6	6	2	2	0	0
	福祉保健部	1	0	1	0	0	0	0
	都市創造部	6	0	6	0	0	0	0
	市民病院	0	0	0	0	0	0	0
	会計課	0	0	0	0	0	0	0
	小計	54	37	14	2	2	0	1
教育委員会		4	2	2	0	0	0	0
選挙管理委員会		0	0	0	0	0	0	0
公平委員会		0	0	0	0	0	0	0
監査委員		0	0	0	0	0	0	0
農業委員会		0	0	0	0	0	0	0
固定資産評価審査委員会		0	0	0	0	0	0	0
上下水道事業管理者		3	1	2	0	0	0	0
消防長		1	0	1	0	0	0	0
議会		1	0	1	0	0	0	0
合 計		63	40	20	2	2	0	1

表 3 開示率（平成 30 年度）

開示率	全部開示率	開 示 率 = {全部開示+部分開示} / {請求-(不存在+存否応答拒否)-その他} × 100
100%	66.7%	

全部開示率 = 全部開示 / {請求-(不存在+存否応答拒否)-その他} × 100

表 4 公文書開示請求に対する決定状況の年次推移（平成 28～30 年度）（単位：件）

区 分	全部開示	部分開示	不開示	不存在	存否応 答拒否	その他	合 計
平成 30 年度	40	20	2	2		1	63
平成 29 年度	45	36	1	1	0	2	84
平成 28 年度	37	57	5	4	0	3	102

表5 不開示・部分開示の理由別内訳（不存在、存否応答拒否以外）

理 由	30 年度	29 年度	28 年度
	件数	件数	件数
法 令 秘 情 報	1	1	1
個 人 情 報	1 2	2 6	4 5
法 人 等 情 報	5	1 9	3 6
公 共 の 安 全 等 情 報	1	0	1
審 議、検 討 等 情 報	1	0	0
事 務 事 業 執 行 情 報	5	0	2
合 計	2 5	4 6	8 5

注：1 件の公文書であっても、不開示の理由が2つ以上あるものは、それぞれの件数を集計しているため、合計が前ページの不開示・部分開示の計と一致しません。

(3) 公文書開示請求に係る審査請求の処理状況

平成30年度は、公文書開示請求に係る審査請求はありませんでした。

3 高岡市情報公開・個人情報保護審査会の開催状況

平成30年度は、公文書開示請求に係る審査会の開催はありませんでした。

4 情報提供及び公表の状況

(1) 情報提供施策の概況

情報公開を総合的に展開していくためには、公文書開示制度の適切な運用を図るとともに、市民が簡単に、かつ、分かりやすい形で市政に関する情報を知ることができるよう情報提供施策を充実していくことも重要です。

また、市民の求めによらずとも、市が自ら主要な施策等に関する情報を公表することは、市政に対する市民の理解を求めらうで大きな意義があります。

情報公開窓口では、情報提供施策として次のことを実施しており、公表された情報を収集して窓口置き、市政情報の提供に努めています。

- ・ 公文書の開示及び情報提供に係る案内・相談に関すること。
- ・ 公文書の開示に関する全ての事務についての連絡調整に関すること。
- ・ すべての実施機関の公文書に係る公文書開示請求書の受付に関すること。
- ・ すべての実施機関が保有する公文書の閲覧又はその写しの交付に関すること。
- ・ 公文書の写しの交付に係る費用の徴収に関すること。
- ・ すべての実施機関が保有する公文書の検索及び資料閲覧に関すること。
- ・ すべての実施機関が保有する公文書の開示・不開示等の決定に対する審査請求についての受付及び担当課との連絡調整に関すること。
- ・ 条例に基づく公文書の開示等の実施状況の公表に関すること。

(2) 行政資料の提供

情報公開窓口では、市が発行した各種の統計書、要覧、広報紙、予算書、決算書等の印刷刊行物等の行政資料を収集し、配架しています。これらの資料については自由に閲覧することができます。

○ 利用状況

平成 30 年度の行政資料の閲覧件数は、全体でのべ 95 人でした。

情報公開窓口を訪れる人の多くが、開示請求によらず、行政資料の閲覧により必要な情報を入手しているものと考えられます。情報を整理、加工、集約して記載してある行政資料が、市政情報の提供手段として市民にとって利用しやすく、また、分かりやすいものであるということが分かります。

表 6 行政資料の閲覧件数 (単位：人)

区分	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合 計
件数	12	10	9	9	6	4	6	5	6	10	7	11	95

(3) 行政資料等の写し等の提供

情報公開窓口では行政資料等の写し等の提供も行っています。写し等の提供に当たっては、依頼者に実費を負担していただいています。

(4) 市政に関する情報の相談・案内

市政に関する情報の相談・案内等の件数は、のべ 131 人となっており、その内容は市政全般の事項にわたって幅広いものがあります。

これらの相談に対して、情報公開窓口では関係の所属と連絡を取り、可能な限りその場で必要な情報を提供するほか、情報の所在の案内等を行い、市民が必要な情報を入手できるよう努めています。

表 7 相談・案内等の件数の推移 (単位：人)

区 分	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合 計
窓口	18	17	16	9	6	11	5	12	6	9	13	9	131

(5) 公表情報の提供

市では主要な施策等に関する情報を逐次市民に公表し、市政に対する理解が得られるよう努めています。

公表の方法は、印刷刊行物によるもの、広報紙への登載によるもの等様々ですが、情報の種類に応じて適切な方法を用いて事務を担当する機関、所属が公表しています。

情報公開窓口では、公表された情報を収集し、これを配置することにより、より多くの市民にこれらの情報が普及し、理解いただけるよう努めています。

資 料

○高岡市情報公開条例

平成17年11月1日

条例第25号

改正 平成18年3月20日条例第1号

平成19年9月20日条例第32号

平成25年12月18日条例第39号

平成27年3月19日条例第4号

平成28年3月23日条例第4号

平成30年3月23日条例第3号

目次

第1章 総則(第1条—第4条)

第2章 公文書の開示(第5条—第17条)

第3章 審査請求等(第17条の2—第20条)

第4章 情報公開の総合的な推進(第21条—第24条)

第5章 雑則(第25条—第28条)

附則

第1章 総則

(目的)

第1条 この条例は、地方自治の本旨にのっとり、市政に関する市民の知る権利を尊重し、公文書の開示を請求する権利について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、市政への市民参加の促進及び公正で開かれた市政の推進に資することを目的とする。

(定義)

第2条 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、監査委員、公平委員会、農業委員会、固定資産評価審査委員会、上下水道事業管理者、消防長及び議会をいう。

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、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。

(1) 官報、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) 市立図書館その他の市の施設において、市民の利用に供することを目的として管理されて

いるもの

(解釈及び運用)

第3条 実施機関は、公文書の開示を請求する市民の権利が十分に尊重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、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がないように最大限の配慮をしなければならない。

(適正な請求及び使用)

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する者は、この条例の目的に即し、適正な請求に努めなければならない。

2 この条例の定めるところにより公文書の開示を受けた者は、これによって得た情報を適正に使用するとともに、第三者の権利を不当に侵害しないよう努めなければならない。

第2章 公文書の開示

(開示請求権者)

第5条 次に掲げるものは、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。

- (1) 市内に住所を有する者
- (2) 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
- (3) 市内に存する事務所又は事業所に勤務する者
- (4) 市内に存する学校に在学する者
- (5) 前各号に掲げるもののほか、実施機関が保有している公文書の開示を必要とする理由を明示して請求する個人及び法人その他の団体

(開示請求の手続)

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又は名称及び住所又は事務所若しくは事業所の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) 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る事項
 - (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、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。

(公文書の開示義務)

第7条 実施機関は、開示請求があつたときは、開示請求に係る公文書に次に掲げる情報(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、当該公文書を開示しなければならない。

(1) 法令若しくは他の条例(以下「法令等」という。)の規定又は実施機関が法律若しくはこれに基づく政令により従う義務を有する国等の機関の指示により、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。)であって、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等(文書、図画若しくは電磁的記録に記載され、若しくは記録され、又は音声、動作その他の方法を用いて表された一切の事項をいう。次条第2項において同じ。)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。)の役員及び職員並びに地方公務員法(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、当該公務員等の職及び氏名(公にすることにより当該公務員等の権利利益を不当に害するおそれがある場合にあつては、氏名を除く。)並びに当該職務遂行の内容に係る部分

(3) 法人その他の団体(国、独立行政法人等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

- (4) 公にすることにより、犯罪の予防、鎮圧又は捜査、公訴の維持、刑の執行その他の公共の安全と秩序の維持に支障を及ぼすおそれがあると認められる情報
- (5) 市、国、独立行政法人等及び他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
- (6) 市、国、独立行政法人等又は他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、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、市、国、独立行政法人等又は他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、国若しくは他の地方公共団体が経営する企業又は独立行政法人等に係る事業に関し、その企業経営上の正当な利益を害するおそれ

(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、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。

(公益上の理由による裁量的開示)

第9条 実施機関は、開示請求に係る公文書に不開示情報(第7条第1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、開示請求者に対し、当該公文書を開示することができる。

(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。

(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、その旨の決定をし、開示請求者に対し、その旨並びに開示を実施する日時及び場所その他実施機関が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。

(開示決定等の期限)

第12条 前条各項の決定(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 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。

(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、開示請求があった日から起算して45日以内(第6条第2項の規定による補正に要した期間を除く。)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、前条の規定にかかわらず、実施機関は、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) 本条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する期限

(第三者保護に関する手続)

第14条 開示請求に係る公文書に市、国、独立行政法人等、他の地方公共団体及び開示請求者以外の者(以下この条、第19条及び第20条において「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、開示請求に係る公文書の表示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 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、開示請求に係る公文書の表示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、当該情報が第7条第2号イ又は同条第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当該公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18条及び第19条において「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。

(開示の実施)

第15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。

(他の制度との調整)

第16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、同条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、当該縦覧を前条本文の閲覧とみなして、前項の規定を適用する。

(費用の負担)

第17条 第15条の規定による公文書の開示に係る手数料は、無料とする。

- 2 第15条の規定により公文書の開示(閲覧を除く。)を受ける者は、公文書の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。

第3章 審査請求等

(審理員の指名の適用除外)

第17条の2 開示決定等又は開示請求に係る不作為に係る審査請求については、行政不服審査法(平成26年法律第68号)第9条第1項の規定は、適用しない。

(審査会への諮問)

第18条 開示決定等又は開示請求に係る不作為について審査請求があったときは、当該審査請求に対する裁決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、高岡市情報公開・個人情報保護審査会に諮問しなければならない。

- (1) 審査請求が不適法であり、却下するとき。
- (2) 裁決で、審査請求の全部を認容し、当該審査請求に係る公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項の弁明書の写しを添えてしなければならない。

(諮問をした旨の通知)

第19条 前条第1項の規定により諮問をした実施機関は、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。

- (1) 審査請求人及び参加人(行政不服審査法第13条第4項に規定する参加人をいう。以下この章において同じ。)
- (2) 開示請求者(開示請求者が審査請求人又は参加人である場合を除く。)
- (3) 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。)

(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、次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) 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(審査請求に係る公文書等の全部を開示する旨の決定を除く。)を変更し、当該開示決定等に係る公文書を開示する旨の裁決(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。)

第4章 情報公開の総合的な推進

(情報の提供施策)

第21条 実施機関は、広聴活動等により市民が必要とする情報を的確に把握し、正確で分かりやすい情報の積極的な提供に努めるものとする。

2 実施機関は、報道機関への情報の提供、情報通信技術を活用した多様な媒体による情報の提

供その他の広報活動を積極的に推進するよう努めるものとする。

3 実施機関は、その作成又は取得に係る刊行物その他の資料であって、市民の利用に供することを目的としているものについて、閲覧等のための施設の充実及び目録の整備に努めるものとする。

4 実施機関は、前3項に定めるもののほか、情報の所在の案内等情報の提供機能の充実を図り、情報の提供施策の拡充に努めるものとする。

(情報の公表制度の拡充)

第22条 実施機関は、法令等の規定に基づく情報の公表制度のほか、その主要な施策等に関する情報の公表制度の拡充に努めるものとする。

(出資法人の情報公開)

第23条 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であって規則で定めるもの(以下「出資法人」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。

(指定管理者の情報公開)

第24条 市の公の施設の管理を行う指定管理者(地方自治法(昭和22年法律第67号)第244条の2第3項に規定する指定管理者をいう。以下同じ。)は、この条例の趣旨にのっとり、当該公の施設の管理に関する情報の公開に関し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、指定管理者に対し、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。

第5章 雑則

(公文書の目録等)

第25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、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、公文書の検索に必要な資料を作成し、その利用に供するものとする。

(実施状況の公表)

第26条 市長は、毎年1回、各実施機関の公文書の開示についての実施状況を取りまとめ、公表するものとする。

(公文書の任意的開示)

第27条 実施機関は、第5条の規定により公文書の開示を請求することができる者以外のものから公文書の開示の申出があったときは、これに応ずるよう努めるものとする。

2 第17条の規定は、前項の規定による公文書の開示について準用する。

(委任)

第28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

(施行期日)

1 この条例は、平成17年11月1日から施行する。

(適用)

2 この条例は、合併前の高岡市情報公開条例(平成14年高岡市条例第1号)又は福岡町情報公開条例(平成12年福岡町条例第53号)(以下これらを「合併前の条例」という。)の適用を受けることとされていた公文書及びこの条例の施行の日(以下「施行日」という。)以後に実施機関が作成し、又は取得した公文書について適用する。

(承継された合併前の公文書の任意的開示)

3 実施機関は、合併前の高岡市又は福岡町から承継された公文書(以下「承継公文書」という。)でこの条例の適用を受けないものについて開示の請求があったときは、これに応ずるよう努めるものとする。

4 第17条の規定は、前項の規定による承継公文書の開示について準用する。

(経過措置)

5 施行日の前日までに、合併前の条例の規定によりなされた処分、手続その他の行為は、それぞれこの条例の相当規定によりなされた処分、手続その他の行為とみなす。

附 則(平成18年3月20日条例第1号)

この条例は、公布の日から施行する。

附 則(平成19年9月20日条例第32号)

この条例は、平成19年10月1日から施行する。

附 則(平成25年12月18日条例第39号)

(施行期日)

1 この条例は、平成26年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 この条例の施行の日前に第2条、第3条、第5条から第10条まで、第14条又は第15条の規定による改正前の高岡市情報公開条例、高岡市個人情報保護条例、高岡市水洗便所改造資金貸付基金条例、高岡市下水道条例、高岡市下水道事業受益者負担に関する条例、高岡市地域下水道条例、高岡市農業集落排水処理施設条例、高岡市農業集落排水事業分担金の徴収に関する条例、高岡市水道事業給水条例又は高岡市工業用水道給水条例の規定によりなされた処分、手続その他の行為は、改正後のこれらの条例の相当規定によりなされた処分、手続その他の行為とみなす。

す。

附 則(平成27年 3 月19日条例第 4 号)

この条例は、平成27年 4 月 1 日から施行する。

附 則(平成28年 3 月23日条例第 4 号)抄

(施行期日)

1 この条例は、平成28年 4 月 1 日から施行する。

(高岡市情報公開・個人情報保護審査会条例の一部改正に伴う経過措置)

3 この条例の施行前に高岡市情報公開条例又は高岡市個人情報保護条例の規定によりされた処分又は不作為については、なお従前の例による。

附 則(平成30年 3 月23日条例第 3 号)抄

この条例は、平成30年 4 月 1 日から施行する。

○高岡市情報公開・個人情報保護審査会条例

平成17年11月1日

条例第20号

改正 平成28年3月23日条例第4号

令和元年6月27日条例第2号

(設置)

第1条 高岡市情報公開条例(平成17年高岡市条例第25号)第18条及び高岡市個人情報保護条例(平成17年高岡市条例第26号)第41条の規定による諮問に応じ、審査請求について調査審議するため、高岡市情報公開・個人情報保護審査会(以下「審査会」という。)を置く。

(組織等)

第2条 審査会は、委員5人以内で組織する。

2 委員は、学識経験を有する者のうちから市長が委嘱する。

3 委員の任期は、2年とする。ただし、委員が欠けた場合における補欠の委員の任期は、前任者の残任期間とする。

4 委員は、再任されることができる。

5 委員は、職務上知ることができ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。

(審査会の調査権限)

第3条 審査会は、第1条の規定による諮問に応じ審査請求について調査審議するため必要があると認めるときは、諮問をした実施機関(以下「諮問実施機関」という。)に対し、開示決定等(高岡市情報公開条例第11条各項並びに高岡市個人情報保護条例第19条各項、第30条各項及び第38条各項に規定する決定をいう。以下同じ。)に係る公文書(高岡市情報公開条例第2条第2項に規定する公文書をいう。以下同じ。)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、その提出された公文書の開示を求めることができない。

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。

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、開示決定等に係る公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。

4 第1項及び前項に定めるもののほか、審査会は、審査請求に係る事件に関し、審査請求人、参加人(行政不服審査法(平成26年法律第68号)第13条第4項に規定する参加人をいう。以下同じ。)又は諮問実施機関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。

(意見の陳述等)

第4条 審査会は、審査請求人等(審査請求人又は参加人をいう。次項、第5条及び第7条において同じ。)から申出があったときは、当該審査請求人等に口頭で意見を述べる機会を与え、又は意見書若しくは資料の提出を認めることができる。

2 審査請求人等は、前項の規定により口頭で意見を述べる機会を与えられたときは、審査会の承認を得て、補佐人とともに出頭することができる。

(提出資料の閲覧等)

第5条 審査請求人等は、審査会に対し、審査会に提出された意見書若しくは資料の閲覧(電磁的記録にあっては、記録された事項を審査会が定める方法により表示したものの閲覧)又は当該意見書若しくは資料の写し若しくは当該電磁的記録に記録された事項を記載した書面の交付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。

2 審査会は、前項の規定による閲覧をさせ、又は同項の規定による交付をしようとするときは、当該閲覧又は交付に係る意見書又は資料の提出人の意見を聴かなければならない。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。

3 審査会は、第1項の規定による閲覧について、その日時及び場所を指定することができる。

4 第1項の規定により写しの交付を受ける審査請求人等は、別表に定める額の手数料を納めなければならない。

5 審査会は、第3項の規定により交付を受ける審査請求人等が経済的困難その他特別の理由があると認めるときは、前項の手数料を減額し、又は免除することができる。

(調査審議手続の非公開)

第6条 審査会の行う調査審議の手続は、公開しない。

(答申書の送付等)

第7条 審査会は、諮問に対する答申をしたときは、答申書の写しを審査請求人等に送付するとともに、答申の内容を公表するものとする。

(委任)

第8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

この条例は、平成17年11月1日から施行する。

附 則(平成28年3月23日条例第4号)抄

(施行期日)

1 この条例は、平成28年4月1日から施行する。

(高岡市情報公開・個人情報保護審査会条例の一部改正に伴う経過措置)

- 3 この条例の施行前に高岡市情報公開条例又は高岡市個人情報保護条例の規定によりされた処分又は不作為については、なお従前の例による。

附 則

この条例は、令和元年7月1日から施行する。

別表(第5条関係)

	区分	金額
1	第5条第1項に規定する意見書又は資料(以下「対象書面等」という。)を複写機により複写したもの(カラーで複写したものを除く。)又は同項に規定する電磁的記録(以下「対象電磁的記録」という。)を印刷物として出力したもの(カラーで出力したものを除く。)	1枚につき 10円
2	対象書面等を複写機によりカラーで複写したもの又は対象電磁的記録を印刷物としてカラーで出力したもの	1枚につき 60円
3	前2項に掲げる以外の方法により複写したもの	当該複写したものの作成に要する費用に相当する額

備考

- 1 複写機により複写する場合又は印刷物として出力する場合は、日本産業規格A列3番以下の大きさの用紙を用い、対象書面等がこれを超える大きさのものであるときは、数枚に分けて写しを作成するものとし、その枚数により費用の額を算定する。
- 2 用紙の両面に複写又は出力して写しを作成する場合は、片面を1枚として算定する。
- 3 市以外のものに発注して写しを作成した場合における費用の額は、この表に定める額にかかわらず、当該発注に係る費用の額とする。

情報公開制度の実施状況

令和 元 年 9 月発行

高岡市総務部総務課

〒933-8601

富山県高岡市広小路 7 番50号

TEL 0766-20-1242

e-mail : somu@city.takaoka.lg.jp