大阪市会情報公開条例
解釈・運用の手引

大阪市会事務局

目　次

目　次 2
前文 4
第１条　目的 5
第２条　定義 7
第３条　条例の解釈及び運用 10
第４条　利用者の責務 11
第５条　公開請求権 12
第６条　公開請求の手続 13
第７条　公文書の公開義務 19
第７条第１号　個人情報 20
第７条第１号の２　行政機関等匿名加工情報 26
第７条第２号　法人等情報 28
第７条第３号　任意提供情報 31
第７条第４号　会派・議員活動情報 34
第７条第５号　審議・検討・協議情報 35
第７条第６号　事務事業遂行情報 37
第７条第７号　公共の安全・秩序維持情報 39
第７条第８号　法令秘情報 41
第８条　部分公開 43
第９条　公文書の存否に関する情報 45
第10条　公開請求に対する措置等 47
第11条　公開決定等の期限 52
第12条　公開決定等の期限の特例 55
第13条　議長及び副議長がともに欠けた場合の特例 58
第14条　第三者に対する意見書提出の機会の付与等 59
第15条　公開の実施 63
第16条　他の法令等との調整等 70
第17条　手数料等 72
第17条の２　審理員による審理手続の適用除外 75
第18条　審査請求があったときの手続 76
第19条　意見を求めた旨の通知 79
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 81
第21条　設置 83
第22条　組織等 84
第23条　委員会の調査権限 85
第24条　意見の陳述等 88
第25条　意見書等の提出 90
第26条　委員による調査手続 92
第27条　提出資料の写しの送付等 93

第28条　調査審議手続の非公開 97
第29条　意見を記載した書面の送付等 98
第30条　委任 99
第31条　情報提供施策等 100
第31条の２　公文書を公開しない場合における情報の提供等 102
第31条の３　公文書の管理 104
第32条　運用状況の公表 105
第33条　施行の細目 106
第34条　罰則 107
附則第２項　経過措置 108
改正条例(平14.9.30条例63)附則第１項 109
改正条例(平14.9.30条例63)附則第２項 110
改正条例(平16.3.2条例３)附則 111
改正条例(平17.3.30条例13)附則 112
改正条例(平17.5.30条例55)附則第１項 113
改正条例(平17.5.30条例55)附則第２項 114
改正条例(平18.3.31条例10)附則 115
改正条例(平18.9.21条例76)附則 116
改正条例(平25.9.30条例114)附則 117
改正条例(平26.12.26条例135)附則 118
改正条例(平28.3.2条例５)附則 119
改正条例(令 5.2.27条例１)附則 120
資料１　大阪市会情報公開条例 121
資料２　大阪市会情報公開条例施行規程 135
資料３　大阪市会情報公開審査委員会規程 140
資料４　情報公開事務の流れ 141
資料５　大阪市会の管理する情報の提供に関する要綱 142
資料６　大阪市会情報公開審査委員会審議要領 144
資料７　様式 150

前文

地方分権時代において、地方議会を取り巻く環境は大きく変化しており、住民自治の根幹をなす地方議会も一層の活性化が強く求められている。

すなわち、地方分権の推進に伴い、執行機関を監視し、政策を立案し、当該団体の意思を決定する地方議会の役割と責任が強く求められるとともに、地方議会は住民の代表機関、意思決定機関として、これまで以上に住民の意思を反映した活動を積極的、効果的に行わなければならない。

大阪市会は、これまで会議はもとより委員会についても公開し、様々な議会情報を積極的に公開するなど努力を重ねてきたが、近年、さらに市民の「知る権利」をはじめ情報公開を求める気運が高まってきており、一層の市民参加の推進を図るため、市民の期待と要請にこたえていくことが重要である。

よって大阪市会はここに、この条例を制定することにより情報公開制度を創設し、市会に対する市民の理解と信頼の確保を図り、新たな時代にふさわしい開かれた大阪市会の実現を目指すものとする。

［趣旨］

前文は、条例制定の背景や市会の責務を明らかにするとともに、情報公開制度を創設し、開かれた市会の実現を目指すものとする本条例の基本的な理念を内外に宣言したものである。

［解説］

前文は、具体的な法規を定めたものではなく、その内容から直接権利義務に変動を与えるものではないという意味で法的拘束力を有しないが、条例の基本的な理念を宣言することにより、条例の各条項の解釈に当たっての基準を示す意義と効力を有するものである。

第１条　目的

（目的）
第１条　この条例は、地方自治の本旨にのっとり、大阪市会（以下「市会」という。）における公文書の公開を請求する権利を明らかにし、公文書の公開及び情報の提供等に関し必要な事項を定めることにより、情報公開を一層推進し、もって市会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、市会に対する市民の理解と信頼の確保を図り、広く開かれた市会を実現することを目的とする。

［趣旨］
本条は、この条例の目的を定めたものである。

［解説］
１　本条は、公文書の公開を請求する権利の保障はもとより、情報公開制度そのものが地方自治の本旨という憲法原理に基礎を置くものであることを明らかにするとともに、市会の諸活動を市民に説明する責務を全うすること及び市会に対する市民の理解と信頼の確保を図り、広く開かれた市会を実現することをこの条例の目的とすることを定めたものである。

２　「地方自治の本旨にのっとり」とは、この条例により創設される本市会の情報公開制度が、単に条例のみを根拠とする制度であるにとどまらず、地方自治の本旨という憲法原理に基礎を置くものであり、かつ、当該原理に基づいた制度の運営が図られなければならないことをいう。

３　「公文書の公開を請求する権利を明らかにし」とは、条例で定めるところにより、議長の管理する公文書の公開を請求する権利（以下「公文書公開請求権」という。）を条例上の具体的な請求権として何人にも保障する趣旨である（第２章参照）。
なお、公文書公開請求権を保障するということは、条例で定める要件を満たした適法な公開請求に対しては、第７条各号に掲げる情報のいずれかが記録されている場合を除き、議長に当該公文書を公開すべき条例上の義務があることを意味する（第７条本文参照）。

４　「市会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」とは、市会に住民の代表としての意思決定を負託した市民に対し、市会の活動状況を具体的に明らかにし、説明する責務（以下「説明責務」という。）を果たしていくという趣旨である。

5　「市会に対する市民の理解と信頼の確保を図り、広く開かれた市会を実現する」とは、議長の管理する情報を広く公開することにより、市会の諸活動に対する市民の的確な認識と評価が可能となり、一層の市民参加が推進され、ひいては、市会に対する市民の理解と信頼の確保を図り、広く開かれた市会を実現することを目的とする趣旨である。

［運用］

本条は、この条例の解釈及び運用の指針となるものであり、各条文の解釈及び運用は、前文とともに本条及び第３条の規定に照らして、適正に行わなければならない。

第２条　定義

（定義）
第２条　この条例において「公文書」とは、大阪市会事務局（以下「事務局」という。）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、事務局の職員が組織的に用いるものとして、大阪市会議長（以下「議長」という。）が管理しているものをいう。ただし、官報、公報、白書、新聞、雑誌、書籍その他不特定多数のものに販売することを目的として発行されるものを除く。

［趣旨］
本条は、公開請求等の対象となる公文書の概念を明らかにし、その範囲を定めたものである。

［解説］
1　本条に規定する公文書の種類は、次のとおりである。
⑴　文書　紙に文字その他の符号で表示されたもので、決裁文書・供覧文書（以下「起案文書」という。）のほか、台帳、帳票、カード類、印刷物、資料等をいう。
⑵　図画　地図、図面、設計図、写真、スライド、マイクロフィルム等をいう。
⑶　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。具体的には、録音テープ、ビデオテープ、磁気テープ、磁気ディスク（フロッピーディスク、ハードディスク）、光磁気ディスク（ＭＯ）、光ディスク（ＣＤ－ＲＯＭ等）等に記録されたものがこれに該当する。

2　本条ただし書は、官報、公報、白書、新聞、雑誌、書籍その他不特定多数のものに販売することを目的として発行されているものについては、一般に容易に入手、閲覧が可能なものであることから、公開請求等の対象となる公文書の定義から除くこととしたものである。

3　他の法令等との調整等（第16条各項）
他の法令等の規定により定められた閲覧等の制度や市会図書室における一般利用との調整規定として、この条例の適用関係を定めた規定が第16条に設けられている。

4　「事務局の職員が職務上作成し、又は取得した」とは、事務局の職員が、自己の職務の範囲内において、作成し、又は取得したことをいい、文書等に関し

て自ら法律上の作成権限又は取得権限を有するか否かを問わない。
職務には、市長の事務を補助執行する場合はこれを含む。

5　「事務局の職員が組織的に用いるものとして、議長が管理しているもの」とは、作成又は取得に関与した職員個人の段階のものではなく、組織としての共用文書の実質を備えた状態、すなわち、事務局の組織において業務上必要なものとして利用・保存されている状態のものを意味する。
したがって、職員が自己の執務の便宜のために保有する覚え書や資料、職員の個人的な検討段階にとどまる起案のための草稿、課題等の整理資料、参考となる事項のメモ書等は、これに該当しない。
また、会派又は議員が保有しているものは、「議長が管理しているもの」には当たらないので、本条に規定する「公文書」には該当しない。

6　経過措置（附則第２項）
この条例は、この条例の施行の日以後に事務局の職員が職務上作成し、又は取得した公文書について適用する。

［運用］
1　公文書の範囲
⑴　作成した文書
組織的な検討に付された時点以降のものであって、事務局の組織において業務上必要なものとして利用・保存されている状態のものとする。
ここで、「組織的な検討」とは、大阪市会事務局規程の規定により専決することができる者（以下「専決権者」という。）を含む内部的な検討をいう。
ただし、専決権者を含む内部的な検討に付されていなくても、台帳、帳票類又は軽易若しくは定例の処理を行う文書等事務局の組織において共通利用・保存していることが明らかな文書については、組織的な検討に付されたものとみなす。また、起案文書については、専決権者の指示により作成される場合は、起案者による作成・回付の時点で、組織的な検討に付されたものとみなす。
⑵　取得した文書
受領した時点以降のものであって、事務局の組織において業務上必要なものとして利用・保存されている状態のものとする。
受領した時点以降のものであれば、必ずしも収受印が押されている必要はない。したがって、会議等で配布された文書は、配布された時点で該当する。

2　公文書の具体例としては、次のようなものが一般的に考えられる。
⑴　専決権者が決裁・供覧・承認等（口頭によるものを含む。）を行った文書
⑵　局議など、市会事務局の組織的な検討のための会議等に提出された資料
⑶　市の局部長会議など、局間の組織的な検討のための会議等に提出された

資料

⑷　関係団体等へ提出した資料その他依頼等により組織として作成し、提出した資料

⑸　市会へ提出された申請書、届出書、報告書、請願・陳情書等及び事務局の職員が職務上出席した対外的な会議等で受領した資料その他の文書

⑹　事務分担表、事務マニュアル、業務日程表、業務上の各種統計資料

⑺　委託契約等による成果物（印刷物等）

3　電磁的記録の取扱い

電磁的記録は、公文書の一類型であるから、上記と同様の考え方によりその該当性を判断するものとする。

4　公文書のうち、電磁的記録の具体例としては、次のようなもので組織的に利用するものが一般的に考えられる。

⑴　ワードプロセッサやパーソナルコンピュータ等により作成され、フロッピーディスク、光ディスク、光磁気ディスク、ハードディスク等に記録されている文書、表、画像等

⑵　汎用コンピュータ、オフィスコンピュータ、サーバー機、パーソナルコンピュータ等で処理されている業務用システムにより作成・利用されているハードディスク、光ディスク、光磁気ディスク、磁気テープ等に記録されているデータ等

⑶　フロッピーディスク、光ディスクなど電磁的記録を記録した電磁的媒体により市会へ提出されたもの

⑷　会議等の議事録を録音テープ等で記録したもの

⑸　広報、研修、記録等の用途に用いるためビデオテープ等で録画したもの

5　適切に公文書公開請求に対応するためには、公開請求の対象となる公文書が存在している必要があるので、大阪市公文書管理条例（平成18年大阪市条例第15号。以下「公文書管理条例」という。）及び説明責任を果たすための公文書作成指針（以下「公文書作成指針」という。）に基づいて公文書を確実に作成するとともに、「公文書」に該当するものと、該当しないものを整理して、適正に保管する必要がある。

第３条　条例の解釈及び運用

（条例の解釈及び運用）
第３条　議長は、この条例の解釈及び運用に当たっては、公文書の公開を請求する権利を十分尊重するとともに、個人に関する情報の保護について最大限の配慮をしなければならない。

［趣旨］
本条は、前文及び第１条の規定とともに、この条例の解釈及び運用の基本となる議長の責務について定めたものである。

［解説］
1　「公文書の公開を請求する権利を十分尊重する」とは、第１条に明記された公文書公開請求権の行使を実質的に保障するため、条例で定める要件を満たした適法な公開請求に対しては、第７条各号に掲げる情報のいずれかが記録されている場合を除き、当該請求に係る公文書を公開しなければならないという原則公開の理念に基づいて、この条例全体を解釈し、かつ、その適正な運用に努めなければならないとする趣旨である。

2　「個人に関する情報の保護について最大限の配慮をしなければならない」とは、個人の尊厳を守り、基本的人権を尊重する立場から、公開を原則とする情報公開制度の下においても、プライバシーを中心とする個人に関する情報については、正当な理由なくみだりに公にされてはならず、最大限の配慮をしなければならないことを明らかにしたものである。

［運用］
1　個人に関する情報が記録されている公文書については、第２章に規定する公文書の公開を実施する場合はもとより、情報提供等を実施する場合においても、本条の趣旨を踏まえ、最大限の配慮をする必要がある。

第４条　利用者の責務

（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公開を請求しようとするものは、この条例の目的に即した適正な請求をするように努めるとともに、公文書の公開を受けたときは、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、この条例の利用者が公開請求の際及び公開を受けた情報を使用する際にそれぞれ負うべき責務を定めたものである。

［解説］

公文書の公開を請求しようとするものは、第１条に規定する市会に対する市民の理解と信頼の確保及び広く開かれた市会の実現というこの条例の目的に即した適正な請求をするように努めるとともに、公文書の公開を受けたときは、これによって得た情報を濫用して、個人や法人等の正当な権利利益を不当に侵害したり、特定の利益を不当に享受したり、社会的不正を引き起こすことのないように、適正に利用しなければならない。

［運用］

1　議長は、公開請求の趣旨、内容その他諸般の事情から、当該公開請求が不適正なものであると認めるときは、この条例の目的に即した適正な請求をするよう、本条を根拠として、指導することができる。

ただし、公文書公開制度は、公開を請求する理由や利用の目的を問わない制度であるので、適正な請求を求める指導は当然可能であるが、請求者の権利侵害とならないよう留意しなければならない。

2　議長は、公開した情報が不適正に利用され、又は利用されるおそれがあると認めるときは、当該利用者に対し、この条例の目的に即した適正な利用をするよう、本条を根拠として指導することができる。

3　著しく不適正な公開請求及び公開情報の利用については、権利濫用の一般法理によることを検討する。

第５条　公開請求権

（公開請求権）
第５条　何人も、この条例の定めるところにより、議長に対し、公文書の公開を請求することができる。

［趣旨］

本条は、議長に対し、公文書の公開を請求することができるもの（以下「請求権者」という。）の範囲を定めたものである。

［解説］

1　「何人も」とは、本市内に居住しているかどうか、日本国籍を有しているかどうか、本市政に利害関係を有するかどうか等を一切問わず、海外に居住する外国人を含め、誰でも議長に対し、公開請求をすることができることを意味する。

また、「何人」には、自然人に限らず、法人はもとより、法人でない社団又は財団で代表者又は管理人の定めがあるものが含まれる。

法人でない社団又は財団で代表者又は管理人の定めがあるものとは、行政不服審査法（平成26年法律第68号）第10条の規定により、その名で審査請求をすることができる団体であり、ＰＴＡ、自治会、商店会、消費者団体等の団体であって、法人格を有しないが、団体としての規約及び代表者が定められているものをいう。

［運用］

1　請求権者の確認は、公開請求書の記載内容により行うことを原則とするが、郵送等による請求の場合には、電話等により確認することを妨げるものではない。また、法人でない団体については、必要に応じて、その規約等の提示を求め、審査請求等の争訟当事者となり得る団体であることを確認する。

2　請求権者は、代理人による請求を行うことができるが、その場合は、委任状等代理関係を証明する書類を提出しなければならない。

第６条　公開請求の手続

（公開請求の手続）

第６条　前条の規定による公開の請求（以下「公開請求」という。）は、次に掲げる事項を記載した書面（以下「公開請求書」という。）を議長に提出する方法（これに準ずるものとして議長が定める方法を含む。）により行わなければならない。

⑴　公開請求をするものの氏名又は名称及び住所、居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っては代表者の氏名

⑵　公文書の名称その他の公開請求に係る公文書を特定するに足りる事項

⑶　前２号に掲げるもののほか、議長が定める事項

２　議長は、公開請求書（前項の議長が定める方法により公開請求をする場合にあっては、公開請求書に代わるものとして議長が定めるもの）に形式上の不備があると認めるときは、公開請求をしたもの（以下「公開請求者」という。）に対し、相当の期間を定めて、その補正を求めることができる。この場合において、議長は、公開請求者に対し、補正の参考となる情報を提供するよう努めなければならない。

［趣旨］

本条は、公開請求の手続について定めたものである。

［解説］

（第１項関係）

１　公開請求は、議長に対し公開決定等という「行政処分」（行政不服審査法及び行政事件訴訟法にいう「行政庁の処分」）を求める申請手続であって、事実関係を明確にするとともに、事務処理の的確を期するため、本項各号に掲げる必要事項を記載した公開請求書（第１号様式）を議長に提出する方法により行わなければならない（書面主義）。したがって、電話等口頭による公開請求は、認められない。

２　このように公開請求については、書面主義を原則とするものの、大阪市行政手続等における情報通信技術の利用に関する条例（平成17年大阪市条例第86号）に基づき、各種の手続きについてインターネットを通じて利用できる大阪市行政オンラインシステム（以下「行政オンラインシステム」という。）を運用しており、公開請求についても、このサービスを活用して、大阪市会ホームページで受け付けることとしている。

また、「これに準ずるものとして議長が定める方法」とは、公開請求書そのものの提出ではないが、これに準ずる方法として規程等で定めるものをいい、本市会ではファクシミリによる公開請求を実施している。

３　本項第２号の「その他の公開請求に係る公文書を特定するに足りる事項」

とは、請求時に公文書の名称が不明な場合には、知りたい内容等を具体的に記載するなど、公開請求を受けた議長が合理的な努力をすることにより公文書を特定することができる程度の事項を記載する必要があることをいう。

個別具体の公開請求事案における公文書の特定は、実施機関が個別に判断することとなる。

例えば、公開請求書の記載が「○○に関する資料」となっているような場合には、「○○」という事柄の具体性の程度にもよるが、一般的には、関連性の程度には種々のものが想定され、どれまでを含むかは、記載からは明らかでないため、特定が不十分であると考えられる。また、公開請求書の記載が「○○（実施機関又はその下部組織）の保有する公文書」となっているような場合も、公文書の範囲は形式的、外形的には一応明確であるものの、一般的には、行政組織の活動は多種多様であってその全てに係る公文書を請求しているとは考え難いことや保有する公文書の量等に照らして、公文書の公開請求権制度上は、特定が不十分であると考えられる。

4　本項第３号の「議長が定める事項」とは、公開請求をしようとするものの連絡先（法人その他の団体にあっては、当該公開請求の担当者の氏名及び連絡先）及び公開の実施方法の区分をいう（大阪市会情報公開条例施行規程（平成13年市会議長決定。以下「施行規程」という。）第３条第２項）。

（第２項関係）

1　本項は、公開請求書に形式上の不備がある場合の補正の手続について定めたものである。議長が本項に基づき、相当の期間を定めて、補正を求めたにもかかわらず、公開請求者がこれに応じない場合は、当該公開請求を却下することができる。

2　「前項の議長が定める方法により公開請求をする場合にあっては、公開請求書に代わるものとして議長が定めるもの」とは、本条第１項の規定により、議長がファクシミリ等による請求方法に代わるものとして予め議長が定めるものについて、必要的記載事項が具備されているかどうかの要件審査を行うという趣旨である。

3　「相当の期間」とは、補正すべき内容に応じて、公開請求者が当該補正をするに足る合理的な期間をいう。

なお、本項の規定により補正を求めた場合は、当該補正に要した日数は、公開決定等の期間に算入しない（第11条第１項ただし書）。

4　議長は、公開請求者に対し、補正を求めた場合には、公文書を検索し、その件名を知らせるなど、補正の参考となる情報提供をするよう努めなければならない（本項後段）。

［運用］

1　公開請求から請求書の受付けまでの事務処理手続は、次のとおりである。

⑴　公開請求に関する事前相談

⑵　公開請求に係る公文書の特定

⑶　公開請求書の受付（到達主義）

2　本条例に基づく公開請求の窓口事務は、市会事務局総務担当（情報公開担当）（以下「市会事務局情報公開担当」という。）が一元的に処理するものとし、来庁窓口は、市会図書室及び来庁者の利便性を考慮し、１階市民相談室（市と併せて請求の場合）とする。

なお、電話による問い合わせや郵送の場合の窓口は、基本的に市会事務局情報公開担当とする。

3　公開請求に関する事前相談

⑴　公開請求窓口（市会図書室及び市民相談室（市と併せて請求の場合））において、市会事務局情報公開担当が公開請求に関する事前相談に応じる。

公開請求を行いたい旨の照会があったときは、どのような情報を知りたいのかを確認し、公開請求の手続を説明する。その際、知りたい情報の内容及び相手方の意向からして、公開請求の手続を採るまでもなく、情報提供が可能であるときは、所管する担当に連絡し、必要な情報を迅速に提供するものとする。

所管する担当においても、市民等からの相談があった場合には、当該担当が保有する情報については、積極的に情報提供を行うようにする（第31条参照）。

容易に情報提供をすることができるにもかかわらず、ことさら公開請求の手続を採ることを求め、市民等の負担を増大させることのないように留意すること。

⑵　この条例が適用されない文書等について

①　第２条本文の規定により、議長が管理しているものが対象とされているので、会派又は議員が保有しているものは「公文書」に該当せず、公開請求の対象にならないことを説明するものとする。

②　第２条ただし書の規定により、官報、公報、白書、新聞、雑誌、書籍その他不特定多数の者に販売することを目的として発行されるものについては、公文書から除外されているので、公開請求の対象にならないこと、及びこれらのものが閲覧又は販売されている場所等を説明するものとする。

③　第16条（他の法令等との調整等）の規定によりこの条例が適用されない公文書については、他の制度等により閲覧等ができるので、公開請求の対象にならないこと、及びこれらのものについて閲覧等ができる場所又は制度等を説明するものとする。

⑶　個人情報に係る本人からの開示請求に対する取扱い

個人情報に係る本人からの開示請求については、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「個人情報保護法」という。）及び大阪市個人情報の保護に関する法律の施行等に関する条例（令和５年大阪市条例第５号。以下「個人情報保護法施行等条例」という。）が適用されるので、本人確認等その開示手続を説明するものとする。

なお、本人の意思により公開請求を選択する場合は、公文書公開制度では、たとえ本人からの請求であっても、個人情報（第７条第１号）に該当する情報については非公開となることを説明する。また、個人情報保護法及び個人情報保護法施行等条例に基づき開示できる場合は、情報提供を行うことも検討する。

4　公開請求に係る公文書の特定

公開請求者は、一般的に市会の事務に通じていないことから、公開請求に係る公文書の件名を的確に記載することは困難であると考えられる。したがって、公開請求に際しては、具体的に何が知りたいのかを公開請求者から十分に聴取した上で、目録や事務分掌等を参考にしながら、所管する担当を特定し、所管する担当と連絡を取り（必要に応じて、所管する担当の担当係長等の職員が同席する。）、当該公文書の存在の有無を確認し、当該公文書の件名又は内容の特定を行うものとする。

5　公開請求書の受付

⑴　公開請求書の受付事務は、公開請求窓口（市会図書室及び市民相談室（市と併せて請求の場合））において、市会事務局情報公開担当が処理するものとする。

⑵　形式要件の確認

提出された公開請求書（行政オンラインシステム又はファクシミリによる公開請求にあっては、これを出力した書面）について、条例第６条第１項各号並びに施行規程第３条に規定する必要的記載事項が記載されているかどうかを確認する。これらの記載がされていない場合又は不十分な場合（公開請求に係る公文書が特定されていない場合を含む。）には、公開請求者の利便を考慮して、可能な限りその場で説明の上、補正を求める。

また、法人でない団体として公開請求を行う場合には、必要に応じて、その規約等の提示を求め、審査請求等の争訟当事者となり得る団体であることを確認する。

⑶　公開請求書の収受手続

提出された公開請求書に必要事項が記載されていること等を確認したときは、公開請求窓口において公開請求書の「所管する担当」欄を記入し、公開請求書に受付印を押印する。

この場合、条例が到達主義を採用していることから、受付印の年月日は、公開請求窓口で手交により公開請求書を受け取った場合は、当該受け取った

日、郵送による場合は、市会事務局情報公開担当に公開請求書が届けられた日、行政オンラインシステムによる場合は、当該公開請求が行政オンラインシステムに記録された日、ファクシミリによる場合は、当該公開請求に係る情報が市会事務局内に設置されたファクシミリ（議長の使用に係るファクシミリ装置）に到達した日とする。

公開請求書は、複写等により２通作成し、副本を公開請求者に渡す。

⑷　公開請求者への説明

公開請求書を受け付けた場合においては、公開請求者に対して次の事項を説明するものとする。

①　公文書の公開は、公開請求書の受付けと同時に実施するものではなく、原則として公開請求があった日の翌日から起算して14日以内に議長が公開決定等を行うものであること。また、公開を実施する場合の日時及び場所は、公開決定等の通知書で指定するか、又は通知後別途調整するものであること

②　①の場合において、やむを得ない理由があるときは、14日の期間を、その満了する日の翌日から起算して30日を限度として延長することがあり、このときは、延長する理由を請求者に対し、決定期間延長通知書により通知するものであること。また、公開請求に係る公文書が著しく大量である場合には、公開請求があった日の翌日から起算して44日以内に相当の部分について公開決定等をし、残りの公文書については相当の期間内に公開決定等をすることがあり、このときは、14日以内に公開決定等の期限の特例通知書により通知するものであること

③　公開請求に係る公文書に公開請求者以外の第三者の情報が記録されている場合には、第三者保護の手続を採ることがあり、当該第三者が公開に反対の意思を表明した場合には、公開決定の日と公開の実施日との間に少なくとも２週間を置くこととなること

④　公開請求書に記載された公開請求者の希望にかかわらず、多色刷りによる文書の交付に対応できない場合があること、また、電磁的記録については、用紙に出力したものの閲覧又は写しの交付に限定する場合があること

⑤　公文書の写しの作成及び送付に要する費用（電磁的記録にあっては、これらに準ずるものとして議長が定めるものを含む。）は、公開請求者の負担となり、公開の実施の際に現金で徴収すること。郵送料については、郵送に要する費用の負担を求めること。

6　郵送による公開請求の取扱い

郵送先は基本的に、市会事務局総務担当（情報公開担当）とし、市民相談室経由も可とする。

公開請求書が郵送されてきた場合は、市会事務局情報公開担当において、公開請求書に必要的記載事項が記入されていることを確認し、受付けをした後、公開請求者に公開請求書の副本を送付する。

この場合、当該公開請求書に形式要件の欠如（公文書の特定を含む。）があれば、公開請求者と電話等で連絡をとり、請求の趣旨を確認した上で公文書の特定を行い、補正が必要な場合は、補正を求めるものとする。ただし、補正の内容が明白（誤字脱字等）又は軽微な場合は、公開請求者の了解を得て、職権で補正することができる。

なお、受付印の年月日は、市会事務局総務担当（情報公開担当）に公開請求書が届けられた日とする。

7　行政オンラインシステムによる公開請求の取扱い

行政オンラインシステムによって公開請求がなされた場合は、市会事務局情報公開担当において出力し、必要的記載事項が記入されていることを確認する。その後、受付けをし、公開請求者に当該書面の副本を送付する。

当該公開請求に形式要件の欠如（公文書の特定を含む。）がある場合は、郵送による公開請求と同様に取り扱う。

なお、受付印の年月日は、当該請求が行政オンラインシステムに記録された日とする。

8　ファクシミリによる公開請求の取扱い

ファクシミリによって公開請求がなされた場合は、市会事務局情報公開担当において必要的記載事項が記入されていることを確認し、受付けをした後、公開請求者に公開請求書の副本を送付する。

当該公開請求に形式要件の欠如（公文書の特定を含む。）がある場合は、郵送による公開請求と同様に取り扱う。

なお、受付印の年月日は、当該請求に係る内容が市会事務局内に設置されたファクシミリ（議長の使用に係るファクシミリ装置）に到達した日とする。

第７条　公文書の公開義務

第７条　議長は、公開請求があったときは、公開請求に係る公文書に次の各号に掲げる情報（以下「非公開情報」という。）のいずれかが記録されている場合を除き、公開請求者に対し、当該公文書を公開しなければならない。

［趣旨］

本条は、原則公開の理念に基づき、その例外となる８項目の非公開情報を限定列挙し、その内容及び要件を定めるとともに、公開請求があったときは、公開請求に係る公文書に非公開情報が記録されている場合を除き、公開請求者に対し、当該公文書を公開しなければならないという議長の公開義務を定めたものである。

［解説］

1　非公開情報は、公文書公開請求権の行使により得られる公開することの利益と、個人又は法人等の正当な権利利益や適正な行政運営の確保等公開されないことの利益との調整を図るものであり、原則公開の例外をなすものである。

したがって、本条各号に掲げられた非公開情報は例示ではなく、限定列挙の趣旨であり、当該各号のいずれにも該当しない情報を非公開とすることはできない。

この意味で、議長は、公開請求に係る公文書に非公開情報が記録されている場合を除き、当該公文書を公開すべき条例上の公開義務を有している。。

2　非公開情報は、原則公開の例外として、公開請求に係る公文書に記録された情報について公開できない範囲を定めたものであるのに対し、地方公務員法（昭和25年法律第261号）第34条に規定する守秘義務は、公務員が職務上知り得た秘密を守るべき義務であって、服務規律として職員に課されたものであり、両者はその趣旨及び目的を異にしている。

しかしながら、職員はその職務を遂行するに当たって条例に従わなければならないことから（地方公務員法第32条）、少なくとも、職員が条例の規定に従って情報を公開し、又は提供している限り、当該行為は服務規律に反するものとはいえず、守秘義務違反にはならないものと考えられる。

第７条第１号　個人情報

⑴　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、条例若しくは大阪市会会議規則（昭和31年９月30日市会議決）（以下「法令等」という。）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、身体、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（行政機関の保有する情報の公開に関する法律（平成11年法律第42号）第５条第１号ハに規定する公務員等並びに大阪市住宅供給公社の役員及び職員をいう。）である場合において、当該情報がその職務の遂行に係る情報であるときは、当該情報のうち、当該公務員等の職及び当該職務遂行の内容に係る部分

［趣旨］

本号は、個人の尊厳を守り、基本的人権を尊重する立場から、プライバシーを中心とする個人の正当な権利利益を最大限に保護するために、特定の個人を識別することができるもの等を原則として非公開とすることを定めたものである。

［解説］

１　条例第３条は、議長の責務として、公文書公開請求権の尊重とともに、個人に関する情報の保護について最大限の配慮をしなければならないことを規定している。

本号は、条例のこのような基本的な考え方に基づいて、個人に関する情報を非公開情報として規定したものである。

２　本号の保護法益は、個人の正当な権利利益であり、その中核をなすのは、個人のプライバシーである。

しかしながら、プライバシーの具体的な内容は、法的にも社会通念上も必ずしも明確ではない。

そこで、本号では、特定の個人が識別され得る情報を公開すると、一般的にプライバシーを中心とする個人の正当な権利利益が害されるおそれがあることから、個人のプライバシーに関する情報であると明らかに判別できる場合はも

とより、個人のプライバシーに関する情報であると推認できる場合も含めて、個人に関する一切の情報は原則として非公開とした上で、個人の権利利益の保護の観点から非公開とする必要のないものや公益上公にする必要性が認められるものについて、本号ただし書の規定により例外的に非公開情報から除くこととした。

3　「個人に関する情報」とは、個人の人格や私生活に関する情報に限らず、個人の知的創作物に関する情報、組織体の構成員としての個人の活動に関する情報、その他個人との関連性を有するすべての情報を意味する。
具体的には、次に掲げるような情報がこれに該当する。
⑴　氏名、住所、本籍など戸籍的事項に関する情報
⑵　学歴、職歴など経歴に関する情報
⑶　疾病、障害など心身に関する情報
⑷　資産、収入など財産に関する情報
⑸　思想、信条等に関する情報
⑹　家庭状況、社会的活動状況に関する情報
⑺　その他個人に関する一切の情報
　ただし、法人等を代表する者若しくはこれに準ずる地位にある者が当該法人等の職務として行う行為に関する情報又はその他の者が権限に基づいて当該法人等のために行う契約の締結等に関する情報その他の法人等の行為そのものと評価される行為に関する情報については、専ら法人等に関する情報としての非公開事由が規定されているものとするのが相当であり、同条第１号の「個人に関する情報」に当たらない。

4　「事業を営む個人の当該事業に関する情報」は、個人に関する情報に含まれるものではあるが、その情報の性質上、本条第２号により保護される法人等の事業活動に関する情報と同様の公開基準によることが適当であるので、同号で判断するものとし、本号に規定する「個人に関する情報」から除外することとしたものである。
　ただし、事業を営む個人に関する情報であっても、その事業とは直接関係がない個人に関する情報については、本号により、公開・非公開の判断を行うものとする。

5　「特定の個人を識別することができる」とは、当該情報に含まれる氏名、住所、生年月日その他の記述等により、他の者と区別された特定の個人が明らかに識別され、又は識別される可能性がある場合をいう。

6　「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。」とは、当該情報そのものからは特定の個人を識別することはできないが、他の情報と照合することにより、特定の個人を識別する

ことができる場合も、５の「特定の個人を識別することができるもの」に含まれることを確認的に規定したものである。

このようないわゆるモザイク・アプローチ（mosaic approach）は、他の非公開情報でも行われるべきものであるが、個人に関する情報はいったん公開されると、当該個人に回復困難な損害を与えることがあるので、特に本号において明記したものである。

なお、モザイク・アプローチを行う際に重要となる照合すべき情報の基準について、本号は、通常容易に知り得る情報に限定せず、単に「他の情報」としている。これは、新聞や出版物など通常容易に知り得る情報と照合するだけでは、特定の個人を識別することができない場合であっても、親族、友人、同僚、関係者等が知り得る情報と照合することにより特定の個人が識別される場合があることを考慮したものである。

例えば犯罪やセクシャル・ハラスメント等の被害者に関する情報など個人に関する情報であってもその内容や性質によっては、特段の配慮を要するものがあり、公文書の公開によって得られた情報がインターネット等の普及により、公開請求者以外の不特定多数の者に瞬時かつ容易に見られるようになった現状を踏まえ、その内容や性質から保護すべき必要性の高い個人情報であるほど、個人が識別される可能性が低くても本号に該当することに留意して、モザイク・アプローチを行うことが必要である。

7　「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」とは、カルテ、反省文など個人の人格と密接に関わる情報や未公表の研究論文等の著作物であって、氏名、肩書その他の個人識別性のある部分を除いたとしても、公にすることにより、なお個人の権利利益を害するおそれがあるものをいう。

8　ただし書アについて

⑴　ただし書アは、本号本文の例外として、本文に規定する個人情報に該当する情報であっても、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については、公開すべきことを定めたものである。

⑵　ただし書アでは、次の４種類の情報が対象となる。

①　法令等の規定により公にされている情報

②　法令等の規定により公にすることが予定されている情報

③　慣行として公にされている情報

④　慣行として公にすることが予定されている情報

⑶　「法令等の規定により」とは、法律、政令、省令、条例又は市会会議規則に根拠となる規定があることをいう。

⑷　「慣行として」とは、法令等に根拠規定がない場合であっても、行政機関及び本市会において、事実として定例又は反復的に行われてきていることを

いう。

⑸　「公にされ……ている情報」とは、現に何人も容易に知り得る状態に置かれている情報をいう。したがって、過去に新聞等で報道された事実であっても、現在は限られた者しか知らない事実は、「公にされ……ている情報」に該当しない。

⑹　「公にすることが予定されている情報」とは、公開請求の時点においては、公にされていないが、将来、公にすることが予定されている情報をいう。

⑺　具体例

①　「慣行として公にされている情報」としては、職務遂行に係る情報に含まれる職員（補助的業務に従事する非常勤職員を除く。）の氏名などがある。（ただし、特段の支障が生ずるおそれがある場合を除く。）

②　「慣行として公にすることが予定されている情報」としては、土地開発公社等が個人地権者から買収した土地の買収価格などの情報がある。

9　ただし書イについて

⑴　ただし書イは、本号本文の例外として、本文に規定する個人情報に該当する情報であっても、当該情報を非公開とすることにより得られる利益よりも、当該情報を公開することにより得られる人の生命、身体、健康、生活又は財産の保護という公益が優越する場合には、当該情報を公開すべきことを定めたものである。

⑵　したがって、比較衡量を行うに当たっては、人の生命等を害する相当の蓋然性その他保護の必要性、緊急性等を具体的かつ慎重に検討する必要がある。

⑶　本号本文に該当する個人情報が第三者に関する情報である場合において、ただし書イにより例外的に公開しようとするときは、原則として、当該第三者に意見書提出の機会を付与しなければならない（第14条第２項参照）。

10　ただし書ウについて

⑴　ただし書ウは、本号本文の例外として、本文に規定する個人情報に該当する情報であっても、当該情報が公務員等の職務遂行に係る情報であるときは、当該公務員等の職及び職務遂行の内容に係る部分を公開すべきことを定めたものである。

⑵　公務員等の職務遂行に係る情報については、そもそも本号本文の「個人に関する情報」に該当しないという見解もある。しかし、本号はそのような立場には立たず、公務員等の職務遂行に係る情報は、行政情報であると同時に、当該公務員等の個人としての社会的活動に関する情報でもあるという前提に立っている。したがって、公務員等の職務遂行に係る情報についてもその一切が本号本文の「個人に関する情報」に該当するとした上で、市会の説明責務を全うするため、行政事務と不可分の関係にある公務員等の職及び職務遂行の内容に係る部分について、ただし書ウにおいて、例外的に公開する立法構造を採用したものである。

⑶　他方、公務員等の氏名については、行政事務に関する情報ではあるが、同時に当該公務員等の私生活においても個人を識別する基本的な情報として一般に用いられており、これを公開すると公務員等の私生活等に影響を及ぼすおそれもあり得ることから、ただし書アの「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」であるか否かにより公開・非公開の判断を行うこととする。

この場合において、職務遂行上の情報に係る本市職員の氏名については、職階に関係なく原則として公開する慣行が定着しているので、特段の事由がない限りその氏名を公開するものとする。一方、国、独立行政法人等や他の地方公共団体の職員の氏名の取扱いについては、当該団体の職務遂行上の情報であるので、当該団体において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か否かによって判断するものとする。

⑷　「行政機関の保有する情報の公開に関する法律（平成11年法律第42号）第５条第１号ハに規定する公務員等」とは、次の者をいう。

①　「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２項に規定する特定独立行政法人及び日本郵政公社の役員及び職員を除く。）」

②　「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。以下「独立行政法人等情報公開法」という。）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」

③　「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」

④　「地方独立行政法人（地方独立行政法人法（平成15年法律第118号）第２条第１項に規定する地方独立行政法人をいう。以下同じ。）の役員及び職員」

したがって、国家公務員及び地方公務員については、一般職だけでなく特別職を含めたすべての公務員が該当することになる。

⑸　「その職務の遂行に係る情報」とは、公務員等が行政機関その他の国の機関、独立行政法人等、地方公共団体又は地方独立行政法人の一員として、その担任する職務を遂行する場合における当該職務遂行に関する情報をいう。

したがって、公務員等が受ける勤務評定、懲戒処分、分限処分その他の行政措置は、当該公務員にとっては、職務に関する情報ではあっても、「その職務の遂行に係る情報」には該当しない。

⑹　公務員等の職務の遂行に係る情報であっても、それが他の非公開情報に該当する場合には、その職及び職務遂行の内容に係る部分を含めて全体が非公開とされることがある。

［運用］

1　公開請求は、何人でも行うことができ、本条本文は公開請求者のいかんにかかわらず、一律に非公開情報を適用することとしていることから、公開請求者

が自己に関する個人情報の公開を請求した場合であっても、本人以外のものからの公開請求と同様に取り扱うことになる。

したがって、公開請求では本号に該当する個人情報である限り、公開請求者が当該本人であっても、公開することができないものである。

個人情報に係る本人が自己に関する情報を知りたい場合は、上記の趣旨を説明した上で、個人情報保護法施行等条例第24条に基づく開示請求によることとする。

2　公開請求に係る公文書に公開請求者以外の第三者に関する情報が記録されているときは、意見書の提出の機会の付与等の第三者保護の手続を任意又は必要的に行う場合があるので、留意する（第14条参照）。

3　本号に規定する「個人」は、その文理から明らかなように、自然人に限られ、法人その他の団体は含まれない。

また、死者は、権利利益の主体とはなり得ないが、死者の名誉に関する市民感情や、死者の情報が公開されることによりその遺族・関係者のプライバシーが侵害されるおそれがあることを考慮すれば、本号に規定する「個人」には、死亡した個人も含まれるものとして運用する。

第７条第１号の２　行政機関等匿名加工情報

(1の2)　個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第60条第３項に規定する行政機関等匿名加工情報（同条第４項に規定する行政機関等匿名加工情報ファイルを構成するものに限る。）

［趣旨］

個人情報保護法の地方公共団体の機関及び地方独立行政法人への適用に伴い、行政機関等匿名加工情報の取扱いに対する市民の信頼を確保し、個人情報保護制度を徹底するため、行政機関等匿名加工情報を非公開情報として定めるものである。

［解説］

１　「行政機関等匿名加工情報」とは、次の⑴から⑶までのいずれにも該当する個人情報ファイルを構成する保有個人情報の全部又は一部を加工して得られる匿名加工情報をいう（個人情報保護法第 60 条第３項）。

⑴　個人情報保護法第 75 条第２項各号のいずれかに該当するもの又は同条第３項の規定により同条第１項に規定する個人情報ファイル簿に掲載しないこととされるものでないこと（個人情報保護法第 60 条第３項第１号）。

⑵　行政機関情報公開法、独立行政法人等情報公開法又は情報公開条例の規定により、行政機関の長等及び個人情報保護法第 58 条第１項各号に掲げる法人に対し、当該個人情報ファイルを構成する保有個人情報が記録されている行政文書等の開示の請求があったとしたならば、当該行政機関の長等及び同項各号に掲げる法人が次のいずれかを行うこととなるものであること（個人情報保護法第 60 条第３項第２号）。

ア　当該行政文書等に記録されている保有個人情報の全部又は一部を開示する旨の決定をすること。

イ　行政機関情報公開法、独立行政法人等情報公開法又は情報公開条例の規定により意見書の提出の機会を与えること。

⑶　行政機関等及び法第 58 条第１項各号に掲げる法人の事務及び事業の適正かつ円滑な運営に支障のない範囲内で、個人情報保護法第 116 条第１項の基準に従い、当該個人情報ファイルを構成する保有個人情報を加工して匿名加工情報を作成することができるものであること（個人情報保護法第 60 条第３項第３号）。

２　行政機関等匿名加工情報は、その提供を受ける者が欠格事由に該当せず、行政機関等匿名加工情報をその用に供して行う事業に関する提案の内容が審査基準に適合する場合において、当該提案を行った者から手数料を徴収して提供を行うものである。

一方で、公開請求は、何人でも行うことができる制度であることから、公開請求に係る公文書に行政機関等匿名加工情報が記録されている場合には、これ

が非公開情報に該当しない限り、何人に対しても公開されることになり、また、公文書の写しの作成及び送付に要する費用を負担することとしているが、手数料は無料としている。

したがって、行政機関等匿名加工情報が個人情報保護法で定められたものとは別の手続により提供されることがないようにするため、行政機関等匿名加工情報を非公開情報とするものである。

第７条第２号　法人等情報

⑵　法人その他の団体（国、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。）、地方公共団体、地方独立行政法人及び大阪市住宅供給公社を除く。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。ただし、人の生命、身体、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。

［趣旨］

本号は、法人等又は事業を営む個人（以下「法人等の事業者」という。）の権利、競争上の地位その他正当な利益を保護するために、法人等の事業者に関する情報でその正当な利益を害するおそれがあるものを原則として非公開とすることを定めたものである。

［解説］

1　法人等の事業者の活動は、社会的に尊重されるべきであり、法人等の事業者の経営上又は技術上の情報には、自由で公正な競争秩序の維持や経済の健全な発展のために保護されるべきものがあるので、法人等の事業者に関する情報で、公にすることにより当該法人等の事業者の権利、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を非公開情報としたものである。

しかしながら、法人等の事業者の活動は、地域社会と密接な係わりを持ち、市民生活に及ぼす影響も少なくないので、人の生命、身体、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については、公益が優越するものとして公開することとしたものである。

2　「法人」には、設立形態や目的による制限が加えられていないので、営利法人（株式会社、合資会社等）、公益法人（宗教法人、学校法人、医療法人、社会福祉法人、民法第34条に基づく法人等）、特殊法人、特定非営利法人その他法人格を有するすべての社団又は財団をいう。

ただし、国、独立行政法人等、地方公共団体、地方独立行政法人及び住宅供給公社等については、その公共的性格にかんがみ、本号の「法人」から除かれている。国、独立行政法人等、地方公共団体、地方独立行政法人及び住宅供給公社等も企業活動を行うことがあるが、それは本号ではなく、第６号の適用を受ける。

3　「その他の団体」とは、法人でない社団又は財団で代表者又は管理人の定めがあるものをいう。

4　第７条第１号の個人情報の解説にも記載のとおり、法人等を代表する者若しくはこれに準ずる地位にある者が当該法人等の職務として行う行為に関する情報又はその他の者が権限に基づいて当該法人等のために行う契約の締結等に関する情報その他の法人等の行為そのものと評価される行為に関する情報については、専ら法人等に関する情報としての非公開事由が規定されているものとして本号で判断するものとする。

5　「事業を営む個人」とは、地方税法（昭和25年法律第226号）第72条の２第８項から第１０項までに掲げる事業を営む個人のほか、農業、林業等を営む個人をいう。

6　「当該事業に関する情報」とは、営利を目的とすると否とを問わず、事業活動に関する一切の情報をいう。

7　「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、次のような情報をいう。

⑴　法人等の事業者が保有する生産技術上又は販売上の情報であって、公開することにより、当該法人等の事業者の事業活動が損なわれるおそれがあるもの

⑵　経営方針、経理、人事等の事業活動を行う上での内部管理に属する事項に関する情報であって、公開することにより、法人等の事業者の事業運営が損なわれるおそれがあるもの

⑶　その他公開することにより、法人等の事業者の名誉、社会的評価、社会的活動の自由等が損なわれるおそれがあるもの

8　「権利」は、財産権に限定されないから、信教の自由、学問の自由等の自由権のように、非財産的権利も当然含まれる。

9　法人等の事業者に関する情報であって、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ものについては、当該法人等の事業者の「正当な利益を害する」とは認められず、公開することが可能である。

例えば、法人に関する登記事項は、法令等の規定により何人でも閲覧できるので、公開することが可能であるし、法人等の事業者が宣伝等のために自主的に作成し、公表した企業パンフレット、広告等や、何人も容易に入手し得る新聞、雑誌、出版物、各種統計資料等に記載された営業実績、経営状況、活動状況等については、特段の事情がない限り、当該法人等の事業者の「正当な利益を害する」とは認められない。

10　ただし書について

⑴　ただし書は、本号本文の例外として、本文に規定する法人等の事業者に関する情報に該当する情報であっても、当該情報を非公開とすることにより得られる利益よりも、当該情報を公開することにより得られる人の生命、身体、健康、生活又は財産の保護という公益が優越する場合には、当該情報を公開すべきことを定めたものである。

⑵　したがって、比較衡量を行うに当たっては、人の生命等を害する相当の蓋然性その他保護の必要性、緊急性等を具体的かつ慎重に検討する必要がある。

⑶　本号本文に該当する法人等の事業者に関する情報が第三者に関する情報である場合において、ただし書により例外的に公開しようとするときは、原則として、当該第三者に意見書提出の機会を付与しなければならない（第14条第２項参照）。

第７条第３号　任意提供情報

⑶　本市の機関の要請を受けて、公にしないとの条件で個人又は法人等から任意に提供された情報であって、当該個人又は当該法人等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、人の生命、身体、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。

［趣旨］

本号は、合理的な条件の下で本市の機関に情報を提供した個人又は法人等の非公開取扱いに対する正当な期待と信頼を保護するため、任意に提供された情報について、非公開情報としての要件を定めたものである。

［解説］

1　個人又は法人等は、自己のプライバシーや経営上の内部管理に属する情報、一般にはまだ知られていない情報、特別の情報源から入手した情報、特別の関係がなければ他人に提供しない情報を有している。このような情報が本市の機関の要請に応じて任意に提供され、議長がこれを管理することになった場合に、議長が管理していることのみを理由として、何人にも公開されることになるのは、情報提供者の期待と信頼を損ない、将来、本市の事務に必要な情報の入手に支障を来し、円滑な事務運営を妨げるおそれがある。

他方、公にしないとの条件があればすべて非公開とすることは、公文書公開請求権を保障したこの条例の趣旨に反することになる。

そこで、本号は、この両者の調整規定として、人の生命、身体、健康、生活又は財産を保護するため公益上公開が必要とされる場合を除き、当該個人又は当該法人等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に限り、非公開とすることができることを定めたものである。

2　「本市の機関」とは、本市の市会、執行機関、補助機関及び附属機関をいう。

3　「本市の機関の要請を受けて」とは、文書、口頭を問わず、本市の機関から当該情報を提供してほしい旨の依頼があった場合をいう。したがって、個人又は法人等の側から、自己に有利な政策決定を求めて、自ら本市の機関に情報を提供したような場合は含まれない。

また、法令等で定められた権限の行使として、本市の機関が資料の提出等を求めた場合は、この要件に該当しない。

4　「公にしないとの条件」とは、契約書、要綱、調査票等の書面中に「他の目

的に使用しない」、「秘密を厳守する」、「公開しない」等の記載があるなど、明示のものに限る。したがって、情報提供者が形式的に又は一方的に条件を付しただけではこれに該当せず、本市の機関が当該条件を了承していることが必要である。

5　「任意に提供された情報」とは、法令等の根拠に基づかず、相手方の協力等により提供された情報をいい、法令等により提出義務がある情報は含まれない。

6　「当該個人又は当該法人等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、当該個人又は当該法人等が属する業界、業種等の通常の慣行に照らして、公にしないことに客観的、合理的な理由があるものをいう。

7　「当時の状況等に照らして」とは、当該条件が付された時点における諸般の事情を考慮して判断することを基本とするが、必要に応じて、その後の期間の経過や状況の変化を考慮することとする趣旨である。

8　ただし書について

⑴　ただし書は、本号本文の例外として、本文に規定する任意提供情報に該当する情報であっても、当該情報を非公開とすることにより得られる利益よりも、当該情報を公開することにより得られる人の生命、身体、健康、生活又は財産の保護という公益が優越する場合には、当該情報を公開すべきことを定めたものである。

⑵　したがって、比較衡量を行うに当たっては、人の生命等を害する相当の蓋然性その他保護の必要性、緊急性等を具体的かつ慎重に検討する必要がある。

⑶　本号本文に該当する情報の中に第三者に関する情報が含まれている場合において、ただし書により例外的に公開しようとするときは、原則として当該第三者に意見書提出の機会を付与しなければならない（第14条第２項参照）。

［運用］

1　本号の保護法益は、情報提供者の非公開取扱いに対する正当な期待と信頼であることからすれば、当該情報提供者から公開についての同意を得ることができれば、公開が可能となるので、公開請求に係る公文書に本号に該当すると考えられる情報が記録されている場合には、議長は、原則公開を基本とするこの条例の趣旨にかんがみ、当該情報提供者の理解が得られるように努めるものとする。

2　本市の機関は、事務の遂行に不可欠な情報に限り、必要な資料等を提出するよう要請することとし、必ずしも必要のない情報を安易に行政指導により

提出させることのないよう努めるものとする。

また、「公にしないとの条件」は、本号に規定する合理的な理由がある場合に限り、これを付すことを了承すべきであり、情報提供者との間でいたずらに非公開特約をしないよう留意するものとする。また、やむを得ず公にしないとの条件を付す場合には、明示のものとなるよう、その内容等を明記しておくことが望ましい。

第７条第４号　会派・議員活動情報

⑷　会派又は議員の活動に関する情報であって、公にすることにより、会派又は議員の活動に著しい支障を及ぼすおそれがあるもの

［趣旨］

本号は、会派や議員活動に関する情報が記録されている公文書を一律的に公開することは、会派や議員の職務の公正な執行に支障を及ぼすおそれがあるので適当でないとの観点から、非公開情報としての要件を定めたものである。

［解説］

１　市会は住民の負託を受け、市長とは独立して、条例、予算等の議決権能を担っており、市会を構成する議員の集まりである会派や議員の職務の公正な執行、また自由な政治的、政策的活動が尊重されるべきである。

２　「会派」とは、法令上の定めは特にないが、市会の組織及び運営に関する各事項について、同志的集合体としての意思を定め、これを他の会派間との協議の場に提示するなど、市会の組織及び運営に参加する「議員で構成される団体」として議長に届け出されているものをいう（「会派」には１人会派を含む。）。

また、会派活動の例としては、条例制定や予算等の議決権の行使について実効をもたらすために行う、会派や会派間の協議活動、要望活動などがある。

３　「議員の活動」とは、「会派」の意思決定のためや、議員に認められている議案提出権等の行使のための調査研究、市政に関する相談等の日常的活動が例といえる。

４　本号における「著しい支障を及ぼすおそれがあるもの」に該当して公開しないことができるのは、当該情報を「公にすること」によって、会派又は議員の活動目的が達成できなくなったり、必要な情報が得にくくなることなど、その「支障」の程度等について、具体的かつ客観的に認められるものであって、「おそれ」の程度も単なる確率的な可能性でなく法的保護に値する蓋然性がある場合に限られる。

５　なお、会派又は議員が保有している文書等は、第２条に規定する「議長が管理している公文書」には該当しないため、条例の対象とはならない。

第７条第５号　審議・検討・協議情報

⑸　市会及び市会以外の本市の機関並びに国等（国、独立行政法人等、他の地方公共団体、地方独立行政法人及び大阪市住宅供給公社をいう。以下同じ。）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、市会及び行政の内部又は相互間における適正な意思決定が損なわれないようにするため、審議、検討又は協議に関する情報について、非公開情報としての要件を定めたものである。

［解説］

1　市会及び行政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が公開されると、外部からの圧力や干渉等の影響を受けることなどにより、率直な意見の交換又は意思決定の中立性が損なわれるおそれがあり、また、未成熟な情報が公開されたり、特定の情報が尚早な時期に公開されると、誤解や憶測に基づき市民等の間に混乱を生じさせ、又は投機を助長するなどして特定の者に利益を与え若しくは不利益を及ぼすおそれがある。

他方、市会及び行政運営の透明性を確保するため、政策決定に至る中間段階にある情報を適切な時期に市民等に公表することは、市民参加を推進する観点から、極めて重要である。

本号は、これらの利益の調整規定として、公開することの公益性を考慮しても、なお、適正な意思決定に対する支障が生ずるおそれがある場合を限定して、それぞれの場合に「不当に」という要件を付加した上で、非公開情報とすることとしたものである。

2　「市会以外の本市の機関」とは、本市の執行機関、補助機関及び附属機関をいう。

3　「市会及び市会以外の本市の機関並びに国等･･･の内部又は相互間」とは、次に掲げる関係をすべていう。

⑴　市会及び市会以外の本市の機関の内部

⑵　国、独立行政法人等、他の地方公共団体、地方独立行政法人及び住宅供給公社等の内部

⑶　市会及び市会以外の本市の機関の相互間（例　市会と市長・行政委員会との相互間等）

⑷　市会及び市会以外の本市の機関と国、独立行政法人等、他の地方公共団体、

地方独立行政法人及び住宅供給公社等の相互間

⑸　国、独立行政法人等、他の地方公共団体、地方独立行政法人及び住宅供給公社等の相互間

4　「審議、検討又は協議に関する情報」とは、市会及び行政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をいい、これらの審議、検討又は協議を行うために必要な調査研究、企画、調整等を含む趣旨である。

5　「不当に」とは、審議、検討又は協議に関する情報の内容、性質に照らし、検討段階にある情報を公開することによる利益と支障を比較衡量した上で、公開することの公益性を考慮しても、なお、適正な意思決定に対する支障が看過し得ない程度のものであることをいう。

［運用］

1　公文書公開制度は、市民参加を推進し、市会に対する市民の理解と信頼の確保を図り、広く開かれた市会を実現することを目的としていることから、本号の安易な運用は、制度の趣旨自体を損なうことにもなりかねない。したがって、本号の適用に際しては、「不当に」という要件について、適切な比較衡量を行うよう留意する。

2　審査会、審議会等の合議制機関の審議等に関する情報については、会議の公開の有無にも配慮する必要がある。この場合において、会議が公開されていれば、原則として、その議事録等は公開されることになるが、会議自体が非公開とされていても、その議事録等が当然非公開となるわけではない。事後的に議事録等を公開するかどうかは、その記載内容や審議事項に照らし、個別具体的に、率直な意見の交換等を「不当に」損なうおそれの有無を判断すべきである。

第７条第６号　事務事業遂行情報

⑹　市会若しくは市会以外の本市の機関又は国等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

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、市会若しくは市会以外の本市の機関又は国等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　本市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

［趣旨］

本号は、市会若しくは市会以外の本市の機関等が行う事務又は事業の目的を達成し、公正、円滑な執行を確保するため、これらの事務又は事業の性質上、その適正な遂行に支障を及ぼすおそれがある情報を非公開とすることを定めたものである。

［解説］

1　市会若しくは市会以外の本市の機関等が行うすべての事務又は事業は、公益に適合するように行われなければならず、当該事務又は事業に関する情報が公にされることにより、その公正かつ円滑な遂行が妨げられ、実施時期の遅延、財政上の過大な負担、公平性の欠如、事務事業のサービスの低下等の支障が生ずることになれば、結果的に市民全体の利益を損なうことになりかねない。

本号は、市会若しくは市会以外の本市の機関等が行う事務又は事業の内容及び性質に着目し、アからオまでの五つの代表的な事務又は事業にグループ分けし、それぞれのグループごとに典型的な支障を例示することにより、非公開情報としての要件の明確化を図ったものである。

2　「次に掲げるおそれその他……当該事務又は事業の適正な遂行に支障を及ぼすおそれ」との文理から明らかなように、本号のアからオは、限定列挙では

なく、例示である。したがって、アからオに規定する事務又は事業以外の事務又は事業であっても、公にすることにより、その性質上、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ときは、非公開とすることができる。

また、アからオの類型ごとに掲げる各支障（アであれば、「正確な事実の把握を困難にするおそれ」等）についても、典型的な例を示したにとどまるので、その他の支障を排除する趣旨ではない。

3　「当該事務又は事業の性質上」とは、当該事務又は事業が本来有する性質に照らして、保護に値する場合のみ非公開とすることができるとの趣旨である。

また、「当該事務又は事業」とは、公開請求に係る事務又は事業に限定されず、同種の事務又は事業が将来にわたって反復的に行われる場合には、将来の同種の事務又は事業を当然含む趣旨である。

4　「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」とは、事務又は事業に関する情報を公開することによる利益と支障を比較衡量した上で、公開することの公益性を考慮しても、なお、当該事務又は事業の適正な遂行に及ぼす支障が看過し得ない程度のものであることをいう。

したがって、「支障を及ぼすおそれ」は、抽象的な可能性では足りず、相当の蓋然性が認められなければならない。

第７条第７号　公共の安全・秩序維持情報

⑺　公にすることにより、人の生命、身体、財産又は社会的な地位の保護、犯罪の予防、犯罪の捜査その他の公共の安全と秩序の維持に支障が生じると認められる情報

［趣旨］

本号は、公共の安全と秩序の維持を図るため、人の生命、身体、財産又は社会的な地位の保護、犯罪の予防、犯罪の捜査等に支障が生じると認められる情報を非公開とすることを定めたものである。

［解説］

１　情報の中には、公にすることにより、犯罪、違法行為、不正行為等を誘発・助長し、人の生命、身体、財産又は社会的な地位を脅かしたり、犯罪の予防、犯罪の捜査等に関する活動を阻害するおそれが生じるものがある。そこで、そのような事態を防止し、安全で平穏な市民生活を守るため、このような公共の安全と秩序の維持に支障が生じると認められる情報を非公開とすることとしたものである。

２　「人の生命、身体、財産又は社会的な地位の保護……に支障が生じると認められる情報」とは、例えば、次のような情報をいう。

⑴　公にすることにより、犯罪の被疑者、参考人、情報提供者等が特定され、その結果これらの人の生命若しくは身体に危害が加えられ、又はその財産若しくは社会的な地位が脅かされるおそれがあると認められる情報

⑵　公にすることにより、特定の個人の行動予定、家屋の構造等が明らかになり、その結果、これらの人が犯罪の被害を受けるおそれがあると認められる情報

３　「犯罪の予防」とは、刑事犯、行政犯であるとを問わず、犯罪行為をあらかじめ防止することをいい、犯罪を誘発・助長するおそれがあると認められる情報を含む。

「犯罪の捜査」とは、被疑者等の捜索、身柄の確保、証拠の収集、保全等の活動をいい、内偵活動等を含む。

４　「その他の公共の安全と秩序の維持に支障が生じると認められる情報」とは、例示として列挙された前段の各情報を含め、公にすることにより、安全で平穏な市民生活、善良な風俗など公共の安全と秩序を維持することに支障が生じると認められる情報をいう。

［運用］

本号が、「公共の安全と秩序の維持」という包括的な概念を用いているのは、将来の予測できない公安上の要請が生じた場合においても、人の生命、身体、財産等を保護するため、公文書公開請求権との必要な調整を図り得るようにする趣旨であるが、本号の安易な運用は、制度の趣旨自体を損なうことにもなりかねない。したがって、本号の適用に際しては、公共の安全と秩序の維持という概念を拡大解釈しないように、公にすることにより生じる支障の内容や程度を具体的かつ客観的に判断した上で、慎重な運用に努めるものとする。

第７条第８号　法令秘情報

⑻　前各号に掲げるもののほか、法令等の規定の定めるところにより公開しないこととされ、若しくは公にすることができないと認められる情報又は法律若しくはこれに基づく政令の規定による明示の指示等により公にすることができないと認められる情報

［趣旨］

本号は、条例制定権の範囲及び公開に関する一般法としてのこの条例の性格にかんがみ、法令等の規定の定めるところにより公開しないこととされ、若しくは公にすることができないと認められる情報又は法律若しくはこれに基づく政令の規定による明示の指示等により公にすることができないと認められる情報を非公開とすることを定めたものである。

［解説］

1　条例は、法律の範囲内で、かつ、法令に違反しない限りにおいて制定することができるものであり（憲法第94条、地方自治法第14条）、法令で公開することができないとされている情報は、この条例に基づく情報公開制度においても公開することはできないものである。

また、特別法と一般法との関係では特別法が優先することから、公開についての一般法であるこの条例に対して、他の条例において特別法としての規定があり、公開することができないとされている場合には、当該他の条例等の規定が優先するので、その趣旨も併せて規定したものである。

2　「法令等」とは、本条第１号アに略称規定が置かれているとおり、法令、条例及び市会会議規則をいう。ここで、「法令」とは、法律及び政令、府令、省令その他の国の機関が定めた命令をいう。

3　「法令等の規定の定めるところにより公開しないこととされ……る情報」とは、法令等の明文の規定により、公開が禁止され、他の目的への使用が禁止され、又は具体的な守秘義務が課されている情報をいう。

4　「法令等の規定の定めるところにより……公にすることができないと認められる情報」とは、法令等に公開を禁止する明文の規定はないが、当該法令等の趣旨、目的に照らしてその規定するところを解釈した場合に、公にすることができないと認められる情報をいう。

地方自治法及び市会会議規則に規定のある秘密会の議事録等がこれに含まれる。

5　行政機関の保有する情報の公開に関する法律（平成11年法律第42号。以下

「情報公開法」という。）の適用がある国の行政文書に記録された情報と同一内容の情報が記録された公文書を議長が管理している場合、当該公文書の公開請求については、情報公開法の規定は直接適用されるものではない。

しかしながら、国法秩序は、国及び地方公共団体を通じて統一的に確保されるべきものであることからすれば、情報公開法の規定により国において非公開とされる情報が本市会では公開されるという状況を招くことは適当でないことから、情報公開法も本号の「法令」に該当する。

したがって、情報公開法の規定により非公開とされる情報と同一の情報は、本号により非公開とされることになる。

また、上記の解釈は、本市内部における統一的な法秩序を維持するに際しても、当然妥当することから、「等」が意味する「条例」には大阪市情報公開条例（平成13年大阪市条例第３号）が含まれる。

6　「法律若しくはこれに基づく政令の規定による明示の指示等」とは、法律の規定又は法律に基づく政令の規定を根拠として発せられた公開してはならない旨の明示の指示、勧告、助言等をいう。

したがって、電話照会その他の口頭によるものは含まれず、文書によるものであっても、一般的な問答集や「公開については慎重に取り扱うこととされたい」といった抽象的な内容のものは含まれない。

また、通達類もその根拠が不明なものは含まれないし、法律に基づく政令の規定を根拠として発せられた通達類であっても、単に解釈の基準を示したに過ぎないものなど、法的な拘束力を有しないものは該当しない。

［運用］

1　法令等の規定により独自の公文書の閲覧等の制度があること等により、そもそもこの条例の規定が適用されない書類等に関する公開請求については、本号ではなく、第16条の規定に基づき、不適法な請求として却下されることになる。

本号は、この条例の規定に基づく適法な公開請求に対する非公開決定又は部分公開決定を行う際の根拠規定である。

2　本号の「明示の指示等」の判断に際しては、当該指示等の法的根拠と形式、指示等の発信者、指示等の内容及び具体的表現、指示等に示された理由の合理性等を総合的に考慮して、当該指示等が議長が従うべき法的拘束力を有するものかどうかを慎重に検討するものとする。

第８条　部分公開

（部分公開）
第８条　議長は、公開請求に係る公文書の一部に非公開情報が記録されている場合において、非公開情報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、公開請求者に対し、当該部分を除いた部分につき公開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　公開請求に係る公文書に前条第１号の情報（特定の個人を識別することができるものに限る。）が記録されている場合において、当該情報のうち、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、公開請求に係る公文書の一部に非公開情報が記録されている場合において、非公開情報が記録されている部分（以下「非公開部分」という。）を容易に区分して除くことができるときは、原則公開の理念から、当該公文書の全体を非公開にするのではなく、非公開部分を除外した部分について、公開すべき義務があることを定めたものである。

［解説］
（第１項関係）
１　「非公開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」とは、非公開部分とそれ以外の部分とを区分し、かつ、非公開部分を物理的に除くことが、公開請求に係る公文書の保存状況や非公開情報の記録状態、部分公開用の複写又は複製物の作成の時間、労力、費用等から判断して、過度の負担を要せずに行うことができるものと認められるときをいう。

２　１により、非公開部分を容易に区分して除くことができる場合であっても、非公開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には、部分公開の義務はない。
ここで、「有意の情報が記録されていないと認められるとき」とは、公開請求に係る公文書から非公開部分を区分して除くと、無意味な文字、数字、様式等のみとなる場合や、断片的な情報や公表された情報のみとなり、請求者が知りたいと欲する内容が十分提供できない場合等をいう。
「有意の情報」であるかどうかは、公開請求者と議長とで理解が異なることがあり得るので、その解釈に当たっては、公開請求の趣旨を損なうことがないように十分配慮する必要がある。

（第２項関係）

第７条第１号に規定する個人情報は、氏名、生年月日その他の個人が識別される部分に限られないから、このような個人識別性のある部分を除いた部分も同号により本来非公開とされることになるが、原則公開の趣旨を徹底するためには、個人識別性のある部分を除くことにより、公にしても、個人の権利利益が害されるおそれがないと認められる場合にまで、一律に非公開とすべきではない。

本項は、このような場合には、個人識別性のある部分を除いた部分について、第７条第１号の個人情報に含まれないものとみなして、当該部分を公開すべきことを定めたものである。

［運用］

1　公文書の部分公開は、原則公開の理念から導かれるものであり、請求者にとっては、一部を公開しない決定でもあるから、公文書の公開を請求する権利に十分配慮し、慎重に対応する必要がある。

2　「有意の情報」の判断に際して考慮すべき公開請求の趣旨については、公開請求書の「請求する公文書の件名又は内容」欄の記載に基づき判断することを原則とする。

なお、公開請求時点であらかじめ公開請求に係る公文書に非公開情報が記録されていることが明らかな場合には、公開請求者にその旨を告げるとともに、公開請求の趣旨を確認の上、部分公開を望むかどうかについても、確認しておくことが望ましい。また、公開決定等を行うまでの間に、必要に応じて、公開請求者に対し、電話等により公開請求の趣旨を確認することを妨げる趣旨ではない。

3　公文書の部分公開の方法については、第15条の［運用］を参照すること。

第９条　公文書の存否に関する情報

（公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公文書が存在しているか否かを答えるだけで、非公開情報を公開することとなるときは、議長は、当該公文書の存否を明らかにしないで、当該公開請求を拒否することができる。

［趣旨］

本条は、公開請求に係る公文書の存否を明らかにするだけで、第７条各号（非公開情報）の規定により保護される権利利益が害されることとなる場合には、例外的に当該公文書の存否を明らかにしないで公開請求を拒否すること（以下「存否応答拒否」という。）ができることを定めたものである。

［解説］

1　議長は、公開請求に対する応答義務を有しており、公開請求があれば、請求に係る公文書を特定した上で、当該公文書に記録された情報が第７条各号に規定する非公開情報に該当するか否かを判断して公開決定等を行い、請求者にその旨を通知しなければならない。また、議長が公開請求に係る公文書を保有していない場合は、その理由を提示して非公開決定を行うことになる。いずれの場合においても、公開請求に係る公文書の存否を明らかにすることが前提となっている。

しかしながら、公開請求が個人名を特定して探索的に行われるような場合には、例外的に、公開請求に係る公文書の存否を明らかにするだけで、非公開情報の規定により保護される権利利益が害されることとなる場合が有り得る。

本条は、このような場合に対応するために設けられた規定である。

2　「公開請求に係る公文書が存在しているか否かを答えるだけで」とは、公開請求に係る公文書を特定した上で非公開決定等を行い通知することにより、あるいは当該公文書が不存在であることを理由に非公開決定を行い通知することにより、公開請求に係る公文書が存在しているか否かの事実が通知を受けた公開請求者に明らかになることをいう。

3　「非公開情報を公開することとなるとき」とは、例えば、個人を特定してその病歴や犯罪歴の有無に関する情報の公開請求があった場合のように、当該請求に係る公文書の存否を明らかにしただけで、個人又は法人等の正当な権利利益を侵害したり、今後の事務事業に支障をきたすなど、第７条各号に規定する非公開情報の保護法益を損なうこととなる場合をいう。

4　本条を適用して公開請求を拒否する決定は、非公開決定に該当するので（第10条第２項）、議長にはその理由を提示する義務があり（第10条第３項）、また、当該決定に対し、公開請求者は、行政不服審査法の定めるところにより、審査請求を提起することができる。

［運用］

1　本条は、公開請求に係る公文書の存否を明らかにしないで、当該公開請求を拒否するという例外的な規定であるので、安易な運用は、請求者の公文書公開請求権を侵害することになりかねない。したがって、公文書の存否を明らかにすることにより生じる個人又は法人等の権利利益の侵害や事務事業の支障等を第７条各号の規定の趣旨に照らして具体的かつ客観的に判断しなければならず、通常の公開決定等により対応できる場合にまで、拡大解釈されることのないように、特に慎重な運用に努める必要がある。

2　公開請求書の「請求する公文書の件名又は内容」欄の記載の仕方を工夫することにより、本条の適用を回避できる場合が多いので、公開請求者の理解と協力を求めながら、個人等を特定した請求をしなくても、公開請求者が求める公文書が特定され、かつ、その存否を明らかにした上で公開決定等がなされるように努めるものとする。

3　本条の誤用、濫用を防止するため、本条の適用に当たっては、必ず事務局情報公開担当と事前協議をするとともに、本条を適用して公開請求拒否を行った場合は、速やかに大阪市会情報公開審査委員会へ事後報告することとする。

4　本条を適用して公開請求拒否決定を行う場合には、公開請求拒否決定通知書（第５号様式）を公開請求者に送付又は交付する。

同通知書の作成要領は、次のとおりとする。

⑴　「公開請求書に記載された公文書の件名又は内容」欄

公開請求書の「請求する公文書の件名又は内容」欄に記載された事項を原則そのまま記入する。

なお、当該欄に特定人への誹謗中傷など、公文書の件名又は内容として不適切な記載がある場合は、その部分を除く。

⑵　「公開請求を拒否する理由」欄

次の二つの理由を記入しなければならない。

①　公開請求に係る公文書の存否を明らかにすることが非公開情報を公開することとなる理由

②　公開請求に係る公文書が仮に存在した場合に適用することとなる非公開情報の条項及び当該条項を適用する理由

⑶　その他留意事項

公開請求に係る公文書が存在しない場合には不存在による非公開決定を行い、当該公文書が存在する場合に限り公開請求拒否決定を行ったのでは、公開請求者に公文書の存否が推測されることとなる。したがって、本条を適用する場合には、公開請求に係る公文書が実際に存在しない場合であっても、公開請求拒否決定を行う必要があることに留意するものとする。

第10条　公開請求に対する措置等

（公開請求に対する措置等）
第10条　議長は、公開請求に係る公文書の全部又は一部を公開するときは、その旨の決定をし、公開請求者に対し、その旨及び公開の実施に関し議長が定める事項を書面により通知しなければならない。
２　議長は、公開請求に係る公文書の全部を公開しないとき（前条の規定により公開請求を拒否するとき及び公開請求に係る公文書を保有していないときを含む。以下同じ。）は、公開をしない旨の決定をし、公開請求者に対し、その旨を書面により通知しなければならない。
３　議長は、前２項の規定により公開請求に係る公文書の全部又は一部を公開しないときは、公開請求者に対し、当該各項に規定する書面によりその理由を示さなければならない。この場合において、当該理由の提示は、公開しないこととする根拠規定及び当該規定を適用する根拠が、当該書面の記載自体から理解され得るものでなければならない。

［趣旨］
　本条は、公開請求に対する議長の応答義務及び応答の方法並びに理由の提示に関して、その内容及び手続を定めるとともに、第９条の規定による存否応答拒否及び公文書の不存在を理由とする請求拒否がいずれも公文書非公開決定として処分性を有することを明確に位置付けることを定めたものである。

［解説］
（第１項関係）
１　公開請求は、行政処分の申請にあたり、行政庁にあたる議長は、諾否の応答をすべき義務を有するものである。
　したがって、公開請求があった場合には、議長は、第11条又は第12条に定める期間内に、本条第１項又は第２項に規定する決定のいずれかを必ずしなければならず、これをしない場合には、行政不服審査法第３条に規定する不作為についての審査請求又は行政事件訴訟法（昭和37年法律第139号）第３条第５項に規定する不作為の違法確認の訴えの対象となることに留意する必要がある。

２「議長が定める事項」とは、公開を実施する日時及び場所並びに公開の実施方法である（施行規程第４条第１項参照）。

（第２項関係）
１　「公文書の全部を公開しないとき（前条の規定により公開請求を拒否するとき及び公開請求に係る公文書を保有していないときを含む。以下同じ。）」とは、この条例においては、第９条の規定による存否応答拒否及び公文書の不存在を理由とする請求拒否がいずれも公文書非公開決定に含まれることを明らか

にした趣旨である。

したがって、存否応答拒否及び公文書の不存在を理由とする請求拒否の決定は、いずれも行政処分であるので、当該決定の通知を受けた公開請求者は、行政不服審査法に基づく審査請求又は行政事件訴訟法に基づく抗告訴訟を提起することができる。

2　「公開をしない旨の決定」には、公開請求が対象文書を特定しておらず不適法な場合や公開請求が明らかに権利の濫用と認められる場合も含まれる。この場合も、本条第３項の規定により、公開請求が不適法である理由や権利の濫用に該当する理由を提示しなければならない。

（第３項関係）

1　本項は、公開請求に係る公文書の全部又は一部を公開しないときは、公開請求者に対し、非公開決定通知書等によりその理由を示さなければならないこと、また、その提示に際しては、公開しない根拠規定及びこれを適用する理由を客観的に理解し得る程度に記載しなければならないことを確認的に定めたものである。

2　理由の提示は、公開請求を拒否する処分の適法要件であり、本項により理由を提示すべきであるにもかかわらず、理由を提示していない場合又は提示された理由が抽象的、一般的なもので不十分である場合には、手続上瑕疵ある行政処分となるので、本項の趣旨にのっとった十分かつ明確な理由の提示をしなければならない。

［運用］

1　本条第１項又は第２項の各通知に用いる書面は、次の表のとおりである（第２号様式から第６号様式まで）。

根拠規定	決　定　の　種　類	通　　知　　書
第１０条第１項	公文書の全部を公開するとき	公開決定通知書
	公文書の一部を公開するとき	部分公開決定通知書
第１０条第２項	公文書の全部を公開しないとき（以下の場合を除く）	非公開決定通知書
	存否応答拒否を行うとき	公開請求拒否決定通知書
	不存在により請求を拒否するとき	不存在による非公開決定通知書

2　公開決定通知書の作成要領は、次のとおりとする。

⑴　「公文書の件名」欄

公開請求書の「請求する公文書の件名又は内容」欄に記載された事項をそのまま記入するのではなく、起案文書であれば起案用紙に記載された具体的な標題を記入するなど、公文書が一義的に特定できるよう正確に件名等を記入する。また、同一の標題の公文書が複数対象となっている場合には、起案年月日や文書番号等により、明確に区分できるように工夫する。

⑵　「公開の日時」欄

公文書の公開を実施する年月日及び時刻を記入する。この日時の指定に際しては、事務局情報公開担当を通じて、公開請求者と事前に電話等により調整を行い、通常の勤務時間内で、できるだけ公開請求者の都合のよい日時を指定するように努めるものとする。

ただし、決定時までに公開請求者と連絡が取れなかった場合などやむを得ない場合は、「別途調整します。」との趣旨を記入しても差し支えないが、決定後公開の実施までの期間が長くならないよう十分留意する必要がある。

なお、公開の実施方法が写しの郵送の場合は、「郵送します。」、電子メールにより送信する場合は、「電子メールにより送信します。」との趣旨を記入する。

また、第三者に関する情報が記録されている公文書を公開する場合において、当該第三者から反対意見書が提出されているときは、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とに留意する（第14条第３項、第20条）。

⑶　「公開の場所」欄

原則として市会図書室と記入する。

なお、市条例の実施機関による公開と併せて、本条例による公開を実施する場合は、公開請求者の利便性を考慮し、市民相談室会議室を指定することができる。

また、録音テープの聴取、ビデオテープの視聴その他電磁的記録の閲覧等を行うために専用機器を必要とする場合や公開請求者の人数が多い場合、事務事業に支障等がある場合などは、上記以外の場所を公開を実施する場所として指定することができる。

なお、公開の実施方法が写しの郵送の場合は、「郵送します。」、電子メールにより送信する場合は、「電子メールにより送信します。」との趣旨を記入する。

⑷　「公開の実施方法」欄

文書の写しの交付、電磁的記録を用紙に出力したものの写しの交付、フロッピーディスク等に複写したものの交付、録音テープを専用機器により再生したものの聴取など、公開請求に係る公文書をどのような方法で公開するかを具体的に記入する。

特に、電磁的記録の公開については、議長が現に使用する機器で対処できる方法によるため、公開請求書の「公開の実施方法の区分」欄に記入さ

れた公開請求者の希望を尊重しつつ、事前に公開請求者と十分調整することとする。

なお、大量請求に係る事案等については、文書の写しの概数及びその実費負担の概算額を公開請求者に事前に連絡するように努めるものとする。

⑸　「公文書の公開請求窓口（連絡先）」欄

市会事務局総務担当（情報公開担当）及び電話番号とする。

⑹　「当該公文書の担当」欄

当該公文書の所管する担当を明らかにするため、担当の名称を記入する。（所管する担当が複数ある場合は、これを併記する。）

3　部分公開決定通知書の作成要領は、次のとおりとする。

⑴　「公開しないこととした部分」欄

公開請求に係る公文書のうち、第７条各号の規定に該当し、公開することができない部分の情報を、例えば、「○○申請書に記載された申請者の氏名、住所及び電話番号」のように、具体的に分かりやすく記入する。

大量文書に共通して記録されている情報が非公開となる場合は、当該情報が記録されている公文書の名称を逐一記載する必要はないが、当該情報の内容が公開請求者に理解されるように記入する。

⑵　「上記の部分を公開しない理由」欄

⑴の欄に記入した情報を公開しない理由について、その根拠規定が第７条の第何号であるかを記入するとともに、なぜ当該号に該当するかを分かりやすく誰でも理解できるように具体的に記入する。

第７条各号の複数の号に該当する場合は、各号ごとにその理由を記入する。

⑶　「備考」欄

⑴の欄に記入した情報の全部又は一部についての公開が可能となる時期があらかじめ特定できるときは、その時期及び公開を希望する場合は、当該時期以後新たに請求が必要なことを記入する。

その他、当該部分公開決定に関し、公開請求者に通知しておくべき内容があると認められる場合は、当該内容をこの欄に記入する。

⑷　上記以外の欄については、公開決定通知書の該当箇所を参照すること。

4　非公開決定通知書の作成要領については、公開決定通知書及び部分公開決定通知書の該当箇所を参照すること。

5　公開請求拒否決定通知書の作成要領については、第９条の［運用］４を参照すること。

6　不存在による非公開決定通知書の作成要領は、次のとおりとする。

⑴　「公開請求書に記載された公文書の件名又は内容」欄

公開請求書の「請求する公文書の件名又は内容」欄に記載された事項を原則そのまま記入する。

なお、当該欄に特定人への誹謗中傷など、公文書の件名又は内容として不適切な記載がある場合は、その部分を除く。

⑵　「公開請求に係る公文書を保有していない理由」欄

公文書不存在については、①当該公文書をそもそも作成又は取得しておらず、実際に存在しない場合、②当該公文書は存在したが、保存年限が経過したために廃棄した場合、③文書等は存在するが、組織的に用いていないなど解釈上第２条に規定する「公文書」に該当しない場合があり得る。

理由の記入にあたっては、上記の①②又は③のいずれに相当するのかが公開請求者に分かるように記入するだけでなく、公文書作成指針で示されているように、説明責任を果たす観点から、なぜ作成又は取得していないのかということについても、公開請求者に対して明確になるよう、具体的に記入する。

⑶　上記以外の欄については、公開決定通知書及び部分公開決定通知書の該当箇所を参照すること。（ただし、「当該公文書の担当」欄は、「当該事務の担当」欄とする。上記５においても同じ。）

7　公開請求を却下する場合の通知

公開請求が条例に規定する要件を満たさず、公開請求者が補正にも応じない場合や、公開請求が明らかに権利の濫用と認められる場合等において、公開請求を却下するときは、特に書式を指定していないが、却下の理由を付記した公開請求却下決定通知書により通知する。

8　公開決定通知書等の送付

公開決定等をした場合は、公開決定通知書、部分公開決定通知書、非公開決定通知書、公開請求拒否決定通知書、不存在による非公開決定通知書又は公開請求却下決定通知書（以下「公開決定通知書等」という。）を作成し、事務局情報公開担当を通じて、遅滞なく公開請求者に対して特定記録郵便等により送付する。

第11条　公開決定等の期限

（公開決定等の期限）
第11条　前条第１項又は第２項の決定（以下「公開決定等」という。）は公開請求があった日の翌日から起算して14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、議長は、事務処理上の困難その他正当な理由があるときは、公開決定等をすべき期間を、同項に規定する期間が満了する日の翌日から起算して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、議長は、公開請求者に対し、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。

［趣旨］
本条は、公開請求に対して議長が行う公開決定等の原則的な期限、正当な理由がある場合の期間延長及びその通知方法を定めたものである。

［解説］
（第１項関係）
１　議長は、公開請求に対して、原則として14日以内に公開決定等をしなければならない。
14日の日数は、公開請求があった日の翌日から起算する。

２　「公開請求があった日」とは、申請の到達主義を明らかにしたものであり、公開請求書が市会の公開請求窓口（郵送の場合は市会図書室）に到達し、事務局情報公開担当が了知可能な状態になった日をいう。したがって、到達日と、到達後議長が公開請求書の要件審査を行った上で有効な申請として受理した日が異なる場合は、到達日をもって公開請求があった日とする趣旨である。

３　第１項ただし書は、公開請求書に必要事項が記載されていないなど形式上の不備がある場合において、議長が第６条第２項の規定により補正を求めたときは、当該補正に要した日数については、公開決定等を行う期間に算入しないことを規定したものである。

４　期間計算の最終日が大阪市の休日を定める条例（平成３年大阪市条例第42号）第１条第１項に規定する市の休日（日曜日、土曜日、国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日、12月29日から翌年の１月３日までの日）に当たるときは、その翌日以後最初の市の休日でない日をもって満了日とする。

ただし、期間の途中に市の休日が含まれていても、その休日は日数にそのまま算入する。したがって、期間の最終日が市の休日に当たる場合のみ上記の取扱いとなる

（第２項関係）

1　本項は、議長は、14日以内に公開決定等をすることができない正当な理由があるときは、30日を限度として期間延長をすることができること、及びその場合の通知方法を定めたものである。

2　「事務処理上の困難その他正当な理由があるとき」とは、議長が、公開請求に対して、公開請求があった日の翌日から起算して14日以内に公開決定等をするように誠実に努力しても、当該期間内に公開決定等をすることができない合理的な理由がある場合をいう。

具体的には、概ね次に掲げる場合などがこれに該当する。

⑴　公開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、当該第三者の意見聴取等のため相当の日数が必要であり、期間内に公開決定等を行うことが困難であるとき

⑵　公開請求に係る公文書が大量であり、その全てを検索し、内容を精査して、期間内に公開決定等を行うことが困難である場合、又は公開請求に係る公文書の内容が複雑であるため、第７条各号の適用判断に相当の検討を要し、期間内に公開決定等を行うことが困難である場合

⑶　天災等の発生や予測し難い突発的な業務量の増大等のため、期間内に公開決定等を行うことが困難である場合

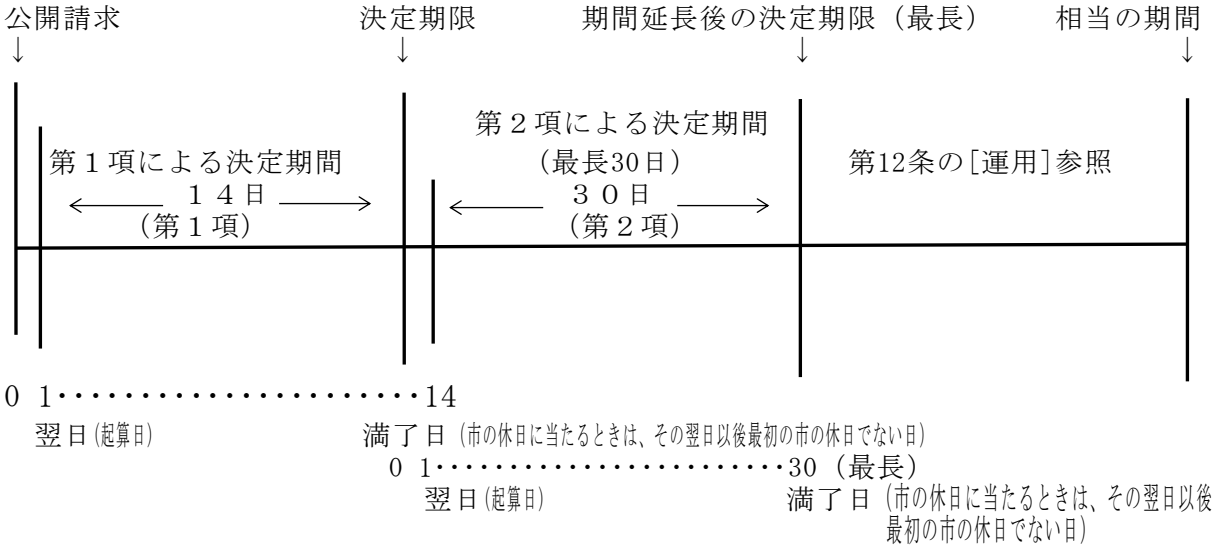
⑷　年末年始等執務を行わない期間があるときその他の合理的な理由により、期間内に公開決定等を行うことが困難である場合

3　「同項に規定する期間が満了する日の翌日から起算して30日を限度として延長することができる」とは、本条第１項に規定する14日間が満了する日（その日が市の休日に当たるときは、その翌日以後最初の市の休日でない日）の翌日から起算して最長で30日間（当然これよりも短い期間を指定してもよい。）延長することができるとの趣旨である。

4　本項による期間延長は、原則として同一の公開請求について再度行うことはできないものとする。

［運用］

1　公開請求から公開決定等までの日数



2　日数計算の具体例

⑴　平成13年10月１日（月）に公開請求があった場合

その翌日である10月２日（火）を第１日目として起算して、第14日目に当たる平成13年10月15日（月）が満了日となる（同日が終了するまでに公開決定等を行う）。

⑵　平成13年11月９日（金）に公開請求があった場合

その翌日から起算して第14日目に当たる11月23日（金）が祝日(「勤労感謝の日」)であるので、その翌日以後最初の市の休日でない日である平成13年11月26日（月）が満了日となる

⑶　⑵の場合において、本条第２項の規定により、30日間期間延長するとき当初の決定期限である11月26日（月）の翌日である11月27日（火）を第１日目として起算して、第30日目に当たる平成13年12月26日（水）が満了日となる。

3　本条第２項の規定により期間延長を行うときは、当初の決定期間内に、公開請求者に対し、その旨及び理由並びに延長後の期限を決定期間延長通知書により通知するものとする（第７号様式）。

4　決定期間延長通知書の作成要領は、次のとおりとする。

⑴　「条例第11条第１項の規定による決定期間」欄

公開請求があった日及び当初の決定期間の満了日を記入する。

⑵　「延長後の決定期間」欄

公開請求があった日及び期間延長後の満了日を記入する。

⑶　「延長の理由」欄

本条の［解説］（第２項関係）２⑴～⑷を参考にして、当初の決定期間内に公開決定等をすることができない理由を具体的に記入する。

⑷　上記以外の欄については、公開決定通知書の該当箇所を参照すること。

第12条　公開決定等の期限の特例

（公開決定等の期限の特例）
第12条　公開請求に係る公文書が著しく大量であるため、公開請求があった日の翌日から起算して44日以内にそのすべてについて公開決定等をすることにより事務の遂行に著しい支障が生ずるおそれがある場合には、前条の規定にかかわらず、議長は、公開請求に係る公文書のうちの相当の部分につき当該期間内に公開決定等をし、残りの公文書については相当の期間内に公開決定等をすれば足りる。この場合において、議長は、同条第１項に規定する期間内に、公開請求者に対し、次に掲げる事項を書面により通知しなければならない。
⑴　本条を適用する旨及びその理由
⑵　残りの公文書について公開決定等をする期限

［趣旨］
本条は、公開請求に係る公文書が著しく大量であるため、第11条に定める決定期間内にそのすべてについて公開決定等をすることにより事務の遂行に著しい支障が生ずるおそれがある場合における公開決定等の期限の特例を定めたものである。

［解説］
1　議長は、第11条第２項の規定により期間延長を行う場合であっても、最長44日以内に公開決定等を行うのが原則であるが、公開請求に係る公文書が著しく大量である場合には、当該期間内に公開決定等をするように誠実に努力してもできないことがあり得るし、また、どのようなことがあったとしても当該期間内に公開決定等をしなければならないとすれば、市会が市民のために処理しなければならない事務事業の遂行が著しく停滞し、結果として事務事業のサービスを享受する市民に不利益を与える事態も想起し得る。
本条は、このような配慮のもとに、著しい大量請求について、第11条に定める公開決定等の期限の特例を設けたものである。

2　「公開請求に係る公文書が著しく大量であるため」とは、第11条第２項の規定により30日の期間延長を行ったとしても、公開請求に係るすべての公文書を処理することにより事務局の事務の遂行に著しい支障が生じる程度の文書量があることをいう。

3　「事務の遂行に著しい支障が生ずるおそれがある場合」とは、事務局が事務を遂行する上で通常生じ得る負荷の程度を超えた、業務上看過し得ない支障が生ずる蓋然性がある場合をいう。

4　「公開請求に係る公文書のうちの相当の部分」とは、本条が、公開請求に係る公文書について、公開決定等を分割して行うことを認めた趣旨に照らして、議長が44日以内に努力して処理することができる範囲の文書量であり、公開請求者の要求をある程度満たす一定のまとまりのある部分をいう。

5　「当該期間内に公開決定等をし」とは、公開請求があった日の翌日から起算して44日以内に、公開請求に係る公文書のうちの相当の部分について公開決定等をしなければならないことをいう。

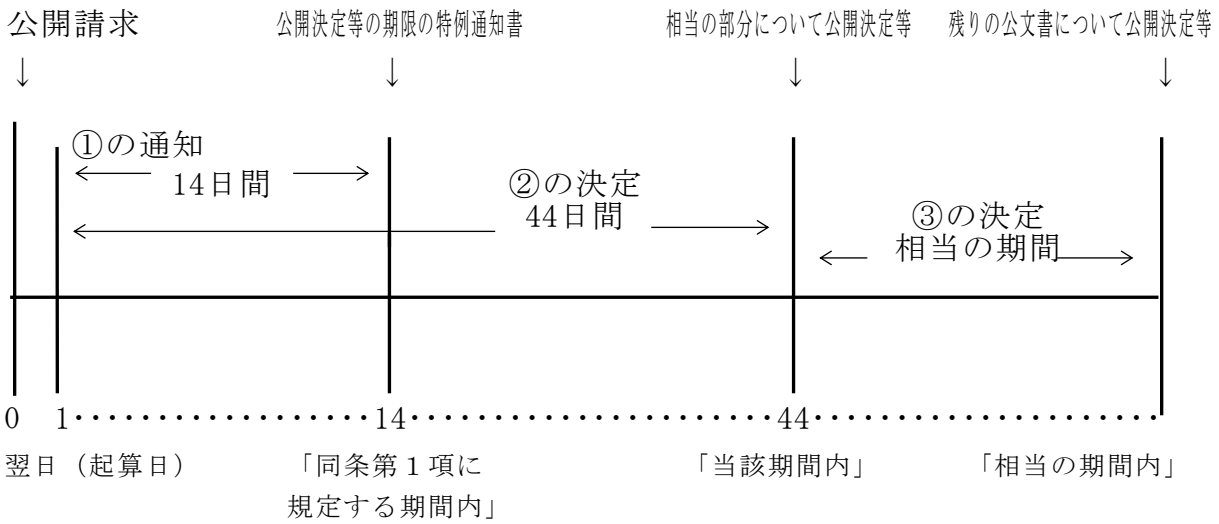
6　残りの公文書について公開決定等を行う「相当の期間内」とは、公開請求に係る公文書のうち44日以内に公開決定等を行う公文書を差し引いた残りの公文書の量及び内容に応じて、これを処理することが可能な合理的な期間をいう。したがって、何日以内でなければならないという数値的制限はないが、その量及び内容からみて、社会通念上相当と考えられる範囲を逸脱した不当に長期にわたる期間であってはならないことは当然である。

7　「同条第１項に規定する期間内」とは、第11条第１項に規定する14日以内をいう。したがって、議長は、本条の規定により公開決定等の期限の特例を適用しようとするときは、公開請求があった日の翌日から起算して14日以内に、公開請求者に対して、必ず公開決定等の期限の特例通知書を送付し、この特例を適用する旨及びその理由並びに残りの公文書について公開決定等をする期限を通知しなければならない（第８号様式）。

8　公開請求者に対して14日以内に公開決定等の期限の特例通知書により本条を適用する旨を通知した場合には、第11条第２項による決定期間延長通知を行う必要はなく、「相当の部分」について44日以内に公開決定等をし、「残りの公文書」について「相当の期間内」に公開決定等をすればよい。

［運用］

1　本条を適用する場合の各期間及び手続



①の通知　公開請求があった日の翌日から起算して14日以内に、本条を適用する旨及びその理由等を、公開決定等の期限の特例通知書により公開請求者に通知する。

②の決定　公開請求に係る公文書のうちの相当の部分について、公開請求があった日の翌日から起算して44日以内に、公開決定等を行い、公開決定通知書等により公開請求者に通知する。

③の決定　残りの公文書について、相当の期間内に、公開決定等を行い、公開決定通知書等により公開請求者に通知する。

2　同一種類あるいは同一内容の公文書が大量にある場合などは、その一部を公開すれば全体を把握できることが多々ある。このような場合にまで、いたずらに大量請求を行うことは、公開請求者にとっても多額の費用負担が必要になることや公開の実施まで時間がかかることを予測することが必要となるし、議長にとっても多大な労力と時間がかかることになり、双方にとって有益でない場合もある。

したがって、当初の公開請求の時点で著しい大量請求になることが明らかな場合は、公開請求者の理解と協力を求めながら、何を知りたいかという請求の趣旨を確認した上で、まずサンプリングした公文書を公開請求し、その内容を見た上で、なお足りない部分があればその時点で再度公開請求するといった公開請求の分割の方法を助言することも可能である。

また、著しい大量請求について本条を適用した場合は、相当の部分について公開を実施した段階で、残りの公文書についてなお公開請求を維持するかどうかを公開請求者に照会することも差し支えないと考えられる。

しかし、いずれの場合であっても、公文書公開請求権を十分保障するという観点からの配慮をしなければならないのは当然である。

3　公開決定等の期限の特例通知書の作成要領は、次のとおりとする。

⑴　「条例第12条の規定を適用する理由」欄

公開請求に係る公文書のすべてについて44日以内に公開決定等をすることにより事務の遂行に著しい支障が生ずるおそれがある理由を具体的に記入する。

⑵　「公開請求に係る公文書のうちの相当の部分につき公開決定等をする期間」欄

公開請求があった日及び相当の部分について公開決定等をする期間の満了日を記入する。

⑶　「上記の期間内に公開決定等をする部分」欄

公開請求に係る公文書のうち⑵の期間内に公開決定等をする公文書の件名を記入する。

⑷　「残りの公文書について公開決定等をする期限」欄

残りの公文書について公開決定等をするために設定した「相当の期間」の満了日を記入する。

⑸　上記以外の欄については、決定期間延長通知書の該当箇所を参照すること。

第13条　議長及び副議長がともに欠けた場合の特例

（議長及び副議長がともに欠けた場合の特例）
第13条　任期満了、解散その他の事由により議長及び大阪市会副議長がともに欠けている期間がある場合には、当該期間は、前２条の規定により公開決定等をすべき期間に算入しない。

［趣旨］

本条は、議長及び副議長がともに欠けた場合、公開決定等を行う権限を有する者がいなくなるため、そのような期間が生じた場合における公開決定等の期間の特例を定めたものである。

［解説］

公開請求は議長に対し行われ、当該請求に対する公開決定等も議長が行うのが原則であり、議長に事故があるとき、又は議長が欠けたときは、副議長が議長の職務を行うことになる。（地方自治法第106条第１項）

しかしながら、議長及び副議長がともに欠けている期間（以下「議長不在期間」という。）においては、公開決定等の行政処分を行う行政庁が存在しなくなるため、申請に対する処分を行うことができない。

そのため、公開決定等を行うことができない議長不在期間を、行政不服審査法第３条に規定する不作為についての審査請求又は行政事件訴訟法第３条第５項に規定する不作為の違法確認の訴えの対象とならないようにするものである。

［運用］

任期満了による場合は、公開請求をしようとするものに対して、その時点で予測されうる状況を事前に十分説明することが必要である。

なお、公開請求がなされてから、公開決定等の期限が満了するまでの間に議長不在期間が発生する場合において、不在になる日が公開決定等の期限の満了日に近い場合や公開請求内容により公開決定等が行える場合は、速やかに決定等を行うように可能な限り努めるべきである。

第14条　第三者に対する意見書提出の機会の付与等

（第三者に対する意見書提出の機会の付与等）

第14条　公開請求に係る公文書に本市、国等及び公開請求者以外のもの（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、議長は、公開決定等をするに当たって、当該情報に係る第三者に対し、公開請求に係る公文書の表示その他議長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　議長は、第三者に関する情報が記録されている公文書を公開しようとする場合であって、当該情報が第７条第１号ただし書、第２号ただし書又は第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は、第10条第１項の決定（以下「公開決定」という。）に先立ち、当該第三者に対し、公開請求に係る公文書の表示その他議長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、次の各号のいずれかに該当するときは、この限りでない。

⑴　第三者に関する情報が第７条第１号ア又はウに規定する情報に該当すると認められる場合において、公にしても、当該第三者の権利利益が害されるおそれがないと認められるとき

⑵　第三者の所在が判明しないとき

３　議長は、前２項の規定により意見書の提出の機会を与えられた第三者が当該公文書の公開に反対の意思を表示した意見書を提出した場合において、公開決定をするときは、公開決定の日と公開を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、議長は、公開決定後直ちに、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、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。

［趣旨］

本条は、公開請求に係る公文書に公開請求者以外の第三者（本市、国、独立行政法人等、他の地方公共団体、地方独立行政法人及び住宅供給公社等を除く。）に関する情報が記録されている場合において、当該第三者の権利利益を保護するとともに、公開決定等の公正を期すため、当該第三者に対し意見書提出の機会を付与するなど適正な手続を保障することを定めたものである。

［解説］

（第１項関係）

１　本項は、任意的意見聴取の手続を定めたものである。

公開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も、基本的には、議長は自らの知識、経験等により当該情報の第７条各号該当性を判断することになる。

しかしながら、同一の情報であっても、議長と当該情報の当事者である第三者とでは、その評価に差異が生じることがあり得る。そこで、議長が必要と認めるときは、議長の裁量により、当該第三者に意見書提出の機会を付与することにより、当該第三者の権利利益を保護するとともに、公開決定等の公正を期すこととしたものである。

2　本項による意見書提出の機会の付与は、当該第三者に対して、公開決定等についての同意権を与えたものではなく、議長は、その意見に拘束されるものではない。

3　本項の「議長が定める事項」とは、次に掲げる事項をいう（施行規程第５条第１項）。

⑴　公開請求の年月日

⑵　公開請求に係る公文書に記録されている当該第三者に関する情報の内容

⑶　意見書を提出する場合の提出先及び提出期限

（第２項関係）

1　本項は、必要的意見聴取の手続を定めたものである。

非公開情報はいったん公開されると、事後的に公開決定を取り消しても意味がなく、情報を公開された第三者にとっては、損害賠償請求以外に救済手段がないことにかんがみれば、本来非公開とされるべき情報でありながら、公益上の必要から第７条第１号ただし書、第２号ただし書又は第３号ただし書の規定により例外的に公開される場合には、当該第三者の権利利益を保護する必要が特に高く、事前手続としてのデュー・プロセスの保障が重要である。

本項は、このような観点から、当該第三者に意見書提出の機会を付与することを議長に義務付けることを定めたものである。

2　ただし、第７条第１号ただし書、第２号ただし書又は第３号ただし書の規定により公開する場合において常にこのような事前手続を義務付けることは、一方で公開決定及び公開の実施までの期間が長期化することとなり、公開請求権の保障との関係で問題がある。特に、第７条第１号ただし書ア又はウに規定する情報は、法令等の規定により公にされている情報や公務員情報などであり、これらの情報については、公にすることにより当該第三者の権利利益が害されるおそれがある場合に限定して、意見聴取を行うこととすることが合理的である。また、第三者が行方不明で連絡が取れない場合にまで義務付けることは不合理である。

そこで、本項ただし書は、第７条第１号ただし書、第２号ただし書又は第３号ただし書の規定により例外的に公開される場合であっても、⑴第三者に関する情報が第７条第１号ア又はウに規定する情報に該当すると認められる場合において、公にしても、当該第三者の権利利益が害されるおそれがないと認め

られるとき及び⑵第三者の所在が判明しないときには、意見聴取の義務を免除したものである。

3　本項による意見書提出の機会の付与は、当該第三者に対して、公開決定等についての同意権を与えたものではなく、議長は、その意見に拘束されるものではないことは、第１項と同様である。

4　本項の「議長が定める事項」とは、次に掲げる事項をいう（施行規程第５条第２項）。

⑴　公開請求の年月日

⑵　公開請求に係る公文書に記録されている当該第三者に関する情報の内容

⑶　前号に掲げる情報が条例第７条第１号ただし書、第２号ただし書又は第３号ただし書に規定する情報に該当すると認められる理由

⑷　意見書を提出する場合の提出先及び提出期限

5　本条第１項又は第２項の規定による通知は、意見書提出の機会付与通知書（第９号様式）により行う。

（第３項関係）

1　本項は、公開に反対する意見書が提出された場合において、議長が公開決定を行うときには、当該第三者のために争訟の機会を確保することを定めたものである。

2　処分の取消しの訴え又は審査請求の提起は、いずれも、処分の効力、処分の執行又は手続の続行を妨げないので（行政事件訴訟法第25条第１項、行政不服審査法第25条第１項）、公開決定に反対する第三者からの申立てにより、裁判所又は議長による公開決定の執行を停止する決定が行われない限り、公開の実施は妨げられるものではない。

3　本項による通知は、第三者に関する情報の公開決定通知書（第10号様式）により行う。なお、反対意見書を提出していない第三者には、この通知を行う義務はないが、口頭を含め、同様の通知をすることが望ましい。

［運用］

1　意見書提出の機会付与通知書の作成要領は、次のとおりである。

⑴　意見書の提出期限第三者が意見書を作成するのに要する相当の期間を定め、記入する。

⑵　「上記の公文書に記録されたあなた（貴団体）に関する情報」欄公開請求に係る公文書に記録された第三者の情報の概要を記入する。

⑶　「上記の情報が条例第７条第１号ただし書、第２号ただし書又は第３号た

だし書に該当する理由」欄　⑵の欄に記入した情報が条例第７条第１号ただし書、第２号ただし書又は第３号ただし書のどれに該当するのか、また、なぜそれに該当するのかを分かりやすく誰でも理解できるように具体的に記入する。なお、本条第１項の規定により通知する場合には、この欄に記入する必要はない。

⑷　上記以外の欄については、他の通知書の作成要領を参照すること。

２　第三者に関する情報の公開決定通知書の作成要領は、次のとおりである。

⑴　「公開決定をした理由」欄

第三者に関する情報を公開することとした理由を分かりやすく誰でも理解できるように具体的に記入する。

⑵　「公開を実施する年月日」欄

公開決定との間に少なくとも２週間を置いた日を記入する。

なお、やむを得ない場合は、「　年　月　日（公開決定から２週間を置いた日）以降で別途調整する日」と記入してもよいが、その場合は、具体的に年月日が決まり次第、第三者に連絡するものとする。

⑶　上記以外の欄については、他の通知書の作成要領を参照すること。

第15条　公開の実施

（公開の実施）
第15条　公文書の公開は、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議長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公開にあっては、議長は、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又は第８条の規定により公文書の一部を公開す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。

［趣旨］

本条は、公開請求に係る公文書の全部又は一部を公開する旨の決定（以下「公開決定」という。）をした場合における公開の実施方法について定めたものである。

［解説］

1　議長は、公開決定をしたときは、速やかに本条に基づいて当該決定に係る公文書の公開を実施しなければならない。

特に、対象文書が大量である場合には、公開請求者が、公開された公文書を検証した上で、行政不服審査法に基づく審査請求を行うことができるように、公開決定等から公開の実施までの期間が、同法が定める審査請求期間を越えることがないよう配慮する必要がある。

2　閲覧に準ずるものとして議長が定める方法は、次の各号に掲げる電磁的記録の区分に応じ、当該各号に定める方法とする。

⑴　音声を記録した電磁的記録であって記録された情報の全部を公開するもの　当該電磁的記録を専用機器により再生したものの聴取

⑵　音声を記録した電磁的記録であって記録された情報の一部を非公開とするもの　当該電磁的記録を複製した電磁的記録であって非公開とする情報が開示されない措置を施したものを専用機器により再生したものの聴取

⑶　画像及び音声を記録した電磁的記録であって記録された情報の全部を公開するもの　当該電磁的記録を専用機器により再生し又は映写したものの視聴

⑷　画像及び音声を記録した電磁的記録であって記録された情報の一部を非公開とするもの　当該電磁的記録を複製した電磁的記録であって非公開とする情報が開示されない措置を施したものを専用機器により再生し又は映写したものの視聴

⑸　前各号に掲げるもの以外の電磁的記録　次に掲げるいずれかの方法

ア　当該電磁的記録に記録された情報を用紙に出力したもの（当該電磁的記録に記録された情報の一部を非公開とする場合にあっては、当該出力したものに非公開とする情報が開示されない措置を施したもの）の閲覧

イ　当該電磁的記録（当該電磁的記録に記録された情報の一部を非公開とする場合にあっては、当該電磁的記録を複製した電磁的記録であって非公開とする情報が開示されない措置を施したもの）を専用機器により再生し又は映写したものの閲覧

3　写しの交付に準ずるものとして議長が定める方法は、次の各号に掲げる電磁的記録の区分に応じ、当該各号に定める方法とする。

⑴　音声を記録した電磁的記録であって記録された情報の全部を公開するもの　当該電磁的記録の交付（電磁的記録に記録された情報を記録した磁気ディスク（これに準ずる方法により一定の情報を確実に記録しておくことができる物を含む。以下この項において同じ。）を交付することをいう。次号から第４号までにおいて同じ。）又は送信（電磁的記録に記録された情報を電子メールにより送信することをいう。以下この項において同じ。）

⑵　音声を記録した電磁的記録であって記録された情報の一部を非公開とするもの　当該電磁的記録を複製した電磁的記録であって非公開とする情報が開示されない措置を施したものの交付又は送信

⑶　画像及び音声を記録した電磁的記録であって記録された情報の全部を公開するもの　当該電磁的記録の交付又は送信

⑷　画像及び音声を記録した電磁的記録であって記録された情報の一部を非公開とするもの　当該電磁的記録を複製した電磁的記録であって非公開とする情報が開示されない措置を施したものの交付又は送信

⑸　前各号に掲げるもの以外の電磁的記録　次に掲げるいずれかの方法

ア　当該電磁的記録に記録された情報を用紙に出力したもの（当該電磁的記録に記録された情報の一部を非公開とする場合にあっては、当該出力したものに非公開とする情報が開示されない措置を施したもの。以下アにおいて同じ。）の交付、当該出力したものの内容を情報として記録した磁気ディスクの交付又は当該出力したものの内容を情報として記録した電磁的記録の送信

イ　当該電磁的記録（当該電磁的記録に記録された情報の一部を非公開とする場合にあっては、当該電磁的記録を複製した電磁的記録であって非公開とする情報が開示されない措置を施したもの。以下イにおいて同じ。）に記録された情報を用紙に出力したものの交付、当該情報を記録した磁気ディスクの交付又は当該電磁的記録の送信

（以上２、３については、施行規程第７条参照）

4　閲覧の方法による公文書の公開は、原則として、当該公文書の原本により行うこととする。ただし、次の場合は、その写しにより行うことができる。

⑴　公文書の保存状態や形態等から公開することにより、当該公文書が汚損され、又は破損されるおそれがあるときなど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

⑵　第８条の規定により公文書の部分公開を行うとき
⑶　その他正当な理由があるとき
「正当な理由があるとき」とは、次のような場合などをいう。
ア　台帳など常用の公文書の原本を閲覧に供することにより、日常業務に支障が生じるとき
イ　国等への提出等のため、議長が原本を管理していない期間が長期に及ぶとき
ウ　その他事務又は事業の適正かつ円滑な遂行に支障が生じるおそれがある場合

［運用］

（公文書の公開事務の概要）

1　公文書の公開は、議長が指定する日時及び場所において、議長が指定する方法により行う（施行規程第６条第１項）。

議長が日時及び場所を指定する際には、やむ得ない場合を除き、公開請求者と事前に調整するように努める。

公開の実施場所は、市会図書室又は市民相談室会議室（市と併せて公開の場合）において行う。また、電磁的記録の公開などで専用機器の設置場所等が限られている場合は、当該場所を指定するものとする。また、公開請求者が多数にわたる場合や同時に複数の公開を実施する場合等においては、別途会議室等を指定するものとする。（第10条の〔運用〕２⑶参照）

2　公文書の公開には、原則として、市会事務局情報公開担当及び所管する担当の職員の双方が立ち会うものとする。この場合において、所管する担当の職員は、公文書の原本又はその写しを公開の実施場所に用意する。

電磁的記録の公開の実施については、公開請求者の希望があっても、次のような場合は対処ができないものとする。

・議長が当該電磁的記録を再生や複製等することができる機器を保有していない場合
・現に使用する機器やプログラムでの処理が容易でない場合やその処理に過分の費用又は時間を要する場合
・著作権等との関係により複写・複製物を作成することができない場合
・個人情報の保護やシステム保全などセキュリティの確保が容易でない場合
・その他事務又は事業の適正かつ円滑な遂行に支障が生じるおそれがある場合

3　公文書の公開を実施するに際しては、公開請求者に対し公開決定通知書又は部分公開決定通知書の提示を求め、公開請求者であることの確認をする。
代理人による場合は、委任状等代理関係を証明する書類の提出を求める。

個人情報等の保護のため、公開の実施場所には、公開請求者のみの入室を認めることとする。ただし、公開請求者本人が、補助者、付添人等の入室を求めた場合は、この限りでない。

4　公開の実施の際、所管する担当の職員は、当該公文書の内容（非公開部分がある場合は、その項目及び理由）の説明に努めるとともに、公開請求者から関連質問等がある場合は、可能な範囲で答えるよう努めるものとする。

5　事務局情報公開担当及び所管する担当の職員は、公文書の閲覧（電磁的記録の聴取、視聴を含む。）を実施するに当たって、請求者が公文書を改ざんし、汚損し、若しくは破損し、又はそのおそれがあると認められるときは、当該公文書の閲覧を中止させ、又は禁止することができる（施行規程第６条第２項及び第３項）

6　公文書の写し（電磁的記録の写しを含む。以下同じ。）の交付は、当該写しの作成に要する費用を徴収した後に実施する。なお、公文書の写しの交付部数は、公開請求に係る公文書１件につき１部とする（施行規程第６条第４項）

なお、原本が多色刷りの場合における、多色刷りによる文書及び図面の写しの交付は、公開請求者が希望し、かつ、議長が現に保有する機器で容易に対処することができるときに限る。

写しの作成に要する費用は、現金で徴収するものとし、市会事務局情報公開担当は、納入完了後、出納員名の領収書（レシート）を交付する。

7　写しの交付を郵送で行うときは、事務局情報公開担当を通じ、写しの作成に要する費用及び当該写しの郵送に要する費用（切手の額面）を事前に公開請求者に通知し（口頭も可）、次に掲げる方法のいずれかにより写しの作成に要する費用及び郵送に要する費用の納付を受けた後に、対象公文書の写しを公開請求者へ郵送する。

⑴　公開請求者から現金書留により写しの作成に要する費用及び郵送に要する切手の納付を受けた後に、対象公文書の写し及び領収書を公開請求者へ郵送する。

⑵　納入通知書を公開請求者に送付し、入金確認後に対象文書の写しを公開請求者は郵送する。

8　写しの交付を電子メールにより送信する方法で行うときは、事務局情報公開担当を通じ、当該写しの作成に要する費用を事前に公開請求者に通知し（口頭も可）、次に掲げる方法のいずれかにより当該写しの作成に要する費用の納付を受けた後に、対象公文書の写しを公開請求者へ送信する。

⑴　公開請求者から現金書留等により写しの作成に要する費用の納付を受け、対象公文書の写しを電子メールにより送信するとともに、領収書を公開請求者へ郵送する。

⑵　納入通知書を公開請求者に送付し、入金を確認した後に、公開請求者に対象公文書の写しを電子メールにより送信する。

なお、誤送信を防止する観点から、公開請求者への電子メールの送信については、メール送信管理システムの対象となるメールアドレスを利用するものとし、決定通知書を送付した後、速やかに、公開請求者に対して、送信するファイルの形式（ＰＤＦファイル形式であること）及びデータの容量を伝えるとともに、公開請求者からの返信により、公開請求書に記載された電子メールアドレスに誤りがないことを確認する。費用の納付があった後に、対象公文書の写しを送信する。

（写しの作成要領）

1　文書又は図画

⑴　用紙による交付については、原則として、当該文書又は図画の原本から乾式複写機を利用して、写しを作成する。

公開請求書に記載された請求者の希望に応じ、両面印刷、片面印刷を行う。特に希望が示されていない場合で、写しの交付時までに請求者の意向が確認できない場合にあっては、原則として、両面印刷を行うこととする。

複写のサイズについては、原本のサイズを基本とするが、公開請求者の同意を得た場合は、すべてＡ４サイズに統一するなど必要な範囲で拡大・縮小コピーを行うことができるものとする。ただし、複写したページを合成して、本来２枚にわたるものを１枚にコピーするなど、原本の加工にわたるものは認められない。

⑵　用紙による交付であって部分公開をする場合の写しの作成方法

ア　同一ページの一部に非公開部分があるときは、当該ページを複写した上で、非公開部分をマジック等で塗りつぶすか、又は黒い紙やシール等を貼り、判読できないようにしてから、それをさらに複写して作成する。または、当該文書又は図画をスキャナにより読み取ってＰＤＦ形式のファイルにした上で、非公開部分を開示されない措置をしてから、それを用紙に出力して作成する。

イ　ページ全体が非公開となるときは、公開文書の写しから当該ページを取り外してもよい。ただし、非公開として取り外していることを必ず公開請求者に伝えることが必要である。

ウ　同一文書に公開請求の対象となっていない部分がある場合であっても、対象となる情報が記載された公文書全体が公開請求の対象であると解されることから、請求対象外の部分をすべて削除するのではなく、請求対象の部分と同様の取扱いをする。（平成17年6月14日最高歳第三小法定判決参照）

⑶　磁気ディスク等による交付及び電子メールによる送信については、文書又は図画をスキャナにより読み取ってＰＤＦ形式のファイルを作成する。

部分公開をする場合の写しの作成方法については、上記⑵アのとおり作成したものをスキャナにより読み取ってＰＤＦ形式のファイルにする。

2　電磁的記録

⑴　音声並びに画像及び音声を記録した電磁的記録

ア　全部公開する場合

当該電磁的記録を磁気ディスク等（フロッピーディスク、光ディスクその他の電磁的記録媒体をいう。以下この項において同じ。）に記録し、当該磁気ディスク等を交付、または当該電磁的記録を電子メールにより送信する。

イ　部分公開する場合

当該電磁的記録を複製した電磁的記録において非公開とする情報が開示されない措置を施したものを磁気ディスク等に記録し、当該磁気ディスク等を交付、または同措置を施した電磁的記録を電子メールにより送信する。

録音テープ、ビデオテープ等については、非公開情報が含まれている場合で、容易に分離できるときは、当該情報を含む相当の部分を消去することとする。

⑵　前各号に掲げるもの以外の電磁的記録

ア　全部公開する場合

次のいずれかの方法によることとする。

①用紙に出力したものの交付

・当該電磁的記録を用紙に出力

なお、この場合における多色刷りについては、文書及び図画の写しの交付に準じる取扱いとする。

②磁気ディスク等の交付

・当該電磁的記録を磁気ディスク等に記録

③電子メールの送信

・当該電磁的記録をＰＤＦ変換ソフト等によりＰＤＦ形式のファイルに変換し作成

イ　部分公開する場合

次のいずれかの方法によることとする。

①用紙に出力したものの交付

・当該電磁的記録を用紙に出力し、１（２）アのとおり作成

・当該電磁的記録の非公開部分を開示されない措置をしてから、それを用紙に出力して作成

②磁気ディスク等の交付または電子メールの送信

・上記①の手順により作成された用紙をスキャナにより読み取って、ＰＤＦ形式のファイルを作成

なお、非公開部分について開示されない措置をする場合は、それ以外の新たな公文書の加工が生じないよう注意して作成を行う。

3　既に記録された情報を消去するなどの事故やコンピュータウィルスへの感染を防止するとともに、公開請求者の費用負担の公平を図る観点から、電磁的記

録媒体への複写については、公開請求者が持参したフロッピーディスク、光ディスク、ビデオテープ、カセットテープ等への複写は行わない。

第16条　他の法令等との調整等

（他の法令等との調整等）
第16条　この条例の規定は、法律の規定により、行政機関の保有する情報の公開に関する法律の規定を適用しないこととされている書類等については、適用しない。
２　この条例の規定は、他の法令等の規定により、公文書の閲覧若しくは縦覧又は公文書の謄本、抄本その他の写しの交付（以下「公文書の閲覧等」という。）を受けることができるときは、適用しない。ただし、公文書の閲覧等を受けることができるものの範囲又は期間若しくは方法等が限られている場合において、当該法令等がその範囲外のものに対する公文書の閲覧等又は異なる期間若しくは方法等による公文書の閲覧等を禁止する趣旨でないと認められるときは、この限りでない。
３　この条例の規定は、大阪市会図書室において管理されている公文書であって、一般の利用に供されているものについては、適用しない。

［趣旨］
本条は、他の法令等の規定により定められた閲覧等の制度や市会図書室における一般利用との調整規定として、これらの場合におけるこの条例の適用関係を定めたものである。

［解説］
（第１項関係）
１　本項は、個別の法律の規定により情報公開法を適用しないこととされている書類等を議長が管理している場合には、当該書類等について、この条例の規定を適用しないことを定めたものである。
したがって、そのような書類等を対象とする公開請求は、要件を具備しない不適法な請求であるので、非公開決定ではなく、本項に基づき、請求そのものを却下する決定を行うこととなる。

（第２項関係）
１　本項本文は、他の法令等の規定により、公文書の閲覧若しくは縦覧又は公文書の謄本、抄本その他の写しの交付（以下「公文書の閲覧等」という。）を受けることができるときは、当該法令等が定める公文書の閲覧等の制度を利用すべきであるから、そのような場合にはこの条例の規定を適用しないことを定めたものである。

２　本項ただし書は、他の法令等の規定により公文書の閲覧等が定められていたとしても、公文書の閲覧等を受けることができるものの範囲が当事者や利害関係者に限られていたり、あるいは閲覧等ができる期間が限られていたり、その

方法がコピーを認めず、閲覧だけに限定されている場合などにおいて、当該法令等の趣旨、目的、規定の文言等の解釈からして、当該法令等がその範囲外のものに対する公文書の閲覧等又は異なる期間若しくは方法等による公文書の閲覧等を禁止する趣旨でないと認められるときは、この条例の規定を並行して適用することを定めたものである。

（第３項関係）

1　本項は、市会図書室において管理されている公文書で、一般の利用に供されているものについては、当該施設の目的に応じた管理方法や閲覧・貸出し等の利用方法が定められており、その定めに従った利用を行うべきであることから、そのような公文書についてはこの条例の規定を適用しないこととしたものである。

第17条　手数料等

（手数料等）
第17条　公文書の公開に係る手数料は、無料とする。
２　第15条の規定により公文書の写しの交付（電磁的記録にあっては、これに準ずるものとして議長が定める方法を含む。）を受けるものは、当該写しの作成及び送付（電磁的記録にあっては、これらに準ずるものとして議長が定めるものを含む。）に要する費用を負担しなければならない。

［趣旨］

本条は、公文書の公開に係る手数料を無料とすること及び公文書の写しの交付を受けるものは、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ことを定めたものである。

［解説］

１　何人に対しても公文書公開請求権を保障した条例の目的からすれば、公文書の公開に関し手数料を徴収することは、制度の利用の制約要因となりかねず、適当でない。このような観点から、本条第１項は、公文書の公開に係る手数料を無料とすることを明記したものである。

２　他方、本条第２項は、公文書の写しの作成及び送付（電磁的記録にあっては、これらに準ずるものとして議長が定めるものを含む。）に要する費用については、受益者負担の観点から、公文書の写しの交付（電磁的記録にあっては、これに準ずるものとして議長が定める方法を含む。）を受けるものの負担とすることとしたものである。

３　本条第２項に規定する費用は、前納しなければならない（施行規程第８条）。

また、写しの送付に要する費用については、郵送に要する切手の提出を求める等の方法による。

［運用］

条例第17条第２項に規定する公文書の写しの作成及び送付に要する費用の額の算定方法は、次の表のとおりとする。

なお、次表の適用に当たっては、「第15条 公開の実施」［運用］（写しの作成要領）を参照のこと。

<table>
<tr><th>公文書の種類</th><th colspan="2">公文書の写しの交付方法</th><th>費用の額の算定方法</th></tr>
<tr><td rowspan="6">文書又は図画</td><td rowspan="2">複写機により複写したものの交付</td><td>単色刷り</td><td>１枚につき 10 円</td></tr>
<tr><td>多色刷り</td><td>１枚につき 50 円</td></tr>
<tr><td colspan="2">ＰＤＦファイル形式に変換したものを記録した光ディスク（ＣＤ−Ｒ 700 メガバイトのもの）の交付</td><td>１枚につき、90 円に当該文書又は図画のページ数に 10 円を乗じて得た額を加えた額</td></tr>
<tr><td colspan="2">ＰＤＦファイル形式に変換したものを記録した光ディスク（ＤＶＤ−Ｒ 4.7 ギガバイトのもの）の交付</td><td>１枚につき、120 円に当該文書又は図画のページ数に 10 円を乗じて得た額を加えた額</td></tr>
<tr><td colspan="2">ＰＤＦファイル形式に変換したものを記録したフロッピーディスク（２ＨＤ）の交付</td><td>１枚につき、70 円に当該文書又は図画のページ数に 10 円を乗じて得た額を加えた額</td></tr>
<tr><td colspan="2">ＰＤＦファイル形式に変換したものを添付した電子メールの送信</td><td>当該文書又は図画のページ数に 10 円を乗じて得た額</td></tr>
<tr><td rowspan="6">電磁的記録</td><td rowspan="2">用紙に出力したものの交付</td><td>単色刷り</td><td>１枚につき 10 円</td></tr>
<tr><td>多色刷り</td><td>１枚につき 50 円</td></tr>
<tr><td colspan="2">複製したものを記録した録音カセットテープ（録音可能時間数が 120 分のもの）の交付</td><td>１巻につき 210 円</td></tr>
<tr><td colspan="2">複製したものを記録したビデオカセットテープ（ＶＨＳ方式で録画可能時間数が標準モードで 120 分のもの）の交付</td><td>１巻につき 350 円</td></tr>
<tr><td colspan="2">複製又はＰＤＦファイル形式への変換をしたものを記録した光ディスク（ＣＤ−Ｒ 700 メガバイトのもの）の交付</td><td>１枚につき、90円に次の⑴又は⑵に掲げる額を加えた額
⑴ 当該電磁的記録に非公開情報が記録されていないとき又は当該電磁的記録が音声、映像若しくは画像を記録したものであるときは、当該複製したもののファイル数に10円を乗じて得た額
⑵ 当該電磁的記録が⑴に定めるもの以外のものであるときは、当該ＰＤＦファイル形式に変換したもののページ数に10円を乗じて得た額</td></tr>
<tr><td colspan="2">複製又はＰＤＦファイル形式への変換をしたものを記録した光ディスク（ＤＶＤ−Ｒ 4.7 ギガバイトのもの）の交付</td><td>１枚につき、120円に次の⑴又は⑵に掲げる額を加えた額
⑴ 当該電磁的記録に非公開情報が記録されていないとき又は当該電磁的記録が音声、映像若しくは画像を記録したものであるときは、当該複製したもののファイル数に10円を乗じて得た額
⑵ 当該電磁的記録が⑴に定めるもの以外のものであるときは、当該ＰＤＦファイル形式に変換したもののページ数に10円を乗じて得た額</td></tr>
<tr><td colspan="2">複製又はＰＤＦファイル形式への変換をしたものを記録したフロッピーディスク（２ＨＤ）の交付</td><td>１枚につき、70円に次の⑴又は⑵に掲げる額を加えた額
⑴ 当該電磁的記録に非公開情報が記録されていないとき又は当該電磁的記録が音声、</td></tr>
</table>

		映像若しくは画像を記録したものであるときは、当該複製したもののファイル数に10円を乗じて得た額 ⑵　当該電磁的記録が⑴に定めるもの以外のものであるときは、当該ＰＤＦファイル形式に変換したもののページ数に10円を乗じて得た額
	複製又はＰＤＦファイル形式への変換をしたものを添付した電子メールの送信	当該電磁的記録に非公開情報が記録されていないとき又は当該電磁的記録が音声、映像若しくは画像を記録したものであるときは、当該複製したもののファイル数に10円を乗じて得た額
		当該電磁的記録に非公開情報が記録されているとき（当該電磁的記録が音声、映像若しくは画像を記録したものであるときを除く。）は、当該ＰＤＦファイル形式に変換したもののページ数に10円を乗じて得た額

備考

1　文書若しくは図画を複写機により複写したものを交付する場合又は電磁的記録を用紙に出力したものを交付する場合において、用紙の両面に複写し又は出力するときは、２枚として計算するものとする。

2　文書若しくは図画を複写機により複写したものを交付する場合又は電磁的記録を用紙に出力したものを交付する場合における用紙は、原則として日本産業規格Ａ列３番（以下「Ａ３判」という。）までの大きさのものを用いることとし、これを超える大きさの規格の用紙を用いた場合については、Ａ３判による用紙を用いた場合の枚数に換算して写しの枚数を計算するものとする。

3　郵送により交付する場合の費用の額は、この表に基づき算定した額に郵送に要する費用の額を加えた額とする。

第17条の２　審理員による審理手続の適用除外

（審理員による審理手続の適用除外）
第17条の２　公開決定等又は公開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項ただし書の規定により、同項本文の規定は適用しない。

［趣旨］

本条は、公開決定等について、行政不服審査法第９条の審理員に関する規定は適用しない旨を定めたものである。

［解説］

行政不服審査法第９条においては、処分に関与しない職員（審理員）による審理手続が規定されているが、同条但し書で「条例に基づく処分について条例に特別の定めがある場合」にはこの限りでない旨規定されている。

公開決定等に係る審査請求については、当該審査請求に対する裁決を行う際に、原則として大阪市会情報公開審査委員会の意見を聴くことが規定されているため、審理手続の適用を除外するものである。

第18条　審査請求があったときの手続

（審査請求があったときの手続）
第18条　公開決定等又は公開請求に係る不作為について行政不服審査法による審査請求があったときは、議長は、次の各号のいずれかに該当する場合を除き、速やかに大阪市会情報公開審査委員会（以下「委員会」という。）の意見を聴いて、当該審査請求に対する裁決を行わなければならない。
⑴　審査請求が不適法であり、却下する場合
⑵　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公開することとする場合（当該公文書の公開について反対意見書が提出されている場合を除く。）

［趣旨］
本条は、公開決定等について、行政不服審査法による審査請求があった場合の委員会への意見照会手続等を定めたものである。

［解説］
1　公開決定等（存否応答拒否及び不存在による非公開決定を含む。）は、行政処分に該当するので、行政不服審査法による審査請求が可能である。ただし、審査請求を提起するだけでは、処分の執行停止の効力は生じないので、審査請求に係る公開決定等の効力が停止されるものではない。
また、本条例に基づく公開決定等については、不服申立前置主義が採られていないので、行政不服審査法による審査請求を行うことなく、直ちに行政事件訴訟法による取消訴訟等を提起することも可能である。

2　公開決定等について審査請求が提起されたときは、当該審査請求に対する裁決を行う際、議長は、本条各号のいずれかに該当する場合を除き、速やかに委員会の意見を聴くべき義務を有する。これは、議長が自らが行った公開決定等の是非を判断するに際して、第三者性をもった委員会の意見を聴くシステムを導入することにより、審査請求に対する裁決の公正性及び客観性を確保しようとする趣旨である。

3　委員会の意見は、議長に対する法的拘束力を有するものではないが、意見を受けた議長は、特段の合理的な理由がない限り、意見と異なる裁決をすべきではないと考えられる。

4　本条第１号の「審査請求が不適法であり、却下する場合」とは、審査請求が、行政不服審査法が定める審査請求期間を徒過して提起された場合や審査請求人としての資格要件を欠く場合など、審査請求の適法要件を欠き、却下される場合をいう。このような場合は、委員会の意見を聴く義務は生じず、議長限りで

審査請求を却下する裁決を行うことになる。

5　本条第２号は、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公開する場合には、委員会の意見を聴くまでもなく、請求が全て満たされる結果が得られるので、委員会の意見を聴く義務を免除したものである。

なお、「当該審査請求に係る公文書の全部を公開する場合」とは、審査請求人が争っている非公開部分の全てが公開される場合をいい、審査請求人が争っていない非公開部分の公開を含むものでない。ただし、公開に反対する意見書が提出されている場合において、全部公開することは、反対意見書を提出した者の権利利益を害することとなるので、委員会の意見を聴くことを要することとしている。

［運用］

1　審査請求があった場合の事務処理手続は、おおむね次のとおりである。

⑴　審査請求書の受理

⑵　委員会への意見照会

⑶　委員会の審議及び意見

⑷　審査請求に対する裁決

2　審査請求書の受理

⑴　審査請求は、行政不服審査法に基づく裁決を行う議長に対して行うものであり、事務局情報公開担当において審査請求書を受理する。

⑵　審査請求は、処分があったことを知った日の翌日から起算して３か月以内に、審査請求書を提出してしなければならず、この審査請求書に次の事項の記載及び押印があることを確認する。

ア　公開決定等に対する審査請求の場合

(ｱ) 審査請求人の氏名又は名称及び住所又は居所

(ｲ) 審査請求に係る処分の内容

(ｳ) 審査請求に係る処分があったことを知った年月日

(ｴ) 審査請求の趣旨及び理由

(ｵ) 処分庁（議長）の教示の有無及びその内容

(ｶ) 審査請求の年月日

イ　公開請求に係る不作為に対する審査請求の場合

(ｱ) 審査請求人の氏名又は名称及び住所又は居所

(ｲ) 当該不作為に係る処分についての請求の内容及び年月日

(ｳ) 審査請求の年月日

3　委員会への意見照会

議長は、当該審査請求が不適法である場合及び審査請求の全部を認容し、

審査請求に係る公文書の全部を公開する旨の裁決を行う場合を除いて、意見照会書に必要な資料（審査請求書、公開請求書、審査請求に係る決定通知書の各写し等）を添えて、委員会へ意見照会を行う。

4　委員会の組織等

委員会の組織及び運営並びに調査審議の手続については、第３章第２節（第21条－第22条）及び第３節（第23条－第30条）の解説を参照すること。

5　審査請求に対する裁決

議長は、委員会から意見を聴いたときは、速やかに当該審査請求に対する裁決を行わなければならない。

第19条　意見を求めた旨の通知

（意見を求めた旨の通知）
第19条　議長は、前条の規定により委員会の意見を求めたときは、次に掲げる者に対し、その旨を通知しなければならない。
⑴　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。以下同じ。）
⑵　公開請求者（公開請求者が審査請求人又は参加人である場合を除く。）
⑶　当該審査請求に係る公文書の公開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。）

［趣旨］
本条は、第18条の規定により議長が委員会に意見を求めた場合には、審査請求人等の関係者に、委員会に意見を求めた旨を通知すべき義務を有することを定めたものである。

［解説］
1　議長が審査請求に係る事案をいつ委員会に意見を求めたかは、審査請求人等が意見書の提出や口頭意見陳述を希望する場合、その準備等を行う上でも有益であることから、条例上の通知義務として明文化したものである。

2　議長が意見を求めた旨の通知をしなければならない相手方は、①審査請求人及び参加人、②公開請求者（①に該当する者を除く。）、③反対意見書を提出した第三者（①に該当する者を除く。）である。

3　「参加人」とは、行政不服審査法第13条第４項に規定する参加人をいい、議長の許可を得て審査請求に参加する利害関係人（同法第13条第１項）と議長の求めにより審査請求に参加する利害関係人（同法第13条第２項）とがある。

4　本条第１号、第２号及び第３号の適用関係は、次のとおりである。
⑴　公開請求者又は反対意見書を提出した第三者が審査請求人又は参加人であるときは、第１号が適用される。
⑵　公開決定に対する反対意見書を提出した第三者が審査請求を提起している場合において、公開請求者が参加人になっていないときは、当該公開請求者には、第２号が適用される。
⑶　公開請求者が審査請求を提起している場合において、反対意見書を提出した第三者が参加人になっていないときは、当該第三者には、第３号が適用される。

［運用］

1　本条の規定により意見を求めた旨を通知する場合には、審査委員会意見照会通知書（第11号様式）を審査請求人等に送付又は交付する。

同通知書の作成要領は、次のとおりとする。

⑴　公開決定等に対する審査請求の場合

ア　「審査請求に係る公文書の件名又は内容」欄

審査請求の対象となっている公開決定等に係る公文書の件名を記入する。

イ　「審査請求に係る公開決定等の内容」欄

全部公開、部分公開、非公開、公開請求拒否、不存在による非公開のいずれかを記入するとともに、当該決定に係る通知書の年月日及び文書番号を記入する。

ウ　「審査請求に係る公開決定等の理由」欄

全部公開、部分公開、非公開、公開請求拒否、不存在による非公開又は公開請求却下のいずれかの決定を行った理由を記入する。

なお、全部公開の決定の場合は、公開請求が全て満たされているので公開請求者に対する公開決定通知書には、理由の提示は不要であるが、全部公開に反対する第三者に対しては、必要となるので、全部公開の決定に対する審査請求については、その理由を記入することとする。

エ　「審査請求の内容」欄

審査請求書に記載された審査請求の趣旨及び理由を記入する。理由が詳細にわたる場合は、その要約で足りる。

オ　「意見を求めた年月日」欄

議長が委員会に意見を求めた年月日（意見照会書の文書番号に係る年月日とする。）を記入する。

カ　上記以外の欄については、他の通知書の作成要領を参照すること。

⑵　公開請求に係る不作為に対する審査請求の場合

ア　「審査請求に係る公文書の件名又は内容」欄

審査請求の対象である公開請求に係る不作為とされた当該公開請求に係る公開請求書に記載された件名又は内容を記入する。

イ　「審査請求に係る公開決定等の内容」欄

決定を行っていないことから、記入を要しない。

ウ　「審査請求に係る公開決定等の理由」欄

決定を行っていないことから、記入を要しない。

エ　「審査請求の内容」欄

審査請求書に記載された審査請求の趣旨及び理由を記入する。

オ　「意見を求めた年月日」欄

議長が委員会に意見を求めた年月日（意見照会書の文書番号に係る年月日とする。）を記入する。

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。
⑴　公開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
⑵　審査請求に係る公開決定等（公開請求に係る公文書の全部を公開する旨の決定を除く。）を変更し、当該審査請求に係る公文書を公開する旨の裁決（第三者である参加人が当該公文書の公開に反対の意思を表示している場合に限る。）

［趣旨］
本条は、公開決定（部分公開決定を含む。以下同じ。）に対する第三者からの審査請求を棄却する裁決をする場合において、当該第三者が取消訴訟等を提起する機会を保障するため、第14条第３項の規定を準用することを定めたものである。

［解説］
1　審査請求は、処分の効力、処分の執行又は手続の続行を妨げないので（行政不服審査法第25条第１項）、公開決定に反対する第三者が審査請求を提起する場合は、通常、同時に公開決定の執行停止の申立てを行い、裁決があるまで公開決定の執行を停止する旨の決定を得ておくであろうが、そのような場合であっても、当該審査請求を却下し、又は棄却する裁決がなされて直ちに対象公文書が公開されてしまえば、当該第三者に回復困難な損害が生ずるおそれがある。
そこで、本条は、そのような場合には、第14条第３項の規定を準用し、裁決の日と公開を実施する日との間に少なくとも２週間の期間を置くこと等により、当該第三者が取消訴訟等を提起する機会を保障することとしたものである。

2　本条第１号は、公開決定に対する第三者からの審査請求を却下し、又は棄却する裁決を行う場合、公開決定に係る公文書が公開されることとなるので、当該第三者が取消訴訟等を提起する機会を保障するため、第14条第３項の規定を準用し、裁決の日と公開を実施する日との間に少なくとも２週間の期間を置くとともに、裁決後直ちに、当該第三者に対し、公開することを決定した旨及び公開を実施する日等を書面により通知することを定めたものである。

3　本条第２号は、議長が審査請求に係る非公開決定及び部分公開決定等を変更し、対象公文書を公開する旨の裁決をする場合においても、第三者である参加人が当該公文書の公開に反対の意思を表示しているときには、当該第三者が取消訴訟等を提起する機会を保障するため、第14条第３項の規定を準用

し、裁決の日と公開を実施する日との間に少なくとも２週間の期間を置くとともに、裁決後直ちに、当該第三者に対し、公開することを決定した旨及び公開を実施する日等を書面により通知することを定めたものである。

なお、本条第２号が、第三者である参加人が当該公文書の公開に反対の意思を表示している場合に限って２週間の期間を置くようにしているのは、公開に反対の意思を表示していない場合にまで、速やかな公開を求める審査請求人の権利利益を犠牲にして第三者の争訟の機会を確保する必要性が乏しいと考えられるためである。

［運用］

1　本条の規定により第三者に公開の実施日等を通知する場合には、審査請求人等に関する情報の公開実施日等通知書（第12号様式）を審査請求人等に送付又は交付する。

2　審査請求人等に関する情報の公開実施日等通知書の作成要領については、第14条第３項の第三者に関する情報の公開決定通知書の作成要領を参照すること。

第21条　設置

（設置）
第21条　第18条の規定による意見の求めに応じ審査請求について調査審議するため、委員会を置く。
２　委員会は、前項に定めるもののほか、市会の情報公開制度の運営に関する重要事項について、議長からの意見の求めに応じて調査審議するとともに、議長に意見を述べることができる。

［趣旨］
本条は、審査請求及び情報公開制度の運営に関する重要事項について調査審議し、議長に意見を述べるため、大阪市会情報公開審査委員会を条例により設置することを定めたものである。

［解説］
1　大阪市会情報公開審査委員会は、審査請求についての調査審議の権能のほか、情報公開制度の運営に関する重要事項についての調査審議の権能を併せて有している。

2　「情報公開制度の運営に関する重要事項」とは、情報公開制度を運営する上で必要となる基本的な事項の改善その他制度のあり方に関する重要な変更、改善をはじめ、情報公開の推進を図るために必要な事項等をいう。

［運用］
1　委員会の事務は、事務局総務担当において処理する。

2　委員会の組織及び運営並びに調査審議の手続に関し必要な事項は、次条から第29条までの規定に定めるほか、第30条の規定により議長が定める大阪市会情報公開審査委員会規程（以下「委員会規程」という。）及び同規程の委任を受けて会長が定める大阪市会情報公開審査委員会審議要領（以下「委員会審議要領」という。）の定めるところによる。

第22条　組織等

（組織等）
第22条　委員会は、委員３人以内で組織する。
２　委員は、学識経験者その他議長が適当と認める者のうちから議長が委嘱する。
３　委員の任期は、２年とし、補欠の委員の任期は、前任者の残任期間とする。ただし、再任を妨げない。
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。

［趣旨］
本条は、委員会の組織、委員数、委嘱、任期、守秘義務を定めたものである。

［解説］
１　委員会は、学識経験者その他議長が適当と認める者のうちから議長が委嘱する委員３人以内で組織することとされている。また、委員の任期は、２年（再任可）であり、補欠の委員の任期は、前任者の残任期間とされている。

２　委員会の委員は、非常勤であるので、地方公務員法第３条第３項第２号の特別職となり、同法第４条第２項の規定により、同法第34条第１項の守秘義務は適用されない。
しかしながら、委員会は、第23条第１項の規定により、非公開情報が記録された公文書を直接見分するいわゆるインカメラ審理の権限を有している。
そこで、本条第４項は、委員会の委員の守秘義務を条例上課すこととしたものである。

［運用］
１　委員会に会長を置き、委員の互選により定めることとしている（委員会規程第２条第１項）。

２　会長は、委員会を代表し、議事その他の会務を総理する権能を有する（委員会規程第２条第２項）。

３　会長に事故があるときは、あらかじめ会長の指名する委員（会長代行）が、会長の職務を代行することとしている（委員会規程第２条第３項）。

４　委員会の会議は、会長が招集するものとし、定足数は、委員の半数以上である（委員会規程第３条第１項及び第２項）。
また、委員会の議事は、出席委員の過半数で決し、可否同数のときは、会長の決するところによるものとする（委員会規程第３条第３項）。

第23条　委員会の調査権限

（委員会の調査権限）
第23条　委員会は、必要があると認めるときは、議長に対し、公開決定等に係る公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、委員会に対し、その提示された公文書の公開を求めることができない。
２　議長は、委員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　委員会は、必要があると認めるときは、議長に対し、公開決定等に係る公文書に記録されている情報の内容を委員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、委員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、委員会は、審査請求に係る事件に関し、審査請求人、参加人又は議長（以下「審査請求人等」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ることその他必要な調査をすることができる。

［趣旨］
本条は、委員会が議長から独立した第三者性を有する機関として、公正かつ的確な判断を行うことができるように、実効性のある審理を進める上で必要な委員会の調査権限について定めたものである。

［解説］
（第１項関係）
１　議長が非公開とした情報が客観的にみて第７条各号に掲げる情報に該当するか、部分公開が適切に行われているか、存否応答拒否に該当するか、公文書でないとして不存在とされた文書が条例上の公文書に該当しないのか等を的確に判断するためには、議長から公開決定等に係る公文書を委員会に提出させ、委員会において当該公文書を実際に見分して調査審議することが極めて有効である。
このようなインカメラ審理は、委員会の重要な調査権限であることから、条例に明記することとしたものである（本項前段）。

２　本項後段は、インカメラ審理の性質上、委員会に提出されている公開決定等に係る公文書については、何人も、委員会に対しその公開を求めることができないことを定めたものである。

３　「公開決定等に係る公文書の提示」とは、公開決定等の対象となっている公文書の原本の提示のみならず、当該公文書の写しの提出を含む趣旨である。

（第２項関係）

本項は、インカメラ審理の実効性を担保するため、委員会から公開決定等に係る公文書の提出を求められたときは、議長は、これを拒んではならないことを定めたものである。

（第３項関係）

1　本項は、公開決定等に係る公文書が大量であり、複数の非公開事項が複雑に交錯している事案などの審理では、論点を整理し、効率的な調査審議を行うためにも、非公開とされた部分と当該部分に適用された非公開情報の規定及びその理由、存否応答拒否又は公文書不存在の場合はその理由等を、委員会の指定する方法により分類又は整理した資料（以下「ヴォーン・インデックス」という。）を活用することが有効であることから、委員会は、必要があると認めるときは、議長に対し、ヴォーン・インデックスを作成し、委員会に提出するよう求めることができる権限を有することを定めたものである。

2　ヴォーン・インデックスの提出の求めに対しては、第２項のように議長はこれを拒否することができない旨の規定が置かれていない。これは議長の裁量に委ねる趣旨ではなく、そのような規定がなくとも、議長には審査請求の審理に協力すべき義務を当然負っていることから、ヴォーン・インデックスの提出の求めに対しては、議長は、特段の合理的な理由がない限り、これに応じなければならない。

（第４項関係）

本項は、インカメラ審理及びヴォーン・インデックスの各権限のほか、審査請求に係る事件に関し、審査請求人等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ることその他必要な調査をすることができる権限が委員会に付与されていることを定めたものである。

［運用］

1　議長は、本条第１項の規定により、委員会から公開決定等に係る公文書の提示を求められたときは、所定の期日までに、当該公文書の原本を委員会に提示するか、又は当該公文書の写しを所定の部数分作成し、これを委員会に提出しなければならない。

2　議長は、本条第３項の規定により、委員会からヴォーン・インデックスの提出を求められたときは、所定の期日までに、所定の部数分作成し、これを委員会に提出しなければならない。

3　委員会は、審査請求に係る事件の調査審議に関し必要があると認めるときは、本条第４項の規定により、委員会が定める相当の期間内に、議長に対し公開決

定等の理由等を記載した意見書の提出を、また、審査請求人又は参加人に対し議長の提出した意見書に対する反論等を記載した意見書の提出を、それぞれ求めることができる。

4　委員会は、議長から意見書が提出されたときは、当該意見書の写しを審査請求人又は参加人に送付し、審査請求人又は参加人から意見書が提出されたときは、当該意見書の写しを議長に送付するものとする。

5　委員会は、審査請求人又は参加人が定められた期間内に意見書又は資料の提出をしないときは、当該審査請求に係る事件の調査審議を速やかに終了し、議長に対し意見を述べるものとする。

第24条　意見の陳述等

（意見の陳述等）
第24条　委員会は、審査請求人等から申立てがあったときは、当該審査請求人等に口頭で意見を述べる機会を与えることができる。ただし、委員会が、その必要がないと認めるときは、この限りでない。
２　前項本文の場合においては、委員会は、審査請求人又は参加人が補佐人とともに出頭することを許可することができる。
３　委員会は、その指定する相当の期間内に審査請求人等が口頭で意見を述べることができないときは、当該審査請求人等に対し、口頭で意見を述べる機会に代えて、相当の期間を定めて当該期間内に意見書を提出するよう求めることができる。

［趣旨］
本条は、審査請求人等に弁明、反論の機会を保障するため、口頭で意見を述べる機会を与えるとともに、補佐人とともに出頭することができることを定めたものである。

［解説］
（第１項関係）
１　委員会における審査請求事件の審理については、職権に基づき、書面を中心として行われることになるが、審査請求人等の権利利益を保護するため、本項は、審査請求人等の申立てに基づき、口頭で意見を述べる機会を与えることができると規定することにより、審査請求人等の弁明、反論の機会を保障しようとしたものである。
なお、「審査請求人等」には、議長も含まれるので（第23条第４項）、議長も公開決定等を行った理由等について、口頭意見陳述の申立てをすることができる。

２　本項ただし書は、口頭で意見を述べる機会を付与しないことができることを定めたものである。
本項ただし書に該当する場合としては、委員会が審査請求を全面的に認める場合や、同一の情報について、過去に委員会の意見が先例として確立しており、その後の諸般の事情の変化による意見変更の必要性が認められない場合などがある。

（第２項関係）
１　本項は、審査請求人又は参加人は、委員会の許可を得て、補佐人とともに出頭することができることを定めたものである。議長には、その必要性が認められないので、補佐人とともに出頭することは認められない。

2　口頭意見陳述における補佐人は、許可制になっているので、委員会は、合理的な範囲で、出頭する補佐人の人数その他円滑な審理を実施する上で必要な制限又は条件を設定することができる。

（第３項関係）

1　審査請求の当事者である審査請求人等は、委員会における迅速な審理に協力すべき義務を負っており、審理の著しい遅延を招くことのないように、病気その他特段の理由がない限り、口頭意見陳述に指定された期日を遵守しなければならない。

本項は、上記の考え方から、委員会が指定する相当の期間内に審査請求人等が口頭意見陳述を行うことができないときは、委員会は、当該審査請求人等に対し、口頭意見陳述に代えて、相当の期間を定めて当該期間内に意見書を提出するよう求めることができることを定めたものである。

2　「相当の期間」は、意見書を準備し、提出するため社会通念上必要と認められる期間をいう。

［運用］

委員会は、本条第２項の規定により補佐人の出頭を許可する場合には、特に必要があると認めるときを除き、その人数を４人以内に制限することができる。

なお、審査請求人又は参加人の当該審査請求手続における代理人については、上記の人数に含めないものとする。

第25条　意見書等の提出

（意見書等の提出）
第25条　審査請求人等は、委員会の許可を得て、意見書又は資料を提出することができる。ただし、委員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。

［趣旨］

本条は、審査請求人等の権利利益を保護するため、委員会に対し、意見書又は資料を提出することができることを定めたものである。

［解説］

1　審査請求人等は、攻撃防禦方法として、委員会に対し、意見書又は自己に有利な資料を提出することができる。

しかし、委員会の審理がほぼ終了した時期に、審査請求人等から意見書又は資料が提出されたために、新たに争点整理をし、改めて審理し直すことは、迅速かつ円滑な審理の進行を阻害するものであり、適当でない。

そこで、本項ただし書は、委員会の職権により、意見書又は資料を提出すべき期間を定めることができるものとし、その場合は、指定された期間内にこれを提出しなければならないこととしたものである。

2　「相当の期間」は、意見書又は資料を準備し、提出するため社会通念上必要と認められる期間をいう。

3　本項ただし書の規定により相当の期間内に意見書又は資料を提出するよう求められた審査請求人等が、指定された期間内に意見書又は資料を提出しないときは、本条に基づき、意見書又は資料を提出することができなくなる。

［運用］

1　議長による意見書（以下「弁明書」という。）の作成に際しての記載事項等

⑴　公開決定等についての審査請求に対する弁明書

公開決定等についての審査請求に対する弁明書には、「処分の内容及び理由」を記載しなければならない（行政不服審査法第29条第３項参照）。これは、審査請求人や参加人が議長の主張に対して有効かつ適切な反論をするために必要であるからである。

この趣旨に照らし、弁明書の記載の程度は、抽象的・一般的なものでは不十分である。

また、委員会が、当該公開決定等が違法又は不当でないかを判断するためにも必要なものであり、委員会が公開決定等の内容及び理由を明確に認識し得るよう、根拠規定やその内容を明示する。

⑵　公開請求に係る不作為についての審査請求に対する弁明書

公開請求に係る不作為についての審査請求に対する弁明書には、「処分をしていない理由並びに予定される処分の時期、内容及び理由」を記載しなければばらない（行政不服審査法第29条第３項参照）。

「処分をしていない理由」の記載に当たっては、当該公開請求がどのような処理の段階にあるかといった審査の進行状況を明示し、審査に時間を要する事情がある場合にはその事情を明らかにするなど、処分をするまでに至っていない原因となる事実を記載する必要がある。このため、「業務の輻輳による遅延」といった抽象的な記載は適当でない。

「予定される処分の時期」とは、審査請求人及び参加人へ弁明書を送付する時点における時間的な観点からの予定時期であることから、「未定」等の予定時期を示さない記載は可能な限り避けるべきである。

「予定される処分の内容及び理由」とは、審査請求人及び参加人へ弁明書を送付する時点において予定されている処分の内容及び理由であり、処分についての審査請求についての弁明書における「処分の内容及び理由」と同様に、委員会が予定される処分の内容及び理由を明確に認識し得るものであることが必要であるが、未だ処分をしていない段階であるため、審査の進行状況等によっては、具体的に記載することが困難な場合も考えられる。このような場合は、その時点でできる限り具体的な記載をすることが求められるが、状況により「内容及び理由」を明示できない場合は、これを明示できない理由を記載する必要がある。

２　審査請求人等への弁明書の送付等

⑴　議長は、弁明書を作成したときは、審査請求人及び参加人へ当該弁明書を送付しなければならない（行政不服審査法第29条第１項又は第５項参照）。なお、本条の規定に基づき、委員会に対しても弁明書を提出することができる。

⑵　議長は、審査請求人又は参加人から意見書や資料、弁明書に対する反論書の提出を受けたときは、提出者以外の審査請求人及び参加人に当該意見書又は反論書の写しを送付しなければならない（行政不服審査法第30条第３項参照）。

第26条　委員による調査手続

（委員による調査手続）
第26条　委員会は、必要があると認めるときは、その指名する委員に、第23条第１項の規定により提示された公文書を閲覧させ、同条第４項の規定による調査をさせ、又は第24条第１項本文の規定による審査請求人等の意見の陳述を聴かせ、若しくは同条第３項の規定により当該意見の陳述に代えて提出された意見書を閲覧させることができる。

［趣旨］

本条は、委員会が審査請求に係る案件の調査審議を行うに当たり、案件の実情に即した効率的な審理を実施するため、その指名する委員に委員会が行う調査手続の一部を行わせることができる旨を定めたものである。

［解説］

1　第５条の規定により、何人も、公開請求をすることができるため、遠隔地に居住している者が審査請求を提起した場合、口頭意見陳述のために来阪することが困難なこともあり得るし、大阪市内居住者であっても、身体の支障等の事情により、委員会に出席することが困難なこともあり得る。

また、多忙な委員会の委員の日程の調整が困難な場合に、緊急に調査手続を実施する必要があるときなども、委員を指名して、その委員に当該手続を行わせることが合理的である。

このようなことから、本条は、委員会の指名する委員に委員会が行う調査手続の一部を行わせることができることとしたものである。

2　本条の規定により、委員を指名して、その委員に行わせることができる調査手続は、次に掲げるとおりである。

⑴　インカメラ審理において議長から提示された公文書を閲覧させること（第23条第１項）

⑵　審査請求人等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ることその他必要な調査をすること（第23条第４項）

⑶　審査請求人等の意見の陳述を聴かせること（第24条第１項本文）

⑷　意見の陳述に代えて提出された意見書を閲覧させること（第24条第３項）

［運用］

本条の規定により委員会から指名された委員が、閲覧、調査、陳述の聴取等を行ったときは、その結果を速やかに委員会に報告するものとする（委員会審議要領第４条）。

第27条　提出資料の写しの送付等

（提出資料の写しの送付等）

第27条　委員会は、第23条第３項若しくは第４項、第24条第３項又は第25条の規定による意見書又は資料の提出があったときは、当該意見書又は資料の写し（電磁的記録（電子計算機による情報処理の用に供されるものに限る。以下この項、次項及び第５項において同じ。）にあっては、当該電磁的記録に記録された事項を記載した書面）を当該意見書又は資料を提出した審査請求人等以外の審査請求人等に送付するものとする。ただし、第三者の利益を害するおそれがあると認められるときその他正当な理由があるときは、この限りでない。

２　審査請求人等は、委員会に対し、委員会に提出された意見書又は資料の閲覧（電磁的記録にあっては、記録された事項を委員会が定める方法により表示したものの閲覧）又は写しの交付（電磁的記録にあっては、記録された事項を記載した書面の交付。以下この条において同じ。）を求めることができる。この場合において、委員会は、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、その閲覧又は写しの交付を拒むことができない。

３　委員会は、第１項の規定による送付をし、又は前項の規定による閲覧をさせ、若しくは写しの交付をしようとするときは、当該送付又は閲覧若しくは写しの交付に係る意見書又は資料を提出した審査請求人等の意見を聴かなければならない。ただし、委員会がその必要がないと認めるときは、この限りでない。

４　委員会は、第２項の規定による閲覧又は写しの交付について、日時及び場所を指定することができる。

５　第２項の規定により委員会に提出された意見書又は資料の写しの交付を受けるものは、当該写しの作成及び送付（電磁的記録にあっては、記録された事項を記載した書面の作成及び送付）に要する費用を負担しなければならない。

［趣旨］

本条は、審査請求人等が有効に弁明、反論を行うことができるように、委員会に提出された意見書又は資料を、委員会が双方の当事者（提出者を除く。）に送付すること、また、審査請求人等が他の審査請求人等から委員会に提出された意見書又は資料の閲覧又は写しの交付を求めることができることを定めたものである。

［解説］

（第１項関係）

１　審査請求人等が有効に弁明、反論を行うためには、他の審査請求人等が委

員会に提出した意見書や資料の内容を知る必要がある。また、委員会としても双方の当事者（提出者を除く。）に意見書や資料の写しを送付することにより、それに対する弁明や反論の機会を付与することができるとともに、公平で円滑な審理を実施することができる。

このような観点から、本項は、委員会が審査請求人等から提出された意見書又は資料の写しを双方の当事者（提出者を除く。）に送付することを規定したものである。

2　「第23条第３項若しくは第４項、第24条第３項又は第25条の規定による意見書又は資料」とは、次に掲げるものをいう。

⑴　第23条第３項の規定により委員会が議長に作成、提出を求めた資料

⑵　第23条第４項の規定により委員会が審査請求人等に提出を求めた意見書又は資料

⑶　第24条第３項の規定により審査請求人等が委員会に提出した意見書

⑷　第25条の規定により審査請求人等が委員会に提出した意見書又は資料

3　「電子計算機による情報処理の用に供されるものに限る。」とは、電子計算機（パーソナルコンピュータ等、デジタル回路により構成されたプログラム内蔵方式による電子式情報処理機械を指す。）で取り扱うことができるものに限ることを意味する。したがって、録音テープや録画テープは含まれない。なお、委員会の庶務を行う市会事務局が保有する電子計算機により情報処理を行うことができない電磁的記録はこれに含まれない。

4　「第三者の利益を害するおそれがあると認めるとき」とは、委員会に提出された意見書又は資料に、審査請求人等以外の個人又は法人等に関する情報が記録されており、当該意見書又は資料の写しを送付することにより、当該個人又は法人等の正当な権利利益を害するおそれがある場合をいう。

5　「その他正当な理由があるとき」とは、委員会に提出された意見書又は資料の写しを送付することにより、本市の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場合等をいう。なお、仮に、資料等に公開決定等に係る公文書等に記録された情報が含まれていても、当該公文書等に記録された情報の公開の是非が争われているのであり、委員会から当該公文書等に記録された情報を送付することができないのは当然である。

（第２項関係）

1　本項は、審査請求人等が委員会に提出された意見書又は資料の閲覧又は写しの交付を求めることができることとしたものである。

なお、「資料」には、条文に明記されていないが、インカメラ審理において、議長から委員会に提出された公開決定等に係る公文書又はその写しは含

まれない。これは、当該公文書の公開の是非が審査請求の争点になっていることからして、当然である。

2　「委員会が定める方法」とは、委員会の会長が審議要領により規定する方法をいう。

3　「第三者の利益を害するおそれがあると認めるとき」とは、委員会に提出された意見書又は資料に、個人又は法人等に関する情報が記録されており、当該意見書又は資料の閲覧又は写しの交付を認めることにより、当該個人又は法人等の正当な権利利益を害するおそれがある場合をいう。

4　「その他正当な理由があるとき」とは、委員会に提出された意見書又は資料が公にされることにより、市会や市会以外の本市の機関の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場合等をいう。

5　本項後段の規定により閲覧又は写しの交付を拒否された審査請求人等は、委員会が行った当該拒否決定に対して審査請求を提起することはできない。

これは、委員会が行う審査請求の審議手続における中間的・付随的な処分を争わせることによって審議手続が遅延することの不利益を考慮して、このような中間的・付随的な処分を争わなくとも、最終的には、委員会の意見を聴いて行われる議長の裁決を争うことができるからである。

（第３項関係）

本項は、委員会が審査請求人等に対し、委員会に提出された意見書又は資料を送付し、又は閲覧させ若しくは写しを交付しようとする場合には、提出した審査請求人等にあらかじめ当該意見書又は資料を送付し又は閲覧させ若しくは写しを交付することについて意見を聴かなければならないことを定めたものである。なお、審査請求人等から委員会にあった当該意見については、意見書又は資料を送付し又は閲覧させ若しくは写しを交付することについて同意権を与えたものではなく、委員会は、その意見に拘束されるものではない。

（第４項関係）

本項は、審査請求人等から第２項に基づき委員会に提出された意見書又は資料について閲覧又は写しの交付を求められた場合において、委員会が当該閲覧又は写しの交付を実施する場合には、実施する日時及び場所を指定することができることとしたものである。

（第５項関係）

1　本項は、審査請求人等から第２項に基づき委員会に提出された意見書又は資料の写しの交付を求められた場合において、その作成及び送付に要する費用に

ついては、受益者負担の観点から、意見書又は資料の写しの交付を受けるものの負担とすることとしたものである。

2　本項に規定する費用は、前納しなければならない。また、写しの送付に要する費用については、郵送に要する切手の提出を求める等の方法による。

［運用］

1　審査請求人等は、本条第２項の規定により、委員会に提出された意見書（その写しが既に当該審査請求人等に送付されている場合を除く。）又は資料の閲覧又は写しの交付を請求しようとするときは、委員会提出資料閲覧・写しの交付請求書を委員会に提出しなければならない。

2　委員会は、審査請求人等から委員会提出資料閲覧・写しの交付請求書が提出されたときは、速やかに閲覧又は写しの交付の諾否を決定し、次の区分により、当該審査請求人等に通知するものとする。

⑴　閲覧又は写しの交付の請求の全部を認めるとき
　　委員会提出資料閲覧・写しの交付承諾通知書

⑵　閲覧又は写しの交付の請求の一部を認めるとき
　　委員会提出資料閲覧・写しの交付一部承諾通知書

⑶　閲覧又は写しの交付の請求を認めないとき
　　委員会提出資料閲覧・写しの交付不承諾通知書

3　委員会は、閲覧又は写しの交付の請求の全部又は一部を承諾しようとする場合において、当該請求に係る意見書又は資料に第三者に関する情報が記録されているときは、あらかじめ当該第三者の意見を聴くことができる。

第28条　調査審議手続の非公開

（調査審議手続の非公開）
第28条　委員会の行う調査審議の手続は、公開しない。ただし、第21条第２項の規定による調査審議の手続については、特段の支障がない限り、公開して行うものとする。

［趣旨］

本条は、委員会の会議の公開に関し、市会の情報公開制度の運営に関する重要事項の調査審議の手続については、原則として公開して行い、審査請求に係る案件の調査審議の手続については、公開しないことを定めたものである。

［解説］

1　審査請求に係る案件の調査審議の手続については、紛争当事者である審査請求人や参加人等の権利利益に関わる情報のほか、特定の個人のプライバシーや法人等の経営上の秘密等に関わる情報が審議過程で現われるのが通常であり、また、インカメラ審理により、公開決定等に係る公文書を実際に見分して調査審議することから、その手続は公開になじまないものである。

そこで、本条本文は、このような性質を有する審査請求に係る案件の調査審議の手続を公開しないことを定めたものである。

2　一方、制度のあり方に関する検討など市会の情報公開制度の運営に関する重要事項の調査審議の手続については、１に述べたような支障はなく、むしろ、審議経過等を市民に公開することの必要性が高い。

そこで、本条ただし書は、市会の情報公開制度の運営に関する重要事項の調査審議の手続については、特段の支障がない限り、公開して行うものとすることを定めたものである。

3　「委員会の行う調査審議の手続」には、審査請求人等の口頭意見陳述の手続も含まれる。

［運用］

本条ただし書の規定により、委員会の会議を公開して調査審議の手続を行う場合は、「審議会等の設置及び運営に関する指針」（平成13年３月14日市長決裁）の定めるところに準ずるものとする。

第29条　意見を記載した書面の送付等

（意見を記載した書面の送付等）
第29条　委員会は、第18条の規定により議長に意見を述べたときは、当該意見を記載した書面の写しを審査請求人及び参加人に送付するとともに、当該意見の内容を公表するものとする。

［趣旨］

本条は、委員会としての説明責務を果たす観点から、意見を記載した書面の写しを審査請求人及び参加人に送付するとともに、意見の内容を公表することを定めたものである。

［解説］

1　委員会の意見は、当然のことながら、意見を求めた議長に対して行われるものであるが、それでは審査請求人及び参加人は、自己の審査請求の結果に大きな影響を及ぼす委員会の意見の内容を迅速かつ正確に知り得ないこととなるため、意見を記載した書面の写しの送付及び当該意見の内容の公表を定めたものである。

2　公表の対象を「意見を記載した書面」とせずに、「意見の内容」としている趣旨は、当該書面には、個人の住所、氏名、企業名その他公表することが適当でない事項が記載されている場合があるので、そのような部分を除いた内容を公表することとしたものである。

［運用］

1　委員会は、議長に意見を述べたときは、速やかに郵送等により意見を記載した書面の写しを審査請求人及び参加人に送付するものとする。

2　意見の内容の公表は、意見の概要及び意見を記載した書面の写し（個人の住所、氏名、企業名その他公表することが適当でない部分を除いた書面）を作成し、市会図書室（市会情報コーナー）に配架し、一般の閲覧に供するとともに、報道機関へ提供する。また、「情報公開制度の運用状況」とともに、各年度ごとに取りまとめるものとする。

第30条　委任

（委任）
第30条　この章に定めるもののほか、委員会の組織及び運営並びに調査審議の手続に関し必要な事項は、議長が定める。

［趣旨］

本条は、この条例に定めるもののほか、委員会の組織及び運営並びに調査審議の手続に関し必要な事項について、議長が定める規程等に委任することを定めたものである。

［解説］

本条の委任を受けて、委員会規程が定められており、さらに委員会規程の委任を受けて、委員会審議要領が定められる（第21条の［運用］２参照）。

第31条　情報提供施策等

（情報提供施策等）
第31条　市会は、この条例の目的を達成するため、第２章に定める公文書の公開のほか、市会の諸活動に関する情報の提供に係る施策等の充実に努めるものとする。
２　事務局の職員は、市会の諸活動に関する情報の提供に関する事務を行うに当たっては、この条例の趣旨にのっとり、市民等が必要とする情報が的確に提供されるように意を用いなければならない。

［趣旨］
本条は、公文書の公開とともに、情報公開制度の両翼をなす情報の提供に関する施策等の充実についての市会の責務及び事務局の職員が市民等への情報提供に関する事務を行う際の職員の責務を定めたものである。

［解説］
（第１項関係）
１　公文書の公開は、情報公開制度の中心となる重要な役割を果たすものではあるが、請求がない限り公開されないこと、公開請求者のみに公開されること、公文書がそのまま公開されるため市民等に分かりにくい場合があることなどの制約がある。
そこで、市会の説明責務を果たすという観点から、公文書の公開を補完するため、市民等が必要とする市会情報の提供に関する施策等の充実に努めることが重要である。
本条は、このような市会が行う情報提供に関する一般規定として定められたものであり、情報提供に関する施策等を推進するための条例上の根拠となるものである。
２　情報提供には、市民等からの個別の申出に基づく任意的なものや市会が行う自主的な広報活動、報道機関への資料提供、要綱等に基づく一定の情報の市民等への公表などがあり、任意的なもの、義務的なもの、申出に基づくもの、申出に基づかないもの、紙によるもの、インターネットその他のメディアを利用したもの等様々な種類の施策や制度がある。
これらの情報提供は、公開請求に対する公開決定等に基づくものと異なり、いずれも行政処分を伴わないので、審査請求や訴訟等の対象とならず、また、市会の側から積極的に行うものであり、原則として市民等へ費用負担を求めないという点に違いがあるが、互いにその機能と役割を分担しながら相互に補完しあうものであり、これらが一体となって総合的に推進されることにより、市民等と市会との情報の交流を促し、開かれた市会の実現に寄与するものであることに留意すべきである。
（第２項関係）

1　市会が積極的な情報提供を行うべきであることについては、前項に定めたところであるが、実際に市民等に接し情報を提供することになる事務局の職員一人一人が、原則公開という条例の趣旨を理解し、市民等に対して説明責務を果たすという意識を持たなければ、情報提供をはじめ情報公開制度全般の適正な運用を図ることはできない。

こうしたことから、本項は、事務局の職員一人一人が、前項の情報提供に関する事務を行うに当たり、市民等が必要とする情報、知りたい情報を的確に提供するために、最大限の配慮をする必要がある旨を明記したものである。

2　「意を用いなければならない」とは、事務局の職員が、市民等から情報提供の申出を受けたときには、まず、情報提供の申出をした市民等（以下この段落において「申出者」という。）がどのような情報を必要としているのかなど申出者の意思を的確に把握するよう努めるとともに、申出者の意思に合致した情報を提供することはもちろんのこと、その意思に合致する情報がなくとも、できるだけ申出者の意思に沿った情報提供を行うよう最大限努力しなければならないことをいう。

3　上記のことは、申出による情報提供についてだけではなく、市会から広く市民等に市会情報を公表する場合を含めて、情報提供全般の事務を行う際にもあてはまることはもちろんである。市会が市民等に対して知らせたい情報だけを提供するのではなく、職員一人一人が常に、市民等が知りたい情報、必要としている情報は何なのかということを意識して、適切な市会情報の発信に努める必要がある。

［運用］

別途「大阪市会の管理する情報の提供に関する要綱」が設けられている。

第31条の２　公文書を公開しない場合における情報の提供等

（公文書を公開しない場合における情報の提供等）
第31条の２　議長は、公開請求に係る公文書の全部又は一部を公開しない旨の決定を行う場合（第９条の規定により公開請求を拒否する場合を除く。）であっても、この条例の目的を達成するため必要と認めるときは、非公開情報を公開しない方法により、必要な情報の提供を行うものとする。
２　議長は、第２章の規定により公開した情報及び前項の規定により提供した情報について、市民等が公開請求を行うことなく得ることができるよう適切な措置を講ずるとともに、広く市民一般に公表する必要があると認められるときは、当該情報を公表するものとする。

［趣旨］
本条は、非公開決定等を行う場合における議長の情報提供の責務並びに既公開公文書等の情報提供及び情報公表に関する議長の責務について定めたものである。

［解説］
１　本条は、第31条の特則として、市会の諸活動に関する情報の提供に関する施策等の一つを具体的に条文化したものである。

（第１項関係）
１　本項は、原則公開の理念に基づき、公開請求に係る公文書の全部又は一部を公開しない旨の決定を行う場合であっても、必要と認めるときは、非公開情報に関連する情報で請求の趣旨にかなうと認められるものを、公開請求者に情報提供すべき責務を議長に課したものである。
ただし、第９条の規定により存否応答拒否を行う場合に情報提供をすれば、非公開情報の存否が推測されることになるので、情報提供の責務を免除することとしたものである。

２　「公開請求に係る公文書の全部又は一部を公開しない旨の決定」とは、公開請求があった場合に行う非公開決定（不存在によるものを含み、存否応答拒否を除く。以下この項の解説において同じ。）又は部分公開決定をいう。

３　「この条例の目的を達成するため必要と認めるとき」とは、第１条に掲げる目的に照らし、非公開決定等を行うだけでは不十分であり、請求の趣旨から合理的に判断して、非公開情報に関連する情報を公開請求者に提供する必要性が認められる場合をいう。
したがって、非公開決定等と併せて情報提供を行っても、請求の趣旨にそ

ぐわないと認められる場合や、公開請求者が情報提供は不要である旨を明確にしている場合等にあっては、あえて情報提供を行う必要はない。

4　「非公開情報を公開しない方法により」とは、第７条各号に掲げる非公開情報に該当する情報そのものを公開せずに、当該情報に関連のある情報を利用、加工するなどして、新たに作成した文書等を情報提供することをいう。

例えば、当該情報は個人情報に該当し、非公開となるが、その全体的傾向を把握するために、全体数や種類別等の数値、事件の概要等を作成して、情報提供することなどが考えられる。

（第２項前段関係）

1　本項前段は、市民等の便宜を図るため、市民等が閲覧又は写しの交付を求めた情報が、既公開公文書等（公開決定に基づいて公開を実施した公文書と同一の公文書（以下「既公開公文書」という。）及び第31条の２第１項の規定に基づいて提供した情報をいう。以下同じ。）である場合には、議長は、当該市民等に対し、第６条第１項に規定する公開請求の手続を求めることなく、当該既公開公文書等を提供しなければならないことを定めるとともに、どのような既公開公文書等があるのかについて市民等が容易に知ることができるように、議長は必要な措置を講じなければならないことを定めたものである。

2　既公開公文書として情報提供が可能である場合であっても、市民等が第５条の規定による公開請求を希望したときは、第６条第１項に規定する公開請求の手続をとることになる。

（第２項後段関係）

1　本項後段は、市民等からの個別の公開請求又は情報提供の申出に基づいて公開又は提供している情報についても、市会の説明責務を全うする観点から、市会から積極的に公表すべきであることを定めたものである。

2　「広く市民一般に公表する必要があると認められるとき」とは、同一の情報に対して、多くの市民等から公開請求又は情報提供の申出があった場合などが考えられるが、公開請求等がなくとも議長の自主的な判断により公表することを妨げるものではない。

［運用］

本条第２項前段の適切な措置として、どのような既公開公文書等があるのか又はどのような公開請求に対して非公開決定がなされているのかについて市民等が容易に知ることができるように、既公開公文書等の目録を作成し、市会図書室（市会情報コーナー）に配架して一般の閲覧に供するなど公表する。

第31条の３　公文書の管理

（公文書の管理）
第31条の３　議長は、この条例の適正かつ円滑な運用に資するため、大阪市公文書管理条例（平成18年大阪市条例15号）の定めるところにより、公文書を適正に管理しなければならない。

［趣旨］

本条は、情報公開の基礎となる公文書の管理に係る議長の責務について定めたものである。

［解説］

1　本条は、情報公開制度が適正かつ円滑に運営される前提として、公開請求の対象となる公文書が適正に管理されていることが必要であることから、議長が公文書を適正に管理する責務を定めたものである。

2　本市の公文書の管理に関しては、公文書管理条例及びその委任を受けた大阪市規則等に具体的な規程が定められており、議長は、これらの定めるところにより、公文書を適正に管理するものとする。

第32条　運用状況の公表

（運用状況の公表）
第32条　議長は、毎年１回、この条例の運用の状況を取りまとめ、公表するものとする。

［趣旨］
本条は、この条例の運用状況の公表について定めたものである。

［解説］
1　情報公開制度の適正な運用を確保するため、市会における運用状況を議長が取りまとめ公表する。

2　「この条例の運用の状況」とは、市会における公開請求の件数、公開・部分公開・非公開の決定件数、審査請求の件数等の状況をいう。

［運用］
運用状況の公表は、毎年１回、前年度の運用状況をインターネットの利用その他の適切な方法により行う（施行規程第10条）。

第33条　施行の細目

（施行の細目）
第33条　この条例の施行について必要な事項は、議長が定める。

［趣旨］
　本条は、この条例の施行に関し必要な事項を議長が定めることを明らかにしたものである。

［解説］
1　本条は、この条例の施行の細目を議長に委任したものである。

2　議長の定めは、規程に限定されるものではなく、要綱、決裁等を含む。

3　本条は、この条例の施行の細目の委任に関する一般規定であるから、個別の条文に議長への委任規定がある場合は、当該規定が優先する。

第34条　罰則

（罰則）
第34条　第22条第４項の規定に違反して秘密を漏らした者は、１年以下の懲役又は50万円以下の罰金に処する。

［趣旨］
本条は、委員会委員の守秘義務違反に対する罰則を定めるものである。

［解説］
委員会の委員は、特別職の地方公務員であるため、地方公務員法第34条第１項に規定する守秘義務の対象にならない。このため、第22条第４項において、委員の守秘義務を規定しているところ、当該規定に違反した場合には刑罰を科すことにより、守秘義務の遵守を担保するものである。
よって、本条は、第22条第４項の規定に違反して秘密を漏らした者に対し、１年以下の懲役又は50万円以下の罰金に処することを定めたものである。

附則第２項　経過措置

（経過措置）
２　この条例は、この条例の施行の日以後に事務局の職員が職務上作成し、又は取得した公文書について適用する。

［趣旨］

附則の本項は、条例適用の経過措置として、請求対象となるのは、条例施行日である平成13年10月１日以後に、事務局の職員が職務上作成し、又は取得した公文書に限ることを定めたものである。

改正条例（平14.9.30条例63）附則第１項

1　この条例は、平成14年10月１日から施行する。

［趣旨］

平成13年12月に「独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律」（いわゆる独立行政法人等情報公開法）が制定され、平成14年10月から独立行政法人等の情報公開が実施されることにかんがみ、本市会が有する独立行政法人等に関する情報についても国の行政機関に関する情報と同様に扱うこととし、本改正条例によって、独立行政法人等にかかる規定の整備を行った。

対象となる独立行政法人等は、独立行政法人等情報公開法第２条第１項に定められている独立行政法人、特殊法人、認可法人であるが、これらの法人は、国民生活や社会経済の安定など公共上の見地から確実に実施されることが必要な事務事業を行うことを目的に設立され、その設立法において、理事長等の責任者を大臣等が任命し、又は政府が直接出資することとしているものなど、その設立趣旨、形態から、政府の一部を構成し、国の行政の一翼を担うものと判断されるものであり、したがって、国民に対し、その活動についての説明責任を自ら有するものである。

条例改正の内容は、主として、公文書の公開請求に係る非公開情報の範囲（第７条関係）及び意見書提出の機会を付与する第三者の範囲（第14条関係）を改めるという内容である。

附則の本項については、独立行政法人等情報公開法が平成14年10月１日から施行されることから、当改正条例についてもそれに合わせて平成14年10月１日からの施行とするものである。

改正条例（平14.9.30条例63）附則第２項

２　この条例による改正後の大阪市会情報公開条例（以下「改正後の条例」という。）第７条及び第14条第１項の規定は、この条例の施行後にされた公開請求（改正後の条例第６条第１項に規定する公開請求をいう。以下同じ。）について適用し、この条例の施行前にされた公開請求については、なお従前の例による。

［趣旨］

附則の本項は、条例適用の経過措置として、条例改正の内容である第７条の公文書の公開請求に係る非公開情報及び第14条第１項の意見書提出の機会を付与する第三者の範囲の改正については、条例施行日である平成14年10月１日以後にされた公開請求について適用し、施行前にされた公開請求については、従前の例によることを定めたものである。

改正条例(平16.3.2条例３)附則

この条例は、平成16年４月１日から施行する。

［趣旨］

平成15年７月に「地方独立行政法人法」が制定されたことにより、「行政機関の保有する情報の公開に関する法律」の一部が改正されたことにかんがみ、市会情報公開条例においても、本市会が有する地方独立行政法人に関する情報について、国、独立行政法人等及び地方公共団体と同様の扱いとするなど、本改正条例によって、地方独立行政法人に係る規定の整備を行った。

地方独立行政法人とは、住民の生活や地域社会及び地域経済の安定など公共上の見地からその地域において確実に実施されることが必要な事務・事業のうち、地方公共団体自身が直接実施する必要はないものの、民間の主体に委ねた場合には必ずしも実施されないおそれがあるものを、効率的かつ効果的に行わせることを目的として、各地方公共団体が設立する法人である。

その設立には、議会の議決を経て定款を定め、総務大臣等の許可が必要であり、設立団体の長が理事長等の責任者を任命し、地方独立行政法人への出資は地方公共団体に限られるなど、その設立趣旨、形態から、地方公共団体の一部を構成し、その行政の一翼を担うものと判断され、住民に対し、その活動についての説明責任を自ら有するものである。

条例改正の内容は、主として、公文書の公開請求に係る非公開情報の範囲（第７条関係）及び意見書提出の機会を付与する第三者の範囲（第14条関係）を改めるという内容である。

附則の本項については、地方独立行政法人法等が平成16年４月１日から施行されることから、当改正条例についてもそれに合わせて平成16年４月１日からの施行とするものである。

改正条例(平17.3.30条例13)附則

この条例は、平成17年４月１日から施行する。

［趣旨］

大阪市会情報公開審査委員会委員への罰則の導入と「行政機関の保有する情報の公開に関する法律」の一部改正（平成15年５月30日公布、平成17年４月１日施行）に伴い、本改正条例によって、所要の規定の整備を行った。

条例改正の内容は、法律の改正に伴うものとして、公文書の公開請求に係る非公開情報の範囲（第７条関係）を改め、委員会委員の守秘義務違反に係る罰則の導入として、当該規定（第34条関係）を新設するという内容である。

附則の本項については、法律の施行日や同様の一部改正が行われた「大阪市情報公開条例」の施行日と整合性を図る観点から、当改正条例についても平成17年４月１日からの施行とするものである。

改正条例(平17.5.30条例55)附則第１項

1　この条例は、公布の日から施行する。

［趣旨］

住宅供給公社等が大阪市情報公開条例上の実施機関となることに伴い、公文書の公開請求に係る非公開情報及び意見書提出の機会を付与する第三者の範囲を改めるとともに、情報提供施策等の充実を図るため、本改正条例によって、所要の規定の整備を行った。

地方公社とは一般的に、地方自治体が出資して設立した法人で、自治体の機関に準ずる法人を指す。このうち、地方住宅供給公社、地方道路公社、土地開発公社はそれぞれの特別法に根拠を持つ特別法人であり、これらを総称して地方三公社と呼んでいる。

条例改正の内容は、住宅供給公社等が大阪市情報公開条例上の実施機関となることに伴うものとして、公文書の公開請求に係る非公開情報の範囲（第７条関係）及び意見書提出の機会を付与する第三者の範囲（第14条関係）を改め、情報提供施策等の充実を図るものとして、情報提供施策等（第31条関係）を改め、公文書を公開しない場合における情報の提供等（第31条の２関係）を新設するという内容である。

附則の本項については、当改正条例の公布日である平成17年５月30日からの施行とするものである。

改正条例(平17.5.30条例55)附則第２項

２　この条例による改正後の大阪市会情報公開条例（以下「改正後の条例」という。）第７条及び第14条第１項の規定は、この条例の施行の日以後にされた公開請求（改正後の条例第６条第１項に規定する公開請求をいう。以下同じ。）について適用し、同日前にされた公開請求については、なお従前の例による。

［趣旨］

附則の本項は、条例適用の経過措置として、条例改正の内容である第７条の公文書の公開請求に係る非公開情報及び第14条第１項の意見書提出の機会を付与する第三者の範囲の改正については、条例施行日である平成17年５月30日以後にされた公開請求について適用し、施行前にされた公開請求については、従前の例によることを定めたものである。

改正条例(平18.3.31条例10)附則

この条例は、平成18年４月１日から施行する。

［趣旨］

公文書の適正かつ円滑な運用に資するため、「大阪市公文書管理条例」の定めるところにより、議長の責務を定めたものである。

改正条例(平18.9.21条例76)附則

この条例は、公布の日から施行する。

［趣旨］

大阪市会情報公開条例に定める、公文書の公開請求手続きについて、市民の利便性の向上を図るため、ファクシミリによる請求を可能とする条例の一部改正を行ったものであり、これと同時に大阪市会情報公開条例施行規程に「ファクシミリによる請求」の条文を加えたものである。

改正条例(平25.9.30条例114)附則

この条例は、公布の日から施行する。

［趣旨］

大阪市土地開発公社の清算の結了に伴い、第７条第１号ウに規定する大阪市土地開発公社の文言を削除し、規定を整備したものである。

改正条例(平26.12. 1条例135)附則

この条例の施行期日は、議長が定める。

［趣旨］

大阪市道路公社の清算の結了に伴い、第７条第１号ウに規定する大阪市道路公社の文言を削除し、規定を整備したものである。

平成26年12月25日に大阪市道路公社の精算が結了し、平成26年12月26日付で、施行期日を平成26年12月26日と定めた。

改正条例(平28．3．2条例５)附則

１　この条例は、平成28年４月１日から施行する。 ２　この条例による改正後の大阪市会情報公開条例（以下「改正後の条例」という。）第３章の規定は、この条例の施行の日（以下「施行日」という。）以後にされた公開決定等（改正後の条例第11条第１項に規定する公開決定等をいう。以下同じ。）又は施行日以後にされた公開請求（改正後の条例第６条第１項に規定する公開請求をいう。以下同じ。）に係る不作為に係る審査請求について適用し、施行日前にされた公開決定等又は施行日前にされた公開請求に係る不作為に係る異議申立てについては、なお従前の例による。

［趣旨］

公開決定又は公開請求に係る不作為に係る審査請求の手続を定めるとともに、大阪市会情報公開審査委員会に提出された意見書等の写しの送付等に関する事項を定め、併せて規定を整備したものである。

改正条例(令 5. 2.27条例１)附則

この条例は、令和５年４月１日から施行する。

［趣旨］

個人情報の保護に関する法律の一部改正に伴い、公開請求がされた場合において公開しないこととする情報の範囲を改めるとともに、規定を整備したものである。

資料１　大阪市会情報公開条例

制　　定　平13. 4. 1　条例24

最近改正　令 5. 2.27　条例１

目次

前文
第１章　総則（第１条－第４条）
第２章　公文書の公開（第５条－第17条）
第３章　審査請求
　第１節　審査請求の手続（第17条の２－第20条）
　第２節　大阪市会情報公開審査委員会（第21条・第22条）
　第３節　委員会の調査審議の手続（第23条－第30条）
第４章　情報提供施策等（第31条－第33条）
第５章　罰則（第34条）
附則

地方分権時代において、地方議会を取り巻く環境は大きく変化しており、住民自治の根幹をなす地方議会も一層の活性化が強く求められている。

すなわち、地方分権の推進に伴い、執行機関を監視し、政策を立案し、当該団体の意思を決定する地方議会の役割と責任が強く求められるとともに、地方議会は住民の代表機関、意思決定機関として、これまで以上に住民の意思を反映した活動を積極的、効果的に行わなければならない。

大阪市会は、これまで会議はもとより委員会についても公開し、様々な議会情報を積極的に公開するなど努力を重ねてきたが、近年、さらに市民の「知る権利」をはじめ情報公開を求める気運が高まってきており、一層の市民参加の推進を図るため、市民の期待と要請にこたえていくことが重要である。

よって大阪市会はここに、この条例を制定することにより情報公開制度を創設し、市会に対する市民の理解と信頼の確保を図り、新たな時代にふさわしい開かれた大阪市会の実現を目指すものとする。

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、大阪市会（以下「市会」とい

う。）における公文書の公開を請求する権利を明らかにし、公文書の公開及び情報の提供等に関し必要な事項を定めることにより、情報公開を一層推進し、もって市会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、市会に対する市民の理解と信頼の確保を図り、広く開かれた市会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「公文書」とは、大阪市会事務局（以下「事務局」という。）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、事務局の職員が組織的に用いるものとして、大阪市会議長（以下「議長」という。）が管理しているものをいう。ただし、官報、公報、白書、新聞、雑誌、書籍その他不特定多数のものに販売することを目的として発行されるものを除く。

（条例の解釈及び運用）

第３条　議長は、この条例の解釈及び運用に当たっては、公文書の公開を請求する権利を十分尊重するとともに、個人に関する情報の保護について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公文書の公開を請求しようとするものは、この条例の目的に即した適正な請求をするように努めるとともに、公文書の公開を受けたときは、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。

第２章　公文書の公開

（公開請求権）

第５条　何人も、この条例の定めるところにより、議長に対し、公文書の公開を請求することができる。

（公開請求の手続）

第６条　前条の規定による公開の請求（以下「公開請求」という。）は、次に掲げる事項を記載した書面（以下「公開請求書」という。）を議長に提出する方法（これに準ずるものとして議長が定める方法を含む。）により行わなければなら

ない。

⑴　公開請求をするものの氏名又は名称及び住所、居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っては代表者の氏名

⑵　公文書の名称その他の公開請求に係る公文書を特定するに足りる事項

⑶　前２号に掲げるもののほか、議長が定める事項

２　議長は、公開請求書（前項の議長が定める方法により公開請求をする場合にあっては、公開請求書に代わるものとして議長が定めるもの）に形式上の不備があると認めるときは、公開請求をしたもの（以下「公開請求者」という。）に対し、相当の期間を定めて、その補正を求めることができる。この場合において、議長は、公開請求者に対し、補正の参考となる情報を提供するよう努めなければならない。

（公文書の公開義務）

第７条　議長は、公開請求があったときは、公開請求に係る公文書に次の各号に掲げる情報（以下「非公開情報」という。）のいずれかが記録されている場合を除き、公開請求者に対し、当該公文書を公開しなければならない。

⑴　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、条例若しくは大阪市会会議規則（昭和31年９月30日市会議決）（以下「法令等」という。）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、身体、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（行政機関の保有する情報の公開に関する法律（平成11年法律第42号）第５条第１号ハに規定する公務員等並びに大阪市住宅供給公社の役員及び職員をいう。）である場合において、当該情報がその職務の遂行に係る情報であるときは、当該情報のうち、当該公務員等の職及び当該職務遂

行の内容に係る部分

(1の2)　個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第60条第３項に規定する行政機関等匿名加工情報（同条第４項に規定する行政機関等匿名加工情報ファイルを構成するものに限る。）

⑵　法人その他の団体（国、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。）、地方公共団体、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。）及び大阪市住宅供給公社を除く。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。ただし、人の生命、身体、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。

⑶　本市の機関の要請を受けて、公にしないとの条件で個人又は法人等から任意に提供された情報であって、当該個人又は当該法人等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、人の生命、身体、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。

⑷　会派又は議員の活動に関する情報であって、公にすることにより、会派又は議員の活動に著しい支障を及ぼすおそれがあるもの

⑸　市会及び市会以外の本市の機関並びに国等（国、独立行政法人等、他の地方公共団体、地方独立行政法人及び大阪市住宅供給公社をいう。以下同じ。）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

⑹　市会若しくは市会以外の本市の機関又は国等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

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、市会若しくは市会以外の本市の機関又は国等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　本市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

⑺　公にすることにより、人の生命、身体、財産又は社会的な地位の保護、犯罪の予防、犯罪の捜査その他の公共の安全と秩序の維持に支障が生じると認められる情報

⑻　前各号に掲げるもののほか、法令等の規定の定めるところにより公開しないこととされ、若しくは公にすることができないと認められる情報又は法律若しくはこれに基づく政令の規定による明示の指示等により公にすることができないと認められる情報

（部分公開）

第８条　議長は、公開請求に係る公文書の一部に非公開情報が記録されている場合において、非公開情報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、公開請求者に対し、当該部分を除いた部分につき公開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　公開請求に係る公文書に前条第１号の情報（特定の個人を識別することができるものに限る。）が記録されている場合において、当該情報のうち、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公文書が存在しているか否かを答えるだけで、非公開情報を公開することとなるときは、議長は、当該公文書の存否を明らかにしないで、当該公開請求を拒否することができる。

（公開請求に対する措置等）

第10条　議長は、公開請求に係る公文書の全部又は一部を公開するときは、その旨の決定をし、公開請求者に対し、その旨及び公開の実施に関し議長が定める事項を書面により通知しなければならない。

２　議長は、公開請求に係る公文書の全部を公開しないとき（前条の規定により公開請求を拒否するとき及び公開請求に係る公文書を保有していないときを含む。以下同じ。）は、公開をしない旨の決定をし、公開請求者に対し、その旨を書面により通知しなければならない。

３　議長は、前２項の規定により公開請求に係る公文書の全部又は一部を公開しないときは、公開請求者に対し、当該各項に規定する書面によりその理由を示さなければならない。この場合において、当該理由の提示は、公開しないこととする根拠規定及び当該規定を適用する根拠が、当該書面の記載自体から理解され得るものでなければならない。

（公開決定等の期限）

第11条　前条第１項又は第２項の決定（以下「公開決定等」という。）は、公開請求があった日の翌日から起算して14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、議長は、事務処理上の困難その他正当な理由があるときは、公開決定等をすべき期間を、同項に規定する期間が満了する日の翌日から起算して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、議長は、公開請求者に対し、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。

（公開決定等の期限の特例）

第12条　公開請求に係る公文書が著しく大量であるため、公開請求があった日の翌日から起算して44日以内にそのすべてについて公開決定等をすることにより事務

の遂行に著しい支障が生ずるおそれがある場合には、前条の規定にかかわらず、議長は、公開請求に係る公文書のうちの相当の部分につき当該期間内に公開決定等をし、残りの公文書については相当の期間内に公開決定等をすれば足りる。この場合において、議長は、同条第１項に規定する期間内に、公開請求者に対し、次に掲げる事項を書面により通知しなければならない。

⑴　本条を適用する旨及びその理由

⑵　残りの公文書について公開決定等をする期限

（議長及び副議長がともに欠けた場合の特例）

第13条　任期満了、解散その他の事由により議長及び大阪市会副議長がともに欠けている期間がある場合には、当該期間は、前２条の規定により公開決定等をすべき期間に算入しない。

（第三者に対する意見書提出の機会の付与等）

第14条　公開請求に係る公文書に本市、国等及び公開請求者以外のもの（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、議長は、公開決定等をするに当たって、当該情報に係る第三者に対し、公開請求に係る公文書の表示その他議長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　議長は、第三者に関する情報が記録されている公文書を公開しようとする場合であって、当該情報が第７条第１号ただし書、第２号ただし書又は第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は、第10条第１項の決定（以下「公開決定」という。）に先立ち、当該第三者に対し、公開請求に係る公文書の表示その他議長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、次の各号のいずれかに該当するときは、この限りでない。

⑴　第三者に関する情報が第７条第１号ア又はウに規定する情報に該当すると認められる場合において、公にしても、当該第三者の権利利益が害されるおそれがないと認められるとき

⑵　第三者の所在が判明しないとき

３　議長は、前２項の規定により意見書の提出の機会を与えられた第三者が当該公文書の公開に反対の意思を表示した意見書を提出した場合において、公開決定を

するときは、公開決定の日と公開を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、議長は、公開決定後直ちに、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、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。

（公開の実施）

第15条　公文書の公開は、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議長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公開にあっては、議長は、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又は第８条の規定により公文書の一部を公開す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。

（他の法令等との調整等）

第16条　この条例の規定は、法律の規定により、行政機関の保有する情報の公開に関する法律の規定を適用しないこととされている書類等については、適用しない。

２　この条例の規定は、他の法令等の規定により、公文書の閲覧若しくは縦覧又は公文書の謄本、抄本その他の写しの交付（以下「公文書の閲覧等」という。）を受けることができるときは、適用しない。ただし、公文書の閲覧等を受けることができるものの範囲又は期間若しくは方法等が限られている場合において、当該法令等がその範囲外のものに対する公文書の閲覧等又は異なる期間若しくは方法等による公文書の閲覧等を禁止する趣旨でないと認められるときは、この限りでない。

３　この条例の規定は、大阪市会図書室において管理されている公文書であって、一般の利用に供されているものについては、適用しない。

（手数料等）

第17条　公文書の公開に係る手数料は、無料とする。

２　第15条の規定により公文書の写しの交付（電磁的記録にあっては、これに準ずるものとして議長が定める方法を含む。）を受けるものは、当該写しの作成及び送付（電磁的記録にあっては、これらに準ずるものとして議長が定めるものを含む。）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

第１節　審査請求の手続

（審理員による審理手続の適用除外）

第17条の２　公開決定等又は公開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項ただし書の規定により、同項本文の規定は適用しない。

（審査請求があったときの手続）

第18条　公開決定等又は公開請求に係る不作為について行政不服審査法による審査請求があったときは、議長は、次の各号のいずれかに該当する場合を除き、速やかに大阪市会情報公開審査委員会（以下「委員会」という。）の意見を聴いて、当該審査請求に対する裁決を行わなければならない。

⑴　審査請求が不適法であり、却下する場合

⑵　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公開することとする場合（当該公文書の公開について反対意見書が提出されている場合を除く。）

（意見を求めた旨の通知）

第19条　議長は、前条の規定により委員会の意見を求めたときは、次に掲げる者に対し、その旨を通知しなければならない。

⑴　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。以下同じ。）

⑵　公開請求者（公開請求者が審査請求人又は参加人である場合を除く。）

⑶　当該審査請求に係る公文書の公開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。

⑴　公開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

⑵　審査請求に係る公開決定等（公開請求に係る公文書の全部を公開する旨の決定を除く。）を変更し、当該審査請求に係る公文書を公開する旨の裁決（第三

者である参加人が当該公文書の公開に反対の意思を表示している場合に限る。）

第２節　大阪市会情報公開審査委員会

（設置）

第21条　第18条の規定による意見の求めに応じ審査請求について調査審議するため、委員会を置く。

２　委員会は、前項に定めるもののほか、市会の情報公開制度の運営に関する重要事項について、議長からの意見の求めに応じて調査審議するとともに、議長に意見を述べることができる。

（組織等）

第22条　委員会は、委員３人以内で組織する。

２　委員は、学識経験者その他議長が適当と認める者のうちから議長が委嘱する。

３　委員の任期は、２年とし、補欠の委員の任期は、前任者の残任期間とする。ただし、再任を妨げない。

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。

第３節　委員会の調査審議の手続

（委員会の調査権限）

第23条　委員会は、必要があると認めるときは、議長に対し、公開決定等に係る公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、委員会に対し、その提示された公文書の公開を求めることができない。

２　議長は、委員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　委員会は、必要があると認めるときは、議長に対し、公開決定等に係る公文書に記録されている情報の内容を委員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、委員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、委員会は、審査請求に係る事件に関し、審査請求人、参加人又は議長（以下「審査請求人等」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24条　委員会は、審査請求人等から申立てがあったときは、当該審査請求人等に口頭で意見を述べる機会を与えることができる。ただし、委員会が、その必要がないと認めるときは、この限りでない。

２　前項本文の場合においては、委員会は、審査請求人又は参加人が補佐人とともに出頭することを許可することができる。

３　委員会は、その指定する相当の期間内に審査請求人等が口頭で意見を述べることができないときは、当該審査請求人等に対し、口頭で意見を述べる機会に代えて、相当の期間を定めて当該期間内に意見書を提出するよう求めることができる。

（意見書等の提出）

第25条　審査請求人等は、委員会の許可を得て、意見書又は資料を提出することができる。ただし、委員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。

（委員による調査手続）

第26条　委員会は、必要があると認めるときは、その指名する委員に、第23条第１項の規定により提示された公文書を閲覧させ、同条第４項の規定による調査をさせ、又は第24条第１項本文の規定による審査請求人等の意見の陳述を聴かせ、若しくは同条第３項の規定により当該意見の陳述に代えて提出された意見書を閲覧させることができる。

（提出資料の写しの送付等）

第27条　委員会は、第23条第３項若しくは第４項、第24条第３項又は第25条の規定による意見書又は資料の提出があったときは、当該意見書又は資料の写し（電磁的記録（電子計算機による情報処理の用に供されるものに限る。以下この項、次項及び第５項において同じ。）にあっては、当該電磁的記録に記録された事項を記載した書面）を当該意見書又は資料を提出した審査請求人等以外の審査請求人等に送付するものとする。ただし、第三者の利益を害するおそれがあると認められるときその他正当な理由があるときは、この限りでない。

２　審査請求人等は、委員会に対し、委員会に提出された意見書又は資料の閲覧（電磁的記録にあっては、記録された事項を委員会が定める方法により表示した

ものの閲覧）又は写しの交付（電磁的記録にあっては、記録された事項を記載した書面の交付。以下この条において同じ。）を求めることができる。この場合において、委員会は、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、その閲覧又は写しの交付を拒むことができない。

３　委員会は、第１項の規定による送付をし、又は前項の規定による閲覧をさせ、若しくは写しの交付をしようとするときは、当該送付又は閲覧若しくは写しの交付に係る意見書又は資料を提出した審査請求人等の意見を聴かなければならない。ただし、委員会がその必要がないと認めるときは、この限りでない。

４　委員会は、第２項の規定による閲覧又は写しの交付について、日時及び場所を指定することができる。

５　第２項の規定により委員会に提出された意見書又は資料の写しの交付を受けるものは、当該写しの作成及び送付（電磁的記録にあっては、記録された事項を記載した書面の作成及び送付）に要する費用を負担しなければならない。

（調査審議手続の非公開）

第28条　委員会の行う調査審議の手続は、公開しない。ただし、第21条第２項の規定による調査審議の手続については、特段の支障がない限り、公開して行うものとする。

（意見を記載した書面の送付等）

第29条　委員会は、第18条の規定により議長に意見を述べたときは、当該意見を記載した書面の写しを審査請求人及び参加人に送付するとともに、当該意見の内容を公表するものとする。

（委任）

第30条　この章に定めるもののほか、委員会の組織及び運営並びに調査審議の手続に関し必要な事項は、議長が定める。

第４章　情報提供施策等

（情報提供施策等）

第31条　市会は、この条例の目的を達成するため、第２章に定める公文書の公開のほか、市会の諸活動に関する情報の提供に係る施策等の充実に努めるものとする。

２　事務局の職員は、市会の諸活動に関する情報の提供に関する事務を行うに当た

っては、この条例の趣旨にのっとり、市民等が必要とする情報が的確に提供されるように意を用いなければならない。

（公文書を公開しない場合における情報の提供等）

第31条の２　議長は、公開請求に係る公文書の全部又は一部を公開しない旨の決定を行う場合（第９条の規定により公開請求を拒否する場合を除く。）であっても、この条例の目的を達成するため必要と認めるときは、非公開情報を公開しない方法により、必要な情報の提供を行うものとする。

２　議長は、第２章の規定により公開した情報及び前項の規定により提供した情報について、市民等が公開請求を行うことなく得ることができるよう適切な措置を講ずるとともに、広く市民一般に公表する必要があると認められるときは、当該情報を公表するものとする。

（公文書の管理）

第31条の３　議長は、この条例の適正かつ円滑な運用に資するため、大阪市公文書管理条例（平成18年大阪市条例第15号）の定めるところにより、公文書を適正に管理しなければならない。

（運用状況の公表）

第32条　議長は、毎年１回、この条例の運用の状況を取りまとめ、公表するものとする。

（施行の細目）

第33条　この条例の施行について必要な事項は、議長が定める。

第５章　罰則

（罰則）

第34条　第22条第４項の規定に違反して秘密を漏らした者は、１年以下の懲役又は50万円以下の罰金に処する。

附　則（平13.10. 1施行、平13. 9.21議長決定）（抄）

（施行期日）

１　この条例の施行期日は、議長が定める。

（経過措置）

２　この条例は、この条例の施行の日以後に事務局の職員が職務上作成し、又は取

得した公文書について適用する。

附　則

１　この条例は、平成28年４月１日から施行する。

２　この条例による改正後の大阪市会情報公開条例（以下「改正後の条例」という。）第３章の規定は、この条例の施行の日（以下「施行日」という。）以後にされた公開決定等（改正後の条例第11条第１項に規定する公開決定等をいう。以下同じ。）又は施行日以後にされた公開請求（改正後の条例第６条第１項に規定する公開請求をいう。以下同じ。）に係る不作為に係る審査請求について適用し、施行日前にされた公開決定等又は施行日前にされた公開請求に係る不作為に係る異議申立てについては、なお従前の例による。

改正

平14．9.30条例63	平16．3．2条例３	平17．3.30条例76
平17．5.30条例55	平18．3.31条例10	平18．9.21条例76
平25．9.30条例114	平26.12．1条例135	平28．3．2条例５
令５．2.27条例１		

資料２　大阪市会情報公開条例施行規程

制　　定　平13. 9.21　議長決定

最近改正　令 5. 3.24　市会規則２

（趣旨）

第１条　大阪市会情報公開条例（平成13年大阪市条例第24号。以下「条例」という。）の施行については、別に定めるもののほか、この規程の定めるところによる。

（定義）

第２条　この規程における用語の意義は、条例の例による。

（請求の手続）

第３条　条例第６条第１項第３号の議長が定める事項は、条例第５条の規定による公開の請求（以下「公開請求」という。）をしようとするものの連絡先（法人その他の団体にあっては、当該公開請求の担当者の氏名及び連絡先）及び公開の実施方法の区分とする。

（ファクシミリによる請求）

第３条の２　条例第６条第１項の議長が定める方法は、ファクシミリ装置を用いて同項の公開請求書（以下「公開請求書」という。）の内容を議長の使用に係るファクシミリ装置に送信する方法とする。

２　前項に規定する方法による公開請求は、公開請求書の内容を議長の使用に係るファクシミリ装置により受信した時に、議長に対してされたものとみなす。

３　条例第６条第２項に規定する公開請求書に代わるものとして議長が定めるものは、公開請求をしたもの（以下「公開請求者」という。）がファクシミリ装置を用いて送信した公開請求書の内容を議長の使用に係るファクシミリ装置から出力した書面とする。

４　議長は、第１項に規定する方法による公開請求がされた場合において、必要があると認めるときは、公開請求者に対し、送信に利用した公開請求書を提出させることができる。

（公開請求に対する措置）

第４条　条例第10条第１項の議長が定める事項は、公開を実施する日時及び場所並びに公開の実施方法とする。

（第三者に対する意見書提出の機会の付与等）

第５条　条例第14条第１項の議長が定める事項は、次に掲げる事項とする。

⑴　公開請求の年月日

⑵　公開請求に係る公文書に記録されている当該第三者に関する情報の内容

⑶　意見書を提出する場合の提出先及び提出期限

２　条例第14条第２項の議長が定める事項は、次に掲げる事項とする。

⑴　公開請求の年月日

⑵　公開請求に係る公文書に記録されている当該第三者に関する情報の内容

⑶　前号に掲げる情報が条例第７条第１号ただし書、第２号ただし書又は第３号ただし書に規定する情報に該当すると認められる理由

⑷　意見書を提出する場合の提出先及び提出期限

３　条例第14条第１項又は第２項の規定による通知は、第９号様式による意見書提出の機会付与通知書により行う。

４　条例第14条第３項の規定による通知は、第10号様式による第三者に関する情報の公開決定通知書により行う。

（公開の実施）

第６条　条例第15条の規定による公文書の公開は、議長が指定する日時及び場所において、議長が指定する方法により行う。

２　前項の場合において、公文書の閲覧（次条に規定する聴取、視聴及び閲覧を含む。事項において同じ。）をするものは、当該公文書を改ざんし、汚損し、又は破損してはならない。

３　議長は、前項の規定に違反するものに対し、公文書の閲覧を中止させ、又は禁止することがある。

４　公文書の公開を行う場合において、公文書の写しの交付（次条に規定する交付を含む。）をするときの交付部数は、公開請求に係る公文書１件につき１部とする。

（公文書の公開の実施方法）

第７条　条例第15条の文書又は図画（以下この項において「文書等」という。）の公開の実施方法のうち写しの交付の方法は、次の各号のいずれかの方法とする。

⑴　文書等を用紙に複写したもの（当該文書等の一部を非公開とする場合にあっては、当該複写したものに非公開とする情報が開示されない措置を施したもの。次号において同じ。）の交付

⑵　文書等を用紙に複写したものの内容を情報として記録した磁気ディスク（こ

れに準ずる方法により一定の情報を確実に記録しておくことができる物を含む。以下この項及び第３項において同じ。）の交付又は当該複写したものの内容を情報として記録した電磁的記録の送信（電磁的記録に記録された情報を電子メールにより送信することをいう。以下この項及び第３項において同じ。）

⑶　文書等の内容を情報として記録した電磁的記録（当該文書等の一部を非公開とする場合にあっては、当該電磁的記録であって非公開とする情報が開示されない措置を施したもの。以下この号において同じ。）に記録された情報を用紙に出力したものの交付、当該情報を記録した磁気ディスクの交付又は当該電磁的記録の送信

２　条例第15条の電磁的記録の公開の実施方法のうち閲覧に準ずるものとして議長が定める方法は、次の各号に掲げる電磁的記録の区分に応じ、当該各号に定める方法とする。

⑴　音声を記録した電磁的記録であって記録された情報の全部を公開するもの　当該電磁的記録を専用機器により再生したものの聴取

⑵　音声を記録した電磁的記録であって記録された情報の一部を非公開とするもの　当該電磁的記録を複製した電磁的記録であって非公開とする情報が開示されない措置を施したものを専用機器により再生したものの聴取

⑶　画像及び音声を記録した電磁的記録であって記録された情報の全部を公開するもの　当該電磁的記録を専用機器により再生し又は映写したものの視聴

⑷　画像及び音声を記録した電磁的記録であって記録された情報の一部を非公開とするもの　当該電磁的記録を複製した電磁的記録であって非公開とする情報が開示されない措置を施したものを専用機器により再生し又は映写したものの視聴

⑸　前各号に掲げるもの以外の電磁的記録　次に掲げるいずれかの方法

ア　当該電磁的記録に記録された情報を用紙に出力したもの（当該電磁的記録に記録された情報の一部を非公開とする場合にあっては、当該出力したものに非公開とする情報が開示されない措置を施したもの）の閲覧

イ　当該電磁的記録（当該電磁的記録に記録された情報の一部を非公開とする場合にあっては、当該電磁的記録を複製した電磁的記録であって非公開とする情報が開示されない措置を施したもの）を専用機器により再生し又は映写

したものの閲覧

３　条例第15条の電磁的記録の公開の実施方法のうち写しの交付に準ずるものとして議長が定める方法は、次の各号に掲げる電磁的記録の区分に応じ、当該各号に定める方法とする。

⑴　音声を記録した電磁的記録であって記録された情報の全部を公開するもの　当該電磁的記録の交付（電磁的記録に記録された情報を記録した磁気ディスクを交付することをいう。次号から第４号までにおいて同じ。）又は送信

⑵　音声を記録した電磁的記録であって記録された情報の一部を非公開とするもの　当該電磁的記録を複製した電磁的記録であって非公開とする情報が開示されない措置を施したものの交付又は送信

⑶　画像及び音声を記録した電磁的記録であって記録された情報の全部を公開するもの　当該電磁的記録の交付又は送信

⑷　画像及び音声を記録した電磁的記録であって記録された情報の一部を非公開とするもの　当該電磁的記録を複製した電磁的記録であって非公開とする情報が開示されない措置を施したものの交付又は送信

⑸　前各号に掲げるもの以外の電磁的記録　次に掲げるいずれかの方法

ア　当該電磁的記録に記録された情報を用紙に出力したもの（当該電磁的記録に記録された情報の一部を非公開とする場合にあっては、当該出力したものに非公開とする情報が開示されない措置を施したもの。以下アにおいて同じ。）の交付、当該出力したものの内容を情報として記録した磁気ディスクの交付又は当該出力したものの内容を情報として記録した電磁的記録の送信

イ　当該電磁的記録（当該電磁的記録に記録された情報の一部を非公開とする場合にあっては、当該電磁的記録を複製した電磁的記録であって非公開とする情報が開示されない措置を施したもの。以下イにおいて同じ。）に記録された情報を用紙に出力したものの交付、当該情報を記録した磁気ディスクの交付又は当該電磁的記録の送信

（公文書の写しの交付等に係る費用の納付時期）

第８条　条例第17条第２項に規定する費用は、前納しなければならない。

（提出資料の写しの交付等に係る費用の納付時期）

第９条　条例第27条第５項に規定する費用は、前納しなければならない。

（運用状況の公表）

第10条　条例第32条の規定による公表は、インターネットの利用その他の適切な方法により行うものとする。

（施行の細目）

第11条　この規程の施行について必要な事項は、市会事務局長が定める。

附　則

この規程は、平成13年10月１日から施行する。

附　則（令 2. 9.11議長決定）

（施行期日）

１　この改正規程は、公布の日から施行する。

（経過措置）

２　この規程による改正後の大阪市会情報公開条例施行規程第９条の規定は、この規程の施行の日以後にされた大阪市会情報公開条例（平成13年大阪市条例第24号）第５条の規定による公開の請求（以下「公開請求」という。）に係る同条例第15条の規定による公開の実施（以下「公開の実施」という。）について適用し、同日前にされた公開請求に係る公開の実施については、なお従前の例による。

３　この規程の施行の際現に存するこの規程による改正前の大阪市会情報公開条例施行規程第１号様式による用紙は、この規程による改正後の大阪市会情報公開条例施行規程の規定にかかわらず、当分の間なおこれを使用することができる。

附　則（令 5. 3.24市会規則２）

この改正規程は、令和５年４月１日から施行する。

改正

平17. 3.31議長決定　平18. 4.28議長決定　平18. 9.21議長決定
平19. 3.27議長決定　平22. 9.24議長決定　平26. 3.31議長決定
平28. 3.30議長決定　令元. 6. 7議長決定　令 2. 7.17議長決定
令 2. 9.11議長決定　令 5. 3.24市会規則２

資料３　大阪市会情報公開審査委員会規程

制　　定　平13. 9.21　議長決定
最近改正　平19. 3.27　議長決定

（趣旨）

第１条　この規程は、大阪市会情報公開条例（平成13年大阪市条例第24号）第30条の規定に基づき、大阪市会情報公開審査委員会（以下「委員会」という。）の組織及び運営並びに調査審議の手続について、必要な事項を定めるものとする。

（会長）

第２条　委員会に会長を置き、委員の互選によりこれを定める。

２　会長は、委員会を代表し、議事その他の会務を総理する。

３　会長に事故があるときは、あらかじめ会長の指名する委員がその職務を代行する。

（会議）

第３条　委員会の会議は、会長が招集する。

２　委員会は、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。

３　委員会の議事は、出席委員の過半数で決し、可否同数のときは、会長の決するところによる。

（庶務）

第４条　委員会の庶務は、市会事務局総務担当において処理する。

（委任）

第５条　この規程の施行について必要な事項は、会長が定める。

附　則

この規程は、平成13年10月1日から施行する。

附　則（平19. 3.27　議長決定）抄

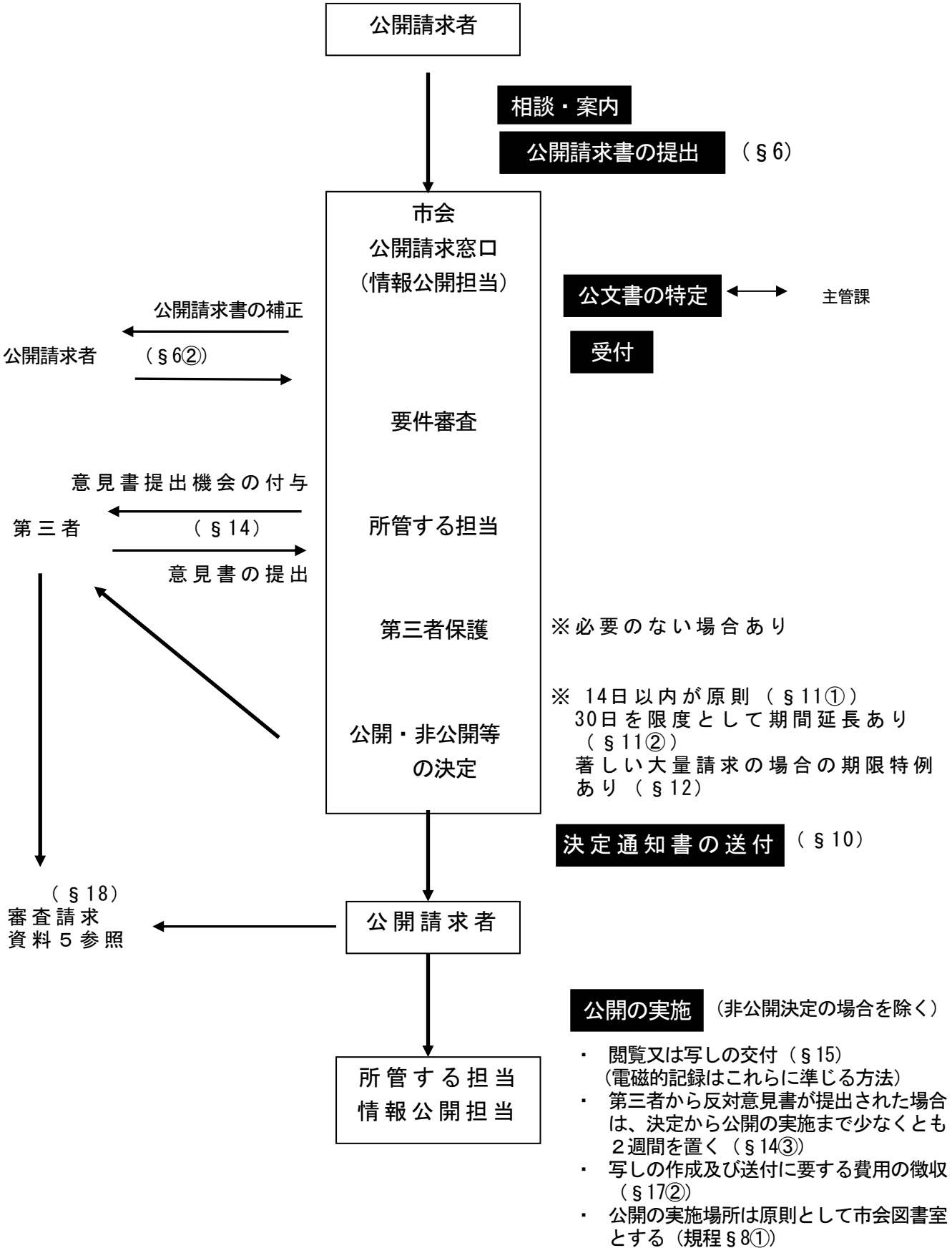
（施行期日）

１　この改正規程は、平成19年４月１日から施行する。

改正

平19.3.27議長決定

資料４　情報公開事務の流れ



資料５　大阪市会の管理する情報の提供に関する要綱

制　　定　平13. 9.21　議長決定
最近改正　平30.10. 1　議長決定

（趣旨）

第１条　この要綱は、大阪市会（以下「市会」という。）に対する市民の理解と信頼の確保を図り、広く開かれた市会の実現に資するため、市民が市会の諸活動に関する情報を容易に得ることができるよう、市会の管理する情報の提供について、必要な事項を定めることを目的とする。

（定義）

第２条　この要綱において「情報の提供」とは、条例に基づく請求の手続を経るまでもなく、市会自らが市会の諸活動に関する情報を市民の利用に供することをいう。

（対象とする情報）

第３条　市会議長（以下「議長」という。）は、ホームページ等により市会の情報の提供を行うほか、別表に定める議長が管理する公文書（以下「対象文書」という。）について最新の情報の提供を行うものとする。

（閲覧の場所等）

第４条　対象文書の閲覧場所は、市会図書室内の「市会情報コーナー」とする。

２　閲覧時間は、市会図書室の開室時間である午前9時から午後5時30分まで（市の休日を除く。）とする。ただし、必要があるときはこれを変更し、閲覧を停止することができる。

３　閲覧者は、係員の指示に従い、対象文書を閲覧することができる。

（費用の負担）

第５条　対象文書の閲覧は、無料とする。

２　対象文書を複写しようとするものは、当該複写に要する費用を負担しなければならない。

附　則

この要綱は、平成13年10月1日から施行する。

附　則（平30.10. 1　議長決定）

この改正要綱は、平成30年10月1日から施行する。

改正

平25. 5.31議長決定　平30.10. 1議長決定

別　表（第３条関係）

対　　象　　文　　書
本会議録 常任委員会記録 特別委員会記録 本会議議案（告知書及び議事日程を含む） 委員会資料（常任委員会・特別委員会） 調査報告資料 市会関係例規集 市会提要 議員要覧 市会時報 市会要覧 市会史 市会情報公開条例　解釈・運用の手引 市会情報公開審査委員会　議事録及び意見の内容 市会情報公開制度のあらまし 市会各派名簿 議席表 市会日程 請願・陳情をされる方へ 市会だより 市会役員委員表 委員会モニター放映のお知らせ 新着図書案内 「大阪市会」「OSAKA CITY COUNCIL」「市会って なぁに？」等の市会広報冊子 議員海外出張報告書 委員会出張報告書 政務活動費収支報告書 その他議長が必要と認めるもの

資料６　大阪市会情報公開審査委員会審議要領

制　　定　平成13年10月30日　会長決定
最近改正　令和元年10月23日　会長決定

（趣旨）

第１条　この要領は、大阪市会情報公開審査委員会規程第５条の規定に基づき、大阪市会情報公開審査委員会（以下「委員会」という。）の調査審議の手続について必要な事項を定めるものとする。

（意見書の提出等）

第２条　委員会は、審査請求に係る事件の調査審議に関し必要があると認めるときは、大阪市会情報公開条例（平成13年大阪市条例第24号。以下「条例」という。）第23条第４項の規定により、次の各号に掲げる者に対し、当該各号に定める意見書を委員会が定める相当の期間内に提出するよう求めることができる。

⑴　条例第18条の規定により意見を求めた議長　条例第10条第１項又は第２項の決定又は公開請求に係る不作為の理由等を記載した意見書

⑵　審査請求人又は参加人　前号に掲げる意見書に対する反論等を記載した意見書

２　委員会は、審査請求人又は参加人が第１項又は条例第24条第３項若しくは第25条ただし書の規定により定められた期間内に意見書又は資料の提出をしないときは、当該審査請求に係る事件の調査審議を終了し、議長に対し意見を述べることができる。

（補佐人の人数）

第３条　委員会は、条例第24条第２項の規定により補佐人の出頭を許可する場合には、特に必要があると認めるときを除き、その人数を４人以内に制限することができる。

（調査手続の報告）

第４条　条例第26条の規定により委員会から指名された委員は、同条に規定する閲覧、調査、陳述の聴取等を行ったときは、その結果を委員会に報告するものとする。

（委員会への提出資料等の閲覧等）

第５条　審査請求人、参加人又は議長（以下「審査請求人等」という。）は、条例第27条第２項の規定により、委員会に提出された意見書又は資料の閲覧又は写しの交付を請求しようとするときは、第１号様式による委員会提出資料閲覧・写しの交付請求書を委員会に提出しなければならない。

２　委員会は、前項の規定により審査請求人等から委員会提出資料閲覧・写しの交付請求書が提出されたときは、速やかに閲覧又は写しの

交付の諾否を決定し、第２号様式による委員会提出資料閲覧・写しの交付承諾通知書、第３号様式による委員会提出資料閲覧・写しの交付一部承諾通知書又は第４号様式による委員会提出資料閲覧・写しの交付不承諾通知書により、当該審査請求人等に通知するものとする。

３　委員会は、第１項の請求の全部又は一部を承諾しようとする場合において、当該請求に係る意見書又は資料に第三者に関する情報が記録されているときは、あらかじめ当該第三者の意見を聴くことができる。

４　条例第27条第２項で規定する委員会の定める方法とは、次のとおりとする。ただし、第２号に定める方法にあっては、第１項の請求の全部を承諾した場合において、当該請求をしたものが希望し、かつ、委員会の事務局が現に保有する機器で容易に対処することができるときに限る。

⑴　当該電磁的記録に記録された事項を記載した書面の閲覧

⑵　当該電磁的記録をディスプレイに出力したものの視聴

（委員の回避等の措置）

第６条　委員会は、審査請求に係る事件の調査審議について必要があると認めるときは、委員の回避その他の措置を講ずることができる。

（議事録の作成）

第７条　委員会の議事録は、議事の概要を記した要点筆記とする。

２　委員会の議事録は、会長及び会長が指名する委員１名が署名する。

（委任）

第８条　この要領に定めのない事項については、会長が定める。

附　則

この要領は、平成13年10月30日から施行する。

附　則（平28.10.20会長決定）

この要領は、平成28年10月20日から施行する。

附　則（令元.10.23会長決定）

この要領は、令和元年10月23日から施行する。

改正

平18.11. 2会長決定　平19. 7.11会長決定　平28.10.20会長決定

令元.10.23会長決定

第１号様式（第５条関係）（Ａ４）

委員会提出資料閲覧・写しの交付請求書

年　月　日

大阪市会情報公開審査委員会会長　様

請求者　住所又は居所
（法人その他の団体にあっては、事務所又は事業所の所在地）

氏名及び連絡先
（法人その他の団体にあっては、その名称及び代表者の氏名並びに担当者の氏名及び連絡先）
電話番号（　　）

大阪市会情報公開条例第27条第２項の規定により、次のとおり大阪市会情報公開審査委員会に提出された意見書又は資料の閲覧又は写しの交付を請求します。

請求する意見書又は資料の件名又は内容	
閲覧又は写しの交付の区分等	１　閲覧又は写しの交付の区分 □　閲　覧 □　写しの交付　□　片面印刷を希望 □　両面印刷を希望 ２　郵送の希望 □　無　し　□　有　り

注　各欄に必要な事項を記入し、又は該当する□にレを付けてください。

第２号様式（第５条関係）（Ａ４）

委員会提出資料閲覧・写しの交付承諾通知書

大市情審第　　号
年　　月　　日

様

大阪市会情報公開審査委員会会長　　印

年　月　日付けの委員会提出資料閲覧・写しの交付請求について、次のとおり承諾することとしたので、通知します。

委員会提出資料の件名	
閲覧等の日時	年　月　日（　）　午前／午後　時　分
閲覧等の場所	
委員会事務局	（電話　　）

注　委員会提出資料の閲覧等をする際には、この通知書を提示してください。

第３号様式（第５条関係）（Ａ４）

委員会提出資料閲覧・写しの交付一部承諾通知書

大市情審第　　号
年　　月　　日

様

大阪市会情報公開審査委員会会長　　印

年　月　日付けの委員会提出資料閲覧・写しの交付請求について、次のとおりその一部を承諾することとしたので、通知します。

委員会提出資料の件名	
閲覧等の日時	年　月　日（　）　午前／午後　時　分
閲覧等の場所	
承諾しないこととした部分	
上記の部分を承諾しない理由	
委員会事務局	（電話　　）

注　委員会提出資料の閲覧等をする際には、この通知書を提示してください。

第４号様式（第５条関係）（Ａ４）

委員会提出資料閲覧・写しの交付不承諾通知書

大市情審第　　号
年　　月　　日

様

大阪市会情報公開審査委員会会長　　印

年　月　日付けの委員会提出資料閲覧・写しの交付請求について、次のとおり承諾しないこととしたので、通知します。

委員会提出資料の件名	
承諾しない理由	
委員会事務局	（電話　　）

資料７　様式

第１号様式（条例第６条第１項関係）　公開請求書
第２号様式（条例第10条第１項関係）　公開決定通知書
第３号様式（条例第10条第１項関係）　部分公開決定通知書
第４号様式（条例第10条第２項関係）　非公開決定通知書
第５号様式（条例第10条第２項関係）　公開請求拒否決定通知書
第６号様式（条例第10条第２項関係）　不存在による非公開決定通知書
第７号様式（条例第11条第２項関係）　決定期間延長通知書
第８号様式（条例第12条関係）　公開決定等の期限の特例通知書
第９号様式（条例第14条第１項又は第２項関係）　意見書提出の機会付与通知書
第10号様式（条例第14条第３項関係）　第三者に関する情報の公開決定通知書
第11号様式（条例第19条関係）　審査委員会意見照会通知書
第12号様式（条例第20条において準用する条例第14条第３項関係）　審査請求人等に関する情報の公開実施日等通知書

第１号様式（条例第６条第１項関係）（Ａ４）

公　開　請　求　書

年　月　日

大阪市会議長

様

公開請求者　住所又は居所

（法人その他の団体にあっては、事務所又は事業所の所在地）

氏名及び連絡先

（法人その他の団体にあっては、その名称及び代表者の氏名並びに担当者の氏名及び連絡先）

電話番号（　　）

大阪市会情報公開条例第５条の規定により、次のとおり公文書の公開を請求します。

請求する公文書の件名又は内容	
公開の実施方法の区分	１　文書又は図画の場合 □　閲　覧 □　写しの交付 □　用紙による交付　□　両面印刷を希望 □　片面印刷を希望 □　磁気ディスク等の交付 □　光ディスク □　その他（　　） □　電子メールによる送信 ２　電磁的記録の場合 ア　閲覧に準ずる方法 □　用紙に出力したものの閲覧 □　専用機器により再生し又は映写したものの聴取、視聴又は閲覧 イ　写しの交付に準ずる方法 □　用紙による交付　□　両面印刷を希望 □　片面印刷を希望 □　磁気ディスク等の交付 □　光ディスク □　その他（　　） □　電子メールによる送信 ３　実施場所等の希望 □　市会図書室での公開 □　郵送 □　電子メールによる送信 （メールアドレス　　）
公文書の公開請求窓口（連絡先）	電話番号
※当該公文書の担当	

注１　各欄に必要な事項を記入し、又は該当する□にレを付けてください。
　２　※印の欄については、記入しないでください。

第２号様式（条例第10条第１項関係）（Ａ４）

公　開　決　定　通　知　書

大市会　第　　号

年　　月　　日

様

大阪市会議長

年　月　日付けの公開請求について、大阪市会情報公開条例第10条第１項の規定により、次のとおり公文書の全部を公開することを決定したので通知します。

公文書の件名	
公開の日時	
公開の場所	
公開の実施方法	
公文書の公開請求窓口（連絡先）	電話番号
当該公文書の担当	
備考	

注１

２　公文書の公開を受ける際には、この通知書を受付へ提示してください。

備考　注１の部分にこの通知書の記載事項に不服がある場合における救済の方法及び取消訴訟を行う場合の被告とすべき者、出訴期間等を記載する。

第３号様式（条例第10条第１項関係）（Ａ４）

部 分 公 開 決 定 通 知 書

大市会　第　　号
年　　月　　日

様

大阪市会議長

年　月　日付けの公開請求について、大阪市会情報公開条例第10条第１項の規定により、次のとおり公文書の一部を公開することを決定したので通知します。

公文書の件名	
公開の日時	
公開の場所	
公開の実施方法	
公開しないこととした部分	
上記の部分を公開しない理由	大阪市会情報公開条例第７条第　　号に該当 （説明）
公文書の公開請求窓口（連絡先）	電話番号
当該公文書の担当	
備考	

注１

２　公文書の公開を受ける際には、この通知書を受付へ提示してください。

備考　注１の部分にこの通知書の記載事項に不服がある場合における救済の方法及び取消訴訟を行う場合の被告とすべき者、出訴期間等を記載する。

第４号様式（条例第10条第２項関係）（Ａ４）

非　公　開　決　定　通　知　書

大市会　第　　号

年　　月　　日

様

大阪市会議長

年　月　日付けの公開請求について、大阪市会情報公開条例第10条第２項の規定により、次のとおり公文書の全部を公開しないことを決定したので通知します。

公　文　書　の　件　名	
公　開　し　な　い　理　由	大阪市会情報公開条例第７条第　　号に該当 （説明）
公文書の公開請求窓口 （連絡先）	電話番号
当　該　事　務　の　担　当	
備　　考	

注

備考　注の部分にこの通知書の記載事項に不服がある場合における救済の方法及び取消訴訟を行う場合の被告とすべき者、出訴期間等を記載する。

第５号様式（条例第10条第２項関係）（Ａ４）

公 開 請 求 拒 否 決 定 通 知 書

大市会　第　　号
年　　月　　日

様

大阪市会議長

年　月　日付けの公開請求について、大阪市会情報公開条例第10条第２項の規定により、次のとおり当該公開請求を拒否することを決定したので通知します。

公開請求書に記載された公文書の件名又は内容	
公開請求を拒否する理由	
公文書の公開請求窓口（連絡先）	電話番号
当該事務の担当	
備考	

注

備考　注の部分にこの通知書の記載事項に不服がある場合における救済の方法及び取消訴訟を行う場合の被告とすべき者、出訴期間等を記載する。

第６号様式（条例第10条第２項関係）（Ａ４）

不存在による非公開決定通知書

大市会　第　　号
年　　月　　日

様

大阪市会議長

年　月　日付けの公開請求について、大阪市会情報公開条例第10条第２項の規定により、次のとおり公文書を保有していないため、公開しないことを決定したので通知します。

公開請求書に記載された公文書の件名又は内容	
公開請求に係る公文書を保有していない理由	
公文書の公開請求窓口（連絡先）	電話番号
当該事務の担当	
備考	

注

備考　注の部分にこの通知書の記載事項に不服がある場合における救済の方法及び取消訴訟を行う場合の被告とすべき者、出訴期間等を記載する。

第７号様式（条例第11条第２項関係）（Ａ４）

決 定 期 間 延 長 通 知 書

大市会　第　　号
年　　月　　日

様

大阪市会議長

年　月　日付けの公開請求について、大阪市会情報公開条例第11条第２項の規定により、次のとおり公開決定等をすべき期間を延長したので通知します。

公文書の件名	
条例第１１条第１項の規定による決定期間	年　月　日　から 年　月　日　まで
延長後の決定期間	年　月　日　から 年　月　日　まで
延長の理由	
公文書の公開請求窓口（連絡先）	電話番号
当該公文書の担当	

第８号様式（条例第12条関係）（Ａ４）

公開決定等の期限の特例通知書

大市会　第　　号

年　　月　　日

様

大阪市会議長

年　月　日付けの公開請求について、次のとおり大阪市会情報公開条例第12条の規定を適用することとしたので通知します。

公文書の件名	
条例第11条第1項の規定による決定期間	年　　月　　日　　から 年　　月　　日　　まで
条例第12条の規定を適用する理由	
公開請求に係る公文書のうちの相当の部分につき公開決定等をする期間	年　　月　　日　　から 年　　月　　日　　まで
上記の期間内に公開決定等をする部分	
残りの公文書について公開決定等をする期限	年　　月　　日
公文書の公開請求窓口（連絡先）	電話番号
当該公文書の担当	

第９号様式（条例第14条第１項又は第２項関係）（Ａ４）

意見書提出の機会付与通知書

大市会　第　　号

年　　月　　日

様

大阪市会議長

あなた(貴団体)に関する情報が記録されている公文書について、大阪市会情報公開条例第５条の規定による公開請求がありました。

この公開請求に係る公文書の公開決定等について御意見があれば、別紙「公開決定等に対する意見書」により、　　年　　月　　日までに回答してください。

公開請求があった年月日	年　　月　　日
公開請求に係る公文書の件名	
上記の公文書に記録されたあなた(貴団体)に関する情報	
上記の情報が条例第７条第１号ただし書、第２号ただし書又は第３号ただし書に該当する理由	
公文書の公開請求窓口(意見書の提出先)	電話番号
当該公文書の担当	

別　紙

公開決定等に対する意見書

年　　月　　日

大阪市会議長

様

住所又は居所
（法人その他の団体にあっては、事務所又は事業所の所在地）

氏名及び連絡先
（法人その他の団体にあっては、その名称及び代表者の氏名並びに担当者の氏名及び連絡先）
電話番号（　　）

年　　月　　日付け大市会第　　号により通知のあった件について、次のとおり回答します。

公文書の件名	
公文書の公開についての反対の意思の有無	□　公開に反対　　□　公開に同意
公文書の公開についての意見	

注　各欄に必要な事項を記入し、又は該当する□にレを付けてください。

第10号様式（条例第14条第３項関係）（Ａ４）

第三者に関する情報の公開決定通知書

大市会　第　　号

年　　月　　日

様

大阪市会議長

あなた（貴団体）に関する情報が記録されている公文書の公開請求について、大阪市会情報公開条例第10条第１項の規定により、次のとおり公開することを決定したので、同条例第14条第３項の規定により、通知します。

公開決定通知書等の文書番号等	年　　月　　日　　大市会　第　　号
公開する公文書の件名	
公開する公文書に記録されたあなた（貴団体）に関する情報	
公開決定をした理由	
公開を実施する年月日	
公文書の公開請求窓口（連絡先）	電話番号
当該公文書の担当	
備考	

注

備考　注の部分にこの通知書に記載した公開決定に不服がある場合における救済の方法及び取消訴訟を行う場合の被告とすべき者、出訴期間等を記載する。

第11号様式（条例第19条関係）（Ａ４）

審査委員会意見照会通知書

大市会　第　　号

年　　月　　日

様

大阪市会議長

年　月　日付けの審査請求について、大阪市会情報公開条例第18条の規定により、次のとおり大阪市会情報公開審査委員会に意見を求めたので、同条例第19条の規定により、通知します。

審査請求に係る公文書の件名又は内容	
審査請求に係る公開決定等の内容	
審査請求に係る公開決定等の理由	
審査請求の内容	
意見を求めた年月日	年　　月　　日
公文書の公開請求窓口（連絡先）	電話番号
当該公文書の担当	
備考	

第12号様式（条例第20条において準用する条例第14条第３項関係）（Ａ４）

審査請求人等に関する情報の公開実施日等通知書

大市会　第　　号
年　　月　　日

様

大阪市会議長

あなた(貴団体)に関する情報が記録されている公文書について、次のとおり公開することを決定したので、大阪市会情報公開条例第20条において準用する同条例第14条第３項の規定により、通知します。

公開決定通知書等の文書番号	年　月　日　大市会　第　　号
公開する公文書の件名	
公開する公文書に記録されたあなた(貴団体)に関する情報	
公開を実施する年月日	
公文書の公開請求窓口(連絡先)	電話番号
当該公文書の担当	
備考	

注

備考　注の部分にこの通知書に記載した公開決定に不服がある場合における救済の方法及び取消訴訟を行う場合の被告とすべき者、出訴期間等を記載する。

大阪市会情報公開条例　解釈・運用の手引

平成13年９月作成
　　10月追補（審査委員会審議要領　平成13年10月30日）
平成14年10月追補（条例一部改正　平成14年９月30日）
平成16年４月追補（条例一部改正　平成16年３月２日）
平成16年９月追補（大情審答申第138号・第139号答申　平成16年９月３日）
平成17年10月追補（条例一部改正　平成17年３月30日、平成17年５月30日）
　　同　　（条例施行規程一部改正　平成17年３月31日）
　　同　　（大阪市個人情報保護条例実施機関入りに伴う一部改訂
　　平成17年４月１日）
平成18年11月追補（条例一部改正　平成18年3月31日、平成18年9月21日）
　　同　　（条例施行規程一部改正　平成18年4月28日、平成18年9月21日）
　　同　　（審査委員会審議要領一部改正　平成18年11月２日）
平成19年７月追補（条例施行規程一部改正　平成19年３月27日）
　　同　　（審査委員会規程一部改正　平成19年３月27日）
　　同　　（審査委員会審議要領一部改正　平成19年７月11日）
平成21年６月追補（行政資料センターの改称等に伴う一部改訂
　　平成21年４月１日）
平成22年10月追補（条例施行規程一部改正　平成22年９月24日）
　　（大阪市会情報公開条例第17条に基づく実費負担額の設定に
　　伴う一部改訂　平成22年９月14日）
平成25年10月追補（大阪市会の管理する情報の提供に関する要綱一部改正
　　平成25年５月31日）
　　同　　（条例一部改正　平成25年９月30日）
平成27年１月追補（条例施行規程一部改正　平成26年３月31日）
　　同　　（条例一部改正　平成26年12月１日）
平成28年12月追補（条例一部改正　平成28年３月２日）
　　同　　（条例施行規程一部改正　平成28年３月30日）
　　同　　（審査委員会審議要領一部改正　平成28年10月20日）
令和元年12月追補（条例施行規程一部改正　令和元年６月７日）
　　同　　（審査委員会審議要領一部改正　令和元年10月23日）
令和２年10月追補（条例施行規程一部改正　令和２年７月17日）
　　同　　（条例施行規程一部改正　令和２年９月11日）
　　同　　（大阪市会の管理する情報の提供に関する要綱一部改正
　　平成30年10月１日）
　　同　　（行政オンラインシステムの稼働に伴う一部改訂
　　令和２年８月７日）
令和５年４月追補（条例一部改正　令和５年２月27日）
　　同　　（条例施行規程一部改正　令和５年３月24日）

作成　大阪市会事務局　総務担当（情報公開担当）
〒530-8201　大阪市北区中之島１丁目３番20号
電話　06-6208-8674