

# 情報公開条例 解釈・運用の手引

大阪市総務局



## 目次

<b>前文</b> .....	1
<b>第1章 総則</b> .....	3
第1条 目的.....	3
第2条 定義.....	5
第2条第1項 実施機関.....	5
第2条第2項 公文書.....	7
第3条 実施機関の責務.....	10
第4条 利用者の責務.....	11
<b>第2章 公文書の公開</b> .....	12
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等.....	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 審議・検討・協議情報.....	33
第7条第5号 事務事業遂行情報.....	35
第7条第6号 公共の安全・秩序維持情報.....	37
第7条第7号 法令秘情報.....	39
第8条 部分公開.....	41
第9条 公文書の存否に関する情報.....	43
第10条 公開請求に対する措置等.....	46
第11条 公開決定等の期限.....	51
第12条 公開決定等の期限の特例.....	56
第13条 第三者に対する意見書提出の機会の付与等.....	59
第14条 公開の実施.....	63
第15条 他の法令等との調整等.....	70
第16条 手数料等.....	72
<b>第3章 審査請求</b> .....	75
第1節 諒問等.....	75
第16条の2 本市が単独で設立した地方独立行政法人等に対する審査請求.....	75
第17条 審査会への諮問等.....	76
第18条 諒問をした旨の通知.....	79
第19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.....	82
第2節 大阪市情報公開審査会.....	84
第20条 設置.....	84
第21条 組織等.....	85

第 22 条 部会	87
<b>第 3 節 審査会の調査審議の手続</b>	<b>88</b>
第 23 条 審査会の調査権限	88
第 24 条 意見の陳述等	91
第 25 条 意見書等の提出	93
第 26 条 委員による調査手続	95
第 27 条 提出資料の写しの送付等	96
第 28 条 調査審議手続の非公開	100
第 29 条 答申書の送付等	101
第 30 条 委任	102
<b>第 4 章 情報提供施策等の充実</b>	<b>103</b>
第 31 条 情報提供施策等の充実等	103
第 32 条 情報の公表等	105
第 33 条 公益上の理由による情報の提供等	108
第 34 条 出資等法人の情報公開	110
第 34 条の 2 指定管理者の情報公開	113
<b>第 5 章 補則</b>	<b>115</b>
第 35 条 公文書の管理	115
第 36 条 公開請求をしようとするものに対する情報の提供等	116
第 37 条 適正な解釈及び運用の確保	117
第 38 条 施行の細目	119
<b>第 6 章 罰則</b>	<b>120</b>
第 39 条 罰則	120
<b>情報公開条例施行規則</b>	<b>121</b>
第 1 条 趣旨	121
第 2 条 定義	122
第 3 条 請求の方法	123
第 3 条の 2 ファクシミリによる請求	124
第 4 条 公開決定通知書等	125
第 5 条 第三者に対する意見書提出の機会の付与等	126
第 6 条 公開の実施	127
第 7 条 公文書の公開の実施方法	128
第 8 条 公文書の写しの交付等に係る費用の納付時期	130
第 9 条 提出資料の写しの交付等に係る費用の納付時期	131
第 10 条 情報の公表	132
第 11 条 出資等法人の告示	133
第 12 条 運用状況の公表	134
第 13 条 施行の細目	135
<b>資料 1 大阪市情報公開条例</b>	<b>136</b>
<b>資料 2 大阪市情報公開条例施行規則</b>	<b>150</b>

資料3 大阪市情報公開審査会規則	156
資料4 大阪市情報公開審査会審議要領	158
資料5 請求事務の流れ	168
資料6 様式	169
資料7 第34条に係る標準モデル	183
出資等法人の情報公開に関する要綱標準モデル（株式会社版・異議申出制度有り）	183
出資等法人の情報公開に関する要綱標準モデル（株式会社版・異議申出制度無し）	192
出資等法人の情報公開に関する要綱標準モデル（財団又は社団版・異議申出制度有り）	199
出資等法人の情報公開に関する要綱標準モデル（財団又は社団版・異議申出制度無し）	208
出資等法人の情報公開に関する要綱施行要領標準モデル（異議申出制度有り）	215
出資等法人の情報公開に関する要綱施行要領標準モデル（異議申出制度無し）	219

## 前文

地方分権の本格的な実施段階をむかえ、市民と行政が協働して魅力ある総合的なまちづくりを推進し、地方自治の本旨に基づく市民本位の開かれた市政を実現していくためには、行政運営の透明性を確保するとともに、市民が必要とする市政情報が的確に市民に公開され、市民の市政参加を促進することが必要である。

情報公開制度は、このような開かれた市政の推進に不可欠の基盤的な制度であり、市政に対する市民の理解と信頼を確保するため、公文書の公開制度に加えて、情報提供施策の積極的な推進など、情報公開制度全般にわたるより一層の整備、充実が求められている。

このような状況を踏まえ、大阪市は、市民の「知る権利」が情報公開の制度化及びその発展に大きな役割を果たしてきたことを十分に認識するとともに、大阪市の保有する情報は公開を原則とすること及び個人に関する情報は最大限に保護することを基本として、21世紀の大阪市にふさわしい情報公開制度を確立するため、ここに、この条例を制定する。

### 〔趣旨〕

前文は、この条例による情報公開制度が開かれた市政の推進に不可欠の極めて重要な制度であることにかんがみ、条例制定の背景や本市の責務を明らかにするとともに、条例の基本的な理念を内外に宣言したものである。

### 〔解説〕

1 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。

2 前文の第1段落は、情報公開制度が憲法の保障する地方自治の本旨、すなわち住民が自らの意思と責任において政治や行政を担うといった住民自治の精神に由来することであること、及び地方分権の進展に伴い市民と行政が協働して魅力ある総合的なまちづくりを推進する段階に至っていることを踏まえ、地方自治の本旨に基づく市民本位の開かれた市政を実現していくためには、行政運営の透明性を確保するとともに、市民が必要とする市政情報が的確に市民に公開され、市民の市政参加を促進することが必要であるとの認識を明らかにしたものである。

3 前文の第2段落は、情報公開制度は、開かれた市政の推進に不可欠の基盤的な制度であり、市政に対する市民の理解と信頼を確保するため、情報公開制度の中心となる公文書公開制度（個別の公文書公開請求に基づき、公開・非公開の是非を決定し、公開請求者に対し請求に係る公文書の公開を実施する制度）の充実はもとより、個別の請求に基づくまでもなく市民が必要とする情報を行政庁が自ら公表するなど情報提供施策の積

極的な推進を図ることが重要であり、このような情報公開制度全般にわたるより一層の整備、充実が求められているとの認識を明らかにしたものである。

4 前文の第3段落は、前2段の段落で述べた状況を踏まえ、条例の基本理念等を宣言したものである。

まず、市民の「知る権利」が情報公開の制度化及びその発展に大きな役割を果たしてきたことに対する認識を明らかにしている。

次に、大阪市の情報公開制度の基本原則が、①大阪市の保有する情報は公開を原則とすること、②個人に関する情報は最大限に保護することであることを明らかにしている。

行政庁は、このような認識や基本原則を踏まえて、この条例の運用を行うことが求められていることを十分認識しなければならない。

## 第1章 総則

### 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、公文書の公開を請求する権利を明らかにし、公文書の公開及び市政情報の提供等に関し必要な事項を定めることにより、実施機関の保有する情報の一層の公開を図り、もって本市等の有するその諸活動を市民に説明する責務が全うされるようになるとともに、市民の市政参加を推進し、市政に対する市民の理解と信頼の確保を図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づくものであることを明らかにするとともに、本市等の諸活動を市民に説明する責務を全うすること及び市民の市政参加を推進し、市政に対する市民の理解と信頼の確保を図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づくものであり、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、実施機関の保有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、実施機関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 「本市等の有するその諸活動を市民に説明する責務が全うされるようとする」とは、本市に市政を信託した市民に対し、本市等が市政の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 「市民の市政参加を推進し、市政に対する市民の理解と信頼の確保を図る」とは、本市等の保有する情報を広く公開することにより、本市等の事務事業の遂行状況に対する市民の的確な認識と評価が可能となり、市民による適正な意見の形成など市政への参加

が促され、ひいては市政に対する市民の理解と信頼をより一層確かなものと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

### 第2条第1項 実施機関

#### (定義)

第2条 この条例において「実施機関」とは、市長、教育委員会、選挙管理委員会、人事委員会、監査委員、固定資産評価審査委員会、公営企業管理者及び消防長、本市が単独で設立した地方独立行政法人（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。）並びに大阪市住宅供給公社をいう。

#### [趣旨]

本項は、この条例の規定に基づき、公文書の公開等を実施する機関について、その定義を定めたものである。

#### [解説]

- 1 本項は、地方自治法（昭和22年法律第67号）及び地方公営企業法（昭和27年法律第292号）等により、独立して事務を管理し、執行する機関である市長、教育委員会、選挙管理委員会、人事委員会、監査委員、固定資産評価審査委員会、公営企業管理者及び消防長、さらに市行政を担う行政機関に準ずるものとして、本市が単独で設立した地方独立行政法人及び大阪市住宅供給公社をもって、公文書の公開等を実施する機関としたものである。
- 2 区長、保健所長、福祉事務所長、建築主事等は、一定の事務について独立した権限を有するが、公文書の公開については、これらの者を指揮監督する権限を有する市長を実施機関とするものである（地方自治法第154条）。
- 3 選挙管理委員会は、市及び各区の選挙管理委員会をいう。
- 4 市会は、この条例における実施機関ではない。市会の情報公開については、大阪市会情報公開条例（平成13年大阪市条例第24号）の定めるところによる。
- 5 本市が単独で設立した地方独立行政法人及び大阪市住宅供給公社は特別法により設立され、地方公共団体とは別人格を有する独立した法人であるが、本市の事務事業の一部を補完又は分担し、市政の重要な一翼を担っていること、理事長等の最高責任者が市長によって任命されていること、また、本市が出資金等を出資していることなどを考慮して、実施機関としたものである。  
なお、本市及び大阪府が設立団体である地方独立行政法人（地方独立行政法人大阪産業技術研究所、地方独立行政法人大阪健康安全基盤研究所及び公立大学法人大阪）は、大阪府情報公開条例（平成11年大阪府条例第39号）第2条第4項に規定する実施法人として同条例の適用を受けることから、本条例の実施機関とはしていないものである。

6 「本市が単独で設立した地方独立行政法人」としては、地方独立行政法人大阪市民病院機構、地方独立行政法人大阪市博物館機構及び地方独立行政法人天王寺動物園がある。

〔運用〕

1 実施機関は、市長、行政委員会等の行政機関、本市が単独で設立した地方独立行政法人及び大阪市住宅供給公社をいうが、実施機関がこの条例の規定に基づいて行う公文書の公開等の決定及び通知（第10条）、公文書の公開の実施（第14条）その他の事務の執行については、当然補助職員に行わせることができるので、当該公文書を保有する実施機関の担任事務を分掌する所属（以下「局等」という。）において、総務局行政部行政課（情報公開グループ）（以下「総務局」という。）と調整の上、適切に行うものとする。

2 実施機関が行う事務のうち、実施機関に対する公開請求書の受け付け（第6条第1項）の事務については、総務局において行うものとする。

費用の徴収（第16条第2項）の事務については、会計関係規程等に基づき、総務局又は公開請求に係る公文書を保有する所管局等において行うものとする。ただし、本市が単独で設立した地方独立行政法人及び大阪市住宅供給公社に係る費用の徴収については、当該実施機関が行う。

## 第2条第2項 公文書

2 この条例において「公文書」とは、実施機関の職員（本市が単独で設立した地方独立行政法人及び大阪市住宅供給公社（以下「本市が単独で設立した地方独立行政法人等」という。）の役員を含む。以下同じ。）が職務上作成し、又は取得した文書、図画及び電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他の人の知覚によっては認識することができない方式で作られた記録をいう。以下同じ。）であって、当該実施機関の職員が組織的に用いるものとして、当該実施機関が保有しているものをいう。ただし、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〕

本項は、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 大阪市公文書公開条例（昭和63年大阪市条例第11号。以下「旧条例」という。）第2条第2号では、公文書について、「本市の機関が職務上作成し、又は取得した文書、図画、写真及びスライド（これらを撮影したマイクロフィルムを含む。）であって、決裁又は供覧の手続が終了し、実施機関が管理しているものをいう。」と定義していた。

しかしながら、第1条に定めるこの条例の目的からすれば、市民に対する本市等の諸活動を説明するために必要十分な範囲で、公開請求等の対象となる文書を的確に定める必要がある。このような見地からは、旧条例下の定義のように、決裁・供覧といった手続的な要件及び対象となる情報を記録する媒体に関する要件で公文書の範囲を画することは適切でないため、本項においては、公文書の定義から上記の2要件を外し、実質的に判断することとしたものである。

2 本項に規定する公文書の種類は、次のとおりである。

- (1) 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。
- (2) 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。
- (3) 電磁的記録 電子的方式、磁気的方式その他の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。

3 本項ただし書は、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。

4 図書館、博物館その他これらに類する本市の施設において、歴史的若しくは文化的な資料又は学術研究用の資料として特別の管理がされているもの及び一般の利用に供することを目的として管理されているものについては、公文書には該当するが、その管理の特殊性にかんがみ、それぞれの法令等により独自の定めがあるため、当該法令等を適用することとし、この条例の規定は、適用しないことされている（第15条第3項）。

5 「実施機関の職員（本市が単独で設立した地方独立行政法人及び大阪市住宅供給公社（以下「本市が単独で設立した地方独立行政法人等」という。）の役員を含む。以下同じ。）が職務上作成し、又は取得した」とは、実施機関の職員が、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、地方自治法第2条第9項に規定する法定受託事務及び同法第180条の2又は第180条の7の規定により他の実施機関から委任を受け、又は他の実施機関の補助執行として処理している事務等を含む。

6 「実施機関の職員が組織的に用いるものとして、当該実施機関が保有しているもの」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、当該実施機関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、公開請求時点において、「実施機関が保有しているもの」が要件となるので、請求時点において実施機関が保有している場合は、当該公文書がこの条例の施行日前に作成又は取得された公文書であっても、公開請求の対象となる。

#### [運用]

##### 1 公文書の範囲

###### (1) 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、当該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、大阪市事務専決規程（昭和38年達第3号）等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当該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。

###### (2) 取得した文書

受領した時点以降のものであって、当該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、必ずしも收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。

- (1) 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
- (2) 局部長会議など、局内又は局間の組織的な検討のための会議等に提出された資料
- (3) 審議会、懇談会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
- (4) 本市へ提出された申請書、届出書、報告書等及び本市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
- (5) 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
- (6) 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。

- (1) 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
- (2) 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
- (3) 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本市へ提出されたもの
- (4) 会議等の議事録を録音テープ等で記録したもの
- (5) 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 実施機関の責務

#### (実施機関の責務)

第3条 実施機関は、この条例の解釈及び運用に当たっては、公文書の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実施機関の責務について定めたものである。

#### [解説]

1 本条は、前文において宣言された本市の情報公開制度の基本原則（原則公開の徹底と個人情報の最大限の保護）を踏まえ、この条例の解釈及び運用に当たって実施機関が留意すべき事項を明らかにしたものである。

2 「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。

3 「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、実施機関として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]

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条に規定する市民の市政参加の推進及び市政に対する市民の理解と信頼の確保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 実施機関は、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、本条を根拠として行政指導をすることができる。

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行政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（大阪市行政手続条例（平成7年大阪市条例第10号。以下「行政手続条例」という。）第4章参照）。

なお、後述（条例第10条第2項）のとおり、特定の審査請求人から特定の公開請求がなされた場合については「情報公開制度の趣旨から著しく乖離しており、権利の濫用と解されることから、実施機関は当該公開請求を却下すべきである」と判断している事例がある（平成25年3月15日付け大情審答申第332号参照）。

これを受け、平成25年3月21日付け大生保生第1380号他11件により、本市で初めて、権利濫用を理由とした公開請求却下決定を行っている。

2 実施機関は、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、本条を根拠として行政指導をすることができる。

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2章 公文書の公開

### 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、実施機関に対し、当該実施機関の保有する公文書の公開を請求することができる。

#### 〔趣旨〕

本条は、実施機関に対し、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 旧条例第5条は、請求権者の範囲を本市内に在住、在勤、在学等する者に限定していたが、本市の行政活動が広域化、国際化している現状を踏まえ、より一層開かれた市政を推進していくため、請求権者の範囲を拡大し、何人でも公開請求できるようにしたものである。

2 「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、誰でも実施機関に対し、公開請求をすることができる意味する。

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。）を実施機関に提出する方法（これに準ずるものとして市長が定める方法を含む。）により行わなければならない。

- (1) 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
  - (2) 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
  - (3) 前2号に掲げるもののほか、市長が定める事項
- 2 実施機関は、公開請求書（前項の市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市長が定めるもの）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、実施機関は、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、公開決定等という行政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）を実施機関に提出する方法により行わなければならない。  
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の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市長が定める方法」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則等で定めるものをいい、本市では、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、公開請求を受けた実施機関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。

個別具体的な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「〇〇に関する資料」となっているような場合には、「〇〇」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「〇〇（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「市長が定める事項」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（大阪市情報公開条例施行規則（平成13年大阪市規則第31号。以下「施行規則」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。

2 公開請求書に記載された内容が、前項第2号が規定する「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」であるとは到底認められない場合には、実施機関は公開請求者に対して、実施機関が合理的な努力をすることにより公文書が特定できる程度の事項を記載するよう、補正を求めることができる。

3 実施機関は、公開請求者に対し、補正を求めた場合には、原則として、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るものとする（本項後段）。

ただし、公開請求書に記載された内容が、そもそも「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」であるとは到底認められないなど、補正の参考となる情報を提供することができないと認められる場合にはこの限りではない。

4 「前項の市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市長が定めるもの」とは、本条第1項の規定により、市長がファクシミリ等による請求方法を定めた場合において、当該方法による公開請求があったときは、公開請求書に代わるものとして予め市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。

5 「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）。

6 実施機関が、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又は補正に応じてもなお実施機関が合理的な努力をしたにもかかわらず公文書を特定することができない場合には、当該公開請求を却下することができる（行政手続条例第7条）。

なお、「本件各請求の内容及び…補正依頼に対する回答内容を見分したところ、いずれも公開条例第6条第1項第2号が規定する『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』であるとは到底認められないものであったことから、本件各請求は不適法なものであり、実施機関が行った公開請求却下決定は妥当である」と判断している事例がある（平成25年7月12日付け大情審答申第343号参照）。

#### 〔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。

- (1) 公開請求に関する事前相談
- (2) 公開請求に係る公文書の特定
- (3) 公開請求書の受付け（到達主義）

2 公開請求に関する事前相談

(1) 総務局においては、公開請求の統一窓口として、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、公開請求の手続を探るまでもなく、情報提供が可能であるときは、各所属に連絡し、各所属から必要な情報を迅速に提供するものとする。

各所属においても、市民等からの相談があった場合には、当該所属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とする（第31条参照）。

各所属において容易に情報提供ができ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探ることを求め、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。

(2) この条例が適用されない文書等について

ア 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、第2条第2項ただし書の規定により、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。

イ 第15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。

(3) 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。

### 3 公開請求に係る公文書の特定

公開請求者は、一般的に行政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、所管局等を特定し、所管局等の情報公開主任等と連絡を取り（本庁舎内など同席できる場合は、所管局等の職員が同席することを原則とする。）、当該公文書の存在の有無、担当を確認し、当該公文書の件名又は内容の特定を行うものとする。

### 4 公開請求書の受け付け

- (1) 公開請求書の受付事務は、総務局において一元的に処理するものとする。
- (2) 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則第3条第2項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。

- (3) 公開請求書の收受手続

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、総務局において公開請求書の「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、総務局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総務局に設置されたファクシミリに到達した日とする。ただし、第11条第1項の規定に基づき、市長が特別の定めをしている場合は、その定めによる。

公開請求書は、複写等により写しを2通作成し、提出された公開請求書を実施機関

(公開請求に係る公文書の所管局等) へ、写し 1 通を公開請求者へ渡し、写し 1 通を総務局の控えとする。

#### (4) 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、必要に応じて、公開請求者に対して次の事項を説明するものとする。

ア 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 日以内に実施機関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

イ アの場合において、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

ウ 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

エ 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が閲覧又は写しの交付に限定する場合があること

オ 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市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

### 5 郵送による公開請求の取扱い

公開請求書が郵送されてきた場合は、総務局において、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写しを送付する。

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、職権で補正ができる。

なお、受付印の年月日は、総務局に公開請求書が届けられた日とする。

### 6 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、総務局において出力し、

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写しを送付する。

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。

#### 7 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、総務局において必要な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写しを送付する。

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総務局に設置されたファクシミリに到達した日とする。

## 第7条 公文書の公開義務

(公文書の公開義務)

第7条 実施機関は、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実施機関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することはできない。

この意味で、実施機関は、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 本条は、その文言からも明らかなように、実施機関に対し、非公開情報に該当しない情報の公開義務を課したものであって、実施機関が保有する公文書に非公開情報が記録されている場合であっても、それが法令等により公開してはならないとされている場合を除き、実施機関が公益上特に必要があると認めるときは、任意の情報提供により公開することを禁止する趣旨ではない（第33条参照）。

3 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はず、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

- (1) 個人に関する情報（事業を営む個人の当該事業に関する情報を除く。）であって、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ものとなるものを含む。）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 法令若しくは条例（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 条例は、その前文で、大阪市の保有する情報は公開を原則とするとともに、個人に関する情報を最大限に保護することを情報公開制度の基本とすることを宣言している。また、第3条は、実施機関の責務として、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。

- (1) 氏名、住所、本籍など戸籍的事項に関する情報
- (2) 学歴、職歴など経歴に関する情報
- (3) 疾病、障がいなど心身に関する情報
- (4) 資産、収入など財産に関する情報
- (5) 思想、信条等に関する情報
- (6) 家庭状況、社会的活動状況に関する情報
- (7) 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

- (1) 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。
- (2) ただし書アでは、次の4種類の情報が対象となる。
  - ア 法令等の規定により公にされている情報
  - イ 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
  - ウ 慣行として公にされている情報
  - エ 慣行として公にすることが予定されている情報
- (3) 「法令等の規定により」とは、法律、政令、省令又は条例に根拠となる規定があることをいう。
- (4) 「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、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。
- (5) 「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。
- (6) 「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。
- (7) 具体例
  - ア 「法令等の規定により公にされている情報」としては、不動産登記法（平成16年法律第123号）第119条第1項の規定により何人でも交付の請求ができる登記事項証明書に記載されている個人地権者に関する情報などがある。
  - イ 「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」としては、設立予定法人の代表者に関する情報で、公開請求の時点においては、登記されていないが、

将来、登記されることが確実な場合などがある。

- ウ 「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。以下同じ。）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。以下同じ。）。
- エ 「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、地方公共団体等が個人地権者から買収した土地の買収価格や職務遂行に係る情報に含まれる職員の氏名などの情報がある。

#### 9 ただし書イについて

- (1) 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保護される利益よりも、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。
- (2) 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。
- (3) 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13条第2項参照）。
- (4) 具体例  
食品衛生法（昭和22年法律第233号）に基づく飲食店営業許可取消通知書や営業停止命令書に記録された被処分者個人に関する情報などが該当する場合があると考えられるが、あくまで個別の事案に応じた比較衡量が必要である。

#### 10 ただし書ウについて

- (1) 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。
- (2) 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、本市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。
- (3) 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、本市職員以外の公務員等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。

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

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。

ア 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の役員及び職員を除く。）

イ 独立行政法人等(独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律(平成 13 年法律第 140 号)第 2 条第 1 項に規定する独立行政法人等をいう。以下同じ。)の役員及び職員

ウ 地方公務員法第 2 条に規定する地方公務員

エ 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

(5) 「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、当該公務員等にとっては、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。

(6) 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、個人情報保護法第 76 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13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等

(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。以下この号において「行政機関等匿名加工情報」という。)又は行政機関等匿名加工情報の作成に用いた同条第1項に規定する保有個人情報から削除した同法第2条第1項第1号に規定する記述等若しくは同条第2項に規定する個人識別符号

### [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、実施機関においても行政機関等匿名加工情報の提供等に関する制度の実施が必要となる。

そこで、同制度の実施に伴い、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又は行政機関等匿名加工情報の作成に用いた保有個人情報から削除した記述等若しくは個人識別符号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(1)から(3)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)。

(1) 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)。

(2) 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つたとしたならば、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。

(3) 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 「個人識別符号」とは、当該情報単体から特定の個人を識別することができるものとして政令に定められた文字、番号、記号その他の符号をいい、これに該当するものが含

まれる情報は個人情報となる。（個人情報保護法第2条第2項）

3 「保有個人情報」とは、行政機関等の職員（地方独立行政法人にあっては、その役員を含む。）が職務上作成し、又は取得した個人情報であって、当該行政機関等の職員が組織的に利用するものとして、当該行政機関等が保有しているものをいう。ただし、地方公共団体等行政文書（地方公共団体の機関又は地方独立行政法人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であって、当該地方公共団体の機関又は地方独立行政法人の職員が組織的に用いるものとして、当該地方公共団体の機関又は地方独立行政法人が保有しているものをいう。）に記録されているものに限る。（個人情報保護法第60条第1項）

4 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に、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。

5 行政機関等匿名加工情報の作成に用いた保有個人情報から削除した記述等若しくは個人識別符号（以下「削除情報」という。）が公にされることになると、行政機関等匿名加工情報の取扱いに対する国民の信頼を害するおそれがあるため、削除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

(2) 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おらず、株式会社等の会社法（平成17年法律第86号）上の会社、財團法人、社団法人、学校法人、宗教法人、政治団体、外国法人等をいう。

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大阪市住宅供給公社については、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大阪市住宅供給公社も企業活動を行うことがあるが、それは本号ではなく、第5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團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。

- (1) 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
- (2) 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
- (3) 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

- (1) 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。
- (2) 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。
- (3) 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13条第2項参照）。

## 第7条第3号　任意提供情報

(3) 実施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実施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。このような情報が実施機関の要請に応じて任意に提供され、実施機関がこれを保有することになった場合に、実施機関が保有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、行政事務に必要な情報の入手に支障を来し、円滑な行政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とすることを定めたものである。

2　「実施機関の要請を受けて」とは、文書、口頭を問わず、実施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、自ら実施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、実施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。

3　「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、実施機関が当該条件を了承していることが必要である。

4 「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。

5 「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。

6 「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。

#### 7 ただし書について

- (1) 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。
- (2) 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。
- (3) 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13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、実施機関は、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 実施機関は、行政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 審議・検討・協議情報

- (4) 本市の機関及び国等（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、行政等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 行政等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、行政運営等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、市民の市政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、行政等の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」という要件を附加した上で、非公開情報とすることとしたものである。

2 「本市の機関」とは、本市の執行機関、議決機関、補助機関及び附属機関をいう。

3 「本市の機関及び国等…の内部又は相互間」とは、次に掲げる関係をすべていう。

- (1) 本市の機関の内部
- (2) 本市の機関の相互間（例 市長と行政委員会、市長と市会との相互間等）
- (3) 本市の機関と国、独立行政法人等、他の地方公共団体、地方独立行政法人又は大阪市住宅供給公社の相互間
- (4) 国、独立行政法人等、他の地方公共団体、地方独立行政法人又は大阪市住宅供給公社の内部
- (5) 国、独立行政法人等、他の地方公共団体、地方独立行政法人又は大阪市住宅供給公社の相互間

4 「審議、検討又は協議に関する情報」とは、行政等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、行政等の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、市民の市政参加を推進し、市政に対する市民の理解と協力の確保を図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、会議が公開されなければ、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5号 事務事業遂行情報

- (5) 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、本市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、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 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、行政サービスの低下等の支障が生じることになれば、結果的に市民全体の利益を損なうことになりかねない。

他方、市民の権利利益や生活、環境等に大きな影響を与える行政の事務又は事業に関し、必要な情報を公にすることにより、当該事務又は事業についての市民の理解と協力を得ることは、極めて重要である。

そこで、本号は、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、限定例挙ではなく、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ます。

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6号 公共の安全・秩序維持情報

(6) 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 本市が保有する情報の中には、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あるものがある。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。

(1) 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々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

(2) 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、これらの人々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。

また、「犯罪の予防」及び「犯罪の捜査」とは、いわゆる司法警察を念頭に置いたものであり、一般に公開しても犯罪の予防等に支障が生じるおそれがない、いわゆる行政警察活動に関する情報については、本号ではなく、専ら本条第5号の規定に基づき判断することとなる。

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7号 法令秘情報

(7) 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。

公文書の管理は、地方公共団体の自治事務であることから、本市の機関が法定受託事務に伴い作成又は取得した公文書であってもこの条例の対象となることから、その公開・非公開は、当該公文書を管理する実施機関の判断と責任において行われるべきものである。

しかしながら、地方公共団体に対する国の新たな関与のあり方を定めた地方自治法第245条第1号への指示その他これに類する明示の指示等により公にすることができないとされている情報については、本市の機関は、法律上これに従う義務を有していることから、非公開とすることとしたものである。

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、法令及び条例をいう。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、法令又は条例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、法令又は条例に公開を禁止する明文の規定はないが、当該法令又は条例の趣旨、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。

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本市の機関が保有している場合、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」には大阪市会情報公開条例（平成 13 年大阪市条例第 24 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 15 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、当該指示等が実施機関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 実施機関は、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、公開請求者と実施機関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14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、実施機関は、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。)ができるることを定めたものである。

### 〔解説〕

1 実施機関は、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、実施機関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、条例改正に伴い新た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生活保護の受給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(第10条第2項)、実施機関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、必ず総務局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決定を行った場合は、速やかに大阪市情報公開審査会（以下「審査会」という。）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。
  - (1) 「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そのまま記入する。
  - (2) 「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。
    - ア 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
    - イ 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
  - (3) 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。
- 5 一般的に本条を適用することができると考えられる公開請求の例としては、次のように

なものがある。

- (1) 特定の個人の入院記録等病歴に関する情報の公開請求
- (2) 特定の個人の生活保護決定等に関する情報の公開請求
- (3) 特定の個人又は法人等の市税滞納処分その他の法令違反による行政処分、犯歴に関する情報の公開請求
- (4) 特定の職員の懲戒処分、昇任・昇格調書等に関する情報の公開請求
- (5) 特定の生徒、児童等の傷害、体罰、非行等に関する情報の公開請求

## 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 実施機関は、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市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 実施機関は、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 実施機関は、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、公開請求に対する実施機関の応答義務及び応答の方法並びに理由の提示について、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处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、行政手続条例第2条第4号に規定する「申請」に該当し、行政庁である実施機関は、諾否の応答をすべき条例上の義務を有している。

したがって、公開請求があった場合には、実施機関は、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 「市長が定める事項」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（施行規則第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。

なお、特定の審査請求人から特定の公開請求がなされた場合については「情報公開制度の趣旨から著しく乖離しており、権利の濫用と解されることから、実施機関は当該公開請求を却下すべきである」と判断している事例がある（平成25年3月15日付け大情審答申第332号参照）。

これを受け、平成25年3月21日付け大生保生第1380号他11件により、本市で初めて、権利濫用を理由とした公開請求却下決定を行っている。

#### （第3項関係）

1 本項は、行政手続条例第8条（理由の提示）の規定の特則として、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 本条に基づく公開・非公開の決定及び通知等の事務は、実施機関の事務であるので、当該実施機関の担任事務を分掌する所属において、総務局と調整の上、適切に行うものとする。

2 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

### 3 公開決定通知書の作成要領は、次のとおりとする。

#### (1) 「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。

#### (2) 「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、所管局等の職員が、公開の実施場所（市民相談室会議室又は当該所管局等の事務所内の指定場所（なお、公開の実施場所については、「第14条 公開の実施」[運用]1を参照のこと。））の使用状況を確認の上、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つ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週間をおかなければならぬことに留意する（第13条第3項、第19条）。

#### (3) 「公開の場所」欄

公開請求書の記載を踏まえて、市民相談室会議室又は所管局等の事務所内の指定場所を記入する。ただし、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。

また、担当局等が指定する会議室等での公開を希望されている場合であっても、公開の担当が市役所本庁舎に主たる事務所がある局等である場合は、市民相談室会議室と記入する。

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。

#### (4) 「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との写しの交付、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、実施機関が現に使用する機器で対応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。

(5) 「担当」欄

当該公開請求に係る事務を担当する局等及び主管担当等（大阪市公文書管理条例施行規則（平成18年大阪市規則第65号）第7条第6項に規定する課等をいい、本市が単独で設立した地方独立行政法人等にあっては、これに相当するグループをいう。以下同じ。）の名称及び電話番号を記入する。主管担当等が複数ある場合は、これを併記する。

4 部分公開決定通知書の作成要領は、次のとおりとする。

(1) 「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、「〇〇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。

(2) 「上記の部分を公開しない理由」欄

(1)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。

(3) 「備考」欄

(1)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。

(4) 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。

5 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。

6 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。

7 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。

(1) 「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、その部分を省く。

(2) 「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条第2項に規定する「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。

(3) 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。

## 8 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。

## 9 公開決定通知書等の送付

主管担当等においては、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、その原本を遅滞なく公開請求者に送付する。また、必要に応じ、その写しを総務局に送付する。

なお、公開決定通知書等については、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、公開請求があつた日（第6条第1項の市長が定める方法により公開請求をする場合にあっては、市長が定める日。以下同じ。）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、実施機関は、事務処理上の困難その他正当な理由があるときは、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、実施機関は、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、公開請求に対して実施機関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 実施機関は、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。公開請求については、この14日間が行政手続条例第6条に規定する標準処理期間に相当する。

14日の日数は、公開請求があつた日の翌日から起算する。ただし、第6条第1項の市長が定める方法により公開請求をする場合にあっては、市長が定める日の翌日から起算する。

2 「公開請求があつた日」とは、旧条例第9条第1項の「請求書を受理した日」と異なり、申請の到達主義を明らかにしたものであり、公開請求書が提出先である実施機関の公開窓口（総務局）に到達し、了知可能な状態になった日をいう。したがって、到達日と、到達後実施機関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つ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、実施機関が第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。なお、補正に要した日数については、補正を求めた日の翌日から当該補正が完了した日までの日数（高橋滋他編『条解 行政情報関連三法〔第2版〕』445頁）をもって算出し、「補正を求めた日」は補正依頼文書を発送した日、「補正が完了した日」は補正依頼文書に対する回答が実施機関に到達した日（又は口頭・電話での回答があつた日）と

する。

例えば、4月1日（月）に公開請求書が到達し、4月5日（金）に補正依頼文書を発送し、4月12日（金）に補正依頼文書に対する回答が実施機関に到達した場合、4月6日から4月12日までの7日分を算入せずに期間計算を行うこととなる。

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、実施機関は、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、実施機関が、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。

(1) 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

(2) 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

(3) 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

(4) 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。

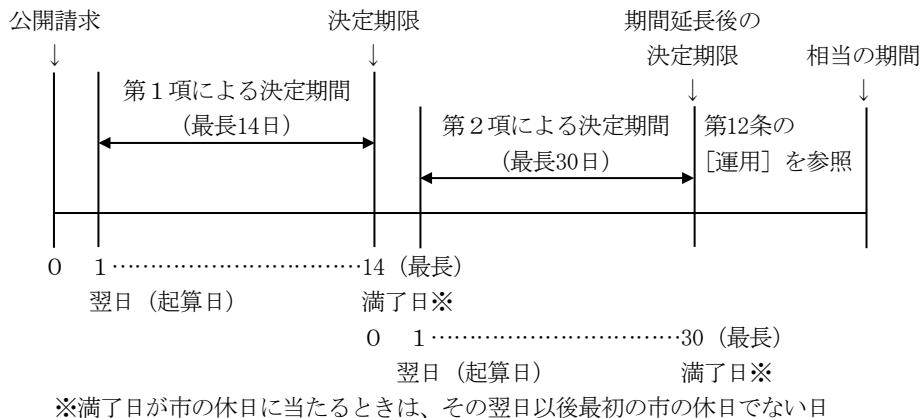
4 本項による期間延長は、原則として同一の公開請求について再度行うことはできない

ものとする。

〔運用〕

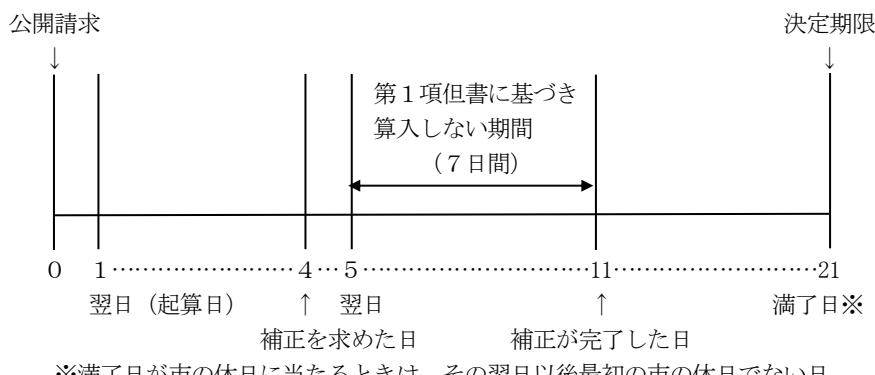
1 公開請求から公開決定等までの日数

・補正がない場合



・補正があった場合

補正に要した期間が7日間であれば、7日間分満了日が繰り延べされることになる。



2 日数計算の具体例

(1) 令和6年4月1日（月）に公開請求があった場合

その翌日である4月2日（火）を第1日目として起算して、第14日目に当たる令和6年4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の発送を行う）。

(2) 令和6年4月19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5月3日（金）が祝日（「憲法記念日」）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令和6年5月7日（火）が満了日となる。

(3) (2)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5月7日（火）の翌日である5月8日（水）を第1日目として起算して、第30日目に当たる令和6年6月6日（木）が満了日となる。

（4）（2）の場合において、本条第1項の規定による補正に7日間を要したとき

4月20日（土）を第1日目として起算することになるが、補正に要した7日分は算入されないこととなるので、14日後の令和6年5月3日（金）からさらに7日後の令和6年5月10日（金）が満了日となる。

3 主管担当等は、本条第2項の規定により期間延長を行うときは、当初の決定期間に内に、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。

（1）「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。

（2）「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。

（3）「延長の理由」欄

本条の「解説」（第2項関係）2（1）～（4）を参考にして、当初の決定期間に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。

（4）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、実施機関は、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、実施機関は、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。

- (1) 本条を適用する旨及びその理由
- (2) 残りの公文書について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 実施機関は、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、本市の行政機関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、結果として本市の行政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新たに設けたものである。

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実施機関の主管担当等の分掌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、主管担当等が分掌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、実施機関が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。

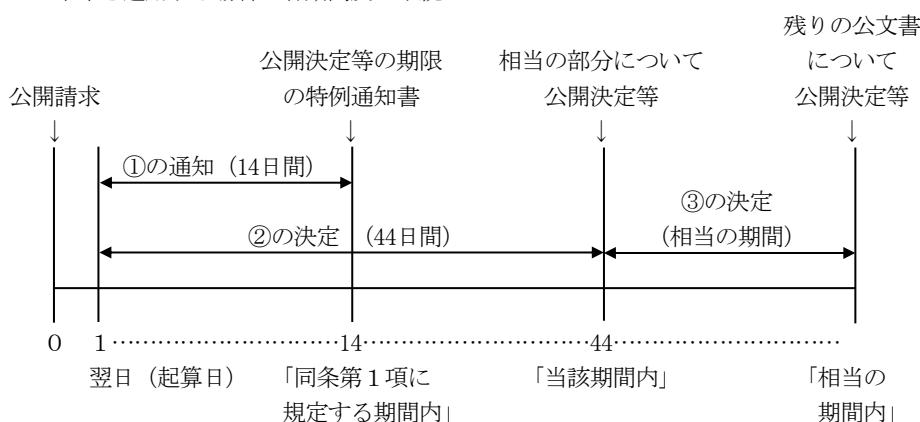
6 残りの公文書について公開決定等を行う「相当の期間内」とは、公開請求に係る公文書のうち 44 日以内に公開決定等を行う公文書を差し引いた残りの公文書の量及び内容に応じて、これを処理することが可能な合理的な期間をいう。したがって、何日以内でなければならないという数値的制限はないが、その量及び内容からみて、社会通念上相当と考えられる範囲を逸脱した不当に長期にわたる期間であってはならないことは当然である。

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、実施機関は、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 公開請求があつ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、公開請求があつ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い。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、実施機関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。

(1) 「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。

(2) 「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

公開請求があつ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。

(3) 「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(2)の期間内に公開決定等をする公文書の件名を記入する。

(4) 「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。

(5) 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 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13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18条及び第19条において「第三者」という。）に関する情報が記録されているときは、実施機関は、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市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 実施機関は、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市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。

(1) 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

(2) 第三者の所在が判明しないとき

3 実施機関は、前2項の規定により意見書の提出の機会を与えられた第三者が当該公文書の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、実施機関は、公開決定後直ちに、当該意見書（第17条及び第18条において「反対意見書」という。）を提出した第三者に対し、公開決定をした旨及びその理由並びに公開を実施する日を書面により通知しなければならない。

### [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大阪市住宅供給公社を除く。）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行政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、実施機関は自らの知識、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、実施機関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、実施機関が必要と認めるときは、実施機関の裁量により、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、実施機関は、その意見に拘束されるものではない。

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

- (1) 公開請求の年月日
- (2) 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
- (3) 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実施機関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、(1)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(2)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、実施機関は、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「市長が定める事項」とは、次に掲げる事項をいう（施行規則第5条第2項）。

- (1) 公開請求の年月日
- (2) 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
- (3) 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
- (4) 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、実施機関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、裁判所又は処分庁等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。

- (1) 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。

- (2) 「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。

- (3) 「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

（2）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。

- (4) 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。

(1) 「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具体的に記入する。

(2) 「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。

(3) 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14条 公開の実施

### (公開の実施)

第14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市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、実施機関は、当該公文書の保存に支障を生ずるおそれがあると認めるとき又は第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 実施機関は、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、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超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市長が定める方法は、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。

- (1) 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
- (2) 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
- (3) 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
- (4) 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
- (5) 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市長が定める方法は、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。(以上2、3については、施行規則第7条参照)

- (1) 音声を記録した電磁的記録であつ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。)
- (2) 音声を記録した電磁的記録であつ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つて非公開とする情報が開示されない措置を施したものとの交付又は送信
- (3) 画像及び音声を記録した電磁的記録であつ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
- (4) 画像及び音声を記録した電磁的記録であつ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つて非公開とする情報が開示されない措置を施したものとの交付又は送信
- (5) 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つ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

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。

- (1) 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
- (2) 第8条の規定により公文書の部分公開を行うとき
- (3) 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、実施機関が原本を所持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、実施機関が指定する日時及び場所において、実施機関が指定する方法により行う（施行規則第6条第1項）。

実施機関が日時を指定する際には、やむを得ない場合を除き、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、市民相談室会議室又は主たる事務所が大阪市役所本庁舎以外にある所管局等が担当となっている場合には、公開請求者の希望により、当該所管局等が保有する対象文書の公開の実施を当該所管局等の事務所内の指定場所で行う。ただし、金銭の収受を伴う場合には、会計関係規程等に基づく現金収納が可能な場所で行う必要がある。

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（ただし、パソコンコンピュータなどの機器で持ち運びが容易なものについては、所管局等の職員が市民相談室会議室等に持参することにより実施することも可能である。）。

また、公開請求者や実施機関の職員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、市民相談室会議室での実施ができない場合においては、別途大阪市役所本庁舎内の会議室等を指定するものとする。

- 2 公文書の公開には、所管局等の職員が決定通知書を確認し、所管局等の職員が立ち会うものとする。この場合において、所管局等の職員は、公文書の原本又はその写し、電磁的記録の公開などで専用機器を必要とするときはその機器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。

- ・実施機関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、所管局等の職員は、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 所管局等の職員は、公開請求者が、市民相談室会議室における公開の実施に際して、市役所本庁舎管理規則第9条により禁止される行為を行った際、その行為の中止及び退去を促す警告を数回行ってもなお公開請求者が従わない場合には、所管局等の職員はその後の対応を打ち切ることができる。

同規則第9条により禁止される行為とは、具体的には、

- (1) 大声で職員を威圧したり、罵声や怒号を浴びせること
- (2) 対象文書をほとんど閲覧せずに長時間にわたり自説を主張すること
- (3) 対象文書が大量であるなど特段の事情がないにもかかわらず、所管局等の職員を長時間拘束すること
- (4) その他、庁舎等における秩序を乱し、又は公務の円滑な遂行を妨げること

などが該当すると解される。

また、市民相談室会議室以外の場所において公開の実施を行う際には、当該場所に係る庁舎管理規則に従い、上記に準じた対応を行うこととする。

6 なお、大阪地方裁判所から、特定の公開請求者（以下「債務者」という。）に対して、次のような仮処分決定がなされた事例がある。

- (1) 職員に対し、大阪市情報公開条例に基づく情報公開に際し、架電し、面談を強要し、大声を出し、又は罵声を浴びせてはならない
- (2) 職員に対し、架電し、面談を強要し、大声を出し、若しくは罵声を浴びせ、債務者の質問に対する回答若しくは債務者との交渉を強要し、又は濫用的な情報公開請求を行ってはならない

7 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（施行規則第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画の写しの交付は、公開請求者が希望し、かつ、実施機関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、所管局等又は総務局の職員は、納入完了後、会計関係規程等に基づき領収書を交付する。

ただし、実施機関が本市が単独で設立した地方独立行政法人等である場合は、当該実施機関の職員が費用の徴収及び領収書の交付を行う。

8 写しの交付を郵送で行うときは、所管局等の職員が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。ただし、実施機関が本市が単独で設立した地方独立行政法人等である場合は、当該実施機関の職員が、これに準じた方法で対象公文書の写しを郵送する。

- (1) 所管局等の職員が、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及び郵送に要する切手の納付を受け、対象公文書の写し及び領収書を公開請求者へ郵送する。
- (2) 所管局等の職員は、所管局等又は総務局が発行する納入通知書を公開請求者に送付し、所管局等又は総務局において入金を確認した後に、公開請求者に対象公文書の写しを送付するものとする。

9 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、所管局等の職員が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。ただし、実施機関が本市が単独で設立した地方独立行政法人等である場合は、当該実施機関の職員が、これに準じた方法で対象公文書の写しを送信する。

- (1) 所管局等の職員が、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。
- (2) 所管局等の職員は、所管局等又は総務局が発行する納入通知書を公開請求者に送付し、所管局等又は総務局において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

- (1) 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。なお、複数の文書を集約して1枚に合成するなどの加工は、行わない。

(2) 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日最高裁第三小法廷判決参照）。
- (3) 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(2)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

(1) 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（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。

(2) 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（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P D F変換ソフト等によりP D F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、P D F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15条 他の法令等との調整等

### (他の法令等との調整等)

- 第15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、図書館、博物館その他これらに類する本市の施設において、歴史的若しくは文化的な資料又は学術研究用の資料として特別の管理がされている公文書及び一般の利用に供することを目的として管理されている公文書については、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図書館等の施設における一般利用等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)

本項は、戸籍法など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実施機関が保有している場合には、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。

なお、公文書館に収蔵されている特定歴史公文書等（歴史資料として重要な公文書のうち、業務における本来的な使用が終了し、保存期間が満了したもの）の閲覧等については、公文書管理条例第16条の規定による「特定歴史公文書等の利用請求制度」の利用が可能であるため、この条例の規定を適用しない。

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。

3 次に掲げるような場合には、本項ただし書の規定により、この条例の規定が適用され、公開請求の対象とすると考えられる。

(1) 法令等が公文書の閲覧等を受けることができるものの範囲を限定している場合において、その範囲外のものが公開請求をする場合

(具体例)

土地区画整理法（昭和 29 年法律第 119 号）第 84 条第 2 項の規定による規準、規約、定款又は施行規程並びに事業計画及び換地計画に関する図書等の簿書の閲覧（利害関係者に限定）

(2) 法令等が公文書の閲覧等を受けることができる期間を限定している場合において、当該期間外に公開請求をする場合

(具体例)

ア 都市計画法（昭和 43 年法律第 100 号）第 17 条第 1 項の規定による都市計画の案の縦覧（公告の日から 2 週間）

イ 大阪市環境影響評価条例（平成 10 年大阪市条例第 29 号）第 22 条第 1 項の規定による環境影響評価書の縦覧（公告の日から 1 月間）

(3) 法令等がその方法を公文書の閲覧又は縦覧に限定している場合において、公文書の写しの交付の方法による公開請求をする場合

(具体例)

ア 道路法（昭和 27 年法律第 180 号）第 28 条第 3 項の規定による道路台帳の閲覧

イ 大阪市屋外広告物条例（昭和 31 年大阪市条例第 39 号）第 6 条の 2 第 4 項の規定による広告物景観形成地区に係る基本計画の案の縦覧

（第 3 項関係）

本項は、図書館、博物館その他これらに類する本市の施設（美術館等）において、歴史的若しくは文化的な資料又は学術研究用の資料として特別の管理がされている公文書及び一般の利用に供することを目的として管理されている公文書については、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16条 手数料等

### (手数料等)

第16条 公文書の公開に係る手数料は、無料とする。

2 第14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市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市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市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市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（施行規則第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16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14条 公開の実施」[運用]（写しの作成要領）を参照のこと。

公文書の種類	公文書の写しの交付方法		費用の額の算定方法
文書又は図画	複写機により複写したものの交付	単色刷り	1枚につき 10 円
		多色刷り	1枚につき 50 円

電磁的記録	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	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
	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	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
	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	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
	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	当該文書又は図画のページ数に 10 円を乗じて得た額
	用紙に出力したもの交付	单色刷り 1枚につき 10 円 多色刷り 1枚につき 50 円
複製	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	1巻につき 210 円
	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	1巻につき 350 円
複写	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	1枚につき、90 円に次の(1)又は(2)に掲げる額を加えた額 (1) 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 (2) 当該電磁的記録が(1)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がページ数に 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記録した光ディスク (DVD-R 4.7 ギガバイトのもの) の交付	1枚につき、120 円に次の(1)又は(2)に掲げる額を加えた額 (1) 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 (2) 当該電磁的記録が(1)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とのページ数に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記録したフロッピーディスク（2HD）の交付		<p>1枚につき、70円に次の(1)又は(2)に掲げる額を加えた額</p> <p>(1) 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、当該複製したものとのファイル数に10円を乗じて得た額</p> <p>(2) 当該電磁的記録が(1)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とのページ数に10円を乗じて得た額</p>
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		<p>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、当該複製したものとのファイル数に10円を乗じて得た額</p> <p>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</p>

#### 備考

- 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。
- 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。
- 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3章 審査請求

#### 第1節 諒問等

##### 第16条の2 本市が単独で設立した地方独立行政法人等に対する審査請求

(本市が単独で設立した地方独立行政法人等に対する審査請求)

第16条の2 本市が単独で設立した地方独立行政法人等がした公開決定等又は本市が単独で設立した地方独立行政法人等に対する公開請求に係る不作為について不服があるものは、本市が単独で設立した地方独立行政法人等に対し、行政不服審査法（平成26年法律第68号）による審査請求をすることができる。

#### [趣旨]

本条は、本市が単独で設立した地方独立行政法人等が行った公開決定等又は公開請求に係る不作為について不服がある場合、行政不服審査法による審査請求をすることができる旨を定めたものである。

#### [解説]

1 本市が単独で設立した地方独立行政法人等が行った公開決定等（存否応答拒否及び不存在による非公開決定を含む。）及び公開請求に係る不作為についても、他の実施機関（消防長を除く。）と同じように、本市が単独で設立した地方独立行政法人等に対して行政不服審査法による審査請求を行うことができることを明記したものである。

2 本市が単独で設立した地方独立行政法人等は、本市から組織的に独立した法人であるが、それぞれは特別法に基づいて設置され、公共性の高い事業を行い、実質的に本市の一部を構成するものである。このようなことを考慮すると、本市が単独で設立した地方独立行政法人等は、行政不服審査法上の行政庁であるとともに、本市が単独で設立した地方独立行政法人等が行う一定の行為は行政処分に当たると考えることができ、したがって、その公開決定等は行政不服審査法による審査請求の対象となると解される。

3 なお、本条による審査請求があった場合についても、次条に規定されている手続にのっとり、審査会に諒問する必要がある。

#### [運用]

本条の審査請求があった場合の事務処理手続等については、次条の解説及び運用を参照すること。

## 第17条 審査会への諮問等

### (審査会への諮問等)

第17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、当該審査請求に対する裁決をすべき実施機関は、次の各号のいずれかに該当する場合を除き、速やかに大阪市情報公開審査会（以下「審査会」という。）に諮問し、その答申を尊重して当該審査請求に対する裁決をしなければならない。

- (1) 審査請求が不適法であり、却下する場合
- (2) 裁決で、審査請求の全部を認容し、当該審査請求に係る公文書の全部を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審査会への諮問手続等を定めたものである。なお、前述のとおり、前条に基づく本市が単独で設立した地方独立行政法人等への審査請求があった場合についても、本条に規定されている手続にのっとり、審査会に諮問する必要がある。

### 〔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 審査請求の区分は、次のとおりである。

- (1) 消防長が行った公開決定等 上級庁である市長に対する審査請求
- (2) (1)以外の実施機関（本市が単独で設立した地方独立行政法人等を含む）が行った公開決定等 当該実施機関に対する審査請求

3 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実施機関は、本条各号のいずれかに該当する場合を除き、速やかに審査会に諮問すべき義務を有する。これは、実施機関が自らが行った公開決定等の是非を判断するに際して、第三者性をもった審査会に諮問し、その答申を尊重する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。

4 「その答申を尊重して」とは、審査会の答申は、実施機関に対する法的拘束力を有す

るものではないが、答申を受けた実施機関は、特段の合理的な理由がない限り、答申と異なる裁決をすることができないことをいう。

5 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超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、審査会への諮問義務は生じず、実施機関限りで審査請求を却下する裁決を行うことになる。

6 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、審査会の答申を仰ぐまでもなく、請求が全て満たされる結果が得られるので、審査会への諮問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はない。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、審査会への諮問を要することとしている。

#### [運用]

1 審査請求があつた場合の事務処理手続は、おおむね次のとおりである。

- (1) 審査請求書の受理
- (2) 審査会への諮問
- (3) 審査会の審議及び答申
- (4) 審査請求に対する裁決

2 審査請求書の受理

(1) 審査請求は、行政不服審査法に基づく裁決を行う実施機関に対して行うものであり、当該主管担当等（上級庁である市長に対する審査請求の場合は、総務局）において審査請求書を受理する。

(2) 審査請求は、処分があつ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、主管担当等（上級庁である市長に対する審査請求の場合は、総務局）においては、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つ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 審査会への諮問

主管担当等（上級庁である市長に対する審査請求の場合は、総務局）においては、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、諮問書に必要な資料（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、審査会に諮問する。

なお、審査会への諮問は、総務局を通じて行う。

4 審査会の組織等

審査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20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

主管担当等（上級庁である市長に対する審査請求の場合は、総務局）においては、審査会から答申を受けたときは、その答申を尊重して、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18条 諒問をした旨の通知

### (諒問をした旨の通知)

第18条 前条の規定により諒問をした実施機関（以下「諒問庁」という。）は、次に掲げる者に対し、諒問をした旨を通知しなければならない。

- (1) 審査請求人及び参加人（行政不服審査法第13条第4項に規定する参加人をいう。以下同じ。）
- (2) 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。）
- (3) 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17条の規定により実施機関が審査会に諒問した場合には、審査請求人等の関係者に諒問をし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 実施機関が審査請求に係る事案をいつ審査会に諒問したかは、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、旧条例の下では、実施機関の任意に委ねられていたものを、条例上の通知義務として明文化したものである。
- 2 実施機関が諒問をし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、諒問庁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）と諒問庁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。

- (1) 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。
- (2) 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。
- (3) 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 本条の規定により諒問をした旨を通知する場合には、審査会諒問通知書（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。

(1) 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 「諮問をした年月日」欄

実施機関が審査会に諮問した年月日(諮問書の文書番号に係る年月日とする。)を記入する。

カ 「担当」欄

主管担当(上級庁である市長に対する審査請求にあっては総務局)の名称及び電話番号を記入する。

キ 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) 公開請求の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の不作為とされた公文書の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 「諮問をした年月日」欄

実施機関が審議会に諮問した年月日(諮問書の文書番号に係る年月日とする。)を記入する。

カ 「担当」欄

主管担当(上級庁である市長に対する審査請求にあっては総務局)の名称及び電

話番号を記入する。

## 第19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19条 第13条第3項の規定は、次の各号のいずれかに該当する裁決をする場合について準用する。

- (1) 公開決定に対する第三者からの審査請求を却下し、又は棄却する裁決
- (2) 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13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13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13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、実施機関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13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13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2節 大阪市情報公開審査会

### 第20条 設置

(設置)

第20条 第17条の規定による諮問に応じ審査請求について調査審議するため、審査会を置く。

2 審査会は、前項に定めるもののほか、情報公開制度の運営に関する重要事項について、市長の諮問に応じて調査審議するとともに、市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、市長に意見を述べるため、市長の諮問機関として、大阪市情報公開審査会を設置することを定めたものである。

#### [解説]

1 大阪市情報公開審査会は、地方自治法第138条の4第3項に規定する執行機関の附属機関として、この条例により設置されるものである。

2 大阪市情報公開審査会は、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。

3 「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 審査会の事務は、総務局において処理する。

2 審査会の組織及び運営並びに調査審議の手続に關し必要な事項は、次条から第29条までの規定に定めるほか、第30条の規定により市長が定める大阪市情報公開審査会規則（昭和63年大阪市規則第94号。以下「審査会規則」という。）及び同規則の委任を受けて会長が定める大阪市情報公開審査会審議要領（以下「審議要領」という。）の定めるところによる。

## 第21条 組織等

### (組織等)

- 第21条 審査会は、委員7人以内で組織する。
- 2 委員は、学識経験者その他市長が適当と認める者のうちから市長が委嘱する。
  - 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。
  - 5 委員は、在任中、政党その他の政治的団体の役員となり、又は積極的に政治運動をしてはならない。

### [趣旨]

本条は、審査会の組織、委員数、委嘱、任期、守秘義務等を定めたものである。

### [解説]

- 1 審査会は、学識経験者その他市長が適当と認める者のうちから市長が委嘱する委員7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 審査会の委員は、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、審査会は、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ムラ審理の権限を有している。  
そこで、本条第4項は、審査会の委員の守秘義務を条例上課することとしたものである。
- 3 審査会は、審査請求についての調査審議を行うことから、審理の公正さに対する市民の信頼を確保するため、審査会の委員には、政治的中立性が求められる。本条第5項は、このような趣旨から、審査会の委員の政治運動等を制限することを定めたものである。
  - (1) 「政党その他の政治的団体」とは、政治資金規正法（昭和23年法律第194号）第3条に規定する政治団体と同一の範囲のものをいう。
  - (2) 「政治運動」とは、地方公務員法第36条に規定する政治的行為に該当するものをいう。

### [運用]

- 1 審査会に会長を置き、委員の互選により定めることとしている（審査会規則第2条第1項）。
- 2 会長は、審査会を代表し、議事その他の会務を総理する権能を有する（審査会規則第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（審査会規則第2条第3項）。

4 審査会の会議は、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（審査会規則第3条第1項及び第2項）。

また、審査会の議事は、出席委員の過半数で決し、可否同数のときは、会長の決するところによるものとする（審査会規則第3条第3項）。

## 第22条 部会

(部会)

第22条 審査会は、その指名する委員3人以上をもって構成する部会に、審査請求に係る事件について調査審議させることができる。

### [趣旨]

本条は、審査会の迅速かつ機動的な運用を図るため、審査請求に係る事件について委員3人以上をもって構成する部会に調査審議させることができる旨を定めたものである。

### [解説]

1 審査会に多数の審査請求に係る事件が係属している場合、それぞれの事件の複雑多岐にわたる検討項目を整理し、迅速な審理を実現するためには、小人数による部会を設置し、部会で調査審議を行うことが有効である。

そこで、本条は、部会制を導入することにより、審査会体制の充実を図り、審査請求に係る事件の審理の迅速化を図ろうとしたものである。

2 部会は、必置機関ではなく、審査請求に係る事件の係属性数等を考慮して、必要があると認められるときには、審査会において3人以上の委員を指名して、部会を構成することができる趣旨である。

3 部会は、審査請求に係る事件に限り調査審議できるのであり、第20条第2項に規定する情報公開制度の運営に関する重要事項については調査審議することができない。

### [運用]

1 部会に部会長を置き、当該部会に属する委員のうちから会長が指名することとしている（審査会規則第4条第1項）。

2 部会長は、当該部会の会務を総理し、部会における調査審議の状況及び結果を審査会に報告することとしている（審査会規則第4条第2項）。

3 部会の会議は、部会長が招集するものとし、定足数は、部会に属する委員の半数以上である（審査会規則第4条第3項、第3条）。

また、部会の議事は、出席委員の過半数で決し、可否同数のときは、部会長の決するところによるものとする（審査会規則第4条第3項、第3条）。

4 審査会は、部会の議事が決されたときは、当該決議をもって審査会の決議とすることができる（審査会規則第4条第4項）。

### 第3節 審査会の調査審議の手続

#### 第23条 審査会の調査権限

##### (審査会の調査権限)

- 第23条 審査会は、必要があると認めるときは、諮問庁に対し、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、審査会に対し、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 諒問庁は、審査会から前項の規定による求めがあったときは、これを拒んではならない。
- 3 審査会は、必要があると認めるときは、諮問庁に対し、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審査会の指定する方法により分類又は整理した資料を作成し、審査会に提出するよう求めることができる。
- 4 第1項及び前項に定めるもののほか、審査会は、審査請求に係る事件に関し、審査請求人、参加人又は諮問庁（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事、適當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、審査会が諮問庁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、実効性のある審理を進める上で必要な審査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 実施機関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、実施機関から公開決定等に係る公文書を審査会に提出させ、審査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。

このようなインカムラ審理は、旧条例下においても運用として行われてきたところであるが、審査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、インカムラ審理の性質上、審査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、審査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、審査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、諮問庁は、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、審査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、審査会は、必要があると認めるときは、諮問庁に対し、ヴォーン・インデックスを作成し、審査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項のように諮問庁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ません。これは諮問庁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、諮問庁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、諮問庁は、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が、適當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審査会に付与されていることを定めたものである。

〔運用〕

- 1 諒問庁は、本条第1項の規定により、審査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、総務局と協議の上、所定の期日までに、当該公文書の原本を審査会に提示するか、又は当該公文書の写しを所定の部数分作成し、これを審査会に提出しなければならない。
- 2 諒問庁は、本条第3項の規定により、審査会からヴォーン・インデックスの提出を求められたときは、総務局と協議の上、所定の期日までに、所定の部数分作成し、これを審査会に提出しなければならない。
- 3 審査会は、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、審査会が定める相当の期間内に、諮問庁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諮問庁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 審査会は、諮問庁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諮問庁に送付するものとする。

5 審査会は、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、諮問庁に対し答申を行うものとする。

## 第24条 意見の陳述等

### (意見の陳述等)

- 第24条 審査会は、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なければならない。ただし、審査会が、その必要がないと認めるときは、この限りでない。
- 2 前項本文の場合においては、審査請求人又は参加人は、審査会の許可を得て、補佐人とともに出頭することができる。
- 3 審査会は、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原則として与えるとともに、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 審査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原則として与えることにより、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、諮問庁も含まれるので（第23条第4項）、諮問庁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、例外的に口頭で意見を述べる機会を付与しないことができる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、審査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、過去に審査会の答申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答申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、審査会の許可を得て、補佐人とともに出頭することができることを定めたものである。諮問庁には、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、審査会は、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、審査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、審査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、審査会は、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]

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

### [趣旨]

本条は、審査請求人等の権利利益を保護するため、審査会に対し、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、任意に、審査会に対し、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、審査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、審査会の職権により、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 処分庁である実施機関による意見書（以下「弁明書」という。）の作成に際しての記載事項等

#### (1) 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、「处分の内容及び理由」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実施機関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、審査会が、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、審査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。

(2) 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」を記載しなければならない（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、審査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

(1) 主管担当等は、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（上級庁である市長に対する審査請求にあっては総務局を通じて送付）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、審査会に対しても弁明書を提出することができる。

(2) 主管担当等（上級庁である市長に対する審査請求にあっては総務局）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）。なお、審査請求人又は参加人から総務局に対し上級庁に対する審査請求に係る意見書、資料又は反論書の提出があったときは、当該写しを総務局から処分庁にも送付するものとする。

## 第26条 委員による調査手続

### (委員による調査手続)

第26条 審査会は、必要があると認めるときは、その指名する委員に、第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、審査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審査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たため、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、審査会に出席することが困難なこともあり得る。

また、多忙な審査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、審査会の指名する委員に審査会が行う調査手続の一部を行わせ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。

- (1) インカメラ審理において諮問庁から提示された公文書を閲覧させること（第23条第1項）
- (2) 審査請求人等に意見書又は資料の提出を求める事、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）
- (3) 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）
- (4) 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]

本条の規定により審査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審査会に報告するものとする。

## 第27条 提出資料の写しの送付等

### (提出資料の閲覧等)

第27条 審査会は、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、審査会に対し、審査会に提出された意見書又は資料の閲覧（電磁的記録にあっては、記録された事項を審査会が定める方法により表示したもの）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、審査会は、第三者の利益を害するおそれがあると認めるときその他正当な理由があるときでなければ、その閲覧又は写しの交付を拒むことができない。
- 3 審査会は、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聽かなければならない。ただし、審査会がその必要がないと認めるときは、この限りでない。
- 4 審査会は、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項の規定により審査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、審査会に提出された意見書又は資料を、審査会が双方の当事者（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審査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能够性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審査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、審査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、審査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。

- (1) 第 23 条第 3 項の規定により審査会が諮問庁に作成、提出を求めた資料（諮問庁を通じて指定管理者に求めたものを含む。）
- (2) 第 23 条第 4 項の規定により審査会が審査請求人等に提出を求めた意見書又は資料
- (3) 第 24 条第 3 項の規定により審査請求人等が審査会に提出した意見書
- (4) 第 25 条の規定により審査請求人等が審査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（パソコンやコンピュータ等、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、審査会の庶務を行う総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、審査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、審査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、審査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、審査請求人等が審査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、諮問庁から審査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 「審査会が定める方法」とは、審査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、審査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、審査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、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。

5 本項ただし書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、審査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、審査会が行う審査請求の審議手続における中間的・付隨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・付隨的な処分を争わなくとも、最終的には、審査会の答申に基づく諮詢庁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、審査会が審査請求人等に対し、審査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の交付することについて意見を聽かなければならないことを定めたものである。なお、審査請求人等から審査会にあつ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の交付することについて同意権を与えたものではなく、審査会は、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項に基づき審査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、審査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としたものである。

#### (第5項関係)

1 本項は、審査会に提出された意見書又は資料の写し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1項の規定により、審査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、審査会提出資料閲覧・写しの交付請求書を審査会に提出しなければならない。

2 審査会は、審査請求人等から審査会提出資料閲覧・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。

- (1) 閲覧又は写しの交付の請求の全部を認めるとき 審査会提出資料閲覧・写しの交付承諾通知書
- (2) 閲覧又は写しの交付の請求の一部を認めるとき 審査会提出資料閲覧・写しの交付一部承諾通知書
- (3) 閲覧又は写しの交付の請求を認めないとき 審査会提出資料閲覧・写しの交付不承諾通知書

3 審査会は、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 審査会の行う調査審議の手続は、公開しない。ただし、第20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、審査会の会議の公開に関し、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、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 「審査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、審査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)の定めるところによる。

## 第29条 答申書の送付等

(答申書の送付等)

第29条 審査会は、諮問に対する答申をしたときは、答申書の写しを審査請求人及び参加人に送付するとともに、答申の内容を公表するものとする。

### [趣旨]

本条は、審査会としての説明責務を果たす観点から、答申書の写しを審査請求人及び参加人に送付するとともに、答申の内容を公表することを定めたものである。

### [解説]

1 審査会の答申は、当然のことながら、諮問をした実施機関に対して行われるものであり、審査請求人及び参加人に対しては、実施機関が答申を尊重して裁決を行うことになっている。

しかし、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審査会の答申の内容を迅速かつ正確に知り得ないこととなる。

そこで、本条は、旧条例下では運用で行っていた審査請求人及び参加人に対する答申書の写しの送付及び答申の内容の公表を明文化したものである。

2 公表の対象を「答申書」とせずに、「答申の内容」としている趣旨は、答申書には、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 審査会は、諮問に対する答申をしたときは、速やかに郵送等により答申書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 答申の内容の公表は、答申の概要又は答申書の写し（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、下記に掲げる方法などにより行うものとする。

- (1) 大阪市ホームページへの掲載
- (2) 報道機関への資料提供

### 第30条 委任

(委任)

第30条 この章に定めるもののほか、審査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、市長が定める。

〔趣旨〕

本条は、この条例に定めるもののほか、審査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、市長が定める規則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、審査会規則が定められており、さらに審査会規則の委任を受けて、  
審議要領が定められている（第20条の〔運用〕2参照）。

## 第4章 情報提供施策等の充実

### 第31条 情報提供施策等の充実等

#### (情報提供施策等の充実等)

第31条 実施機関は、第2章に定める公文書の公開のほか、実施機関の保有する情報が適時に、かつ、適切な方法で市民等に明らかにされるよう、実施機関の保有する情報の提供に関する施策等の充実に努めるものとする。

2 実施機関の職員は、当該実施機関の保有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実施機関の責務及び実施機関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、本市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政情報が適時に、かつ、適切な方法で広く市民等に提供されるよう、情報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、このような本市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本市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、行政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、市民等と本市との情報の交流を促し、開かれた市政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 実施機関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実施機関の職員一人一人が、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、実施機関の職員一人一人が、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、実施機関の職員が、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「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、本市から広く市民等に市政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ることはもちろんである。本市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、適切な市政情報の発信に努める必要がある。

## 第32条 情報の公表等

### (情報の公表等)

- 第32条 実施機関は、市民等が請求を行うことなく市政に関する情報を容易に得ることができるよう、本市の長期計画、重要な基本計画等実施機関の保有する情報で市長が定めるものの公表を行うものとする。
- 2 実施機関は、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。
- 3 実施機関は、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、本市の長期計画、重要な基本計画等に関する実施機関の情報公表の責務、非公開決定等を行う場合における実施機関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実施機関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、実施機関の保有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、本市の長期計画や重要な基本計画等については、前文に掲げる「魅力ある総合的なまちづくり」の指針となるものであることから、市民等からの公開請求を待つことなく、本市の側から積極的に公表すべきであるとの認識に立ち、そのような情報の公表を行う責務を実施機関に課したものである。
- 2 「本市の長期計画、重要な基本計画等実施機関の保有する情報で市長が定めるもの」とは、次に掲げる事項に関する情報をいう（施行規則第10条）。
- (1) 本市の長期計画又は重要な基本計画で、実施機関が公表する必要があると認めるもの
- (2) 地方自治法（昭和22年法律第67号）第138条の4第3項に規定する執行機関の附属機関（以下「附属機関」という。）が行う重要な答申、提言その他の報告で、実施機関が公表する必要があると認めるもの
- (3) 附属機関が前号の答申、提言その他の報告を行う前に、中間段階の案を取りまとめたときは、当該中間段階の案
- (4) 前3号に掲げるもののほか、実施機関が公表する必要があると認めるもの

#### (第2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実施機関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3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32条第2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、実施機関は、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、実施機関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3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、本市の説明責務を全うする観点から、本市から積極的に公表すべき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実施機関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]

- 1 本条第3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、主管局等において既公開公文書等の目録を作成し、閲覧に供するなど公表するとともに、総務局へ当該目録を送付することとする。
- 2 総務局は、各主管局等から送付された目録をとりまとめ、市民情報プラザに配架するなどにより一般の閲覧に供する。

### 第33条 公益上の理由による情報の提供等

(公益上の理由による情報の提供等)

第33条 実施機関は、当該実施機関が保有する公文書に非公開情報（第7条第1号の2又は第7号に該当する情報を除く。）が記録されている場合であっても、公益上特に必要があると認めるときは、当該非公開情報の提供又は公表をすることができる。

#### 〔趣旨〕

本条は、行政機関等匿名加工情報等又は法令秘情報を除く非公開情報について、公益上特に必要があると認めるときは、実施機関の高度の行政的判断により情報提供又は公表をすることができるることを定めたものである。

#### 〔解説〕

1 第7条各号に掲げる非公開情報の規定は、同条本文により課された実施機関の公開義務を一定の場合に解除するに留まり、非公開情報の公開を禁止するものでないことは、その文言からも明らかである。

したがって、非公開情報について、実施機関に非公開義務が課せられているわけではないので、その公開は、必ずしも行政処分による必要はなく、情報提供等の事実行為として行うこともできる。

また、非公開情報でありながらこれを公開すべき重大な公益がある場合とは、災害発生時等市民の生命、身体、健康等を保護するために喫緊の必要性があるとき等であるにもかかわらず、公開請求があった場合に公開請求者にしか公開しないとするることは極めて不合理である。

そのような高度の公益性を有する情報こそ、行政の側から、時機を失しないように迅速に、かつ、市民一般に広く、分かりやすい形で公表すべきである。

2 本条は、上記の趣旨から、公開請求に係る公文書に限定せず、実施機関が保有するすべての公文書を対象に、これらの公文書に非公開情報が記録されている場合であっても、非公開情報の規定により保護される権利利益に優越する公益上の特段の理由があると認めるときは、広く市民一般に対し、当該非公開情報の提供又は公表をすることができることを定めたものである。

ただし、法令秘情報については、法令等によって公開が禁止されている情報であることから、裁量的な情報提供の対象から除外している。

また、行政機関等匿名加工情報については、個人情報保護法で定められた手続以外の手続で提供されることがないようにするために、削除情報については、公にされることになると行政機関等匿名加工情報の取扱いに対する国民の信頼を害するおそれがあるために非公開情報としている趣旨を踏まえ、裁量的な情報提供の対象から除外している。

3 「当該実施機関が保有する公文書」とは、当該公文書について公開請求がなされているか否かを問わず、現に実施機関が保有するすべての公文書について、裁量的な情報提

供の対象とすることができる趣旨である。

4 「公益上特に必要があると認めるとき」とは、第7条各号（第1号の2又は第7号を除く。）の規定により保護される公開されない利益を斟酌しても、なお、これを公開すべき公益上の特段の理由があると認めるときをいう。

5 「非公開情報の提供又は公表」とは、申し出を行ったもの、関係者、利害関係人等に対する非公開情報の提供だけでなく、報道機関への資料提供、各種の広報媒体を利用した市民等への公表などをいい、どの範囲に、どのような手段で非公開情報の提供又は公表を行うかは、当該非公開情報の内容、性質、緊急性等を考慮して、実施機関が選択することができる。

### 〔運用〕

1 本条により提供又は公表される情報は、本来第7条各号の規定により非公開とされる情報であることにかんがみ、同条各号の保護法益を十分に考慮し、当該情報を公開した場合、関係する個人、法人等が被る不利益、損害の程度等を斟酌しても、なお公開すべき特段の理由があるか否かについて、慎重に検討することが必要であり、本条の安易な運用は許されない。

特に、当該非公開情報が個人情報である場合には、基本的人権にかかわるプライバシーの侵害とならないように、特段の配慮が必要である。

2 本条は、公開請求に対する公開決定ではないため、第13条第2項の適用はないが、非公開情報を公開することとなるので、必要に応じて第三者に対する意見聴取等を行うことを妨げるものではない。

## 第34条 出資等法人の情報公開

### (出資等法人の情報公開)

第34条 実施機関（大阪市住宅供給公社を除く。）は、本市又は本市が単独で設立した地方独立行政法人（以下「本市等」という。）が資本金、基本金その他これらに準ずるものを出資し、又は職員の派遣等を行っている法人（本市が設立団体（地方独立行政法人法第6条第3項に規定する設立団体をいう。）である地方独立行政法人及び大阪市住宅供給公社を除く。）であって、市長が定めるもの（以下「出資等法人」という。）の保有する情報を積極的に収集し、公開していくよう努めるとともに、出資等法人が情報公開を推進するよう必要な指導等の実施に努めなければならない。

2 出資等法人のうち、本市等が行う事務又は事業と特に密接な関係にある法人であって、市長が定めるものは、この条例の趣旨にのっとり、その保有する情報を公開するため必要な措置を講ずるよう努めなければならない。

#### [趣旨]

本条は、出資等法人の情報公開を推進するため、実施機関及び出資等法人それぞれの責務を定めたものである。

#### [解説]

1 出資等法人については、本市と密接な関係にあるが、民法、会社法等の個別の法律による多様な設立形態があり、また、本市とは全く別個の独立した法人格を有している。

このような本市とは別人格の独立した法人に対して、本市の内部機関と同様に条例を直接適用することによって情報公開の義務を課すことは、それぞれの根拠法で認められた法人の設立趣旨を損ない、当該法人の事業運営における自主性、独立性を制約することにもなりかねないため、出資等法人を条例上の実施機関とすることは、一般的には、地方自治法で定められた条例制定権の範囲を超えるおそれがあり、現行法上困難であると考えられる。

2 しかしながら、出資等法人は、本市の事務事業の一部を補完又は分担し、市政の重要な一翼を担うとともに、本市から財政的支援や人的支援を受けているものが多いこと等を考慮すれば、出資等法人の設立の趣旨や自律性に配慮しつつ法律上可能な範囲内で、これまで以上に出資等法人の情報公開を推進していく必要がある。

また、本市の説明責務を全うするという観点からすれば、実施機関としても、その監督・管理する出資等法人の情報をできるだけ公開すべき責務を有しているといえる。

3 このような見地から、本条は、第1項において、実施機関に対して、(ア)出資等法人の保有する情報を積極的に収集し、公開していくよう努めること、(イ)出資等法人の情報公開が推進されるよう、出資等法人に対し、必要な指導等を行うよう努めること、の2点について責務を課すこととしたものである。

他方、本条は、第2項において、出資等法人のうち、本市が行う事務又は事業と特に

密接な関係にある法人については、当該法人の責務として、この条例の趣旨にのっとり、その保有する情報の公開に関する必要な措置を講ずるよう努めなければならないこととしたものである。

(第1項関係)

- 1 「本市又は本市が単独で設立した地方独立行政法人（以下「本市等」という。）が資本金、基本金その他これらに準ずるものを出資し、又は職員の派遣等を行っている法人（本市が設立団体（地方独立行政法人法第6条第3項に規定する設立団体をいう。）である地方独立行政法人及び大阪市住宅供給公社を除く。）であって、市長が定めるもの」とは、外郭団体（大阪市外郭団体等への関与及び監理事項等に関する条例（平成25年大阪市条例第10号）第2条第1項に規定する法人であって、大阪市外郭団体等への関与及び監理事項等に関する条例施行規則（平成25年規則第160号）に定めるもの）及び本市が資本金、基本金その他これらに準ずるものの4分の1以上を出資し、若しくは出えんしている法人をいう。なお、本市が単独で設立した地方独立行政法人等については、実施機関であることから、本市及び大阪府が設立団体である地方独立行政法人（地方独立行政法人大阪産業技術研究所、地方独立行政法人大阪健康安全基盤研究所及び公立大学法人大阪）は、大阪府情報公開条例第2条第4項に規定する実施法人として同条例の適用を受けることから、それぞれ出資等法人から除外している。一方で、本市が単独で設立した地方独立行政法人等が財政的・人的支援を行うなど密接な関係にある法人については、出資等法人に加える。
- 2 本項の規定に基づき、実施機関が積極的に収集し、公開していくべき出資等法人の情報としては、定款又は寄附行為、役員名簿、事業報告書、貸借対照表等の財務諸表、事業計画書などが考えられる。
- 3 「必要な指導等」とは、実施機関が出資等法人の情報公開を推進するために必要と認める範囲内において、当該出資等法人に対して行う指導、助言、相談、調整等をいう。

(第2項関係)

- 1 「出資等法人のうち、本市等が行う事務又は事業と特に密接な関係にある法人であって、市長が定めるもの」とは、本市等が資本金、基本金その他これらに準ずるものの2分の1以上を出資し、若しくは出えんしている法人をいう。
- 2 「その保有する情報の公開に関する必要な措置を講ずる」とは、本項の対象となる出資等法人が、当該法人自身の内部規程（要綱等）を設けることにより、本市がこの条例に基づいて行う情報公開制度に準じた制度を整え、これを実施することをいう。

[運用]

市長は、本条各項の規定により、当該各項に規定する法人を定め、又は変更したときは、その旨を告示するものとされているため（大阪市情報公開条例施行規則第11条）、

出資等法人に対する資本金、基本金その他これらに準ずるもの出資状況及び職員の派遣等の状況に変更があった場合には、総務局にその旨を報告すること。

また、出資等法人において、情報公開に関する制度を整備する場合には、「資料7 第34条に係る標準モデル」を参考にしてください。

## 第34条の2 指定管理者の情報公開

### (指定管理者の情報公開)

第34条の2 本市が設置する公の施設（地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条第1項に規定する公の施設をいう。以下同じ。）の指定管理者（同法第244条の2第3項に規定する指定管理者をいい、前条第2項の規定の適用を受ける者を除く。以下同じ。）は、この条例の趣旨にのっとり、当該公の施設の管理に関する情報を公開するため必要な措置を講ずるよう努めなければならない。

2 実施機関は、指定管理者が前項に定める措置を講ずるよう必要な指導等の実施に努めなければならない。

### [趣旨]

本条は、本市が設置する公の施設の指定管理者が保有する当該施設の管理に関する情報の公開を推進するため、指定管理者及び実施機関それぞれの責務を定めたものである。

### [解説]

- 1 本市が設置する公の施設の管理を行っている指定管理者についても、前条に規定されている出資等法人と同様に、本市とは全く別個の独立した人格を有しており、本市の内部機関と同様に条例を直接適用することによって情報公開の義務を課すことは、当該事業者の施設運営における自主性、独立性を制約することになりかねない。
- 2 しかしながら、指定管理者が管理を行っている施設は本市が設置した公の施設であることから、本市の事務事業の一部を補完又は分担し、市政の一翼を担うものであるということができる。このようなことを考慮すると、本市としては、指定管理者の自律性に配慮しつつも、本市の施設の管理に関する情報の公開を積極的に推進していく必要がある。
- 3 このような見地から、本条は、第1項において、指定管理者は、当該指定管理者の責務として、この条例の趣旨にのっとり、当該公の施設の管理に関する情報を公開するために、必要な措置を講ずるよう努めなければならないこととしたものである。

他方、第2項において、実施機関に対して、指定管理者の情報公開が推進されるよう、指定管理者に対し、必要な指導等を行うよう努める責務を課すこととしたものである。

### [運用]

- 1 指定管理者は、本条の規定により、当該公の施設の管理に関する情報について、積極的に公表していくものとするが、指定管理者自身が公表したい情報又は公表する必要がある情報だけを公表するのではなく、市民が知りたい情報、必要としている情報についても、公表していくものとする。
- 2 実施機関は、指定管理者が情報公開を積極的に推進するよう、所管する公の施設を管

理する指定管理者との間で取り交わされる協定において、その旨の規定を盛り込むとともに、適宜指導を行うものとする。

### 3 指定管理者が保有する情報に対する公開請求への対応について

- (1) 指定管理者の保有する情報の公開については、指定管理者の自律性を尊重する一方で、本市が責任を持って推進する必要がある。また、指定管理者が情報公開に関する事務に必ずしも習熟していない場合もあり得るなど、円滑な情報公開事務の実施の確保という点について考慮する必要がある。
- したがって、指定管理者が保有する情報に対する公開請求への対応については、実施機関が指定管理者から文書の提出を受けることにより、基本的に実施機関において対応するものとする。
- (2) 実施機関は、所管する公の施設を管理する指定管理者との間で取り交わされる協定書に、下記に掲げることを内容とする規定を盛り込むものとする。
- ア 実施機関は、公開請求に係る対象文書を保有していない場合、指定管理者に当該対象文書を提出するよう求めることができる。
- イ 指定管理者は、特段の事情がない限り、当該対象文書を実施機関に提出しなければならない。
- (3) 実施機関は、指定管理者が管理する施設に関する文書について公開請求があつた場合において、当該公開請求に係る文書を保有していないときは、前記の協定書の規定に基づいて、当該指定管理者に対し、当該文書を提出するよう求めるものとする。
- (4) 実施機関は、指定管理者が実施機関の求めに応じて提出した文書を、当該公開請求に係る対象文書として特定し、公開決定等をする。

## 第5章 補則

### 第35条 公文書の管理

(公文書の管理)

第35条 実施機関は、この条例の適正かつ円滑な運用に資するため、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。

#### [趣旨]

本条は、情報公開制度の基礎となる公文書の管理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、実施機関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定が定められており、実施機関は、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36条 公開請求をしようとするものに対する情報の提供等

(公開請求をしようとするものに対する情報の提供等)

第36条 実施機関は、公開請求をしようとするものが容易かつ的確に公開請求をすることができるよう、当該実施機関が保有する公文書の特定に資する情報の提供その他公開請求をしようとするものの利便を考慮した適切な措置を講ずるものとする。

#### [趣旨]

本条は、公開請求をしようとするものに対する情報の提供等に関する実施機関の責務を定めたものである。

#### [解説]

1 公開請求をしようとするものは、公文書を特定し、その件名等を公開請求書に記入しなければならないが、市民等にとって、複雑多様な行政事務は分かりにくい面があり、また、膨大な公文書の中から、請求したい公文書を特定する作業は相当困難である。そこで、本条は、公開請求をしようとするものが容易かつ的確に公開請求をすることができるよう、必要な利便を提供することにより、公文書公開制度の利用の促進と円滑な運用を図ろうとするものである。

2 「実施機関が保有する公文書の特定に資する情報の提供」とは、次のような措置を講ずることをいう。

- (1) 公開を求める公文書を迅速、的確に検索できるよう、実施機関は、文書管理システムにより公文書の目録を整備する。
- (2) 総務局の公開請求窓口において、公文書の特定その他公文書公開制度の利用に必要な事項に関し、市民等からの相談に応じる。

3 「その他公開請求をしようとするものの利便を考慮した適切な措置」とは、次のような措置を講ずることをいう。

- (1) 情報公開条例、施行規則等の関係例規、条例の解釈・運用の手引等を市民情報プラザに備え置き、市民等の利用に供する。
- (2) 各局等の事務事業概要その他の行政刊行物を市民情報プラザに備え置き、市民等の利用に供する。

### 第37条 適正な解釈及び運用の確保

(適正な解釈及び運用の確保)

第37条 市長は、実施機関におけるこの条例の適正な解釈及び運用を確保するため必要な措置を講ずるものとする。

2 市長は、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、この条例の適正な解釈及び運用の確保に関する市長の責務並びに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]

(第1項関係)

1 この条例の解釈及び運用については、第1条及び第3条において指針となるものが明示されており、実施機関は、当然ながら、そこに明らかにされている基本原則（本市の保有する情報は公開を原則とすること及び個人に関する情報は最大限に保護すること）の理念に基づいて、この条例を解釈し、かつ、その適正な運用に努めなければならないこととされている。

2 しかしながら、実施機関が、上記2つの基本原則のうち、個人に関する情報をはじめ第7条各号に掲げる非公開情報への配慮を優先することに傾くと、公開請求に係る公文書の非公開部分が多くなり、ひいては本市が市民への説明責務を十分に果たしていないことにつながる。

3 本項は、本市の説明責務を全うし、市政に対する市民の理解と信頼を確保するために、市長が、実施機関における条例の解釈及び運用、さらには、情報公開制度全般の運用が適正になされるよう、必要な措置を講じなければならないことを明確に定めたものである。

(第2項関係)

1 情報公開制度の適正な運用を確保するため、各実施機関における運用状況を市長が取りまとめ公表する。

2 「この条例の運用の状況」とは、各実施機関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]

(第1項関係)

現在、次のことが「必要な措置」として講じられており、実施機関はこれらに従って、情報公開制度を適正に運用するものとする。

1 職員が公開・非公開を判断する際の基準となる「情報公開推進のための指針」を活用し、情報公開に対する職員の理解を深め、第7条各号の非公開情報を広く解釈しそぎることがないようにする。

当該「指針」については、事例の積み重ねに応じて、順次改定していくものとする。

2 市長が実施機関である場合、各局室区長が、事務専決規程等の定めるところにより行っている公開請求に対する公開決定等について、当該局室区長が上記1の指針における非公開情報以外の情報について非公開決定をしようとするとき又は疑義のある不存在による非公開決定をしようとするときには、公開・非公開の判断を市長が自ら行う。その場合、当該局等の主管担当等は、公開・非公開の方針決定等について、総務局と事前に十分調整するものとする。なお、市長の判断に際しては、当該局室区長またはそれに準ずる者が、非公開決定をしようとする理由を市長に説明するものとする。

市長以外の実施機関については、市長が実施機関である場合に準じ、当該実施機関において必要な措置を講ずるものとする。

(第2項関係)

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適切な方法により行う（施行規則第12条）。

## 第38条 施行の細目

(施行の細目)

第38条 この条例の施行について必要な事項は、市長が定める。

[趣旨]

本条は、この条例の施行に関し必要な事項を市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市長に委任したものである。したがって、この規定に基づいて、市長が定めた内容は、各実施機関に共通の定めとして、各実施機関を拘束する。
- 2 市長の定めは、規則に限定されるものではなく、告示、公告、達、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、個別の条文に市長への委任規定がある場合は、当該規定が優先する。

## 第6章 罰則

### 第39条 罰則

(罰則)

第39条 第21条第4項の規定に違反して秘密を漏らした者は、1年以下の拘禁刑又は50万円以下の罰金に処する。

〔趣旨〕

本条は、審査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〕

審査会の委員は、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21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21条第4項の規定に違反して秘密を漏らした者に対し、1年以下の拘禁刑又は50万円以下の罰金に処することを定めたものである。

## 情報公開条例施行規則

### 第1条 趣旨

(趣旨)

第1条 大阪市情報公開条例（平成13年大阪市条例第3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、この規則の定めるところによる。

〔趣旨〕

本条は、この規則を設けた趣旨を定めたものである。

〔解説〕

- 1 本条は、この規則の解釈指針となるものであり、各条文の解釈及び運用は、本条に照らして行わなければならない。
- 2 「別に定めるもの」とは、この規則以外で規定するものをいう。

## 第2条 定義

(定義)

第2条 この規則における用語の意義は、条例の例による。

[趣旨]

本条は、この規則における用語の意味・内容は条例の例によることを定めたものである。

[解説]

「条例」とは、大阪市情報公開条例をいう。

### 第3条 請求の方法

#### (請求の方法)

第3条 条例第6条第1項の規定による書面の提出は、総務局長を経由して行わなければならない。

2 条例第6条第1項第3号の市長が定める事項は、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。

#### [趣旨]

本条は、公文書の公開請求の方法について定めたものである。

#### [解説]

##### (第1項関係)

本項は、公文書の公開を請求するときには、公開請求者が公開請求書を総務局を経由して実施機関に提出しなければならないことを定めたものである。

##### (第2項関係)

1 本項は、条例第6条第1項第3号において市規則で定めるとした事項を定めたものであり、公文書の公開を請求するときには、公開請求書に本項に掲げる事項を記載する義務があることを明らかにするために規定したものである。

なお、この手引きにおいて公開請求書の様式を定めているが、当該様式を用いなくとも、必要な記載事項が記載された公開請求書を提出することにより、公開請求をすることができる。

2 「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）」とは、個人による請求の場合は、公開請求者と日中に連絡の取れる電話番号であり、法人その他の団体による請求の場合は、当該請求に係る担当者の氏名及び当該担当者と日中に連絡の取れる電話番号などをいう。

連絡先は、公開の実施日時の調整や補正を求める場合等の連絡の際に必要であることから、記載することとしている。

3 「公開の実施方法の区分」とは、公開請求者が希望する公開の実施の方法をいう。具体的には、文書又は図画の場合における閲覧又は写しの交付（両面印刷又は片面印刷の希望の別）、電磁的記録の場合における閲覧に準じる方法又は写しの交付に準じる方法、並びに公開の実施場所等の希望の別をいう。

### 第3条の2 ファクシミリによる請求

#### (ファクシミリによる請求)

- 第3条の2 条例第6条第1項の市長が定める方法は、ファクシミリ装置を用いて公開請求書の内容を総務局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総務局長の使用に係るファクシミリ装置により受信した時に、実施機関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市長が定めるものは、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総務局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 実施機関は、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。

#### 〔趣旨〕

本条は、条例第6条第1項で市長が定めるとした公開請求書を実施機関に提出する方法に準ずる請求方法について定めたものである。

#### 〔解説〕

- 1 第1項から第3項までの「総務局長の使用に係るファクシミリ装置」とは、総務局が保有する市民相談室に設置されたファクシミリ装置をいう。
- 2 第4項は、ファクシミリ装置を用いて送信された公開請求書に記載された内容が不鮮明な場合などに、ファクシミリ装置を用いた送信以外の方法で当該請求書を提出させることができることを定めたものである。

#### 第4条 公開決定通知書等

(公開決定通知書等)

第4条 条例第10条第1項の市長が定める事項は、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。

[趣旨]

本条は、公開請求に対する実施機関の決定に係る通知方法について定めたものである。

[解説]

本条は、公開請求者に対し、公文書の全部又は一部を公開する場合に、条例第10条第1項で規定する「その旨」に加え、公開の実施に際して公開請求者に書面により通知する必要がある事項を定めたものである。

## 第5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5条 条例第13条第1項の市長が定める事項は、次に掲げる事項とする。

- (1) 公開請求の年月日
  - (2) 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
  - (3) 意見書を提出する場合の提出先及び提出期限
- 2 条例第13条第2項の市長が定める事項は、次に掲げる事項とする。
- (1) 公開請求の年月日
  - (2) 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
  - (3) 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
  - (4) 意見書を提出する場合の提出先及び提出期限

### [趣旨]

本条は、公開請求に係る公文書に第三者に関する情報が含まれている場合に、当該第三者に対し、意見書を提出する機会を付与するときに留意すべき事項及び通知すべき事項について定めたものである。

### [解説]

#### (第1項関係)

本項は、公開請求に係る公文書に第三者に関する情報が含まれている場合に行う当該第三者に対する任意的意見聴取に際し、当該第三者に関する情報の内容のほか、公開請求を円滑に処理するために、「公開請求の年月日」、「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」及び「意見書を提出する場合の提出先及び提出期限」を通知すべき事項とすることを定めたものである。

#### (第2項関係)

1 本項は、公開請求に係る公文書に第三者に関する情報が含まれている場合に行う当該第三者に対する必要的意見聴取に際し、当該第三者に関する情報の内容のほか、第1号から第4号までの事項を通知すべき事項とすることを定めたものである。

2 第3号の「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」とは、条例第7条第1号、第2号又は第3号の本文に規定する情報に該当する情報であっても、当該情報を非公開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と認められる理由をいう。

## 第6条 公開の実施

### (公開の実施)

- 第6条 条例第14条の規定による公文書の公開は、実施機関が指定する日時及び場所において、実施機関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。次項において同じ。）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 実施機関は、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。

### [趣旨]

本条は、公文書の公開の実施方法を定めたものである。

### [解説]

#### (第1項関係)

「実施機関が指定する…場所」とは、市民相談室会議室（大阪市役所1階）又は主たる事務所が大阪市役所本庁舎以外にある所管局が担当となっている場合には当該所管局等の事務所内の指定場所（会計関係規程等に基づく現金収納が可能な場所）をいう。

#### (第2項関係)

本項は、公文書の公開に際して、公開を受ける者が行ってはならない禁止事項を定めたものである。

#### (第3項関係)

本項は、公文書の公開の際、公開を受ける者が前項で規定する行為を行った場合（行おうとした場合を含む。）には、実施機関が公文書の閲覧を中止させ、又は禁止することができる旨を定めたものである。

#### (第4項関係)

本項は、公文書の公開時における当該公文書（次条に規定する電磁的記録を含む。）の写しの交付部数を公開請求に係る公文書1件につき1部とする旨を定めたものである。

### [運用]

写しの交付は、公文書の写しの作成及び送付に要する費用を徴収した後に行う（第8条参照）。

## 第7条 公文書の公開の実施方法

### (公文書の公開の実施方法)

- 第7条 条例第14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。
- (1) 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
- (2) 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。)
- (3) 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(以下この号において同じ。)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14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市長が定める方法は、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。
- (1) 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
- (2) 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
- (3) 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
- (4) 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
- (5) 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14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市長が定める方法は、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。

- (1) 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
- (2) 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交付又は送信
- (3) 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
- (4) 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交付又は送信
- (5) 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的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

[趣旨]

本条は、公文書の公開の実施方法を定めたものである。

[解説]

本条は、文書又は図面である公文書のうち写しの交付の方法を定めるとともに、電磁的記録に記録されている公文書について、閲覧に準じるもの又は写しの交付に準じるものとしての方法を定めたものである。

## 第8条 公文書の写しの交付等に係る費用の納付時期

(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16条第2項に規定する費用は、前納しなければならない。

### [趣旨]

本条は、公文書の公開の実施による当該公文書の写しの作成及び送付に要する費用は、前納しなければならないことを定めたものである。

### [解説]

「条例第16条第2項に規定する費用」とは、条例第14条の規定に基づく公文書の公開の実施による当該公文書の写しの作成及び送付に要する費用をいう。

## 第9条 提出資料の写しの交付等に係る費用の納付時期

(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。

### [趣旨]

本条は、審査会に提出された意見書又は資料の写しの交付に当たり、当該写しの作成及び送付に要する費用は、前納しなければならないことを定めたものである。

### [解説]

「条例第27条第5項に規定する費用」とは、審査会に提出された意見書又は資料の写しの作成及び送付に要する費用をいう。

## 第10条 情報の公表

### (情報の公表)

第10条 条例第32条第1項の実施機関の保有する情報で市長が定めるものは、次に掲げる事項に関する情報とする。

- (1) 本市の長期計画又は重要な基本計画で、実施機関が公表する必要があると認めるもの
- (2) 地方自治法（昭和22年法律第67号）第138条の4第3項に規定する執行機関の附属機関（以下「附属機関」という。）が行う重要な答申、提言その他の報告で、実施機関が公表する必要があると認めるもの
- (3) 附属機関が前号の答申、提言その他の報告を行う前に、中間段階の案を取りまとめたときは、当該中間段階の案
- (4) 前3号に掲げるもののほか、実施機関が公表する必要があると認めるもの

### [趣旨]

本条は、実施機関が積極的に公表すべき情報を定めたものである。

### [解説]

本条は、市民等からの公開請求を待つことなく、本市の側から積極的に公表すべきであるとの認識に立ち、実施機関に公表を行う責務を課すこととした情報を定めたものである。

### [運用]

本条各号の規定により公表すべき情報は、市政に関する情報の提供及び公表に係る事務処理について定めた「大阪市の実施機関が保有する情報の提供及び公表の実施に関する指針」第2条で、本条各号に掲げる情報の区分に応じて定められている。

## 第11条 出資等法人の告示

### (出資等法人の告示)

第11条 市長は、条例第34条各項の規定により法人を定めたときは、速やかにその旨を告示するものとする。告示した事項に変更があったとき又は定めを取り消したときも、同様とする。

#### [趣旨]

本条は、出資等法人に関する告示について定めたものである。

#### [解説]

- 1 本条は、次に掲げる法人に該当するとして市長が定める出資等法人については、当該出資等法人の名称を告示する旨を定めたものである。
  - (1) 外郭団体（大阪市外郭団体等への関与及び監理事項等に関する条例（平成25年大阪市条例第10号）第2条第1項に規定する法人であって、大阪市外郭団体等への関与及び監理事項等に関する条例施行規則（平成25年規則第160号）に定めるもの）及び本市が資本金、基本金その他これらに準ずるものの4分の1以上を出資し、若しくは出えんしている法人（条例第34条第1項参照）
  - (2) 本市等が資本金、基本金その他これらに準ずるものの2分の1以上を出資している法人（条例第34条第2項参照）
- 2 「告示した事項に変更があったとき又は定めを取り消したときも、同様とする」とは、告示した事項に変更等があったときには、その旨を告示する旨を定めたものである。

## 第12条 運用状況の公表

(運用状況の公表)

第12条 条例第37条の規定による公表は、インターネットの利用その他適切な方法により行うものとする。

〔趣旨〕

本条は、条例第37条で定める情報公開制度の運用状況の公表の方法について定めたものである。

〔解説〕

インターネットの利用その他適切な方法とした目的は、本市の情報公開制度の運用状況を広く市民に周知できるからである。

## 第13条 施行の細目

(施行の細目)

第13条 この規則の施行に関し必要な事項は、総務局長が定める。

[趣旨]

本条は、この規則の施行に関し必要な事項を総務局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総務局長に委任したものである。したがって、この規定に基づいて、総務局長が定めた内容は、各実施機関に共通の定めとして、各実施機関を拘束する。
- 2 総務局長の定めは、告示、公告、達、要綱、決裁等を含む。
- 3 本条は、この規則の施行の細目の委任に関する一般規定であるから、個別の条文に市長への委任規定がある場合は、当該規定が優先する。

## 資料1 大阪市情報公開条例

制 定 平成13年3月5日 条例3  
最近改正 令和7年2月26日 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16条）

第3章 審査請求

　第1節 諒問等（第16条の2—第19条）

　第2節 大阪市情報公開審査会（第20条—第22条）

　第3節 審査会の調査審議の手続（第23条—第30条）

第4章 情報提供施策等の充実（第31条—第34条の2）

第5章 補則（第35条—第38条）

第6章 罰則（第39条）

#### 附則

地方分権の本格的な実施段階をむかえ、市民と行政が協働して魅力ある総合的なまちづくりを推進し、地方自治の本旨に基づく市民本位の開かれた市政を実現していくためには、行政運営の透明性を確保するとともに、市民が必要とする市政情報が的確に市民に公開され、市民の市政参加を促進することが必要である。

情報公開制度は、このような開かれた市政の推進に不可欠の基盤的な制度であり、市政に対する市民の理解と信頼を確保するため、公文書の公開制度に加えて、情報提供施策の積極的な推進など、情報公開制度全般にわたるより一層の整備、充実が求められている。

このような状況を踏まえ、大阪市は、市民の「知る権利」が情報公開の制度化及びその発展に大きな役割を果たしてきたことを十分に認識するとともに、大阪市の保有する情報は公開を原則とすること及び個人に関する情報は最大限に保護することを基本として、21世紀の大阪市にふさわしい情報公開制度を確立するため、ここに、この条例を制定する。

#### 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、公文書の公開を請求する権利を明らかにし、公文書の公開及び市政情報の提供等に関し必要な事項を定めることにより、実施機関の保有する情報の一層の公開を図り、もって本市等の有するその諸活動を市民に説明する責務が全うされるようになるとともに、市民の市政参加を推進し、市政に対する市民の理解と信頼の確保を図ることを目的とする。

##### （定義）

第2条 この条例において「実施機関」とは、市長、教育委員会、選挙管理委員会、人事委員会、監査委員、固定資産評価審査委員会、公営企業管理者及び消防長、本市が単独で設立した地方独立行政法人（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。) 並びに大阪市住宅供給公社をいう。

2 この条例において「公文書」とは、実施機関の職員（本市が単独で設立した地方独立行政法人及び大阪市住宅供給公社（以下「本市が単独で設立した地方独立行政法人等」という。）の役員を含む。以下同じ。）が職務上作成し、又は取得した文書、図画及び電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他の人の知覚によっては認識することができない方式で作られた記録をいう。以下同じ。）であって、当該実施機関の職員が組織的に用いるものとして、当該実施機関が保有しているものをいう。ただし、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。

(実施機関の責務)

第3条 実施機関は、この条例の解釈及び運用に当たっては、公文書の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、実施機関に対し、当該実施機関の保有する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。）を実施機関に提出する方法（これに準ずるものとして市長が定める方法を含む。）により行わなければならない。

- (1) 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
  - (2) 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
  - (3) 前2号に掲げるもののほか、市長が定める事項
- 2 実施機関は、公開請求書（前項の市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市長が定めるもの）に形式上の不備があると認めるとときは、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、実施機関は、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 実施機関は、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。

- (1) 個人に関する情報（事業を営む個人の当該事業に関する情報を除く。）であって、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

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 法令若しくは条例（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。以下この号において「行政機関等匿名加工情報」という。）又は行政機関等匿名加工情報の作成に用いた同条第 1 項に規定する保有個人情報から削除した同法第 2 条第 1 項第 1 号に規定する記述等若しくは同条第 2 項に規定する個人識別符号

(2) 法人その他の団体（国、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。

(3) 実施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。

(4) 本市の機関及び国等（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

(5) 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、本市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
- (6) 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
- (7) 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 実施機関は、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、実施機関は、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 実施機関は、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市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 実施機関は、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 実施機関は、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、公開請求があつた日（第6条第1項の市長が定める方法により公開請求をする場合にあっては、市長が定める日。以下同じ。）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、実施機関は、事務処理上の困難その他正当な理由があるときは、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、実施機関は、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、公開請求があつ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、実施機関は、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、実施機関は、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。

(1) 本条を適用する旨及びその理由

(2) 残りの公文書について公開決定等をする期限

(第三者に対する意見書提出の機会の付与等)

第13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18条及び第19条において「第三者」という。）に関する情報が記録されているときは、実施機関は、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市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 実施機関は、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つて、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市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。

(1) 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

(2) 第三者の所在が判明しないとき

3 実施機関は、前2項の規定により意見書の提出の機会を与えられた第三者が当該公文書の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ぬ。この場合において、実施機関は、公開決定後直ちに、当該意見書（第17条及び第18条において「反対意見書」という。）を提出した第三者に対し、公開決定をした旨及びその理由並びに公開を実施する日を書面により通知しなければならない。

#### （公開の実施）

第14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市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、実施機関は、当該公文書の保存に支障を生ずるおそれがあると認めるとき又は第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15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、図書館、博物館その他これらに類する本市の施設において、歴史的若しくは文化的な資料又は学術研究用の資料として特別の管理がされている公文書及び一般の利用に供することを目的として管理されている公文書については、適用しない。

#### （手数料等）

第16条 公文書の公開に係る手数料は、無料とする。

2 第14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市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市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 諒問等

##### （本市が単独で設立した地方独立行政法人等に対する審査請求）

第16条の2 本市が単独で設立した地方独立行政法人等がした公開決定等又は本市が単独で設立した地方独立行政法人等に対する公開請求に係る不作為について不服があるものは、本市が単独で設立した地方独立行政法人等に対し、行政不服審査法（平成26年法律第68号）による審査請求をすることができる。

##### （審査会への諮問等）

第17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つたときは、当該審査請求に対する裁決をすべき実施機関は、次の各号のいずれかに該当する場合を除き、速やかに大阪市情報公開審査会（以下「審査会」という。）に諮

問し、その答申を尊重して当該審査請求に対する裁決をしなければならない。

(1) 審査請求が不適法であり、却下する場合

(2) 裁決で、審査請求の全部を認容し、当該審査請求に係る公文書の全部を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。）  
(諒問をした旨の通知)

第18条 前条の規定により諒問をした実施機関（以下「諒問庁」という。）は、次に掲げる者に対し、諒問をした旨を通知しなければならない。

(1) 審査請求人及び参加人（行政不服審査法第13条第4項に規定する参加人をいう。以下同じ。）

(2) 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。）

(3) 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19条 第13条第3項の規定は、次の各号のいずれかに該当する裁決をする場合について準用する。

(1) 公開決定に対する第三者からの審査請求を却下し、又は棄却する裁決

(2) 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 大阪市情報公開審査会

(設置)

第20条 第17条の規定による諒問に応じ審査請求について調査審議するため、審査会を置く。

2 審査会は、前項に定めるもののほか、情報公開制度の運営に関する重要事項について、市長の諒問に応じて調査審議するとともに、市長に意見を述べることができる。

(組織等)

第21条 審査会は、委員7人以内で組織する。

2 委員は、学識経験者その他市長が適当と認める者のうちから市長が委嘱する。

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。

5 委員は、在任中、政党その他の政治的団体の役員となり、又は積極的に政治運動をしてはならない。

(部会)

第22条 審査会は、その指名する委員3人以上をもって構成する部会に、審査請求に係る事件について調査審議させることができる。

## 第3節 審査会の調査審議の手続

(審査会の調査権限)

第23条 審査会は、必要があると認めるときは、諒問庁に対し、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、審査会に対し、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 諮問庁は、審査会から前項の規定による求めがあったときは、これを拒んではならない。
- 3 審査会は、必要があると認めるときは、諮問庁に対し、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審査会の指定する方法により分類又は整理した資料を作成し、審査会に提出するよう求めることができる。
- 4 第1項及び前項に定めるもののほか、審査会は、審査請求に係る事件に関し、審査請求人、参加人又は諮問庁（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が、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 審査会は、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なければならない。ただし、審査会が、その必要がないと認めるときは、この限りでない。
- 2 前項本文の場合においては、審査請求人又は参加人は、審査会の許可を得て、補佐人とともに出席することができる。
  - 3 審査会は、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、審査会に対し、意見書又は資料を提出することができる。ただし、審査会が意見書又は資料を提出すべき相当の期間を定めたときは、その期間内にこれを提出しなければならない。

（委員による調査手続）

- 第26条 審査会は、必要があると認めるときは、その指名する委員に、第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 審査会は、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、審査会に対し、審査会に提出された意見書又は資料の閲覧（電磁的記録にあっては、記録された事項を審査会が定める方法により表示したものの閲覧）又は写しの交付（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、審査会は、第三者の利

益を害するおそれがあると認めるときその他正当な理由があるときでなければ、その閲覧又は写しの交付を拒むことができない。

3 審査会は、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聽かなければならない。ただし、審査会がその必要がないと認めるときは、この限りでない。

4 審査会は、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項の規定により審査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 審査会の行う調査審議の手続は、公開しない。ただし、第20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。

（答申書の送付等）

第29条 審査会は、諮問に対する答申をしたときは、答申書の写しを審査請求人及び参加人に送付するとともに、答申の内容を公表するものとする。

（委任）

第30条 この章に定めるもののほか、審査会の組織及び運営並びに調査審議の手続に関する必要な事項は、市長が定める。

第4章 情報提供施策等の充実

（情報提供施策等の充実等）

第31条 実施機関は、第2章に定める公文書の公開のほか、実施機関の保有する情報が適時に、かつ、適切な方法で市民等に明らかにされるよう、実施機関の保有する情報の提供に関する施策等の充実に努めるものとする。

2 実施機関の職員は、当該実施機関の保有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。

（情報の公表等）

第32条 実施機関は、市民等が請求を行うことなく市政に関する情報を容易に得ることができるよう、本市の長期計画、重要な基本計画等実施機関の保有する情報で市長が定めるものの公表を行うものとする。

2 実施機関は、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。

3 実施機関は、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。

(公益上の理由による情報の提供等)

第33条 実施機関は、当該実施機関が保有する公文書に非公開情報（第7条第1号の2又は第7号に該当する情報を除く。）が記録されている場合であっても、公益上特に必要があると認めるときは、当該非公開情報の提供又は公表をすることができる。

(出資等法人の情報公開)

第34条 実施機関（大阪市住宅供給公社を除く。）は、本市又は本市が単独で設立した地方独立行政法人（以下「本市等」という。）が資本金、基本金その他これらに準ずるものを出資し、又は職員の派遣等を行っている法人（本市が設立団体（地方独立行政法人法第6条第3項に規定する設立団体をいう。）である地方独立行政法人及び大阪市住宅供給公社を除く。）であって、市長が定めるもの（以下「出資等法人」という。）の保有する情報を積極的に収集し、公開していくよう努めるとともに、出資等法人が情報公開を推進するよう必要な指導等の実施に努めなければならない。

2 出資等法人のうち、本市等が行う事務又は事業と特に密接な関係にある法人であって、市長が定めるものは、この条例の趣旨にのっとり、その保有する情報を公開するため必要な措置を講ずるよう努めなければならない。

(指定管理者の情報公開)

第34条の2 本市が設置する公の施設（地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条第1項に規定する公の施設をいう。以下同じ。）の指定管理者（同法第244条の2第3項に規定する指定管理者をいい、前条第2項の規定の適用を受ける者を除く。以下同じ。）は、この条例の趣旨にのっとり、当該公の施設の管理に関する情報を公開するため必要な措置を講ずるよう努めなければならない。

2 実施機関は、指定管理者が前項に定める措置を講ずるよう必要な指導等の実施に努めなければならない。

第5章 補則

(公文書の管理)

第35条 実施機関は、この条例の適正かつ円滑な運用に資するため、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。

(公開請求をしようとするものに対する情報の提供等)

第36条 実施機関は、公開請求をしようとするものが容易かつ的確に公開請求をすることができるよう、当該実施機関が保有する公文書の特定に資する情報の提供その他公開請求をしようとするものの利便を考慮した適切な措置を講ずるものとする。

(適正な解釈及び運用の確保)

第37条 市長は、実施機関におけるこの条例の適正な解釈及び運用を確保するため必要な措置を講ずるものとする。

2 市長は、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38条 この条例の施行について必要な事項は、市長が定める。

第6章 罰則

(罰則)

第39条 第21条第4項の規定に違反して秘密を漏らした者は、1年以下の拘禁刑又は50万円以下の罰金に処する。

附 則（第34条の規定を除き、平成13.4.1施行、告示356、第34条の規定、平成13.10.1施行、告示994）抄

（施行期日）

- 1 この条例の施行期日は、市長が定める。  
(経過措置)
- 2 この条例の施行の際、現にされているこの条例による改正前の大阪市公文書公開条例（以下「旧条例」という。）第5条の規定による公開の請求は、この条例による改正後の大阪市情報公開条例（以下「新条例」という。）第5条の規定による公開の請求とみなす。
- 3 この条例の施行の際、現にされている旧条例第12条第1項に規定する審査請求は、新条例第17条に規定する審査請求とみなす。
- 4 前2項に規定するもののほか、この条例の施行前に旧条例の規定によつてした処分、手続その他の行為は、新条例中これに相当する規定がある場合には、新条例の規定によつてした処分、手続その他の行為とみなす。
- 5 旧条例第13条第1項の規定により置かれた大阪市公文書公開審査会（以下「旧審査会」という。）は、新条例第20条第1項の規定により置く審査会となり、同一性をもつて存続するものとする。
- 6 この条例の施行の際、現に旧審査会の委員である者は、新条例第21条第2項の規定により審査会の委員として委嘱されたものとみなす。
- 7 この条例の施行後最初に委嘱される審査会の委員（前項の規定により委嘱されたものとみなされる委員を含む。）の任期は、新条例第21条第3項本文の規定にかかわらず、平成14年6月30日までとする。
- 8 新条例第7条の規定にかかわらず、その作成又は取得の際定められた保存期間がこの条例の施行の日において経過している公文書については、旧条例第6条の規定は、なおその効力を有する。  
(本市が単独で設立した地方独立行政法人の成立に係る経過措置)
- 9 本市が単独で設立した地方独立行政法人の成立の際現にされている第5条の規定による公開の請求で本市から当該地方独立行政法人が引き継いだ公文書に係るものは、当該地方独立行政法人に対する同条の規定による公開の請求とみなす。
- 10 前項に規定するもののほか、本市が単独で設立した地方独立行政法人の成立の日前にこの条例の規定によつてした処分、手続その他の行為で本市から当該地方独立行政法人が引き継いだ公文書に係るものは、この条例の規定によつて当該地方独立行政法人が行い又は当該地方独立行政法人に対して行われた処分、手続その他の行為とみなす。  
(大阪市土地開発公社の清算の結了に係る経過措置)
- 11 大阪市土地開発公社の清算の結了の日前にこの条例の規定によって大阪市土地開発公社が行い又は大阪市土地開発公社に対して行われた処分、手続その他の行為で当該清算の結了に伴い市長が引き継いだ公文書に係るものは、この条例の規定によって市長が行い又は市長に対して行われた処分、手続その他の行為とみなす。

(大阪市道路公社の清算の結了に係る経過措置)

- 12 大阪市道路公社の清算の結了の日前にこの条例の規定によって大阪市道路公社が行い又は大阪市道路公社に対して行われた処分、手続その他の行為で当該清算の結了に伴い市長が引き継いだ公文書に係るものは、この条例の規定によって市長が行い又は市長に対して行われた処分、手続その他の行為とみなす。

(大阪市農業委員会の廃止に係る経過措置)

- 13 大阪市農業委員会の廃止の日前にこの条例の規定によって大阪市農業委員会が行い又は大阪市農業委員会に対して行われた処分、手続その他の行為で当該廃止に伴い市長が引き継いだ公文書に係るものは、この条例の規定によって市長が行い又は市長に対して行われた処分、手続その他の行為とみなす。

(地方独立行政法人大阪健康安全基盤研究所の成立に係る経過措置)

- 14 市長が保有する公文書であって、地方独立行政法人大阪健康安全基盤研究所の成立に伴い市長が地方独立行政法人大阪健康安全基盤研究所に引き継ぐ文書、図画及び電磁的記録について、地方独立行政法人大阪健康安全基盤研究所の成立の日前にこの条例の規定によって市長が行い又は市長に対して行われた処分、手続その他の行為がある場合における当該処分、手続その他の行為に係るこの条例の規定の適用については、第2条第1項中「並びに大阪市住宅供給公社」とあるのは「、大阪市住宅供給公社並びに地方独立行政法人大阪健康安全基盤研究所」と、同条第2項中「及び大阪市住宅供給公社」とあるのは「、大阪市住宅供給公社及び地方独立行政法人大阪健康安全基盤研究所」とする。

- 15 前項の場合において、同項に規定する処分、手続その他の行為については、この条例の規定によって地方独立行政法人大阪健康安全基盤研究所が行い又は地方独立行政法人大阪健康安全基盤研究所に対して行われた処分、手続その他の行為とみなす。

(地方独立行政法人大阪産業技術研究所の成立に係る経過措置)

- 16 地方独立行政法人大阪市立工業研究所が保有する公文書であって、地方独立行政法人大阪産業技術研究所の成立に伴い地方独立行政法人大阪市立工業研究所が地方独立行政法人大阪産業技術研究所に引き継ぐ文書、図画及び電磁的記録について、地方独立行政法人大阪産業技術研究所の成立の日前にこの条例の規定によって地方独立行政法人大阪市立工業研究所が行い又は地方独立行政法人大阪市立工業研究所に対して行われた処分、手續その他の行為がある場合における当該処分、手續その他の行為に係るこの条例の規定の適用については、第2条第1項中「並びに大阪市住宅供給公社」とあるのは「、大阪市住宅供給公社並びに地方独立行政法人大阪産業技術研究所」と、同条第2項中「及び大阪市住宅供給公社」とあるのは「、大阪市住宅供給公社及び地方独立行政法人大阪産業技術研究所」とする。

- 17 前項の場合において、同項に規定する処分、手續その他の行為については、この条例の規定によって地方独立行政法人大阪産業技術研究所が行い又は地方独立行政法人大阪産業技術研究所に対して行われた処分、手續その他の行為とみなす。

(交通事業の廃止に係る経過措置)

- 18 本市の高速鉄道事業、自動車運送事業及び中量軌道事業の廃止の日前にこの条例の規定によって交通局長が行い又は交通局長に対して行われた処分、手續その他の行為で当

該廃止に伴い市長が引き継いだ公文書に係るものは、この条例の規定によって市長が行い又は市長に対して行われた処分、手続その他の行為とみなす。

(公立大学法人大阪の成立に係る経過措置)

19 公立大学法人大阪市立大学が保有する公文書であって、公立大学法人大阪の成立に伴い公立大学法人大阪市立大学が公立大学法人大阪に引き継ぐ文書、図画及び電磁的記録について、公立大学法人大阪の成立の日前にこの条例の規定によって公立大学法人大阪市立大学が行い又は公立大学法人大阪市立大学に対して行われた処分、手続その他の行為がある場合における当該処分、手続その他の行為に係るこの条例の規定の適用については、第2条第1項中「並びに大阪市住宅供給公社」とあるのは「、大阪市住宅供給公社並びに公立大学法人大阪」と、同条第2項中「及び大阪市住宅供給公社」とあるのは「、大阪市住宅供給公社及び公立大学法人大阪」とする。

20 前項の場合において、同項に規定する処分、手続その他の行為については、この条例の規定によって公立大学法人大阪が行い又は公立大学法人大阪に対して行われた処分、手続その他の行為とみなす。

附 則 (平成 14. 9. 30 条例 65)

1 この条例は、平成 14 年 10 月 1 日から施行する。

2 この条例による改正後の大阪市情報公開条例（以下「改正後の条例」という。）第7条及び第13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。

附 則 (平成 16. 3. 2 条例 5)

この条例は、平成 16 年 4 月 1 日から施行する。

附 則 (平成 17. 3. 2 条例 3)

この条例は、平成 17 年 4 月 1 日から施行する。

附 則 (平成 17. 5. 30 条例 56、第4章に1条を加える改正規定、平成 18 年 4 月 1 日施行、告示第390号)

1 この条例は、公布の日から施行する。ただし、第4章に1条を加える改正規定の施行期日は、市長が定める。

2 大阪市住宅供給公社、大阪市道路公社及び大阪市土地開発公社の保有する公文書（この条例による改正後の大阪市情報公開条例（以下「改正後の条例」という。）第2条第2項に規定する公文書をいう。以下同じ。）については、改正後の条例第5条及び第36条の規定は、次に掲げるものについて適用する。

- (1) 平成 13 年 10 月 1 日以後に役員又は職員が作成し、又は取得した公文書
- (2) 平成 13 年 10 月 1 日前に役員又は職員が作成し、又は取得した公文書のうち、整理が終了したものとして理事長が指定したもの

3 改正後の条例第7条及び第13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。

附 則 (平成 18. 3. 31 条例 17)

この条例は、平成 18 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 25. 9. 30 条例 119）

この条例は、公布の日から施行する。

附 則（平成 26. 12. 1 条例 137、平成 26. 12. 26 施行、告示 1806）

この条例の施行期日は、市長が定める。

附 則（平成 28. 3. 2 条例 14）

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不服申立てについては、なお従前の例による。

附 則（平成 28. 3. 30 条例 70）

この条例は、平成 28 年 10 月 3 日から施行する

附 則（平成 29. 2. 27 条例 7、平成 29. 4. 1 施行、告示 468）

この条例の施行期日は、市長が定める。

附 則（平成 30. 3. 28 条例 54）

この条例は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 31. 2. 25 条例 7、平成 31. 4. 1 施行、告示 473）

この条例は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。ただし、第 2 条第 1 項の改正規定及び附則に 2 項を加える改正規定の施行期日は、市長が定める。

附 則（令和 3. 3. 3 条例 2）

この条例は、地方独立行政法人天王寺動物園の成立の日から施行する。

附 則（令和 4. 3. 2 条例 14）

この条例は、令和 4 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（令和 5. 2. 27 条例 4）

この条例は、令和 5 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（令和 7. 2. 26 条例 1）

この条例は、令和 7 年 6 月 1 日から施行する。

## 資料2 大阪市情報公開条例施行規則

制定 平成13年4月1日 規則31  
最近改正 令和5年3月31日 規則35

### (趣旨)

第1条 大阪市情報公開条例（平成13年大阪市条例第3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、この規則の定めるところによる。

### (定義)

第2条 この規則における用語の意義は、条例の例による。

### (請求の方法)

第3条 条例第6条第1項の規定による公開請求書の提出は、総務局長を経由して行わなければならない。

2 条例第6条第1項第3号の市長が定める事項は、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項の市長が定める方法は、ファクシミリ装置を用いて公開請求書の内容を総務局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総務局長の使用に係るファクシミリ装置により受信した時に、実施機関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市長が定めるものは、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総務局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 実施機関は、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。

### (公開決定通知書等)

第4条 条例第10条第1項の市長が定める事項は、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13条第1項の市長が定める事項は、次に掲げる事項とする。

（1）公開請求の年月日

（2）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

（3）意見書を提出する場合の提出先及び提出期限

2 条例第13条第2項の市長が定める事項は、次に掲げる事項とする。

（1）公開請求の年月日

（2）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

（3）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

(4) 意見書を提出する場合の提出先及び提出期限

(公開の実施)

第6条 条例第14条の規定による公文書の公開は、実施機関が指定する日時及び場所において、実施機関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。次項において同じ。）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 実施機関は、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14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。

- (1) 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
  - (2) 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。）
  - (3) 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14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市長が定める方法は、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。
- (1) 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
  - (2) 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
  - (3) 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
  - (4) 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
  - (5) 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14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市長が定める方法は、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。

(1) 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

(2) 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

(3) 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

(4) 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

(5) 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16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。

（情報の公表）

第10条 条例第32条第1項の実施機関の保有する情報で市長が定めるものは、次に掲げる事項に関する情報とする。

(1) 本市の長期計画又は重要な基本計画で、実施機関が公表する必要があると認めるもの

(2) 地方自治法（昭和22年法律第67号）第138条の4第3項に規定する執行機関の附

属機関（以下「附属機関」という。）が行う重要な答申、提言その他の報告で、実施機関が公表する必要があると認めるもの

（3）附属機関が前号の答申、提言その他の報告を行う前に、中間段階の案を取りまとめたときは、当該中間段階の案

（4）前3号に掲げるもののほか、実施機関が公表する必要があると認めるもの  
(出資等法人の告示)

第11条 市長は、条例第34条各項の規定により法人を定めたときは、速やかにその旨を告示するものとする。告示した事項に変更があったとき又は定めを取り消したときも、同様とする。

（運用状況の公表）

第12条 条例第37条第2項の規定による公表は、インターネットの利用その他適切な方法により行うものとする。

（施行の細目）

第13条 この規則の施行に関し必要な事項は、総務局長が定める。

#### 附 則

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成13.9.7規則120）

この規則は、平成13年10月1日から施行する。

附 則（平成17.3.28規則7）

この規則は、平成17年4月1日から施行する。

附 則（平成17.5.30規則105）

1 この規則は、公布の日から施行する。

2 この規則の施行の際、現に存するこの規則による改正前の大阪市情報公開条例施行規則第1号様式による用紙は、この規則による改正後の大阪市情報公開条例施行規則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（平成18.3.31規則67）

この規則は、平成18年4月1日から施行する。

附 則（平成20.3.26規則44）

この規則は、平成20年4月1日から施行する。

附 則（平成22.9.29規則121）

1 この規則は、平成22年10月1日から施行する。

2 この規則の施行の際現に存するこの規則による改正前の大阪市情報公開条例施行規則第1号様式による用紙は、この規則による改正後の大阪市情報公開条例施行規則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（平成24.3.30規則95）

この規則は、平成24年4月1日から施行する。

附 則（平成25.3.29規則136）

この規則は、平成25年4月1日から施行する。

附 則（平成26.3.31規則87）

この規則は、平成 26 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 28. 3. 25 規則 10）

（施行期日）

1 この規則は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。

（経過措置）

2 この規則による改正後の大阪市情報公開条例施行規則（以下「改正後の規則」という。）

第 12 条及び第 10 号様式から第 12 号様式までの規定は、この規則の施行の日（以下「施行日」という。）以後にされた公開決定等（大阪市情報公開条例の一部を改正する条例（平成 28 年大阪市条例第 14 号）による改正後の大阪市情報公開条例（平成 13 年大阪市条例第 3 号。以下「改正後の条例」という。）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不服申立てについては、なお従前の例による。

3 改正後の規則第 13 条の規定は、施行日以後にされた公開決定等又は施行日以後にされた公開請求に係る不作為に係る審査請求について適用する。

附 則（令和元. 5. 31 規則 3）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（令和 2. 6. 26 規則 103）

（施行期日）

1 この規則は、令和 2 年 7 月 1 日から施行する。

（経過措置）

2 この規則による改正後の大阪市情報公開条例施行規則第 9 条の規定は、この規則の施行の日以後にされた大阪市情報公開条例（平成 13 年大阪市条例第 3 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 14 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 この規則の施行の際現に存するこの規則による改正前の大阪市情報公開条例施行規則第 1 号様式による用紙は、この規則による改正後の大阪市情報公開条例施行規則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（令和 2. 8. 21 規則 113）

（施行期日）

1 この規則は、公布の日から施行する。

（経過措置）

2 この規則による改正後の大阪市情報公開条例施行規則第 9 条の規定は、この規則の施行の日以後にされた大阪市情報公開条例（平成 13 年大阪市条例第 3 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 14 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 この規則の施行の際現に存するこの規則による改正前の大阪市情報公開条例施行規則

第1号様式による用紙は、この規則による改正後の大都市情報公開条例施行規則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（令和5.3.31規則35）

この規則は、令和5年4月1日から施行する。

### 資料3 大阪市情報公開審査会規則

制 定 昭和63年6月23日 規則94  
最近改正 平成25年3月29日 規則136

#### (趣旨)

第1条 この規則は、大阪市情報公開条例（平成13年大阪市条例第3号）第30条の規定に基づき、大阪市情報公開審査会（以下「審査会」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 審査会に会長を置き、委員の互選によりこれを定める。

2 会長は、審査会を代表し、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 審査会の会議は、会長が招集する。

2 審査会は、委員の半数以上が出席しなければ、会議を開くことができない。

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

#### (部会)

第4条 部会に部会長を置き、当該部会に属する委員のうちから会長が指名する。

2 部会長は、当該部会の会務を総理し、部会における調査審議の状況及び結果を審査会に報告する。

3 前条の規定は、部会の会議及び議事について準用する。この場合において、同条中「審査会」とあるのは「部会」と、同条第1項及び第3項中「会長」とあるのは「部会長」と読み替えるものとする。

4 審査会は、前項において準用する前条第3項の規定により部会の議事が決されたときは、当該決議をもって審査会の決議とすることができます。

#### (庶務)

第5条 審査会の庶務は、総務局において処理する。

#### (委任)

第6条 この規則の施行について必要な事項は、会長が定める。

#### 附 則

この規則は、昭和63年7月1日から施行する。

附 則（平成13年4月1日規則29）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成20年3月31日規則92）

この規則は、平成20年4月1日から施行する。

附 則（平成24年3月30日規則95）

この規則は、平成 24 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 25 年 3 月 29 日規則 136）

この規則は、平成 25 年 4 月 1 日から施行する。

#### 資料4 大阪市情報公開審査会審議要領

制定 平成13年4月23日 会長決定  
最近改正 令和3年3月1日 会長決定

##### (趣旨)

第1条 この要領は、大阪市情報公開審査会規則（昭和63年大阪市規則第94号。以下「規則」という。）第6条の規定に基づき、大阪市情報公開審査会（以下「審査会」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。

##### (ウェブ会議の方法による会議の開催等)

第2条 会長は、必要があると認めるときは、審査会の会議をウェブ会議の方法（インターネットを通じて、委員の間で相互に映像及び音声の送受信、資料の共有等を行う方法をいう。以下同じ。）により開催することができる。この場合において、ウェブ会議の方法による会議への参加をもって審査会の会議に出席したものとする。

2 前項に定めるもののほか、審査会の委員は、会長の承認を得て、ウェブ会議の方法で審査会の会議に参加することができる。この場合において、当該委員は、ウェブ会議の方法による会議への参加をもって審査会の会議に出席したものとみなす。

3 前2項の規定は、部会の会議の開催において準用し、これらの規定中「審査会」とあるのは「部会」と、「会長」とあるのは「部会長」と読替えるものとする。

##### (会議の公開)

第2条の2 審査会の会議の公開は、会議の傍聴を認めることにより行う。ただし、前条第1項の規定によりウェブ会議の方法により行う会議の公開は、指定した場所（以下「視聴場所」という。）においてインターネットを通じて会議を視聴することを認めることにより行う。

##### (公開による会議の開催の周知)

第2条の3 審査会の会議を公開により開催するときは、開催日の10日前の日（その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（以下「市の休日」という。）に当たるときは、その日の直前の市の休日以外の日）までに、次に掲げる事項を大阪市のホームページへの掲載、大阪市役所本庁舎における掲示及び市民情報プラザにおける配架の方法により、周知するものとする。ただし、会議を緊急に開催する必要が生じた場合等、10日前に周知を行うことができない事情があるときは、周知可能となった後速やかに、会議の開催を周知することとする。

- (1) 傍聴による場合 開催日時、開催場所、会議の議題、傍聴者の定員、傍聴手続、問い合わせ先
- (2) 視聴による場合 開催日時、視聴場所、会議の議題、視聴者の定員、視聴手続、問い合わせ先

(傍聴の手続)

第2条の4 会議の傍聴を認める定員は、10人とする。

- 2 前項の規定にかかわらず、会長は、会場の規模その他の事情を考慮して適當と認めるときは、同項の定員を増減するものとする。この場合においては、運営要領第4条の規定による会議の開催の周知において変更後の定員を明らかにするものとする。
- 3 会議の傍聴をしようとする者は、会議の開始予定時刻の30分前から開始予定時刻までの間に、会議が開催される場所において傍聴の申込みを行い、会長の許可を受けなければならない。
- 4 次のいずれかに該当する者は、会議の傍聴の許可をしない。
  - (1) 危険物又は笛、太鼓等の楽器類その他の会議の妨げとなると認められる器物を所持している者
  - (2) 鉢巻き、腕章、たすき、ゼッケン、ヘルメット等を着用し、又はプラカード、旗、のぼり等を掲出している者
  - (3) 酒気を帯びていると認められる者
  - (4) 前3号に定めるもののほか、会場の秩序を乱し又は会議の支障となる行為をするおそれがあると認められる者
- 5 第3項の申込みの受付は先着順により行い、定員になり次第終了する。
- 6 会議の傍聴の許可を受けた者（以下「傍聴者」という。）は、審査会の事務局の職員（以下「事務局職員」という。）の指示に従い会場に入場するものとする。

(傍聴者の遵守事項)

第2条の5 傍聴者は、会場においては、次に掲げる事項を守らなければならない。ただし、第4号に掲げる事項については、会長の許可を受けたときは、この限りでない。

- (1) 危険物又は笛、太鼓等の楽器類その他の会議の妨げとなると認められる器物を持ち込まないこと。
- (2) 発言、拍手その他の方法により公然と意見を表明しないこと。
- (3) 鉢巻き、腕章、たすき、ゼッケン、ヘルメット等の着用、プラカード、旗、のぼり等の掲出その他の示威的行為をしないこと。
- (4) 携帯電話などの受信音、操作音等を出さないこと。
- (5) 飲食又は喫煙をしないこと。
- (6) 前各号に定めるもののほか、会場の秩序を乱し又は会議の支障となるような行為をしないこと。

(違反に対する措置)

第2条の6 会長は、傍聴者が前条各号の規定に違反したと認めるときは、違反者に注意し、違反者がこれに従わないときは、その者を退場させることができる。

(視聴の手続)

第2条の7 会議の視聴を認める定員は、会長が、会議の開催の都度、視聴場所の規模その他の事情を考慮してその都度定め、第4条の規定による会議の開催の周知において明

らかにするものとする。

- 2 会議の視聴をしようとする者は、会議の開始予定時刻の 30 分前から開始予定時刻までの間に、視聴場所において視聴の申込みを行い、会長の許可を受けなければならない。
- 3 次のいずれかに該当する者は、会議の視聴の許可をしない。
  - (1) 危険物又は笛、太鼓等の楽器類その他の視聴者の視聴の妨げとなると認められる器物を所持している者
  - (2) 酒気を帯びていると認められる者
  - (3) 前2号に定めるものほか、他の者の視聴の妨げとなる行為をするおそれがあると認められる者
- 4 第2項の申込みの受付は先着順により行い、定員になり次第終了する。
- 5 会議の視聴の許可を受けた者（以下「視聴者」という。）は、事務局職員の指示に従い会場に入場するものとする。

（視聴場所における視聴者の遵守事項）

- 第2条の8 視聴者は、視聴場所においては、次に掲げる事項を守らなければならない。
- (1) 危険物又は笛、太鼓等の楽器類その他、他の視聴者の視聴の妨げとなると認められる器物を持ち込まないこと。
  - (2) 発言、拍手その他の方法により公然と意見を表明しないこと。
  - (3) 携帯電話などの受信音、操作音等を出さないこと。
  - (4) 飲食又は喫煙をしないこと。
  - (5) 前各号に定めるものほか、他の視聴者の視聴の妨げとなる行為をしないこと。

（報道機関の特例）

- 第2条9 報道機関による会議の傍聴及び視聴場所における視聴については、必要に応じ、第5条第1項及び第2項並びに第8条第1項による定員とは別に、報道機関用の定員を設定するものとする。

（資料の配布等）

- 第2条の10 傍聴者及び視聴者には、原則として委員に配布する会議資料と同じものを配布するものとする。ただし、大阪市情報公開条例（平成13年大阪市条例第3号。以下「条例」という。）第7条各号に該当することにより公開することが適当でないと考えるもの、法令集等一定数量以上準備することが困難なものその他相当の理由があると認められるものについては、この限りでない。

（意見書の提出等）

- 第3条 審査会は、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条例第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審査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。

- (1) 条例第17条の規定により諮問をした実施機関（以下「諮問庁」という。） 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

- (2) 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 審査会は、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調査審議を終了し、諮問庁に対し答申を行うことができる。

(補佐人の人数)

第4条 審査会は、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5条 条例第26条の規定により審査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、その結果を審査会に報告するものとする。

(審査会への提出資料の閲覧等)

第6条 審査請求人、参加人又は諮問庁（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、審査会に提出された意見書又は資料の閲覧若しくは写しの交付の請求をしようとするときは、第1号様式による審査会提出資料閲覧・写しの交付請求書を審査会に提出しなければならない。

2 審査会は、前項の規定により審査請求人等から審査会提出資料閲覧・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号様式による審査会提出資料閲覧・写しの交付承諾通知書、第3号様式による審査会提出資料等閲覧・写しの交付一部承諾通知書又は第4号様式による審査会提出資料閲覧・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 審査会は、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項で規定する審査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、審査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。

- (1) 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
- (2) 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7条 審査会は、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。

(開催概要等の作成)

第8条 審査会又は部会の会議を開催したときは、開催日時及び場所（第2条第1項の規定によりウェブ会議の方法により開催したときは、その旨）、出席した委員等の氏名、

第2条第2項の規定によりウェブ会議の方法により会議に参加した委員については、その旨、議事の項目その他必要な事項を記載した開催概要を作成する。ただし、審査会又は部会の運営に係る事項について会議を開催したときは、開催概要に替えて会議要旨を作成するものとし、公開で会議を開催したときは、開催概要及び会議録を作成するものとする。

- 2 審査会の開催概要、会議要旨及び会議録は、会長及び会長が指名する委員1名が確認した旨の電子メールや署名等とあわせて保管する方法によりその記録を残すこととする。
- 3 部会の開催概要、会議要旨及び会議録は、部会長及び部会長が指名する委員1名が確認した旨の電子メールや署名等とあわせて保管する方法によりその記録を残すこととする。

#### (会議録等)

第9条 前条第1項の公開で会議を開催するとき作成する会議録に記載する事項は、次のとおりとする。

- (1) 開催日時
- (2) 開催場所（第2条第1項の規定によりウェブ会議の方法により開催したときは、その旨）
- (3) 出席者の職及び氏名
- (4) 第2条第2項の規定によりウェブ会議の方法により会議に参加した委員については、その旨
- (5) 議題
- (6) 発言者の氏名及び個々の発言内容の要旨（審査会が公開することが適当でないと認める事項の調査審議を行った会議にあっては、議事の要旨）
- (7) その他審議会が必要と認める事項

2 会議録及び会議資料は、大阪市のホームページへの掲載及び市民情報プラザにおける配架の方法により公表するものとする。

#### (審査会と部会との関係)

第10条 審査請求に係る事件を審査会又は部会のいずれで調査審議するかについては、事件の内容、性質、件数その他の事項を考慮して、事件ごとに会長が定める。

- 2 前項の規定は、必要に応じて審査会から部会へ送付し、又は部会から審査会へ回付することを妨げるものではない。
- 3 前2項の規定にかかわらず、会長又は部会長は、緊急に答申又は提言等を行う必要があるときその他審査会又は部会の会議を招集することが困難であると認めるときは、審査会又は部会に属する各委員の意見を聴取し、その総意をもって審査会又は部会の決定に代えることができる。

#### (部会の事務分担等)

第11条 条例第22条の規定により部会を2以上設ける場合には、各部会において調査審

議すべき事件の割振りは、事件の内容、性質、件数その他の事項を考慮して、事件ごとに会長が定める。

- 2 各部会の部会長は、当該部会において調査審議している事件について、答申を行うことが適當と認めるときは、会長及び他の部会にその内容を報告しなければならない。
- 3 条例第 22 条の規定により部会に調査審議させる場合における条例、規則及びこの要領の規定の適用については、別に定めがあるものを除き、これらの規定中「審査会」とあるのは「部会」と、「会長」とあるのは「部会長」と読み替えるものとする。
- 4 部会又は部会長が条例、規則又はこの要領の規定に基づいて答申、提言、決定、通知等を行う場合における当該答申等の表記については、別に定めがあるものを除き、審査会又は会長の名で処理するものとする。

(委任)

第 12 条 この要領に定めのない事項については、審査会に関する事項にあっては、会長が、部会に関する事項にあっては、部会長が定める。

附 則

この要領は、平成 13 年 4 月 23 日から施行する。

附 則

この要領は、平成 21 年 7 月 29 日から施行する。

附 則

この要領は、平成 25 年 4 月 19 日から施行する。

附 則

1 この要領は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。

2 改正後の要領は、平成 28 年 4 月 1 日以降になされた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係る事件の調査審議について適用し、平成 28 年 3 月 31 日以前になされた公開決定等に係る不服申立てに係る事件の調査審議については、なお従前の例による。

附 則

この要領は、平成 29 年 5 月 25 日から施行する。

附 則

この要領は、令和元年 5 月 30 日から施行する。

附 則

この要領は、令和 2 年 4 月 21 日から施行する。

附 則

この要領は、令和 3 年 3 月 1 日から施行する。

第1号様式（第6条関係）（A4）

審査会提出資料閲覧・写しの交付請求書

年 月 日

大阪市情報公開審査会会長様

請求者 住所又は居所  
〔法人その他の団体又は、  
事務所又は事業所所在地〕  
氏名及び連絡先  
〔法人その他の団体又は、  
その名義代表者の氏名  
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、次のとおり大阪市情報公開審査会  
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	<p>1 閲覧又は写しの交付の区分</p> <p><input type="checkbox"/> 閲 覧      <input type="checkbox"/> 写しの交付      <input type="checkbox"/> 片面印刷を希望                     <input type="checkbox"/> 両面印刷を希望</p> <p>2 郵送の希望</p> <p><input type="checkbox"/> 無 し      <input type="checkbox"/> 有 り</p>

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6条関係）（A4）

審査会提出資料閲覧・写しの交付承諾通知書

大情審第　　号  
年　月　日

様

大阪市情報公開審査会  
会長

年　月　日付けの審査会提出資料閲覧・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。

審査会提出資料の 件名	
閲覧等の日時	午前 年　月　日（　）　　時　　分 午後
閲覧等の場所	
審査会事務局	（電話　　）

第3号様式（第6条関係）（A4）

審査会提出資料閲覧・写しの交付一部承諾通知書

大情審第 号  
年 月 日

様

大阪市情報公開審査会  
会長

年 月 日付けの審査会提出資料閲覧・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。

審査会提出資料の 件名	
閲覧等の日時	午前 年 月 日 ( ) 時 分 午後
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	
審査会事務局	(電話 )

第4号様式（第6条関係）（A4）

審査会提出資料閲覧・写しの交付不承諾通知書

大情審第　　号  
年　月　日

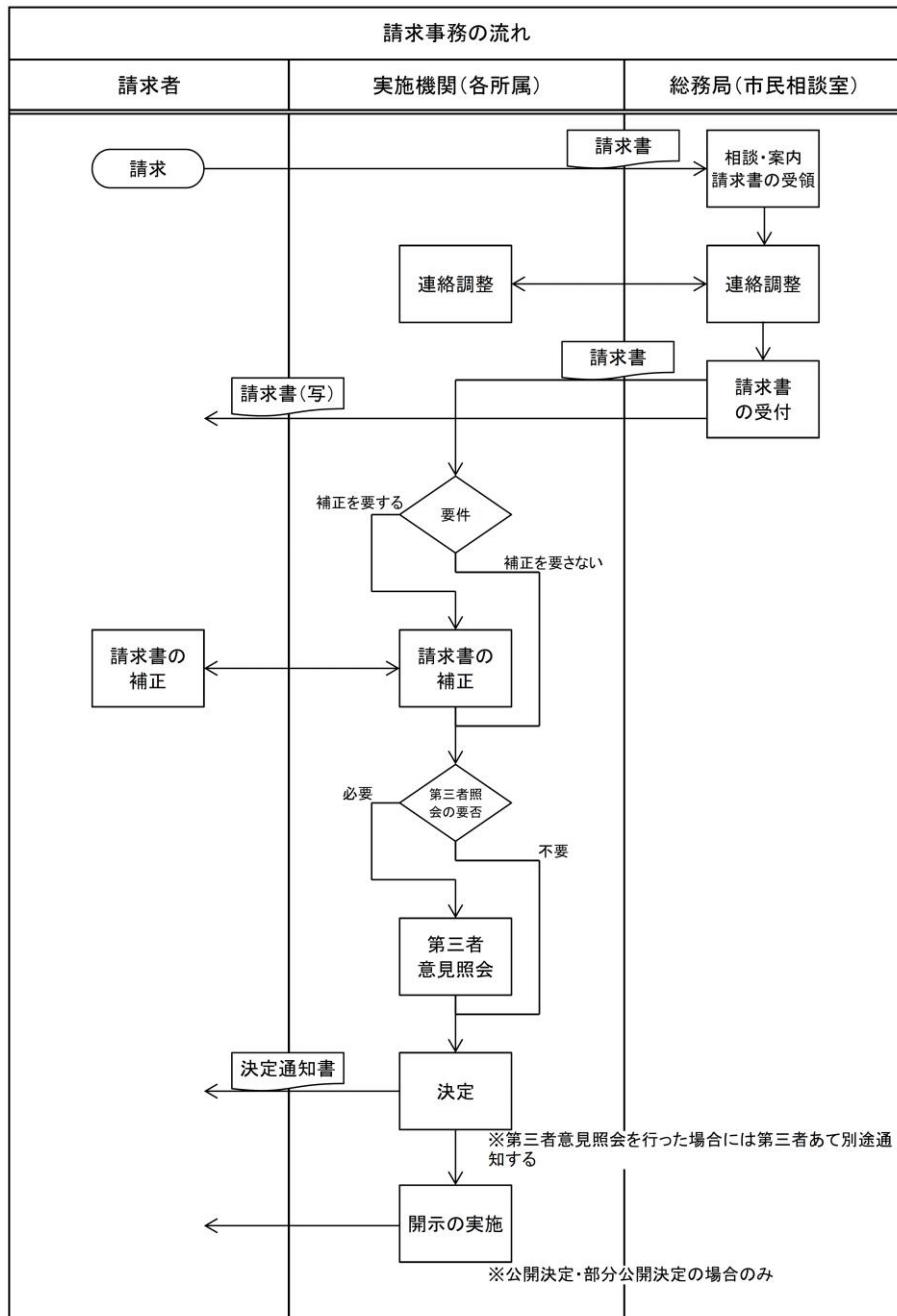
様

大阪市情報公開審査会  
会長

年　月　日付けの審査会提出資料閲覧・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。

審査会提出資料の 件名	
承諾しない理由	
審査会事務局	(電話　　)

資料5 請求事務の流れ



## 資料6 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13条第1項又は第2項関係）	意見書提出の機会の付与通知書
第10号様式（条例第13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18条関係）	審査会諮問通知書
第12号様式（条例第19条において準用する条例第13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								
(提出先)実施機関								
<p>公開請求者 住所又は居所 〒</p> <p style="text-align: center;">〔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〕</p> <p>氏名及び連絡先</p> <p style="text-align: center;">〔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〕</p> <p>電話番号(　　)</p>								
<p>大阪市情報公開条例第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。</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">請求する公文書の件名又は内容</td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="4" style="vertical-align: top;">公開の実施方法の区分</td> <td>           1 文書又は図画の場合  <input type="checkbox"/> 閲覧  <input type="checkbox"/> 写しの交付            □ 用紙による交付 <input type="checkbox"/> 両面印刷を希望            □ 片面印刷を希望  <input type="checkbox"/> 磁気ディスク等の交付            □ 光ディスク            □ その他(　　)  <input type="checkbox"/> 電子メールによる送信         </td> </tr> <tr> <td>           2 電磁的記録の場合            ア 閲覧に準ずる方法  <input type="checkbox"/> 用紙に 출력したものの閲覧  <input type="checkbox"/> 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  <input type="checkbox"/> 用紙による交付 <input type="checkbox"/> 両面印刷を希望            □ 片面印刷を希望  <input type="checkbox"/> 磁気ディスク等の交付            □ 光ディスク            □ その他(　　)  <input type="checkbox"/> 電子メールによる送信         </td> </tr> <tr> <td>           3 実施場所等の希望  <input type="checkbox"/> 市民相談室会議室での公開  <input type="checkbox"/> 担当局・区が指定する会議室等での公開  <input type="checkbox"/> 郵送  <input type="checkbox"/> 電子メールによる送信            (メールアドレス            (　　))         </td> </tr> <tr> <td>※担当</td> </tr> </table>		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 <input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 写しの交付 □ 用紙による交付 <input type="checkbox"/> 両面印刷を希望 □ 片面印刷を希望 <input type="checkbox"/> 磁気ディスク等の交付 □ 光ディスク □ その他(　　) <input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> 用紙に 출력したものの閲覧 <input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> 用紙による交付 <input type="checkbox"/> 両面印刷を希望 □ 片面印刷を希望 <input type="checkbox"/> 磁気ディスク等の交付 □ 光ディスク □ その他(　　) <input type="checkbox"/> 電子メールによる送信	3 実施場所等の希望 <input type="checkbox"/> 市民相談室会議室での公開 <input type="checkbox"/> 担当局・区が指定する会議室等での公開 <input type="checkbox"/> 郵送 <input type="checkbox"/> 電子メールによる送信 (メールアドレス (　　))	※担当
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 <input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 写しの交付 □ 用紙による交付 <input type="checkbox"/> 両面印刷を希望 □ 片面印刷を希望 <input type="checkbox"/> 磁気ディスク等の交付 □ 光ディスク □ その他(　　) <input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> 用紙に 출력したものの閲覧 <input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> 用紙による交付 <input type="checkbox"/> 両面印刷を希望 □ 片面印刷を希望 <input type="checkbox"/> 磁気ディスク等の交付 □ 光ディスク □ その他(　　) <input type="checkbox"/> 電子メールによる送信							
	3 実施場所等の希望 <input type="checkbox"/> 市民相談室会議室での公開 <input type="checkbox"/> 担当局・区が指定する会議室等での公開 <input type="checkbox"/> 郵送 <input type="checkbox"/> 電子メールによる送信 (メールアドレス (　　))							
	※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。 3 「担当局・区が指定する会議室等での公開」とは、市役所本庁舎以外に主たる事務所がある局又は区が公開の担当である場合に、その主たる事務所又は区役所本庁舎内の会議室等で行う公開をいいます。ただし、公開の担当が市役所本庁舎に主たる事務所がある局である場合は、市民相談室会議室での公開となります。								

第2号様式（条例第10条第1項関係）（A4）

公開決定通知書

第 号  
年 月 日

様

実施機関名

年 月 日付けの公開請求について、大阪市情報公開条例第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	
担当	(電話番号 )
備考	

注1

2 来庁にて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

第 号  
年 月 日

様

実施機関名

年 月 日付けの公開請求について、大阪市情報公開条例第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	大阪市情報公開条例第7条第 号 に該当 (説明)
担当	(電話番号 )
備考	

注1

2 来庁にて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

第 号  
年 月 日

様

実施機関名

年 月 日付けの公開請求について、大阪市情報公開条例第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	大阪市情報公開条例第7条第 号 に該当 (説明)
担当	(電話番号 )
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	
第 号 年 月 日	
様	実施機関名
年 月 日付けの公開請求について、大阪市情報公開条例第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	
担当	（電話番号）
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

第  号  
年  月  日

様

実施機関名

年 月 日付けの公開請求について、大阪市情報公開条例第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	
担 当	(電話番号 )
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

第  号  
年  月  日

様

実施機関名

年  月  日付けの公開請求について、大阪市情報公開条例第11条第2項の規定により、次のとおり公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 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日	から	年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日	まで
延長後の決定期間	年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日	から	年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日	まで
延長の理由				
担当	(電話番号 <input type="text"/> )			

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

第 号  
年 月 日

様

実施機関名

年 月 日付けの公開請求について、次のとおり大阪市情報公開条例第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
担当	(電話番号 )

第9号様式（条例第13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

第  号  
年  月  日

様

実施機関名

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。

公開請求があつた年月日	年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 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	
担当及び意見書の提出先	(電話番号 <input type="text"/> )

別紙

公開決定等に対する意見書

年 月 日

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 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	<input type="checkbox"/> 公開に反対 <input type="checkbox"/> 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13条第3項関係）((A 4))

第三者に関する情報の公開決定通知書

第 号  
年 月 日

様

実施機関名

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13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 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	
担当	(電話番号 )
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18条関係）（A4）

審査会諮詢通知書	
第 号 年 月 日	
様	実施機関名
年 月 日付けの審査請求について、大阪市情報公開条例第17条の規定により、次のとおり大阪市情報公開審査会に諮詢したので、同条例第18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	
諮詢をした年月日	年 月 日
担当	(電話番号 )
備考	

第12号様式（条例第19条において準用する条例第13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

第 号  
年 月 日

様

実施機関名

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、大阪市情報公開条例第19条において準用する同条例第13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 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	
担当	（電話番号）
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。

## 資料7 第34条に係る標準モデル

### 出資等法人の情報公開に関する要綱標準モデル (株式会社版・異議申出制度有り)

#### (趣旨)

第1条 この要綱は、大阪市情報公開条例（平成13年大阪市条例第3号。以下「公開条例」という。）の趣旨にのっとり、株式会社〇〇（以下「会社」という。）が実施する情報公開について、必要な事項を定めるものとする。

#### (定義)

第2条 この要綱において「法人文書」とは、会社の役員又は従業員が職務上作成し、又は取得した文書、図画及び電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他の人の知覚によつては認識することができない方式で作られた記録をいう。以下同じ。）であつて、会社の役員又は従業員が組織的に用いるものとして、会社が保有しているものという。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。

#### (個人情報の保護への配慮)

第3条 会社は、この要綱の解釈及び運用に当たつては、個人に関する情報の保護について最大限の配慮をするものとする。

#### (利用者の責務)

第4条 この要綱の定めるところにより法人文書の公開を申し出ようとするものは、公開条例の趣旨にのっとった適正な申出をするように努めるとともに、法人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。

#### (公開の申出)

第5条 何人も、この要綱の定めるところにより、会社に対し、会社の保有する法人文書の公開を申し出ることができる。

#### (公開申出の手続)

第6条 前条の規定による公開の申出（以下「公開申出」という。）は、次に掲げる事項を記載した書面（以下「公開申出書」という。）を会社に提出してしなければならない。

- (1) 公開申出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
- (2) 法人文書の名称その他の公開申出に係る法人文書を特定するに足りる事項

(3) 公開申出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、当該公開申出の担当者の氏名及び連絡先）及び公開の実施方法の区分

2 会社は、公開申出書に形式上の不備があると認めるときは、公開申出をしたもの（以下「公開申出者」という。）に対し、相当の期間を定めて、その補正を求めるものとする。この場合において、会社は、公開申出者に対し、補正の参考となる情報を提供するよう努めるものとする。

（非公開情報）

第7条 会社は、公開申出があったときは、公開申出に係る法人文書に次の各号に掲げる情報（法人文書のうち、会社が大阪市、他の地方公共団体、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（以下「大阪市等」という。）に提出したものと同一のもの又は会社が大阪市等から取得したものにあっては、公開条例第7条各号に準ずる情報。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、公開申出者に対し、当該法人文書を公開するものとする。

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

ア 法令若しくは条例（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 当該個人が大阪市からの受託事業に従事する会社の役員又は従業員（大阪市から派遣されている者に限る。以下「役員等」という。）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、当該役員等の職及び当該職務遂行の内容に係る部分

(2) 法人その他の団体（国、地方公共団体、独立行政法人等、地方独立行政法人、大阪市住宅供給公社及び会社を除く。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つて、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。

(3) 会社及び大阪市等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、不當に会社の株主、債権者若しくは市民の間に混乱を生じ  
させるおそれ又は特定の者に不當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

(4) 営業上若しくは技術上その他の会社の業務に関する情報又は大阪市等が行う事  
務若しくは事業に関する情報であって、公にすることにより、会社の株主及び債権  
者の利益を害するおそれ又は次に掲げるおそれその他当該業務、事務若しくは事業  
(以下「業務等」という。)の性質上、当該業務等の適正な遂行に支障を及ぼすお  
それがあるもの

ア 監査、検査、取締り又は試験に係る業務等に関し、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業務等に関し、会社又は大阪市等の財産上の利益  
又は当事者としての地位を不當に害するおそれ

ウ 調査研究に係る業務等に関し、その公正かつ能率的な遂行を不當に阻害する  
おそれ

エ 人事管理に係る業務等に関し、公正かつ円滑な人事の確保に支障を及ぼすお  
それ

オ 会社の業務等に関し、会社の権利、競争上の地位その他正当な利益を害する  
おそれ

(5) 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ずると認められる情報

(6) 法令等の規定(会社が当事者となっている契約書の規定を含む。)により公にす  
ることができないとされている情報

(部分公開)

第8条 会社は、公開申出に係る法人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、公開申出者に対し、当該部分を除いた部分につき公開するものとする。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 公開申出に係る法人文書に前条第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。

(法人文書の存否に関する情報)

第9条 公開申出に対し、当該公開申出に係る法人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、会社は、当該法人文書の存否を明らかにしないで、当該公開申出を拒否することができる。

(公開申出に対する措置等)

第10条 会社は、公開申出に係る法人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、公開申出者に対し、その旨及び公開の実施に関し社長が定める事項を書面により通知するものとする。

2 会社は、公開申出に係る法人文書の全部を公開しないとき（前条の規定により公開申出を拒否するとき及び公開申出に係る法人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、公開申出者に対し、その旨を書面により通知するものとする。

3 会社は、前2項の規定により公開申出に係る法人文書の全部又は一部を公開しないときは、公開申出者に対し、当該各項に規定する書面において、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又は理由を明らかにするものとする。

(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、公開申出があつた日の翌日から起算して15日以内にするものとする。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、会社は、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。この場合において、会社は、公開申出者に対し、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するものとする。

(公開決定等の期限の特例)

第12条 公開申出に係る法人文書が著しく大量であるため、公開申出があつた日の翌日から起算して45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、会社は、公開申出に係る法人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、残りの法人文書については相当の期間内に公開決定等をする。この場合において、会社は、同条第1項に規定する期間内に、公開申出者に対し、次に掲げる事項を書面により通知するものとする。

- (1) 本条を適用する旨及びその理由
- (2) 残りの法人文書について公開決定等をする期限

#### (第三者に対する意見書提出の機会の付与等)

第13条 会社は、公開申出に係る法人文書に会社、国、独立行政法人等、大阪市、他の地方公共団体、地方独立行政法人、大阪市住宅供給公社及び公開申出者以外のもの(以下この条、第19条及び第21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場合において、公開決定等をするに当たって必要と認めるときは、当該情報に係る第三者に対し、公開申出に係る法人文書の表示その他社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ものとする。

2 会社は、第三者に関する情報が記録されている法人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号又は第2号の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、公開申出に係る法人文書の表示その他社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るものとする。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。

(1) 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

(2) 第三者の所在が判明しないとき

3 会社は、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法人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週間を置くものとする。この場合において、会社は、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するものとする。

#### (公開の実施)

第14条 法人文書の公開は、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社長が定める方法により行う。ただし、閲覧の方法による法人文書の公開にあっては、当該法人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条の規定により法人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、これを行うものとする。

#### (他の法令等との調整等)

第15条 この要綱の規定は、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(平成11年法律第42号)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 この要綱の規定は、法令等の規定により、法人文書の閲覧若しくは縦覧又は法人文書の謄本、抄本その他の写しの交付(以下「法人文書の閲覧等」という。)を受ける

ことができるときは、適用しない。ただし、法人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法人文書の閲覧等又は異なる期間若しくは方法等による法人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。

(手数料等)

第16条 法人文書の公開に係る手数料は、無料とする。

2 第14条の規定により法人文書の写しの交付（電磁的記録にあっては、これに準ずるものとして社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社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。

(異議申出)

第17条 公開決定等について不服があるものは、会社に対し、異議を申し出ることができる。

2 前項の規定による異議の申出（以下「異議申出」という。）は、当該公開決定等があつたことを知った日の翌日から起算して3月を経過したときは、することができない。

3 異議申出は、当該公開決定等があつた日の翌日から起算して1年を経過したときは、することができない。

4 異議申出は、次に掲げる事項を記載した書面（以下「異議申出書」という。）を会社に提出してするものとする。

(1) 異議申出をするもの（以下「異議申出者」という。）の氏名又は名称、年齢及び住所、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

(2) 異議申出に係る公開決定等

(3) 異議申出に係る公開決定等があつたことを知った年月日

(4) 異議申出の趣旨及び理由

(5) 異議申出の年月日

5 異議申出者が代理人によって異議申出をするとときは、異議申出書には、前項各号に掲げる事項のほか、代理人の氏名及び住所を記載するものとする。

(審査会議への照会)

第18条 公開決定等について異議申出があつたときは、会社は、次の各号のいずれかに該当する場合を除き、速やかに大阪市出資等法人情報公開審査会議に照会し、その意見を尊重して当該異議申出に対する決定をする。

(1) 第20条第1項の規定により異議申出を拒否するとき

(2) 第20条第3項の規定による決定で、異議申出に係る公開決定等（公開申出に係

**コメントの追加 [A1]:** 大阪市出資等法人情報公開審査会議以外の照会先を独自に設置している法人につきましては、当該照会先機関の名称を記載してください。

**コメントの追加 [A2]:** 上記と同じです。

る法人文書の全部を公開する旨の決定を除く。以下この号及び第21条において同じ。)を取り消し又は変更し、当該異議申出に係る法人文書の全部を公開することとするとき。ただし、当該公開決定等について反対意見書が提出されているときを除く。

(照会をした旨の通知)

第19条 会社は、次に掲げる者に対し、前条の照会をした旨を通知するものとする。

- (1) 異議申出者
- (2) 公開申出者（公開申出者が異議申出者である場合を除く。）
- (3) 当該異議申出に係る公開決定等について反対意見書を提出した第三者（当該第三者が異議申出者である場合を除く。）

(異議申出に対する措置)

第20条 会社は、異議申出が第17条第2項又は第3項の期間経過後にされたものであるとき、その他この要綱の定めるところに従って行われたものでないときは、当該異議申出を拒否する旨を決定し、書面により異議申出者に通知する。

- 2 会社は、異議申出が理由がないときは、その旨を決定し、書面により異議申出者に通知する。
- 3 会社は、異議申出が理由があるときは、公開決定等の全部又は一部を取り消し、又はこれを変更するとともに、その旨を書面により異議申出者に通知する。ただし、取消し又は変更により異議申出者が不利益を受けるときは、この限りでない。

(第三者からの異議申出を拒否する場合等における手続)

第21条 第13条第3項の規定は、公開決定に対する第三者からの異議申出に係る前条第1項又は第2項の規定による決定をする場合について準用する。

(情報提供)

第22条 会社は、法人文書の公開のほか、会社の保有する情報が適時に、かつ、適切な方法で市民等に明らかにされるよう、会社の保有する情報の提供に努めるものとする。

- 2 会社の役員及び従業員は、会社の保有する情報の提供に関する事務を行うに当たっては、公開条例及びこの要綱の趣旨にのっとり、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。
- 3 会社は、次に掲げる資料をその主たる事務所並びに大阪市公文書館及び大阪市役所1階市民情報プラザに備え付け、一般の閲覧に供するものとする。

- (1) 定款
- (2) 役員名簿
- (3) 事業概要を記載した書面
- (4) 営業報告書

- (5) 貸借対照表
- (6) 損益計算書
- (7) 利益の処分又は損失の処理の状況が明らかとなる書面
- (8) 事業計画書

4 会社は、その組織、事業及び財務に関する基礎的な情報その他必要と認める情報を、会社又は大阪市（会社の所管局）が設けるインターネット上のホームページに掲載するよう努めるものとする。

#### （情報の公表等）

第23条 会社は、公開申出に係る法人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申出を拒否する場合を除く。）であっても、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よう努めるものとする。

2 会社は、第5条から第16条まで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、市民等が公開申出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。

#### （法人文書の管理）

第24条 会社は、この要綱の適正かつ円滑な運用に資するため、法人文書の管理に関する定めを設け、法人文書を適正に管理するものとする。

#### （公開申出をしようとするものに対する情報の提供等）

第25条 会社は、公開申出をしようとするものが容易かつ的確に公開申出をすることができるよう、法人文書の特定に資する情報の提供その他公開申出をしようとするものの利便を考慮した適切な措置を講ずるものとする。

#### （運用状況の公表）

第26条 会社は、毎年1回、この要綱の運用の状況を取りまとめ、大阪市長（以下「市長」という。）に報告するとともに、これを公表するものとする。

#### （市長による助言等）

第27条 会社は、この要綱の適正な解釈及び運用を確保するため必要があると認めるときは、市長に対し、助言等を求めることができる。

#### （施行の細目）

第28条 この要綱の施行について必要な事項は、社長が定める。

#### 附 則

1 この要綱は、平成13年10月1日から施行する。

(以下、各法人の文書の整理状況に応じて)

2 この要綱は、この要綱の施行の日以後に作成し、又は取得した法人文書について適用する。

3 会社は、施行日前に作成し、又は取得した法人文書のうち整理が終了したものについて公開申出があったときは、当該法人文書に係る情報の提供に努めるものとする。

#### 附 則

この要綱は、令和 年 月 日から施行する。

## 出資等法人の情報公開に関する要綱標準モデル (株式会社版・異議申出制度無し)

### (趣旨)

第1条 この要綱は、大阪市情報公開条例（平成13年大阪市条例第3号。以下「公開条例」という。）の趣旨にのっとり、株式会社〇〇（以下「会社」という。）が実施する情報公開について、必要な事項を定めるものとする。

### (定義)

第2条 この要綱において「法人文書」とは、会社の役員又は従業員が職務上作成し、又は取得した文書、図画及び電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他の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、会社の役員又は従業員が組織的に用いるものとして、会社が保有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。

### (個人情報の保護への配慮)

第3条 会社は、この要綱の解釈及び運用に当たっては、個人に関する情報の保護について最大限の配慮をするものとする。

### (利用者の責務)

第4条 この要綱の定めるところにより法人文書の公開を申し出ようとするものは、公開条例の趣旨にのっとった適正な申出をするように努めるとともに、法人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。

### (公開の申出)

第5条 何人も、この要綱の定めるところにより、会社に対し、会社の保有する法人文書の公開を申し出ることができる。

### (公開申出の手続)

第6条 前条の規定による公開の申出（以下「公開申出」という。）は、次に掲げる事項を記載した書面（以下「公開申出書」という。）を会社に提出してしなければならない。

- (1) 公開申出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
- (2) 法人文書の名称その他の公開申出に係る法人文書を特定するに足りる事項
- (3) 公開申出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、当該公開申出の担当者の氏名及び連絡先）及び公開の実施方法の区分

2 会社は、公開申出書に形式上の不備があると認めるときは、公開申出をしたもの（以下「公開申出者」という。）に対し、相当の期間を定めて、その補正を求めるものとする。この場合において、会社は、公開申出者に対し、補正の参考となる情報を提供するよう努めるものとする。

（非公開情報）

第7条 会社は、公開申出があったときは、公開申出に係る法人文書に次の各号に掲げる情報（法人文書のうち、会社が大阪市、他の地方公共団体、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（以下「大阪市等」という。）に提出したものと同一のもの又は会社が大阪市等から取得したものにあっては、公開条例第7条各号に準ずる情報。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、公開申出者に対し、当該法人文書を公開するものとする。

(1) 個人に関する情報（事業を営む個人の当該事業に関する情報を除く。）であって、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 法令若しくは条例（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 当該個人が大阪市からの受託事業に従事する会社の役員又は従業員（大阪市から派遣されている者に限る。以下「役員等」という。）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、当該役員等の職及び当該職務遂行の内容に係る部分

(2) 法人その他の団体（国、地方公共団体、独立行政法人等、地方独立行政法人、大阪市住宅供給公社及び会社を除く。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。

(3) 会社及び大阪市等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當に損なわれるおそれ、不當に会社の株主、債権者若しくは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

- (4) 営業上若しくは技術上その他の会社の業務に関する情報又は大阪市等が行う事務若しくは事業に関する情報であって、公にすることにより、会社の株主及び債権者の利益を害するおそれ又は次に掲げるおそれその他当該業務、事務若しくは事業（以下「業務等」という。）の性質上、当該業務等の適正な遂行に支障を及ぼすおそれがあるもの
- ア 監査、検査、取締り又は試験に係る業務等に関し、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業務等に関し、会社又は大阪市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 調査研究に係る業務等に関し、その公正かつ能率的な遂行を不当に阻害するおそれ
  - エ 人事管理に係る業務等に関し、公正かつ円滑な人事の確保に支障を及ぼすおそれ
  - オ 会社の業務等に関し、会社の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれ
- (5) 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ずると認められる情報
- (6) 法令等の規定（会社が当事者となっている契約書の規定を含む。）により公にすることができないとされている情報

（部分公開）

第8条 会社は、公開申出に係る法人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、公開申出者に対し、当該部分を除いた部分につき公開するものとする。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 公開申出に係る法人文書に前条第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。

（法人文書の存否に関する情報）

第9条 公開申出に対し、当該公開申出に係る法人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、会社は、当該法人文書の存否を明らかにしないで、当該公開申出を拒否することができる。

(公開申出に対する措置等)

- 第10条 会社は、公開申出に係る法人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、公開申出者に対し、その旨及び公開の実施に関し社長が定める事項を書面により通知するものとする。
- 2 会社は、公開申出に係る法人文書の全部を公開しないとき（前条の規定により公開申出を拒否するとき及び公開申出に係る法人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、公開申出者に対し、その旨を書面により通知するものとする。
- 3 会社は、前2項の規定により公開申出に係る法人文書の全部又は一部を公開しないときは、公開申出者に対し、当該各項に規定する書面において、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又は理由を明らかにするものとする。

(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、公開申出があった日の翌日から起算して15日以内にするものとする。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、会社は、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。この場合において、会社は、公開申出者に対し、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するものとする。

(公開決定等の期限の特例)

- 第12条 公開申出に係る法人文書が著しく大量であるため、公開申出があった日の翌日から起算して45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、会社は、公開申出に係る法人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、残りの法人文書については相当の期間内に公開決定等をする。この場合において、会社は、同条第1項に規定する期間内に、公開申出者に対し、次に掲げる事項を書面により通知するものとする。

- (1) 本条を適用する旨及びその理由  
(2) 残りの法人文書について公開決定等をする期限

(第三者に対する意見書提出の機会の付与等)

- 第13条 会社は、公開申出に係る法人文書に会社、国、独立行政法人等、大阪市、他の

地方公共団体、地方独立行政法人、大阪市住宅供給公社及び公開申出者以外のもの(以下この条において「第三者」という。)に関する情報が記録されている場合において、公開決定等をするに当たって必要と認めるときは、当該情報に係る第三者に対し、公開申出に係る法人文書の表示その他社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ものとする。

2 会社は、第三者に関する情報が記録されている法人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号又は第2号の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、公開申出に係る法人文書の表示その他社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るものとする。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。

(1) 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

(2) 第三者の所在が判明しないとき

3 会社は、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法人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週間を置くものとする。この場合において、会社は、公開決定後直ちに、当該意見書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するものとする。

### (公開の実施)

第14条 法人文書の公開は、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社長が定める方法により行う。ただし、閲覧の方法による法人文書の公開にあっては、当該法人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条の規定により法人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、これを行うものとする。

### (他の法令等との調整等)

第15条 この要綱の規定は、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（平成11年法律第42号）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 この要綱の規定は、法令等の規定により、法人文書の閲覧若しくは縦覧又は法人文書の謄本、抄本その他の写しの交付（以下「法人文書の閲覧等」という。）を受けることができるときは、適用しない。ただし、法人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法人文書の閲覧等又は異なる期間若しくは方法等による法人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。

(手数料等)

第16条 法人文書の公開に係る手数料は、無料とする。

2 第14条の規定により法人文書の写しの交付（電磁的記録にあっては、これに準ずるものとして社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社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。

(情報提供)

第17条 会社は、法人文書の公開のほか、会社の保有する情報が適時に、かつ、適切な方法で市民等に明らかにされるよう、会社の保有する情報の提供に努めるものとする。

2 会社の役員及び従業員は、会社の保有する情報の提供に関する事務を行うに当たっては、公開条例及びこの要綱の趣旨にのっとり、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。

3 会社は、次に掲げる資料をその主たる事務所並びに大阪市公文書館及び大阪市役所1階市民情報プラザに備え付け、一般の閲覧に供するものとする。

- (1) 定款
- (2) 役員名簿
- (3) 事業概要を記載した書面
- (4) 営業報告書
- (5) 貸借対照表
- (6) 損益計算書
- (7) 利益の処分又は損失の処理の状況が明らかとなる書面
- (8) 事業計画書

4 会社は、その組織、事業及び財務に関する基礎的な情報その他必要と認める情報を、会社又は大阪市（会社の所管局）が設けるインターネット上のホームページに掲載するよう努めるものとする。

(情報の公表等)

第18条 会社は、公開申出に係る法人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申出を拒否する場合を除く。）であっても、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よう努めるものとする。

2 会社は、第5条から第16条まで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、市民等が公開申出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。

(法人文書の管理)

第19条 会社は、この要綱の適正かつ円滑な運用に資するため、法人文書の管理に関する定めを設け、法人文書を適正に管理するものとする。

(公開申出をしようとするものに対する情報の提供等)

第20条 会社は、公開申出をしようとするものが容易かつ的確に公開申出をすることができるよう、法人文書の特定に資する情報の提供その他公開申出をしようとするものの利便を考慮した適切な措置を講ずるものとする。

(運用状況の公表)

第21条 会社は、毎年1回、この要綱の運用の状況を取りまとめ、大阪市長（以下「市長」という。）に報告するとともに、これを公表するものとする。

(市長による助言等)

第22条 会社は、この要綱の適正な解釈及び運用を確保するため必要があると認めるときは、市長に対し、助言等を求めることができる。

(施行の細目)

第23条 この要綱の施行について必要な事項は、社長が定める。

附 則

1 この要綱は、平成13年10月1日から施行する。

(以下、各法人の文書の整理状況に応じて)

2 この要綱は、この要綱の施行の日以後に作成し、又は取得した法人文書について適用する。  
3 会社は、施行日前に作成し、又は取得した法人文書のうち整理が終了したものについて公開申出があったときは、当該法人文書に係る情報の提供に努めるものとする。

附 則

この要綱は、令和 年 月 日から施行する。

**出資等法人の情報公開に関する要綱標準モデル**  
(財団又は社団版・異議申出制度有り)

(趣旨)

第1条 この要綱は、大阪市情報公開条例（平成13年大阪市条例第3号。以下「公開条例」という。）の趣旨にのっとり、一般（又は公益）財団（又は社団）法人〇〇（以下「財団（又は社団）」という。）が実施する情報公開について、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この要綱において「法人文書」とは、財団（又は社団）の役員又は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、財団（又は社団）の役員又は職員が組織的に用いるものとして、財団（又は社団）が保有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。

(個人情報の保護への配慮)

第3条 財団（又は社団）は、この要綱の解釈及び運用に当たっては、個人に関する情報の保護について最大限の配慮をするものとする。

(利用者の責務)

第4条 この要綱の定めるところにより法人文書の公開を申し出ようとするものは、公開条例の趣旨にのっとった適正な申出をするように努めるとともに、法人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。

(公開の申出)

第5条 何人も、この要綱の定めるところにより、財団（又は社団）に対し、財団（又は社団）の保有する法人文書の公開を申し出ることができる。

(公開申出の手続)

第6条 前条の規定による公開の申出（以下「公開申出」という。）は、次に掲げる事項を記載した書面（以下「公開申出書」という。）を財団（又は社団）に提出してしなければならない。

- (1) 公開申出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
- (2) 法人文書の名称その他の公開申出に係る法人文書を特定するに足りる事項
- (3) 公開申出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

申出の担当者の氏名及び連絡先) 及び公開の実施方法の区分

2 財團(又は社団)は、公開申出書に形式上の不備があると認めるときは、公開申出をしたもの(以下「公開申出者」という。)に対し、相当の期間を定めて、その補正を求めるものとする。この場合において、財團(又は社団)は、公開申出者に対し、補正の参考となる情報を提供するよう努めるものとする。

(非公開情報)

第7条 財團(又は社団)は、公開申出があったときは、公開申出に係る法人文書に次の各号に掲げる情報(法人文書のうち、財團(又は社団)が大阪市、他の地方公共団体、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(以下「大阪市等」という。)に提出したものと同一のもの又は財團(又は社団)が大阪市等から取得したものにあっては、公開条例第7条各号に準ずる情報。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、公開申出者に対し、当該法人文書を公開するものとする。

(1) 個人に関する情報(事業を営む個人の当該事業に関する情報を除く。)であって、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もの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 法令若しくは条例(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 当該個人が財團(又は社団)の役員又は職員(大阪市から派遣されている者に限る。以下「役員等」という。)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、当該役員等の職及び当該職務遂行の内容に係る部分

(2) 法人その他の団体(国、地方公共団体、独立行政法人等、地方独立行政法人、大阪市住宅供給公社及び財團(又は社団)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。

(3) 財團(又は社団)及び大阪市等の内部又は相互間における審議、検討又は協議に

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當に損なわれるおそれ、不當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當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

(4) 財団（又は社団）又は大阪市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、取締り又は試験に係る事務に関し、正確な事実の把握を困難にするおそれ又は違法若しくは不当な行為を容易にし、若しくはその発見を困難にするおそれ

イ 契約、交渉又は争訟に係る事務に関し、財団（又は社団）又は大阪市等の財産上の利益又は当事者としての地位を不當に害するおそれ

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當に阻害するおそれ

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 財団（又は社団）の事業に関し、財団（又は社団）の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれ

(5) 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ずると認められる情報

(6) 法令等の規定（財団（又は社団）が当事者となっている契約書の規定を含む。）により公にすることができないとされている情報

（部分公開）

第8条 財団（又は社団）は、公開申出に係る法人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、公開申出者に対し、当該部分を除いた部分につき公開するものとする。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 公開申出に係る法人文書に前条第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。

（法人文書の存否に関する情報）

第9条 公開申出に対し、当該公開申出に係る法人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、財団（又は社団）は、当該法人

文書の存否を明らかにしないで、当該公開申出を拒否することができる。

(公開申出に対する措置等)

第10条 財団（又は社団）は、公開申出に係る法人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、公開申出者に対し、その旨及び公開の実施に関し理事長が定める事項を書面により通知するものとする。

2 財団（又は社団）は、公開申出に係る法人文書の全部を公開しないとき（前条の規定により公開申出を拒否するとき及び公開申出に係る法人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、公開申出者に対し、その旨を書面により通知するものとする。

3 財団（又は社団）は、前2項の規定により公開申出に係る法人文書の全部又は一部を公開しないときは、公開申出者に対し、当該各項に規定する書面において、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又は理由を明らかにするものとする。

(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、公開申出があった日の翌日から起算して15日以内にするものとする。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、財団（又は社団）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。この場合において、財団（又は社団）は、公開申出者に対し、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するものとする。

(公開決定等の期限の特例)

第12条 公開申出に係る法人文書が著しく大量であるため、公開申出があった日の翌日から起算して45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、財団（又は社団）は、公開申出に係る法人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、残りの法人文書については相当の期間内に公開決定等をする。この場合において、財団（又は社団）は、同条第1項に規定する期間内に、公開申出者に対し、次に掲げる事項を書面により通知するものとする。

(1) 本条を適用する旨及びその理由

(2) 残りの法人文書について公開決定等をする期限

(第三者に対する意見書提出の機会の付与等)

第13条 財団（又は社団）は、公開申出に係る法人文書に財団（又は社団）、国、独立行政法人等、大阪市、他の地方公共団体、地方独立行政法人、大阪市住宅供給公社及び公開申出者以外のもの（以下この条、第19条及び第21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場合において、公開決定等をするに当たって必要と認めるとときは、当該情報に係る第三者に対し、公開申出に係る法人文書の表示その他理事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ものとする。

2 財団（又は社団）は、第三者に関する情報が記録されている法人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号又は第2号の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、公開申出に係る法人文書の表示その他理事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るものとする。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。

（1） 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

（2） 第三者の所在が判明しないとき

3 財団（又は社団）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法人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週間を置くものとする。この場合において、財団（又は社団）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するものとする。

#### （公開の実施）

第14条 法人文書の公開は、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理事長が定める方法により行う。ただし、閲覧の方法による法人文書の公開にあっては、当該法人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条の規定により法人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、これを行うものとする。

#### （他の法令等との調整等）

第15条 この要綱の規定は、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（平成11年法律第42号）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 この要綱の規定は、法令等の規定により、法人文書の閲覧若しくは縦覧又は法人文書の謄本、抄本その他の写しの交付（以下「法人文書の閲覧等」という。）を受ける

ことができるときは、適用しない。ただし、法人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法人文書の閲覧等又は異なる期間若しくは方法等による法人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。

(手数料等)

第16条 法人文書の公開に係る手数料は、無料とする。

2 第14条の規定により法人文書の写しの交付（電磁的記録にあっては、これに準ずるものとして理事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理事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。

(異議申出)

第17条 公開決定等について不服があるものは、財団（又は社団）に対し、異議を申し出ることができる。

2 前項の規定による異議の申出（以下「異議申出」という。）は、当該公開決定等があつたことを知った日の翌日から起算して3月を経過したときは、することができない。

3 異議申出は、当該公開決定等があつた日の翌日から起算して1年を経過したときは、することができない。

4 異議申出は、次に掲げる事項を記載した書面（以下「異議申出書」という。）を財団（又は社団）に提出してするものとする。

(1) 異議申出をするもの（以下「異議申出者」という）の氏名又は名称、年齢及び住所、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

(2) 異議申出に係る公開決定等

(3) 異議申出に係る公開決定等があつたことを知った年月日

(4) 異議申出の趣旨及び理由

(5) 異議申出の年月日

5 異議申出者が代理人によって異議申出をするとときは、異議申出書には、前項各号に掲げる事項のほか、代理人の氏名及び住所を記載するものとする。

(審査会議への照会)

第18条 公開決定等について異議申出があつたときは、財団（又は社団）は、次の各号のいずれかに該当する場合を除き、速やかに大阪市出資等法人情報公開審査会議に照会し、その意見を尊重して当該異議申出に対する決定をする。

(1) 第20条第1項の規定により異議申出を拒否するとき

(2) 第20条第3項の規定による決定で、異議申出に係る公開決定等（公開申出に係

**コメントの追加[A3]:** 大阪市出資等法人情報公開審査会議以外の照会先を独自に設置している法人につきましては、当該照会先機関の名称を記載してください。

**コメントの追加[A4]:** 上記と同じです。

る法人文書の全部を公開する旨の決定を除く。以下この号及び第21条において同じ。)を取り消し又は変更し、当該異議申出に係る法人文書の全部を公開することとするとき。ただし、当該公開決定等について反対意見書が提出されているときを除く。

(照会をした旨の通知)

第19条 財団（又は社団）は、次に掲げる者に対し、前条の照会をした旨を通知するものとする。

- (1) 異議申出者
- (2) 公開申出者（公開申出者が異議申出者である場合を除く。）
- (3) 当該異議申出に係る公開決定等について反対意見書を提出した第三者（当該第三者者が異議申出者である場合を除く。）

(異議申出に対する措置)

第20条 財団（又は社団）は、異議申出が第17条第2項又は第3項の期間経過後にされたものであるとき、その他この要綱の定めるところに従って行われたものでないときは、当該異議申出を拒否する旨を決定し、書面により異議申出者に通知する。

- 2 財団（又は社団）は、異議申出が理由がないときは、その旨を決定し、書面により異議申出者に通知する。
- 3 財団（又は社団）は、異議申出が理由があるときは、公開決定等の全部又は一部を取り消し、又はこれを変更するとともに、その旨を書面により異議申出者に通知する。ただし、取消し又は変更により異議申出者が不利益を受けるときは、この限りでない。

(第三者からの異議申出を拒否する場合等における手続)

第21条 第13条第3項の規定は、公開決定に対する第三者からの異議申出に係る前条第1項又は第2項の規定による決定をする場合について準用する。

(情報提供)

第22条 財団（又は社団）は、法人文書の公開のほか、財団（又は社団）の保有する情報が適時に、かつ、適切な方法で市民等に明らかにされるよう、財団（又は社団）の保有する情報の提供に努めるものとする。

- 2 財団（又は社団）の役員及び職員は、財団（又は社団）の保有する情報の提供に関する事務を行うに当たっては、公開条例及びこの要綱の趣旨にのっとり、市民等が必要とする情報が的確に提供されるよう意を用いなければならない。
- 3 財団（又は社団）は、次に掲げる資料をその主たる事務所並びに大阪市公文書館及び大阪市役所1階市民情報プラザに備え付け、一般の閲覧に供するものとする。

- (1) 寄附行為（定款）

- (2) 役員名簿
- (3) 事業概要を記載した書面
- (4) 事業報告書
- (5) 収支計算書
- (6) 正味財産増減計算書
- (7) 貸借対照表
- (8) 財産目録
- (9) 事業計画書
- (10) 収支予算書

4 財団（又は社団）は、その組織、事業及び財務に関する基礎的な情報その他必要と認める情報を、財団（又は社団）又は大阪市（財団（又は社団）の所管局）が設けるインターネット上のホームページに掲載するよう努めるものとする。

（情報の公表等）

第23条 財団（又は社団）は、公開申出に係る法人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申出を拒否する場合を除く。）であっても、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よう努めるものとする。

2 財団（又は社団）は、第5条から第16条まで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、市民等が公開申出を行うことなく得ることができるように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。

（法人文書の管理）

第24条 財団（又は社団）は、この要綱の適正かつ円滑な運用に資するため、法人文書の管理に関する定めを設け、法人文書を適正に管理するものとする。

（公開申出をしようとするものに対する情報の提供等）

第25条 財団（又は社団）は、公開申出をしようとするものが容易かつ的確に公開申出をすることができるよう、法人文書の特定に資する情報の提供その他公開申出をしようとするものの利便を考慮した適切な措置を講ずるものとする。

（運用状況の公表）

第26条 財団（又は社団）は、毎年1回、この要綱の運用の状況を取りまとめ、大阪市長（以下「市長」という。）に報告するとともに、これを公表するものとする。

（市長による助言等）

第27条 財団（又は社団）は、この要綱の適正な解釈及び運用を確保するため必要があ

ると認めるときは、市長に対し、助言等を求めることができる。

(施行の細目)

第28条 この要綱の施行について必要な事項は、理事長が定める。

附 則

1 この要綱は、平成13年10月1日から施行する。

(以下、各法人の文書の整理状況に応じて)

- 2 この要綱は、この要綱の施行の日（以下「施行日」という。）以後に作成し、又は取得した法人文書について適用する。
- 3 財団（又は社団）は、施行日前に作成し、又は取得した法人文書のうち整理が終了したものについて公開申出があったときは、当該法人文書に係る情報の提供に努めるものとする。

附 則

この要綱は、令和 年 月 日から施行する。

## 出資等法人の情報公開に関する要綱標準モデル (財団又は社団版・異議申出制度無し)

### (趣旨)

第1条 この要綱は、大阪市情報公開条例（平成13年大阪市条例第3号。以下「公開条例」という。）の趣旨にのっとり、一般（又は公益）財団（又は社団）法人〇〇（以下「財団（又は社団）」という。）が実施する情報公開について、必要な事項を定めるものとする。

### (定義)

第2条 この要綱において「法人文書」とは、財団（又は社団）の役員又は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、財団（又は社団）の役員又は職員が組織的に用いるものとして、財団（又は社団）が保有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。

### (個人情報の保護への配慮)

第3条 財団（又は社団）は、この要綱の解釈及び運用に当たっては、個人に関する情報の保護について最大限の配慮をするものとする。

### (利用者の責務)

第4条 この要綱の定めるところにより法人文書の公開を申し出ようとするものは、公開条例の趣旨にのっとった適正な申出をするように努めるとともに、法人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。

### (公開の申出)

第5条 何人も、この要綱の定めるところにより、財団（又は社団）に対し、財団（又は社団）の保有する法人文書の公開を申し出ることができる。

### (公開申出の手続)

第6条 前条の規定による公開の申出（以下「公開申出」という。）は、次に掲げる事項を記載した書面（以下「公開申出書」という。）を財団（又は社団）に提出してしなければならない。

- (1) 公開申出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
- (2) 法人文書の名称その他の公開申出に係る法人文書を特定するに足りる事項
- (3) 公開申出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

申出の担当者の氏名及び連絡先) 及び公開の実施方法の区分

- 2 財團(又は社団)は、公開申出書に形式上の不備があると認めるときは、公開申出をしたもの(以下「公開申出者」という。)に対し、相当の期間を定めて、その補正を求めるものとする。この場合において、財團(又は社団)は、公開申出者に対し、補正の参考となる情報を提供するよう努めるものとする。

(非公開情報)

第7条 財團(又は社団)は、公開申出があったときは、公開申出に係る法人文書に次の各号に掲げる情報(法人文書のうち、財團(又は社団)が大阪市、他の地方公共団体、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(以下「大阪市等」という。)に提出したものと同一のもの又は財團(又は社団)が大阪市等から取得したものにあっては、公開条例第7条各号に準ずる情報。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、公開申出者に対し、当該法人文書を公開するものとする。

(1) 個人に関する情報(事業を営む個人の当該事業に関する情報を除く。)であって、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もの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 法令若しくは条例(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 当該個人が財團(又は社団)の役員又は職員(大阪市から派遣されている者に限る。以下「役員等」という。)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、当該役員等の職及び当該職務遂行の内容に係る部分

(2) 法人その他の団体(国、地方公共団体、独立行政法人等、地方独立行政法人、大阪市住宅供給公社及び財團(又は社団)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。

(3) 財團(又は社団)及び大阪市等の内部又は相互間における審議、検討又は協議に

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當に損なわれるおそれ、不當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當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

(4) 財団（又は社団）又は大阪市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、取締り又は試験に係る事務に関し、正確な事実の把握を困難にするおそれ又は違法若しくは不当な行為を容易にし、若しくはその発見を困難にするおそれ

イ 契約、交渉又は争訟に係る事務に関し、財団（又は社団）又は大阪市等の財産上の利益又は当事者としての地位を不當に害するおそれ

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當に阻害するおそれ

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 財団（又は社団）の事業に関し、財団（又は社団）の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれ

(5) 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ずると認められる情報

(6) 法令等の規定（財団（又は社団）が当事者となっている契約書の規定を含む。）により公にすることができないとされている情報

（部分公開）

第8条 財団（又は社団）は、公開申出に係る法人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、公開申出者に対し、当該部分を除いた部分につき公開するものとする。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 公開申出に係る法人文書に前条第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。

（法人文書の存否に関する情報）

第9条 公開申出に対し、当該公開申出に係る法人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、財団（又は社団）は、当該法人

文書の存否を明らかにしないで、当該公開申出を拒否することができる。

(公開申出に対する措置等)

第10条 財団（又は社団）は、公開申出に係る法人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、公開申出者に対し、その旨及び公開の実施に関し理事長が定める事項を書面により通知するものとする。

2 財団（又は社団）は、公開申出に係る法人文書の全部を公開しないとき（前条の規定により公開申出を拒否するとき及び公開申出に係る法人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、公開申出者に対し、その旨を書面により通知するものとする。

3 財団（又は社団）は、前2項の規定により公開申出に係る法人文書の全部又は一部を公開しないときは、公開申出者に対し、当該各項に規定する書面において、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又は理由を明らかにするものとする。

(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、公開申出があった日の翌日から起算して15日以内にするものとする。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、財団（又は社団）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。この場合において、財団（又は社団）は、公開申出者に対し、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するものとする。

(公開決定等の期限の特例)

第12条 公開申出に係る法人文書が著しく大量であるため、公開申出があった日の翌日から起算して45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、財団（又は社団）は、公開申出に係る法人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、残りの法人文書については相当の期間内に公開決定等をする。この場合において、財団（又は社団）は、同条第1項に規定する期間内に、公開申出者に対し、次に掲げる事項を書面により通知するものとする。

(1) 本条を適用する旨及びその理由

(2) 残りの法人文書について公開決定等をする期限

(第三者に対する意見書提出の機会の付与等)

第13条 財団（又は社団）は、公開申出に係る法人文書に財団（又は社団）、国、独立行政法人等、大阪市、他の地方公共団体、地方独立行政法人、大阪市住宅供給公社及び公開申出者以外のもの（以下この条において「第三者」という。）に関する情報が記録されている場合において、公開決定等をするに当たって必要と認めるときは、当該情報に係る第三者に対し、公開申出に係る法人文書の表示その他理事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ものとする。

2 財団（又は社団）は、第三者に関する情報が記録されている法人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号又は第2号の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、公開申出に係る法人文書の表示その他理事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るものとする。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。

(1) 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

(2) 第三者の所在が判明しないとき

3 財団（又は社団）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法人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週間を置くものとする。この場合において、財団（又は社団）は、公開決定後直ちに、当該意見書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するものとする。

#### （公開の実施）

第14条 法人文書の公開は、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理事長が定める方法により行う。ただし、閲覧の方法による法人文書の公開にあっては、当該法人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条の規定により法人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、これを行うものとする。

#### （他の法令等との調整等）

第15条 この要綱の規定は、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（平成11年法律第42号）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 この要綱の規定は、法令等の規定により、法人文書の閲覧若しくは縦覧又は法人文書の謄本、抄本その他の写しの交付（以下「法人文書の閲覧等」という。）を受けることができるときは、適用しない。ただし、法人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法人文書の閲覧等又は異なる期間若しくは方法等による法人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。

(手数料等)

第16条 法人文書の公開に係る手数料は、無料とする。

2 第14条の規定により法人文書の写しの交付（電磁的記録にあっては、これに準ずるものとして理事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理事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。

(情報提供)

第17条 財団（又は社団）は、法人文書の公開のほか、財団（又は社団）の保有する情報が適時に、かつ、適切な方法で市民等に明らかにされるよう、財団（又は社団）の保有する情報の提供に努めるものとする。

2 財団（又は社団）の役員及び職員は、財団（又は社団）の保有する情報の提供に関する事務を行うに当たっては、公開条例及びこの要綱の趣旨にのっとり、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。

3 財団（又は社団）は、次に掲げる資料をその主たる事務所並びに大阪市公文書館及び大阪市役所1階市民情報プラザに備え付け、一般の閲覧に供するものとする。

- (1) 寄附行為（定款）
- (2) 役員名簿
- (3) 事業概要を記載した書面
- (4) 事業報告書
- (5) 収支計算書
- (6) 正味財産増減計算書
- (7) 貸借対照表
- (8) 財産目録
- (9) 事業計画書
- (10) 収支予算書

4 財団（又は社団）は、その組織、事業及び財務に関する基礎的な情報その他必要と認める情報を、財団（又は社団）又は大阪市（財団（又は社団）の所管局）が設けるインターネット上のホームページに掲載するよう努めるものとする。

(情報の公表等)

第18条 財団（又は社団）は、公開申出に係る法人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申出を拒否する場合を除く。）であっても、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よう努めるものと

する。

2 財団（又は社団）は、第5条から第16条まで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、市民等が公開申出を行うことなく得ることができるように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。

（法人文書の管理）

第19条 財団（又は社団）は、この要綱の適正かつ円滑な運用に資するため、法人文書の管理に関する定めを設け、法人文書を適正に管理するものとする。

（公開申出をしようとするものに対する情報の提供等）

第20条 財団（又は社団）は、公開申出をしようとするものが容易かつ的確に公開申出をすることができるよう、法人文書の特定に資する情報の提供その他公開申出をしようとするものの利便を考慮した適切な措置を講ずるものとする。

（運用状況の公表）

第21条 財団（又は社団）は、毎年1回、この要綱の運用の状況を取りまとめ、大阪市長（以下「市長」という。）に報告するとともに、これを公表するものとする。

（市長による助言等）

第22条 財団（又は社団）は、この要綱の適正な解釈及び運用を確保するため必要があると認めるときは、市長に対し、助言等を求めることができる。

（施行の細目）

第23条 この要綱の施行について必要な事項は、理事長が定める。

附 則

1 この要綱は、平成13年10月1日から施行する。

（以下、各法人の文書の整理状況に応じて）

2 この要綱は、この要綱の施行の日（以下「施行日」という。）以後に作成し、又は取得した法人文書について適用する。

3 財団（又は社団）は、施行日前に作成し、又は取得した法人文書のうち整理が終了したものについて公開申出があったときは、当該法人文書に係る情報の提供に努めるものとする。

附 則

この要綱は、令和 年 月 日から施行する。

**出資等法人の情報公開に関する要綱施行要領標準モデル**  
(異議申出制度有り)

(趣旨)

第1条 財団法人〇〇（社団法人、株式会社）情報公開要綱（以下「要綱」という。）の施行については、別に定めるもののほか、この要領の定めるところによる。

(定義)

第2条 この要領における用語の意義は、要綱の例による。

(公開申出書等の様式)

第3条 要綱第6条第1項に規定する公開申出書並びに要綱の規定による決定及び通知の様式は、次のとおりとする。

	区分	様式
(1)	要綱第6条第1項に規定する公開申出書	大阪市出資等法人統一様式（以下「統一様式」という。）第1号による公開申出書
(2)	要綱第10条第1項の規定により公開申出に係る法人文書の全部を公開する旨の決定	統一様式第2号による公開決定通知書
(3)	要綱第10条第1項の規定により公開申出に係る法人文書の一部を公開する旨の決定	統一様式第3号による部分公開決定通知書
(4)	要綱第10条第2項の規定により公開申出に係る法人文書の全部を公開しない旨の決定（次号及び第6号の決定を除く。）	統一様式第4号による非公開決定通知書
(5)	要綱第9条の規定により公開申出を拒否する旨の決定	統一様式第5号による公開申出拒否決定通知書
(6)	公開申出に係る法人文書を保有していないことによる公開しない旨の決定	統一様式第6号による不存在による非公開決定通知書
(7)	要綱第11条第2項の規定による通知	統一様式第7号による決定期間延長通知書
(8)	要綱第12条の規定による通知	統一様式第8号による公開決定等の期限の特例通知書
(9)	要綱第13条第1項又は第2項の規定による通知	統一様式第9号による意見書提出の機会付与

		通知書
(10)	要綱第13条第3項の規定による通知	統一様式第10号による 第三者に関する情報の 公開決定通知書
(11)	要綱第19条の規定による通知	統一様式第11号による 審査会議照会通知書
(12)	要綱第21条において準用する要綱第13条第3項の規定による通知	統一様式第12号による 異議申出人等に関する 情報の公開実施日等通知書

(公開決定通知書等)

第4条 要綱第10条第1項の理事長（社長）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 要綱第13条第1項の理事長（社長）が定める事項は、次に掲げる事項とする。

- (1) 公開申出の年月日
  - (2) 公開申出に係る法人文書に記録されている当該第三者に関する情報の内容
  - (3) 意見書を提出する場合の提出先及び提出期限
- 2 要綱第13条第2項の理事長（社長）が定める事項は、次に掲げる事項とする。
- (1) 公開申出の年月日
  - (2) 公開申出に係る法人文書に記録されている当該第三者に関する情報の内容
  - (3) 前号に掲げる情報が要綱第7条第1号又は第2号のただし書に規定する情報に該当すると認められる理由
  - (4) 意見書を提出する場合の提出先及び提出期限

(公開の実施)

第6条 要綱第14条の規定による法人文書の公開は、理事長（社長）が指定する日時及び場所において、理事長（社長）が指定する方法により行う。

- 2 前項の場合において、法人文書の閲覧（次条に規定する聴取、視聴及び閲覧を含む。次項において同じ。）をするものは、当該法人文書を改ざんし、汚損し、又は破損してはならない。
- 3 理事長（社長）は、前項の規定に違反するものに対し、法人文書の閲覧を中止させ、又は禁止することがある。
- 4 法人文書の公開を行う場合において、法人文書の写しの交付（次条に規定する交付を含む。）をするときの交付部数は、公開申出に係る法人文書1件につき1部とする。

(電磁的記録の公開の実施方法)

第7条 要綱第14条の閲覧に準ずるものとして理事長（社長）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。ただし、第3号イに定める方法にあっては、公開申出に係る電磁的記録の全部を公開する場合において、公開申出をしたものが希望し、かつ、財団（会社、公社）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。

(1) 録音テープ又は録音ディスク 当該録音テープ又は録音ディスクを専用機器により再生したものの聴取

(2) ビデオテープ又はビデオディスク 当該ビデオテープ又はビデオディスクを専用機器により再生したものの視聴

(3) 電磁的記録（前2号に掲げるものを除く。以下この号及び次項第3号において同じ。） 次に掲げる方法のいずれか

ア 当該電磁的記録を用紙に出力したものの閲覧

イ 当該電磁的記録をディスプレイに出力したものの視聴

2 要綱第14条の写しの交付に準ずるものとして理事長（社長）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。ただし、第3号イ又はウに定める方法にあっては、公開申出に係る電磁的記録の全部を公開する場合において、公開申出をしたものが希望し、かつ、財団（会社、公社）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。

(1) 録音テープ又は録音ディスク 当該録音テープ又は録音ディスクを録音カセットテープに複写したものの交付

(2) ビデオテープ又はビデオディスク 当該ビデオテープ又はビデオディスクをビデオカセットテープ（VHS方式のものに限る。）に複写したものの交付

(3) 電磁的記録 次に掲げる方法のいずれか

ア 当該電磁的記録を用紙に出力したものの写しの交付

イ 当該電磁的記録を幅90ミリメートルのフロッピーディスク（2HDのものに限る。）に複写したものの交付

ウ 当該電磁的記録を直径120ミリメートルの光ディスクに複写したものの交付

(費用の納付)

第8条 要綱第16条第2項に規定する費用は、次のとおりとする。

費用の額	単価		備考
乾式複写機によるコピー (A3までの用紙を用いたもの)	単色刷り	1面枚 10円	
	多色刷り	1面 50円	
録音カセットテープ	1巻 210円		120分まで

ビデオカセットテープ（VHS方式）	1巻 350円	120分まで
フロッピーディスク（2HD）	1枚 70円	
光ディスク（CD-R 650メガバイト又は700メガバイトのもの）	1枚 90円	
光ディスク（DVD-R 4.7ギガバイトのもの）	1枚 120円	

2 前項の費用は、前納しなければならない。

（施行の細目）

第9条 この要領の施行について必要な事項は、理事長（社長）が定める。

附 則

この要領は、平成13年10月1日から施行する。

附 則

1 この要領は、平成23年 月 日から施行する。

2 この要領の施行の際、現に存するこの要領による改正前の〇〇（法人名）

情報公開要綱施行要領第〇号様式の用紙は、この要領による改正後の〇〇（法人名）情報公開要綱施行要領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

この要領は、令和 年 月 日から施行する。

（様式略）

**出資等法人の情報公開に関する要綱施行要領標準モデル**  
(異議申出制度無し)

(趣旨)

第1条 財団法人〇〇（社団法人、株式会社）情報公開要綱（以下「要綱」という。）の施行については、別に定めるもののほか、この要領の定めるところによる。

(定義)

第2条 この要領における用語の意義は、要綱の例による。

(公開申出書等の様式)

第3条 要綱第6条第1項に規定する公開申出書並びに要綱の規定による決定及び通知の様式は、次のとおりとする。

	区分	様式
(1)	要綱第6条第1項に規定する公開申出書	大阪市出資等法人統一様式（以下「統一様式」という。）第1号による公開申出書
(2)	要綱第10条第1項の規定により公開申出に係る法人文書の全部を公開する旨の決定	統一様式第2号による公開決定通知書
(3)	要綱第10条第1項の規定により公開申出に係る法人文書の一部を公開する旨の決定	統一様式第3号による部分公開決定通知書
(4)	要綱第10条第2項の規定により公開申出に係る法人文書の全部を公開しない旨の決定（次号及び第6号の決定を除く。）	統一様式第4号による非公開決定通知書
(5)	要綱第9条の規定により公開申出を拒否する旨の決定	統一様式第5号による公開申出拒否決定通知書
(6)	公開申出に係る法人文書を保有していないことによる公開しない旨の決定	統一様式第6号による不存在による非公開決定通知書
(7)	要綱第11条第2項の規定による通知	統一様式第7号による決定期間延長通知書
(8)	要綱第12条の規定による通知	統一様式第8号による公開決定等の期限の特例通知書
(9)	要綱第13条第1項又は第2項の規定による通知	統一様式第9号による意見書提出の機会付与

		通知書
(10)	要綱第13条第3項の規定による通知	統一様式第10号による 第三者に関する情報の 公開決定通知書

(公開決定通知書等)

第4条 要綱第10条第1項の理事長（社長）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 要綱第13条第1項の理事長（社長）が定める事項は、次に掲げる事項とする。

- (1) 公開申出の年月日
  - (2) 公開申出に係る法人文書に記録されている当該第三者に関する情報の内容
  - (3) 意見書を提出する場合の提出先及び提出期限
- 2 要綱第13条第2項の理事長（社長）が定める事項は、次に掲げる事項とする。
- (1) 公開申出の年月日
  - (2) 公開申出に係る法人文書に記録されている当該第三者に関する情報の内容
  - (3) 前号に掲げる情報が要綱第7条第1号又は第2号のただし書に規定する情報に該当すると認められる理由
  - (4) 意見書を提出する場合の提出先及び提出期限

(公開の実施)

第6条 要綱第14条の規定による法人文書の公開は、理事長（社長）が指定する日時及び場所において、理事長（社長）が指定する方法により行う。

- 2 前項の場合において、法人文書の閲覧（次条に規定する聴取、視聴及び閲覧を含む。次項において同じ。）をするものは、当該法人文書を改ざんし、汚損し、又は破損してはならない。
- 3 理事長（社長）は、前項の規定に違反するものに対し、法人文書の閲覧を中止させ、又は禁止することがある。
- 4 法人文書の公開を行う場合において、法人文書の写しの交付（次条に規定する交付を含む。）をするときの交付部数は、公開申出に係る法人文書1件につき1部とする。

(電磁的記録の公開の実施方法)

第7条 要綱第14条の閲覧に準ずるものとして理事長（社長）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。ただし、第3号イに定める方法にあっては、公開申出に係る電磁的記録の全部を公開する場合において、公開申出をしたものが希望し、かつ、財団（会社、公社）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。

- (1) 録音テープ又は録音ディスク 当該録音テープ又は録音ディスクを専用機器により再生したものの聴取
- (2) ビデオテープ又はビデオディスク 当該ビデオテープ又はビデオディスクを専用機器により再生したものの視聴
- (3) 電磁的記録 (前2号に掲げるものを除く。以下この号及び次項第3号において同じ。) 次に掲げる方法のいずれか  
 ア 当該電磁的記録を用紙に出力したものの閲覧  
 イ 当該電磁的記録をディスプレイに出力したものの視聴
- 2 要綱第14条の写しの交付に準ずるものとして理事長(社長)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。ただし、第3号イ又はウに定める方法にあっては、公開申出に係る電磁的記録の全部を公開する場合において、公開申出をしたものが希望し、かつ、財団(会社、公社)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。
- (1) 録音テープ又は録音ディスク 当該録音テープ又は録音ディスクを録音カセットテープに複写したものの交付
- (2) ビデオテープ又はビデオディスク 当該ビデオテープ又はビデオディスクをビデオカセットテープ(VHS方式のものに限る。)に複写したものの交付
- (3) 電磁的記録 次に掲げる方法のいずれか  
 ア 当該電磁的記録を用紙に出力したものの写しの交付  
 イ 当該電磁的記録を幅90ミリメートルのフロッピーディスク(2HDのものに限る。)に複写したものの交付  
 ウ 当該電磁的記録を直径120ミリメートルの光ディスクに複写したもの  
 の交付

(費用の納付)

第8条 要綱第16条第2項に規定する費用は、次のとおりとする。

費用の額		単価	備考
乾式複写機によるコピー (A3までの用紙を用いたもの)	単色刷り	1面枚 10円	
	多色刷り	1面 50円	
録音カセットテープ		1巻 210円	120分まで
ビデオカセットテープ(VHS方式)		1巻 350円	120分まで
フロッピーディスク(2HD)		1枚 70円	
光ディスク(CD-R 650メガバイト又は700メガバイトのもの)		1枚 90円	
光ディスク(DVD-R 4.7ギガバイトのもの)		1枚 120円	

2 前項の費用は、前納しなければならない。

(施行の細目)

第9条 この要領の施行について必要な事項は、理事長（社長）が定める。

附 則

この要領は、平成13年10月1日から施行する。

附 則

- 1 この要領は、平成23年 月 日から施行する。
- 2 この要領の施行の際、現に存するこの要領による改正前の○○（法人名）  
情報公開要綱施行要領第○号様式の用紙は、この要領による改正後の○○  
(法人名) 情報公開要綱施行要領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

この要領は、令和 年 月 日から施行する。

(様式略)

「情報公開条例 解釈・運用の手引」

令和7年6月発行

発行 大阪市総務局

(担当)

大阪市総務局行政部行政課（情報公開グループ）

大阪市北区中之島1丁目3番20号

電話 06-6208-9826