

大阪府情報公開条例 解釈運用基準

令和8年4月

大 阪 府

目 次

前 文	1
第1章 総 則	
第1条 目的	2
第2条 定義	
第2条第1項 (行政文書の定義)	3
第2条第2項 (実施機関の定義)	7
第2条第3項 (法人文書の定義)	8
第2条第4項 (実施法人の定義)	9
第3条 実施機関等の責務	10
第4条 請求者の責務	11
第5条 個人に関する情報への配慮	13
第2章 行政文書の公開	
第6条 公開請求権	14
第7条 公開請求の方法	16
第8条 公開しないことができる行政文書	22
第8条第1項第1号 (法人等情報)	23
第8条第1項第2号 (任意提供情報)	27
第8条第1項第3号 (意思形成過程情報)	29
第8条第1項第4号 (事務執行支障情報)	31
第8条第1項第5号 (公共安全支障情報)	35
第8条第2項第1号 (法人等情報ほか (公安委員会、警察本部長))	37
第8条第2項第2号 (公共安全支障情報 (公安委員会、警察本部長))	38
第8条第2項第3号 (公共安全支障情報 (公安委員会、警察本部長))	40
第9条 公開してはならない行政文書	41
第9条第1号 (個人情報)	42
第9条第2号 (法令秘等情報)	46
第10条 行政文書の部分公開	48
第11条 公益上の理由による公開	49
第12条 行政文書の存否に関する情報	51
第13条 行政文書の公開の決定及び通知	53
第14条 公開決定等の期限	57
第15条 公開決定等の期限の特例	59
第16条 事案の移送	61
第17条 第三者に対する意見の提出の機会の付与等	63
第18条 行政文書の公開の実施	67
第19条 法令等との調整	76
第2章の2 法人文書の公開	
第19条の2 公開請求権	78
第19条の3 準用	79
第3章 審査請求	
解説・運用	83
第1節 諮問等	

第19条の4	審理員による審理手続に関する規程の適用除外	86
第20条	審査会への諮問	87
第21条	諮問をした旨の通知	89
第22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	91
第1節の2	実施法人の公開決定等に対する審査請求等	
第22条の2	実施法人の公開決定等に対する審査請求	93
第22条の3	準用	94
第2節	審査会の調査審議の手続等	
第23条	審査会の調査権限	96
第24条	意見の陳述	98
第25条	意見書等の提出	99
第26条	委員による調査手続	100
第27条	提出資料の閲覧等	101
第28条	調査審議手続の非公開	103
第29条	答申等	104
第30条	削除	106
第4章	総合的な情報の公開の推進	
第31条	総合的な情報の公開に関する施策の充実	106
第32条	情報の公表及び提供	109
第33条	会議の公開	112
第34条	出資法人の情報の公開	114
第34条の2	特別顧問等の職務の遂行に係る情報の公表	117
第35条	制度の公正な運営等	118
第5章	雑則	
第36条	行政文書等の管理	119
第37条	公開請求の利便を考慮した適切な措置	120
第38条	費用負担	121
第39条	運用状況の公表	123
第40条	適用除外	124
第40条の2	審査会による建議等	125
第41条	委任	126
第42条	罰則	127
附 則		128

情報の公開は、府民の府政への信頼を確保し、生活の向上をめざす基礎的な条件であり、民主主義の活性化のために不可欠なものである。

府が保有する情報は、本来は府民のものであり、これを共有することにより、府民の生活と人権を守り、豊かな地域社会の形成に役立てるべきものであって、府は、その諸活動を府民に説明する責務が全うされるようにすることを求められている。

このような精神のもとに、府の保有する情報は公開を原則とし、個人のプライバシーに関する情報は最大限に保護しつつ、行政文書等の公開を求める権利を明らかにし、併せて府が自ら進んで情報の公開を推進することにより、「知る権利」の保障と個人の尊厳の確保に資するとともに、地方自治の健全な発展に寄与するため、この条例を制定する。

〔趣旨〕

行政情報の公開について、その必要とされる背景と府の責務を述べるとともに、本条例の制定の理念を宣言したものである。

〔解説〕

- 1 この条例は、府が保有する情報の公開請求権を認める行政文書公開制度及び法人文書公開制度と府が自ら進んで情報の公開を推進するための「基本的な事項」について定めている。
- 2 この前文は、前段で制度の必要性と府の責務（説明する責務）を述べ、後段において「公開原則」、「個人のプライバシー情報の最大限の保護」及び「府が自ら進んで情報の公開を推進する」という制度運営の基本的姿勢と「知る権利」の保障、個人の尊厳の確保及び地方自治の健全な発展という本条例制定の理念を明らかにしている。
- 3 この前文にうたわれている府の責務を果たすべき主体は、府の行政機関に限られるものではなく、設立目的及び組織形態から府の行政の一部を構成すると認められる法人を含むものである。

第1章 総 則

第1条 目的

第1条 この条例は、行政文書及び法人文書の公開を求める権利を明らかにし、行政文書及び法人文書の公開に関し必要な事項を定めるとともに、総合的な情報の公開の推進に関する施策に関し基本的な事項を定めることにより、府民の府政への参加をより一層推進し、府政の公正な運営を確保し、府民の生活の保護及び利便の増進を図るとともに、個人の尊厳を確保し、もって府民の府政への信頼を深め、府民の福祉の増進に寄与することを目的とする。

〔趣旨〕

本条は、「大阪府情報公開条例（平成11年大阪府条例第39号）」の目的を明らかにしたものである。

〔解説〕

1 この条例は、行政文書及び法人文書の公開を請求する権利と総合的な情報公開の推進に関する施策の基本的事項について定めている。

「行政文書の公開」をはじめとする情報公開制度は、府民の府政への参加を一層推進すること、府政の公正な運営を確保すること、府民の生活の保護及び利便の増進を図るとともに、個人の尊厳を確保することを目的としている。

さらに、これらの目的の達成は、ひいては府民の府政への信頼を深め、府民の福祉の増進に寄与することを規定したものである。

2 本条は、この条例の各条文を通じての解釈運用の指針を示すものであり、各条文の解釈運用は、たえず本条に照らしながら行うものとする。

第2条 定義

第2条第1項 行政文書の定義

第2条 この条例において「行政文書」とは、実施機関の職員が職務上作成し、又は取得した文書、図画、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。以下同じ。）並びに電磁的記録（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、当該実施機関が管理しているものをいう。ただし、次に掲げるものを除く。

- (1) 実施機関が、府民の利用に供することを目的として管理しているもの
- (2) 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（前号に掲げるものを除く。）

〔趣旨〕

本条第1項は、公開請求の対象となる「行政文書」について定めたものである。

〔解説〕

- 1 この条例において、公開請求の対象となる行政文書の媒体は、次のとおりである。
 - (1) 文書（台帳、カード等を含む。）
 - (2) 図画（地図、図面、設計図等をいう。）
 - (3) 写真
 - (4) スライド
 - (5) 電磁的記録
「電磁的記録」とは、電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によっては認識できない方式で作られた記録を指す。具体的には、パソコンやサーバなど電子計算機におけるハードディスク等の記憶装置のほか、磁気テープ（録音テープ、ビデオテープ等）、磁気ディスク（フロッピーディスク等）、光ディスク（CD-ROM等）、光磁気ディスク（MO等）等に記録されたものをいう。
- 2 「実施機関」とは、第2条第2項の〔解説〕を参照のこと。
- 3 「実施機関の職員」とは、知事、行政委員会の委員、監査委員及び警察本部長のほか、実施機関の指揮監督権限に服するすべての職員をいい、地方自治法第138条の4第3項に定める附属機関の委員を含むものである。
- 4 「職務上」とは、実施機関の職員が、法令、条例、規則、規程、訓令、通達等により、与えられた任務又は権限を、その範囲内において処理することをいう。
 - (1) 実施機関の職員が職務上処理する事務には、地方自治法第2条第9項に規定する法定受託事務を含む。
 - (2) 実施機関の職員が職務上処理する事務には、地方自治法第180条の2又は第180条の7の規定により、実施機関又はその職員が受任し、又は補助執行している事務を含む。
- 5 「実施機関の職員が組織的に用いるものとして、当該実施機関が管理しているもの」とは、作成又は取得に関与した職員個人の段階のものではなく、組織としての共用文書の実質を備えた状態、すなわち、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。

具体的には、次の要件を満たすものをいう。

(1) 「組織的に用いるもの」について

「組織的に用いるもの」とは、作成又は取得した文書等が職員個人の段階のものにとどまらず、業務上必要なものとして当該職員個人において自由に廃棄等の処分ができないものをいう。

したがって、ファイルされている正式文書とは別に職員が自己の執務の便宜のために保有する複写物や個人的な検討段階のメモで未だ組織的な検討に付されていないものなど、個人で自由に廃棄しても組織上・職務上支障がない個人メモ、個人用の控えなどは、これに該当しない。

こうしたものや、一時的・補助的な文書で保存の必要性が認められない（保存期間の定めのない）行政文書は、事務執行上必要と認める期間経過後、速やかに廃棄する必要がある（大阪府行政文書管理規則第18条第3項）。

また、職員が起案や資料作成の準備等のために職員端末機等を利用して作成し、当該パソコンのハードディスク等に保存している電磁的記録は、当該職員個人において自由に廃棄（削除）等の処分ができる場合が多いと考えられる。しかしながら、当該電磁的記録が、室・課（所）等の共有フォルダに保存されるなど実施機関の組織において業務上必要なものとして利用・保存されるに至った場合は、職員個人の段階のものとはいえず、「組織的に用いるもの」に該当する。

「組織的に用いるもの」となる時点を具体的に示すと、次のとおりである。

- ・ 作成されたものについては、組織的な検討に付された時点以後のもの
- ・ 取得したものについては、受領した時点以後のもの

「組織的な検討に付された」とは、原則として、職階を問わず複数の職員による検討に付され、その結果、これらの者が意思形成に至る検討の過程等として共用するに至ったものをいう。

「受領した時点」とは、府の機関（職員を含む。）に了知し得るものとして現に到達した時点をいうが、職員が個人として取得した文書（私信等）にあつては、閲覧に供するなど組織としての共用を開始した時点を意味する。

なお、法律上の権限を有する職員（建築主事、医師等）が、その権限に基づき職務上作成した文書（建築確認済証、カルテ等）は、作成した時点で「組織的に用いるもの」に該当することとなる。

また、職員宛の私信や実施機関が単に預かって保管中のものなどは「組織的に用いるもの」には該当しない。

「組織的に用いるもの」に該当する具体例としては、次のようなものが考えられる。

- ・ 起案者が回議に付した時点以後の起案文書
- ・ 庁内会議（部長会議等の会議）において提出された資料
- ・ 所属長等への説明、検討に用いられた文書等で共用化されたもの
- ・ 知事、部局長、所属長等の事務引継書
- ・ 許（認）可申請書、届出書、報告書等（供覧等の手続にかかわらず府へ提出された段階で対象となる。）
- ・ 行政文書管理システムなど業務用システムのサーバに保存されている共用の電磁的記録
- ・ 業務上必要なものとして組織的に管理されるに至った電磁的記録（室、課（所）等の共有フォルダに保存されているものなど）

- ・ 電磁的記録媒体により府に提出されたもの
- ・ 電子申請システムを通じて入力され所定のサーバに保存されている電磁的記録

(2) 「実施機関が管理しているもの」について

「実施機関が管理している」とは、実施機関の職員が組織的に用いるものとして実施機関が利用、保存している状態のものを意味する。こうした文書は、例外なく文書管理に関する規則（規程を含む。）に従い、適正に管理しなければならず（大阪府行政文書管理規則第3条第2項参照）、保存期間（1年から長期）の定めのあるもの（大阪府行政文書管理規則第17条本文参照）は、当該保存期間が終了し、廃棄の決定がなされて処分されるまで、一時的かつ補助的な用途に用いるもので保存期間の定めのないもの（大阪府行政文書管理規則第17条ただし書き参照）は、当該用途に用いるために必要な保管期間が経過し廃棄されるまでは、公開請求の対象となる。

(3) 電子メールについては、(1) 及び (2) に該当する「当該実施機関の職員が組織的に用いるものとして、当該実施機関が管理しているもの」として、行政文書に該当するものは、以下のとおり、電子メールの管理の特例に関する規則第2条に定めがある。

- (例) ①職員が送受信する電子メールで、複数の職員へ送信しているもの
 ②1対1のメールを共有フォルダで保管・保存しているもの
 ③1対1メールを印刷して複数人で共用しているもの など

なお、意思形成過程等の内容を含む電子メールは、電子メールの管理の特例に関する規則第2条各号に該当するか否かにかかわらず、行政文書管理規則第13条により文書の作成が義務づけられているものであるから、行政文書に該当する。

(4) 電子メールのほかにSNSを利用して職員同士や職員以外の者とやり取りすることがあるが、これについても、その内容が意思形成過程等の内容を含む場合は、行政文書に該当する。

6 このように、文書等が行政文書に該当するためには、その文書等について、実施機関の職員が「職務上作成し、又は取得した」ものであり、「実施機関の職員が組織的に用いるものとして、当該実施機関が管理しているもの」という要件が満たされる必要がある。（紙の文書と電磁的記録など複数の記録媒体で同じ内容の文書等が存在する場合であっても、これらが行政文書に該当するかどうかは、それぞれが行政文書の要件を満たしているかどうかによって判断されることとなる。）

したがって、ある文書等が行政文書に該当するかどうかの判断は、時間的経過やその文書等の処理経過等により異なってくるものであり、文書等そのものの内容や性質により一律に判断することはできない。例えば、組織的な検討に着手する前の、職員個人が思索中に作成したメモや個人の判断で入手した資料は、個人の段階のものにとどまる限りでは行政文書には該当しないが、こういったものも、組織的な検討に付されるなどにより、実施機関の組織において利用、保存されるものとして管理されるに至った場合には、行政文書に該当することとなる。

7 「実施機関が、府民の利用に供することを目的として管理しているもの」及び「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、閲覧等が可能なものであることから、公開請求の対象から除外されている。

(1) 「実施機関が、府民の利用に供することを目的として管理しているもの」とは、開架、閉架を問わず、現に府民の利用に供することができる状態で管理されているもの（府立図書館、府政情報センターなどで一般の閲覧等に供しているものなど）をいう。したがって、公文書館に引き継がれた文書のうち、現に府民の利用に供されていないものは、行政文書として、

公開請求の対象となり得る。

- (2) 「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」は、実施機関が組織共用文書として管理している場合でも、行政文書に該当しないが、起案文書等に添付されている参考文献の抜粋や新聞記事の写しなど、他の行政文書の添付書類となっている場合は、当該他の行政文書の一部として、公開請求の対象となり得る。

第2条第2項 実施機関の定義

2 この条例において「実施機関」とは、知事、教育委員会、選挙管理委員会、人事委員会、監査委員、公安委員会、労働委員会、収用委員会、海区漁業調整委員会、内水面漁場管理委員会及び警察本部長をいう。

〔趣旨〕

本条第2項は、行政文書の公開等を実施する機関について定めたものである。

〔解説〕

- 1 実施機関は、この条例に基づく事務を、自らの判断と責任において、誠実に管理し及び執行する義務を負う。
- 2 実施機関は、独立して事務を管理執行する権限を有する機関をいうが、各権限を委任する規則により知事から行政文書の公開決定等の権限を委任された各出先機関の長も、その委任された範囲で実施機関となる。
なお、建築基準法等の法律により権限を付与された建築主事等に係る文書については、知事が実施機関となる。

〔運用〕

- 1 「実施機関」とは、各実施機関の処務規程等により定められる本庁各室課及び出先機関の全体を含む意味であり、行政文書の公開の決定及び通知（第13条）、行政文書の公開の実施（第18条）などの事務は、府政情報室と調整の上（公安委員会又は警察本部長が実施機関である場合は、警察本部総務部府民応接センターと調整の上）、担当する各室課及び出先機関において行う。
- 2 実施機関（公安委員会又は警察本部長を除く。）に対する行政文書公開請求書（第7条）の受付は、当該行政文書を管理する担当室・課（所）等又は府政情報センターにおいて行い、審査請求書（第20条第1項）の受付は、原則として、担当室・課（所）等において行い、府政情報センターにおいても行うことができる。また、行政文書公開請求による公開の実施は、原則として、府政情報センター又は当該行政文書を管理する担当室・課（所）等において行う。
- 3 公安委員会又は警察本部長に対する行政文書公開請求書（第7条）の受付及び審査請求書（第20条第1項）の受付並びに公開の実施は、大阪府警察本部情報公開コーナーにおいて行う。
- 4 知事以外の実施機関（公安委員会及び警察本部長を除く。）については、地方自治法第180条の7の規定に基づき、府政情報室の職員が補助執行する。

第2条第3項 法人文書の定義

- 3 この条例において「法人文書」とは、実施法人の役員又は職員が職務上作成し、又は取得した文書、図画、写真及びスライド並びに電磁的記録であって、当該実施法人の役員又は職員が組織的に用いるものとして、当該実施法人が管理しているものをいう。ただし、次に掲げるものを除く。
- (1) 実施法人が、府民の利用に供することを目的として管理しているもの
 - (2) 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（前号に掲げるものを除く。）

〔趣旨〕

本条第3項は、公開請求の対象となる「法人文書」について定めたものである。

〔解説〕

- 1 公開の対象となる法人文書の媒体については、第2条第1項の〔解説〕1を参照のこと。
- 2 「実施法人」については、第2条第4項の〔解説〕を参照のこと。
- 3 「実施法人の役員」とは、理事長、理事、監事その他各法人設立の根拠法に規定されている全ての役員をいう。
「実施法人の職員」とは、実施法人の指揮監督の下に勤務する全ての職員をいう。
- 4 「職務上」とは、実施法人の役員又は職員が、与えられた任務又は権限を、その範囲内において処理することをいう。
- 5 「実施法人の役員又は職員が組織的に用いるものとして、当該実施法人が管理しているもの」とは、作成又は取得に関与した役員又は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、当該実施法人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。
具体的には、第1項の〔解説〕5、6を参照。
- 6 「実施法人が、府民の利用に供することを目的として管理しているもの」及び「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、第1項の〔解説〕7を参照。

第2条第4項 実施法人の定義

4 この条例において「実施法人」とは、府が設立した地方独立行政法人、地方住宅供給公社、土地開発公社及び地方道路公社をいう。

〔趣旨〕

本条第4項は、法人文書の公開等を実施する法人について定めたものである。

〔解説〕

- 1 本項に規定する法人はいずれも、地方公共団体の区域において特定の公共的な事業を行わせるため、地方公共団体のみが出資して設立される法人であり、理事長及び監事は、設立団体の長が任命するなど、その設立目的及び組織形態から設立団体である地方公共団体の行政の一部を構成し、その諸活動を住民に対し説明する責務を自ら有するものと考えられる。このため、本条例においては、府が設立するこれらの法人についても、府の行政機関に準じ、条例に基づく情報公開制度の対象とすることとしたものである。
- 2 本項に規定する法人は、第2章の2に定めるところにより、法人文書公開制度を実施するとともに、第32条の規定に基づき情報の提供及び公表の推進に努力するなどの義務を負う。
- 3 条例においては、法人文書公開制度の対象となる地方独立行政法人等が、知事その他の府の行政機関とは違い、府から独立した法人格を有するものであり、制度上異なる取扱をする必要がある場合があることから、実施機関とは別に実施法人として、取り扱うこととしたものである。

〔運用〕

- 1 「実施法人」とは、各実施法人の主たる事務所及び出先事務所の全体を含む意味であり、法人文書の公開の決定及び通知（第19条の3の規定により準用する第13条）、法人文書の公開の実施（第19条の3の規定により準用する第18条）などの事務は、各実施法人の情報公開制度担当の部署を通じて府政情報室と調整の上、各実施法人が定める部署において行う。
- 2 実施法人に対する法人文書公開請求書の受付及び審査請求書の受付は、各実施法人が定める窓口又は府政情報センターにおいて行う。ただし、府政情報センターにおいて受付をしたときは、直ちに当該実施法人に取り次ぐものとする。
また、法人文書公開請求による公開の実施は、各実施法人が定める場所又は府政情報センターにおいて行う。ただし、府政情報センターで公開を実施する場合でも、当該公開の実施に係る事務は、当該実施法人の職員が行うものとする。

第3条 実施機関等の責務

第3条 実施機関又は実施法人は、行政文書又は法人文書の公開を求める権利が十分に保障されるように、この条例を解釈し、運用するとともに、行政文書又は法人文書の適切な保存と迅速な検索に資するための行政文書又は法人文書の管理体制の整備を図らなければならない。

〔趣旨〕

本条は、条例の解釈運用及び文書の管理体制に関し、実施機関又は実施法人の責務について定めたものである。

〔解説〕

- 1 この条例の解釈運用に当たっては、特に次の事項に留意するものとする。
 - (1) 実施機関又は実施法人は、行政文書又は法人文書に記録されている情報が第8条及び第9条に定める適用除外事項に該当するか否かの判断に当たっては、公開請求権が十分に保障されるように、公開原則にたつて、適正に解釈運用する責務を有する。
 - (2) 適用除外事項に該当する情報が記録されている行政文書又は法人文書にあっても、適用除外事項に係る部分を容易に、かつ、行政文書又は法人文書の公開を求める趣旨が損なわれない程度に分離できるときは、当該適用除外事項に係る部分を除いて公開しなければならない。具体的な方法については、第10条（行政文書の部分公開）の〔運用〕を参照のこと。
 - (3) 行政文書又は法人文書の公開の請求があった時点では、公開することができない情報であっても、一定の期間経過後においては、それを公開することができ、かつ、その公開できる期日が明示できるときは、当該行政文書又は法人文書の公開の決定通知にその期日を明示するものとする。具体的な方法については、第13条（行政文書の公開の決定及び通知）の〔解説〕を参照のこと。
 - (4) 行政文書又は法人文書の公開の決定及び通知（第13条）、行政文書又は法人文書の公開の実施（第18条）、救済手続（第3章）等については、できるだけ迅速な対応に努めるべきである。
- 2 行政文書又は法人文書の公開を求める権利が十分に保障されるためには、文書の適切な保存と迅速な検索が担保されなければならない。そのため、実施機関又は実施法人は、文書の管理体制のより一層の充実、整備に努めなければならない。文書を検索するための資料の作成については、第37条（公開請求の利便を考慮した適切な措置）の〔解説〕を参照のこと。

第4条 請求者の責務

第4条 この条例の定めるところにより行政文書又は法人文書の公開を請求しようとするものは、第1条の目的に則し、適正な請求をするとともに、公開を受けたときは、それによって得た情報を適正に用いなければならない。

〔趣旨〕

本条は、行政文書又は法人文書の公開を請求しようとするもの及びこの条例に基づき情報を得たものが負うべき責務を定めたものである。

〔解説〕

- 1 行政文書又は法人文書の公開を請求しようとするものは、第1条に定める目的に則して、適正に請求するとともに、公開により得た情報を適正に利用しなければならない。すなわち、行政文書又は法人文書の公開を請求しようとするものに対して、府政への参加、府政の公正な運営の確保、生活の保護及び利便の増進のために適正な公開請求をするとともに、公開を受けた情報を適正に利用しなければならないことを定めた責務規定である。
- 2 公開により得た情報については、条例の目的に鑑み、府民において積極的かつ有効、適切に活用されることにより、開かれた府政がより一層推進されることとなるのであって、行政文書又は法人文書の公開を受けたものが、その情報を濫用して、個人の権利利益を侵害したり、府民生活や企業活動を不当に侵害したり、特定の利益を享受し、社会的な不正を引き起こすようなことがあってはならない。
- 3 本条については、条例制定当初においては、公開請求によって得た情報を適正に利用しなければならない旨が定められていたが、これまでの公開請求事案や情報公開審査会の答申を踏まえ、平成29年条例第86号による改正において適正な請求を請求者の責務として加えた。

〔運用〕

- 1 行政文書又は法人文書の公開を行う場合において、実施機関の職員は、請求者に対し、適正に請求するとともに、公開によって得た情報をこの条例の目的に則して適正に利用するよう啓発に努めるものとする。
ただし、行政文書又は法人文書の公開は広く府政参加を目的とするものであり、請求の目的や理由によって公開・非公開の判断が左右されるものではない。したがって、公開請求の際に、具体的な請求の目的や理由を問う必要はない。
- 2 行政文書又は法人文書の公開請求において、不適正な請求をしようとすることが認められる場合には、請求者に対して、情報公開制度の趣旨及び目的を説明し、適正な請求を行うよう求めるものとする。
なお、不適正な請求として、次のような請求が該当すると考えられる。
 - ・ 実施機関の行う事務事業に関する一切の行政文書や特定の所属が保有する一切の行政文書を求めるような、公開請求の対象となる行政文書が特定されない包括的な請求であり、かつ、実施機関が保有する行政文書を探索的に調査するため膨大な時間や労力が必要となり、実施機関における他の事務を停滞させる原因となるようなもの
 - ・ 対象となる行政文書が著しく大量で、請求対象となる行政文書についての公開・非公開の有無の調査・判断、非公開部分のマスキング等の措置に膨大な時間と労力が必要となり、実

施機関における他の業務を停滞させる原因となるようなもの

- ・ 実施機関の事務の遂行を停滞させることを目的とすることが明らかに認められる大量請求
- ・ 明らかに存在するはずのない文書の公開を求める請求や、請求内容の文言に多少の違いがあったとしても同種の内容の文書の公開を繰り返し求める請求、職員の対応の是非を問うために行われていると考えられる請求等で、かつ、これらの請求が、専ら情報の公開以外の目的のために行われたものであると認められるもの
- ・ 行政文書の閲覧を請求しながら閲覧を行わない行為を繰り返す請求者や行政文書の写しの交付を請求しながら費用を支払わない行為を繰り返す請求者からの再度の請求
- ・ 行政文書の公開によって得た情報が犯罪行為に使用されるなど不適正に利用されるおそれがあると認められる請求
- ・ その他、請求者の言動、請求内容、請求方法等から、公開請求の趣旨から逸脱すると認められる請求

以上のような請求に対する考え方や取扱例については、「情報公開制度の適正な利用に向けたガイドライン」を適宜参考にされたい。

- 3 不適正な請求が行われた場合にあつては、実施機関は、請求者に対し、その請求内容に応じ、条例第7条第1項第2号の「行政文書の名称その他の公開請求に係る行政文書を特定するに足りる事項」が請求書に記載されていると認められないものとして、同条第6項により実施機関が合理的に行政文書を特定できるよう請求内容の補正を求めるものとする。この場合において、実施機関は、請求者に対し、当該補正に必要な情報を提供するよう努めなければならない。ただし、当該補正に必要な情報を提供するために、実施機関において新たな行政文書を作成することを求めるものではない。

なお、請求者が当該補正の求めに応じない場合にあつては、請求に係る条例上の要件に不備があるとして却下することができる。

- 4 不適正な請求であつて、公開請求権の行使が本条例の目的、趣旨に著しく逸脱するものと認められる場合には、当該請求について、法の一般原則である権利の濫用に当たるとして、却下することができる。

ただし、その適用にあたっては、公開請求の態様、公開請求に応じた場合の実施機関の業務への支障及び府民一般の被る不利益等を勘案し、社会通念上妥当と認められる範囲を超えるものであるかを慎重に判断する必要がある。

- 5 3又は4により請求の却下を行うにあつては、あらかじめ府政情報室と調整を行うものとする。

また、却下の手続きにあつては、第13条第2項の規定による非公開決定を行うこととする。

- 6 この条例によって公開された情報が不適正に利用されたことが確認された場合、実施機関は、当該不適正利用者に対して、条例の目的に則した適正な利用を求めるものとする。

第5条 個人に関する情報への配慮

第5条 実施機関及び実施法人は、この条例の解釈及び運用に当たっては、個人に関する情報であって、特定の個人が識別され得るもののうち、一般に他人に知られたいと望むことが正当であると認められるものをみだりに公にすることのないよう最大限の配慮をしなければならない。

〔趣旨〕

本条は、個人のプライバシーに関する情報に対する実施機関及び実施法人の責務について定めたものである。

〔解説〕

- 1 個人のプライバシーに関する情報は、個人の尊厳、基本的人権の尊重の観点から最大限に保護されなければならない。
- 2 本条例に基づく行政文書公開制度及び法人文書公開制度においては、個人のプライバシーに関する情報は、第9条第1号の規定により公開を禁止するところであり、その運用にあたっては、本条の趣旨に十分配慮し、プライバシーの侵害がないよう特に慎重に取り扱うものとする。
また、個人のプライバシーに関する情報の記録されている行政文書及び法人文書の保管、保存に当たっては、十分な配慮をしなければならない。
- 3 実施機関及び実施法人が保有する個人情報の取扱いに関しては、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）により、個人の権利、利益の保護が図られている。
同法では、実施機関及び実施法人のうち地方独立行政法人（ただし、試験研究等を主たる目的とするもの又は大学等の設置・管理若しくは病院事業の経営を目的とする法人を除く。）については、利用目的以外の目的のための外部提供を原則として禁止している（同法第69条第1項）が、情報公開条例に基づく公開は、「知る権利」の保障と個人の尊厳の確保に資するという情報公開制度の公益性を踏まえ、その例外として位置づけられるものである（同法第69条第2項第4号。なお、試験研究等を主たる目的とするもの又は大学等の設置・管理若しくは病院事業の経営を目的とする地方独立行政法人及び地方独立行政法人以外の実施法人については、同法第27条第1項第1号による。）。

第2章 行政文書の公開

第6条 公開請求権

第6条 何人も、実施機関に対して、行政文書の公開を請求することができる。

〔趣旨〕

本条は、行政文書の公開の請求権者について、定めたものである。

〔解説〕

- 1 本条は、公開請求権の主体について何の限定もしない趣旨であり、何人も行政文書の公開を請求する権利を有する。大阪府に在住しているかどうか、府政に利害関係を有するかどうかなどを一切問うことなく、海外に在住する外国人を含む世界中の誰もが、実施機関に対し行政文書の公開請求をすることができる。
- 2 「何人」とは、自然人に限るものではなく、法人を含み、法人でない団体であっても争訟の当事者となり得るもの（行政不服審査法第10条又は民事訴訟法第29条に規定する「法人でない社団又は財団で代表者又は管理人の定めのあるもの」）は含まれる。
したがって、法人でないPTA、自治会、商店会、消費者団体等であっても、団体としての規約を有し、かつ、代表者の定めのあるいわゆる「権利能力なき社団」等は、本条に基づく公開請求を行うことができる。
- 3 本条に基づく公開請求については、請求者が誰であっても同じ対応を行うものである。
したがって、請求者自らの情報が記録された行政文書を公開請求した場合は、他人が公開請求を行った場合と同様に、当該個人のプライバシー情報や当該法人等の競争上の地位その他正当な利益を損なう情報は公開されない。
なお、自己の個人情報記録された行政文書の本人開示については、個人情報の保護に関する法律第76条に規定されている。
- 4 本条の規定に基づき、何人も、実施機関に対して行政文書の公開を請求ことができ、実施機関が行った非公開決定等に不服のあるときは、行政不服審査法に基づく審査請求や行政事件訴訟法に基づく処分の取消しの訴えなどを提起することができる。
なお、本条に基づき行政文書の公開を求める権利は、請求者の一身に専属する権利であって、これを他人に譲渡することはできない。また、相続の対象となるものでもないから、請求者が死亡したときは、当該公開請求に基づいて行政文書の公開を受ける権利は消滅し、当該公開請求に係る審査請求や訴訟も当然に終了する。
- 5 本条は、実施機関が現に管理する行政文書の公開を請求する権利を認めるものであり、本条の規定に基づいて、次の行為を求めることはできない。
 - (1) 新たに文書を作成して公開すること
 - (2) 当該実施機関以外の者から文書を取り寄せて公開すること

〔運用〕

- 1 請求権者の確認は、行政文書公開請求書の記載内容により行うものとする。
法人でない団体については、争訟の当事者となり得るような団体であることをその規約等により確認する。

2 請求権者の代理人による請求にあつては、代理関係を証明する書類（委任状等）を徴して確認するものとする。

第7条 公開請求の方法

第7条 前条の規定による行政文書の公開の請求（以下この章及び第3章第1節において「公開請求」という。）は、次に掲げる事項を記載した書面（以下「請求書」という。）を実施機関に提出することにより行わなければならない。

- (1) 氏名及び住所又は居所（法人その他の団体にあつては、その名称、代表者の氏名及び主たる事務所の所在地）
 - (2) 行政文書の名称その他の公開請求に係る行政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、実施機関の規則（実施機関の規程を含み、実施機関が警察本部長である場合にあつては、公安委員会規則をいう。以下同じ。）で定める事項
- 2 前項の規定にかかわらず、公開請求は、実施機関の規則で定めるところにより、電子情報処理組織（実施機関の使用に係る電子計算機（入出力装置を含む。以下同じ。）と公開請求しようとするものの使用に係る電子計算機とを電気通信回線で接続した電子情報処理組織をいう。）を使用して行うことができる。
- 3 前項の規定により行われた公開請求については、請求書により行われたものとみなして、この条例の規定を適用する。
- 4 第2項の規定により行われた公開請求は、同項の実施機関の使用に係る電子計算機に備えられたファイルへの記録がされた時に当該実施機関に到達したものとみなす。
- 5 実施機関は、公開請求をしようとするものに対し、当該公開請求に係る行政文書の特定に必要な情報を提供するように努めなければならない。
- 6 実施機関は、請求書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「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、請求者に対し、当該補正に必要な情報を提供するように努めなければならない。

〔趣旨〕

- 1 本条は、行政文書の公開の請求は請求書の提出又は電子情報処理組織の使用により行うこと及びその請求書又は入力画面に記載又は入力すべき必要事項等について定めたものである。
- 2 本条第1項、第5項及び第6項は、第19条の3の規定により、法人文書公開制度にも準用される。

〔解説〕

- 1 行政文書の公開の請求は、請求権の行使であり、請求者にあつては、その請求に係る行政文書を特定するに足りる事項等を明確にして行わなければならないため、書面によることとされているが、インターネットによる方法も認められている。
以下、請求書用紙による場合は2から5、インターネットによる場合は6を参照する。
- 2 本条第1項の規定により行政文書の公開の請求をしようとするものは、「行政文書公開請求書（施行規則様式第1号）」を実施機関に提出しなければならない（施行規則第2条第1項）。
- 3 本条第1項第2号の「行政文書を特定するに足りる事項」とは、請求に係る情報が記録された行政文書やファイルの名称だけでなく、事務事業の具体的な名称、年度、期間など実施機関において合理的に行政文書が特定できる事項を含む。
なお、行政文書公開請求書に公開請求の目的や理由が記載されている必要はない。
- 4 本条第1項第3号に規定する「実施機関の規則で定める事項」としては、次のものが規定さ

れている（施行規則第2条第2項）。

(1) 個人からの請求

請求者の連絡先（電話番号等）

(2) 法人その他の団体からの請求

担当者名及び連絡先（電話番号等）

5 行政文書公開請求書には、本条第1項各号に掲げる事項に加え、次に掲げる事項を記載することができる（施行規則第2条第3項）。

(1) 希望する公開の実施方法

ア 公開の実施方法

「閲覧（視聴及び聴取を含む。）のみを希望する。」、「閲覧した後、必要な部分の写しの交付を希望する。」、「全部の写しの交付を希望する。」のうち、希望する方法を選択する。

イ 閲覧（視聴及び聴取を含む。）の方法

「用紙による」、「専用機器による」のうち、希望する方法を選択する。

ウ 写しの交付の方法

「用紙」、「CD-R」、「DVD-R」のうち、希望する方法を選択する。

なお、電磁的記録について公開を実施する場合の実施方法は、電磁的記録の種類に応じて施行規則で定める方法（第18条〔解説〕参照）のうち、実施機関が適当と認める方法となる。

また、公安委員会・警察本部長が実施機関の場合は、公安委員会規則による。

(2) 希望する公開の実施の場所等

「府政情報センターを希望する。」、「担当室・課（所）を希望する。」、「郵送を希望する。」のうち、希望するものを選択する。

公開の実施場所は、府政情報センター（公安委員会又は警察本部長が実施機関である場合は、警察本部情報公開コーナー）以外では、請求に係る行政文書を管理している室・課（所）等であって、希望する実施方法での公開が可能な場合に限られる。

(3) 希望する公開の実施の日時

具体的な希望日時を記入するか、「公開決定等の通知後、担当室・課（所）等と調整する。」こととするか、何れかを選択する。

具体的な希望日時を記入する場合は、あらかじめ、担当室・課（所）等と調整の上、記入するよう求めるものとする。

(4) 第16条第1項の規定による事案の移送についての可否

公開請求に係る行政文書が他の実施機関又は実施法人が作成したものである可能性がある場合に、「可」、「不可」のうち、何れかを選択する。

6 本条第1項の規定にかかわらず、公開請求は電子情報処理組織を使用して行うことができる（本条第2項）。

本条第2項の規定による公開請求（電子情報処理組織を使用して行う公開請求）は、公開請求しようとするものが使用する電子計算機からインターネットを利用して、実施機関がホームページに設ける公開請求を受け付けるための入力画面に必要事項を入力して行うものである。

なお、本条第2項の規定による公開請求（電子情報処理組織を使用して行う公開請求）には、電子メールによる送信は含まれないことから、電子メールによる公開請求は認めていない。

また、本条第2項から第4項の規定は、法人文書の公開請求には準用されないから、本条第2項の規定による公開請求（電子情報処理組織を使用して行う公開請求）は、実施法人に対す

る法人文書の公開の請求については、行うことはできない。

本条第2項の規定による公開請求（電子情報処理組織を使用して行う公開請求）は、請求書により行われたものとみなして、この条例の規定を適用する。

電子情報処理組織を使用して行う公開請求は、次のとおり行うものとする。

- (1) 入力画面には、「氏名」、「住所又は居所」、「連絡先（個人の場合は電話番号等、法人の場合は担当者名と電話番号等）」、「電子メールアドレス」、「登録する「パスワード」及び「行政文書の名称、ファイル名等（公開請求に係る行政文書を特定するに足りる事項）」を入力しなければならない（施行規則第2条第4項）。
- (2) 入力画面には、(1)の事項に加え、次に掲げる事項を入力することができる（施行規則第2条第5項）。

ア 希望する公開の実施方法

(ア) 文書・図画・写真・スライドの場合

「閲覧」、「写しの交付」の何れかを選んで入力する。

(イ) 電磁的記録の場合

次に掲げる方法のうち、希望する方法を選んで入力する。

なお、公安委員会・警察本部長が実施機関の場合は、公安委員会規則による。

a 閲覧に準ずる方法

- ・ 用紙に出力したものの閲覧
- ・ 専用機器により再生したものの閲覧、視聴又は聴取

b 写しの交付に準ずる方法（郵送の希望の有無を含む。）

- ・ 用紙に出力したものの写しの交付
- ・ 光ディスク（CD-R又はDVD-R）に複写したものの交付
- ・ インターネット利用による提供

(ウ) 郵送の希望

「無」、「有」の何れかを選んで入力する。

「住所又は居所」以外の場所への送付を希望するときは、送付先も入力する。

イ 希望する公開の実施日時及び場所

請求書による公開請求の場合と同様の事項を入力する。

ウ 第16条第1項の規定による事案の移送についての可否

請求書による公開請求の場合と同様の事項を入力する。

- (3) 本条第2項の規定による公開請求（電子情報処理組織を使用して行う公開請求）は、府政情報室から担当室・課（所）等に当該請求が送付されるのを待って公開請求の到達となるわけではなく、公開請求の処理を行うために実施機関が使用している電子計算機（情報公開システムサーバ）に備えられた公開請求受付用のファイルへの記録がされた時に実施機関に到達したものとみなされる。

7 本条第5項の「行政文書の特定に必要な情報」とは、請求に係る情報に係る行政文書の目録等行政文書を特定するに足りる情報を意味する。実施機関は、請求者が的確に公開請求できるよう、公開請求の目的や理由を問うことなく、これらの情報を提供する努力義務を負うものである。

8 実施機関は、受付をした行政文書公開請求書に「行政文書を特定するに足りる事項」が書かれていないなど形式上の不備があれば、「補正通知書（情報公開決定等通知様式を定める要綱（以下「要綱」という。）様式第1号）」により、その補正をするのに必要な一定の期間を定め

て、請求者に補正を求めることができる。また、補正を求める場合において、実施機関は、本条第5項の情報など当該補正に必要な情報を請求者に提供するよう努めなければならない（要綱第2条）。

なお、通常の補正に要する「相当の期間」を定めて補正を求めたにもかかわらず、当該期間を経過しても不備が補正されない場合や補正の意思がないことを確認した場合には、請求に係る条例上の要件に不備があるとして却下することができる。この場合にあっては、あらかじめ府政情報室と調整を行うものとする。

また、却下の手続きにあたっては、第13条第2項の規定による非公開決定を行うこととする。

- 9 行政文書公開請求書など公開請求に関する文書に記録されている請求者の氏名等の情報は、請求者が個人である場合、公にすると、個人がどのような事項に関心をもっているかという個人の思想、信条にも関わるプライバシー情報が明らかとなるものである。個人情報の保護に関する法律第66条第1項（漏えい等防止のための安全管理措置）及び第69条第1項（利用目的以外の利用及び提供の禁止）の規定を踏まえ、慎重に取り扱わなければならない。

また、請求者が法人等である場合についても、請求者の名称等を公にすると、当該法人等の経営戦略等が明らかとなりその競争上の地位その他正当な利益を害する場合は考えられるので、同様に慎重に取り扱う必要がある。

〔運用〕

- 1 行政文書の公開の請求は、次の方法により行うことができる（法人文書の公開の請求の方法については、第19条の3の〔運用〕を参照。）。

(1) 当該行政文書を管理する担当室・課（所）等又は府政情報センター（公安委員会又は警察本部長が実施機関である場合は、警察本部情報公開コーナー。以下この条において同じ。）に行政文書公開請求書を提出する。

(2) 行政文書公開請求書を府政情報センターに郵送する。

(3) 行政文書公開請求書を府政情報室（公安委員会又は警察本部長が実施機関である場合は、警察本部総務部府民応接センター。以下この条において同じ。）内に設置された専用ファクシミリに送信する。

(4) 大阪府ホームページ（公安委員会又は警察本部長が実施機関である場合は、大阪府警察ホームページ）に設けられた所定の入力画面から必要事項を入力しインターネットにより送信する。

- 2 請求者が府政情報センターで提出する行政文書公開請求書の受付等は、次のとおり行う。

(1) 府政情報室は、府政情報センターにおいて、来庁者から公開請求を行いたい旨の申出を受けたときは、「公開請求に係る行政文書を特定するに足りる事項」等の内容を把握し、必要に応じて関係室・課（所）等と調整しながら、担当室・課（所）等を特定の上、当該担当室・課（所）等に連絡する。

この場合には、原則として、担当室・課（所）等の職員の府政情報センターへの派遣を求めるものとし、派遣された職員が、記載すべき事項に誤りがないかどうかの確認を行うとともに、不十分な点があれば、本条第5項の規定に基づき必要な情報を提供しながら、適切に記入するよう指導、助言等を行うなど請求書の受付に至る手続をできるだけ府政情報センターにおいて行い、請求者の利便を図ることとする。

担当室・課（所）等において行政文書公開請求書を受け付けた場合は、府政情報室に連絡

を行う。

(2) 請求者が、次に例示するような請求を行おうとした場合は、請求者に対し、請求の見直しを要請する。

ア 請求に係る行政文書が明らかに存在しない場合

イ 請求に係る行政文書を管理している実施機関に対する請求でない場合

ウ 請求に係る行政文書が第12条に該当し、その存否すら明らかにできない場合

エ 請求に係る行政文書の公開が、第19条各号に規定する条例が適用されない行政文書の公開に該当する場合

また、請求者が、実施困難な方法、日時又は場所による公開を希望している場合は、その旨を説明し、見直しを要請する。

(3) 請求に係る情報が膨大又は複雑で、第14条第1項に規定する期間内（公開請求があった日から起算して15日以内）に処理することが困難な場合、担当室・課（所）等は、事務執行上の支障を説明し、請求方法の見直しを求める。

なお、同条第2項に規定する延長（15日を限度とした延長）を行っても、期間内に処理することが困難な場合には、分割して請求するなどの見直しを求め、それでも、請求の見直しがなされないときに初めて、第15条（公開決定等の期限の特例）の適用を検討することとする。

(4) 担当室・課（所）等は、団体として公開請求がなされようとしている場合であって、その団体の当事者能力が判断しがたいときは、公開請求をしようとするものが団体であることを証する資料（規約、主な構成員の名簿等）の提出を求め、請求者の確認を行う（施行規則第2条第6項）。

(5) 担当室・課（所）等は、提出された行政文書公開請求書を受付をする際には、「行政文書を特定するに足りる事項」等本条第1項の記載事項を確認し、受付日を明記した行政文書公開請求書の写しを1部請求者に手交（送付又はファクシミリ等による送信も可）するとともに、概ね次の事項について請求者に説明（又は連絡）する。

ア 行政文書の公開をするかどうかの決定については、担当室・課（所）等から文書により通知をすること。

イ 写しの交付を受けるものは、写しの作成等に要する費用を負担すること。

ウ 公開は、府政情報センター又は担当室・課（所）等において行うこと。

3 郵送若しくはファクシミリ送信された行政文書公開請求書又は本条第2項の規定による公開請求（電子情報処理組織を使用して行う公開請求）の受付等は、次のとおり行う。

(1) 府政情報室は、行政文書公開請求書が郵送若しくはファクシミリ送信されたとき又は本条第2項の規定による公開請求（電子情報処理組織を使用して行う公開請求）の到達を確認したときは、必要に応じて、関係室・課（所）等と調整しながら、速やかに、担当室・課（所）等を特定し、当該請求書又は公開請求を当該担当室・課（所）等に送付する。

なお、行政文書公開請求書が直接担当室・課（所）等に郵送又はファクシミリ送信により提出された場合は、府政情報室に直ちに連絡して、受付日を明記するなど必要な処理を行う。

また、府政情報センター及び担当室・課（所）等において、郵送若しくはファクシミリ送信による行政文書公開請求書の提出又は本条第2項の規定による公開請求（電子情報処理組織を使用して行う公開請求）を行いたい旨の申出を受けたときは、事前にその方法について説明するとともに、「行政文書を特定するに足りる事項」等を適切に記載又は入力しなければならない旨教示する。この場合には、特に次に掲げる事項について、可能な限り具体的に記載又

は入力するよう求めるものとする。

ア 公開請求に係る行政文書又はファイルの名称

イ アに係る年度又は期間

ウ 公開請求に係る行政文書を管理している室・課（所）等の名称

- (2) 担当室・課（所）等は、郵送若しくはファクシミリ送信された行政文書公開請求書又は本条第2項の規定による公開請求（電子情報処理組織を使用して行う公開請求）が、次のいずれかに該当すると認められるときは、府政情報室と調整の上（公安委員会又は警察本部長が実施機関である場合は、警察本部総務部府民応接センターを通じて府政情報室と調整の上）、速やかに請求者に連絡し、必要な指導、助言等を行うものとする。

ア 郵送若しくはファクシミリ送信された行政文書公開請求書の記載事項又は本条第2項の規定による公開請求（電子情報処理組織を使用して行う公開請求）の入力事項に不備又は確認を要する事項（2-（4）参照）がある場合

イ 公開請求に係る情報が、直ちに提供できるものである場合

ウ その他公開請求の見直しを要請する必要がある場合（2-（2）（3）参照）

- (3) 担当室・課（所）等は、「行政文書を特定するに足りる事項」等提出された行政文書公開請求書の記載事項又は本条第2項の規定による公開請求の入力事項を確認し、当該公開請求が郵送又はファクシミリ送信による公開請求である場合には、請求者から希望があれば、受付日を明記した行政文書公開請求書の写しを請求者に郵送又はファクシミリ送信する。

なお、本条第2項の規定により行われた公開請求（電子情報処理組織を使用して行う公開請求）にあつては、到達時に、到達日時及び整理番号を記載した到達確認通知が請求者の使用に係る電子計算機に自動的に送信される。

また、公開請求の受付に際しては、請求者に対し、必要に応じて、2-（5）アからウの事項を連絡するものとする。

4 本条第6項の補正は、次のとおり行う。

- (1) 担当室・課（所）等は、行政文書公開請求書の記載事項又は本条第2項による公開請求（電子情報処理組織を使用して行う公開請求）の入力事項に不備等があれば、府政情報室と調整の上、行政文書公開請求書の写し（本条第2項により行われた公開請求（電子情報処理組織を使用して行う公開請求）の場合は、当該公開請求を用紙に出力したもの）とともに補正通知書（要綱様式第1号）を送付する（要綱第2条）。この補正通知書には、行政文書公開請求書に記載された行政文書の名称等、補正を要する事項、補正の期限、補正書提出先を記載するとともに、関係するファイルの目録や事例など請求者が補正するのに必要な書類等を添付することとする。なお、補正の期間は、不備等の内容に応じ、通常補正に要する相当な期間とする。
- (2) 補正通知は、本条第2項の規定により行われた公開請求（電子情報処理組織を使用して行う公開請求）であっても、補正通知書を用いて、書面（紙）で実施機関から請求者に通知するが、請求者は、書面の提出のほか、大阪府ホームページ中の「公開請求に関する連絡」画面に入力してインターネットで送信する方法によっても補正を行うことができる（公安委員会又は警察本部長が実施機関である場合を除く。）。

第8条 公開しないことができる行政文書

第8条 実施機関（公安委員会及び警察本部長を除く。）は、次の各号のいずれかに該当する情報が記録されている行政文書を公開しないことができる。

〔趣旨及び解説〕

- 1 本条は、第9条とともに行政文書公開制度における適用除外事項について定めたものであり、行政文書の公開の請求に対し、実施機関が公開しないことができる情報の範囲を規定している。
- 2 適用除外事項は、公開原則の例外について定めたものであるのに対し、地方公務員法第34条の守秘義務は、公務員の服務規律を定めたものであり、両者はその趣旨、目的を異にするものであるが、適用除外事項の設定により秘密の範囲がより明確化され、適用除外事項に該当しないとして公開された情報は、守秘義務の対象たる秘密にあたらぬものとして取り扱う。
- 3 本条各項各号のいずれかに該当する情報が記録されている行政文書について、公開請求がある場合には、実施機関はこれを公開しないことができるが、これは、実施機関の公開義務を免除するだけであり、進んで非公開義務を課すものではない。
- 4 本条第1項の規定は、第19条の3の規定により、法人文書公開制度にも準用される。

第8条第1項第1号

(1) 法人（国、地方公共団体、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、地方住宅供給公社、土地開発公社及び地方道路公社その他の公共団体（以下「国等」という。）を除く。）その他の団体（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競争上の地位その他正当な利益を害すると認められるもの（人の生命、身体若しくは健康に対し危害を及ぼすおそれのある事業活動又は人の生活若しくは財産に対し重大な影響を及ぼす違法な若しくは著しく不当な事業活動に関する情報（以下「例外公開情報」という。）を除く。）

〔趣旨〕

1 府は、許認可、補助、契約、入札、調査等の事務事業を通じて、法人等及び事業を営む個人（以下「事業者」という。）の情報を収集しており、これらの情報は、事業者から収集したものであつても、原則として公開とする。

しかしながら、事業者の適正な活動は、社会の維持存続と発展のために尊重、保護されなければならないという見地から、社会通念に照らし、競争上の地位を害すると認められる情報その他事業者の正当な利益を害すると認められる情報は、営業の自由の保障、公正な競争秩序の維持等のため、公開しないことができるとするのが本号本文の趣旨である。

2 一方、事業者の事業活動が原因となって、現に発生しているか、将来発生する蓋然性が高い危害から人の生命、身体、健康を保護するため、あるいは、人の生活、財産に重大な影響を及ぼす違法な又は著しく不当な事業活動から、人の生活、財産を保護するため公開することが必要な情報は、本号本文に該当する情報であつても公開するのが、本号括弧書きの趣旨である。

〔解説〕

1 「法人」とは、株式会社、財団法人、社団法人、社会福祉法人、学校法人、宗教法人、医療法人、特定非営利活動法人（NPO法人）、法人格のある組合（消費生活協同組合、農業協同組合、漁業協同組合、事業協同組合、労働組合（登記されたもの）等）等をいい、「その他の団体」とは、いわゆる「権利能力なき社団」等をいう。

国、地方公共団体、独立行政法人等（国の独立行政法人及び独立行政法人等情報公開法に基づく情報公開制度の対象となっている公団、公庫等）、地方独立行政法人、地方住宅供給公社、土地開発公社及び地方道路公社その他の公共団体については、その公共的性格に鑑み、本号の法人の範囲から除外する。なお、「その他の公共団体」とは、土地改良区、土地区画整理組合等の公共組合等の法人をいう。また、これら本号の対象から除外される法人の利益については、本条第1項第4号において考慮することになる。

2 「事業を営む個人」とは、地方税法第72条の2第8項から第10項までに掲げる事業（例：物品販売業、畜産業、医業等）を営む個人のほか、農業、林業等を営む個人をいう。

「当該事業に関する情報」とは、事業内容、事業所、事業用資産、所得等事業活動そのものに関する情報をいい、当該事業活動と直接関係のない個人に関する情報（例：事業を営む個人の家族状況、事業活動と区別される財産、所得等）は、除くものとする。

3 「競争上の地位を害すると認められるもの」とは、生産技術上又は営業上のノウハウや取引

上、金融上、経営上の秘密等公開されることにより、公正な競争の原理を侵害すると認められるものをいう。

「その他正当な利益を害すると認められるもの」とは、事業者に対する名誉侵害、社会的評価の低下となる情報及び公開により団体の自治に対する不当な干渉となる情報等必ずしも競争の概念でとらえられないものをいう。

- 4 閲覧等の請求に係る情報が「競争上の地位その他正当な利益を害する」と認められる情報に該当するかどうかは、当該情報の内容のみでなく、事業者の性格、事業活動における当該情報の位置づけ等にも十分留意しつつ、慎重に判断する必要がある。

例えば、地方自治法第244条の2第3項に基づき指定管理者として公の施設を管理する法人等の当該施設の管理に係る事業活動に関する情報や府又は国等からの委託若しくは請負、又は、補助金等の支出に係る事業活動に関する情報、あるいは、法人等がその事業活動において法律、条例等を遵守しているかどうかに関する情報などは、公的な性格の強い情報であり、「競争上の地位その他正当な利益を害する」と認められる情報に該当するかどうかは、特に慎重に判断する必要がある。

なお、次のような情報は、「正当な利益を害する」と認められず、公開できる情報例である。

- (1) 法令の規定により、何人でも閲覧できる情報（閲覧を当事者又は利害関係者のみに認めているものは、含まない。）
（例）法人に関する登記事項
- (2) 事業者が公表について了承し、又は公表を前提として提供した情報
（例）パンフレット等に掲載された法人等の事業内容
- (3) 府が従来から慣行上公表してきた情報で、かつ、今後も公表しても、それが事業者の正当な利益を侵害しないと認められるもの
（例）消費者団体等の活動状況
- (4) 事業者がPRなどのため、自主的に公表した資料から何人でも当該情報を知り得るもの
（例）事業者が作成したパンフレット、新聞広告、自社のホームページ等により、公表された商品情報、営業実績など
- (5) 情報が加工、整理され、個々の事業者が識別できなくなっているもの
（例）各種統計資料
- (6) 許可、免許、届出等に関する情報及び補助金等の交付に関する情報で、生産技術上又は営業上のノウハウ等の部分を除いたもの
（例）法人設立許可申請書、補助金交付申請書
- (7) 文書に押印された事業者の印影のうち、その使用範囲や内容等を総合的に考慮して、これを公開することにより、当該事業者の正当な利益が害されるとは認められないもの
（例）会議接待費の支出に係る請求書に押印された印影

- 5 事業者に関する情報は、事業者から、「法令に基づく権限により収集した情報」に限ることなく、「任意に提供された情報」も含むものとする。

- 6 括弧書きの前半は、事業者の事業活動が原因となって、現在、発生している人の生命、身体、健康への危害が拡大したり、再発したりするのを防止するため、あるいは、将来発生する蓋然性が高い人の生命、身体、健康への危害の未然防止のため、公開することが必要な情報である。

「生命等に対し危害を及ぼすおそれのある」とは、現在、生命等への危害（公害、薬害、食品等による危害）が発生している状況があること、あるいは過去又は現在の状況から類推して、将来、生命等への危害を及ぼす蓋然性が高いことをいう。

なお、人の生命等に対し、危害を及ぼすおそれのある事業活動に関する情報は、事業者の事業活動が違法な又は著しく不当であるか否かにかかわらず、公開するものとする。

[該当する情報例]

- ・ 食中毒事件概要
- ・ 食品衛生監視で該当のもの

7 括弧書きの後半は、事業者の違法な又は著しく不当な事業活動が原因となって、現在、発生している人の生活、財産への重大な影響（複数人が生活上苦痛を強いられ、又は経済的損害を被るなど）が拡大したり、再発したりするのを防止するため、あるいは、過去、又は現在の状況から類推して、将来、発生する蓋然性が高い人の生活、財産への重大な影響の未然防止のため、公開することが必要な情報である。

「違法な若しくは著しく不当な事業活動」とは、法令の明文規定若しくは趣旨目的に反し、又は法令の明文規定等に反しないまでも、それが社会通念に照らして、著しく社会的妥当性を欠く事業活動をいう。

[該当する情報例]

- ・ 宅地建物取引業者に対する行政処分に係る行政文書のうち該当のもの（被害者のプライバシー情報を除く。）

[運用]

1 情報の公開によって、一旦、利益が侵害されると事後の救済には限界があることから、請求に係る情報が本号に該当するか否か、客観的に明白であるものを除き、当該事業者から意見を聴取するなどにより、公開した場合において侵害される利益の有無、程度等について客観的な判断に努めるものとする。

なお、第三者に関する情報が記録されている行政文書を公開しようとする場合であって、本号の例外公開情報に該当すると認められるときは、あらかじめ当該第三者の意見を書面により提出する機会を与えなければならないことに留意すべきである（第17条第2項参照）。

2 本号の運用に当たっては、例えば行政文書に記録された事業者名を伏せることによって事業者に対する利益侵害を防止でき、かつ、事業者名を伏せて公開しても請求の趣旨を損なわないような場合については、部分公開をしなければならない（第10条参照）。

3 本府が資本金、基本金その他これらに準ずるものを出資している法人等で、府又は実施機関が法令の規定に基づく権限を有する法人（以下「出資法人」という。）に関する情報について本号を適用するに当たっては、第34条第1項において「実施機関が管理するものの公開に努めなければならない。」と規定されていることに十分留意するものとする。

また、出資法人のうち地方自治法第221条第3項の規定に該当する法人に関する情報については、第34条第2項の規定に基づき、実施機関において指導指針を策定し、モデル要綱等を示して自主的な情報公開制度の実施を指導していることから、原則として国や地方公共団体の情報に準じた取扱いがなされるべきであり、本号の適用には特に慎重な配慮が求められる。

[該当する情報例]

(1) 生産、技術等に関する情報（特許によるものを除く。）

- ・ 新製品や技術等の研究開発に関する情報（製造工程図、試作品の仕様書など）

(2) 販売、営業等に関する情報

- ・新製品の販売計画書
- (3) 労務管理等に関する情報
- ・役員会議事録のうち該当の部分
 - ・労働、経営等の相談に関する情報
 - ・人事評価

第8条第1項第2号

(2) 実施機関の要請を受けて、公にしないことを条件として任意に個人又は法人等から提供された情報であつて、当該条件を付することが当該情報の性質、内容等に照らして正当であり、かつ、当該個人又は法人等の承諾なく公にすることにより、当該個人又は法人等の協力を得ることが著しく困難になると認められるもの（例外公開情報を除く。）

〔趣旨〕

- 1 本号は、情報提供者との信頼関係、協力関係の確保の観点から、第三者から公にしないことを条件に提供を受けた情報の取り扱いについて定めたものである。
- 2 任意の情報提供者との信頼関係、協力関係を確保し、行政の公正かつ適切な運営を確保するため、実施機関が要請して、第三者（個人又は法人等）から公にしないことを条件に提供を受けた情報については、当該条件を付することに正当性があるなど一定の要件を満たす場合に限り、公開しないことができることとするのが本号の趣旨である。

〔解説〕

- 1 「個人又は法人等」とは、すべての個人（事業を営むかどうかにかかわらず。）及び法人（国、地方公共団体その他の公共団体を除く。）その他の団体をいう。
- 2 「実施機関の要請」とは、実施機関から法的権限の行使によらず情報の提供を求められた場合を意味する。また、「要請を受けて」とは、この要請を受けた個人又は法人等が、その要請を拒否し得る場合のことであり、要請を拒否する余地がない場合は、該当しない。
すなわち、「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出された情報をいい、提供義務がある情報は含まれない。
- 3 公にしないことの条件は、明示のもの（契約書、要綱、調査票等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のあるもの）に限る。情報提供者が単に形式的に又は一方的に「公開しない」との条件を付しているだけでは、本号に該当するとはいえない。
- 4 「当該条件を付することが正当」であるとは、公にしないとの条件を付したことが、情報自体の性質や内容、情報提供者との関係、その情報を取得した事務の性格等に照らして、これを公開することの公益性を考慮しても、公開決定等を判断する時点において、なお客観的に正当と認められる場合を意味する。
- 5 本号が適用されるのは、情報提供者の承諾なく公にする場合に限られ、情報収集時に、公にしない条件で提供を受けた情報であっても、期間の経過等により、公開することについて、情報提供者の承諾を得られたもの、情報提供者がすでに公開しているものは、当該条件が解除されたものとみなし公開とする。
- 6 「当該個人又は法人等の協力を得ることが著しく困難になると認められるもの」とは、公にしないとの条件が客観的に正当なものであり、これに対し府が承諾し、双方に約束（契約）が成立している情報であつて、公開することにより約束違反となり、責任の追及、損害賠償の請求を受けるおそれがあるもの及び今後の府の情報入手に著しい支障を及ぼすものをいう。すなわち、本号に該当するというためには、情報提供者の意思に反して公開することによって、その協力を得ることが著しく困難になると客観的に認められるものでなければならない。
- 7 「例外公開情報」については、第1号の〔解説〕6、7を参照。

〔運用〕

本号に該当する情報については、その情報を提供した第三者から、公開についての承諾を得ることができれば公開することが可能となるものであるから、原則公開を定めた条例の趣旨に鑑み、当該第三者の理解が得られるよう努めるものとする。

また、実施機関の行為規範としては、情報収集時において「当該条件を付することが当該情報の性質、内容等に照らして正当」なものでなければならないことは当然であり、実施機関は、こうした特段の事情がない限り、本来、個人又は法人等の提供者との関係において、「公にしない」との特約を付してはならない責務を負っていることに留意すべきである。

(3) 府の機関又は国等の機関が行う調査研究、企画、調整等に関する情報であつて、公にすることにより、率直な意見の交換若しくは意思決定の中立性が不当に損なわれるおそれ、府民の正確な理解を妨げることなどにより不当に府民の生活に支障を及ぼすおそれ又は特定のもの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〕

- 1 本号は、府又は国等における計画、施策等の立案、決定、実施に際しての調査研究、企画、調整等の公正かつ適切な執行を確保する観点から、定めたものである。
- 2 府又は国等における意思形成過程は、できる限り公開し、そこに府民の意見を反映するように配慮すべきである。また、府又は国等における意思決定は、情報の収集、調査、企画、調整、内部的な打ち合わせ、関係機関との研究、検討、協議等を繰り返しながら段階的に形成されていくものであるから、府政への府民参加の推進という観点からは、意思形成の段階ごとに公開していくことが望ましい。

しかしながら、意思形成過程情報の中には、行政内部で十分、検討・協議がなされていない情報や精度の点検がなされていない情報などが含まれている場合がある。これらの情報をそのまま公開すると、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、行政内部の自由率直な意見交換を妨げたり、審議会等における意思決定の中立性を損なう場合があり、また、府民に無用の誤解を与えて混乱を生じさせるなど府民生活に支障を及ぼしたり、特定のものに合理的な理由なく利益を与え、不利益を及ぼす場合もあり得る。このような事態を防止するため、意思形成過程の情報を公開することの公益性を考慮してもなお、これらの府又は国等における意思形成等に及ぼす支障が看過し得ない程度のものである場合には、これを公開しないことができるとするのが本号の趣旨である。

〔解説〕

- 1 「府の機関」とは、府の執行機関、附属機関、補助機関をいう。したがって、執行機関である知事や行政委員会等だけでなく、地方自治法第138条の4第3項に定める附属機関並びに副知事、会計管理者及び出納員その他の会計職員並びにこれらの者以外の事務吏員又は技術吏員その他の職員といった補助機関が全て含まれる。
「国等の機関」とは、国、地方公共団体、独立行政法人等、地方独立行政法人、地方住宅供給公社、土地開発公社及び地方道路公社その他の公共団体のすべての機関をいう。「府の機関又は国等の機関が行う」とは、府が行う場合（機関相互で行う場合、受託により行う場合を含む。以下同じ。）、国等が行う場合、府と国等が共同で行う場合などをいう。
- 2 「調査研究、企画、調整等」とは、府又は国等における施策の立案等のために行う調査研究、企画、調整、検討、審議、協議、打ち合わせ、相談等をいい、「関する情報」とは、これらに直接使用する目的で作成し、又は取得した情報及びこれらに関連して作成し、又は取得した情報をいう。
なお、大学又は研究機関等において、府又は国等における施策の立案等を前提とせずに行われる調査研究は、本号には該当しない。
- 3 本号を適用して非公開とできる場合は、次のいずれかの状況が生じる「おそれ」がある場合に限られる。

- (1) 率直な意見の交換や意思決定の中立性が不当に損なわれる。
- (2) 府民の正確な理解を妨げることなどにより不当に府民の生活に支障を及ぼす。
- (3) 特定のものに不当に利益を与え若しくは不利益を及ぼす。

本号該当性については、公開することによって生じるそれぞれの支障の内容、程度等を具体的かつ客観的に検討して、その「おそれ」の有無を的確に判断しなければならない。

また、「不当」の判断については、当該情報の性質に照らし、公開することによる利益と非公開とすることによる利益とを比較衡量してなされるべきである。

- 4 調査研究、企画、調整等に関する情報は、当該調査研究、企画、調整等が終了した後においては、非公開とすべき特段の事情がない限り、原則としてこれを公開するものとする。

〔運用〕

行政文書公開制度は、本来、府政への府民参加を推進すること等を目的として設けられた制度であることから、本号の安易な運用は、行政文書公開制度の趣旨自体を損なう結果になりかねない。本条例制定の趣旨・目的に照らしても、府又は国等における意思決定に関する情報は、意思形成の各段階ごとに可能な限り公開していくことが求められていることに十分留意すべきである。

また、意思形成過程の情報であっても審議会等の情報については、第33条で「会議の公開に努めなければならない。」と規定し、これに基づき各実施機関において「会議の公開に関する指針」を定め、「会議の公開制度」を実施していることに留意する必要がある。

〔該当する情報例〕

- (1) 「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」がある情報
 - ・ 人事異動の案
- (2) 「不当に府民の生活に支障を及ぼすおそれ」がある情報
 - ・ 経済活動の規制や公共施設の設置に係る行政内部の検討資料等で該当のもの（公表されているダム建設計画の検討のための客観的科学的な地質調査の報告書は該当しない。最高裁判所（第一小法廷）平成7年4月27日判決（平成6年（行ツ）216号）及び大阪高等裁判所平成6年6月29日判決（平成4年（行コ）31号）参照。）
- (3) 「特定のものに不当に利益を与え若しくは不利益を及ぼすおそれ」がある情報
 - ・ 各種試験委員会会議録

(4) 府の機関又は国等の機関が行う取締り、監督、立入検査、許可、認可、試験、入札、契約、交渉、渉外、争訟、調査研究、人事管理、企業経営等の事務に関する情報であつて、公にすることにより、当該若しくは同種の事務の目的が達成できなくなり、又はこれらの事務の公正かつ適切な執行に著しい支障を及ぼすおそれのあるもの

〔趣旨〕

- 1 本号は、府又は国等が行う事務事業の目的達成又は公正かつ適切な執行の確保の観点から、定めたものである。
- 2 府又は国等が行う事務事業に係る情報の中には、当該事務事業の性質、目的等からみて、執行前あるいは執行過程で公開することにより、当該事務事業の実施の目的を失い、又はその公正かつ適切な執行に著しい支障を及ぼし、ひいては、府民全体の利益を損なうおそれのあるものがある。また、反復継続的な事務事業に関する情報の中には、当該事務事業実施後であっても、これを公開することにより同種の事務事業の目的が達成できなくなり、又は公正かつ適切な執行に著しい支障を及ぼすものもある。このような支障を防止するため、これらの情報については、公開しないことができるとするのが本号の趣旨である。
- 3 本号と前号の違いは、前号が主として事務事業の計画、調整段階に関する情報であるのに対し、本号は、主として行政の事務事業の実施段階における情報であるという点にある。

〔解説〕

- 1 「府の機関」、「国等の機関」及び「府の機関又は国等の機関が行う」の意義については、前号の解説を参照。
- 2 「取締り・・・企業経営」の部分は、府の機関又は国等の機関が行う代表的な事務を例示したものである。

したがって、例示されていない事務に関する情報であっても、「公にすることにより、当該若しくは同種の事務の目的が達成できなくなり、又はこれらの事務の公正かつ適切な執行に著しい支障を及ぼすおそれのあるもの」は、本号に該当することがあり得るが、逆に、例示されている事務に関する情報であっても、「公にすることにより、当該若しくは同種の事務の目的が達成できなくなり、又はこれらの事務の公正かつ適切な執行に著しい支障を及ぼすおそれのあるもの」でなければ、本号には該当しない。

なお、「契約」、「調査研究」、「人事管理」、「企業経営」については、平成17年3月の条例改正で、独立行政法人制度をはじめとする新たな行政手法の導入に伴い、新しい意義を持つようになった事務として追加されたが、この部分は例示であり、公開することにより、これらの事務の公正かつ適切な執行に著しい支障を及ぼすおそれのある情報等は、従前より、公開しないことができることとして解釈運用基準に明記し、運用してきたものであるから、この改正により、公開しないことができる情報の範囲を拡大したものではない。

- (1) 「取締り、監督、立入検査」とは、行政が権限に基づいて行うもので、府税犯則取締り、営業に対する監督、事業者への立入検査等をいい、類似の事務として指導、監査、税務調査、各種監視等がある。
- (2) 「許可、認可」とは、行政処分に係るもので、類似の事務として特許、免許、取消、停止等がある。

- (3) 「試験」とは、人の知識、能力等又は物の性能等を評価、判定するための試験をいう。
- (4) 「入札」とは、工事発注、物品又はサービスの購入等に係る競争入札をいう。
- (5) 「契約」とは、相手方との意思表示の合致により、双方の権利義務を取り決めることをいい、売買、賃貸借、請負その他種類の如何は問わない。
- (6) 「交渉」とは、相手方との話し合いによる取り決めを行うことをいい、補償、賠償に係る交渉、土地等の売買に係る交渉、労務上の交渉等がある。
- (7) 「渉外」とは、外国、国、地方公共団体、民間団体等と行う府の行財政運営等の推進のための接遇、儀礼、交際等に係る事務をいう。
- (8) 「争訟」とは、訴訟及び行政不服審査法等に基づく不服申立てをいい、類似の事務として争訟に発展するおそれのある紛争がある。
- (9) 「調査研究」とは、自然現象又は社会現象等の解明及びその成果の応用に係る調査研究をいう。

府の機関及び国等の機関における施策の立案等のために行われる調査研究については、前号でも対応する。

- (10) 「人事管理」とは、職員の任免、服務監督、懲戒、勤務評価、人事異動などの事務をいう。
 - (11) 「企業経営」とは、府、国若しくは他の地方公共団体が経営する企業又は独立行政法人等、地方独立行政法人、地方住宅供給公社、土地開発公社若しくは地方道路公社に係る事業の経営をいう。
- 2 事務に「関する情報」とは、前号の〔解説〕を参照のこと。
 - 3 検査の要領、試験問題、交渉結果など反復、継続的な事務事業に関する情報のうち、事務事業実施後であっても、公開することにより、同種の事務事業の目的が達成できなくなり、又は公正かつ適切な執行に著しい支障を及ぼすものは、事務事業実施後も公開しないことができる。
 - 4 「事務の目的が達成できなくなる」とは、立入検査、交渉等事務の性質上、それらに係る情報を公開すれば、事務事業を実施しても期待どおりの結果が得られず、実施する意味を喪失する場合などをいう。
 - 5 「事務の公正かつ適切な執行に著しい支障を及ぼす」とは、公開することにより、
 - (1) 特定の者に不当に利益又は不利益を与えるなど、事務事業の公正さを著しく損なうこと
 - (2) 経費の著しい増加又は収入の著しい減少など府又は国等に著しい経済的不利益を生ずること
 - (3) 事務事業の実施時期が大幅に遅れるなど、当該事務事業の質の著しい低下を来すこと
 - (4) 事務事業実施のために必要な情報又は関係者の理解、協力を得ることが著しく困難になること
 などをいう。
 - 6 本号における「おそれのあるもの」に該当して公開しないことができるのは、当該情報を公開することによって、「事務の目的が達成できなくなり」、又は「事務の公正かつ適切な執行に著しい支障を及ぼす」程度が名目的なものに止まらず具体的かつ客観的なものであり、また、それらの「おそれ」の程度も単なる確率的な可能性でなく法的保護に値する蓋然性がある場合に限られる。

〔運用〕

- 1 本号に該当する「おそれ」のある情報の主なものについて類型化すると、概ね以下のとおりとなる（行政機関の保有する情報の公開に関する法律（平成11年5月14日法律第42号）

以下「情報公開法」という。)第5条第6号参照)。

- (1) 検査、取締り、試験又は監査に係る事務に関し、正確な事実の把握を著しく困難にするおそれ又は違法若しくは不当な行為を著しく助長し、若しくはその発見を著しく困難にするおそれのある情報
- (2) 契約、交渉又は争訟に係る事務に関し、府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、かつ著しく害するおそれのある情報
- (3) 調査研究に係る事務に関し、その公正な遂行を不当に、かつ著しく阻害するおそれのある情報
- (4) 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著しい支障を及ぼすおそれのある情報
- (5) 府、国若しくは他の地方公共団体が経営する企業又は独立行政法人等、地方独立行政法人、地方住宅供給公社、土地開発公社若しくは地方道路公社の事業に関し、その経済性の発揮を著しく阻害するなど、企業経営上の正当な利益を著しく害するおそれのある情報(第8条第1項第1号の「例外公開情報」に該当する場合を除く。)

なお、ここでいう「企業経営上の正当な利益」は、第8条第1項第1号における「競争上の地位その他正当な利益」に対応するものであるが、法人等の正当な利益の内容は、経営主体、事業の性格、内容等に応じて判断する必要がある。本号で取り扱う事業は、公的な経営主体に係るものであることから、本号により公開しないことができる情報の範囲は、条例第8条第1項第1号の対象となる法人等に比べ限定的なものとなる。

- 2 本号該当性については、当該情報を公にすることにより、当該事務又は同種の事務の公正かつ適切な執行に著しい支障を及ぼすおそれがあることについて、具体的な事実に基づいて客観的に検討した上で、慎重に判断しなければならない。例えば、懇談会等の相手方を非公開とできるのは、「関係者との内密の協議を目的とする懇談等であること」や「相手方の出席が公務でないこと」が、行政文書の記載(記載例:〇〇事業の用地買収に係る地権者との懇談)などから客観的に理解できる場合であり、実施機関内部や国等の機関との単純な事務打合せのための会合などについて、本号を適用して非公開とすることはできないことに留意すべきである。

[該当する情報例]

- (1) 取締り、監督、立入検査に関する情報
 - ・ 取締り、立入検査等の実施要領のうち該当の部分
- (2) 試験に関する情報
 - ・ 実施前の各種試験の問題
- (3) 交渉に関する情報
 - ・ 用地買収交渉に係る情報のうち該当のもの(買収済の用地の買収価格等は該当しない。最高裁判所(第一小法廷)平成18年7月13日判決(平成16年(行ヒ)117号)参照。)
 - ・ 労務交渉に係る情報のうち該当のもの
- (4) 争訟に関する情報
 - ・ 係属中の争訟に関する打ち合わせ記録のうち該当の部分
- (5) 調査研究に関する情報
 - ・ 大学等に所属する研究者の研究計画等のうち該当の部分
- (6) 人事管理に関する情報

- ・ 懲戒処分のための調査に係る事情聴取書
- (7) 企業経営に関する情報
- ・ 府、国若しくは他の地方公共団体の経営する企業又は独立行政法人等、地方独立行政法人、地方住宅供給公社、土地開発公社若しくは地方道路公社の事業に関する技術上又は営業上のノウハウなどのうち該当のもの
- (8) その他事務事業に関する情報
- ・ 民間企業が作成した従業員の表彰にかかる功績及び経歴調書のうち該当の部分
 - ・ 職員個人に付与されたメールアドレス等、公開することで情報セキュリティリスクが高まり、実施機関の事務の適切な執行に著しい支障を生ずるおそれがある情報

(5) 公にすることにより、個人の生命、身体、財産等の保護、犯罪の予防又は捜査その他の公共の安全と秩序の維持に支障を及ぼすと認められる情報

〔趣旨〕

- 1 本号は、個人の生命等の保護、犯罪の予防等、その他の公共の安全と秩序の維持の観点から定めたものである。
- 2 府が保有する情報の中には、公開すると情報提供者、犯罪の被疑者又は参考人等の生命、身体、財産等を保護することが困難となるものや犯罪の予防、捜査その他の公共の安全と秩序を維持する活動の遂行を阻害し、又は効率的に行うことができなくなるものがある。そのような事態を防止するため、これらの活動に支障を及ぼす情報については公開しないことができるとするのが本号の趣旨である。

〔解説〕

- 1 「個人の生命、身体、財産等の保護に支障を及ぼす」とは、公開することにより、犯罪、違法行為、不正行為等の情報提供者、犯罪の被疑者、参考人、捜査員等が特定され、その結果、これらの人が危害を加えられたりするおそれがある場合や特定個人の行動予定、家屋構造などがわかり、これらの人が犯罪の被害を受けるおそれがある場合などをいう。
- 2 「個人の生命、身体、財産等」には、個人の地位、名誉、自由等を含む。
- 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、犯罪を誘発するおそれを排除することを含む。
「犯罪の捜査」とは、犯人を発見したり、証拠を収集、保全する活動をいい、内偵活動等を含む。
- 4 「その他の公共の安全と秩序の維持」とは、「個人の生命、身体、財産等の保護、犯罪の予防又は捜査」のほかに、住民生活が法令又は社会慣習に従い平穏、正常に営まれている状態が攪乱、阻害されたりすることのないよう保障し、その状態に対する障害があれば除去することをいう。犯罪の鎮圧、善良の風俗、経済秩序、交通秩序の保持、災害警備などの府民生活の平穏の保持を含むもので、「個人の生命、身体、財産等の保護、犯罪の予防又は捜査」の他にこれらには該当しないが、社会生活に必要な法規範その他の秩序規範等が害されないよう保護し、それに対する障害を除去することをいう。
- 5 「公共の安全と秩序の維持に支障を及ぼす」とは、公共の安全と秩序を維持する活動の遂行を阻害する場合などをいう。

〔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共的要請が生じた場合においても、情報公開制度との調整を図り得るためとの趣旨であるが、本号の安易な運用は行政文書公開制度の趣旨自体を損なうことになりかねないため、本号の適用については、情報を公開することによって生じる支障の内容や程度等を具体的かつ客観的に判断した上、慎重な運用に努める必要がある。

〔該当する情報例〕

- ・ 犯罪等に係る情報の提供者等の住所、氏名、提供情報の内容等

- ・ 麻薬、覚醒剤取締りに関する会議の資料のうち該当のもの
- ・ 麻薬、覚醒剤、大麻等の取扱業者名簿
- ・ 火薬類製造営業許可申請書のうち該当する部分
- ・ 警備委託契約の仕様書のうち該当する部分
- ・ 今後の国内外の賓客に係る詳細な行動予定

第8条第2項第1号

- 2 公安委員会又は警察本部長は、次の各号のいずれかに該当する情報が記録されている行政文書を公開しないことができる。
- (1) 前項第1号から第4号までのいずれかに該当する情報

[趣旨及び解説]

- 1 本項は、公安委員会と警察本部長が管理する行政文書の適用除外事項について定めたものであり、警察情報の公開・非公開について、国の情報公開法との整合を図った規定である。
警察が保有する情報は、犯罪の予防や捜査などの特殊性に配慮する必要がある、また、その取扱いに全国的な斉一性が求められることなどから、知事等の実施機関に適用される前項第1号から第4号までの情報に加えて、公安委員会又は警察本部長が公開・非公開を決定する場合にのみ、公開しないことができる情報の範囲について定めている。
- 2 本項が警察業務の特殊性を考慮して設けられたものであることから、公安委員会と警察本部長に適用される本項第2号及び第3号は、これらの実施機関が保有する固有の行政文書についての適用除外事項であり、知事等他の実施機関と共有しているものについては、他の実施機関が前項第5号により公開しないことができる場合を除き、本項第1号により公開・非公開が判断されることとなる。

(2) 公にすることにより、犯罪の予防、鎮圧又は捜査、公訴の維持、刑の執行その他の公共の安全と秩序の維持に支障を及ぼすおそれがあると公安委員会又は警察本部長が認めることにつき相当の理由がある情報

[趣旨及び解説]

1 公共の安全と秩序を維持することは、府民全体の基本的な利益を擁護するため府に課された重要な責務であり、情報公開制度においても、これらの利益は十分に保護する必要がある。

特に、警察が保有している情報のうち、公にすることにより、犯罪の予防、鎮圧、捜査等の公共の安全と秩序の維持に支障を及ぼすおそれのあるものについては、公開・非公開の判断において、高度の政策的な判断を伴う場合があり、また、その性質上、犯罪等に関する将来予測としての専門的、技術的な判断を要することなどの特殊性が認められる。さらに、犯罪の捜査等に関する情報については、他の都道府県警察と共有するものが多く、その取扱に全国的な斉一性が求められることとなる。

本号は、こうした事情から、情報公開法第5条第4号の趣旨にのっとり、公安委員会と警察本部長が保有する「公共の安全と秩序の維持に支障を及ぼすおそれがある」情報に限定して、司法審査の場においては、裁判所が、本号に規定する情報に該当するかどうかについての実施機関の第一次的な判断を尊重し、その判断が合理性を持つ判断として許容される限度内のものであるかどうかについて審理・判断することとしたものである。

2 本号の「犯罪の予防」とは、犯罪の発生を未然に防止することをいう。なお、国民の防犯意識の啓発、防犯資機材の普及等、一般に公にしても犯罪を誘発し、又は犯罪の実行を容易にするおそれがない防犯活動に関する情報については、本号に該当しない。

「犯罪の鎮圧」とは、犯罪がまさに発生しようとするのを未然に防止したり、犯罪が発生した後において、その拡大を防止し、もしくは終息させることをいう。

「犯罪の捜査」とは、捜査機関が犯罪があると思料するときに、公訴の提起などのために犯人及び証拠を発見・収集・保全することをいう。

「公訴の維持」とは、検察官が裁判所に対し、特定の刑事事件について審判を求める意思表示をすることを内容とする訴訟行為を公訴の提起というが、この提起された公訴の目的を達成するため、終局判決を得るまでに検察官が行う公判廷における主張・立証、公判準備などの活動を指す。

「刑の執行」とは、犯罪に対して科される制裁を刑といい、刑法第二章に規定された死刑、拘禁刑、罰金、拘留、科料、没収、追徴及び労役場留置の刑又は処分を具体的に実施することをいう。保護観察、勾留の執行、保護処分の執行、観護措置の執行、補導処分の執行、監置の執行についても、刑の執行に密接に関連するものでもあることから、公にすることにより保護観察等に支障を及ぼし、公共の安全と秩序の維持に支障を及ぼすおそれがある情報は、本号に該当する。

本号の「公共の安全と秩序の維持」とは、犯罪の予防、鎮圧又は捜査、公訴の維持及び刑の執行に代表される刑事法の執行を中心とするものを意味する。

刑事訴訟法以外の特別法や条例において、臨検、捜索、差押え、告発等が規定され、犯罪の予防・捜査とも関連し、刑事司法手続に準ずるものと考えられる犯則事件の調査等、犯罪の予防・捜査に密接に関連する破壊的団体（無差別大量殺人行為を行った団体を含む。）の規制、暴

力団員による不当な行為の防止、つきまとい等の規制、強制退去手続に関する情報であって、公にすることにより、公共の安全と秩序の維持に支障を及ぼすおそれがあるものは、本号の対象となる。さらに、公にすることにより、テロ等の人の生命、身体、財産等への不法な侵害や特定の建造物又はシステムへの不法な侵入・破壊を招くおそれがあるなど、犯罪を誘発し、又は犯罪の実行を容易にするおそれがある情報や被疑者・被告人の留置・勾留に関する施設保安に支障を生ずるおそれのある情報も、本号に含まれる。

一方、風俗営業等の許認可、伝染病予防、食品・環境・薬事等の衛生監視、交通規制、運転免許、災害警備等のいわゆる行政警察に関する情報は、本号ではなく、他の適用除外事項により公開・非公開を判断することとなる。

[該当する情報の類型例]

本号に該当する「おそれ」のある情報の主なものについて類型化すると、概ね以下のとおりとなる。

- (1) 現に捜査（暴力団員による不当な行為の防止等犯罪の予防・捜査に密接に関連する活動を含む。）中の事件に関する情報で、公にすることにより当該捜査に支障を及ぼすおそれがあるもの
- (2) 公共の安全と秩序の維持を侵害する行為を行うおそれがある団体等に対する情報収集活動に関する情報で、公にすることにより当該活動に支障を生じるおそれがあるもの
- (3) 公にすることにより、犯罪の被害者、捜査の参考人又は情報提供者等が特定され、その結果これらの人々の生命、身体、財産等に不法な侵害が加えられるおそれがある情報
- (4) 捜査の手法、技術、体制、方針等に関する情報で、公にすることにより将来の捜査に支障を生じ、又は、将来の犯行を容易にするおそれのあるもの
- (5) 犯罪の予防、鎮圧に関する手法、技術、体制、方針等に関する情報で、公にすることにより将来の犯行を容易にし、又は、犯罪の鎮圧を困難ならしめるおそれがあるもの
- (6) 犯罪行為の手口、技術等に関する情報であって、公にすることにより当該手口、技術等を模倣するなど将来の犯罪を誘発し、又は犯罪の実行を容易にするおそれのあるもの
- (7) 犯罪行為の対象となるおそれのある人、施設、システム等の行動予定、所在地、警備・保安体制、構造等に関する情報であって、公にすることにより当該人、施設、システム等に対する犯罪行為を誘発し、又は犯罪の実行を容易にするおそれのある情報
- (8) 被疑者・被告人の留置・勾留に関する情報であって、公にすることにより被留置者の逃亡等留置・勾留業務に支障を及ぼすおそれのある情報
- (9) 警衛若しくは警護又は治安警備（災害警備及び雑踏警備を除く警備実施をいう。）（以下「警備実施等」という。）に関して、従事する警察職員の数及び配置、通信に関する情報、警備実施等のために態勢を構築した時期及びその期間に関する情報であって、公にすることにより、警察の対処能力が明らかになり、要人に対してテロ行為を敢行しようとする勢力等がこれに応じた措置をとるなどにより警備実施等に支障を及ぼすおそれのある情報（当該警備実施等の終了後であっても、テロ行為を敢行しようとする勢力等が過去の実例等を研究・分析することにより、将来におけるテロ等の犯罪行為が容易となり、将来の警備実施等業務に支障を及ぼすおそれがある情報を含む。）。なお、サミット警備に従事する延べ人数等警察庁又は都道府県警察において広報された情報は本号に該当しない。

第8条第2項第3号

(3) 前2号に掲げるもののほか、公にすることにより、個人の生命、身体、財産等の保護に支障を及ぼすおそれがある情報

〔趣旨及び解説〕

- 1 本号は、個人の生命、身体、財産、地位、名誉、自由等を保護する観点から定めたものである。
- 2 警察が保有する情報の中には、前各号に該当しない場合であっても、公開すると、個人の生命、身体、財産等の保護に支障を及ぼすおそれのあるものがある。そうした事態を防止するため、こうした活動を任務とする公安委員会又は警察本部長において、これらの保護に支障を及ぼすおそれがある情報を公開しないことができるとするのが本号の趣旨である。
- 3 本号は、前2号の適用除外事項に該当しない情報について適用されるものであり、個人の生命や身体に危険が及ぶような情報であって、犯罪の予防や捜査等今後の刑事法の執行に支障を及ぼすおそれがあるものについては、本号ではなく、前号を適用することとなる。
- 4 本号は、個人の生命、身体及び財産の保護に任じる警察業務の特殊性（警察法第2条第1項）と保護すべき利益の重要性から、他の適用除外事項では非公開とすることができない情報について、警察独自の適用除外事項として定めたものである。したがって、本号を適用して公開しないことができるのは、警察業務を通じて作成又は入手した情報の中でも、個人の生命、身体、財産等の保護に影響し得るものであって、当該情報を公開することにより、これらの「保護に支障を及ぼすおそれ」の程度が、法的保護に値する蓋然性のある場合に限られる。

第9条 公開してはならない行政文書

第9条 実施機関は、次の各号のいずれかに該当する情報が記録されている行政文書を公開してはならない。

〔趣旨及び解説〕

- 1 本条は、第8条とともに行政文書公開制度における適用除外事項について定めたものである。
- 2 実施機関は、請求に係る行政文書が、本条各号に規定する適用除外事項に該当する情報が記録されている行政文書であれば、第11条第2項の規定により公開する場合を除いて、これを非公開としなければならない。
- 3 本条は、第19条の3の規定により、法人文書公開制度にも準用される。

第9条第1号

(1) 個人の思想、宗教、身体的特徴、健康状態、家族構成、職業、学歴、出身、住所、所属団体、財産、所得等に関する情報（事業を営む個人の当該事業に関する情報を除く。）であって、特定の個人が識別され得るもの（以下「個人識別情報」という。）のうち、一般に他人に知られたいと望むことが正当であると認められるもの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

〔趣旨〕

- 1 本号は、個人のプライバシー保護の観点から、個人のプライバシーに関する情報の公開禁止について定めたものである。
条例は、その前文で、府の保有する情報は公開を原則としつつ、併せて、個人のプライバシーに関する情報は最大限に保護する旨を宣言している。また、第5条において、個人のプライバシーに関する情報をみだりに公にすることのないように最大限の配慮をしなければならない旨規定している。このような趣旨を受けて、個人のプライバシーに関する情報の公開禁止を定めたのが本号の趣旨である。
- 2 個人の尊厳の確保、基本的人権の尊重のため、個人のプライバシーは最大限に保護されなければならない。特に、プライバシーは、一旦侵害されると、当該個人に回復困難な損害を及ぼすことに留意すべきである。このため、個人のプライバシーに関する情報については、「公開してはならない情報」として公開を禁止するという基本原則を明確にしたものである。
- 3 さらに、本号の運用に当たっては、第5条の規定の趣旨に十分配慮し、プライバシーの侵害のないよう特に慎重に取り扱うものとする。

〔解説〕

- 1 「個人の思想・・・所得等に関する情報」は、個人のプライバシーに関する情報について例示するものである。
なお、法人等を代表する者又はこれに準ずる地位にある者がその職務として会議に出席する行為等当該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、当該法人等に関する情報であり、個人に関する情報には含まれない。
- 2 「特定の個人が識別され得るもの」には、特定の個人が当該行政文書の情報（氏名、住所等）から直接識別できる情報だけでなく、当該情報からは直接特定個人が識別できなくとも、他の情報と結びつけることにより、間接的に特定の個人が識別され得るものを含む。（具体には、同和地区の所在地のように、当該情報からは、直接特定個人が識別され得ないが、請求者が一般に公にされている住居表示、住宅地図その他により知り得た特定個人の氏名、住所等と結合することにより、特定個人が識別されるものをいう。同和地区の所在地については、同和地区に対する差別意識の解消が十分に進んでいない実態から判断して、一般に他人に知られたいと望むことが正当と認められる情報（公開すれば特定個人の人権の侵害につながる）に該当して非公開となる。）
なお、個人識別性の有無の判断に当たり、照合すべき他の情報の範囲については、当該情報が公開されることによって生じるプライバシー侵害の内容や程度、あるいは侵害が発生する蓋然性の程度等に照らし、総合的に検討すべきである。

3 「事業を営む個人の当該事業に関する情報」は、法人の事業活動と同様の性格を有することから、別途第8条第1項第1号に照らして判断すべきものであり、本号は適用しない。ただし、事業を営む個人であっても、当該事業と関わりのない個人に関する情報は、本号に該当するかどうかの判断をするものとする。

4 「一般に他人に知られたくないと望むことが正当と認められるもの」とは、一般的に社会通念上、他人に知られることを望まないものをいう。なお、「正当と認められるもの」かどうかは客観的に明白である場合を除き、当該個人から意見を聴取するなどにより、慎重に取扱い、客観的な判断に努めることとする（条例第17条第1項参照）。

「一般に他人に知られたくないと望むことが正当と認められるもの」に該当せず、公開することができる情報の例としては、次のものが考えられる。

(1) 何人でも法令の規定により、閲覧できる情報（閲覧を利害関係人等にのみ認めているもの及び法令の規定では何人とされていても、現に制限されているものは含まない。）

（例）株式会社の代表取締役等の氏名及び住所並びに他の取締役の氏名

【代表取締役等住所非表示措置について】

商業登記規則が改正され（令和6年10月1日施行）、株式会社の代表取締役等の住所の行政区画以外の部分につき、登記事項証明書等において、一定の要件下では非表示とすることが可能となった。この場合、代表取締役の住所であっても、4（1）の要件を満たさず、非公開情報となる部分が生じることに留意されたい。

(2) 個人が公表することについて了承し、又は公表することを前提として提供した情報

（例）被表彰者名簿

(3) 個人が自主的に公表した資料等から他人が誰でも知り得る情報

（例）著書や報道記事等において広く公表されている個人の職業、所属団体、経歴等

(4) 従来から慣行上公開しており、かつ、今後公開しても、それが一般に他人に知られたくないと望むことが正当と認められる情報でないことが確実であるもの

（例）審議会等の委員の氏名、大学の教授等の氏名、社会的活動を行っている団体の代表者の氏名

(5) 専ら個人の資格で事業活動に従事する専門職の当該職務に関する情報

（例）医師、弁護士、司法書士、土地家屋調査士、不動産鑑定士等の職・氏名

(6) サービスの内容や性格から氏名等を明らかにして職務に従事する者の当該職務に関する情報

（例）居宅介護支援に係る介護支援専門員及び訪問介護に係る訪問介護員の職・氏名

(7) 人の生命、健康、生活又は財産を保護するため公にすることが必要であるもの（第17条第2項第2号参照）

（例）河川占用許可申請書、道路占用許可申請書、宅地造成の勧告書、改善命令書

(8) 公務員の職務に関連する情報

（例）起案者名、決裁者名、旅行命令簿・復命書の出張者名、決裁印

本条は、個人の尊厳の確保、基本的人権の尊重のため、個人のプライバシーは最大限に保護されなければならないとの趣旨により規定されているところ、プライバシーは、一旦侵害されると、当該個人に回復困難な損害を及ぼすことに留意すべきである。よって「公務員の職務に関連する情報」であっても、プライバシー性が強く要保護性が高い場合は、「一般に他人に知られたくないと望むことが正当であると認められるもの」に該当する。

要保護性が高いかどうかについては、職務としての性質、公開の必要性、個人に関する情

報としての要保護性等とを総合的に勘案して判断すべきである。

※公務員の氏名については、必ず「職務に関連する情報」に該当するわけではない。行政文書の性質やそこに記載の内容から、「職務に関連する情報」への該当有無や要保護性を個別具体的に判断すること。

【公務員に関する情報であっても要保護性が高いものの例】

・特定職員の人事記録（参考答申 令和7年8月28日答申第454号）

上記答申では「職員の人事記録に記録されている職員の異動履歴は、職務遂行に係る情報というより、当該職員個人の職歴を示す私的な情報である。これらは私人における場合と同様に、プライバシー情報として保護される必要がある」とされていることから、職員の異動履歴は本号に該当する非公開情報として取り扱うこととなる。また、「職員の異動履歴を非公開とすることによって、人事記録においては職員の氏名のみが公開となり、有意な情報とは言い難いため、人事記録そのものを非公開とすることも妥当と考えられる。」との見解も示されている。

5 「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」は、氏名や住所等の個人識別情報を除いても、公開することにより個人の権利利益を害するおそれがある情報をいう。

これは、カルテ、反省文等の個人の人格と密接に関連する情報や未公表の研究論文等公開すれば財産権等を害するおそれがある情報等について、個人識別性がなくとも本人の同意なく第三者に流通させることは適切でないことから、非公開とするものである。

個人の権利利益を害するおそれのある情報であるか否かの判断にあたっては、当該情報の性質、第三者との関連性の有無並びにその態様及び程度その他具体的な状況等を十分に勘案して行うものとし、非公開の範囲を必要以上に広げることのないよう留意する必要がある。

[運用]

「個人識別情報」について、次のいずれかに該当するものとして当該個人識別情報が記録されている行政文書を公開しようとする場合は、あらかじめ当該個人（第三者）に対し、規則で定める事項を書面により通知して、その意見を書面により提出する機会を与えなければならないことに留意すべきである（第17条第2項参照）。

- (1) 人の生命、健康、生活又は財産を保護するため公にすることが必要であることから本号に掲げる情報に該当しないと認められるとき（上記〔解説〕4（7）の情報）。
- (2) 公益上特に必要があると認めるとき（第11条第2項参照）。

[該当する情報例]

(1) 個人の内心の秘密に関するもの

思想・信条	特定個人の図書等閲覧申込カード、行政文書公開請求書の請求者名
宗教	宗教法人規則認証申請書添付の信者名簿
意識	世論調査等意識調査の調査票（特定個人が識別され得るもの）
性質・性格	特定個人の相談カード

(2) 個人の心身状況に関するもの

身体的特徴	特定個人に係る身体障害者手帳交付文書
健康状態	特定個人の健康診断書
能力	特定の児童生徒の学業成績
体力	特定の児童生徒の体力測定結果
病歴	特定個人の診療録、病気休職者の氏名

(3) 個人の家庭状況に関するもの

家族、親族関係	特定個人の生活保護決定調書
生活記録	特定個人の生活相談記録、特定個人の出勤簿（休暇等に係る個人的な事情のわかる部分）

(4) 個人の経歴、社会的活動に関するもの

職業・資格・学歴・職歴	法人役員等の履歴書（公職歴及び必須の資格等を除く。）
犯歴・行政処分歴	刑罰等調書
出身・住所・国籍・本籍	在留カード・特別永住者証明書、戸籍謄本、住民票

(5) 個人の財産状況に関するもの

財産	特定個人の預金残高証明書、固定資産税名寄帳
所得	所得証明書、納税証明書

第9条第2号

(2) 法令の規定により、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（地方自治法（昭和22年法律第67号）第245条第1号への指示その他これに類する行為をいう。）により、公にすることができない情報

〔趣旨〕

本号は、法令の規定に基づく非公開情報と本条例との関係について定めたものである。

地方公共団体は、法律の範囲内で、かつ、法令に違反しない限りにおいて、条例の制定権が認められているため、法令で公開できないとされている情報については、条例で公開することはできない（憲法第94条、地方自治法第14条）。

また、行政文書の管理は、地方公共団体の自治事務であることから、府が管理する行政文書がいわゆる法定受託事務に伴い作成・取得したものであっても公開の対象となるものであり、当該事務に係る行政文書の公開は、文書管理主体である各実施機関の責任と判断において行われるべきものである。しかしながら、地方自治法第245条に規定する国の行政機関が行う「関与」の中でも、同条第1号（～）の「指示」及び同条第3号に該当する行為のうちこれに類するものにより公開してはならないとされている情報については、それが書面による適法かつ正当なものである限り、法律上府はこれに従う義務を有することから、公にすることができないとしたのが本号の趣旨である。

〔解説〕

- 1 「法令」とは、法律、政令、省令等をいう。府の条例、規則は含まない。
- 2 「法令の規定により、公にすることができない情報」については、法令の個別規定から、直ちに非公開と定められている場合のほか、明文で非公開とは定められていないが、当該法令の趣旨、目的、社会通念に従って適正に解釈すると公開できない場合を含むものである。しかしながら、例えば、根拠法令には対象情報を公開できる旨の明文規定が存在しないことのみをもって非公開と判断し、本号を適用するなどの安易な拡大解釈は認められない。

本来、この適用が認められるのは、当該法令の規定により一義的に公開することができない場合に限られる。したがって、一般的な事実の説明など、公開しても何ら当該法令によって保護された権利・利益を侵害することにならない場合は、本号を適用して非公開とすることはできないものである。

これに該当する情報を分類すると、次のとおりである。

- (1) 明文の規定をもって公開が禁止されているもの
- (2) 他の目的使用が禁止されているもの
- (3) 手続の非公開が定められている調停等に関するもの（公害紛争処理法に基づく調停等）
- (4) その他法令の規定の趣旨、目的からみて明らかに公開できないとされているもの

なお、本号の解釈に当たっては、国の行政機関等に対して、同種の行政文書の開示請求があった場合、個別法令の規定如何に関わらず、情報公開法の規定に従って開示・不開示が決定されるものであることに特に留意する必要がある（個別法令に情報公開法を適用しない旨の規定がある行政文書を除く。）。

- 3 「明示の指示により、公にすることができない情報」とは、府の事務の処理に関し、国の行政機関から地方自治法第245条に規定する「関与」として、公開してはならない旨の書面に

よる「指示」又はこれに類する行為がある場合について定めたものである。

「明示の指示」については、憲法第92条にいう地方自治の本旨、府民の知る権利の保障に資するとの条例の制定趣旨及び上記本号の趣旨を斟酌し、

(1) 国の行政機関が地方公共団体の事務の処理に関し、法律又はこれに基づく政令の明文規定を根拠として発した指示であること

省令、規則、通達等のみを根拠とする指示は含まない（地方自治法第245条の2参照）。

(2) 指示は、権限者を明記した文書によるものであること

また、指示は事務の執行前になされるのが一般的であるが、そうでない場合であっても、その指示文書を取得したときから適用がある。

(3) 指示は、非公開とする対象（行政文書）が具体的に特定でき、疑義の生じる余地のないものであること

が必要である。

口頭によるもの、抽象的な内容のもの（例 「公表については慎重に取り扱うこととされたい。」）は含まない。

[運用]

1 本号の「法令の規定により、公にすることができない情報」の運用に当たっては、行政文書の管理が地方公共団体の自治事務とされていることからして、国が特定の文書の公開・非公開について法令の解釈を示している場合においても、実施機関は、それが本号の「明示の指示」でない限り、これに必ずしも拘束されるものではなく、当該法令の趣旨の枠内で裁量があり、実施機関の独自の判断と責任において公開・非公開を決定すべきものであることに留意すべきである。

また、情報公開法第41条は、地方公共団体の自律性を尊重した規定であり、同法の規定により不開示とされた行政文書と同一内容の文書を実施機関が管理している場合においても、直ちに本号を適用して非公開とすることはできないとされている。

なお、情報公開法の適用を受ける行政文書については、国において、当該個別法令の規定如何に関わらず、情報公開法の規定に従って開示・不開示が決定されるものであることから、本号の適用については、当該個別法令の規定だけでなく、情報公開法第5条各号の不開示情報の規定についても検討した上で、慎重に判断する必要がある。

2 本号の「明示の指示」があったか否かを判断するに当たっては、指示の根拠と形式、指示の発信者、指示の内容及び具体的表現、そこに示された合理的理由等を総合して判断する。この合理的理由として示されるべき内容については、情報公開法第5条各号の不開示情報の規定を参考にするものとする。

3 公にすることにより、著作者の公表権を侵害することとなる情報についても、本号により、非公開とする。

なお、地方公共団体又は地方独立行政法人が情報公開条例に基づいて行う行政文書又は法人文書の公開と著作者の公表権との関係については、著作権法第18条第3項第3号並びに第4項第3号、第4号及び第5号に、国の行政機関が情報公開法に基づいて行う行政文書の開示と同様の調整規定が置かれている。

また、地方公共団体の機関及び地方独立行政法人は、著作権法第42条の2の規定により、条例に基づく行政文書又は法人文書の公開の実施に必要な限度において、著作物を利用することが認められている。

第10条 行政文書の部分公開

第10条 実施機関（公安委員会及び警察本部長を除く。）は、行政文書に次に掲げる情報が記録されている部分がある場合において、その部分を容易に、かつ、公開請求の趣旨を損なわない程度に分離できるときは、その部分を除いて、当該行政文書を公開しなければならない。

(1) 第8条第1項各号のいずれかに該当する情報で、同項の規定によりその記録されている行政文書を公開しないこととされるもの

(2) 前条各号のいずれかに該当する情報

2 公安委員会又は警察本部長は、行政文書に次に掲げる情報が記録されている部分がある場合において、その部分を容易に、かつ、公開請求の趣旨を損なわない程度に分離できるときは、その部分を除いて、当該行政文書を公開しなければならない。

(1) 第8条第2項各号のいずれかに該当する情報で、同項の規定によりその記録されている行政文書を公開しないこととされるもの

(2) 前条各号のいずれかに該当する情報

〔趣旨〕

本条は、行政文書の部分公開について定めたものである。

本条第1項は、第19条の3の規定により、法人文書公開制度にも準用される。

〔解説〕

- 1 「容易に」とは、公開部分と非公開部分との分離について、実施機関の職員が、行政文書を損傷することなく、かつ、通常業務で使用している機器やプログラム等で過度の費用や時間等を要することなく行うことができることをいう。機器やプログラム等については、技術の進歩に対応して、標準装備すべきものを備えるよう努める。
- 2 「公開請求の趣旨を損なわない程度」とは、請求の趣旨を一部分でも達成、充足すると判断できる程度をいう。

〔運用〕

- 1 部分公開は、公開原則の理念から導かれるものであり、また、行政文書の公開を求める権利から、要請されるものである。
したがって、部分公開を行うか否かは、権利義務にかかわる問題であるので、請求の趣旨を十分考慮し、慎重に対応するものとする。
(例) 電磁的記録のうちビデオ映像などについては、音声や静止画像を映像を構成する部分と解することで部分公開を行うことができないか、検討する。
- 2 「公開請求の趣旨」については、公開請求書の「行政文書の名称等公開請求に係る行政文書を特定するに足りる事項」に基づき、請求者の立場にたって判断するものとする。
なお、部分公開の判断に当たっては、必要に応じ、請求者に対し、電話等により請求の趣旨の確認を行うものとする。

第11条 公益上の理由による公開

第11条 第8条の規定にかかわらず、実施機関は、公開請求に係る行政文書に同条第1項各号又は第2項各号に掲げる情報が記録されている場合であっても、公益上特に必要があると認めるときは、請求者に対し、当該行政文書の全部又は一部を公開しなければならない。

2 第9条の規定にかかわらず、実施機関は、公開請求に係る行政文書に同条第1号に掲げる情報が記録されている場合であっても、公益上特に必要があると認めるときは、請求者に対し、当該行政文書の全部又は一部を公開することができる。

3 実施機関は、前項の規定により行政文書を公開しようとする場合には、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）の趣旨を勘案し、個人の権利利益が適正に保護されるよう特段の配慮をしなければならない。

〔趣旨〕

第8条第1項各号及び第2項各号並びに第9条第1号に該当する情報は、「正当」、「不当」等の解釈における利益衡量を行った上で、なお非公開とする必要性が認められる情報である。しかしながら、このような情報であっても、個別具体的な場合においては、公開することに優越的な公益が認められる場合があり得るところであり、このような場合には、実施機関の高度の行政的判断により、公開しなければならない、又は公開することができるということが合理的である。

また、本条において実施機関が公開することの公益性を判断するに当たっては、個々の適用除外事項の規定による保護利益の性質及び内容を考慮し、これを不当に侵害することがないようにしなければならない。とりわけ、個人のプライバシーに関する情報を最大限に保護するため、第9条第1号に掲げる情報が記録されている行政文書を公開しようとする場合には、個人情報の保護に関する法律の趣旨を考慮し、個人の人格的な権利利益を不当に侵害することのないよう特に慎重に取扱う責務があることを定めている。

本条は、第19条の3の規定により、法人文書公開制度にも準用される。

〔解説〕

1 「公益上特に必要があると認めるとき」とは、第8条第1項各号若しくは第2項各号又は第9条第1号に定める個々の適用除外事項の規定によって保護される利益と公益上の必要性とを個別具体的に比較衡量し、公益上特に公開する必要があると認められる場合をいう。

第8条各号に掲げる情報については、進んで非公開義務を課すものではなく、公開義務を免除するものであるが、本条第1項に該当する場合には、実施機関は公開する義務を負うこととなる。すなわち、公益上特に公開する必要があると認められる場合においては、第8条各号の「公開しないことができる情報が記録されている行政文書」であっても、これを公開しなければならない。

一方、第9条第1号の「公開してはならない情報が記録されている行政文書」については、公益上特に必要があると認められる場合、これを公開することができる。

2 第9条第1号の個人のプライバシー情報については、個人の尊厳の確保、基本的人権の尊重の観点から、みだりに公にすることのないよう最大限の配慮をしなければならない（第5条）、本府においては、平成8年3月に大阪府個人情報保護条例を制定し、個人のプライバシーの最

大限の保護を図ってきたところである。とりわけ、同条例では、「本人の人種、信条、社会的身分、病歴、犯罪の経歴、犯罪により害を被った事実その他本人に対する不当な差別、偏見その他の不利益が生じないようにその取扱いに特に配慮を要するものとして実施機関の規則で定める記述等が含まれる個人情報」及び「社会的差別の原因となるおそれのある個人情報」（「要配慮個人情報」）については、実施機関が収集することを原則として禁止しており、こうした情報を保有しているのは、例外として認められた場合に限定してきた。

令和5年4月から個人情報の保護に関する法律が施行され、大阪府にも直接法が適用されることとなり、同法では、上記「要配慮個人情報」のうち「社会的差別の原因となるおそれのある個人情報」は法における「要配慮個人情報」には当たらないこととなった。

しかしながら、かかる経緯から、個人のプライバシー情報が記録された行政文書の公開については、公益上特に公開する必要があると認められる場合であっても、その内容に照らして、必要最小限の個人情報に限定するとともに、これまで大阪府個人情報保護条例で保護を図っていた情報については特に慎重に取り扱うなど、個人の権利利益が不当に侵害されることのないよう特段の配慮をしなければならない。

- 3 本条に定める公益上の理由により公開される情報は、第8条及び第9条の適用除外事項に該当しない情報と同様、地方公務員法第34条の守秘義務の対象たる秘密にあたらぬものとして取り扱う。

〔運用〕

- 1 本条第1項は、第8条第1項の「正当」（第1号、第2号）、「不当」（第3号）等の解釈における利益衡量により各号に該当すると認められる場合においても、他の公益上公開する特別の必要性が認められるときにはこれを公開しなければならないとするものであり、本項の運用に当たっては、各号の保護利益を不当に侵害しないように留意しなければならない。
- 2 本条第2項は、第9条第1号の個人のプライバシー情報について、「一般に他人に知られたいと望むことが正当である」の解釈において、個々の住民の生命、身体、健康の保護等の観点から検討を行った上で、同号に該当して公開してはならないと解される場合においても、なお、公益上公開する特別の必要性が認められるときに限りこれを公開することができるものである。

したがって、本項の「公益上特に必要があると認めるとき」に該当して行政文書を公開できる場合とは、災害発生時等における重大な被害を防止するため当該情報を公開することが必要不可欠であるなど、基本的人権に関わる個人のプライバシーと比較し得る特段の事情、必要性が現に存する場合に限られることに特に留意する必要がある。

第12条 行政文書の存否に関する情報

第12条 公開請求に対し、当該公開請求に係る行政文書が存在しているか否かを答えるだけで、第10条第1項各号又は第2項各号に掲げる情報を公開することとなるときは、実施機関は、当該行政文書の存否を明らかにしないで、当該公開請求を拒否することができる。

〔趣旨〕

本条は、公開請求に係る行政文書の存否を明らかにするだけで第8条及び第9条に規定する適用除外事項によって保護される利益が害されることとなる場合には、例外的に公開請求に係る行政文書の存否自体を明らかにしないで公開請求を拒否することができる「存否応答拒否」について定めたものである。

本条は、第19条の3の規定により、法人文書公開制度にも準用される。

〔解説〕

- 1 行政文書の公開請求がなされると、実施機関は、請求に係る行政文書を管理している場合には、適用除外事項に該当する情報が記録されているか否かを判断したうえで公開・非公開を決定しなければならない。また、請求に係る行政文書を実施機関が管理していない場合には、その旨を通知しなければならない（条例第13条）。いずれの場合も、公開請求がなされた場合には、実施機関は請求に係る行政文書の存否を明らかにすることが原則である。しかしながら、請求が特定の個人名を示して行うものであったり、探索的な請求がなされた場合には、当該請求に係る行政文書が存在しているか否かを答えるだけで適用除外事項に該当する情報を公開することとなる場合があり得る。こうした場合には、例外的に行政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ができる。
- 2 「公開請求に係る行政文書が存在しているか否かを答える」とは、請求に係る行政文書が存在することを前提に非公開（部分公開を含む。）決定して通知すること又は当該行政文書を実施機関が管理していない旨の通知をすることにより、行政文書の存否を明らかにすることをいう。
- 3 「第10条第1項各号又は第2項各号に掲げる情報を公開することとなるとき」とは、請求に係る行政文書の存否を明らかにすることにより、適用除外事項に該当する情報を公開することになり、適用除外事項によって保護すべき利益が損なわれる場合をいう。例えば、特定の個人名を示して病歴に関する情報が請求された場合や特定分野に限定して試験の出題予定に関する情報が探索的に請求された場合など、請求に係る行政文書が存在するか否かを明らかにするだけで、適用除外事項に該当する情報を公開することと同じ状況になる場合をいう。
- 4 担当室・課（所）等は、本条を適用して行政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を決定したときは、存否を明らかにすることにより適用除外事項に該当する情報を公開することとなる理由を明記した上で、「公開請求拒否決定通知書（要綱様式第5号）」により通知する。
- 5 本条の適用による存否応答拒否は条例第13条第2項による行政処分であり、請求者は司法上の救済とともに、行政不服審査法に基づき実施機関に対し審査請求を行うことができる。

〔運用〕

- 1 本条は、請求に係る行政文書が存在するか否かを答えるだけで適用除外事項に該当する情報

を公開することとなる場合にのみ例外的に適用できるのであって、安易な運用は行政文書公開制度の趣旨を損なうことになりかねない。本条の運用にあたっては、請求に係る行政文書の存否が明らかになることによって生じる権利利益の侵害や事務執行の支障等を各適用除外事項に照らして具体的かつ客観的に判断しなければならず、通常の適用除外事項を適用すれば足りる事例にまで拡大して適用されることのないよう、特に慎重な運用に努める必要がある。

2 本条に該当する請求がなされた場合には、請求者に対して請求に係る行政文書の範囲の特定方法を工夫するよう求めるなど、請求者の協力と理解を求めながら、できる限り本条を適用せず、行政文書の存否を明らかにした上で公開、非公開の判断ができるよう努めるものとする。

〔該当する請求例〕

- ・ 特定分野に限定しての試験の出題予定に関する情報
- ・ 特定の事業者等に限定しての今後の府税犯則取締りに関する情報
- ・ 犯罪等に係る情報提供者の情報のうち特定個人に限定したもの
- ・ 特定個人の病歴に関する情報
- ・ 特定個人の特定の図書に関する閲覧申込カード
- ・ 特定個人の生活保護決定調書

第13条 行政文書の公開の決定及び通知

第13条 実施機関は、公開請求に係る行政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、速やかに、請求者に対し、その旨及び公開の実施に関し必要な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、公開請求に係る行政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行政文書を管理していないときを含む。）は、その旨の決定をし、速やかに、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、第1項の規定による行政文書の一部を公開する旨の決定又は前項の決定をした旨の通知をするときは、当該通知に次に掲げる事項を付記しなければならない。

(1) 当該通知に係る決定の理由

(2) 当該通知に係る行政文書に記録されている情報が第10条第1項各号又は第2項各号に掲げる情報に該当しなくなる期日をあらかじめ明示することができる場合にあっては、その期日

〔趣旨〕

本条は、行政文書の公開の請求を受けた実施機関の行政文書の公開の決定及び通知に関して、その内容及び手続について定めたものである。

本条は、第19条の3の規定により、法人文書公開制度にも準用される。

〔解説〕

- 1 担当室・課（所）等は、公開請求に係る行政文書を公開（部分公開を含む。）するときは、公開決定又は部分公開決定をし、速やかに、請求者に対し、その旨及び公開の実施に関し必要な事項を通知しなければならない。通知は、全部公開の場合は、「公開決定通知書（要綱様式第2号）」、部分公開の場合は、「部分公開決定通知書（要綱様式第3号）」により行う（要綱第3条第1項）。
- 2 担当室・課（所）等は、公開請求に係る行政文書の全部を公開しないとき（第12条の規定により行政文書の存否応答を拒否するとき及び公開請求に係る行政文書を管理していないときを含む。）は、その旨の決定をし、速やかに、請求者に対し、その旨を通知しなければならない。通知は、非公開の場合（第40条の規定による適用除外を理由とする場合を含む。）は「非公開決定通知書（要綱様式第4号）」、第12条の規定による存否応答拒否の場合は「公開請求拒否決定通知書（要綱様式第5号）」、公開請求に係る行政文書を管理していない場合は「不存在による非公開決定通知書（要綱様式第6号）」により行う（要綱第3条第2項）。
- 3 本条第1項及び第2項の通知は、第7条第2項の規定により行われた公開請求（電子情報処理組織を使用した公開請求）であっても書面によって行う。
- 4 担当室・課（所）等は、部分公開決定を行うとき、非公開決定を行うとき、公開請求拒否決定を行うとき及び不存在による非公開決定を行うときは、その理由をそれぞれの通知書に付記しなければならない。
- 5 公開請求に係る行政文書を管理していない場合の不存在による非公開決定についても公開請求拒否決定と同じく行政処分であり、請求者は司法上の救済とともに、行政不服審査法に基づき実施機関に対し審査請求を行うことができる。

- 6 「あらかじめ明示することができる」とは、原則公開の精神に則して、非公開決定の根拠・理由が、将来の一定期日以降に消滅することが確実であって、明示しうる場合をいう。
- 7 「その期日」とは、確定した年月日のことである。到来するか否かわからないもの又は到来することは確実であっても、その期日が不確定なものはこれに当たらない。
- この期日付記は、公開できるようになる期日を教示するものであって、請求者は、改めてその期日経過後に、行政文書の公開の請求を行わなければならない。

[運用]

- 1 公開決定等の対象となる行政文書の特定に当たって、公開請求の趣旨は、第一義的には、公開請求書の「行政文書の名称等公開請求に係る行政文書を特定するに足りる事項」欄の記載内容から判断し、公開請求受付時における請求者の発言内容等当該請求書の記載内容以外の事情は、公開請求書の記載内容から請求の趣旨を明確に把握できない場合など特別な事情のある場合に限って考慮する。
- 2 担当室・課（所）等は、公開決定通知又は部分公開決定通知を次により行うものとする。（1）公開を実施する日時は、請求者の都合及び公開の実施場所の使用状況等を勘案し、府政情報室と調整の上（公安委員会又は警察本部長が実施機関である場合は、警察本部総務部府民応接センターと調整の上）、できるだけ早い日時を指定する。（2）公開の実施場所は、原則として府政情報センター（公安委員会又は警察本部長が実施機関である場合は、大阪府警察本部情報公開コーナー）又は担当室・課（所）等とし、概ね、次のとおり指定する。
 - ア 公開請求書の記載などにより請求者の「希望する公開の実施場所」が示されている場合
 - （ア）希望する実施場所での公開の実施に支障がない場合 府政情報センター又は担当室・課（所）等のうち希望する実施場所
 - （イ）希望する実施場所での実施が困難な場合 府政情報センター又は担当室・課（所）等のうち実施が可能な場所なお、府政情報センター又は担当室・課（所）等の何れでも公開の実施が困難な場合は、担当室・課（所）等が適当と認める場所を指定することとし、請求者にあらかじめ口頭で説明するなどの対応を行うものとする。
 - イ 請求者の「希望する公開の実施場所」が示されていない場合
 - （ア）本庁の室・課等が管理する行政文書の場合 府政情報センター
ただし、府政情報センターでの実施が困難な場合 担当室・課等
 - （イ）出先機関等が管理する行政文書の場合 担当の出先機関等
(本庁に属する担当室・課等のうち、府政情報センターから遠方のものを含む。)
- 3 公開決定通知書の作成要領は、次のとおりとする。
 - （1）「行政文書公開請求書に記載された行政文書の名称等」
公開請求書に記載されているとおりに記入する。
 - （2）「公開することと決定した行政文書の名称」
公開することと決定した行政文書の件名を記入する。
 - （3）「公開の実施方法」
公開請求書に記載された「希望する公開の実施方法」のうち、実施することができる方法を記載する。公開請求書に「希望する公開の実施方法」が記載されていない場合又は公開請求書に記載された「希望する公開の実施方法」が全て実施することができないものである場

合は、実施することができる公開の方法を全て記載する。

(4) 「公開の実施場所」

行政文書の公開を実施する場所を記入する。公開の実施方法が写しの郵送の場合は「郵送」と記入する。

(5) 「公開を実施する日時」

行政文書の公開を実施する年月日、時間を記入する。

なお、請求者との間で電話連絡等による調整が可能な場合は、「別途調整します」と記入した上で、公開決定通知書の送達後速やかに調整することとしてもよい。

また、第三者に関する情報が記載された行政文書を公開する場合において、当該第三者から反対意見書が提出されているときは、公開決定の日と公開を実施する日との間に少なくとも2週間を置かなければならない(第17条第3項参照)。

(6) 「費用見積額」

公開請求書の「希望する公開の実施方法」の欄に、写しの交付又は郵送を希望する旨が記載されている場合は、それぞれに要する費用の見積額を記載する。公開の実施方法が閲覧の場合は、費用は不要であるため、何も記入しない。

(7) 「担当室・課(所)等」

当該公開請求に係る事務の担当室・課(所)等の名称(担当グループ名及び電話番号(内線を含む。))を記入する。

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) 「公開しないことと決定した部分」

非公開部分が特定できるよう具体的に記入する。

なお、対象行政文書及び非公開部分が多岐にわたる場合は、「行政文書の名称」欄及び「公開しないことと決定した部分」欄に「別紙のとおり」と記載した上で、対象行政文書及び非公開部分を表形式で記載した別紙を添付するものとする。

(2) 「公開しない理由」

(1)の欄に記入した非公開部分について、該当する適用除外事項並びに非公開とした理由を客観的に理解できるように可能な限り具体的に明記する。単に非公開の根拠規定を示すだけでは、当該行政文書の種類、性質等とあいまって請求者がそれらを当然に知り得るような場合は別として、第13条第3項に定める理由付記としては不十分である。

(3) 「公開しないことと決定した部分の公開予定期日」

第13条第3項第2号に該当する場合に、備考欄にその趣旨及び年月日を記入する。

(4) 上記以外の欄については、〔運用〕3の該当箇所を参照のこと。

5 公開決定通知書又は部分公開決定通知書を送付するに当たり、公開請求書に希望する公開の実施方法、日時又は場所の記載がなく、かつ、実施機関において、請求者との電話連絡等により公開実施方法等の申出を受けることが困難な場合は、「公開実施方法等申出書(施行規則様式第13号)」の用紙を同封する。(第18条の〔解説〕4を参照)。

6 非公開決定通知書の作成要領については、〔運用〕3、4の該当箇所を参照のこと。

7 公開請求拒否決定通知書の作成要領は、次のとおりとする。

条例第10条第1項第1号又は第2号かいずれである場合は、適用条項を限定して記入する。

8 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) 「公開請求に係る行政文書を管理していない理由」

既に保存期間を経過して廃棄手続済であるなど請求に係る行政文書を管理していない理由

を具体的に記入する。

(2) 上記以外の欄については、〔運用〕3の該当箇所を参照のこと。

(3) 不存在決定を行う場合には、請求者の利益に資するよう、以下のとおり対応する。

ア 請求時点で不存在であった文書が、請求後、作成される時期が明確な場合には、請求者が再度請求を行うことができるよう、その時期を付記し、又は口頭での明示に努めるものとする。

イ 上記アの時期の付記又は口頭での明示をしていないが、後日、請求の対象文書に当たるであろう文書が作成された場合には、可能な限り請求者にその旨を連絡等する。

9 第10条第1項各号又は第2項各号に掲げる情報のうち第8条第1項第3号及び第4号に該当する情報には、公開することによって生じる「著しい支障を及ぼすおそれ」が、事後の事務事業の進捗や状況の変化により消滅し、その時点以降は公開できるようになる場合が多い。したがって、本条第3項の運用として、上記各号に掲げる情報に該当することを理由に行政文書の公開をしないこと（部分公開を含む。）の決定を行う場合は、可能な限り各号の情報に該当しなくなる期日の付記に努めることとする。

なお、行政文書を作成するに当たり、上記各号の情報に該当しなくなる時点をあらかじめ明示することができるときは、その期日を明記するようすべきである。

これらの期日の付記をしていないが、後日、公開できるようになった場合には、可能な限り請求者にその旨を連絡等する。

〔運用例〕 1 第8条第1項第3号関係

(該当情報例)

- ・研究論文案
- ・各種資格試験委員会会議録

(公開予定期日)

当該論文の公表予定日
当該試験の実施予定日

2 第8条第1項第4号関係

(該当情報例)

- ・実施前の各種資格試験問題

(公開予定期日)

当該試験の実施予定日

(注：公にすることにより、同種の事務等に著しい支障を及ぼすおそれのある場合を除く。)

第14条 公開決定等の期限

第14条 前条第1項及び第2項の決定（以下この章及び第3章第1節において「公開決定等」という。）は、公開請求があった日から起算して15日以内に行わなければならない。ただし、第7条第6項の規定により請求書の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 実施機関は、前項に規定する期間内に公開決定等を行うことができないことにつき正当な理由があるときは、その期間を15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、速やかに、請求者に対し、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。

3 第1項に規定する期間（前項の規定により当該期間の延長がなされた場合にあっては、当該延長後の期間）内に、実施機関が公開決定等をしないときは、請求者は、前条第2項の規定による行政文書の全部を公開しない旨の決定（以下この章において「非公開決定」という。）があったものとみなすことができる。

〔趣旨〕

本条は、行政文書の公開請求を受けた実施機関の行政文書の公開決定等（公開決定、部分公開決定、非公開決定、公開請求拒否決定又は不存在による非公開決定）の期限について定めたものである。

本条は、第19条の3の規定により、法人文書公開制度にも準用される。

〔解説〕

1 担当室・課（所）等は、請求があった日から起算して15日以内に、請求に係る行政文書の公開決定等を行わなければならない。

「公開請求があった日」とは、府政情報センター（公安委員会又は警察本部長が実施機関である場合は、警察本部総務部府民応接センター）において公開請求書の受付をした日（第7条第2項の規定により行われた行政文書の公開の請求（電子情報処理組織を使用した公開請求）にあっては、情報公開システムサーバに備えられた公開請求受付用のファイルへの記録がされた日。）である。ただし、公開請求書の補正を求めた場合は、「補正に要した日数」は算入しない。（「補正に要した日数」とは、実施機関が補正通知書（要綱様式第1号）により補正を求めた日から補正がなされた日までの日数をいう。）

2 担当室・課（所）等は、第1項に規定する15日以内に公開決定等を行うことができないことにつき正当な理由があるときは、第2項の規定に基づき、15日を限度として必要な期間を延長することができる。

「正当な理由がある場合」とは、請求があった日から起算して第1項に規定する15日以内に決定できないことについて、社会通念上、合理的な理由のある場合であって、次の一に該当する場合などをいう。

- (1) 第三者に関する情報が記録されている行政文書であって、当該第三者の意見を聴取するなど公開・非公開の判断に日数を要する場合
- (2) 対象行政文書に記載された情報が膨大又は複雑であり、その内容を確認し、公開決定等の判断を行うために日数を要する場合
- (3) 同時期に多数の公開請求が集中したため、これらの公開決定等を行うために、日数を要す

る場合

(4) 本条第1項に規定する期間内に年末年始が含まれるなど、公開決定等を行うための執務日数が著しく少ない場合

(5) 天災の発生などのため、本条第1項に規定する期間内に公開決定等を行うことが困難な場合

3 期間の起算日及び満了日については、請求があった日から起算し、最後の日が満了日となる。ただし、期間の末日が大阪府の休日に関する条例（平成元年大阪府条例第2号）第2条第1項に規定する大阪府の休日（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）に規定する休日又は年末年始（12月29日から翌年の1月3日までの日））に当たる場合は、その翌日をもって満了とする（民法第142条）。

4 担当室・課（所）等は、第2項の規定に基づき決定すべき期間を延長しようとするときは、予め、「決定期間延長通知書（要綱様式第7号）」により請求者に通知しなければならない（要綱第4条）。この通知は、第7条第2項の規定により行われた公開請求（電子情報処理組織を使用した公開請求）であっても書面によって行う。

なお、本条による決定すべき期間の再延長はできない。

5 請求者は、実施機関が第1項又は第2項に定める期間内に公開決定等をしないときは、非公開決定があったとみなすことができる。

この場合、請求者は、行政不服審査法に基づき実施機関に対し審査請求を行うことができる。

〔運用〕

決定期間延長通知書の作成要領は、次のとおりとする。

1 「当初の公開決定等の期限」

請求があった日から起算して15日目に当たる年月日を記入する。

2 「延長後の公開決定等の期限（延長後の期間）」

延長後の期間の末日（延長後の期間の末日が大阪府の休日に関する条例第2条第1項に規定する大阪府の休日（日曜日、土曜日、国民の祝日又は年末年始）に当たる場合は、その翌日とする。）を記入する。

かっこ内には、延長後の期間（30日以内）を記入する。

3 「延長の理由」

本条の〔解説〕を参考に、延長の理由をできるだけ具体的に記入する。

4 上記以外の欄については、第13条〔運用〕3の該当箇所を参照のこと。

第15条 公開決定等の期限の特例

第15条 公開請求に係る行政文書が著しく大量であるため、公開請求があった日から起算して30日（第7条第6項の規定により請求書の補正を求めた場合にあっては、これに当該補正に要した日数を加えた日数）以内にその全てについて公開決定等を行うことにより事務の遂行に著しい支障が生ずるおそれがある場合には、前条第1項及び第2項の規定にかかわらず、実施機関は、当該公開請求に係る行政文書のうちの相当の部分につき当該期間内に公開決定等をし、残りの行政文書については相当の期間内に公開決定等をするれば足りる。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、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) この項を適用する旨及びその理由

(2) 残りの行政文書についての公開決定等をする期限

2 請求者に対し前項の規定による通知をした場合には、当該通知に係る行政文書については、前条第3項の規定は、適用しない。

3 第1項第2号に規定する期限までに、実施機関が公開決定等を行わないときは、請求者は、同号の残りの行政文書について非公開決定があったものとみなすことができる。

〔趣旨〕

- 1 本条は、公開請求に係る行政文書が著しく大量であるため、決定期限までに公開決定等を行うことにより事務の遂行に著しい支障が生ずるおそれがある場合における公開決定等の期限の特例について定めたものである。
- 2 実施機関は、行政文書の公開請求があった日から最大限30日以内に公開決定等を行うことを原則としている。したがって、たとえ請求に係る行政文書が大量であったとしても、それが行政文書の公開を求める正当な権利の行使である以上、実施機関はそれに対応すべきであり、期限までに公開決定等を行うよう努力することは当然である。しかしながら、公開請求に係る行政文書が著しく大量であるため、いかに実施機関が努力しても期限までに決定ができない場合があり得るし、また、公開請求に係る事務が膨大となるため、担当室・課（所）等の事務事業の遂行が著しく停滞し、結果的に府民に不利益を与える事態も想定される。こうした場合に、公開請求に係る行政文書のうち相当の部分について、公開請求があった日から30日以内に公開決定等を行えば、残りの部分については、その後の相当の期間内に公開決定等を行えばよいこととしたのが本条の趣旨である。
- 3 本条は、第19条の3の規定により、法人文書公開制度にも準用される。

〔解説〕

- 1 「著しく大量である」場合とは、請求に係る行政文書の量が、その公開決定等に要する事務量を考慮して、第14条第2項の規定により決定期間を15日間延長したとしても、そのすべてについて公開決定等を行うことが困難な程度又は公開決定等を行うとすれば担当室・課（所）等の事務事業の遂行に著しい支障が生ずるおそれがある程度に大量である場合をいう。
- 2 「事務の遂行に著しい支障が生ずるおそれ」とは、請求に係る行政文書のすべてについて公開決定等を行うことにより担当室・課（所）等の通常の事務が著しく停滞するおそれがあるものをいう。
- 3 「当該公開請求に係る行政文書のうちの相当の部分」とは、請求に係る行政文書のうち30

日以内に実施機関が事務の執行に著しい支障を生じさせない範囲内で最大限努力して公開決定等を行うことが可能な部分をいう。

- 4 残りの行政文書についての決定までの「相当の期間」とは、30日以内に公開決定等を行う「相当の部分」を除いた行政文書の内容や量からして実施機関が通常の事務の執行に著しい支障を生じさせない範囲内で最大限努力して公開決定等に要する合理的な期間である。
- 5 担当室・課（所）等は、本条第1項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、行政文書の公開請求があつてから15日以内にその理由及び残りの行政文書についての公開決定等をする期限を付記して「公開決定等の期限の特例通知書（要綱様式第8号）」により請求者に通知しなければならない（要綱第5条）。この通知は、第7条第2項の規定により行われた公開請求（電子情報処理組織を使用した公開請求）であっても書面によって行う。
- 6 請求者に対し本条第1項の規定による通知をした場合には、第14条第2項の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30日以内に公開決定等を行えばよい。また、この場合、第14条第3項のみなし非公開規定も適用されない。
- 7 請求者は、担当室・課（所）等が「残りの行政文書についての公開決定等をする期限」までに実施機関が公開決定等をしないときは、残りの行政文書について非公開決定があつたものとみなすことができる。

この場合、請求者は、行政不服審査法に基づき実施機関に対し審査請求を行うことができる。

〔運用〕

- 1 条例に具体的な決定期間の規定があるにもかかわらず、本条のような期間の定めが明確でない規定を現実に適用することは、公開請求権を十分に保障する意味からも望ましいものではなく、安易に適用することのないよう留意しなければならない。行政文書の公開請求がなされた時点で公開請求に係る行政文書が本条第1項の適用が必要なほど著しく大量であることが明らかである場合には、請求者に対して公開請求の分割を求めるとともに、請求者の理解と協力を求めながら、できる限り前条の期間内での運用に努めるべきである。
- 2 事務の遂行の「著しい支障が生ずるおそれ」は具体的かつ客観的なものでなければならない。その有無は、対象行政文書の物理的な量だけでなく、公開・非公開の審査の難易度、当該時期における他に処理すべき公開請求事案なども考慮して総合的に判断するものとする。
- 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) 「公開決定等の期限の特例の規定を適用する理由」

請求に係る行政文書のすべてについて30日以内に公開決定等をするにより、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) 「公開請求に係る行政文書のうち当初の期限内に公開決定等を行う部分」

当初の期限内に公開決定等を行う行政文書名を記入する。
 - (3) 「行政文書の特例期限適用後の期限」

残りの行政文書の決定期限を記入する。
 - (4) 上記以外の欄については、決定期間延長通知書の作成要領を参照のこと。

第16条 事案の移送

第16条 実施機関は、公開請求に係る行政文書が他の実施機関又は実施法人により作成されたものであるときは、当該公開請求の趣旨に反しない限りにおいて、当該他の実施機関又は実施法人と協議の上、当該他の実施機関又は実施法人に対し、事案を移送することができる。この場合において、移送をした実施機関は、請求者に対し、事案を移送した旨を書面により通知しなければならない。

2 前項の規定により事案が移送されたときは、移送を受けた実施機関又は実施法人において、当該事案に係る公開決定等を行わなければならない。この場合において、移送をした実施機関が移送前にした行為は、移送を受けた実施機関又は実施法人がしたものみなす。

[趣旨]

- 1 本条は、ある実施機関に対してなされた行政文書の公開請求の事案を他の実施機関又は実施法人に移送する場合について定めたものである。
- 2 行政文書の公開請求は、請求に係る行政文書を現に管理する実施機関に対して行われ、行政文書の公開決定等についても、当該実施機関が行うことが原則である。しかしながら、公開請求に係る行政文書が他の実施機関又は実施法人により作成されたものであるときは、業務内容を熟知している機関に判断を委ねる方が、より迅速かつ適切に事案を処理し得る場合があり得る。こうした場合に、請求を受けた実施機関は、請求の趣旨に反しない限りにおいて、請求に係る行政文書を作成した実施機関又は実施法人と協議の上、事案を移送できることとしたのが、本条の趣旨である。
- 3 本条は、第19条の3の規定により、法人文書公開制度にも準用される。

[解説]

- 1 「公開請求に係る行政文書が他の実施機関又は実施法人により作成されたものであるとき」とは、請求を受けた実施機関が請求に係る行政文書を管理しており、かつ、他の実施機関又は実施法人が当該行政文書を作成した場合のことである。したがって、請求に係る行政文書を請求を受けた実施機関ではなく他の実施機関又は実施法人が管理している場合は、公開請求は当初から当該他の実施機関又は実施法人に対して行われるべきものであって、移送を行う余地はなく、請求を受けた実施機関としては、文書不存在として処理することとなる。
- 2 事案の移送を行うことができるのは、請求の趣旨に反しない場合に限られる。
- 3 事案の移送を行おうとする場合には、公開請求を受けた実施機関は、当該行政文書を作成した実施機関又は実施法人と協議しなければならない。
事案の移送は、公開請求を受けた実施機関と当該行政文書を作成した実施機関又は実施法人との協議が整った場合に限り可能となるものであり、協議が整わない場合には、公開請求を受けた実施機関が、自らの判断と責任において公開決定等を行わなければならない。
- 4 事案の移送に関する協議が整った場合、事案を移送することとした実施機関の担当室・課(所)等は、請求者に対し、「事案移送通知書(要綱様式第9号)」によりその旨を通知しなければならない(要綱第6条)。この通知は、第7条第2項の規定により行われた公開請求(電子情報処理組織を使用した公開請求)であっても書面によって行う。
また、事案の移送を受ける実施機関又は実施法人の担当室・課(所)等に対し、書面により通知するものとする。

5 事案が移送されたときは、移送を受けた実施機関又は実施法人において、請求に係る行政文書の公開決定等をしなければならない。

なお、移送をした実施機関は、公開の実施にあたって必要な協力をしなければならない。

6 事案の移送は、あくまで行政の内部的な措置であり、これを行うことによって、請求者の権利が制限されたり、請求者に何らかの不利益が及ぶようなことがあってはならないことから、移送をした実施機関が移送前にした行為は、移送を受けた実施機関又は実施法人がしたものとみなされる。また、公開請求に係る公開決定等の期限については、当初の公開請求があった日から起算することとなる。

〔運用〕

1 事案の移送は、公開請求の趣旨に反しないときであって、迅速かつ適切な請求の処理という観点から、移送される実施機関又は実施法人に判断を委ねる正当な理由、必要性がある場合にのみ行うことができるものである。したがって、事案の移送を検討するに当たって、請求を受けた実施機関は、移送後において請求者との間に齟齬が生じることのないよう、請求の趣旨を十分に確認するとともに、当該行政文書に記録された情報の内容等から、これを他の実施機関又は実施法人に移送することの実質的な正当性について特に留意しなければならない。

「請求の趣旨」については、行政文書公開請求書の「事案の移送の可否」の欄の記載内容等に基づき判断し、記載のない場合は、必要に応じ、請求者に対し、電話等により確認するものとする。

2 事案移送通知書の作成要領は、次のとおりとする。

(1) 「移送先の実施機関又は実施法人（担当室・課（所）等）」

移送を受けた実施機関又は実施法人の名称と担当室・課（所）等名を記入する。

(2) 「移送をした理由」

行政文書の内容を熟知している機関（法人）に判断を委ねる方が、より迅速かつ適切に事案を処理できるなど、移送される実施機関又は実施法人に判断を委ねる正当な理由や必要性を記入する。

(3) 「移送をした日」

他の実施機関又は実施法人に事案を移送した年月日を記入する。

(4) 上記以外の欄については、第13条〔運用〕3の該当箇所を参照のこと。

第17条 第三者に対する意見の提出の機会の付与等

第17条 実施機関は、公開決定等をする場合において、当該公開決定等に係る行政文書に国、地方公共団体、独立行政法人等、地方独立行政法人、地方住宅供給公社、土地開発公社、地方道路公社及び請求者以外のもの（以下この条、第21条及び第22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、あらかじめ当該情報に係る第三者に対し、公開請求に係る行政文書の表示その他実施機関の規則で定める事項を通知して、その意見を書面により提出する機会を与えることができる。ただし、次項の規定により、あらかじめ第三者に対し、その意見を書面により提出する機会を与えなければならない場合は、この限りでない。

2 実施機関は、第13条第1項の決定（以下、次項、第18条第1項及び第4項並びに第22条第1号において「公開決定」という。）をする場合において、次の各号のいずれかに該当するときは、あらかじめ当該各号の第三者に対し、公開請求に係る行政文書の表示その他実施機関の規則で定める事項を書面により通知して、その意見を書面により提出する機会を与えなければならない。ただし、当該第三者の所在が判明しない場合は、この限りでない。

(1) 第三者に関する情報が記録されている行政文書を公開しようとする場合であって、当該情報が例外公開情報に該当すると認められるとき。

(2) 第三者に関する個人識別情報が記録されている行政文書を公開しようとする場合（第11条第2項の規定により公開しようとする場合を除く。）であって、当該個人識別情報が人の生命、健康、生活又は財産を保護するため公にすることが必要であることから第9条第1号に掲げる情報に該当しないと認められるとき。

(3) 第三者に関する情報が記録されている行政文書を第11条第1項又は第2項の規定により公開しようとするとき。

3 実施機関は、前2項の規定により意見を書面により提出する機会を与えられた第三者が当該機会に係る行政文書の公開に反対の意思を表示した書面（以下「反対意見書」という。）を提出した場合において、当該行政文書について公開決定をするときは、当該公開決定の日と公開を実施する日との間に少なくとも二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、当該公開決定後直ちに、当該反対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しなければならない。

〔趣旨〕

1 本条は、公開請求に係る行政文書に国、地方公共団体、独立行政法人等、地方独立行政法人、地方住宅供給公社、土地開発公社、地方道路公社（本項において「国等」という。）及び請求者以外の第三者の情報が記録されている場合の第三者保護のための手続を定めたものである。

なお、国等については、本条の第三者から除かれているため本条の適用はないが、あらかじめ、当該国等から意見聴取することを妨げるものではない。

2 公開請求に係る行政文書に第三者の情報が記録されている場合であっても、実施機関は、その情報が適用除外事項に該当するか否かを適切に判断することによって、第三者の正当な権利利益の保護を図ることができる。しかしながら、第三者に関する情報の中には、一旦公開されると、当該第三者の権利利益を不当に侵害し、回復困難な損害を及ぼすおそれのあるものもあり、当該第三者にとって、事前手続として意見表明の機会をもつことは自己の権利利益の保護のために重要な意義を有する。また、第三者の権利利益を不当に侵害するような事態を実施機

関のみにおいて常に全て予見できるとは限らず、当該第三者の意見を事前に聴取することを通じて、よりの確な判断を行うことに資することとなる。このように、第三者の権利利益を保護し、及び公開決定等の適正を確保する観点から、第三者に対する意見書の提出の機会の付与等の手続について定めたのが、本条の趣旨である。

- 3 本条第1項においては、公開請求に係る行政文書に第三者に関する情報が記録されている場合の任意的な意見聴取の手続について規定し、第2項においては、第三者に関する情報が記録されている行政文書を公益上の理由等により公開しようとする場合の義務的な意見聴取の手続について規定している。また、第3項においては、第三者が反対意見書を提出した場合に実施機関が当該行政文書の公開の決定をしたときの第三者の争訟の機会の付与について規定している。
- 4 本条は、第19条の3の規定により、法人文書公開制度にも準用される。

[解説]

- 1 担当室・課（所）等は、公開請求に係る行政文書に記録されている情報が、国、地方公共団体、独立行政法人等、地方独立行政法人、地方住宅供給公社、土地開発公社、地方道路公社及び請求者を除く第三者のものであるときは、適用除外事項に該当するか否かが客観的に明白であるときを除き、あらかじめ公開請求に係る行政文書の表示、公開請求があった日及び公開請求に係る行政文書に記録されている当該第三者に関する情報の内容を「意見書の提出機会通知書（要綱様式第10号）」により当該第三者に通知して意見書を提出する機会を与え、公開・非公開の判断を行うものとする（要綱第7条第1項及び第2項）。
- 2 担当室・課（所）等は、公開請求に係る行政文書を全部公開又は部分公開しようとする場合であって、下記のいずれかに該当する場合には、あらかじめ公開請求に係る行政文書の表示等のほか、意見書を提出する機会を与える理由を「意見書の提出機会通知書（要綱様式第11号）」により当該第三者に通知して、意見書を提出する機会を与えなければならない（要綱第7条第1項及び第3項）。
 - (1) 第三者に関する情報が記録されている行政文書を公開しようとする場合であって、当該情報が「例外公開情報」（人の生命、身体若しくは健康に対し危害を及ぼすおそれのある事業活動又は人の生活若しくは財産に対し重大な影響を及ぼす違法な若しくは著しく不当な事業活動に関する情報）に該当すると認められるとき（「例外公開情報」については第8条第1項第1号の解説を参照）。
 - (2) 第三者に関する「個人識別情報」（個人の思想、宗教、身体的特徴、健康状態、家族構成、職業、学歴、出身、住所、所属団体、財産、所得等に関する情報（事業を営む個人の当該事業に関する情報を除く。）であって、特定の個人が識別され得るもの）が記録されている行政文書を公開しようとする場合であって、当該個人識別情報が人の生命、健康、生活又は財産を保護するため公にすることが必要であることから第9条第1号に掲げる情報には該当しないと認められるとき（「個人識別情報」については第9条第1号の解説を参照）。
 - (3) 第三者に関する情報が記録されている行政文書を、第11条第1項又は第2項を適用して公益上の理由により公開しようとするとき。
- 3 本条第2項の第1号から第3号のいずれかに該当する場合でも、実施機関が第三者の所在を明らかにするための合理的な努力を行っても「当該第三者の所在が判明しない場合」には、本項の義務は免除される。
- 4 本条第1項又は第2項の規定により意見書を提出する機会を与えられた第三者が、当該行政

文書の公開に反対する趣旨の意見書（反対意見書）を提出した場合においても、実施機関の決定の内容が第三者の意見に拘束されるものではない。しかし、反対意見書が提出された場合に当該行政文書について公開決定（部分公開決定を含む。）をするときは、担当室・課（所）等は、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週間を置いた上で、公開決定後直ちに、反対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「情報の公開決定に係る通知書（要綱様式第12号）」により通知しなければならない（要綱第7条第3項）。

なお、この場合において、いったん公開を実施してしまうと、第三者が審査請求等を行う機会を失う結果となることから、審査請求等を行う意向のある第三者に対しては、公開が実施されるまでに審査請求等と執行停止の申立てを併せて行う必要がある旨十分説明するとともに、請求者との公開実施日の調整に先立って、第三者に審査請求等を行う意思の有無を確認するなど、慎重な対応を行うものとする。

- 5 本条第3項の「当該行政文書について公開決定をするとき」とは、行政文書全部の公開の決定に限らず、部分公開の決定をするときも含まれるが、当該行政文書に記録されている当該第三者に関する情報を全部非公開とする場合は含まれない。

また、当該第三者が当該行政文書に記録されている当該第三者に関する情報の一部についてのみ公開に反対していることが明らかであって、当該公開に反対している情報を全部非公開とする場合も「当該行政文書について公開決定をするとき」には、含まれない。

- 6 本条第1項又は第2項の規定により意見書を提出する機会を与えられた第三者が、当該行政文書の公開に反対しない趣旨の意見書を提出した場合（意見書の提出がない場合及び上記5の場合を含む。）には、当該第三者に対し、公開決定をした旨及び公開を実施する日を「情報の公開決定に係る通知書（要綱様式第13号）」により通知する（要綱第7条第4項）。

〔運用〕

- 1 意見書の提出依頼書の作成要領は、次のとおりとする。

- (1) 「公開請求があった日」

公開請求がなされた年月日を記載する。

- (2) 「公開請求の対象となった行政文書の名称」

意見書提出機会付与の対象とする行政文書の名称を記載する。

- (3) 「上記行政文書に記録されたあなたの情報」

該当する情報の概要を記載する。

- (4) 「意見書の提出を求める理由」（本条第2項による場合のみ）

本条第2項第1号、第2号又は第3号に該当する旨を具体的に記入する。

- (5) 「意見書の提出期限」

通知書到達後1週間程度を目途として、意見書の提出期限を記入する。

- (6) 「意見書提出先」

担当室・課（所）等の名称（担当グループ名、電話番号（内線を含む。）及びファクシミリ番号）を記入する。

- 2 第三者に関する情報の公開決定に係る通知書の作成要領は、次のとおりとする。

- (1) 「公開決定通知書等の文書番号等」

公開（部分公開）決定通知書に記載された年月日、文書記号、文書番号を記入する。

- (2) 「公開することと決定した行政文書の名称」

公開することとした決定した第三者に係る情報が記録された行政文書の件名を記入する。

(3) 「公開することとした行政文書に記録されているあなたの情報の内容」

該当する情報の概要を記載する。

(4) 「公開決定をした理由」(本条第3項による場合のみ)

公開することとした第三者に係る情報が当該第三者の反対意見の内容を考慮しても適用除外事項に該当しないことと判断した理由又は公益上の理由による公開が必要と判断した理由を具体的に記載する。

(5) 「公開を実施する日」

公開決定の日との間に少なくとも2週間を置いた日を記入する。(「〇月〇日(公開決定の日から2週間を置いた日を記入)以降で別途調整する日」と記入してもよい。)

(6) 「担当室・課(所)等」

担当室・課(所)等の名称(担当グループ名及び電話番号(内線を含む。))を記入する。

第18条 行政文書の公開の実施

- 第18条 実施機関は、公開決定をしたときは、速やかに、請求者に対し、当該公開決定に係る行政文書を公開しなければならない。
- 2 前項の規定による行政文書の公開は、文書、図画、写真又はスライドにあつては閲覧又は写しの交付により、電磁的記録にあつてはこれらに準ずる方法としてその種別、情報化の進展状況等を勘案して実施機関の規則で定める方法により行う。
- 3 前項の規定にかかわらず、実施機関は、行政文書を公開することにより当該行政文書が汚損され、又は破損されるおそれがあるとき、第10条第1項又は第2項の規定により行政文書を公開するときその他相当の理由があるときは、当該行政文書を複写した物を閲覧させ、若しくはその写しを交付し、又はこれらに準ずる方法として実施機関の規則で定める方法により公開することができる。
- 4 第1項の規定による行政文書の公開を受けるものは、実施機関の規則で定めるところにより、公開決定をした実施機関に対し、その求める公開の実施の方法その他実施機関の規則で定める事項を申し出なければならない。
- 5 前項の規定による申出は、第13条第1項の規定による通知があつた日から30日以内にしなければならない。ただし、当該期間内に当該申出をすることができないことにつき正当な理由があるときは、この限りでない。

〔趣旨〕

- 1 本条は、行政文書の公開決定（部分公開決定を含む。）に関し、その公開の実施の方法及び手続について定めたものである。
- 2 本条は、第19条の3の規定により、法人文書公開制度にも準用される。

〔解説〕

- 1 文書、図画、写真又はスライドの公開は、閲覧又は写しの交付により行う。このうち、文書、図画又は写真（以下「文書等」という。）の写しの交付は、施行規則第4条第1項各号に定める方法により行うものとする。（別表1参照）。
また、行政文書の写しの交付の部数又は提供は、一件につき一部とする（施行規則第4条第11項）。
なお、公安委員会・警察本部長が実施機関の場合は、公安委員会規則による。

（別表1）写しの交付の方法（施行規則第4条第1項）

区 分	実 施 方 法
文書等の乾式複写機による複写	用紙（A3判まで）に単色刷りで複写したものの交付 用紙（A3判まで）に多色刷りで複写したものの交付
文書等をスキャナにより読み取ってできた電磁的記録の複写	光ディスク（700メガバイトのCD-R又は4.7ギガバイトのDVD-R）に複写したものの交付

- 2 電磁的記録の公開は、閲覧又は写しの交付に準ずる方法として施行規則第4条第2項各号又は第3項各号で定める方法により行うものとする（別表2、3参照）。
なお、公安委員会・警察本部長が実施機関の場合は、公安委員会規則による。

(1) 複数の公開方法を規定している区分に該当する電磁的記録については、「実施機関が適当と認める方法」により公開する。

「実施機関が適当と認める方法」による公開とは、実施の容易さ、請求者の申出内容等を勘案して実施機関が適当と認めるいずれかの方法により公開することをいう。例えば、次のような場合は、容易に実施できるとはいえず、原則として「実施機関が適当と認める方法」には該当しない（ウについては、[解説] 6を参照。）。

ア 実施機関が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

イ 非公開部分の分離が容易でない場合

ウ 個人情報の保護やシステム保全が容易でない場合

エ その他事務の適正かつ円滑な執行に支障を及ぼすおそれがある場合

(2) 施行規則第4条第2項第3号かっこ書きの「他の電子計算機と情報通信網で結合することにより一体として情報の処理を行う電子計算機に内蔵され、又は常時接続されている電磁的記録媒体に記録されている」電磁的記録（別表2の3参照）とは、情報通信網に接続されている情報システム内部の電磁的記録（電子計算機内部又はこれに常時接続されているハードディスク等に記録されている電磁的記録）のことを指す。単体のパソコンや単にインターネットに接続されているだけのパソコン等の内部の電磁的記録は、これに該当しない。

情報通信網に接続されている情報システム内部の電磁的記録の閲覧に準ずる方法は、用紙に出力したものの閲覧のみとする（容易に電磁的記録媒体に複写して専用機器で閲覧できる場合を除く。この場合は別表4を参照。）。

(別表2) 閲覧に準ずる方法（施行規則第4条第2項）

区 分	公 開 方 法
1 録音テープ又は録音ディスク	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	専用機器により再生したものの視聴
3 情報システム内部の電磁的記録（他の電子計算機と情報通信網で結合することにより一体として情報の処理を行う電子計算機に内蔵され、又は常時接続されている電磁的記録媒体に記録されている電磁的記録）	用紙に出力したものの閲覧
4 その他の電磁的記録	次のうち、実施機関が適当と認める方法 (1) 用紙に出力したものの閲覧 (2) 専用機器により再生したものの閲覧又は視聴

(別表3) 写しの交付に準ずる方法（施行規則第4条第3項）

区 分	公 開 方 法
1 録音テープ又は録音ディスク	光ディスク（700メガバイトのCD-R又は4.7ギガバイトのDVD-R）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	光ディスク（700メガバイトのCD-R又は4.7ギガバイトのDVD-R）に複写したものの交付

3 その他の電磁的記録	次のうち、実施機関が適当と認める方法 (1) 用紙に出力したものの写しの交付 (2) 光ディスク（700メガバイトのCD-R又は4.7ギガバイトのDVD-R）に複写したものの交付 (3) インターネットの利用による提供
-------------	--

3 行政文書の公開は、行政文書原本により行うこととする。

ただし、次の場合は、当該行政文書を複写した物により公開することができる。

- (1) 行政文書が汚損され、又は破損されるおそれがあるとき
- (2) 第10条の規定により、行政文書の部分公開を行うとき
- (3) その他相当の理由があるとき

「その他相当の理由があるとき」とは、次の一に該当する場合をいう。

ア 台帳や執務室内のパソコンなどのように、日常業務に使用しており、これを閲覧や視聴等に供することにより日常業務に相当な支障を及ぼすおそれのある場合

イ 他の文書が混在している電磁的記録媒体の情報を閲覧・視聴する場合など、これを直接公開することにより、個人情報の保護等に相当な支障を及ぼすおそれのある場合

ウ その他行政の円滑な執行を確保する必要がある場合

行政文書が電磁的記録である場合における複写した物の閲覧又は写しの交付に準ずる方法は、別表4又は別表5に定める方法による。

なお、公安委員会・警察本部長が実施機関の場合は、公安委員会規則による。

(別表4) 複写した物の閲覧に準ずる方法（施行規則第4条第4項）

区 分	公 開 方 法
1 録音テープ又は録音ディスク	録音カセットテープ等に複写したもの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	ビデオカセットテープ等に複写したものを専用機器により再生したものの視聴
3 その他の電磁的記録	次の方法のうち、実施機関が適当と認める方法 (1) 用紙に出力したものを複写した物の閲覧 (2) 電磁的記録媒体に複写したものを専用機器により再生したものの閲覧又は視聴

(別表5) 複写した物の写しの交付に準ずる方法（施行規則第4条第5項）

区 分	公 開 方 法
1 録音テープ又は録音ディスク	録音カセットテープ等に複写したものを更に光ディスク（700メガバイトのCD-R又は4.7ギガバイトのDVD-R）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	ビデオカセットテープ等に複写したものを更に光ディスク（700メガバイトのCD-R又は4.7ギガバイトのDVD-R）に複写したものの交付

3 その他の電磁的記録	<p>次のうち、実施機関が適当と認める方法</p> <p>(1) 用紙に出力したものを複写した物の写しの交付</p> <p>(2) 電磁的記録媒体に複写したものを更に光ディスク（700メガバイトのCD-R又は4.7ギガバイトのDVD-R）に複写したものの交付</p> <p>(3) インターネットの利用による提供</p>
-------------	--

4 行政文書の公開を受けるものは、公開請求書に希望する公開の実施方法、日時及び場所を記載した場合を除き、公開の実施方法等について、実施機関に申し出なければならない（本条第4項、施行規則第4条第6項及び第7項）。

この申出は、「公開実施方法等申出書（施行規則様式第2号）」により行わなければならないが、実施機関が次のような特別の理由があると認めるときは、この限りでない（施行規則第4条第7項）。

(1) 実施機関への電話連絡など口頭により申出を行った場合

(2) 条例第7条第2項の規定により、実施機関（公安委員会及び警察本部長を除く。）に対して行われた公開請求（電子情報処理組織を使用した公開請求）に基づく行政文書の公開の実施について、大阪府ホームページ中の「公開請求に関する連絡」画面に入力してインターネットで送信することにより申出を行った場合

また、この申出は公開決定通知又は部分公開決定通知があった日から30日以内にしなければならないが、30日以内に申出をすることができないことにつき正当な理由があるときは、この限りでない（本条第5項）。

5 「公開実施方法等申出書」の記載要領は、以下のとおりである。

(1) 「公開決定通知書等の文書番号等」

公開実施方法等を申し出る公開決定等に係る通知書の文書番号等を記入する。

(2) 「公開の実施を求める部分」

公開決定等に係る行政文書の一部について公開の実施を求める場合は、「一部について公開の実施を求める。」を選択し、かっこ内に公開の実施を希望する部分を具体的に記入する。

(3) 他の欄の記入要領については、第7条【解説】5の該当箇所を参照のこと。

6 「インターネットの利用による提供」については、提供の際に、暗証符号（パスワード）と整理番号が必要であるため、条例第7条第2項の規定により行われた公開請求（電子情報処理組織を使用した公開請求）でない場合は実施できない。

7 個人情報の保護に関する法律第2条第1項に規定する個人情報を含む行政文書について、「インターネットの利用による提供」の方法により公開を実施する場合は、万が一にも個人のプライバシー情報を公にすることのないようにするため、あらかじめ府政情報室と十分に打ち合わせるなど特に慎重を期するものとする。

〔運用〕

1 行政文書の公開手続の留意事項

(1) 担当室・課（所）等の職員は、公開決定通知書（部分公開決定通知書を含む。）の提示を求め、その内容を確認する。

(2) 担当室・課（所）等の職員は、請求者の閲覧等に立会うとともに、請求者の求めに応じ可能な範囲で説明を行うものとする。

(3) 担当室・課（所）等の職員は、請求者から、閲覧等の後、行政文書の写しの交付の請求があったときは、直ちに必要な複写を行い、交付する（写しの作成に相当の時間を要する場合を除く。）。

2 担当室・課（所）等の職員は、請求者が、指定の期日、時刻に来訪しなかったときは、可能な方法により連絡を行い、事情把握に努めるものとし、その結果を府政情報室（公安委員会又は警察本部長が実施機関である場合は、警察本部総務部府民応接センター）に連絡するものとする。

3 行政文書の閲覧の方法（電磁的記録の場合は閲覧に準ずる方法）

閲覧の方法は、以下のとおりとする。

なお、公安委員会・警察本部長が実施機関の場合は、公安委員会規則による。

(1) 文書・図画・写真の場合

文書等の閲覧は、原則として、当該文書等の原本を閲覧に供する。当該文書等の原本を閲覧に供することができないときは、原本を乾式複写機で複写し、当該複写物を閲覧に供する。

(2) スライドの場合

スライドの閲覧は、スライドプロジェクターにより行う。

(3) マイクロフィルムの場合

マイクロフィルムの閲覧は、マイクロフィルムをマイクロフィルムリーダーで複写したものを閲覧に供する。

(4) 電磁的記録の場合（〔解説〕 3（1）から（3）に該当するときは、他の電磁的記録媒体に複写したものにより行う。）

ア 録音テープ又は録音ディスク

カセットテープレコーダー等により再生したものを聴取に供する。

イ ビデオテープ又はビデオディスク

ビデオデッキ等により再生したものを視聴に供する。

ウ 情報システム内部の電磁的記録

実施の容易さ、請求者の申出内容等を勘案して実施機関が適当と認める次のいずれかの方法により公開する。

(ア) パソコン等により用紙に出力したものを閲覧に供する。

(イ) 電磁的記録媒体に複写したものをパソコン等によりディスプレイに表示し、閲覧又は視聴に供する。

エ その他の電磁的記録（行政文書管理システムにおいて管理している行政文書中の添付ファイルなど）

(ア) パソコン等により用紙に出力したものを閲覧に供する。

(イ) パソコン等によりディスプレイに表示し、閲覧又は視聴に供する。

4 行政文書の写しの交付の方法（電磁的記録の場合は写しの交付に準ずる方法）

写しの交付の方法は、以下のとおりとする。

なお、公安委員会・警察本部長が実施機関の場合は、公安委員会規則による。

(1) 文書・図画・写真の場合

次のいずれかの方法により交付する。ただし、実施機関が保有する処理装置により容易に実施できる方法に限る（施行規則第4条第1項）。

ア 乾式複写機により単色刷り又は多色刷りで複写したものの交付

当該文書等の原本をA3判までの大きさの用紙に原寸大で複写したものを交付する。

ただし、これにより難い場合は、別に定める大きさの用紙に複写したものを交付する。

なお、1枚の大きな用紙に原本の2頁分以上を複写する取扱いはしないものとする。

また、請求者の希望により両面複写を行うことはできるが、徴収する費用は、片面を1枚として計算する（施行規則別表参照）。

イ スキャナによって読み取ってできた電磁的記録を複写したものの交付

当該文書等の原本をスキャナで読み取った電磁的記録を光ディスク（700メガバイトのCD-R又は4.7ギガバイトのDVD-R）に複写したものを交付する。

(2) マイクロフィルムの場合

マイクロフィルムに複写された文書・図画・写真の写しの交付は、マイクロフィルムリーダーで複写したものをもとに、(1)に準じて行う。

(3) 電磁的記録の場合（〔解説〕3(1)から(3)に該当するときは、他の電磁的記録媒体に複写したものにより行う。）

ア 録音テープ又は録音ディスク

光ディスク（700メガバイトのCD-R又は4.7ギガバイトのDVD-R）に複写したものを交付する。

イ ビデオテープ又はビデオディスク

光ディスク（700メガバイトのCD-R又は4.7ギガバイトのDVD-R）に複写したものを交付する。

ウ その他の電磁的記録

実施の容易さ、請求者の申出内容等を勘案して実施機関が適当と認める次のいずれかの方法により公開する。

(ア) パソコン等により用紙に出力したものを乾式複写機で複写したものを交付する。

(イ) パソコン等により光ディスク（CD-R又はDVD-R）に複写したものを交付する。

(ウ) 大容量ファイル送受信サービス（インターネットを介して大容量の電子ファイルの安全かつ確実な送受信を実現するサービスで、請求者は府から通知されるURLにアクセスし、整理番号とパスワードを入力することで、ファイルをダウンロードすることができるしくみのもの。）の機能を用いてインターネットの利用による提供に供する。

5 部分公開の実施方法

部分公開の実施方法は、以下のとおりとする。

なお、公安委員会・警察本部長が実施機関の場合は、公安委員会規則による。

(1) 閲覧（電磁的記録の場合は閲覧に準ずる方法）による公開

ア 文書・図画・写真・マイクロフィルムの場合

(ア) 公開部分と非公開部分とが同一ページに記録されているとき

行政文書を乾式複写機で複写（マイクロフィルムの場合はマイクロフィルムリーダーで複写）し、非公開部分をマジック等により黒くぬりつぶし、それを再度、乾式複写機

で複写するなどの方法により、公開部分のみを閲覧に供する。

(イ) ページ全部が非公開であるとき

- a とりはずしの可能なものは、非公開部分をとらずして公開部分のみを閲覧に供する。
- b 袋とじを行ったもの、契約書のように割印を押印したもの又は用紙の表・裏の他とりはずしできないものは、
 - (a) 公開部分のみ乾式複写機で複写する。
 - (b) 非公開部分をクリップではさみ、閉鎖する。
 - (c) 非公開部分に袋をかけて、閉鎖する。などの方法により、公開部分のみを閲覧に供する。

イ 電磁的記録の場合

(ア) 録音テープ又は録音ディスク

カセットテープレコーダー等により録音カセットテープに複写する。その際、非公開部分に該当する部分は複写を行わない。複写して得られた録音カセットテープをカセットテープレコーダー等により再生したものを聴取に供する。

(イ) ビデオテープ又はビデオディスク

ビデオデッキ等によりビデオカセットテープに複写する。その際、非公開部分に該当する部分は複写を行わない。複写して得られたビデオカセットテープをビデオデッキ等により再生したものを視聴に供する。

(ウ) その他の電磁的記録

実施の容易さ、請求者の申出内容等を勘案して実施機関が適当と認める次のいずれかの方法により公開する。(音声や静止画像を映像を構成する部分と解して部分公開を実施する場合を含む。)

a 用紙に出力したものの閲覧又は写しの交付

パソコン等により用紙に出力したものについて、非公開部分をマジック等により黒くぬりつぶし、それを乾式複写機で複写するなどの方法により、公開部分のみを閲覧に供する。用紙全部が非公開であるときは、当該用紙を除く公開部分のみを閲覧に供する。

b 専用機器により再生したものの閲覧又は視聴

電磁的記録媒体に複写してパソコン上で非公開部分を黒塗りしたデータをプリントアウトし、スキャンしてPDFデータを作成する、専用ソフトを用いて黒く塗りつぶして加工する、又は特定の記号に置き換える等した後、それを専用機器により再生したものを閲覧又は視聴に供する。非公開部分がまとまった単位であり、抽出可能なときは、公開部分を抽出して電磁的記録媒体に複写し、パソコン等によりディスプレイに表示したものを閲覧又は視聴に供する。行政文書が動画形式の場合は、スクリーンショット等で静止画像を作成し、非公開部分を黒く塗りつぶした上で部分公開することも認められる。なお、閲覧又は視聴に供する場合のファイル形式については、実施機関が適当と認める形式により行うことができる。

(2) 写しの交付（電磁的記録の場合は写しの交付に準ずる方法）による公開

ア 文書、図画、写真、マイクロフィルムの場合

次のいずれかの方法により実施する。ただし、実施機関が保有する処理装置により容易

に実施できる方法に限る（施行規則第8条第1項）。

- (ア) 上記（1）アで得られたものを乾式複写機により単色刷り又は多色刷りで複写し、それを交付する。
- (イ) 上記（1）アで得られたものをスキャナによって読み取ってできた電磁的記録を光ディスク（700メガバイトのCD-R又は4.7ギガバイトのDVD-R）に複写したものを交付する。

イ 電磁的記録の場合

(ア) 録音テープ又はビデオディスク

上記（1）イ（ア）で得られた録音カセットテープを更に光ディスク（700メガバイトのCD-R又は4.7ギガバイトのDVD-R）に複写したものを交付する。

(イ) ビデオテープ又はビデオディスク

上記（1）イ（イ）で得られたビデオカセットテープを更に光ディスク（700メガバイトのCD-R又は4.7ギガバイトのDVD-R）に複写したものを交付する。

(ウ) その他の電磁的記録

実施の容易さ、請求者の申出内容等を勘案して実施機関が適当と認める次のいずれかの方法により公開する。（音声や静止画像を映像を構成する部分と解して部分公開を実施する場合を含む。）

a 用紙に出力したものの交付

用紙に出力したものについて、上記（1）イ（ウ）aと同様の方法により非公開部分を分離し、それを乾式複写機で複写したものを交付する。

b 光ディスクに複写したものの交付

電磁的記録媒体に複写してパソコン上で非公開部分を黒塗りしたデータをプリントアウトし、スキャンしてPDFデータを作成する、専用ソフトを用いて黒く塗りつぶして加工する、又は特定の記号に置き換える等した後、それを更に光ディスク（CD-R又はDVD-R）に複写したものを交付する。

c インターネットの利用による提供

電磁的記録媒体に複写してパソコン上で非公開部分を黒塗りしたデータをプリントアウトし、スキャンしてPDFデータを作成する、専用ソフトを用いて黒く塗りつぶして加工する、又は特定の記号に置き換える等した後、それを専用機器により再生したものを閲覧又は視聴に供する。非公開部分がまとまった単位であり、抽出可能なときは、公開部分を抽出して電磁的記録媒体に複写し、パソコン等によりディスプレイに表示したものを閲覧又は視聴に供する。行政文書が動画形式の場合は、スクリーンショット等で静止画像を作成し、非公開部分を黒く塗りつぶした上で部分公開することも認められる。なお、閲覧又は視聴に供する場合のファイル形式については、実施機関が適当と認める形式により行うことができる。

なお、この方法による公開は、大容量ファイル送受信サービスの利用を前提としているため、これらシステムを利用していない公安委員会又は警察本部長が実施機関として行政文書を公開する場合及び実施法人が法人文書を公開する場合には、実施できない。

6 閲覧等の中止等

担当室・課（所）等の職員は、請求者が行政文書を故意に改ざん、汚損、破損し、又はこれに類する事態が生じたときは、閲覧等を中止させ、又は禁止することができる（施行規則第4

条第9項及び第10項)。

なお、行政文書の閲覧等中止させ、又は禁止する場合は、当該閲覧者に対し、根拠規定(施行規則第4条第10項)及び中止等の原因となる事実を明らかにするものとする。

第19条 法令等との調整

第19条 この章の規定は、次の各号に掲げる行政文書の区分に応じ、当該各号に定める方法による当該行政文書の公開については、適用しない。

- (1) 法令又は他の条例の規定により閲覧し、又は縦覧することができる行政文書（電磁的記録を除く。） 閲覧
- (2) 法令又は他の条例の規定により謄本、抄本等の交付を受けることができる行政文書（電磁的記録を除く。） 写しの交付
- (3) 法令又は他の条例の規定により、前条第2項の実施機関の規則で定める方法と同じ方法で公開を受けることができる行政文書（電磁的記録に限る。） 当該同じ方法

〔趣旨〕

- 1 本条は、法令又は他の条例の規定により行政文書の閲覧等の手続が定められている場合における本条例の適用関係について定めたものである。
- 2 本条は、第19条の3の規定により、法人文書公開制度にも準用される。

〔解説〕

- 1 法令又は他の条例の規定により閲覧又は縦覧中の行政文書については、本条例に基づく当該行政文書の閲覧は行わず、謄本又は抄本等の交付を請求できる行政文書については、本条例に基づく写しの交付を行わない。
電磁的記録にあっても、法令又は他の条例により、施行規則第8条に規定する方法で公開を受けることができる行政文書については、本条例に基づく当該方法による公開は行わない。
いずれの場合も、当該法令又は他の条例の定めるところに従って行う。
- 2 以下の行政文書については、本条の適用はなく、本条例の公開請求の対象となる。
 - (1) 法令又は他の条例に基づく閲覧、縦覧等の期間を終了した行政文書
 - (2) 法令又は他の条例で閲覧等をできるものを特定している場合において、当該法令又は他の条例で定められたもの以外のものが請求した行政文書
 - (3) 法令又は他の条例に基づき閲覧等を求めたが、これを拒否された行政文書
- 3 本条例の適用除外となるのは、法令又は他の条例の規定により閲覧等の手続が定められている行政文書の原本のみであり、実施機関が管理している当該行政文書の写し（(例) 各種申請書等に添付されている登記簿謄本、登記事項証明書、自動車登録事項証明書、固定資産課税台帳登録事項証明書等）については、本条例の対象となる。

〔参考〕

- 1 閲覧等の手続が定められているものの主な例
 - (1) 閲覧
 - ・ 貸金業法 第9条による貸金業者登録簿の閲覧
 - ・ 道路法 第28条第3項による道路台帳の閲覧
 - ・ 測量法 第55条の12第1項による登録簿等の閲覧
 - ・ 建設業法 第13条による建設業許可申請提出書類の閲覧
 - ・ 宅地建物取引業法 第10条による宅地建物取引業者名簿等の閲覧
 - ・ 建築基準法 第93条の2による確認の申請書に関する図書の閲覧

- ・不動産の鑑定評価に関する法律 第31条第1項による不動産鑑定業者登録簿等の閲覧

(2) 縦覧

- ・ 漁船損害等補償法施行令 第5条第3項による指定漁船調書の縦覧
- ・ 土地改良法 第8条第6項、第87条第5項、第95条第3項による土地改良事業計画書の写しの縦覧
- ・ 都市計画法 第20条第2項による都市計画決定の図書又はその写しの縦覧
- ・ 道路法施行規則 第1条の2第2項による府道の路線認定図面の縦覧

(3) 謄本又は抄本の交付

- ・ 都市計画法 第47条第5項による開発登録簿の写しの交付
- ・ 電気工事業の業務の適正化に関する法律 第16条による登録電気工事業者登録簿の謄本の交付
- ・ 漁業登録令 第10条第1項による免許漁業原簿の謄本又は抄本の交付

2 請求者を限定しているものの主な例

- ・ 公害紛争処理法施行令 第15条の3による公害紛争審査会の事件の記録の閲覧 [当事者]
- ・ 漁港漁場整備法施行令 第18条による漁港整備財産台帳等の閲覧 [利害関係を有する者]
- ・ 土地区画整理法 第84条第2項による簿書の閲覧又は謄写 [利害関係者]
- ・ 都市再開発法 第134条第2項による簿書の閲覧又は謄写 [利害関係者]
- ・ 労働委員会規則 第41条の7第9項による審問調書の閲覧 [当事者又は関係人]

3 閲覧等の期間を制限しているものの主な例

- ・ 瀬戸内海環境保全特別措置法 第5条第4項による特定施設の設置の許可申請に伴う事前評価書の縦覧 [告示の日から3週間]
- ・ 都市計画法 第17条第1項による都市計画の案の縦覧 [公告の日から2週間]
- ・ 大阪府自然環境保全条例 第11条第4項による自然環境保全地域指定案、解除案及び区域の変更案の縦覧、第16条第3項による緑地環境保全地域指定案、解除案及び区域の変更案の縦覧 [公示の日から2週間]

第2章の2 法人文書の公開

第19条の2 公開請求権

第19条の2 何人も、実施法人に対して、法人文書の公開を請求することができる。

〔趣旨〕

- 1 本条は、法人文書の公開の請求権者について、定めたものである。
- 2 本条は、府が設立した最初の地方独立行政法人である公立大学法人大阪府立大学の発足（平成17年4月）に合わせ、府が設立した地方独立行政法人及び地方三公社（地方住宅供給公社、土地開発公社及び地方道路公社）を、文書の公開請求ができる対象に加えることとしたものである（第2条第4項〔解説〕参照。）。

〔解説〕

第6条の〔解説〕を参照。

ただし、自己の個人情報記録された法人文書の開示請求は、地方独立行政法人については、府の行政機関と同様に個人情報の保護に関する法律第76条に基づいて行うこととなるが、地方三公社については、個人情報の保護に関する法律第16条第2項の個人情報取扱事業者に該当するため、同法第33条の規定に基づいて行うこととなる（いずれも窓口は法人）。

〔運用〕

第6条の〔運用〕を参照。

第19条の3 準用

第19条の3 前章（第6条、第7条第2項から第4項まで、第8条第2項及び第10条第2項を除く。）の規定は、前条の規定による法人文書の公開の請求について準用する。この場合において同章（第6条、第7条第1項第3号及び第2項から第4項まで、第8条、第10条並びに第16条を除く。）の規定中「行政文書」とあるのは「法人文書」と、「実施機関」とあるのは「実施法人」と、「規則」とあるのは「規程」と読み替えるほか、次の表の上欄に掲げる規定中同表の中欄に掲げる字句は、それぞれ同表の下欄に掲げる字句に読み替えるものとする。

第7条第1項	前条	第19条の2
	以下この章及び第3章第1節において	以下
第7条第1項第3号	実施機関の規則（実施機関の規程を含み、実施機関が警察本部長である場合にあっては、公安委員会規則という。以下同じ。）	実施法人の規程
第8条見出し及び第1項	行政文書	法人文書
第8条第1項	実施機関（公安委員会及び警察本部長を除く。）	実施法人
第8条第1項第2号	実施機関	実施法人
第10条見出し及び第1項	行政文書	法人文書
第10条第1項	実施機関（公安委員会及び警察本部長を除く。）	実施法人
第10条第1項第1号	第8条第1項各号	第19条の3において準用する第8条第1項各号
第10条第1項第2号	前条各号	第19条の3において準用する第9条各号
第11条第1項	第8条	第19条の3において準用する第8条第1項
	同条第1項各号又は第2項各号	同項各号
第11条第2項	第9条	第19条の3において準用する第9条
第12条	第10条第1項各号又は第2項各号	第19条の3において準用する第10条第1項各号
第13条第2項	前条	第19条の3において準用する第12条
第13条第3項第2号	第10条第1項各号又は第2項各号	第19条の3において準用する第10条第1項各号
第14条第1項	前条第1項及び第2項	第19条の3において準用する第13条第1項及び第2項

	以下この章及び第3章第1節において	以下
	第7条第6項	第19条の3において準用する第7条第6項
第14条第3項	前条第2項	第19条の3において準用する第13条第2項
第15条第1項	第7条第6項	第19条の3において準用する第7条第6項
	前条第1項及び第2項	第19条の3において準用する第14条第2項
第15条第2項	前条第3項	第19条の3において準用する第14条第3項
第16条第1項	実施機関は、	実施法人は、
	行政文書	法人文書
	他の実施機関又は実施法人	他の実施法人又は実施機関
第16条第2項	移送をした実施機関	移送をした実施法人
第17条第1項	以下この条、第21条及び第22条において	以下
第17条第2項	第13条第1項	第19条の3において準用する第13条第1項
	以下次項、第18条第1項及び第4項並びに第22条第1号において	以下
第17条第2項第2号	第11条第2項	第19条の3において準用する第11条の第2項
	第9条第1号	第19条の3において準用する第9条第1号
第17条第2項第3号	第11条第1項又は第2項	第19条の3において準用する第11条第1項又は第2項
第18条第3項	第10条第1項又は第2項	第19条の3において準用する第10条第1項
第18条第5項	第13条第1項	第19条の3において準用する第13条第1項
第19条第3号	前条第2項	第19条の3において準用する第18条第2項

〔趣旨〕

本条は、法人文書公開制度に、第2章の行政文書公開制度に関する規定の多くを準用することを定めたものである。

[解説]

1 第6条（公開請求権に係る規定）、第7条第2項から第4項まで（公開請求の方法に係る規定のうち電子情報処理組織を使用して行う公開請求に関する部分）、第8条第2項（公開しないことができる情報に係る規定のうち公安委員会及び警察本部長にのみ適用される部分）及び第10条第2項（部分公開に係る規定のうち公安委員会及び警察本部長にのみ適用される部分）を除き、行政文書公開制度に関する規定が準用される。

本条に基づく準用に当たっては、本条に規定するところにより、文言を読み替える。

2 法人文書公開制度には、第7条第2項から第4項までの規定は準用されないから、法人文書の公開請求を、電子情報処理組織を使用して行うことはできない。

3 その他の解説については、「第2章 行政文書の公開」の該当箇所を参照。

[運用]

1 法人文書の公開請求の方法は、次のとおりである（第7条関係）。

(1) 法人文書の公開の請求は、以下の方法により行うことができる。

ア 請求に係る法人文書を管理している実施法人の情報公開窓口で、法人文書公開請求書を提出する。各実施法人の情報公開窓口は次のとおりである。

(ア) 公立大学法人大阪 事務局総務部送付課

(イ) 地方独立行政法人大阪府立病院機構 本部事務局

(ウ) 地方独立行政法人大阪産業技術研究所 経営企画本部経営企画部

(エ) 地方独立行政法人大阪府立環境農林水産総合研究所 経営企画室

(オ) 地方独立行政法人大阪健康安全基盤研究所 総務課

(カ) 大阪府住宅供給公社 総務企画部総務課

(キ) 大阪府土地開発公社 総務経理課

(ク) 大阪府道路公社 総務部総務企画課

イ 府政情報センターで法人文書公開請求書を提出する。

ウ 法人文書公開請求書を請求に係る法人文書を管理している実施法人の情報公開窓口へ郵送する。

エ 法人文書公開請求書を請求に係る法人文書を管理している実施法人内に設置された指定ファクシミリに送信する。

(2) 請求者が実施法人の情報公開窓口で提出する場合の法人文書公開請求書の受付等は、行政文書公開請求書の受付に準じて各実施法人の定めるところによる。第7条〔運用〕2参照。

(3) 請求者が府政情報センターで提出する法人文書公開請求書の受付等は、次のとおり行う。

ア 府政情報室は、府政情報センターにおいて、来庁者から公開請求を行いたい旨の申出を受けたときは、「公開請求に係る法人文書を特定するに足りる事項」等の内容を把握し、実施法人の情報公開窓口へ連絡する。

府政情報室は、必要に応じて、実施法人の職員の府政情報センターへの派遣を求めるものとし、府政情報センターに派遣された実施法人の職員は府政情報室の職員と協力して、記載すべき事項に誤りがないかどうかの確認を行うとともに、不十分な点があれば、第7条第5項の規定に基づき必要な情報を提供しながら適切に記入するよう指導、助言等を行うなど請求者の利便を図ることとする。

イ 府政情報室は、提出された法人文書公開請求書を実施法人の情報公開窓口へファクシミリ送信する。

- ウ ファクシミリ送信を受けた実施法人の情報公開窓口は、法人文書公開請求書について、「法人文書を特定するに足りる事項」等第7条第1項の記載事項を確認し、受付日を明記した受付印を押印した法人文書公開請求書の写しを府政情報室へファクシミリ送信する。
- エ 府政情報室は、ファクシミリ送信された受付印のある法人文書公開請求書の写しを請求者に手交するとともに、概ね次の事項について請求者に説明する。
- (ア) 法人文書の公開をするかどうかの決定については、実施法人から文書により通知をすること。
 - (イ) 写しの交付を受けるものは、写しの作成等に要する費用を負担すること。
 - (ウ) 公開は、原則として実施法人において行うこと。
- オ その他の事項については、第7条〔運用〕2参照。
- (4) 法人に直接郵送若しくはファクシミリ送信により提出された法人文書公開請求書の受付等は、行政文書公開請求書の受付に準じて各実施法人の定めるところによる。第7条〔運用〕3参照。
- 2 実施法人は、公開決定通知又は部分公開決定通知を次により行うものとする。(第13条関係)
- (1) 公開を実施する日時は、請求者の都合及び公開の実施場所の使用状況等を勘案し、できるだけ早い日時を指定する。
 - (2) 公開の実施場所は、各実施法人が定めるところにより、請求者の希望を勘案して指定する。
なお、請求者の希望があり、かつ実施法人の職員による公開の実施が可能な場合は、府政情報センターで実施することができる。
- 3 法人文書の公開の実施方法のうち、「インターネットの利用による提供」は、実施法人に対する電子情報処理組織を使用した公開請求ができないので、実施することができない(第18条関係)。
- 4 その他の運用については、「第2章 行政文書の公開」の該当箇所を参照。

第3章 審査請求

〔解説及び運用〕

1 行政文書又は法人文書の公開決定等に対する審査請求

行政文書又は法人文書の公開請求に対する実施機関又は実施法人の公開決定等は、行政処分であることから、これに不服のあるものは、行政不服審査法（平成26年法律第68号）第2条の規定に基づき審査請求をすることができる。また、公開請求に係る不作為についても、同法第3条の規定に基づき審査請求をすることができる。

決定を行った実施機関が知事及び行政委員会の場合は、当該実施機関（審査庁）に対して審査請求を行うことができる。決定を行った実施機関が日本万国博覧会記念公園事務所長、保健所長、農と緑の総合事務所長、動物愛護管理センター所長、土木事務所長、西大阪治水事務所長、寝屋川水系改修工営所長、流域下水道事務所長、安威川ダム建設事務所長及び箕面整備事務所長の場合は、上級行政庁（審査庁）にあたる知事に対して審査請求を行うことができる。決定を行った実施機関が警察本部長の場合は、上級行政庁（審査庁）にあたる公安委員会に対し審査請求を行うこととなる。

また、行政文書又は法人文書の公開決定等を不服として争う手段としては、行政不服審査法に基づく審査請求のほか、行政事件訴訟法に基づき裁判所に提起する取消訴訟がある。公開決定等については、審査請求前置主義が採られていないため、これらのうち、いずれの方法によるかは、救済を求める者の選択に任されている。

2 行政文書又は法人文書に情報が記録されている第三者からの審査請求

公開決定等に対する審査請求は、請求者が公開を求める情報を非公開とする旨の決定の取消を求めるためにだけでなく、第三者が自らの情報を公開する旨の決定の取消を求めるためにも行うことができる。

ただし、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とされているから、請求者に対する公開の実施を差し止めるためには、請求者に対する公開が実施されるまでに、執行停止の決定を行う必要がある（行政不服審査法第25条参照）。このため、公開決定等に係る行政文書に情報が記録されている第三者から、審査請求をしたい旨の申し出があった場合は、「第三者に関する情報の公開決定に係る通知書」に記載されている「公開を実施する日」までに、執行停止の申立てを行う必要がある旨を説明するなど、公開により当該第三者が審査請求等を行う機会を失う結果とならないよう留意しなければならない。

3 審査請求の要件

(1) 審査請求は、公開決定等があったことを知った日の翌日から起算して3箇月以内に行わなければならない（行政不服審査法第18条第1項）。

(2) 審査請求は、書面を提出して行わなければならない（行政不服審査法第19条第1項）。

(3) 審査請求書には次の事項を記載しなければならない（行政不服審査法第19条第2から5項）。

ア 審査請求人の氏名又は名称及び住所

個人の場合は氏名・住所、団体の場合は名称及び代表者の氏名・住所、主たる事務所の所在地を記載する。

イ 審査請求に係る処分

文書題名、文書番号、日付等により処分が特定できるように記載する。

ウ 審査請求に係る処分があったことを知った年月日

エ 審査請求の趣旨及び理由

趣旨については、審査請求において求める内容を簡潔に記載する。たとえば、非公開（部分公開）決定について、「本件処分を取り消し、全部公開を求める。」「〇〇〇の部分について、本件処分を取り消し、公開することを求める。」などと記載する。理由については、審査請求人の主張を記載する。

オ 処分庁の教示の有無及びその内容

公開決定等の通知書に記載されている教示文の内容等を記載する。

カ 審査請求の年月日

4 公開決定等に対する審査請求があった場合の事務

(1) 審査請求書の受付

審査庁は、審査請求書の提出があった場合（処分庁を経由して提出があった場合を含む。）には、「行政不服審査法 審査請求事務取扱マニュアル」（大阪府総務部法務課。以下「審査請求マニュアル」という。）により受付を行う（行政不服審査法第19条から第21条）。併せて、審査庁は、審査請求書の提出があった旨を府政情報室へ連絡する。

なお、府政情報センターに審査請求書の提出があった場合、府政情報室は、速やかに、当該審査請求書を審査庁へ送付する。

(2) 審査請求書の補正

審査請求書に不備がある場合は、審査請求人に対し補正を命じなければならない（行政不服審査法第23条）。補正命令に係る事務は、審査請求マニュアルによる。

(3) 主な審理手続

審査庁が行う主な審理手続は、次のとおりである。審理手続を行うにあたっては、審査請求マニュアルによる。

次の手続にあつては、行政不服審査法第29条から第31条において審理員が行うこととされているが、公開決定等又は公開請求に係る不作為に係る審査請求については、行政不服審査法第9条第1項ただし書及び条例第19条の4により審理員を指名せずに審理手続を行うとされることから、行政不服審査法第9条第3項により審査庁が行うことになる。

ア 処分庁への審査請求書の副本の送付（処分庁が審査庁である場合を除く）

イ 処分庁への弁明書の提出要求（処分庁が審査庁である場合は弁明書の作成）

ウ 審査請求人及び参加人への弁明書の送付並びに反論書及び意見書を提出できる旨の通知

エ 審査請求人又は参加人からの申立てによる口頭意見陳述（当該口頭意見陳述は行政不服審査法第31条によるものであり、条例第24条による審査会における口頭意見陳述とは異なることに留意）

(4) 審査会への諮問

審査庁は、審査請求があったときは、遅滞なく、当該審査請求に対する裁決について、審査会に諮問の手続を行う。その際、諮問書の他、弁明書、反論書又は意見書の提出があった場合は当該反論書又は意見書、口頭意見陳述を実施した場合はその記録を審査会に提出する。

(5) 審査会の審査

審査会の審査は、次のとおり進行する（条例第23条から第29条参照）。

ア 実施機関又は実施法人からの説明の聴取

担当室・課（所）等の職員の出席を求め、公開決定等に係る行政文書又は法人文書の内容を直接見分しながら、口頭で説明を聴取する。

なお、審査会は、この際に、追加の資料の提出を求めることがある。

イ 審査請求人等の意見の聴取

審査請求人又は参加人から申立てがあったときは、審査会が、その必要がないと認めるときを除き、口頭で意見を陳述する機会を付与する。

なお、この意見聴取の際には、補佐人の同席を認めることがある。

ウ 答申

審査会は、委員の合議により答申の内容を決定し、諮問を行った実施機関又は実施法人に答申する。

なお、答申は、府政情報室において、その内容を、個人情報に配慮し、府のホームページに掲載して公表するとともに、総務省の「行政不服審査裁決・答申データベース」を利用して公表する。

(6) 審査請求に対する裁決

審査会の答申があったときは、速やかに、担当室・課（所）等において、審査会の答申を尊重して、裁決を行い、審査請求人等に通知する（条例第29条の〔運用〕2並びに行政不服審査法第44条から第52条参照）。

第1節 諮問等

第19条の4 審理員による審理手続に関する規程の適用除外

第19条の4 公開決定等又は公開請求に係る不作為に係る審査請求については、行政不服審査法（平成26年法律第68号。以下「行審法」という。）第9条第1項本文の規定は、適用しない。

〔趣旨〕

本条は、行政不服審査法第9条第1項ただし書きの規定により、同項本文の規定を適用除外とすることについて定めたものである。

〔解説〕

行政文書公開請求に係る公開決定等に対する審査請求については、第20条第1項の規定により、原則として、知事等の実施機関は審査会に諮問をしなければならないとされており、審理員を指名しなくとも、同審査会において調査審議を行うことにより、審理の公正性が確保できるため、本条が定められたものである。（大阪府情報公開審査会答申（答申番号第250号）「行政不服審査法の改正に伴う大阪府情報公開条例の改正について」を参照）

第20条 審査会への諮問

第20条 公開決定等又は公開請求に係る不作為について、審査請求があった場合は、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、遅滞なく、大阪府情報公開審査会（以下「審査会」という。）に当該審査請求に対する裁決について諮問しなければならない。

- (1) 審査請求が明らかに不適法であり、却下するとき。
- (2) 裁決で、審査請求に係る公開決定等（公開請求に係る行政文書の全部を公開する旨の決定を除く。以下この号において同じ。）を取り消し又は変更し、当該審査請求に係る行政文書の全部を公開することとするとき。ただし、当該公開決定等について反対意見書が提出されているときを除く。
- (3) 裁決で、公開請求に係る不作為に係る審査請求について、当該審査請求に係る行政文書の全部を公開することとするとき。ただし、行政文書の全部を公開するに当たり、反対意見書が提出されているときを除く。

2 前項の規定による諮問は、行審法第9条第3項において読み替えて適用する行審法第29条第2項に規定する弁明書の提出若しくは作成がなされたとき、又は行審法第9条第3項において読み替えて適用する行審法第30条第1項に規定する反論書若しくは行審法第9条第3項において読み替えて適用する行審法第30条第2項に規定する意見書の提出があったときは、これらの写しを添えてしなければならない。

〔趣旨〕

- 1 本条は、第13条第1項及び第2項の規定による行政文書の公開決定等又は第6条の規定による公開請求に係る不作為について、行政不服審査法に基づく審査請求があった場合における、審査会への諮問について定めたものである。
- 2 本条は、第22条の3の規定により、法人文書公開制度にも準用される。

〔解説〕

行政文書の全部又は一部を公開する旨の決定及び行政文書の全部を公開しない旨の決定（公開請求を拒否する旨の決定及び公開請求に係る行政文書を管理していない旨の決定を含む。）又は公開請求に係る不作為に対して、行政不服審査法に基づき実施機関に審査請求があった場合は、遅滞なく、審査会に諮問して、その答申を得なければならない。

ただし、審査請求が明らかに不適法で却下する場合や実施機関が自主的に審査請求に係る行政文書の全部を公開する場合（第三者が反対意見書を提出している場合を除く。）は、審査会の答申を得る理由がないことから、実施機関は審査会に諮問することなく当該審査請求に対する裁決をすることができる。

〔運用〕

1 審査会への諮問

審査庁は、審査請求があったときは、遅滞なく、当該審査請求に対する裁決について、審査会に諮問の手続を行う。その際、諮問書の他、弁明書、反論書又は意見書の提出があった場合は当該反論書又は意見書、口頭意見陳述を実施した場合はその記録を審査会に提出する。

2 審査会への諮問の必要がない場合

- (1) 審査請求期間を徒過しているときなど、当該審査請求が明らかに不適法であることから却下する場合
- (2) 審査請求に対し、実施機関が自主的に部分公開決定や非公開決定等を取り消し、又は変更して、当該行政文書の全部を公開する旨の裁決を行う場合
ただし、当該公開決定等について、第三者から第17条第3項の反対意見書が提出されているときは、当該第三者の利益を保護する観点から審査会に諮問しなければならない。

3 審査会の運営

審査会は、大阪府附属機関条例（昭和27年大阪府条例第39号）第1条の規定により設置される附属機関であり、その組織等に関する事項は、大阪府情報公開審査会規則の定めるところによる。

第21条 諮問をした旨の通知

第21条 前条第1項の規定により諮問をした実施機関（以下「諮問実施機関」という。）は、次に掲げるものに対し、当該諮問をした旨を通知しなければならない。

- (1) 審査請求人及び参加人（行審法第13条第4項に規定する参加人をいう。以下同じ。）
- (2) 請求者（請求者が審査請求人又は参加人である場合を除く。）
- (3) 当該諮問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（当該第三者が審査請求人又は参加人である場合を除く。）

〔趣旨〕

- 1 本条は、第20条第1項の規定により実施機関が審査会に諮問した場合において、審査請求人等の関係者にその旨を通知する義務を定めたものである。
- 2 本条は、第22条の3の規定により、法人文書公開制度にも準用される。

〔解説〕

- 1 実施機関は、第20条第1項の規定に基づき審査会に諮問したときは、その旨を「諮問通知書（要綱様式第14号）」により、次のものに通知しなければならない（要綱第8条）。
 - (1) 審査請求人及び参加人
 - (2) 請求者（請求者が審査請求人又は参加人である場合を除く。）
 - (3) 当該諮問に係る公開決定等について第17条第3項の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。）
- 2 「審査請求人」とは、公開決定等に対する審査請求をしたものをいう。また、「参加人」とは、行政不服審査法第13条の規定に基づき、諮問実施機関の許可を得て、又は諮問実施機関の求めに応じ、当該不服審査手続に参加人として参加したものをいう。
- 3 本条第2号は、第三者から審査請求があつた場合を想定したものである。

請求者が既に参加人として参加している場合は、第1号により通知されることになるが、まだ参加していない場合に、参加の機会を与えることを目的とするものである。
- 4 本条第3号は、請求者が非公開決定を不服として、その取消しを求めた場合に、当該取消しに関し利害関係を有することが明らかである第三者に参加人として参加する機会を与えることを目的とするものである。

なお、例えば、実施機関が第三者に意見書提出の機会を与えることなく当該第三者に関する情報を非公開とする決定を行った場合のように、公開に反対の意思を有するが反対意見書を提出する機会が与えられなかった第三者が存在することも考えられるが、実施機関が当該第三者の存在を把握しているときは、行政不服審査法第13条第2項に基づき、当該第三者に参加人として参加することを求めることが適当であると考えられる。

〔運用〕

審査会諮問通知書の作成要領は、次のとおりとする。

- (1) 「担当室・課（所）等」

担当室・課（所）等の名称（担当グループ名及び電話番号（内線を含む。））を記入する。
- (2) 添付書類
参加人へ諮問通知書を送付する場合は、請求者の氏名・名称等特定できる情報を非公開

(スミ塗り) した請求書を添付すること。

第22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22条 第17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) 審査請求に係る行政文書を公開する旨の裁決（第三者である参加人が当該行政文書の公開に反対の意思を表示している場合に限る。）

〔趣旨〕

- 1 本条は、審査請求が提起されている場合において、第三者の意思に反して公開する旨の裁決をするときは、第17条第3項の規定を準用して、当該第三者に争訟の機会を付与することについて定めたものである。
- 2 本条は、第22条の3の規定により、法人文書公開制度にも準用される。

〔解説〕

- 1 第三者に関する情報が記録されている行政文書について公開決定（部分公開決定を含む。）を行う場合であって、当該第三者が当該行政文書の公開について反対意見書を提出しているときは、公開決定を行った日と公開を実施する日との間に少なくとも2週間を置くとともに、公開決定後直ちに、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ことにより、当該第三者に争訟を行う機会を付与することとしている。（第17条第3項参照）。
この趣旨を踏まえ、第三者に関する情報が記録された行政文書に係る審査請求について裁決がなされ、結果として当該第三者に関する情報が公開されることとなる場合においても、当該第三者に対し争訟を行う機会を付与する必要がある。
- 2 まず、本条第1号は、第三者に関する情報が記録された行政文書に係る公開決定に対し当該第三者から審査請求が提起されたが、当該審査請求が却下又は棄却され、結果として、当該行政文書が公開されることとなる場合において、第17条第3項を準用し、審査請求に対する裁決の日と公開を実施する日との間に少なくとも2週間を置くとともに、当該裁決後直ちに、第三者である審査請求人及び参加人に対し、公開を実施する日等を書面により通知しなければならない旨を定めたものである。
- 3 また、本条第2号は、第三者に関する情報が記録された行政文書を非公開とする旨の決定（第三者に関する情報の部分を非公開とする部分公開決定を含む。）に対し審査請求が提起された結果、当該決定内容が変更され、当該行政文書（第三者に関する情報の部分）が公開されることとなる場合においても、第三者である参加人が当該行政文書の公開に反対の意思を表示しているときは、第17条第3項の規定を準用し、公開する旨の裁決をした日と公開を実施する日の間に少なくとも2週間を置くとともに、当該公開裁決後直ちに、当該参加人に対し、公開をする旨の裁決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旨を定めたものである。
- 4 本条により第17条第3項の規定を準用する場合は、同項中「公開決定の日」とあるのは、「裁決の日」と読み替えられることになるが、裁決は、審査請求人に送達することによってその効力を生ずる（行政不服審査法第51条）ので、当該「裁決の日」は、審査請求人に送達された日と解される。
- 5 本条第2号の「第三者である参加人が当該行政文書の公開に反対の意思を表示している場合」

とは、第三者が参加人として、不服審査手続において、諮問実施機関又は審査会に対し、当該行政文書の公開に反対の旨の口頭意見陳述又は意見書の提出を行っている場合を意味する。

原決定を行う過程で、第三者が反対意見書を提出している場合であっても、第21条の規定により、諮問をした旨の通知が行われたにもかかわらず、当該第三者が参加人として参加していないときは、本条の適用はない。

- 6 本条第1号に該当する場合においては、「審査請求人等に対する情報の公開の実施に係る通知書（要綱様式第15号）」により、本条第2号に該当する場合においては、「参加人に対する情報の公開の実施に係る通知書（要綱様式第16号）」により、それぞれ、該当する第三者に対し通知を行う（要綱第9条）。

〔運用〕

審査請求人等に対する情報の公開の実施に係る通知書及び参加人に対する情報の公開の実施に係る通知書の作成要領については、第17条第3項の情報の公開決定に係る通知書を参照のこと。

また、第三者である審査請求人及び参加人の求めに応じ、当初の公開決定等における教示のとおり争訟を行う機会が付与されていることについて情報提供するよう努めなければならない。

第1節の2 実施法人の公開決定等に対する審査請求等

第22条の2 実施法人の公開決定等に対する審査請求

第22条の2 第19条の3において準用する第13条第1項及び第2項の規定による決定又は第19条の2の規定による法人文書の公開の請求に係る不作為について不服があるものは、実施法人に対し、行政不服審査法に基づく審査請求をすることができる。

〔趣旨〕

本条は、実施法人がした公開決定等について、行政不服審査法に基づく審査請求ができることを明記したものである。

〔解説〕

条例に基づく法人文書公開制度においては、実施法人はその設立目的及び組織形態から府の行政の一部を構成すると見られる法人であり、府民に対して、府の行政機関と同様の説明責務を負うと解されることから、第19条の2の規定により府民等に法人文書の公開を請求する権利を付与することとした。したがって、法人文書公開請求に対して実施法人が行う公開決定等は、府民等の権利を具体的に確定する行政処分としての性質を有するものであり、行政不服審査法に基づく審査請求の対象となる。本条は、このことを確認的に明記したものである。

なお、実施法人がした公開決定等については、行政事件訴訟法に基づく処分の取消しの訴え等の対象ともなる。

第22条の3 準用

第22条の3 前節の規定は、前条の審査請求に対する裁決についての審査会に対する諮問について準用する。この場合において、次の表の上欄に掲げる規定中同表の中欄に掲げる字句は、それぞれ同表の下欄に掲げる字句に読み替えるものとする。

第19条の4	公開決定等	第19条の3において準用する第13条第1項及び第2項の決定（以下「公開決定等」という。）
	公開請求	第19条の2の規定による法人文書の公開の請求
第20条第1項	公開請求	第19条の2の規定による法人文書の公開の請求
	実施機関	実施法人
第20条第1項第2号及び第3号	公開請求	第19条の2の規定による法人文書の公開の請求
	行政文書	法人文書
第21条	前条第1項	第22条の3において準用する第20条第1項
	実施機関（以下「諮問実施機関」という。）	実施法人（以下「諮問実施法人」という。）
第21条第3号	第三者	第17条第1項の第三者（以下「第三者」という。）
第22条	第17条第3項	第19条の3において準用する第17条第3項
第22条第1号	公開決定	第19条の3において準用する第13条第1項の規定
第22条第2号	行政文書	法人文書

〔趣旨〕

本条は、実施法人が行った法人文書の公開決定等に対する審査請求があった場合における審査会への諮問について、本章第1節の行政文書の公開決定等に対する審査請求についての諮問等の規定を準用することを定めたものである。

〔解説〕

- 1 本章第1節の規定は、全て法人文書の公開決定等に対する審査請求に準用される。
本条に基づく準用に当たっては、本条に規定するところにより、文言を読み替える。
- 2 「第3章 第1節 諮問等」の〔解説〕を参照。

〔運用〕

- 1 実施法人が行った法人文書の公開決定等に対する審査請求は、当該実施法人の情報公開制度担当課が受付をする。
- 2 実施法人の情報公開制度担当課は、必要な資料（公開請求書、決定書、審査請求書、弁明書、

反論書及び口頭意見陳述の記録の写し) を添えて、審査会に諮問する。

3 「第3章 第1節 諮問等」の〔運用〕を参照。

第2節 審査会の調査審議の手續等

第23条 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、諮問実施機関又は前条において準用する第20条第1項の規定により諮問をした実施法人（以下「諮問実施法人」という。）に対し、公開決定等（第13条第1項及び第2項の決定並びに第19条の3において準用する第13条第1項及び第2項の決定をいう。以下同じ。）に係る行政文書又は法人文書の提示を求めることができる。この場合において、何人も、審査会に対し、その提示されている行政文書又は法人文書の公開を求めることができない。
- 2 審査会は、必要があると認めるときは、諮問実施機関又は諮問実施法人に対し、公開決定等に係る行政文書又は法人文書に記録されている情報の内容を審査会の指定する方法により分類し又は整理した資料を作成し、審査会に提出するよう求めることができる。
 - 3 諮問実施機関又は諮問実施法人は、審査会から第1項前段又は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。
 - 4 第1項及び第2項に定めるもののほか、審査会は、審査請求（諮問実施法人に対する審査請求を含む。以下同じ。）に係る事件に関し、審査請求人（第22条の2の審査請求をしたものを含む。以下同じ。）、参加人、諮問実施機関又は諮問実施法人（以下「審査請求人等」という。）に対し、その意見を記載した書面（以下「意見書」という。）又は資料の提出を求めること、適当と認める者にその知っている事実を陳述させ又は鑑定を求めることその他の必要な調査をすることができる。

[趣旨]

本条は、審査会の調査権限について定めたものである。

[解説]

- 1 審査会は、諮問した実施機関又は実施法人に対して、審査請求に係る行政文書又は法人文書の提示を求める権限を有し、審査会に提示されている行政文書又は法人文書については、何人も審査会に対し公開を求めることができない。
- 2 審査会は、行政文書又は法人文書に記録された情報量が多い事案や複数の適用除外事項が複雑に係るような事案など、必要と認めるときは、実施機関又は実施法人に対し、対象となる行政文書又は法人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（ヴォーン・インデックス）を作成し、提出するよう求めることができる。
- 3 「公開決定等に係る行政文書又は法人文書の提示」と「資料（ヴォーン・インデックス）の提出」は、審査会での迅速かつ適正な審議に欠くことのできないものであり、諮問した実施機関又は実施法人は、審査会からの求めがあれば、これを拒むことはできない。
- 4 審査会は、審議の必要に応じて、審査請求人等に対して資料の提出を求めること、また、適当と認める者に対しその知っている事実を陳述させることや鑑定を求めることなどができる。

[運用]

審査会は、審議を行うに当たり、実施機関（担当室・課（所）等）又は実施法人に対し、当該審査請求に係る行政文書又は法人文書の提示を求めることを原則とする。

また、審査会は、当該審査請求に係る行政文書若しくは法人文書の内容又は公開・非公開の区

分若しくは公開しないこととした理由が多岐にわたっているなど審議に必要があると認めるときは、当該審査請求に係る行政文書又は法人文書に記録されている情報の内容をわかりやすく分類・整理した資料（ヴォーン・インデックス）の提出を求めることがある。

第24条 意見の陳述

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陳述す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、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。

〔趣旨〕

本条は、審査会における審査請求人等の口頭での意見の陳述について定めたものである。

〔解説〕

1 審査会は、審査請求人等から口頭で意見を述べたい旨の申立てがあったときは、特に必要がないと認める場合を除き、当該審査請求人等に口頭での意見陳述の機会を与えなければならない。

本条第1項の「審査会が、その必要がないと認めるとき」とは、審査請求を全面的に認める答申を行う場合のほか、対象行政文書の見分や提出された弁明書、反論書等の検討などにより当該審査請求に係る公開決定等の妥当性を判断する資料が十分に得られる場合であって、審査会が、改めてその審査請求人等から意見を聴く必要がないと認める場合をいう。

2 口頭意見陳述の際、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。審査会は、補佐人の出頭を許可するに当たり、合理的な範囲にその人数を制限することができる。

本条の「補佐人」とは、その審査請求事案についての専門的知識を有する者など審査請求人や参加人を援助することができる者をいう。

〔運用〕

審査会は、審査会における口頭での意見陳述を希望した審査請求人及び参加人に対して、希望の日時等について文書で照会するものとする。

第25条 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、審査請求人等の審査会への意見書等の提出について定めたものである。

〔解説〕

審査請求人等は、審査会に対して、任意に意見書や資料を提出することができるが、審査会が、円滑な調査審議の必要から「提出すべき相当の期間」を定めたときは、その期間内に提出しなければならない。

「相当の期間」とは、審査請求人等が、意見書又は資料を準備し、提出するために社会通念上必要と認められる期間をいう。

第26条 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行政文書又は法人文書について閲覧（当該行政文書又は法人文書が電磁的記録である場合にあっては、これに準ずる方法を含む。）をさせ、同条第4項に規定する調査をさせ、又は第24条第1項の規定による審査請求人等の意見の陳述を聴かせることができる。

〔趣旨〕

本条は、審査会が審査請求の調査審議を行うに当たり、必要があると認めるときは、案件の实情に即して、その指名する委員に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〕

審査会は、必要があると認めるときは、次の行為について、担当する委員を指名して、その委員にこれを行わせることができる。

- (1) 第23条第1項の規定により、諮問実施機関又は諮問実施法人から提示された行政文書又は法人文書について閲覧等をさせること。
- (2) 第23条第4項の規定による「審査請求人、参加人又は諮問実施機関に対し、意見書又は資料の提出を求めること」や「相当と認める者にその知っている事実を陳述させ又は鑑定を求めること」などの必要な調査をさせること。
- (3) 第24条第1項の規定による審査請求人等の意見の陳述を聴かせること。

なお、指名された委員がこれらの行為を行った場合は、その内容について、審査会に速やかに報告しなければならない（審査会運営要領第4条）。

第27条 提出資料の閲覧等

- 第27条 審査請求人等は、審査会に対し、審査会に提出された意見書若しくは資料の閲覧又は写しの交付（以下「閲覧等」という。）（当該意見書又は資料が電磁的記録である場合にあつては、閲覧等に準ずる方法として実施機関の規則又は実施法人の規程で定める方法を含む。）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認めるときでなければ、当該閲覧等を拒むことができない。
- 2 審査会は、前項の閲覧等をさせようとするときは、当該閲覧等に係る意見書又は資料を提出した審査請求人等の意見を聴かなければならない。ただし、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。

〔趣旨〕

本条は、審査請求人等が審査会に対し、より実効的な意見表明ができるようにするため、他の審査請求人等から審査会に提出された意見書や資料の閲覧、その際の審査請求人等への意見聴取等について定めたものである。

〔解説〕

- 1 審査請求人、参加人又は諮問実施機関は、審査会に対して、他の当事者から審査会に提出された意見書や資料について閲覧又は写しの交付を求めることができる。
- 2 「第三者の利益を害するおそれがあるとき」とは、第三者のプライバシーを侵害したり、営業上の正当な利益を侵害したりする場合をいい、「その他正当な理由があるとき」とは、行政の事務の執行に著しい支障を及ぼす場合などのほか、権利の濫用と認められる場合も含まれる。
- 3 審査会に提出された意見書や資料の等の閲覧をさせようとするときは、審査会は意見書や資料を提出した審査請求人等の意見を聴かなければならない。

〔運用〕

- 1 本条の施行の細目は、施行規則第5条及び第6条に定めるところによる。
- 2 審査請求人等が、本条により閲覧等を求めるときは、審査会（事務局 府政情報室）に「提出資料閲覧等請求書（施行規則様式第3号）」を提出するものとする（施行規則第6条第1項）。
- 3 審査会は、審査請求人等の求めに応じ、すでに審査会に提出された意見書又は資料の目録を当該審査請求人等の閲覧に供するものとする（施行規則第6条第4項）。
- 4 審査会は、審査請求人等から提出資料閲覧等請求書の提出があつたときは、速やかに、閲覧等の諾否を決定し、次の各様式により当該審査請求人等に対し通知しなければならない（施行規則第6条第2項）。
 - (1) 求めがあつた意見書等の全部の閲覧等を承諾する場合
「提出資料閲覧等承諾通知書」（事務局様式）
 - (2) 求めがあつた意見書等の一部の閲覧等を承諾する場合
「提出資料閲覧等一部承諾通知書」（事務局様式）
 - (3) 求めがあつた意見書等の閲覧等を拒否する場合
「提出資料閲覧等拒否通知書」（事務局様式）
- 5 審査会は、閲覧等の諾否の決定に際して、当該閲覧等に係る意見書又は資料を提出した審査請求人等の意見を聴かなければならない。

- 6 審査会は、本条による求めがあった場合、当該閲覧等の諾否の判定に要する期間等を考慮して、閲覧等の日時・場所を指定する。
- 7 審査会は、求めがあった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（施行規則第6条第3項）。
- 8 審査会は、本条の求めの対象となった意見書又は資料の一部に閲覧等を拒むことができる部分がある場合、第10条の部分公開の場合に準じ、原則として、当該部分を除いて閲覧等をさせねばならない。
- 9 本条の求めの対象となった意見書又は資料が電磁的記録である場合の閲覧等の実施方法は、行政文書の公開の場合と同様である（施行規則第5条）。

第28条 調査審議手続の非公開

第28条 審査会が行う審査請求に係る調査審議の手続は、公開しない。

[趣旨]

本条は、審査会が行う審査請求に係る調査審議の手続の非公開について定めたものである。

[解説]

審査会では、公開決定等に係る行政文書又は法人文書を実際に見分して調査審議を行う（インカメラ審理）ことから、その手続については、非公開で行うものである。

第29条 答申等

第29条 審査会は、第20条第1項（第22条の3において準用する場合を含む。）の規定による諮問があったときは、速やかに、書面により答申しなければならない。

2 審査会は、前項の規定による答申をしたときは、同項の書面の写しを審査請求人及び参加人に送付するとともに、当該答申の内容を公表しなければならない。

3 諮問実施機関又は諮問実施法人は、審査会が第1項の規定による答申をしたときは、これを尊重して、速やかに、当該答申に係る審査請求に対する裁決をしなければならない。

〔趣旨〕

本条は、審査会の答申等について定めたものである。

〔解説〕

- 1 審査会は、第20条第1項の規定による諮問を受けたときは、速やかに答申しなければならない。
- 2 審査会が答申を行ったときは、審査請求人及び参加人に答申書の写しを送付するとともに、当該答申の内容を公表しなければならない。
- 3 諮問をした実施機関又は実施法人は、審査会の答申を得たときは、これを尊重して、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。
- 4 本条第1項で「審査会は、諮問があった日から起算して60日以内に書面により答申するよう努めなければならない」、第4項で「諮問実施機関又は諮問実施法人は、審査請求があった日から起算して90日以内に当該審査請求に対する裁決をするよう努めなければならない」との具体的な処理日数を努力義務として規定していた。

しかし、審査請求事務の処理に多くの日数を要していたことから、審査会に検証部会を設置し、審査請求事務のあり方を検討したところ、委員からは、審査請求の件数や審査に必要な手続を踏まえると、条例の制定は現状に合っていない、当該規定を見直す場合は訓示の規定とすることが望ましいなどの意見があった。

これを踏まえて、令和5年6月19日（同日公布・施行）に本条を改正したものである。

〔運用〕

- 1 審査会の答申
 - (1) 審査会の答申は、書面により行うものとする。
 - (2) 答申の内容の公表は、当該答申書のうち、個人の住所・氏名や企業の名称など公表することが不適当な部分を削除した書面を作成し、府政情報センターで一般の閲覧に供するとともに、大阪府ホームページに掲載するなどの方法により行うものとする。
- 2 審査請求に対する裁決と新たな公開の実施
 - (1) 諮問をした実施機関（担当室・課（所）等）又は実施法人は、審査会から答申を受けたときは、府政情報室と調整の上、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う。
 - (2) 諮問をした実施機関（担当室・課（所）等）又は実施法人は、審査請求に対する裁決をしたときは、直ちに審査請求人等に対して、裁決書の謄本を送付する。

なお、審査請求に対する裁決により、新たに公開することとされた行政文書又は法人文書（部分）があるときは、裁決書の謄本の送達と同時に担当室・課（所）等において、公開の実施方法等を審査請求人に通知する。

また、原決定に基づき写しの交付を行った行政文書又は法人文書について、改めて公開範囲を拡大して写しの交付を行う場合は、同一頁の写しの作成及び郵送に要する費用の負担を求めない。

第30条 削除

第4章 総合的な情報の公開の推進

第31条 総合的な情報の公開に関する施策の充実

第31条 知事は、府の諸活動を府民に説明する責務が全うされるようにするため、府政に関する情報が適時に、かつ、適切な方法で府民に明らかにされるよう、総合的な情報の公開の推進に関する施策の充実に努めなければならない。

〔趣旨〕

憲法上の地方自治の本旨からして、住民から行政権の行使を託された者（府）は、行政の運営状況について住民に説明する責務があり、また、説明できるように運営しなければならない。この「説明する責務」の考え方からすれば、府は、府民からの求めがなくとも、府政がいかに行われているかを府民に対して説明する責務を負うものであり、府は、府政に関する情報を、適切な時期に、適切な方法で、積極的に公表・提供していかなければならない。

本条は、府における情報公開制度が、行政文書の公開、法人文書の公開、情報の公表、情報の提供、会議の公開等により総合的に推進されるべきであり、府政を統括する地位にある知事が、自らの責務として、他の実施機関及び実施法人とともに、総合的な情報公開を推進するための施策の充実に努めることを明らかにした規定である。

〔解説〕

- 1 情報公開制度は、行政文書等の公開を求める権利を保障することに加え、総合的な情報の公開の推進に関する施策の充実に努めることにより、府の諸活動を府民に説明する責務が全うされるようにすることを目的とするものである。
- 2 「総合的な情報の公開の推進に関する施策」とは、直接には、本条例に基づく「行政文書公開制度」（第2章）、「法人文書公開制度」（第2章の2）、「情報の公表制度」（第32条）、「情報提供制度」（第32条）、「会議の公開制度」（第33条）、「出資法人の情報の公開」（第34条）を意味するが、より広義には、様々な広報活動や報道機関への資料提供など府の「説明する責務」を全うするために実施される全ての施策・活動を含むものである。

〔運用〕

大阪府では、府政に関する情報公開の総合窓口として、府政情報センターを設置している。同センターでは、府が実施している情報公開制度の案内、情報提供の申出と行政文書公開請求の受付などのほか、公表資料等の開架、府政刊行物の販売など府政に関する様々な情報の公表・提供と所在案内を行っている。

なお、「総合的な情報の公開に関する施策」について、体系的に整理すると次の表のとおりである。

行政 文書 公開	公開の時期	公開決定日（請求した日から15日（延長した場合は30日）以内）以降で実施機関が定める日（大量請求の場合は期限の特例有り）
	公開（利用）の方法	府政情報センター（公安委員会又は警察本部長が実施機関である場合は、警察本部情報公開コーナー）の窓口で請求する（郵便、ファクシミリ又はインターネットによる請求も可）。 <ul style="list-style-type: none"> ・ 閲覧又は写しの交付 ・ 非公開、部分公開有り（審査請求等も可）
	公開情報	実施機関が管理している行政文書に記録されている情報（電磁的記録を含む。）
	費用	（1）閲覧は無料 （2）写しは、10円/枚（A3判まで、単色刷り） （電磁的記録は、施行規則別表のとおり）
法人 文書 公開	公開の時期	公開決定日（請求した日から15日（延長した場合は30日）以内）以降で実施機関が定める日（大量請求の場合は期限の特例有り）
	公開（利用）の方法	当該実施法人の窓口（郵便、ファクシミリによる請求も可）に請求する。 <ul style="list-style-type: none"> ・ 閲覧又は写しの交付 ・ 非公開、部分公開有り（審査請求等も可）
	公開情報	実施法人が管理している法人文書に記録されている情報（電磁的記録を含む。）
	費用	（1）閲覧は無料 （2）写しは、10円/枚（A3判まで、単色刷り） （電磁的記録は、施行規則別表のとおり）
情 提 提 供	公開の時期	申出後速やかに
	公開（利用）の方法	（公安委員会又は警察本部長以外の実施機関の場合） 実施機関の各担当室・課（所）等又は府政情報センターに申し出る（郵便、ファクシミリ、インターネットも可。） <ul style="list-style-type: none"> ・ 閲覧又は写しの交付 ・ 一部の刊行物については購入可 （公安委員会又は警察本部長の場合） 警察本部情報公開コーナーに申し出る（郵便、ファクシミリも可）。 <ul style="list-style-type: none"> ・ 閲覧又は写しの交付 （実施法人の場合） 各実施法人の窓口で申し出る（郵便、ファクシミリも可）。 <ul style="list-style-type: none"> ・ 閲覧又は写しの交付
	公開情報	実施機関又は実施法人が管理している情報のうち直ちに公開できる情報
	費用	（1）閲覧は無料 （2）写しは、10円/枚（A3判まで、単色刷り） （電磁的記録は、施行規則別表のとおり）

情報の公表	公開の時期	随時
	公開（利用）の方法	(1) 公表場所での閲覧又は写しの入手 (公表場所) ・ 府政情報センター（実施法人の場合は法人の情報公開窓口） ・ 所管室・課（所）等 (2) ホームページから入手（一部のみ）
	公開情報	(1) 事務事業の概要や各種手引等 (2) 施策や計画の案に関する情報 (3) その他府民に公表すべき情報（各種資格試験問題、入札結果等）
	費用	(1) 閲覧は無料 (2) 写しは、府政情報センター等に設置されたコピー機を利用（有料）
会議の公開	公開の時期	傍聴等は会議開催当日のみ（会議の結果等は後日公表）
	公開（利用）の方法	(1) 会議開催日、傍聴手続等を確認する（大阪府ホームページ等）。 (2) 会議傍聴の申込みをする。（定員を超えたときは、傍聴できない場合有り。）
	公開情報	(1) 審議会等の会議（一部非公開の場合有り。） (2) 会議の結果等
	費用	傍聴は無料
出資法人の情報公開※	公開の時期	公開の決定日以降で法人が定める日 ・ 情報提供は申出後速やかに
	公開（利用）の方法	各出資法人の情報公開窓口に申し出る（情報提供についても同じ。） ・ 申し出方法等の詳細は、各出資法人に問い合わせ ・ 非公開、部分公開有り
	公開情報	各出資法人が管理している文書に記録されている情報 ・ 情報提供は、各出資法人が保有している情報のうち直ちに公開できるもの
	費用	各出資法人が定めるところによる。
※ ここにいう「出資法人」とは、「大阪府の出資法人等への関与事項を定める条例」第2条第1項に規定する知事等の規則で定める法人（実施法人であるものを除く。）をいう。この表では、実施機関が出資法人に対して行う指導内容の概略を記載している。		

第32条 情報の公表及び提供

第32条 実施機関及び実施法人は、府民の府政への参加をより一層推進し、府政の公正な運営を確保し、府民の生活の保護及び利便の増進を図るため、情報の公表を積極的に行うとともに、府民の求めに応じ、分かりやすい情報を迅速に提供するよう努めなければならない。

2 実施機関又は実施法人は、第18条第1項の規定又は第19条の3において準用する第18条第1項の規定により公開した行政文書又は法人文書に記録された情報の提供及び公表を推進するよう適切な措置を講じなければならない。

[趣旨]

- 1 本条第1項は、府が保有する情報の公表及び提供に関する実施機関及び実施法人の責務について定めたものである。
- 2 本条第2項は、本条例に基づく公開決定により既に公開された行政文書又は法人文書に記録された情報について、その提供及び公表に関する実施機関及び実施法人の責務を定めたものである。

[解説]

- 1 本条に基づく情報の公表制度及び情報提供制度は、行政文書公開制度、法人文書公開制度、会議の公開制度等と合わせて本府の情報公開制度の根幹をなすものであり、これらの制度の総合的な推進を図ることにより、府の諸活動を説明する責務が全うされ、府民参加の開かれた府政をより一層推進することとなるものである。
- 2 本条例の前文において府の諸活動を府民に説明する責務が明らかにされ、これを受けて、前条において、知事は、総合的な情報の公開の推進に関する施策の充実に努めなければならないとされている。本条は、この説明する責務を全うする観点から、情報の公表及び提供について実施機関及び実施法人の責務を定めたものである。
- 3 情報の公表は、府民からの求めを待つことなく、府が保有する一定の情報を法令や要綱等の定めに基づき自ら広く一般に公開するものであり、また、情報の提供は、府民の求めに応じて府の保有する情報を公開するものである。どちらも、公開請求の手続によることなく情報を公にするものであり、より積極的に府の諸活動を説明する責務を全うするために行うものである。
- 4 実施機関及び実施法人は、府政の根幹をなす重要な施策に関する情報、府民に公平に知らせる必要のある情報、府民からの求めが特に多い情報等は、府民の府政への参加をより一層推進し、府政の公正な運営を確保し、又は府民の生活の保護及び利便の増進を図るという観点から、積極的にこれらの情報を公表するとともに、求めに応じて迅速に提供するよう努力する義務を負うものである（本条第1項）。
- 5 本府の情報公開は、本条例の前文に規定されているように、府の保有する情報は、「公開を原則」とし、府が自ら進んで情報の公開を推進することを基本的姿勢としている。したがって、公開請求により既に公開した行政文書又は法人文書に記録された情報と同一の情報の求めがあった場合については、本条例に基づく公開等の判断が既になされていることから、事情の変更のある場合や第三者に関する情報が記録されているなど特段の事由のある場合を除き、原則として公開請求の手続をとることなく、当該情報を提供し、公表するよう適切な措置を講じなければならない（本条第2項）。

6 実施機関及び実施法人は、本条の目的を達成するため、府民の情報ニーズを反映した積極的な広報活動（報道機関への情報提供を含む。）を行うものとする。

なお、本条例が一般的に情報の公開を求める権利を保障する制度であることにかんがみ、報道機関への情報提供は積極的に行うとともに、報道機関の取材活動にも進んで応じるよう努めなければならない。

[運用]

- 1 情報の公表及び提供の手続等については、それぞれ「情報の公表制度の実施に関する要領」及び「情報提供の実施に関する要領」の定めるところによる。
- 2 情報の公表及び提供を行うに当たっては、それぞれの性格等に応じ、以下の点に留意するものとする。

(情報の公表)

実施機関及び実施法人は、府民が知りたい情報の的確な把握に努め、府民の府政参加、府政の公正な運営、府民の利便の増進に資する観点等から、これを適切に評価して、積極的に情報の公表を行うものとする。

公表を行うに当たっては、情報の性格や内容に応じ、府民が理解しやすい形式、内容、利用しやすい手段、方法、場所等を可能な限り工夫するものとする。

なお、個別の法令等により一定の情報を公表する制度が設けられている場合は、当該法令等の定めるところによるが、実施機関及び実施法人は、上記の点に留意し、総合的な制度運営を図るものとする。

(情報提供)

情報提供は、基本的に府民の求めに応じて行うものであるという性質上、可能な限りその求めに応じ、わかりやすい形式、内容等で行うとともに、迅速な対応に努めるものとする。

- 3 情報提供により、写しの交付を受けようとするものは、次に掲げる方法によらなければならない（「情報提供の実施に関する要領」を参照のこと）。

(1) 公安委員会又は警察本部長以外の実施機関から写しの交付を受ける場合

ア 「行政文書等複写申出書」を提出する（郵便又はファクシミリによる提出も可能）。

イ インターネットを利用して、大阪府ホームページの所定の入力画面に必要な事項を入力して送信する。

(2) 公安委員会又は警察本部長から写しの交付を受ける場合

ア 「行政文書等複写申出書」を提出する（郵便又はファクシミリによる提出も可能）。

(3) 実施法人から写しの交付を受ける場合

ア 「法人文書等複写申出書」を提出する（郵便又はファクシミリによる提出も可能）。

- 4 情報提供により写しの交付を受けるものは、施行規則又は施行規程の定めるところにより、公開請求の場合と同様、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。

- 5 本府では、府政に関する情報の入手を容易にし、情報提供機能の充実強化を図るため、府政刊行物を販売する制度を実施している。府政刊行物の販売は、「府政刊行物の有償頒布の実施に関する要領」の定めるところによる。

- 6 府政情報センターでは、府政に関する公表資料等の閲覧と情報の所在案内、府政刊行物の販売等の業務のほか、インターネットによる情報提供を行っている。

また、本府では、府政情報センターの他にも、様々な情報を提供している各種施設を設置しており、情報の公表や提供を行うに当たっては、担当室・課（所）等及び府政情報センターは、

相互に連携し、情報公開制度の効果的な実施に努めなければならない。

7 本府では、行政文書管理システムにより、「文書情報検索・閲覧システム（ネットみる）」を運営している。これは、実施機関（公安委員会及び警察本部長を除く。）が管理する行政文書の情報を大阪府ホームページに登載することにより、府民がインターネットを通じてこれを閲覧できるものである。

実施機関（公安委員会及び警察本部長を除く。）は、個人情報の保護等に留意して、簿冊目録及び文書情報の大阪府ホームページへの登載に努めるものとする。

第33条 会議の公開

第33条 実施機関は、府民の府政への参加をより一層推進し、府政の公正な運営を確保するため、府民、学識経験のある者等で構成され、府の事務について審査、審議、調査等を行う審議会等の会議の公開に努めなければならない。

[趣旨]

本条は、「会議の公開」について定めたものである。

大阪府における会議の公開は、大阪府情報公開府民会議の提言を受けて制度化の検討が進められ、昭和60年に「会議の公開に関する指針」（昭和60年11月26日大阪府知事決定。以下「指針」という。）として定められ、全国の都道府県に先駆け昭和61年度から実施されている。

指針は、審議会等の「会議の公開」に関し、その在り方を示したもので、会議の公開制度の具体的な運用は、指針の定めるところによる。

本条は、この会議の公開制度の根拠となるものである。

なお、条例は、地方独立行政法人等が、特定の公共的な事業を行わせるために府が設立する法人であって、その目的は、特定の事業の効率的・効果的な執行にあること（地方独立行政法人法第2条第1項等参照）、また、独立した法人格を有しており業務運営における自主性には十分配慮しなければならないことを考慮し、実施法人には、本条の努力義務を課していない。

[解説]

- 1 会議の公開制度は、行政文書公開制度、法人文書公開制度、情報の公表制度及び情報提供制度とともに大阪府の情報公開制度の重要な柱であり、府の施策・計画の立案や執行過程などで重要な役割を果たしている審議会等の会議の審議状況等を明らかにし、会議のより公正な運営の確保に資するとともに、府民参加による府政の推進に寄与することを目的としている。
- 2 このような目的を達成するために、実施機関は、個人のプライバシーに関する情報は最大限に保護しつつ、審議会等の会議は公開を原則として運営しなければならない。
- 3 会議の公開制度の対象となる「審議会等の会議」は、地方自治法第138条の4第3項の規定に基づき設置された附属機関及び法令又は条例に基づき設置された合議制の機関であって、府民、学識経験者等で構成されたものをいう。したがって、審議、審査、調査等を行うため実施機関の下に設置された会議であれば、審議会、懇話会、委員会等の名称を問わず全て制度の対象となる。

[運用]

- 1 会議の公開制度は、府民参加による府政の推進に寄与することを目的とするものであることから、もっぱら府の内部管理事務のために行われる会議（府職員のみで構成される会議を含む。）及び実施機関とその他の機関等との連絡調整等意思疎通を図るためにのみ行われる会議は、本制度の対象とはならない。
- 2 全委員で構成する全体会議だけでなく、一部の委員で構成する部会、分科会、小委員会等の会議についても、合議制の機関であれば含まれる。

この指針は、大阪府情報公開条例（平成11年大阪府条例第39号）第33条の規定に基づき、審議会等の「会議の公開」に関し、その在り方を示したものである。

1 目的

審議会等の会議を公開することにより、その審議状況を府民に明らかにし、審議会等のより公正な運営の確保に資するとともに、府民参加による府政の推進に寄与することを目的とする。

2 対象

この指針の対象とする審議会等は、府民、学識経験者等で構成され、法令又は条例の定めるところにより、府の事務について審議、審査、調査等を行なうために知事の下に設置された機関（以下「審議会」という。）とする。

3 会議の公開の基準

審議会の会議は、原則として公開するものとする。

ただし、審議会の会議が次のいずれかに該当する場合は、当該会議を公開しないことができる。

- (1) 会議において大阪府情報公開条例第8条又は第9条の規定に該当する情報に関し審議する場合
- (2) 会議を公開することにより、公正・円滑な審議が著しく阻害され、会議の目的が達成できないと認められる場合

4 公開・非公開の決定

審議会の会議の公開・非公開の決定は、審議会の会長が当該会議に諮って行うものとする。

5 公開の方法等

- (1) 会議の公開は、次に掲げる方法のいずれか又は全てにより行うものとする。

ア 会場に一定の傍聴席を設けること。

イ インターネットの利用等により、会議の映像及び音声を同時に視聴できる機会を付与すること。

- (2) 審議会の会長は、会議を円滑に運営するため会場等の秩序維持に努めるとともに、報道機関の取材活動について十分配慮するものとする。

6 会議開催の周知

- (1) 公開で行う会議の開催の周知は、インターネットの利用等により、会議日の確定後直ちに行うものとする。

ただし、会議の開催が緊急を要し、その暇のないときは、この限りでない。

- (2) 会議開催の周知に当たっては、会議の開催日時及び場所、議題、傍聴者の定員、傍聴手続を明記するものとする。

7 その他

会議の経過、結果について、会議終了後できるだけ速やかにインターネットの利用等による公表に努めるものとする。

第34条 出資法人の情報の公開

第34条 実施機関は、府が資本金、基本金その他これらに準ずるものを出資している法人その他これに類する法人のうち、府又は当該実施機関が法令の規定に基づく権限を有する法人であって、当該実施機関が定めるもの（以下「出資法人」という。）の情報で当該実施機関が管理するものの公開に努めなければならない。

2 実施機関は、出資法人のうち府の事務と特に密接な関係を有する出資法人として実施機関が定めるものについて、その性格及び業務内容に応じ、当該出資法人が管理する情報の公開が推進されるよう、必要な措置を講じなければならない。

〔趣旨〕

本条は、府が出資している法人等の情報の公開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 本条の「出資法人」とは、府が資本金、基本金など法人の基礎となるものを出資している法人又はこれに類する法人のうち、府又は実施機関が監査権（地方自治法第199条第7項）、計算書類等の閲覧権（会社法第442条第3項）等法令の規定に基づく何らかの権限を有するものであって、本条第1項の規定に基づき当該実施機関が定めるものをいう。

2 実施機関は、法令の規定に基づく権限を適切に行使して出資法人の情報を入手し、現に管理している情報の公開に努めなければならない。

3 実施機関は、出資法人のうち「府の事務と特に密接な関係を有する出資法人」を定めて、当該法人が、その性格や業務内容に応じ、自主的に情報公開制度を導入・実施するよう指導するなど必要な措置を講じなければならない（本条第2項）。

なお、条例は、府が設立した地方独立行政法人、地方住宅供給公社、土地開発公社及び地方道路公社については、その設立目的及び組織形態から、府の行政機関に準じた情報公開制度の対象とすることが必要と考えられるため、本条とは別に、第2章の2に定める法人文書公開制度等の実施法人としている。

〔運用〕

1 知事は、「出資法人の情報の公開に関する指導指針」（以下「指導指針」という。）により、出資法人の情報公開の推進に努めるものとする。

2 本条第1項の規定により、知事が、自ら管理する出資法人に関する情報の公開に努めなければならない法人は、指導指針別表の法人とされている（指導指針2（1）参照）。

3 本条第2項の規定により、知事が、当該出資法人が管理する情報の公開が推進されるよう、必要な措置を講じなければならない法人は、「大阪府の出資法人等への関与事項を定める条例」第2条第1項に規定する知事等の規則で定める法人（実施法人であるものを除く。）とされている（指導指針2（2）参照）。

4 知事は、法令に基づく権限を適切に行使して本条第1項の出資法人に関する情報の収集に努め、その管理する情報の提供と公表を推進する。

また、本条第1項の出資法人は、その性格及び業務内容に応じて、その保有する情報の公開に努めるものとする（指導指針4参照）。

- 5 知事は、本条第2項の出資法人に対して、当該法人の性格及び業務内容に応じ、「情報公開実施モデル要綱」を示すなどにより、当該法人が情報公開制度に関する定めを設け、自主的に情報公開制度を導入・実施するよう指導するものとする（指導指針5参照）。
- 6 知事は、毎年度、情報公開制度を実施している本条第2項の出資法人に対して、その運用状況について報告を求めるとともに、その概要を公表するものとする（指導指針8参照）。
- 7 知事以外の実施機関においても、知事と同様の指導指針等を定め、出資法人の情報公開の推進に努めるものとする。

(参考) 出資法人の情報の公開に関する指導指針（平成29年12月20日 最終改正）

1 目的

この指針は、大阪府情報公開条例（平成11年大阪府条例第39号。以下「条例」という。）第34条第1項に規定する出資法人（以下「出資法人」という。）及び同条第2項に規定する実施機関が定める出資法人（以下「実施対象法人」という。）を定めるとともに、出資法人が管理する情報の公開が推進されるために必要な事項を定め、もって適正な条例の施行に資することを目的とする。

2 対象法人

(1) 知事が定める出資法人は、別表のとおりとする。

(2) 知事が定める実施対象法人は、大阪府の出資法人等への関与事項を定める条例第2条第1項に規定する法人を定める規則（平成18年大阪府規則第129号）第1項各号及び第2項各号に掲げる法人（条例第2条第4項に規定する実施法人であるものを除く。）とする。

3 知事の責務

知事は、府民が出資法人に関する情報を迅速かつ容易に得られるよう、出資法人の性格及び業務内容に応じ、法令の規定に基づく権限を適切に行使して情報の収集に努め、知事が管理する情報の提供と公表を推進するものとする。

4 出資法人の責務

出資法人は、その性格及び業務内容に応じ、その管理する情報の公開に努めるものとする。

5 実施対象法人に対する知事の指導

(1) 知事は、実施対象法人に対し、当該実施対象法人の性格及び業務内容に応じ、当該実施対象法人が情報公開制度に関する定めを設ける場合のモデルの提示等を行うことにより、当該実施対象法人が情報公開制度に関する定めを設けるよう指導するものとする。

(2) 知事は、実施対象法人が情報公開制度に関する定めを設けた場合には、当該実施対象法人の性格及び業務内容に応じ、当該実施対象法人の情報公開制度が適正かつ円滑に実施されるよう指導するものとする。

6 実施対象法人の情報公開制度に関する定めへの閲覧等

(1) 知事は、実施対象法人が情報公開制度に関する定めを設けた場合は、当該定めへの提出を求めるとともに、これを一般の閲覧に供するものとする。

(2) 知事は、情報公開制度に関する定めを設けた実施対象法人に対して、その管理するファイルの目録等の提出を求め、これらを一般の閲覧に供するものとする。

7 実施対象法人に対する助言等

(1) 実施対象法人は、当該実施対象法人が設ける情報公開制度に関する定めについて、必要に応じ、知事に助言等を求めることができる。

(2) 知事は、実施対象法人から7（1）により助言等を求められたときは、当該実施対象法人に対し、必要な説明、資料の提出等を求めることができる。

8 運用状況の報告と公表

知事は、毎年度、情報公開制度に関する定めを設けた実施対象法人に対して、情報公開制度の運用状況について報告を求め、これを取りまとめて、その概要を公表するものとする。

9 その他

この指針に定めるもののほか、出資法人の情報公開に関し必要な事項は、知事が別に定める。

別表 (略)

第34条の2 特別顧問等の職務の遂行に係る情報の公表

第34条の2 実施機関は、非常勤職員の報酬、費用弁償及び期末手当に関する条例（昭和40年大阪府条例第38号）第2条第3項に規定する者であつて、大阪府及び大阪市における一体的な行政運営の推進に関する条例（令和3年大阪府条例第1号）第6条第5項第2号に規定する特別施策及び府が堺市と共同して取り組む施策（以下これらをこの項において「特別施策等」という。）に関し必要な事項又は特別施策等のうち特定の分野に関し必要な事項を調査し、及び助言するものが従事する職務の遂行に係る情報について、当該職務の遂行に支障を及ぼすおそれのない範囲内において、公表（当該職務の実施の日時、場所、出席者及び議題の事前の公表を含む。）に努めなければならない。

〔趣旨〕

- 1 本条は、非常勤職員の報酬、費用弁償及び期末手当に関する条例第2条第3項に規定する特別顧問及び特別参与（以下「特別顧問等」という。）の職務の遂行に係る情報の公表について定めたものである。
- 2 本条は、平成28年9月定例会議員提出第2号議案「大阪府情報公開条例一部改正の件」に対する修正案として、平成29年2月定例会に議員提出され、可決されたものであり、その提案理由は、「実施機関が、特別顧問及び特別参与が従事する職務の遂行に係る情報の公表に努めることにより、特別顧問等の適切な活動の確保と、府民参加による府政の推進との両立を図るため」とされている。
- 3 「特別職非常勤職員就業等規則」（平成24年大阪府規則第287号）において、特別顧問等の職務については、大阪市のほか、堺市との共同施策に係るものが規定されているため、特別顧問等の職務の遂行に係る情報の公表の対象についても、これらの市に係るものとしている。

〔解説〕

- 1 実施機関に対して、特別顧問等の職務の遂行にあたり、当該職務が実施される前においてその予定の日時、場所、出席者及び議題を、実施された後において当該職務の遂行の情報を公表するよう努力義務を課すものである。
- 2 特別顧問等の職務の遂行に係る情報の公表については、当該職務の遂行に支障を及ぼすおそれのない範囲内で行うこととされている。これは、特に事前公表の場合、職務の内容によっては、職務が遂行される場所に大勢の方が押し寄せて、職務の遂行が妨げられる可能性やその場所周辺的生活環境等や施設利用者の快適な施設利用に支障が生じる可能性等が想定されるような場合には、実施機関において、職務の遂行に支障を及ぼすおそれのない範囲内で内容を工夫して公表すべきとの趣旨である（平成29年2月定例会府民文化常任委員会議員間質疑要旨）。

〔運用〕

- 1 特別顧問等の職務の遂行に係る情報の公表の運用については、「特別顧問及び特別参与の職務の公表等に関する運用指針」（以下「運用指針」という。）によるものとする。
- 2 運用指針においては、特別顧問等が職務に従事している場における当該職務の実施状況について、副首都推進本部会議等での助言等に限定して公開することとされている。

第35条 制度の公正な運営等

第35条 知事は、府民、学識経験のある者等の意見を聴いて、行政文書の公開等の制度の公正かつ円滑な運営及び改善に努めなければならない。

〔趣旨〕

本条は、情報公開制度の公正かつ円滑な運営及び改善に関する知事の責務について定めたものである。

〔解説〕

府民等からの意見については、「府民の声」制度やマーケティング・リサーチ制度の活用、条例等の制度改正にあたっては、学識経験者の意見やパブリックコメントによる意見聴取等を行う等、行政文書の公開制度、法人文書公開制度、情報の公表制度、情報提供制度、会議の公開制度等の円滑な運営、改善に努めなければならない。

第5章 雑則

第36条 行政文書等の管理

第36条 実施機関又は実施法人は、この条例の適正かつ円滑な運用に資するため、当該実施機関の規則又は実施法人の規程で定めるところにより行政文書又は法人文書の管理に関する定めを設け、これを一般の閲覧に供しなければならない。

2 前項の実施機関の規則又は実施法人の規程においては、行政文書又は法人文書の分類、作成、保存及び廃棄に関する基準その他の行政文書又は法人文書の管理に関し必要な基本的事項について定めなければならない。

[趣旨]

本条は、本条例の運用の根幹をなす行政文書及び法人文書の管理について定めたものである。

[解説]

1 行政文書及び法人文書の範囲は、公開請求があった時点において、行政文書及び法人文書の定義（第2条第1項及び第3項）に基づき、実質的に判断されることとなる。しかしながら、そもそもあるべき行政文書又は法人文書がなかったり、その所在が明確でない状態では、本条例は的確に機能しない。条例を的確にかつ円滑に運用するためには、行政文書又は法人文書の管理が適正に行われることが不可欠であり、その意味で情報公開と文書管理は車の両輪であるといえる。

そこで、本条では、情報公開における文書管理の重要性に鑑み、行政文書及び法人文書の適正な管理が図られるよう、行政文書及び法人文書の管理についての規定を設けたものである。

2 実施機関及び実施法人は、行政文書又は法人文書の管理を適正に行うため、行政文書又は法人文書の分類、作成、保存及び廃棄に関する基準等について、自ら文書管理に関する規則（規則制定権のない実施機関及び実施法人にあっては規程）を定め、その規則又は規程に基づき行政文書又は法人文書の管理に関する定め（規程等）を設けて、これらを一般の閲覧に供しなければならない。

第37条 公開請求の利便を考慮した適切な措置

第37条 実施機関又は実施法人は、何人も容易に、かつ、的確に公開請求（第6条の規定による行政文書の公開の請求及び第19条の2の規定による法人文書の公開の請求をいう。以下同じ。）をすることができるよう、次項に定めるもののほか、当該実施機関又は実施法人が管理する行政文書又は法人文書の特定に資する情報の提供その他の公開請求の利便を考慮した適切な措置を講じなければならない。

2 実施機関又は実施法人は、この条例の適正かつ円滑な運用に資するため、行政文書又は法人文書の目録等行政文書又は法人文書を検索するための資料を作成し、一般の閲覧に供しなければならない。

〔趣旨〕

本条は、公開請求をしようとするものへの利便の提供に関する実施機関及び実施法人の責務について定めたものである。

〔解説〕

1 本条第1項の「公開請求の利便を考慮した適切な措置」とは、本条第2項に定めるものの他、「情報の公表制度の実施に関する要領」4アに定める「府政に関する基礎情報」などをいう。具体的には、次のものを府政情報センターに備え付け、一般の利用に供する（施行規則第13条第1項及び第2項）。

- (1) 行政文書公開請求書、法人文書公開請求書、情報公開に関する手引、パンフレット等
- (2) 各部局等及び実施法人の事務事業の概要
- (3) 各種事務の手引書等
- (4) その他、行政文書及び法人文書の検索に資する資料

また、実施法人の情報公開窓口においては、法人文書公開請求書、情報公開に関する手引、パンフレット等のほか、当該実施法人の事務事業の概要や法人文書の検索に資する資料を備え付け、一般の利用に供する。

2 本条第2項の「行政文書又は法人文書の目録等行政文書又は法人文書を検索するための資料」とは、次に掲げるものをいう。

- (1) 文書分類表及び文書の保存期間の基準
- (2) 行政文書に係るファイル（簿冊）目録及び文書目録
 - ア 行政文書管理システムにより管理されている行政文書に係る目録
 - (ア) 大阪府ホームページに登載したファイル（簿冊）目録
 - (イ) 大阪府ホームページに登載した文書目録
 - イ 行政文書管理システムにより管理されていない行政文書に係る目録
 - (ア) ファイル管理台帳（当該年度分はファイル基準表）
 - (イ) 文書管理台帳（写）
- (3) 法人文書に係るファイル（簿冊）目録及び文書目録
 - (ア) ファイル管理台帳（当該年度分はファイル基準表）
 - (イ) 文書管理台帳（写）

3 実施機関は、2（2）に掲げる目録等を、実施法人は2（3）に掲げる目録等を、それぞれ作成するものとする。

第38条 費用負担

第38条 次の各号に掲げるものは、それぞれ当該各号の写しの作成及び送付（これらに準ずるものとして実施機関の規則又は実施法人の規程で定めるものを含む。）に要する費用を負担しなければならない。

- (1) 公開請求をして、行政文書若しくは法人文書又はこれらを複写した物の写しの交付（第18条第2項及び第3項の実施機関の規則（第19条の3において準用する場合にあっては、実施法人の規程）で定める方法を含む。）を受けるもの
- (2) 第27条第1項の意見書又は資料（これらを複写した物を含む。）の写しの交付（同条の実施機関の規則で定める方法を含む。）を受けるもの
- (3) 第32条の規定に基づき、実施機関又は実施法人が定めるところにより、情報の提供として行政文書等又は法人文書等の写しの交付（これらに準ずるものとして実施機関の規則又は実施法人の規程で定める方法を含む。）を受けるもの

〔趣旨〕

本条は、行政文書等又は法人文書等の写しの作成及びその送付に要する費用の負担について定めたものである。

〔解説〕

本条において、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と定められたものは次のとおりである（施行規則第8条第1項及び第2項参照）。

なお、公安委員会・警察本部長が実施機関の場合は、公安委員会規則による。

- (1) 公開請求をして、行政文書若しくは法人文書又はこれらを複写した物の写しの交付（電磁的記録の写しの交付に準ずる方法を含む。）を受ける請求者
- (2) 第27条第1項の規定に基づき、審査会から、意見書又は資料（これらを複写した物を含む。）の写しの交付（電磁的記録の写しの交付に準ずる方法を含む。）を受ける審査請求人等
- (3) 第32条の規定に基づく情報の提供として、行政文書等又は法人文書等の写しの交付（電磁的記録の写しの交付に準ずる方法を含む。）を受けるもの

〔運用〕

1 行政文書等の写しの作成に要する費用の額

行政文書等の写しの交付を受けるものが負担する行政文書等の写しの作成に要する費用は、下表のとおりである（施行規則第8条第3項、別表及び備考）。

なお、費用は前納とする（施行規則第8条第4項）。

項	行政文書等の写しの作成方法	費用の額
1	乾式複写機による作成	単色刷り 1枚 10円
		多色刷り 1枚 30円
2	光ディスク（700メガバイトのCD-R又は4.7ギガバイトのDVD-R）への複写による作成	文書等をスキャナにより読み取ってできた電磁的記録の場合 1枚50円に文書1枚あたり10円を加算
		その他の場合 1枚 100円

3	インターネットの利用による提供	文書等をスキャナにより読み取ってできた電磁的記録の場合	文書1枚あたり10円を加算
		その他の場合	1件 60円

- (1) 用紙の両面に印刷された写しを作成する場合には、片面を1枚として計算する。
- (2) 乾式複写機による作成については、原則として、A3判までの大きさの用紙を用いることとし、これを超える大きさの規格の用紙を用いた場合については、A3判による用紙を用いた場合の枚数に換算して写しの枚数を計算するものとする。
- (3) 文書等をスキャナにより読み取ってできた電磁的記録とその他の場合が混在しているときは、その他の場合の費用の額に新たにスキャナで読み取って作成した枚数1枚につき10円を乗じた額を加えたものとする。
- (4) 上記の表の中欄に掲げる方法以外の方法による写しの作成に要する費用の額は、知事が別に定める。

2 郵送の場合の費用徴収

郵送による写しの交付を行う場合は、事前に、写しの作成に要する費用（納付書による納付、現金書留（切手は不可）又は郵便為替（定額小為替・普通為替）の提出）及び郵送に要する費用（納付書による納付又は切手の提出）の負担を求める（施行規則第8条第4項）。

3 費用徴収を行う機関

実施機関における費用の徴収事務は、府政情報センターにおいて写しの交付を行う場合は、府政情報室（公安委員会又は警察本部長が実施機関であって警察本部情報公開コーナーで写しの交付を行う場合は、警察本部総務部府民応接センター）の職員が、担当室・課（所）等において写しの交付を行う場合（郵送による場合を含む。）は、当該担当室・課（所）等の職員が行う。

なお、実施法人が写しの交付を行う場合の費用徴収の事務は、実施法人の職員が行う。

第39条 運用状況の公表

第39条 知事は、毎年度、実施機関及び実施法人に対し、この条例の運用状況について報告を求め、これを取りまとめて、その概要を公表しなければならない。

〔趣旨〕

本条は、この条例の運用状況の概要の公表について定めたものである。

〔運用〕

本条例の運用状況の概要の公表は、次のとおりとする。

(1) 公表事項

- ア 行政文書の公開及び法人文書の公開の請求件数
- イ 行政文書及び法人文書の公開・部分公開・非公開（行政文書又は法人文書の存否を明らかにしないで公開請求を拒否するとき及び公開請求に係る行政文書又は法人文書を管理していないときを含む。）を決定した件数
- ウ 審査請求の件数
- エ 審査請求の処理状況
- オ 情報の公表と提供の実施状況
- カ 会議の公開の実施状況
- キ 出資法人の情報の公開の実施状況
- ク その他

(2) 公表事項のとりまとめ

府政情報室長は、毎年度、各実施機関に対し、条例の運用状況について報告を求め、これを取りまとめるものとする。

(3) 公表の時期

府政情報室長は、毎年7月までに、前年度の運用状況の概要を公表するものとする。

(4) 公表の方法

公表は、インターネットの利用等で行う。

第40条 適用除外

第40条 この条例の規定は、刑事訴訟法（昭和23年法律第131号）第53条の2の訴訟に関する書類及び押収物については、適用しない。

〔趣旨及び解説〕

- 1 刑事訴訟に関する書類と押収物については、刑事司法手続の一環として、刑事訴訟法等により規律されることが適当であることから、情報公開法の制定に際し調整措置として改正された刑事訴訟法第53条の2の趣旨にのっとり、条例の適用対象から除外するのが本条の趣旨である。
- 2 「訴訟に関する書類」とは、刑事司法手続における被疑事件・被告事件に関して作成された書類をいい、裁判所又は裁判官の保管している書類に限らず、司法警察職員・弁護士その他の第三者の保管しているものも含まれる。捜査段階で作成される書類、裁判所で作成される狭義の訴訟書類のいずれであっても、被疑事件又は被告事件に関して作成されたものであれば、本条の書類に該当する。

「押収物」とは、刑事訴訟法等の規定に基づき、司法警察職員等が強制的な権限により占有を取得した証拠物又は没収の対象物をいい、差押え（刑事訴訟法第218条・第220条）、任意に提出した物の領置（同法第221条）によるもの等が含まれる。

- 3 刑事訴訟法においては、裁判の公正の確保、訴訟関係人の権利保護等の観点から、訴訟に関する書類を公判の開廷前に公開することを原則として禁止する一方、事件終結後においては、一定の場合を除いて何人にも訴訟記録の閲覧を認めていること等から、その公開、非公開の要件及び手続について完結的な制度が確立している。したがって、これらの書類に記載された情報の公開・非公開は、情報公開制度ではなく刑事司法手続として、司法機関である裁判所によりその適正が確保されるべきである。

また、押収物についても、第三者の所有に係るものを捜査機関が捜査、公判のために保管しているにすぎないものであり、訴訟に関する書類と同様、公開・非公開を含むその適正な保管の確保は、司法判断に委ねることが適当である。

本条は、こうした理由により国において「訴訟に関する書類及び押収物」が情報公開法の適用除外とされたことに伴い、府としても、これらを保管している警察等の業務の全国的な斉一性を確保し、刑事司法秩序の維持に資する観点から設けられたものである。

第40条の2 審査会による建議等

第40条の2 審査会は、この条例の運用に関する事項について調査審議し、及び実施機関に対し、情報公開制度の在り方について建議することができる。

2 審査会の委員は、職務上知り得た秘密を漏らしてはならない。その職を退いた後も、同様とする。

〔趣旨〕

本条は、審査会が、この条例の運用に関する事項について調査審議し、及び情報公開制度の在り方について実施機関に対して建議することができること並びに審査会委員の守秘義務について定めたものである。

〔解説〕

1 「審査会」は、大阪府附属機関条例第2条第1項及び各個別の条文の規定に基づき、審査機関として、その役割を付与されている。

情報公開制度の一層の充実を図っていくことを目的として、本条により、本条例の運用に関する事項について調査審議し、また、情報公開制度の新たな在り方について知事等実施機関に対し建議できることとしたものである。

2 審査会では、個人のプライバシーに関するものなど行政文書又は法人文書の公開請求において非公開とされた情報等について調査審議を行うが、審査会の委員は地方公務員法等により守秘義務を課されていないため、本条例により委員に守秘義務を課したものである。

この守秘義務に違反した場合は、第42条の規定により、処罰されることがある。

第41条 委任

第41条 この条例に定めるもののほか、この条例の施行に関し必要な事項は、実施機関又は実施法人が定める。

〔趣旨〕

本条は、この条例の施行に関し必要な事項は、実施機関又は実施法人が定めることを明らかにしたものである。

〔解説〕

この条例の実施機関又は実施法人は、法律上独立して権限を行使する機関又は独立した法人格を有する法人であるため、この条例に基づく事務に関し必要な事項は、各実施機関又は実施法人が定めることとしているものである。

〔運用〕

条例の施行に関し必要な事項は、実施機関又は実施法人が定めることとされているが、条例の運用において、各実施機関又は実施法人により齟齬が生じることのないよう、各実施機関又は実施法人は、条例の施行に関し必要な事項を定め、又は変更しようとするときは、他の実施機関又は実施法人との連絡調整を十分に行うものとする。

なお、この連絡調整の事務は、担当室・課（所）等の長等において、府政情報室長を通じて行う。

第42条 罰則

第42条 第40条の2第2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30万円以下の罰金に処する。

[趣旨]

本条は、第40条の2第2項の守秘義務規定に違反した審査会委員に対する罰則について定めたものである。

附 則

(施行期日)

1 この条例の施行期日は、規則で定める。

(経過措置)

2 この条例の施行の際現に改正前の大阪府公文書公開条例（以下「旧条例」という。）第7条第1項の規定によりなされている公文書の公開の請求（以下「旧請求」という。）は、改正後の大阪府情報公開条例（以下「新条例」という。）第6条の規定によりなされた行政文書の公開の請求とみなす。

3 この条例の施行の際現に旧条例第15条第1項の規定により大阪府公文書公開審査会に対してなされている諮問（以下「旧諮問」という。）は、新条例第20条の規定によりなされた審査会に対する諮問とみなす。

4 前2項に規定するもののほか、この条例の施行の日前に旧条例の規定によりなされた旧請求又は旧諮問に係る処分、手続その他の行為は、新条例中にこれに相当する規定がある場合には、当該規定によってなされたものとみなす。

(大阪府附属機関条例の一部改正)

5 大阪府附属機関条例（昭和27年大阪府条例第39号）の一部を次のように改正する。
第1条第1号の表大阪府公文書公開審査会の項を次のように改める。

大阪府情報公開審査会	大阪府情報公開条例（平成11年大阪府条例第39号）第20条に規定する不服申立てについての調査審議に関する事務
------------	--

6 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61条に規定する移行型地方独立行政法人に限る。以下同じ。）の成立の際現に第6条の規定によりなされている行政文書の公開の請求（当該地方独立行政法人が実施機関から承継した法人文書に係るものに限る。）は、第19条の2の規定によりなされた法人文書の公開の請求とみなす。

7 地方独立行政法人の成立の際現に第20条の規定により審査会に対してなされている諮問（当該地方独立行政法人が実施機関から承継した法人文書に係るものに限る。）は、第22条の3において準用する第20条の規定によりなされた諮問とみなす。

8 前2項に掲げるもののほか、地方独立行政法人の成立の日前に第6条の規定によりなされていた行政文書の公開の請求又は第20条の規定により審査会に対してなされた諮問に係る処分、手続その他の行為（当該地方独立行政法人が実施機関から承継した法人文書に係るものに限る。）は、法人文書に関して、この条例中にこれに相当する規定がある場合は、当該規定によってなされたものとみなす。

[趣旨]

附則第1項は、この条例が規則で定める日から施行されることについて定めたものであり、「大阪府情報公開条例の施行期日を定める規則」（平成12年大阪府規則第225号）により、平成12年6月1日から施行している。

附則第2項から第4項は、この条例の施行に伴う公開請求や諮問などの適用関係について所要の経過措置を定めたものである。

附則第6項から第8項は、移行型地方独立行政法人の設立の際の公開請求や諮問などの適用関係について所要の経過措置を定めたものである。

附 則

(施行期日)

この条例の施行期日は、規則で定める。

[趣旨]

附則は、「大阪府情報公開条例の一部を改正する条例」(平成12年大阪府条例第137号)(公安委員会及び警察本部長を新たに実施機関に加えることを主な内容とする改正)が規則で定める日から施行されることについて定めたものであり、「大阪府情報公開条例の一部を改正する条例の一部を改正する条例」(平成13年大阪府条例第74号)の改正内容を踏まえて、「大阪府情報公開条例の一部を改正する条例の施行期日を定める規則」(平成13年大阪府規則第95号)により、平成13年11月1日から施行している。

附 則

この条例は、公布の日から施行する。

[趣旨]

附則は、「大阪府情報公開条例の一部を改正する条例の一部を改正する条例」(平成13年大阪府条例第74号)(公安委員会及び警察本部長においても審査会に諮問しなければならないこととすること並びに審査会委員の守秘義務違反に対する罰則規定を設けることを主な内容とする改正)が公布の日から施行されることについて定めたものであり、同条例は、平成13年10月30日に公布された。

附 則

(施行期日)

この条例の施行期日は、規則で定める。

[趣旨]

附則は、「大阪府情報公開条例の一部を改正する条例」(平成15年大阪府条例第9号)(行政文書公開請求の手続について、電子情報処理組織を使用して行えるようにすることを内容とする改正)が規則で定める日から施行されることについて定めたものであり、「大阪府情報公開条例の一部を改正する条例の施行期日を定める規則」(平成15年大阪府規則第122号)により、平成15年11月25日から施行している。

附 則

この条例は、平成17年1月1日から施行する。

[趣旨]

附則は、「大阪府情報公開条例等の一部を改正する条例」(平成16年大阪府条例第79号)(労

働組合法の一部改正により地方労働委員会の名称が都道府県労働委員会に変更されたことに伴う改正)の施行期日を定めたものである。

附 則

(施行期日)

1 この条例は、平成17年4月1日から施行する。

(大阪府附属機関条例の一部改正)

2 大阪府附属機関条例(昭和27年大阪府条例第39号)の一部を次のように改正する。

第1条第1号の表大阪府情報公開審査会の項中、「第20条」の下に「(同条例第22条の3の規定において準用する場合を含む。)」を加える。

[趣旨]

附則第1項は、「大阪府情報公開条例の一部を改正する条例」(平成17年大阪府条例第11号)(法人文書公開制度の創設等を内容とする改正)が平成17年4月1日から施行されることについて定めたものである。

附則第2項は、法人文書公開制度の創設に伴い、同制度における公開決定等に対する異議申立事案の審査についても、大阪府情報公開審査会の担当事務とすることとしたものである。

附 則

(施行期日)

1 この条例は、平成23年4月1日から施行する。

(大阪府水道企業条例の廃止)

大阪府水道企業条例(昭和41年大阪府条例第42号)は、廃止する。

[趣旨]

水道企業管理者が廃止されたことに伴い、第2条第2項に規定する実施機関の定義のうち、水道企業管理者を除くものである。

附 則

(施行期日)

- 1 この条例は、平成28年4月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 この条例の施行の日前になされた改正前の大阪府情報公開条例（以下「旧条例」という。）第13条第1項若しくは第2項の決定若しくは旧条例第19条の3において準用する旧条例第13条第1項若しくは第2項の決定又は旧条例第6条の規定による行政文書の公開の請求若しくは旧条例第19条の2の規定による法人文書の公開の請求に係る不作為に係る不服申立てについては、改正後の大阪府情報公開条例の規定にかかわらず、なお従前の例による。

[趣旨]

改正行政不服審査法の施行に伴い、同法第9条第1項ただし書きの規定により、同項本文の規定を適用除外とすること等について定めたものである。

附 則

この条例は、公布の日から施行する。

[趣旨]

附則は、「大阪府情報公開条例の一部を改正する条例」（平成29年大阪府条例第21号）（特別顧問及び特別参与の職務の遂行に係る情報の公表について実施機関に努力義務を課すこととしたもの）が公布の日から施行されることについて定めたものであり、同条例は、平成29年3月29日に公布された。

附 則

(施行期日)

- 1 この条例は、平成29年12月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 この条例の施行の際現になされている改正前の大阪府情報公開条例第6条の規定による行政文書の公開の請求又は同条例第19条の2の規定による法人文書の公開の請求については、改正後の大阪府情報公開条例第9条第1号又は第19条の3において読み替えて準用する同条例第9条第1号の規定にかかわらず、なお従前の例による。

[趣旨]

附則第1項は、「大阪府情報公開条例の一部を改正する条例」（平成29年大阪府条例第86号）（請求者の責務の追加及び非公開とする個人に関する情報の追加等を内容とする改正）が平成29年12月1日から施行されることについて定めたものである。

附則第2項は、この条例の施行の際現になされている行政文書又は法人文書の公開請求について、条例第9条第1号の改正（非公開とする個人に関する情報の追加）にかかわらず、従前の例によることとした経過措置を定めたものである。

附 則

この条例は、平成32年4月1日から施行する。

〔趣旨〕

附則は、「非常勤職員の報酬及び費用弁償に関する条例等の一部を改正する条例」（平成31年大阪府条例第9号）が平成32年4月1日から施行されることに伴い、施行期日を定めたものである。

附 則

この条例は、公布の日から施行する。

〔趣旨〕

附則は、「大阪府情報公開条例の一部を改正する条例」（令和2年大阪府条例第57号）（特別顧問等の職務の遂行に係る情報の公表の対象に堺市を追加する改正）が公布の日から施行されることについて定めたものであり、同条例は、令和2年5月29日に公布された。

附 則

この条例は、公布の日から施行する。

〔趣旨〕

附則は、「大阪府情報公開条例の一部を改正する条例」（令和3年大阪府条例第42号）（「大阪府及び大阪市における一体的な行政運営の推進に関する条例」の制定に伴う規定整備）が公布の日から施行されることについて定めたものであり、同条例は、令和3年6月14日に公布された。

附 則

この条例は、公布の日から施行する。

〔趣旨〕

附則は、「大阪府情報公開条例及び大阪府個人情報の保護に関する法律施行条例の一部を改正する条例」（令和5年大阪府条例第44号）（審査会に対する諮問から審査会による答申までの期間について、「60日以内に答申するよう努めなければならない」を「速やかに答申しなければならない」とする等の改正）が公布の日から施行されることについて定めたものであり、同条例は、令和5年6月19日に公布された。

附 則

この条例は、令和7年6月1日から施行する。

〔趣旨〕

附則は、「刑法等の一部を改正する法律の施行に伴う関係条例の整理に関する条例」（令和7年大阪府条例第2号）が令和7年6月1日から施行されることに伴い、施行期日を定めたものである。