

● 関係規程の比較

素案(案) 公文書等の管理に関する条例	公文書管理規則	情報公開条例
<p>1 総則</p> <p>(1) 目的</p> <p>① 県及び地方独立行政法人等の諸活動や歴史的事実の記録である公文書等が、県民共有の知的資源として、県民が主体的に利用し得るものであることに鑑み、公文書等の管理に関する基本的事項を定めることにより、公文書の適正な管理、歴史公文書等の適切な保存及び利用等を図り、もって県政が適正かつ効率的に運営されるようにするとともに、県及び地方独立行政法人等の諸活動について現在及び将来の県民に説明する責務が全うされるようにする。</p> <p>(2) 定義</p> <p>① 「実施機関」とは、知事、〇〇〇〇（徳島県情報公開条例の実施機関と同一となるよう調整中）をいう。</p> <p>② 「公文書」とは、実施機関の職員が職務上作成し、又は取得した文書（電磁的記録等を含む。）であって、当該実施機関の職員が組織的に用いるものとして、当該実施機関が保有しているものをいう。</p> <p>③ 「歴史公文書等」とは、歴史的文化的価値を有する公文書その他の文書をいう。</p> <p>④ 「特定歴史公文書等」とは、歴史公文書等のうち、徳島県立文書館（以下「文書館」という。）に実施機関から移管又は法人等若しくは個人から寄贈等をされたものをいう。</p>	<p>(趣旨)</p> <p>第1条 この規則は、法令その他別に定めがあるもののほか、公文書の管理に関し必要な事項を定めるものとする。</p> <p>(定義)</p> <p>第2条 この規則において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。</p> <p>一 公文書 知事の事務部局の職員が職務上作成し、又は取得した文書、図画及び写真（これらを撮影したマイクロフィルムを含む。）並びに電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他の知覚によっては認識することができない方式で作られた記録をいう。以下同じ。）をいう。ただし、次に掲げるものを除く。</p> <p>イ 新聞、雑誌、書籍その他不特定多数の者に販売することを目的として発行されるもの</p> <p>ロ 図書館、博物館その他これらに類する施設において、当該施設の設置目的に応じて管理されているもの</p> <p>二 課等 (略)</p>	<p>第1章 総則</p> <p>(目的)</p> <p>第1条 この条例は、地方自治の本旨に即した県政を推進する上で、県政に関する県民の知る権利を尊重し、県政の諸活動を県民に説明する県の責務が全うされるようにすることが重要であることにかんがみ、公文書の公開を請求する権利を明らかにするとともに、情報公開の総合的な推進に関し必要な事項を定めることにより、県政に対する県民の理解と信頼を深め、もって県民参加による公正で開かれた県政の推進に資することを目的とする。</p> <p>(定義)</p> <p>第2条 この条例において「実施機関」とは、知事、議会、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、警察本部長、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、公営企業管理者及び病院事業管理者並びに県が設立した地方独立行政法人（地方独立行政法人法（平成15年法律第118号）第2条第1項に規定する地方独立行政法人をいう。以下同じ。）並びに徳島県住宅供給公社及び徳島県土地開発公社（以下「公社」という。）をいう。</p> <p>2 この条例において「公文書」とは、実施機関の職員（県が設立した地方独立行政法人及び公社にあつては、役員を含む。以下この項において同じ。）が職務上作成し、又は取得した文書、図画及び写真（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、磁気的方式その他の知覚によっては認識することができない方式で作られた記録をいう。以下同じ。）であつて、<u>当該実施機関の職員が組織的に用いるものとして、当該実施機関が保有しているものをいう。</u>ただし、次に掲げるものを除く。</p> <p>(1) 官報、公報、白書、新聞、雑誌、書籍その他不特定多数の者に販売することを目的として発行されるもの</p> <p>(2) 図書館、博物館その他の規則で定める施設において、当該施設の設置目的に応じて管理されているもの</p> <p>(3) <u>文書又は図画の作成の補助に用いるため一時的に作成した電磁的記録であつて、規則で定めるもの</u></p> <p>【情報公開条例施行規則】</p> <p>第3条 条例第2条第2項第3号の規則で定める電磁的記録は、次に掲げる電磁的記録とする。</p> <p>(1) <u>記録されている情報が文書又は図画として作成されている電磁的記録</u></p> <p>(2) <u>会議録その他これに類する文書を作成するために音声を記録した録音テープその他これに類する電磁的記録</u></p> <p>(解釈及び運用)</p> <p>第3条 (略)</p> <p>(適正な請求及び使用)</p> <p>第4条 (略)</p>

2 公文書の管理

(1) 文書の作成

- ① 実施機関の職員は、1の(1)の目的の達成に資するため、当該実施機関における経緯も含めた意思決定に至る過程並びに当該実施機関の事務及び事業の実績を合理的に跡付け、又は検証することができるよう、処理に係る事案が軽微なものである場合を除き、文書を作成しなければならない。

(2) 整理

- ① 公文書は、分類し、名称を付けて、保存期間及びその満了日を設定しなければならない。
- ② 相互に密接な関連を有する公文書を一の集合物（以下「公文書ファイル」という。）にまとめて、分類し、名称を付けて、保存期間及びその満了日を設定しなければならない。
- ③ 公文書ファイル及び単独で管理している公文書（以下「公文書ファイル等」という。）は、保存期間の満了前のできる限り早い時期に、保存期間の満了時にとるべき措置（歴史公文書等に該当するものについては、文書館へ移管し、それ以外のものにあつては廃棄）を定めなければならない。

(3) 保存

- ① 公文書ファイル等は、適切な保存及び利用を確保するために必要な場所において、適切な記録媒体により、識別を容易にするための措置を講じた上で保存しなければならない。

(4) 公文書ファイル管理簿

- ① 公文書ファイル等の分類、名称、保存期間等を公文書ファイル管理簿に記載し、当該実施機関の事務所に備えて一般の閲覧に供するとともに、公表しなければならない。

(5) 移管又は廃棄

- ① 保存期間が満了した公文書ファイル等は、(2)の③に基づき、文書館に移管し、又は廃棄しなければならない。
- ② 保存期間が満了した公文書ファイル等を廃棄しようとするときは、あらかじめ、徳島県立文書館長（以下「文書館長」という。）に協議しなければならない。
- ③ 文書館長は、②の協議に係る公文書ファイル等が歴史公文書等に該当すると認めるときは、文書館に移管するよう求めることができる。
- ④ ③の場合、実施機関は、当該公文書ファイル等を文書館に移管しなければならない。

（公文書の管理体制）

第4条 監察局法制文書課長は、公文書の管理に関する事務を総括する。

- 2 課等の長（以下「課長等」という。）は、当該課等の公文書の管理に関する事務を総括する。

（公文書の作成）

第5条 次に掲げる場合を除き、原則として、意思決定に当たっては文書（図画及び電磁的記録を含む。以下この条において同じ。）を作成して行わなければならない。ただし、第1号の場合においては、事後に文書を作成しなければならない。

- 一 意思決定と同時に文書を作成することが困難である場合
二 処理に係る事案が軽微なものである場合

（公文書の管理の原則）

第3条 公文書は、その作成又は取得の年月日が分かるようにしておかなければならない。

- 2 公文書は、ていねいに取り扱うとともに、適切に保存し、常にその所在を明らかにしておかなければならない。

（公文書の保存期間）

第6条 公文書の保存期間は、30年、10年、5年、3年、1年及び1年未満の期間とし、その基準は、別表に定めるところによる。

- 2 前項の保存期間は、保存期間が1年以上の公文書にあつては当該公文書が作成され、又は取得された日の属する年度の翌年度の4月1日から、保存期間が1年未満の公文書にあつては当該公文書が作成され、又は取得された日の翌日から起算するものとする。

（公文書の保存期間の延長）

第8条 課長等は、職務の遂行上必要があるときは、第六条の保存期間を延長することができる。

（公文書の分類及び管理のための帳票の作成）

第7条 課長等は、保存期間が1年以上の公文書について、分類を設け、保存期間その他公文書を管理するために必要な事項を記載した帳票を作成しなければならない。

（公文書の廃棄）

第9条 公文書は、その保存期間（保存期間が延長された場合にあつては、延長後の保存期間）が満了したときに、徳島県立文書館に引き渡すものを除き、廃棄するものとする。

- 2 前項の規定にかかわらず、特別の理由が生じたときは、公文書の保存期間が満了する前に廃棄することができる。

（公文書の管理）

第32条 実施機関は、この条例の適正かつ円滑な運用に資するため、公文書を適正に管理するものとする。

- 2 実施機関は、公文書の分類、作成、保存及び廃棄その他の公文書の管理に関し必要な事項を定めるものとする。

（公文書の目録）

第33条 実施機関は、公文書の目録を作成し、一般の閲覧に供しなければならない。

- ⑤ 実施機関は、文書館に移管する公文書ファイル等について、3の(2)の①アからカに掲げる場合に該当するものであって利用制限を行うことが適切であると認める場合には、その旨の意見を付さなければならない。

(6) 管理状況の報告等

- ① 毎年度、実施機関は、公文書の管理の状況について知事に報告しなければならない。
 ② 知事は、毎年度、①の報告を取りまとめ、その概要を公表しなければならない。

(7) 電子情報システムの利用

- ① 公文書の管理を効率的に行うため、電子情報システムの利用に努めなければならない。

(8) 公文書管理規程

- ① 実施機関は、公文書の管理が(1)から(7)までに基づき適正に行われることを確保するため、公文書の管理に関する定め(公文書管理規程)を設けて、公表しなければならない。

3 特定歴史公文書等の保存、利用等

(1) 保存等

- ① 特定歴史公文書等は、(7)の廃棄の場合を除き、文書館で永久に保存しなければならない。
 ② 特定歴史公文書等は、適切な保存及び利用を確保するために必要な場所において、適切な記録媒体により、識別を容易にするための措置を講じた上で保存しなければならない。
 ③ 特定歴史公文書等に個人情報記録されている場合は、漏えい防止のために必要な措置を講じなければならない。
 ④ 分類、名称等の特定歴史公文書等の適切な保存を行い、及び適切な利用に資するために必要な事項を記載した目録を作成し、公表しなければならない。

(2) 利用請求及びその取扱い

- ① 特定歴史公文書等について(1)の④の目録に記載に従い利用請求があった場合は、利用制限が必要な場合を除き、利用させなければならない。
 ・利用制限が必要な場合
 ア 個人に関する情報であって、当該情報により特定の個人を識別でき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、個人の権利利益を害するおそれのあるものが記録されている場合。ただし、次に掲げる情報を除く。
 i 法令等で公にすることが予定されている情報

(公文書の廃棄の特例)

第10条 前条の規定にかかわらず、次の各号に掲げる公文書については、当該各号に定める期間が経過する日までの間、廃棄してはならない。

- 一 現に監査、検査等の対象となっているもの 当該監査、検査等が終了するまでの間
 二 現に係属している訴訟における手続上の行為をするために必要とされるもの 当該訴訟が終結するまでの間
 三 現に係属している不服申立てにおける手続上の行為をするために必要とされるもの 当該不服申立てに対する裁決又は決定の日の翌日から起算して1年間
 四 徳島県情報公開条例(平成13年徳島県条例第1号)第6条第1項に規定する公開請求があったもの 同条例第12条各項の決定の日の翌日から起算して1年間

(実施状況の公表)

第34条 知事は、毎年1回、各実施機関における公文書の公開の実施状況を取りまとめ、これを公表するものとする。

第2章 公文書の公開

(公文書の公開義務)

第8条 実施機関は、公開請求があった場合(前条各号に該当するときを除く。)には、公開請求に係る公文書に次の各号に掲げる情報(以下「非公開情報」という。)のいずれかが記録されている場合を除き、請求者に対し、当該公文書を公開しなければならない。

- (1) 個人に関する情報(事業を営む個人の当該事業に関する情報を除く。)であって、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等(文書、図画若しくは電磁的記録に記載され、若しくは記録され、又は音声、動作その他の方法を用いて表された一切の事項をいう。次条第2項において同じ。)により特定の個人を識別することができるもの(他の情報と照合することができ、それに

- ii 人の生命、健康、生活又は財産を保護するため、公にすることが必要であると認められる情報
- iii 当該個人が公務員等であり、当該情報が職務の遂行に係る情報であるときの、当該公務員の職、氏名及び当該職務遂行の内容に係る部分

イ 法人に関する情報又は個人の事業に関する情報であって、公にすることにより、当該法人又は個人の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがあるものが記録されている場合。ただし、人の生命、健康、生活又は財産を保護するため、公にすることが必要であると認められる情報を除く。

ウ 県の機関等が行う事務又は事業に関する情報であって、公にすることにより、次に掲げるおそれその他当該事務又は事業の性質上、適正な執行に支障を及ぼすおそれがあるものが記録されている場合

- i 監査、検査、取締り又は試験に係る事務に関し、適正な執行に支障を及ぼすおそれ
- ii 県等が経営する事業に関し、その企業経営上の正当な利益を害するおそれ

より特定の個人を識別することができることとなるものを含む。)又は特定の個人を識別することはできないが、公にすることにより、なお個人の権利利益を害するおそれがあるもの。ただし、次に掲げる情報を除く。

イ 法令若しくは他の条例(以下「法令等」という。)の規定により又は慣行として公にされ、又は公にすることが予定されている情報

ロ 人の生命、健康、生活又は財産を保護するため、公にすることが必要であると認められる情報

ハ 当該個人が公務員等(国家公務員法(昭和22年法律第120号)第2条第1項に規定する国家公務員(独立行政法人通則法(平成11年法律第103号)第2条第4項に規定する行政執行法人の役員及び職員を除く。)、独立行政法人等(独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律(平成13年法律第140号)第2条第1項に規定する独立行政法人等をいう。以下同じ。)の役員及び職員、地方公務員法(昭和25年法律第261号)第2条に規定する地方公務員並びに地方独立行政法人及び公社の役員及び職員をいう。)である場合において、当該情報がその職務の遂行に係る情報であるときは、当該情報のうち、当該公務員等の職、氏名及び当該職務遂行の内容に係る部分(当該公務員等の氏名に係る部分を公にすることにより当該公務員等の権利利益を不当に害するおそれがある場合又は当該公務員等が公安委員会規則で定める職の職員である場合にあつては、当該公務員等の氏名に係る部分を除く。)

(2) 法人その他の団体(国、独立行政法人等、地方公共団体、地方独立行政法人及び公社を除く。以下「法人等」という。)に関する情報又は事業を営む個人の当該事業に関する情報であって、公にすることにより、当該法人等又は当該個人の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがあるもの。ただし、人の生命、健康、生活又は財産を保護するため、公にすることが必要であると認められる情報を除く。

(3) 県の機関、国の機関、独立行政法人等、他の地方公共団体の機関、地方独立行政法人及び公社の内部又は相互間における審議、検討又は協議に関する情報であって、公にすることにより、率直な意見の交換若しくは意思決定の中立性が不当に損なわれるおそれ、不当に県民の間に混乱を生じさせるおそれ又は特定の者に不当に利益を与え若しくは不利益を及ぼすおそれがあるもの

(4) 県の機関、国の機関、独立行政法人等、他の地方公共団体の機関、地方独立行政法人又は公社が行う事務又は事業に関する情報であって、公にすることにより、次に掲げるおそれその他当該事務又は事業の性質上、当該事務又は事業の適正な遂行に支障を及ぼすおそれがあるもの

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

ロ 契約、交渉又は争訟に係る事務に関し、県、国、独立行政法人等、他の地方公共団体、地方独立行政法人又は公社の財産上の利益又は当事者としての地位を不当に害するおそれ

ハ 調査研究に係る事務に関し、その公正かつ能率的な遂行を不当に阻害するおそれ

ニ 人事管理に係る事務に関し、公正かつ円滑な人事の確保に支障を及ぼすおそれ

ホ 県、国若しくは他の地方公共団体が経営する企業、独立行政法人等、地方独立行政法人又は公社に係る事業に関し、その企業経営上の正当な利益を害するおそれ

エ 県等の要請を受けて、公にしないとの条件で個人又は法人等から任意に提供された情報で、個人又は法人等では通例として公にしないこととされているものその他当該条件を付することが合理的であると認められるものが記録されている場合

オ 法令等の規定又は国の機関の指示等により公にすることができないとされている情報が記録されている場合

カ 公にすることにより、犯罪の予防、鎮圧等又は捜査等その他の公共安全と秩序の維持に支障をおよぼすおそれがあると当該特定歴史公文書等に移管した実施機関が認めることにつき相当の理由がある場合

キ 実施機関から移管された刑事訴訟に関する書類であって、利用制限を行うことが適切である旨の意見を付されている場合

ク 当該歴史公文書等が全部又は一部を一定の期間公にしないことを条件に法人等又は個人から文書館に寄贈等されたものであって、当該期間が経過していない場合

ケ 当該歴史公文書等の原本を利用させることにより、破損若しくは汚損を生ずるおそれがある場合又は文書館で当該原本が現に使用されている場合

② 文書館長は、利用請求があった特定歴史公文書等が、2の(2)の①の利用制限が必要な場合のうちアからカに該当するか否かについて判断するに当たっては、当該特定歴史公文書等が公文書として作成又は取得されてからの時の経過を考慮するとともに、実施機関から2の(5)の⑤の利用制限の意見が付されている場合は、当該意見を参酌しなければならないことを定める。

(3) 利用請求の方法、利用決定等

① 必要な事項を記載した請求書の提出又は電子申請等の利用請求の方法を定める。

② 利用をさせること又はさせないことの決定(以下「利用決定等」をいう。)の期限、利用決定等に係る書面による通知等の利用決定等について必要な事項を定める。

(6) 県の機関並びに県が設立した地方独立行政法人及び公社の要請を受けて、公にしないとの条件で個人又は法人等から任意に提供された情報であって、個人又は法人等における通例として公にしないこととされているものその他の当該条件を付することが当該情報の性質、当時の状況等に照らして合理的であると認められるもの

(7) 法令等の規定により又は実施機関が法律上従う義務を有する各大臣その他国の機関の指示等により、公にすることができないとされている情報

(5) 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安全と秩序の維持に支障を及ぼすおそれがあると実施機関が認めることにつき相当の理由がある情報

(公開請求権)

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

(公開請求の方法)

第6条 前条の規定による公開の請求(以下「公開請求」という。)をしようとするものは、実施機関に対して、次に掲げる事項を記載した請求書を提出しなければならない。

(1) 氏名又は名称及び住所又は主たる事務所の所在地並びに法人その他の団体にあつては、その代表者の氏名

(2) 公開請求をしようとする公文書の件名その他の当該公文書を特定するために必要な事項

(3) 前二号に掲げるもののほか、実施機関が定める事項

2 実施機関は、前項の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、補正の参考となる情報を提供するよう努めなければならない。

(公開請求の拒否)

第7条 実施機関は、次の各号のいずれかに該当するときは、公開請求を拒否することができる。

(1) 公開請求が不適法であつて、その不備を補正することができないとき。

(2) 公開請求に係る公文書を保有していないとき。

(3) 請求者がこの条例の規定の適用を受けない文書、図画、写真又は電磁的記録の公開請求をしたとき。

(部分公開)

第9条 実施機関は、公開請求に係る公文書の一部に非公開情報が記録されている場合において、非公開情報が記録されている部分を容易に区分して除くことができるときは、請求者に対し、当該部分を除いた部分につき公開しなければならない。ただし、当該部分を除いた部分に有意の情報が記録されていないと認められるときは、この限りでない。

2 公開請求に係る公文書に前条第1号の情報（特定の個人を識別することができるものに限る。）が記録されている場合において、当該情報のうち、氏名、生年月日その他の特定の個人を識別することができることとなる記述等の部分を除くことにより、公にしても、個人の権利利益が害されるおそれがないと認められるときは、当該部分を除いた部分は、同号の情報に含まれないものとみなして、前項の規定を適用する。

（公益上の理由による裁量的公開）

第10条 実施機関は、公開請求に係る公文書に非公開情報（第8条第7号に掲げる情報を除く。）が記録されている場合であっても、公益上特に必要があると認めるときは、請求者に対し、当該公文書を公開することができる。

（公文書の存否に関する情報）

第11条 公開請求に対し、当該公開請求に係る公文書が存在しているか否かを答えるだけで、非公開情報を公開することとなるときは、実施機関は、当該公文書の存否を明らかにしないで、当該公開請求を拒否することができる。

（公開請求に対する決定等）

第12条 実施機関は、公開請求に係る公文書の全部又は一部を公開するときは、その旨の決定をし、請求者に対し、その旨及び公開の実施に関し実施機関が定める事項を書面により通知しなければならない。

2 実施機関は、公開請求に係る公文書の全部を公開しないときは、公開をしない旨の決定をし、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7条又は前条の規定により公開請求を拒否するときは、公開請求を拒否する旨の決定をし、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。

（公開決定等の期限）

第13条 前条各項の決定（以下「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日以内にななければならない。ただし、第6条第2項の規定により補正を求めた場合にあっては、当該補正に要した日数は、当該期間に算入しない。

2 前項の規定にかかわらず、実施機関は、事務処理上の困難その他正当な理由があるときは、同項に規定する期間を45日以内に限り延長することができる。この場合において、実施機関は、請求者に対し、遅滞なく、延長後の期間及び延長の理由を書面により通知しなければならない。

（公開決定等の期限の特例）

第14条 公開請求に係る公文書が著しく大量であるため、公開請求があった日から起算して60日以内にそのすべ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、前条の規定にかかわらず、実施機関は、公開請求に係る公文書のうちの相当の部分につき当該期間内に公開決定等をし、残りの公文書については、相当の期間内に公開決定等をするれば足りる。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) 本条を適用する旨及びその理由

- ③ 利用請求に係る特定歴史公文書等に情報が記録されている第三者や2の(5)の⑤の利用制限の意見を付した実施機関に対する意見書提出の機会の付与等について定める。

(2) 残りの公文書について公開決定等をする期限
(事案の移送)

第15条 (略)。

(第三者に対する意見書提出の機会の付与等)

第16条 公開請求に係る公文書に県、国、独立行政法人等、他の地方公共団体、地方独立行政法人、公社及び請求者以外のもの(以下「第三者」という。)に関する情報が記録されているときは、実施機関は、公開決定等をするに当たって、当該情報に係る第三者に対し、公開請求に係る公文書の表示その他実施機関が定める事項を通知して、意見書を提出する機会を与えることができる。

2 実施機関は、次の各号のいずれかに該当するときは、公開決定に先立ち、当該第三者に対し、公開請求に係る公文書の表示その他実施機関が定める事項を書面により通知して、意見書を提出する機会を与えなければならない。ただし、当該第三者の所在が判明しない場合は、この限りでない。

(1) 第三者に関する情報が記録されている公文書を公開しようとする場合であって、当該情報が第8条第1号ロ又は第2号ただし書に規定する情報に該当すると認められるとき。

(2) 第三者に関する情報が記録されている公文書を第10条の規定により公開しようとするとき。

3 実施機関は、前二項の規定により意見書の提出の機会を与えられ

た第三者が当該公文書の公開に反対の意思を表示した意見書(以下「反対意見書」という。)を提出した場合において、公開決定をするときは、公開決定の日と公開を実施する日との間に少なくとも2週間を置かなければならない。この場合において、実施機関は、公開決定後直ちに、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。

4 実施機関は、県の機関並びに県が設立した地方独立行政法人及び公社の要請を受けて公にしないとの条件で第三者から任意に提供された情報が記録されている公文書を公開しようとする場合であって、当該情報が第8条第6号に掲げる情報に該当しないと認められるときは、公開決定に先立ち、当該第三者に対し、公開請求に係る公文書の表示その他実施機関が定める事項を書面により通知して、意見書を提出する機会を与えるよう努めなければならない。

5 第3項の規定は、前項の規定により意見書の提出の機会を与えられた第三者が反対意見書を提出した場合において公開決定をするときについて準用する。

(公開の実施)

第17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公文書を公開しなければならない。

2 公文書の公開は、文書、図画及び写真については閲覧又は写しの交付により、電磁的記録についてはその種別、情報化の進展状況等を勘案して実施機関が定める方法により行う。

3 実施機関は、公文書を公開することにより当該公文書を汚損し、若しくは破損するおそれがあるとき、第9条の規定により公文書の一部を公開するときその他相当の理由があるときは、当該公文書の写しにより公開を行うことができる。

(他の制度との調整)

第18条 実施機関は、法令等の規定により、何人にも公開請求に係る公文書が前条第2項に規定する方法と同一の方法で公開することとされている場合(公開の期間が定められている場合にあつては、当該期間内に限る。)には、同項の規定にかかわらず、当該公文書については、当該同一の方法による公開を行わない。ただし、当該

(4) 利用の方法及び費用負担

- ① 利用は閲覧又は写しの交付の方法（電磁的記録は、その種別、情報化の進展状況等を勘案して規則で定める方法）により行う。
- ② 写しの交付による利用者は、当該交付に要する費用を負担しなければならない。

(5) 審査請求

- ① 利用決定等又は利用請求に係る不作為に対する審査請求に関し、審理員による審理手続の適用除外、第三者機関に対する諮問等について定める。

法令等の規定に一定の場合には公開をしない旨の定めがあるときは、この限りでない。

- 2 法令等の規定に定める公開の方法が縦覧であるときは、当該縦覧を前条第2項の閲覧とみなして、前項の規定を適用する。
(費用負担)

第19条 公開請求に係る公文書の写しの交付を受けるものは、当該写しの交付に要する費用を負担しなければならない。

第20条 削除

第3章 審査請求等**第1節 諮問等**

(県が設立した地方独立行政法人又は公社に対する審査請求)

第20条の2 県が設立した地方独立行政法人又は公社が行った公開決定等又は公開請求に係る不作為について不服がある者は、当該県が設立した地方独立行政法人又は公社に対し、審査請求をすることができる。

(審理員による審理手続についての特別の定め)

第20条の3 行政不服審査法（平成26年法律第68号）第9条第1項ただし書に規定する条例に基づく処分について条例に特別の定めがある場合は、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された場合とする。

(諮問)

第21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ときは、当該審査請求に対する裁決をすべき実施機関は、次の各号のいずれかに該当する場合を除き、徳島県情報公開審査会に諮問しなければならない。

- (1) 審査請求が不適法であり、却下する場合
- (2) 裁決で、審査請求の全部を認容し、当該審査請求に係る公文書の全部を公開することとする場合（当該公文書の公開について反対意見書が提出されている場合を除く。）
- 2 前項の規定による諮問は、審査請求書、弁明書その他審査請求に係る事件に関する書類その他の物件のうち規則で定めるものの写しを添えてしなければならない。

(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16条第3項の規定は、次の各号のいずれかに該当する裁決をする場合について準用する。

- (1) 公開決定に対する第三者からの審査請求を却下し、又は棄却する裁決
- (2) 審査請求に係る公開決定等（公開請求に係る公文書の全部を公開する旨の決定を除く。）を変更し、当該審査請求に係る公文書を公開する旨の裁決（第三者である参加人（行政不服審査法第13条第4項に規定する参加人をいう。以下同じ。）が当該公文書の公開に反対の意思を表示している場合に限る。）

第2節 徳島県情報公開審査会

(設置等)

第23条 (略)

(審査会の調査権限)

第24条 審査会は、必要があると認めるときは、第21条第1項の規定により諮問をした実施機関（以下「諮問庁」という。）に対し、公開決定等に係る公文書の提示を求めることができる。この場合においては、何人も、審査会に対し、その提示された公文書の公開を求めることができない。

- 2 諮問庁は、審査会から前項の規定による求めがあったときは、こ

れを拒んではならない。

3 審査会は、必要があると認めるときは、諮問庁に対し、公開決定等に係る公文書に記録されている情報の内容を審査会の指定する方法により分類又は整理した資料を作成し、審査会に提出するよう求めることができる。

4 第1項及び前項に定めるもののほか、審査会は、審査請求に係る事件に関し、審査請求人、参加人又は諮問庁（以下「審査請求人等」という。）に意見書又は資料の提出を求めること、適当と認める者にその知っている事実を陳述させ又は鑑定を求めることその他必要な調査をすることができる。

（意見の陳述等）

第25条 審査会は、審査請求人等から申立てがあったときは、当該審査請求人等に口頭で意見を述べる機会を与えなければならない。ただし、審査会が、その必要がないと認めるときは、この限りでない。

2 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。

（提出資料の写しの送付等）

第25条の2 審査会は、第24条第3項若しくは第4項又は前条第2項の規定による意見書又は資料の提出があったときは、当該意見書若しくは資料の写し又は当該意見書若しくは資料（電磁的記録である場合に限る。）に記録された事項を記載した書面を当該意見書又は資料を提出した審査請求人等以外の審査請求人等に送付するものとする。ただし、第三者の利益を害するおそれがあると認められるとき、その他正当な理由があるときは、この限りでない。

2 審査請求人等は、審査会に対し、審査会に提出された意見書又は資料の閲覧（電磁的記録にあつては、記録された事項を審査会が定める方法により表示したものの閲覧）を求めることができる。この場合において、審査会は、第三者の利益を害するおそれがあると認めるとき、その他正当な理由があるときでなければ、その閲覧を拒むことができない。

3 審査会は、第1項の規定による送付をし、又は前項の規定による閲覧をさせようとするときは、当該送付又は閲覧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なければならない。ただし、審査会が、その必要がないと認めるときは、この限りでない。

4 審査会は、第2項の規定による閲覧について、日時及び場所を指定することができる。

（調査審議手続の非公開）

第26条 第23条第1項の規定により審査会が行う調査審議の手続は、公開しない。

（答申書の送付等）

第27条 審査会は、第21条第1項の規定による諮問に対する答申をしたときは、答申書の写しを審査請求人及び参加人に送付するとともに、答申の内容を公表するものとする。

（規則への委任）

第28条 この節に定めるもののほか、審査会の組織及び運営に関し必要な事項は、規則で定める。

第4章 情報公開の総合的な推進

（情報提供施策の拡充）

第29条 実施機関は、県民が県政に関する情報を迅速かつ容易に得られるよう情報の提供に関する施策の拡充に努めるものとする。

2 実施機関は、効果的な情報の提供を行うため、県民が必要とする情報を的確に把握するよう努めるものとする。

（6）利用の促進

① 特定歴史公文書等は、展示等により積極的に一般利用に供するよう努めなければならない。

（7）廃棄

① 特定歴史公文書等として保存されている文書が歴史的文化的価値

値を有しなくなったと認める場合には、当該文書を廃棄することができる。

(8) 保存等の状況の公表

- ① 知事は、特定歴史公文書等の保存等の状況の概要を、毎年度、公表しなければならない。

(9) 委任

- ① 3に記載するほか、特定歴史公文書等の保存、利用等に関し必要な事項は、規則で定める。

4 雑則

(1) 刑事訴訟に関する書類等の取扱い

- ① 刑事訴訟に関する書類については、2は、適用しない。
 ② 実施機関は、刑事訴訟に関する書類のうち、歴史公文書等に該当するものについて適切な保存のために必要な措置を講ずるとともに、必要があると認めるときは、知事と協議し、当該書類を文書館に移管することができる。
 ③ 実施機関は、文書館に移管する刑事訴訟に関する書類について、利用制限を行うことが適切であると認める場合には、その旨の意見を付さなければならない。
 ④ 押収物については、この条例の規定は、適用しない。

(2) 出資法人及び指定管理者の文書の管理

- ① 県が出資している法人のうち規則で定めるものは、この条例の趣旨にのっとり、その保有する文書の適正な管理に関し必要な措置を講ずるよう努めるものとする。
 ② 県が設置する公の施設を管理する指定管理者は、この条例の趣旨にのっとり、その保有する当該管理に関する文書の適正な管理を行うため必要な措置を講じなければならない。
 ③ 実施機関は、指定管理者との協定において、②の措置を明らかにしなければならない。

(3) 研修

- ① 実施機関は、その職員に対し、公文書等の管理を適正かつ効果的に行うために必要な知識及び技能を習得させ、及び向上させるために必要な研修を行うものとする。

(4) 委任

- ① 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、規則で定める。

(補則)

第11条 この規則に定めるもののほか、公文書の管理に関し必要な事項は、別に定める。

(情報の公表制度の拡充)

第30条 実施機関は、法令等により義務付けられた情報の公表制度のほか、県民に必要な県政に関する情報の公表制度の拡充に努めるものとする。

第5章 雑則

(公文書の管理)

第32条 (前掲)

(公文書の目録)

第33条 (前掲)

(実施状況の公表)

第34条 知事は、毎年1回、各実施機関における公文書の公開の実施状況を取りまとめ、これを公表するものとする。

(適用除外)

第35条 法律の規定により行政機関の保有する情報の公開に関する法律(平成11年法律第42号)の規定を適用しないこととされている公文書については、この条例の規定は、適用しない。

(出資法人の情報公開)

第31条 県が資本金、基本金その他これらに準ずるものを出資している法人のうち規則で定める法人は、この条例の趣旨にのっとり、その保有する情報の公開に関し必要な措置を講ずるよう努めるものとする。

(指定管理者の情報公開)

第31条の2 県が設置する公の施設(地方自治法(昭和22年法律第67号)第244条第1項に規定する公の施設をいう。以下同じ。)を管理する指定管理者(同法第244条の2第3項に規定する指定管理者をいう。以下同じ。)は、この条例の趣旨にのっとり、当該公の施設の管理に関する情報の公開を行うため必要な措置を講じなければならない。

2 実施機関は、指定管理者に公の施設の管理を行わせるときは、当該指定管理者との間で締結する協定において、前項に規定する指定管理者が講じなければならない措置を明らかにしなければならない。

(委任)

第36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、実施機関が定める。

(罰則)

第37条 第23条第7項の規定に違反して秘密を漏らした者は、1年以下の懲役又は50万円以下の罰金に処する。