

制度を検討する上の課題

1. 対象とする文書の範囲について

▼検討のポイント

- ・提供制度の対象となる文書をどう定義するかは、自治体ごとに違いがある。
- ・文書の保管場所による区分と、文書の内容による区分とが考えられる。

▼選択肢

【保管場所】

- ① 一定の場所（県民センター）に配架しているものに限る。
- ② 文書の保管場所は問わない。

【文書の内容】

- ① 全部開示決定文書、全部開示決定が可能な文書（他県と同様）
- ② ① + α [後述(3)(4)で示すような文書を対象とできるか]

(1) 文書の保管場所による区分

	①県民センター配架分に限る	②保管場所に限定なし
対応窓口	県民センター	すべての所属
実費收受	県民センター	県庁：県民センター (金銭取扱のため移動が必要) 地域機関等：地域機関等
制度の対象となる文書	少ない (センターへの配架促進が必要)	多い
長 所	<ul style="list-style-type: none"> ・お金の收受、文書の交付は県民センターだけですむ。 ・対象文書の範囲が明確。 	<ul style="list-style-type: none"> ・対象文書の範囲が広い。
短 所	<ul style="list-style-type: none"> ・対象文書の範囲が狭い。 ・センターには有料コピー機があり、現在でもセルフコピーは可能なため、メリットは限られる。 ・センターへの配架促進が必要 ・配架スペースが限られる。 	<ul style="list-style-type: none"> ・県庁の場合、申出は各所属で受けられても、実費收受は県民センターで行う必要がある。 ・対象文書の範囲が明確でないため、各所属の意思統一が必要。 (開示請求してもらおう書類か情報提供できる書類か、等)

神奈川県は、県政情報センター等にある文書は、提供制度の対象外としている。(情報提供の申出は原則来庁して行うことになっており、有料コピー機がある場所の文書はセルフサービスで、ということか？)

群馬県の県民センターにもコピー機があるが、郵送・FAX等の依頼に対応できるメリットがあるので、県民センター配架分を除外するのは好ましくないと思われる。

◆神奈川県／県民の求めに応じた情報提供に関する要綱

(適用除外)

第7条 この要綱は、県政情報センター、横浜地域県政情報コーナー、川崎地域県政情報コーナー及び地域県政情報コーナーに配架している行政資料の情報提供については、適用しないこととする。

逆に、県民センターなど、一定の場所に配架した資料についての複写のみを対象としている事例も見られる。

情報提供手段を検討する中で制定したものではなく、県民センター等を設置するに際して制定したものと考えられる。

◆福井県／県政情報センター等の設置および管理に関する要綱

(閲覧および複写)

第3条 総務部情報公開・法制課長(以下「情報公開・法制課長」という。)は、県政情報センターまたは若狭地区県政情報コーナーを利用する者(以下「利用者」という。)が、行政資料を閲覧または複写しようとするときは、行政資料閲覧(複写)カード(様式第1号)に必要な事項を記入の上提出させるものとする。

2 前項の規定による行政資料の複写部数は、1件につき1部とする。

(実費)

第4条 情報公開・法制課長は、前条の規定による行政資料の複写に要する実費を利用者に負担させるものとする。

2 前項の実費は、複写1枚につき10円とする。

(2) 文書の内容による区分

他県では、情報提供制度の対象について次のとおり整理しており、参考になる。

◆宮城県／情報公開事務取扱要綱

第8 文書提供

非開示情報を含まない行政文書については、担当課等の判断により、条例の規定による交付のほか、次の方法により、有償で行政文書の写しを提供(以下「文書提供」という。)することができるものとする。

1 対象文書

条例の手続きによることなく提供することができる行政文書の写しは、次に掲げる行政文書の写しとする。

- (1) 既に公表している統計資料等
- (2) 過去に全部開示したことがある行政文書など担当課等において非開示情報が含まれていないことが容易に判断できる行政文書

◆神奈川県／県民の求めに応じた情報提供に関する要綱

(対象文書)

第3条 公開請求の手続きによることなく、情報提供できる行政文書は、次に掲げるものとする。

- (1) 過去に公開請求があり全部を公開した行政文書で、求めを受けた時点においても明らかに判断が変わらないもの
- (2) 既に公表されている情報のみが記載されている行政文書
- (3) その他条例第5条各号に規定する非公開情報が含まれていないことが明らかな行政文書

(3) 新たな文書を対象とできるか（自己提出文書）

通常、個人が県に提出した文書であれば、個人情報保護条例にもとづく個人情報開示請求で写しを得ることが可能であるが、法人が県に提出した文書については、条例に基づく手続きで写しが手に入らない場合がある。

例えば、文書に法人の機密情報が含まれている場合、情報公開条例に基づく開示請求では、法人自ら請求したとしても、開示することができない。情報公開条例に基づく開示請求に対する決定は、請求者が誰であるかを考慮しないからである。

また、個人情報保護条例は、法人を請求の主体と認めていないため、この条例に基づき法人が自分の情報を見たいと希望しても叶わない。(本県の場合、法人代表者の個人情報として法人代表者に個人情報開示請求してもらい対応することは可能。)

この問題をクリアするため、鳥取県では、情報提供制度の対象に「自己提出文書」を含めている。

「自己提出文書」の希望に対しては、その文書に押されたのと同じ印を情報提供依頼書に押すことを求めている。希望する文書に押印がない場合などは、印鑑証明を求めて確認をしている。

◆鳥取県／公文書の任意提供の取扱いについて

以下の文書の内、その性質、使用目的から有償提供すべきもの

[公表文書等]

- ・ 条例第2条第2項に定める公文書から除外されている文書及び公表（予定）文書

[定例請求文書等]

- ・ 過去1年以内に一度全部開示決定したことがある文書（白抜きにより全部開示決定

とした文書を除く。)と同種の文書(明らかに非開示部分を含まないもの)で定例的に開示請求が繰り返されているもの

- ・過去1年以内に一度全部開示決定したことのある文書

〔自己提出文書〕

- ・本人から県に提出された文書(法人又は個人事業主から提出されたものに限る。)

(4) 新たな文書を対象とできるか(既存文書の枠を越えて?)

開示請求制度は、請求時点で作成・保有している文書のみを対象としているため、これから作る文書や、将来受け取るであろう文書を請求することはできない。また、管理する文書があるがままに示す制度であり、請求者の便を考えて加工するということもできない。しかし、文書の対象が限定されることが、請求に対応する手間を増やす場合がある。

例1：請求者が、特定の1か月のデータを希望しているが、請求時点では日ごとのデータしかなく、30日間のデータをまとめる作業はまだすんでいない。

この場合、開示請求であれば、日ごとのデータを30日分特定することになるが、請求者としてはそこまで詳細なデータは不要であり、必要なデータを得るためには、自分で30日分を集計しなければならない。

仮に、将来作成される文書を事前に請求できるとすれば、請求後、書類ができた段階で県から連絡をもらい、お金と引き替えに文書を受け取ることができる。

例2：請求者が希望しているのは書類の一部であり、希望している情報に非開示部分はないが、同じページに開示・非開示の判断が容易でない情報がある。

この場合、開示請求であれば、書類を加工して必要な部分だけ開示するということができず、請求者が希望しない部分の情報も開示できるか否か判断する必要があるため、決定までに余計な時間を費やすことになる。

仮に、希望していない部分を切り取って(白抜きして)写しの交付をすることができれば、請求者・実施機関双方の時間が節約できる。

例に示した「将来作成される文書を事前に請求」や「希望していない部分を切り取って(白抜きして)写しの交付」は、条例に基づく開示請求においては、タブーとされている。

例1や例2に対応できるような柔軟な制度を作った場合、効率的で迅速な情報提供が可能になると考えられる反面、情報提供を受けた実施機関が恣意的な運用をすることも懸念される。

開示請求だと非常に対応が面倒な書類

???
→

融通の利く制度に誘導しよう

例1や例2の事例は、請求者と実施機関との間で十分な意思疎通ができれば、より負担の少ない方法で対応が可能である。新たな制度を作って対応すべきか、運用面を改善することで対応できるかの判断が必要か。

例1 → データをまとめる作業ができれば請求者に連絡し、開示請求してもらう。

例2 → 開示請求（写しの交付）ではない方法で、情報提供を行う。

2. 無償で配布する文書との区別について

▼ 検討のポイント

情報提供制度を開始することで、これまで無料で提供していた文書が有料になる場合が考えられる。

どんなものであれば、引き続き無償配布文書として取り扱えるかについて、一定の目安を提示する必要がある。

他県で定義をしており、本県においても参考になると思われる。

他県でも、要綱等で無償で配布する場合の定義を試みており、それを参考にするのがよいか。ただ、目安としての定義にとどまり、どうしても「所属の判断」の余地は残る。各所属で、意思統一を図る必要がある。

◆ 奈良県情報提供の事務の取扱いに関する要綱

（費用徴収）

第4条 前条第2項の規定により写しの交付を行う場合においては、奈良県情報公開事務取扱要綱（平成13年3月30日制定）第3の10の例により費用を徴収するものとする。ただし、次に掲げる行政文書については、費用を徴収しないこととすることができる。

- (1) 県の事務事業の広報や普及啓発を目的に作成された行政文書
- (2) 県の事務事業の遂行上情報提供をする必要がある等の理由により、課長等が費用を徴収しないことが適当であると認める行政文書

◆ 神奈川県／県民の求めに応じた情報提供に関する要綱

（費用負担）

第4条 担当課等が第3条に規定する行政文書の写し等を提供する場合、当該行政文書の写し等の交付に要する費用は、情報提供を求めるもの（以下「申出者」という。）の負担とする。

ただし、次に掲げる行政文書の写し等を提供する場合は、この限りでない。

- (1) 広報や普及啓発を目的に作成された行政文書
- (2) 県民に法令・行政手続・行政サービス等の内容を説明するために必要な行政文書
- (3) その他無料で情報提供することが適当と認められる行政文書

◆鳥取県／公文書の任意提供の取扱いについて

(無償提供する場合の例示)

- ・ 県への許認可・補助金申請等行政手続を前提とした例規・交付要綱の提供
- ・ 県の事務事業に関する説明責任を果たすための提供
 - 県民の声に対する回答に要する資料の提供
 - 県の事務事業の達成のための住民説明会等での資料の提供
- ・ 県の事務事業に関する報道機関からの問い合わせに対し説明するための提供

3. 費用負担額と根拠規定について

▼検討のポイント

費用負担に関する根拠規定をどこに置くか。他県では、要綱・要領に定めを置いている例が多いが、条例や規則に定めを置く例も見られる。

また、費用負担額については、開示請求と同様とすることの確認をする。

▼選択肢

- ① 条例・規則 …… 「情報公開条例」「条例施行規則」
- ② 要綱・要領等 …… 「群馬県公文書開示事務取扱要綱」
「情報公開の総合的推進総進に関する事務取扱要綱」

※①であれば改正。②であれば、改正または新たな規定の制定という形に。

地方自治法第 227 条は、当該普通地方公共団体の事務で特定の者のためにするものにつき、手数料を徴収することができることを定め、同第 228 条は、手数料は条例で定めなければ徴収できない旨を規定している。

新制度で写しの交付をする場合の実費負担は、以下「地方財務実務提要からの引用」で示すとおり、手数料とは異なるもので、必ずしも条例の根拠が必要ではなく、要綱、要領等に規定を置くことも可能である。

なお、群馬県情報公開条例にもとづく開示請求は、実費負担を徴収する旨を条例に、具体的な金額を規則に定めているが、この場合も、実費負担は手数料とは別のもの（手数料ではなく雑収入として調定）と考えている。

■ 地方財務実務提要からの引用

地方公共団体は、特定の者に対して行うサービスについては、手数料を徴収することができます（自治法第 227 条）。この手数料は、公法上の収入とされ、条例で定めなければなりません…。

…いわゆる実費徴収は地方公共団体と住民等が対等の立場で行う契約の一種と解され、手数料とは異なるものと観念されていますので、条例、規則にその定めがなくても要綱、内規で扱っても差し支えないということになります。

「行政文書提供制度」をすでに持っている自治体を見ると、要綱・要領等に定めを置いている例がほとんどであるが、条例・規則に定めを置いている例も見られる。

要綱・要領等に定めを置く場合は、既存の要綱・要領等に、「行政文書提供」に関する規定を追加する形（ア）か、新たに単独の規定を設ける形（イ）になる。

（ア）既存の要綱等に組み込む

情報公開事務取扱要綱（岩手県）

情報公開事務取扱要領（愛知県）

（イ）新たな要綱、要領を制定する

行政資料の収集及び管理に関する要綱（福島県）

行政資料の写しの交付に係る費用徴収取り扱い要領（埼玉県）

県民の求めに応じた情報提供に関する要綱（神奈川県）

情報提供の事務の取扱いに関する要綱（奈良県）

宮崎県では、次のとおり規則に規定を置いている。

宮崎県／知事が保有する公文書の開示等に関する規則

第 13 条（公文書等の写しの交付に要する費用等）

条例第 25 条の公文書の写しの交付に要する費用は、当該写しの作成及び送付に要する費用とする。

2 前項の公文書の写しの作成に要する費用は別表に定める額とし、同項の公文書の写しの送付に要する費用は郵便等の実費とする。

3 第 1 項の公文書の写しの交付に要する費用は、前納しなければならない。

4 条例第 24 条の規定により県が行う情報提供に係る資料の写しの交付を受けようとするものは、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。この場合において、当該写しの交付に要する費用については、前 3 項の規定を準用する。

大阪府情報公開条例は、次のとおり規定している。

大阪府／大阪府情報公開条例

第三十二条(情報の公表及び提供)

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、わ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、第十八条第一項の規定又は第十九条の三において準用する第十八条第一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。

第三十八条(費用負担)

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。

一、二 (略)

三 第三十二条の規定に基づき、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

4. 写しの交付の手続きについて

▼検討のポイント

新制度の検討にあたっては、写しの交付の手続きについても考える必要がある。

「写しの交付の申出書」や「申出書の受付方法」、「写しの交付の媒体」などについては、「条例に基づく開示請求に準ずる」ことをベースとして考える。

新制度の目的は、県民がより簡易な手続きで行政文書の写しを入手できることにあり、できるだけシンプルな手続きが望ましい。

【条例に基づく開示請求の場合】

★「公文書開示請求書」の記載事項

- 郵便番号
- 住所
- 氏名(法人等の場合は、法人等名及び代表者名)

- 電話番号
- 開示を請求する公文書の内容又は件名
- 開示の実施方法
 - ・ 閲覧または写しの交付
 - ・ 紙または電磁的記録
 - ・ カラーコピー、スキャナ読み込みの希望の有無
 - ・ 電磁的記録の場合の希望する媒体

★公文書開示請求書の受付方法

窓口持参、郵送、FAX、専用サイトからの電子申請

★写しの交付の媒体

紙、FD、CD-R、録音カセットテープ、ビデオテープ