

「公文書提供制度」に関する意見募集（H23.6）の結果

御意見をお寄せいただいた皆さまに、感謝申し上げます。

NO.	分類	意見	回答案
1	対象文書	<p>「公文書」と「私文書」であることの区別・確認が即時にできるか。</p> <p>公文書提供制度を導入するに当たっては、「公文書」と「私文書」の区別を明確にし、不明な場合は公文書開示請求をさせるようにしないと混乱が生じる。</p>	<p>「公文書」に該当するかどうかの判断に時間を要する場合は、公文書提供制度ではなく、開示請求制度を利用してください。</p> <p>(※「公文書の定義」については「群馬県情報公開条例の解釈及び運用の基準」の「第2条第4項」を御確認ください。)</p> <p>公文書提供制度にもとづき簡易な手続きで文書の写しが交付できるのは、それが全部開示できる「公文書」であることが明確な場合に限られます。個人情報や法人の機密情報など、条例で非開示情報とされる情報を守ることは、迅速な対応をすることよりも優先されます。</p> <p>判断に迷いがある場合は、開示請求制度のもと、慎重に判断を行った上で、写しの交付の可否を決定してください。</p>
2	対象文書	<p>本制度の対象となる文書の判断は、誰が、どういう根拠で行うかを明確にする必要があると考える。</p> <p>例えば、要綱(6月版)第3条(1)「情報提供する時点においても判断が変わらないもの」とある「判断」は誰がするのか。また、同条(3)「その他条例第14条各号に規定する非開示情報が含まれていないことが明らかなもの」とある「明らかな」とは、どういうものを明らかなとするのか。窓口対応者が、自分の経験で判断して良いのか。</p>	<p>本制度の対象となる公文書かどうかは、各所属長が行います。</p> <p>申出の都度、所属長にうかがいを立てるとすると時間を要しますので、「特定の文書について、本制度で対応するか否か」「各所属における本制度の活用方法」などについて、事前に所属で検討しておくといでしょう。(制度の円滑な運用を図るため、本制度の対象とする具体的な文書について、近日中に全庁照会し、文書のリストを作成する予定です。)</p> <p>県民生活課では、第3条第1項に規定する文書であることが明らかな場合は、窓口で迅速に写しの交付を行うことが望ましいと考えていますが、窓口対応者において判断できない場合は、「開示請求制度にもとづく請求書を提出してもらう」「本制度が利用できる文書であることを確認したのち、改めて申出をしていただく」などとし、第3条第1項該当性に不安がある場合は、本制度を利用しないでください。</p>
3	著作権	<p>私的複製物については一般的に利用が認められていると思うが、著作権法第31条では、図書館法上の図書館等以外での複製が禁止されているはずである。図書館以外、県民センターを含め、合同庁舎等での複製は著作権法に抵触するのではないか。</p>	<p>要綱第2条に「著作権法の規定に抵触しない限りにおいて」と規定しています。公文書が第三者の著作物にあたる場合は、著作者と特段の調整をしていない限り、本制度により写しを提供することはできません。</p> <p>なお、情報公開条例に基づく開示請求制度の場合は、著作権法において、「著作者が開示に同意しない旨を表明していない場合には開示に同意したものとみなすこと」「公益上の理由により開示する場合には公表権を害することとならないこと」「開示に必要な限度で複写等を行う場合には複写権等を害することにはならないこと」などの調整規定が置かれています。</p>

NO	分類	意見	考え方
4	無償提供	<p>広報や普及啓発を目的とした冊子等であっても、著しく多量のを要求される場合があるので、一定の歯止めが必要と考える。土木事務所や県民局・森林事務所等が管内図を作成することが多いが、業者を中心に需要が多い。</p>	<p>本制度における公文書の写しの交付枚数は1部とする旨を、要綱に規定する予定です。</p> <p>制度を運用する上では、交付枚数を一定の枚数に限定する方法も限定しない方法も考えられますが、「同じ公文書の写しを1枚提供する場合も複数枚提供する場合も、申出者が受け取る情報量は同じであること」「複数枚の提供をする場合、行政の負担が加重になる場合があること」「コンビニエンスストア等でのコピーが容易であること」などを考慮し、本制度における写しの交付枚数は1部とすることとしました。</p> <p>なお、開示請求制度においても、情報公開条例施行規則第10条第2項で「公文書の写し等を交付するときの交付の部数は、開示請求に係る公文書1件につき1部とする」という規定を置いています。</p>
5	無償提供	<p>有償頒布資料についても一定の場合は無償提供できるように読めるが(要綱第5条第1項第2号)、現場に混乱が生じないか(同じ資料を、所属によって無償にしたり有償にしたりする可能性がある。)</p>	<p>有償頒布資料については、資料の購入者との平等性を考えると、原則、無償提供することは望ましくないと考えます。</p> <p>一方で、情報提供(公文書の写しの交付)を行う場面は多様であり、要綱ですべての状況を想定し規定するのは、困難な面があります。</p> <p>情報提供の態様について問題が生じかねない場合は、その取扱いについて、事前に所属で検討しておくといでしょう。</p>
6	費用徴収	<p>費用については、現金書留に限定するべきである。現行の情報公開制度は郵便小為替や郵送用切手を認めているので、所属によって対応が異なり混乱がある(業者からの営業目的の請求について、事務所間の対応が違うことへのクレームが多い。)</p>	<p>開示請求制度では現金書留または郵便為替で実費を徴収していますが(郵送料は切手の場合あり)、郵便為替を利用する請求者は相当程度おり、現金書留と郵便為替とともに認める意味はあると考えています。</p> <p>公文書提供制度においても、それは同様で、現金書留に限定することは現時点で考えていません。</p> <p>事務所ごとに対応が違う場合で、それが許容できる範囲をこえる場合は、適切な指導を行いたいと考えます。</p>
7	費用徴収	<p>電気代を節約する時代であり、コンビニ代わりにコピー機を利用させるようなことには反対である。</p>	<p>本制度においても、開示請求制度の場合と同様の実費負担はしていただきます。</p> <p>また、本制度における公文書の写しの交付枚数は1部とする旨を、要綱に規定する予定です(No.4参照)。</p>
8	費用徴収	<p>ミスコピーの費用負担は誰が負うのか。</p>	<p>開示請求制度の場合と同様、県で負うこととなります。</p>

NO	分類	意見	考え方
9	費用徴収	実費負担については条例・規則の根拠は要しないと聞いた覚えがあるが、費用を負担しない者への強制徴収や刑事告発はどうするのか。	実費を負担いただいたのち、公文書の写しを送付します。実費が届かなければ、公文書の写しを送付しない(作成しない)、ということです。 (実務とすると、実費を受け取る前に写しを準備しておく場合もあると思いますが、それは効率的に事務を遂行するため県側の都合で行っていることであり、申出者が費用を負担しない場合の強制徴収や刑事告発は困難と考えます。)
10	費用徴収	本来、提供依頼者が負担すべき労力を公務員が負担することの是非を問うべきではないか。一部の県民の個人的便宜のために人件費コストを県民が広く負担することはおかしいのではないか。	実費負担額の算定においては、紙代や媒体代に加え、写しを作成する際の人件費も加味しています。(実際に写しを作成するまでには、文書の探索や開示非開示の判断等、実費負担額の算定で考慮した労働時間以上に時間がかかることは承知していますが、公文書の内容により違いがある部分について、負担額を算出し、負担していただくことは困難です。) 公文書提供制度とは別の枠組みとなるでしょうが、文書の貸出し等ができる場合は、文書を貸出し、コピーは自分でしてもらうことなどもできます。
11	費用徴収	現金で徴収する事務が生じる場合、公文書提供制度の目的である「開示請求にかかる事務の負担を減らす」ことには必ずしもつながらないとも思われる。	公文書提供制度でも最低限の手続きは必要であり、費用徴収が必要な場合、相応の事務負担が発生します。その場合、事務負担を大幅に減らすことにはならないのかもしれませんが、決定通知を作る必要がないことから、少なくとも、開示請求制度よりは軽減されています。 また、一定の条件のもと、メールやファックスでの写しの交付も制度化し、その場合は実費徴収なしと整理していますので、メールやファックスも積極的にご利用ください。
12	申出書	申出書が省略できる場合があるが、歳入根拠が曖昧になる可能性があり実務上は問題である。	要綱では、申出書の提出を原則とした上で、第6条第2項において、「申出者が、写しの交付に必要な情報を記載した任意の書面を提出した場合や、申出者が公文書を管理する担当所属に来庁している場合など、担当所属において写しの交付に必要な情報を明確に把握することができるときは、申出書の提出を省略することができる」としています。 申出書を省略することで、事務手続は簡易迅速なものとなり、申出者も職員も負担が軽減されますが、一方で、本制度の運用実績を管理するという点では、申出者の意思表示が書面で提出されていないことがマイナスに働くことも考えられます。 実費を徴収する場合は、現金領収伝票(3枚複写)を作成しますが、このとき「領収書」は申出者に、「領収済通知票」及び「領収原簿」は県に保管されます。この伝票を規則通りに作成することで、最低限の運用実績は管理できるものと考えています。

NO	分類	意見	考え方
13	申出書	<p>請求者に連絡を取る方法として、ハガキ等相手に記録として残る方法が望ましいのではないか。電話連絡では、聞き漏らす等があった場合に、必要な金額が送付されない等、齟齬をきたすおそれがあると思われる。</p>	<p>公文書提供制度は、迅速な対応・事務の省力化を目的としており、書類のやり取り等も最低限にとどめたいと考えています。</p> <p>要綱には、県から請求者への連絡について特段の規定を置かず、窓口以外の申出者に対する必要経費の連絡は、電話等で行うことを想定しています。</p>
14	即日開示との関係	<p>要綱第3条第1号の公文書は、基本的には過去に全部開示した公文書と同一のものでなければならないが、即日開示制度では事前に同種の公文書全般について所属長の決裁を受けておけば全く同一の公文書でなくても即日開示できるはずであり、汎用性が高い。</p>	<p>即日開示は、窓口でのみ実施が可能なものです。公文書提供制度は、郵送やFAXなど、窓口以外での情報提供依頼にも対応することを想定しています。</p>
15	即日開示との関係	<p>即日開示で開示できる文書は、本制度でも対応できるという理解で良いか。そうだとすると、即日開示の規定は不要になるのか？</p>	<p>即日開示で開示できる文書は、本制度でも対応できます。当面は即日開示の規定は残しますが、その運用実績がなくなり、存在意義がなくなれば、条例から削除することを検討します。(その場合、即日開示を削除するだけでなく、公文書提供制度を条例に明文化することも考えられます。)</p>
16	自己提出文書	<p>県の公文書を提出したことを第三者に証明するために県担当者に副本への「收受印」を要求することが多いと思われるが、そのような場合、個人情報開示請求により対応すれば十分ではないか。</p> <p>また、法人の代表者の委任状については印鑑登録された実印が押印されて印鑑証明書が添付されていることが必要ではないか。</p>	<p>自己提出文書の情報提供を検討している主旨は、手続きの簡素化にあり、個人情報開示請求よりも迅速な対応が可能になります。</p> <p>法人の自己提出文書の場合の本人確認については、要綱で、「①印鑑登録証明書 ②委任状 ③免許証など」を本人確認書類として定めています。</p> <p>法人の本人確認書類として過不足がないかどうか、御意見を踏まえ、再検討します。</p>

NO	分類	意見	考え方
17	自己提出文書	<p>単なる使用者が公文書を提出したような場合に提出文書全部のコピーを要求することがあるかと思うが、使用者の場合、記載されている個人情報や法人情報を熟知しているとは限らず、提出した本人だからといって、全部開示することは適当ではないことがあり得る。</p>	<p>書類の提出者(使用者)が書類の作成者と異なり、書類の提出者(使用者)が書類の内容を承知していないこともありえますが、書類の作成者は提出者(使用者)を信頼してその書類を託しているのであり、その状況のもとで、写しを提供する場合は、厳密な本人確認を省略できる場合があると考えられています(要綱第4条第2項ただし書き)。</p> <p>本制度は任意提供の手段であり、本制度に基づいて情報提供することが義務付けられるわけではありません。法人の高度な機密情報や、写しを悪用されるおそれがあると考える場合などは、「書類による本人確認を省略せず情報提供を行う」「開示請求制度を利用していただく」などの対応をしてください。</p>
18	自己提出文書	<p>Q&A(6月版)のQ14の説明のところで、個人が過去提出した文書を公文書開示請求されると存否になってしまうことが考えられるので、その辺もフォローした説明を入れてはどうか。</p>	<p>要綱第4条に定める文書(自己提出文書)については、公文書開示請求や個人情報開示請求では非開示・部分開示・存否応答拒否等になる場合もありますので、誤解のないような形に修正します。</p>
19	自己提出文書	<p>個人Aが県に提出した文書に個人Bの情報も記載されている場合、自己提出文書としてAにBの個人情報が含まれた文書を提供することになるが、個人情報保護条例第8条1項・2項はどのようにクリアするのか？</p>	<p>Aが県に提出した文書にA以外の個人情報が記載されている場合、Aに自己提出文書の写しを提供すれば、A以外の個人情報を提供することになります。</p> <p>個人情報保護条例第8条は、県が保有する個人情報の「利用及び提供の制限」について規定しており、第2項は、個人情報取扱事務の目的以外の目的のために利用又は提供することができる場合を定めています。</p> <p>第2項第1号は、「本人の同意があるとき、又は本人に提供するとき」は目的外利用できることを定めています。ここで「本人の同意があるとき」とは、「本人の口頭又は文書による同意がある場合」のほか、「客観的な事実から判断して、本人の同意があると認められる場合」も含まれます。そして、第2項第1号に該当する場合であっても、第2項本文ただし書にあるように、「本人又は第三者の権利利益を不当に侵害するおそれがあると認められるとき」は、提供できないということになります。</p> <p>ここで、自己提出文書に提出者であるA以外の個人情報が記載されている場合、A以外の個人は、その書類に自分の情報が記載されていることを承知していることが通常と考えます。また、提出者であるAは、書類に記載されているA以外の情報を承知しているはずであり、Aに写しを提供したからといって、Aが知らないA以外の個人情報を明らかにすることにはならず、その点で、A以外の個人の利益を侵害することもないと考えます。</p> <p>よって、自己提出文書の情報提供は、第2項第1号に該</p>

NO	分類	意見	考え方
			<p>当し(第2項ただし書にも該当しないため)、可能である場合が大半であると整理していますが、文書の内容や性質によって、こうした整理ができない場合もないとは言い切れなため、個人情報保護審議会の意見を聴くことも考えています。(「第8条第2項第10号に基づく利用及び提供」として位置づけるため。この場合も、第2項ただし書が適用されるのは同様。)</p>
20	制度運用	<p>特定個人のために職員が残業して文書の写しを作成することが県民全体の利益につながるのか、疑問の声もある。例えば、県民センターで閲覧できる文書について、隔地の場合とはかく、県内在住の方は、原則、県庁で各自コピーするような制度運用ができないか。</p>	<p>公文書提供制度は任意提供の仕組みであり、この制度により県民に何らかの権利を設定するものではありませんが、情報公開条例では「知る権利」を明確にしており、条例に基づく開示請求があれば、私たちには当然に応ずる義務があります。一つ一つの申出や請求は、特定の個人や団体からなされるものであり、その対応にコストをかけてよいかと疑問を持つこともあるかもしれませんが、全ての人が開示請求できること、権利として保障されていることは、県民全体の利益と言えます。</p> <p>県民センター設置の有償コピー機などでセルフコピーするようお願いすること自体に問題はありますが、それを一定の範囲の人に義務づけることは難しいと考えます。</p>
21	メール・FAX	<p>公文書の写しをメールやファックスで送ることは、誤送信の可能性があり、また、県の負担で利便を供用することになるのでどのような制度であれ提供すべきではない。</p>	<p>当初、本制度では、開示請求制度と同様、メールやファックスで公文書の写しの提供をすることは想定していませんでしたが、情報公開審議会での委員意見や、その後の課内の検討を経て、一定の条件のもとで、メールやファックスでの公文書の写しの提供を行うこととしました。(制度の円滑な運用を図るため、メール・ファックスでの写しの交付の対象とする具体的な文書について、近日中に全庁照会し、文書のリストを作成する予定です。)</p> <p>メールやファックスで写しを交付する場合、実費徴収はなしと整理していますが、その理由は、Q&A(11月版)のQ17に記載しています。</p>
22	制度運用	<p>現在、開示請求に対して、各地域機関ごとに決定・交付をしている情報について、窓口を一本化し、県民がより情報を受け取りやすくする必要があるのでないか。</p> <p>現在、複数の地域機関が所有している情報を請求した場合、それを受け取る県民はそれぞれの機関に必要な手続きをする必要がある。窓口を一本化すること</p>	<p>公文書提供制度は、全庁的な制度として検討しているものですが、各部局や所属の個々の事情については考慮できず、規定しきれない面があります。</p> <p>窓口の一本化のためには、複数所属で管理する情報(文書)をどこで取りまとめるか、また、どこか申出の窓口になるか、各事務所や県庁担当課との間での調整が必要です。</p> <p>一本化ができれば、情報(文書)を集約し窓口となった所属において、開示請求制度や公文書提供制度を利用して情報提供の依頼に応じることができます。各部局や所属において、積極的に御検討をよろしくお願いいたします。(近日中に全庁照会を行い、各部局や所属の考え方を確認する予定です。)</p>

NO	分類	意見	考え方
		<p>により、請求者は請求の手続き、受け取りの手続きを一カ所に行えばすみ、利便性は大きく向上する。今回検討している制度でもその点を考慮してはどうか。提供制度で開示できる情報であれば、各地域機関から速やかにメール等で情報を送付することも可能と思われる。</p>	
23	メール・FAX	<p>メールとFAXによる提供を本制度の対象外とした理由は？</p> <p>これを対象外とすると、電話やFAXなど窓口以外で情報提供依頼することができても、肝心の受け取りに手間がかかってしまうので、意味がほとんどなくなってしまうような気がする。</p> <p>「所属の判断で本制度の枠外の対応としてメール提供すれば良い」という結論もあるだろうが、せつかく制度化するのであれば、今後実施するかもしれないメール開示の試行的な意味も含めて、認めてはどうか。</p>	<p>当初、本制度では、開示請求制度と同様、メールやファックスで公文書の写しの提供をすることは想定していませんでしたが、情報公開審議会での委員意見や、その後の課内の検討を経て、一定の条件のもとで、メールやファックスでの公文書の写しの提供を行うこととしました。(制度の円滑な運用を図るため、メール・ファックスでの写しの交付の対象とする具体的な文書について、近日中に全庁照会し、文書のリストを作成する予定です。)</p>

