

閲覧資料

(仮称) 葛飾区公文書等管理条例 (素案) 及び 葛飾区情報公開条例の一部改正 (素案)

総務部総務課区政情報係

TEL 03 (5654) 8137

(仮称)葛飾区公文書等管理条例(素案)及び 葛飾区情報公開条例の一部改正(素案)について

現在、本区の文書については、葛飾区文書取扱規程(以下「文書取扱規程」という。)及び葛飾区歴史的公文書の保存及び公開等に関する要綱等に基づき管理等を行っていますが、公文書等の管理に関する法律(平成21年法律第66号)の趣旨に則り条例化を図るために、外部の有識者による公文書管理条例準備委員会において検討を重ねた結果、(仮称)葛飾区公文書等管理条例(以下「(仮称)公文書等管理条例」という。)を制定することになりました。

公文書は健全な民主主義の根幹を支える区民共有の知的資源であり、区民が主体的に利用できるようにすべきものです。また、公文書管理は、情報公開制度と同様に、現在及び将来の区民に対する説明責任を全うするための基盤となるものでもあります。現在、文書取扱規程等の内部規定で定めている公文書管理の規定を条例化することで、位置づけを明確にします。

また、公文書に関する専門家等から構成された(仮称)葛飾区公文書等管理委員会を、区長の附属機関として新たに設置することにより、第三者の視点を入れた公文書管理を行います。

さらに、(仮称)公文書等管理条例の検討の中で、特定歴史的公文書の公開請求については、(仮称)公文書等管理条例に定めるのではなく、公文書の公開請求について規定している葛飾区情報公開条例(以下「情報公開条例」という。)に定めたほうが、区民にとってわかりやすいこと、また、著作権法の規定を考慮すると、情報公開条例に設けたほうが特定歴史的公文書の公開を円滑に行うことができると考え、情報公開条例の一部改正を行い、特定歴史的公文書の公開請求について規定するとともに、現在、運用で行っている個人情報の被覆処理に係る改正も行います。なお、この情報公開条例の一部改正(骨子)については、令和6年8月に区民や学識経験者等で組織されている葛飾区情報公開・個人情報保護審議会において審議され、一部改正は妥当である旨の答申をいただいております。

別紙1、別紙2、別紙3-1及び3-2をご覧ください、皆様のご意見をお寄せください。

(仮称) 公文書等管理条例 (素案) 等の概要について

1 (仮称) 公文書等管理条例制定の経緯

現在、本区の文書については、葛飾区文書取扱規程及び葛飾区歴史的公文書の保存及び公開等に関する要綱等に基づき管理等を行っているが、公文書等の管理に関する法律（平成 21 年法律第 66 号）（以下「公文書管理法」という。）の趣旨に則り、（仮称）公文書等管理条例を制定するもの。

2 (仮称) 公文書等管理条例制定の意義

(1) 公文書管理の位置づけの明確化

公文書は健全な民主主義の根幹を支える区民共有の知的資源であって、区民が主体的に利用できるようにすべきものである。また、公文書管理は、情報公開制度と同様、現在及び将来の区民に対する説明責任を全うするための基盤となるものでもある。現在、葛飾区文書取扱規程等の内部規定で定めている公文書管理の規定を条例化することで、位置づけを明確にする。

(2) 第三者の視点の導入

公文書に関する専門家等から構成された（仮称）葛飾区公文書等管理委員会（以下「(仮称) 公文書等管理委員会」という。）を、区長の附属機関として新たに設置することにより、第三者の視点を入れた公文書管理を行う。

3 (仮称) 公文書等管理条例 (素案) の骨子について

(1) 目的

公文書管理法第 1 条と同様の内容とするとともに、区政に関する区民の知る権利を保障する旨を規定する。

(2) 適用範囲

区長、教育委員会（学校含む。）、選挙管理委員会、監査委員、農業委員会及び議会（以下「実施機関」という。）

出資等法人（葛飾区土地開発公社及び葛飾区社会福祉協議会）及び公の施設の指定管理者は、公の役割を一定程度担っているため、努力義務を課す。

(3) 定義

ア 公文書

「実施機関の職員が、職務上作成等した文書等であって、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」とする。

イ 歴史的公文書

「区の活動又は歴史を将来にわたって区民に対して説明する責務を全うする上で重要な資料となるもの」とする。また、現在は個人情報等の非公開情報が含まれている公文書は、歴史的公文書に指定しないこととしているが、条例制定後は、個人情報等の非公開情報の有無にかかわらず歴史的公文書になる。

ウ 特定歴史的公文書

各実施機関から区長に移管等された歴史的公文書のことをいう。

エ 公文書等

「公文書」及び「特定歴史的公文書」の総称とする。

(4) 歴史的公文書及び特定歴史的公文書について

ア 歴史的公文書の選別基準

各実施機関は、区長が定める（仮称）歴史的公文書の選別基準に基づき、公文書の中から歴史的公文書を選定する。

イ 特定歴史的公文書の保存及び活用

各実施機関から歴史的公文書の移管を受けた区長は、目録を作成したうえで、適切な保存（永久保存）を行うとともに、積極的に一般の利用に供するよう努めるものとする。

ウ 特定歴史的公文書の公開決定等に対する審査請求先

情報公開決定等に対する審査請求先と同様、葛飾区行政不服審査会とする。

(5) (仮称) 公文書等管理委員会（区長の附属機関）

ア 所掌事項

条例の改廃、（仮称）葛飾区公文書管理規程や歴史的公文書の選別基準等の制定や改廃、歴史的公文書の移管及び特定歴史的公文書の廃棄に関する事項のほか、公文書等の管理に関する重要な事項とする。

イ 委員構成

公文書等の管理に関して識見を有する者その他の必要と認める者のうちから区長が委嘱する委員5人以内とする。

(6) 職員の研修

各実施機関は、職員に対し、必要な研修を行う。

4 情報公開条例の一部改正（素案）の骨子について

(1) (仮称) 公文書等管理条例制定に係る改正

ア 改正理由

（仮称）公文書等管理条例の検討の中で、特定歴史的公文書の公開請求については、（仮称）公文書等管理条例に定めるのではなく、公文書の公開請求について規定している情報公開条例に定めたほうが、区民にとってわかりやすいこと。また、著作権法の規定を考慮すると、情報公開条例に設けたほう

が特定歴史的公文書の公開を円滑に行うことができるため。

イ 改正概要

(ア) 定義

(仮称) 公文書等管理条例の定義を引用するとともに、「情報」の規定を削除する。これにより現在「情報」として規定している内容は、(仮称) 公文書等管理条例制定後は「公文書」として規定されることになる。

(イ) 特定歴史的公文書の公開請求

① 公開決定等の期限

区長は原則として、請求のあった日から 14 日以内に公開決定等を行うものとする（公文書の公開決定等の期限と同じ。）。

② 公開請求の取扱い

区長は、特定歴史的公文書の公開請求があった場合は、次に掲げる場合を除き、当該公開請求に係る特定歴史的公文書を公開しなければならない。

i 当該特定歴史的公文書に非公開情報が含まれている場合。ただし、非公開情報を判断する際は、時間の経過にともなう社会情勢の変化により、その情報を保護する必要性が失われているか（時の経過）を考慮すること。

ii 当該特定歴史的公文書の原本を公開することにより、当該原本の破損若しくはその汚損を生ずる恐れがある場合。

③ 本人情報の取扱い

特定の個人から、自分の個人情報記録されている特定歴史的公文書について公開請求があり、本人であることの書類の提出等があったときは、公開すること。

(2) 現在運用で行っている個人情報の被覆処理にかかわる改正

公文書に個人情報等の記載があった場合、その部分を被覆して公開することになっているが、例えば氏名や住所といった情報の一部の記述を被覆することにより、その他の記述を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、当該部分を除いて公開しなければならない、と規定するもの

5 施行予定日

令和 7 年 10 月 1 日。ただし、(仮称) 公文書等管理委員会に関する規定及び条例施行の準備行為に関する規定の施行日は、令和 7 年 4 月 1 日とする。

6 (仮称) 公文書等管理条例（素案）及び情報公開条例の一部改正（素案）

別紙 2、別紙 3－1 及び別紙 3－2 のとおり

(仮称) 葛飾区公文書等管理条例 (素案)

目次

- 第1章 総則(第1条—第3条)
- 第2章 公文書の管理(第4条—第11条)
- 第3章 特定歴史的公文書の保存等(第12条—第14条)
- 第4章 葛飾区公文書等管理委員会(第15条—第18条)
- 第5章 雑則(第19条—第23条)

付則

第1章 総則

(目的)

第1条 この条例は、葛飾区（以下「区」という。）の諸活動や歴史的事実の記録である公文書等が、健全な民主主義の根幹を支える区民共有の知的資源として、区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、歴史的公文書の適切な保存及び利用等を図り、もって区政が適正かつ効率的に運営されるようにするとともに、区政に関する区民の知る権利を保障し、区の諸活動について現在及び将来の区民に説明する責務を全うすることを目的とする。

(定義)

第2条 この条例において、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。

- (1) 実施機関 葛飾区長（以下「区長」という。）、葛飾区教育委員会、葛飾区選挙管理委員会、葛飾区監査委員、葛飾区農業委員会及び葛飾区議会をいう。
- (2) 公文書 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、フィルム及び電磁的記録（電子方式、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、当該実施機関の職員が組織的に用いるものとして、当該実施機関が保有しているものをいう。ただし、次に掲げるものを除く。
 - ア 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
 - イ 特定歴史的公文書
 - ウ 葛飾区立図書館、葛飾区郷土と天文の博物館その他の施設において、歴史的若しくは文化的な資料又は学術研究用の資料として特別の管理がされているもの
- (3) 歴史的公文書 将来にわたって区の活動又は歴史を検証する上で重要な資料となる公文書をいう。
- (4) 特定歴史的公文書 第8条第1項の規定により区長が引き続き保存し、及び同条第2項の規定により区長に移管された歴史的公文書をいう。
- (5) 公文書等 次に掲げるものをいう。
 - ア 公文書
 - イ 特定歴史的公文書

(他の法令との関係)

第3条 公文書等の管理については、法律若しくはこれに基づく命令又は他の条例（以下「法令

等」という。)に特別の定めがある場合を除くほか、この条例の定めるところによる。

第2章 公文書の管理

(公文書の作成)

第4条 実施機関の職員は、第1条の目的の達成に資するため、当該実施機関における経緯を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、公文書を作成しなければならない。

(公文書の整理)

第5条 実施機関の職員が公文書を作成し、又は取得したときは、当該実施機関は、当該公文書について分類し、名称を付するとともに、保存期間及び保存期間が満了する日を設定しなければならない。

2 実施機関は、能率的な事務又は事業の処理及び公文書の適切な保存に資するよう、単独で管理することが適当であると認められる場合を除き、適時に、相互に密接な関連を有する公文書（保存期間を同じくすることが適当であるものに限る。）を1の集合物（以下「公文書ファイル」という。）にまとめなければならない。

3 前項の場合において、実施機関は、当該公文書ファイルについて分類し、名称を付するとともに、保存期間及び保存期間の満了する日を設定しなければならない。

4 実施機関は、職務の遂行上必要があると認めるときは、その必要な限度において第1項及び前項の規定により設定した保存期間及び保存期間の満了する日を延長することができる。

5 区長は、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。）について、保存期間（前項の規定により延長された場合にあっては、延長後の保存期間。以下同じ。）の満了前のできる限り早い時期に、保存期間が満了したときの措置として、第9条第4項に規定する選別基準にのっとり歴史的公文書に該当するものにあっては特定歴史的公文書として引き続き保存する措置を、それ以外のものにあっては廃棄の措置をとるべきことを定めなければならない。

6 区長以外の実施機関は、公文書ファイル等について、保存期間の満了前のできる限り早い時期に、保存期間が満了したときの措置として、第9条第4項に規定する選別基準にのっとり歴史的公文書に該当するものにあっては区長への移管の措置を、それ以外のものにあっては廃棄の措置をとるべきことを定めなければならない。

(保存)

第6条 実施機関は、公文書ファイル等について、当該公文書ファイル等の保存期間が満了するまでの間、その内容、時の経過、利用状況等に応じ、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。

2 前項の場合において、実施機関は、公文書ファイル等の集中管理の推進に努めなければならない。

3 実施機関は、公文書ファイル等を保存するときは、当該公文書ファイル等の改ざん、盗難、消失及び漏えいを防止するため、必要な措置を講じなければならない。

- 4 区長は、第1項の規定による保存及び第2項の規定による集中管理の推進に資するため、他の実施機関からの依頼を受けて、公文書ファイル等の保存を行うことができる。

(公文書ファイル等管理簿)

第7条 実施機関は、公文書ファイル等の管理を適正に行うため、公文書ファイル等の分類、名称、保存期間、保存期間の満了する日、保存期間が満了したときの措置、保存場所その他の必要な事項(葛飾区情報公開条例(平成4年葛飾区条例第30号。以下「情報公開条例」という。))第9条に規定する非公開情報に該当するものを除く。)を帳簿(以下「公文書ファイル等管理簿」という。)に記載しなければならない。ただし、1年未満の保存期間が設定された公文書ファイル等については、この限りでない。

- 2 実施機関は、公文書ファイル等管理簿について、インターネットの利用その他適切な方法により公表しなければならない。

- 3 区長は、前項の規定による公表に資するため、他の実施機関からの依頼を受けて、当該実施機関の公文書ファイル等管理簿を公表することができる。

(保存期間が満了した公文書ファイル等の取扱い)

第8条 区長は、保存期間が満了した公文書ファイル等について、歴史的公文書に該当するものを特定歴史的公文書として引き続き保存しなければならない。

- 2 区長以外の実施機関は、保存期間が満了した公文書ファイル等について、歴史的公文書に該当するものを区長に移管しなければならない。

- 3 区長は、第1項の規定により引き続き保存する公文書ファイル等について、次に掲げる情報が含まれているものとして公開の制限を行うことが適切であると認める場合には、その旨の記録をしなければならない。

(1) 法令の規定により公開することができないとされている情報

(2) 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。)で特定の個人が識別され得るもの(他の情報と照合することにより、特定の個人を識別することができることとなるものを含む。)又は特定の個人を識別することはできないが、公開することにより、なお個人の権利利益を害するおそれのあるもの。ただし、次に掲げる情報を除く。

ア 法令の規定により又は慣行として公開され、又は公開することが予定されている情報

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

ウ 当該個人が公務員等(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(地方独立行政法人法(平成15年法律第118号)第2条第1項に規定する地方独立行政法人をいう。以下同じ。))の役員及び職員をいう。)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

(3) 法人（国、独立行政法人等、地方公共団体及び地方独立行政法人を除く。）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、次に掲げるもの。ただし、人の生命、身体、健康、生活又は財産を保護するため、公開することが必要であると認められる情報を除く。

ア 公開することにより当該法人等又は当該事業を営む個人に明らかに不利益を与えると認められる情報

イ 区長の要請を受けて、公開しないとの条件で任意に提供されたもので、法人等又は事業を営む個人における通例として公開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

(4) 区政執行に関する情報で次に掲げるもの

ア 監査、検査、取締り、試験又は徴税等の事務事業に関する情報で、公開することにより当該事務事業又は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支障が生ずるおそれのあるもの

イ 独立行政法人等、地方公共団体が経営する企業又は地方独立行政法人に係る事業に関し、その企業経営上の正当な利益を害するおそれのあるもの

ウ 公開することにより人の生命、身体、財産又は社会的な地位の保護、犯罪の予防その他公共の安全と秩序の維持に支障が生ずるおそれのあるもの

4 区長以外の実施機関は、第2項の規定により区長に移管をする公文書ファイル等について、次に掲げる情報が含まれているものとして公開の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。

(1) 前項第1号、第2号又は第4号に掲げる情報

(2) 法人等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、次に掲げるもの。ただし、人の生命、身体、健康、生活又は財産を保護するため、公開することが必要であると認められる情報を除く。

ア 公開することにより当該法人等又は当該事業を営む個人に明らかに不利益を与えると認められる情報

イ 区長以外の実施機関の要請を受けて、公開しないとの条件で任意に提供されたもので、法人等又は事業を営む個人における通例として公開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

5 実施機関は、保存期間が満了した公文書ファイル等（歴史的公文書に該当するものを除く。次項及び第7項において同じ。）について、適切に廃棄をしなければならない。

6 区長は、前項の廃棄をしようとするときは、あらかじめ、当該廃棄が適当であるか確認しなければならない。ただし、1年以下の保存期間が設定された文書ファイル等の廃棄をしようとするときは、この限りでない。

7 区長以外の実施機関は、第5項の廃棄をしようとするときは、あらかじめ、区長に協議しなければならない。ただし、1年以下の保存期間が設定された文書ファイル等の廃棄をしようとするときは、この限りでない。

- 8 区長以外の実施機関は、前項の規定による協議に係る公文書ファイル等について、当該公文書ファイル等を区長に移管することが適当であると区長が認めるときは、当該公文書ファイル等を区長に移管しなければならない。

(公文書管理規程等)

第9条 実施機関は、公文書が第4条から前条までの規定に基づき適正な管理がされるよう、公文書の管理に関する定め（以下「公文書管理規程等」という。）を設けなければならない。

- 2 公文書管理規程等には、公文書に関する次に掲げる事項を記載しなければならない。

- (1) 公文書の作成に関する事項
- (2) 公文書の整理に関する事項
- (3) 公文書の保存に関する事項
- (4) 公文書ファイル等管理簿に関する事項
- (5) 公文書の移管又は廃棄に関する事項
- (6) 公文書の管理状況の報告に関する事項
- (7) 前各号に掲げるもののほか、公文書の管理に必要な事項

- 3 実施機関は、公文書管理規程等を設けたときは、遅滞なく、これを公表しなければならない。これを変更したときも、同様とする。

- 4 区長は、歴史的公文書を選別するための基準（以下「選別基準」という。）を設けなければならない。

- 5 区長は、選別基準を設けたときは、遅滞なく、これを公表しなければならない。これを変更したときも、同様とする。

(指定管理者の文書の管理)

第10条 実施機関は、指定管理者(地方自治法(昭和22年法律第67号)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。)が、この条例の趣旨にのっとり、その管理する公の施設(区が設置するものに限る。)の管理業務に係る文書の適正な管理に関し必要な措置を講ずるよう指導に努めるものとする。

(出資等法人の文書の管理)

第11条 区が出資その他の財政支出等を行う法人で、区長が別に定めるもの(以下「出資等法人」という。)は、この条例の趣旨にのっとり、当該出資等法人が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 区長は、出資等法人が前項に規定する必要な措置を講ずるよう指導に努めるものとする。

- 3 区長は、出資等法人の文書の管理が円滑に実施されるよう必要な措置を講ずるものとする。

第3章 特定歴史的公文書の保存等

(特定歴史的公文書の保存等)

第12条 区長は、特定歴史的公文書について、第14条の規定による廃棄をする場合を除き、永久に保存しなければならない。

- 2 区長は、特定歴史的公文書について、その内容、保存状態、時の経過、利用状況等に応じ、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 区長は、特定歴史的公文書に個人情報（個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）第 2 条第 1 項に規定する個人情報をいう。以下同じ。）が記録されている場合には、当該個人情報の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 区長は、別に定めるところにより、特定歴史的公文書の分類、名称その他の特定歴史的公文書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。

（利用の促進）

第 13 条 区長は、特定歴史的公文書（区長が別に定めるところにより利用させることができるものに限る。）について、展示その他の方法により積極的に一般の利用に供するよう努めなければならない。

（特定歴史的公文書の廃棄）

第 14 条 区長は、特定歴史的公文書が、劣化損傷等により判読及び修復が不可能で利用できなくなった場合その他重要でなくなったと認める場合は、当該特定歴史的公文書を廃棄することができる。

第 4 章 葛飾区公文書等管理委員会

（委員会の設置）

第 15 条 公文書等の管理を適正かつ効率的に行うため、区長の附属機関として葛飾区公文書等管理委員会（以下「委員会」という。）を置く。

2 委員会は、区長の諮問に応じ、次に掲げる事項を調査し、及び審議して答申する。

- (1) この条例の改廃に関する事項
- (2) 公文書管理規程等の制定又は改廃に関する事項
- (3) 選別基準の制定又は改廃に関する事項
- (4) 歴史的公文書の移管（区長にあっては、第 8 条第 1 項の規定による保存）に関する事項
- (5) 前条の規定による廃棄に関する事項
- (6) 前各号に掲げるもののほか、公文書等の管理に関する重要な事項

（組織等）

第 16 条 委員会は、公文書等の管理に関して優れた識見を有する者その他区長が必要と認める者のうちから区長が委嘱する委員 5 人以内をもって組織する。

2 委員の任期は、3 年とし、再任を妨げない。ただし、補欠委員の任期は、前任者の残任期間とする。

3 委員会の会議は、公開とする。ただし、委員会が必要と認めた場合は、非公開とすることができる。

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

（資料の提出等の求め）

第 17 条 委員会は、その所掌事務を遂行するため必要があると認める場合は、実施機関の職員その他関係者の出席を求め、必要な資料を提出させ、意見を聴き、又は説明を求めることができる。

（委員会の組織及び運営に関する事項についての委任）

第 18 条 前 3 条に規定するもののほか、委員会の組織及び運営に関し必要な事項は、区長が別に定める。

第 5 章 雑則

(管理状況の報告)

第 19 条 区長以外の実施機関は、公文書ファイル等管理簿の記載状況その他の公文書の管理状況について、毎年度、区長に報告しなければならない。

2 区長は、各実施機関における公文書ファイル等管理簿の記載状況その他の公文書の管理状況を取りまとめ、毎年度、その概要を公表しなければならない。

3 区長は、第 1 項に定めるもののほか、公文書の適正な管理を確保するために必要があると認める場合は、他の実施機関に対し、公文書の管理について、その状況に関する報告若しくは資料の提出を求め、又は当該職員に実地調査をさせることができる。

4 区長は、特定歴史的公文書の保存及び利用の状況について、毎年度、その概要を公表しなければならない。

(研修)

第 20 条 実施機関は、当該実施機関の職員に対し、公文書等の管理を適切かつ効率的に行うため、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。

(組織の見直しに伴う公文書等の適正な管理のための措置)

第 21 条 実施機関は、当該実施機関の組織について統合、廃止等の組織の見直しが行われる場合には、その管理する公文書等について、当該見直しの後においても適正な管理が行われることが確保されるよう必要な措置を講じなければならない。

(電子化の推進)

第 22 条 実施機関は、適正な公文書等の管理、事務事業の効率化、区民利用の促進等に資するため、公文書等の電子化の推進に努めなければならない。

(委任)

第 23 条 この条例の施行に関し必要な事項は、実施機関が別に定める。

付 則

(施行期日)

1 この条例は、令和 7 年 10 月 1 日から施行する。ただし、第 4 章の規定並びに次項及び付則第 5 項の規定は、令和 7 年 4 月 1 日から施行する。

(準備行為)

2 公文書管理規程等及び選別基準の制定その他の準備行為は、この条例の施行の日前においても、行うことができる。

(経過措置)

3 この条例の施行の日前に実施機関の職員が職務上作成し、又は取得した公文書若しくは公文書ファイルについて実施機関により定められた保存年限は、第 5 条第 1 項又は第 3 項の規定に基づき定められた保存期間とみなす。

4 この条例の施行の際現に区長が歴史的に重要であると認めて指定している公文書については、特定歴史的公文書とみなす。

(葛飾区議会等の求めにより出頭する者等の費用弁償に関する条例の一部改正)

5 葛飾区議会等の求めにより出頭する者等の費用弁償に関する条例（昭和 41 年葛飾区条例第 33 号）の一部を次のように改正する。

第 2 条に次の 1 号を加える。

(1) 葛飾区公文書等管理条例(令和 7 年葛飾区条例第○号)第 17 条の規定により出頭する者

葛飾区情報公開条例一部改正（素案）

現 行	改正（素案）
○葛飾区情報公開条例	○葛飾区情報公開条例
	目次 第 1 章 総則（第 1 条—第 5 条） 第 2 章 公文書の公開（第 6 条—第 1 4 条の 3） 第 3 章 特定歴史的公文書の公開（第 1 5 条—第 1 5 条の 4） 第 4 章 雑則（第 1 6 条—第 2 0 条） 付則
（目的） 第 1 条 この条例は、区民の知る権利を保障し、区政に関する <u>情報</u> の公開を求める区民の権利を明らかにすることにより、区民の区政への参加の促進及び区政への信頼の確保を図るとともに、区が区政の諸活動について区民に説明する責務を全うし、もって公正で開かれた区政を推進することを目的とする。	第 1 章 総則 （目的） 第 1 条 この条例は、区民の知る権利を保障し、区政に関する <u>公文書等</u> の公開を求める区民の権利を明らかにすることにより、区民の区政への参加の促進及び区政への信頼の確保を図るとともに、区が区政の諸活動について区民に説明する責務を全うし、もって公正で開かれた区政を推進することを目的とする。 （平 1 3 条例 1 2 ・ 一部改正）
（用語の定義） 第 2 条 この条例において、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。 （1） 実施機関 葛飾区長（以下「区長」という。）、葛飾区教育委員会、葛飾区選挙管理委員会、葛飾区監査委員、葛飾区農業委員会及び葛飾区議会（以下「議会」という。）をいう。 （2） <u>情報 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、フィルム及び電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式で作られた記録をいう。以下同じ。）で、実施機関の職員が組織的に用いるものとして、実施機関が管理しているものをいう。ただし、次に掲げるものを除く。</u> <u>ア 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</u> <u>イ 区長が歴史資料として重要であると認め、特別の管理がされているもの</u> <u>ウ 葛飾区立図書館、葛飾区郷土と天文の博物館その他の施設において、歴史的若しくは文化的な資料又は学術研究用の資料として特別の管理がされているもの（イに掲げるものを除く。）</u>	（用語の定義） 第 2 条 この条例において、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。 （1） 実施機関 葛飾区長（以下「区長」という。）、葛飾区教育委員会、葛飾区選挙管理委員会、葛飾区監査委員、葛飾区農業委員会及び葛飾区議会（以下「議会」という。）をいう。 （2） <u>公文書 葛飾区公文書等管理条例（令和 7 年葛飾区条例第 〇 号。以下「公文書等管理条例」という。）第 2 条第 2 号に規定する公文書をいう。</u>
（3） <u>情報の公開 実施機関が、情報を閲覧若しくは視聴に供し、又はその写し（フィルム及び電磁的記録（区長が指定するものを除く。）の写しを除く。）を交付することをいう。</u>	（3） 特定歴史的公文書 公文書等管理条例第 2 条第 4 号に規定する特定歴史的公文書をいう。 （4） 公文書等 公文書等管理条例第 2 条第 5 号に規定する公文書等をいう。
（実施機関の責務）	（平 1 3 条例 1 2 ・ 平 2 8 条例 6 ・ 平 3 0 条例 4 2 ・ 一部改正） （実施機関の責務）

第3条 実施機関は、情報の公開を求める区民の権利が十分尊重されるように、この条例を解釈し、運用しなければならない。この場合において、個人に関する情報がみだりに公開され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。

(利用者の責務)

第4条 この条例の規定により情報の公開を受けたものは、当該情報を、この条例の目的に即して適正に使用しなければならない。

(情報の公開を請求できるもの)

第5条 何人も、実施機関に対し、情報の公開を請求することができる。

(公開請求の方法)

第6条 前条の規定による情報の公開の請求（以下「公開請求」という。）をしようとするものは、次に掲げる事項を記載した請求書を実施機関（議会においては、葛飾区議会議長とする。次項、次条、第7条の2第2項、第7条の3、第7条の4、第8条第1項、第9条（第3号及び第4号を除く。）、第10条から第10条の3まで及び第13条（第2項を除く。）において同じ。）に提出しなければならない。

(1) 氏名又は名称及び住所又は事務所若しくは事業所の所在地並びに法人その他の団体にあっては代表者の氏名

(2) 情報を特定するために必要な事項

(3) 前2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。

(公開請求に対する決定等)

第7条 実施機関は、公開請求に係る情報の全部又は一部を公開するときは、その旨の決定（以下「公開決定」という。）をし、請求者に対し、その旨を速やかに書面により通知しなければならない。

2 実施機関は、公開請求に係る情報の全部を公開しないとき（第10条の3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情報を保有していないときを含む。）は、公開しない旨の決定をし、請求者に対し、その旨を速やかに書面により通知しなければならない。

3 実施機関は、前2項の規定により公開請求に係る情報の全部又は一部を公開しない旨の決定をする場合において、当該決定に係る情報が、期間の経過により公開しないことができる情報に該当しなくなることが明らかであるときは、その時期を請求者に通知するものとする。

(公開決定等の期限)

第3条 実施機関は、公文書等の公開を求める区民の権利が十分尊重されるように、この条例を解釈し、運用しなければならない。この場合において、個人に関する情報がみだりに公開され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。

(使用者の責務)

第4条 この条例の規定により公文書等の公開を受けたものは、当該公文書等を、この条例の目的に即して適正に使用しなければならない。

(公文書等の公開を請求できるもの)

第5条 何人も、実施機関に対し、公文書等の公開を請求することができる。

第2章 公文書の公開

(公開請求の方法)

第6条 前条の規定による公文書の公開の請求（以下この章において「公開請求」という。）をしようとするものは、次に掲げる事項を記載した請求書を実施機関（議会においては、葛飾区議会議長とする。次項、次条、第7条の2第2項、第7条の3、第7条の4、第8条第1項、第9条（第3号及び第4号を除く。）、第10条から第10条の3まで及び第13条（第2項を除く。）において同じ。）に提出しなければならない。

(1) 氏名又は名称及び住所又は事務所若しくは事業所の所在地並びに法人その他の団体にあっては代表者の氏名

(2) 公文書を特定するために必要な事項

(3) 前2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（以下この章において「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。

(平13条例12・平28条例6・令5条例4・一部改正)

(公開請求に対する決定等)

第7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（以下この章において「公開決定」という。）をし、請求者に対し、その旨を速やかに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（第10条の3の規定により公開請求を拒否するとき及び公開請求に係る公文書を保有していないときを含む。）は、公開しない旨の決定をし、請求者に対し、その旨を速やかに書面により通知しなければならない。

3 実施機関は、前2項の規定により公開請求に係る公文書の全部又は一部を公開しない旨の決定をする場合において、当該決定に係る公文書が、期間の経過により公開しないことができる公文書に該当しなくなることが明らかであるときは、その時期を請求者に通知するものとする。

(令5条例4・全改)

(公開決定等の期限)

第7条の2 前条第1項又は第2項の決定（以下「公開決定等」という。）は、公開請求があった日から14日以内にしなければならない。ただし、第6条第2項の規定により補正を求めた場合にあっては、当該補正に要した日数は、当該期間に算入しない。

2 実施機関は、やむを得ない理由により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ときは、公開請求があった日から60日を限度として、その期間を延長することができる。この場合において、実施機関は、延長する期間及び延長する理由を書面により請求者に通知しなければならない。

（公開決定等の期限の特例）

第7条の3 公開請求に係る情報が著しく大量であるため、公開請求があった日から60日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は、前条の規定にかかわらず、実施機関は、公開請求に係る情報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、残りの情報については相当の期間内に公開決定等をすれば足りる。この場合において、実施機関は、同条第1項に規定する期間内に請求者に対し、次に掲げる事項を書面により通知しなければならない。

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

（第三者に対する意見提出の機会の付与等）

第7条の4 公開請求に係る情報に区及び請求者以外の者（以下「第三者」という。）に関する情報が含まれているときは、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、公開請求に係る情報の表示その他実施機関が別に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、公開請求に係る情報の表示その他実施機関が別に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を公開しようとする場合であって、当該情報が第9条第2号イ又は同条第3号ただし書に規定する情報に該当すると認められるとき。
- （2）第三者に関する情報を第10条の2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書の提出の機会を与えられた第三者が当該情報の公開に反対の意思を表示した意見書を提出した場合において、公開決定をするときは、公開決定の日と情報の公開を実施する日との間に少なくとも2週間を置かなければならない。この場合において、実施機関は、公開決定後直ちに、当該意見書（第13条において「反対意見書」という。）を提出し

第7条の2 前条第1項又は第2項の決定（以下この章において「公開決定等」という。）は、公開請求があった日から14日以内にしなければならない。ただし、第6条第2項の規定により補正を求めた場合にあっては、当該補正に要した日数は、当該期間に算入しない。

2 実施機関は、やむを得ない理由により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ときは、公開請求があった日から60日を限度として、その期間を延長することができる。この場合において、実施機関は、延長する期間及び延長する理由を書面により請求者に通知しなければならない。

（令5条例4・追加）

（公開決定等の期限の特例）

第7条の3 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60日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は、前条の規定にかかわらず、実施機関は、公開請求に係る公文書のうちの相当の部分につき当該期間内に公開決定等をし、残りの公文書については相当の期間内に公開決定等をすれば足りる。この場合において、実施機関は、同条第1項に規定する期間内に請求者に対し、次に掲げる事項を書面により通知しなければならない。

- （1）本条を適用する旨及びその理由
- （2）残りの公文書について公開決定等をする期限
（平13条例12・追加、平26条例27・一部改正、令5条例4・旧第7条の2繰下・一部改正）

（第三者に対する意見提出の機会の付与等）

第7条の4 公開請求に係る公文書に区及び請求者以外の者（以下「第三者」という。）に関する情報が含まれているときは、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別に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別に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を公開しようとする場合であって、当該情報が第9条第2号イ又は同条第3号ただし書に規定する情報に該当すると認められるとき。
- （2）第三者に関する情報を第10条の2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書の提出の機会を与えられた第三者が当該公文書の公開に反対の意思を表示した意見書を提出した場合において、公開決定をするときは、公開決定の日と公文書の公開を実施する日との間に少なくとも2週間を置かなければならない。この場合において、実施機関は、公開決定後直ちに、当該意見書（第13条において「反対意見書」という。）を提

た第三者に対し、公開決定をした旨及びその理由並びに情報の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。

(情報の公開の方法)

第8条 情報の公開は、実施機関が第7条第1項に規定する通知書により指定する日時及び場所において行う。

2 情報の公開は、公開請求に係る情報を直接公開することにより当該情報を汚損し、又は破損するおそれがあると認められるときその他相当の理由があるときは、当該情報の写しにより行うことができる。

(公開しないことができる情報)

第9条 実施機関は、公開請求に係る情報に次の各号のいずれかに該当する情報（以下「非公開情報」という。）が含まれているときは、当該情報を公開しないことができる。

(1) 法令の規定により公開することができないとされている情報

(2) 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。）で特定の個人が識別され得るもの（他の情報と照合することにより、特定の個人を識別することができることとなるものを含む。）又は特定の個人を識別することはできないが、公開することにより、なお個人の権利利益を害するおそれのあるもの。ただし、次に掲げる情報を除く。

ア 法令の規定により又は慣行として公開され、又は公開することが予定されている情報

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

ウ 当該個人が公務員等（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（地方独立行政法人法（平成15年法律第118号）第2条第1項に規定する地方独立行政法人をいう。以下同じ。）の役員及び職員をいう。）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

(3) 法人（国、独立行政法人等、地方公共団体及び地

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文書の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。

(令5条例4・追加)

(公文書の公開の方法)

第8条 公文書の公開は、実施機関が第7条第1項に規定する通知書により指定する日時及び場所において、公文書を閲覧若しくは視聴に供し、又はその写し（フィルム及び電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式で作られた記録をいう。以下同じ。）（区長が指定するものを除く。）の写しを除く。）を交付する方法により行う。

2 公文書の公開は、公開請求に係る公文書を直接公開することにより当該公文書を汚損し、又は破損するおそれがあると認められ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行うことができる。

(平13条例12・令5条例4・一部改正)

(公文書の公開義務)

第9条 実施機関は、公開請求があったときは、開示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) 法令の規定により公開することができないとされている情報

(2) 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。）で特定の個人が識別され得るもの（他の情報と照合することにより、特定の個人を識別することができることとなるものを含む。）又は特定の個人を識別することはできないが、公開することにより、なお個人の権利利益を害するおそれのあるもの。ただし、次に掲げる情報を除く。

ア 法令の規定により又は慣行として公開され、又は公開することが予定されている情報

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

ウ 当該個人が公務員等（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（地方独立行政法人法（平成15年法律第118号）第2条第1項に規定する地方独立行政法人をいう。以下同じ。）の役員及び職員をいう。）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

(3) 法人（国、独立行政法人等、地方公共団体及び地

方独立行政法人を除く。)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、次に掲げるもの。ただし、人の生命、身体、健康、生活又は財産を保護するため、公開することが必要であると認められる情報を除く。

ア 公開することにより当該法人等又は当該事業を営む個人に明らかに不利益を与えると認められる情報
イ 実施機関の要請を受けて、公開しないとの条件で任意に提供されたもので、法人等又は事業を営む個人における通例として公開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

(4) 区政執行に関する情報で次に掲げるもの

ア 監査、検査、取締り、徴税等の計画及び実施要領、職員の選考、勤務評定及び人事記録、契約の予定価格、用地買収計画、争訟、交渉の方針その他の事務事業に関する情報で、公開することにより当該事務事業又は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支障が生ずるおそれのあるもの

イ 区と国、独立行政法人等、他の地方公共団体、地方独立行政法人又は公共的団体(以下「国等」という。)との間における協議、依頼、指示等により作成し、又は取得した情報で、公開することにより国等との協力関係又は信頼関係を損なうおそれのあるもの

ウ 区の内部又は区と国等との間における審議、協議、検討、調査等(以下「審議等」という。)の意思形成過程における情報で、公開することにより公正かつ適切な審議等を妨げるおそれのあるもの

エ 実施機関(区長を除く。)、区の執行機関の附属機関及びこれらに類するもの(以下「合議制機関等」という。)の会議に係る審議資料、議決事項、会議録その他の情報で、当該合議制機関等の議事運営規程、議決又は決定によりその全部又は一部について公開しない旨を定めているもの及び公開することにより当該合議制機関等の公正かつ円滑な議事運営が損なわれるおそれのあるもの

オ 公開することにより人の生命、身体、財産又は社会的な地位の保護、犯罪の予防その他公共の安全と秩序の維持に支障が生ずるおそれのあるもの

(一部公開)

第10条 前条の場合において、実施機関は、非公開情報とそれ以外の情報とを、当該請求の趣旨を損なわない程度に、かつ、容易に分離できるときは、非公開情報に係る部分を除いて公開するものとする。

方独立行政法人を除く。)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、次に掲げるもの。ただし、人の生命、身体、健康、生活又は財産を保護するため、公開することが必要であると認められる情報を除く。

ア 公開することにより当該法人等又は当該事業を営む個人に明らかに不利益を与えると認められる情報
イ 実施機関の要請を受けて、公開しないとの条件で任意に提供されたもので、法人等又は事業を営む個人における通例として公開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

(4) 区政執行に関する情報で次に掲げるもの

ア 監査、検査、取締り、徴税等の計画及び実施要領、職員の選考、勤務評定及び人事記録、契約の予定価格、用地買収計画、争訟、交渉の方針その他の事務事業に関する情報で、公開することにより当該事務事業又は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支障が生ずるおそれのあるもの

イ 区と国、独立行政法人等、他の地方公共団体、地方独立行政法人又は公共的団体(以下「国等」という。)との間における協議、依頼、指示等により作成し、又は取得した情報で、公開することにより国等との協力関係又は信頼関係を損なうおそれのあるもの

ウ 区の内部又は区と国等との間における審議、協議、検討、調査等(以下「審議等」という。)の意思形成過程における情報で、公開することにより公正かつ適切な審議等を妨げるおそれのあるもの

エ 実施機関(区長を除く。)、区の執行機関の附属機関及びこれらに類するもの(以下「合議制機関等」という。)の会議に係る審議資料、議決事項、会議録その他の情報で、当該合議制機関等の議事運営規程、議決又は決定によりその全部又は一部について公開しない旨を定めているもの及び公開することにより当該合議制機関等の公正かつ円滑な議事運営が損なわれるおそれのあるもの

オ 公開することにより人の生命、身体、財産又は社会的な地位の保護、犯罪の予防その他公共の安全と秩序の維持に支障が生ずるおそれのあるもの

(平13条例12・平14条例53・平16条例6・平19条例25・平26条例27・令5条例4・一部改正)

(一部公開)

第10条 前条の場合において、実施機関は、非公開情報とそれ以外の情報とを、当該請求の趣旨を損なわない程度に、かつ、容易に分離できるときは、非公開情報に係る部分を除いて公開しなければならない。

2 公開請求に係る公文書に前条第2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

(公益上の理由による裁量的公開)

第 10 条の 2 実施機関は、公開請求に係る**情報**に非公開情報（第 9 条第 1 号に該当する情報を除く。）が含まれている場合であっても、公益上特に必要があると認めたときは、請求者に対し当該**情報**を公開することができる。

(**情報**の存否に関する情報)

第 10 条の 3 公開請求に対し、当該公開請求に係る**情報**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**情報**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。

(費用負担)

第 11 条 この条例の規定による**情報**の閲覧又は視聴に要する費用は、無料とする。

2 この条例の規定による**情報**の写しの作成及び送付に要する費用は、請求者の負担とする。

3 前項に規定する費用の額は、区長が別に定める。

(審理員による審理手続に関する規定の適用除外)

第 12 条 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）第 9 条第 1 項本文の規定は、適用しない。

(葛飾区行政不服審査会への諮問等)

第 13 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、葛飾区行政不服審査会条例（令和 5 年葛飾区条例第 1 号）第 1 条に規定する葛飾区行政不服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**情報**の全部を公開することとする場合（当該**情報**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、行政不服審査法第 9 条第 3 項の規定により読み替えて適用する同法第 29 条第 2 項の弁明書の写しを添えて行わなければならない。

3 第 1 項の規定により諮問をした実施機関は、次に掲げる者に対し、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。以下この項及び次条第 2 号において同じ。）

その他の特定の個人を識別す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。

(平 13 条例 12 ・ 一部改正)

(公益上の理由による裁量的公開)

第 10 条の 2 実施機関は、公開請求に係る**公文書**に非公開情報（第 9 条第 1 号に該当する情報を除く。）が含まれている場合であっても、公益上特に必要があると認めたときは、請求者に対し当該**公文書**を公開することができる。

(平 13 条例 12 ・ 追加、令 5 条例 4 ・ 一部改正)

(**公文書**の存否に関する情報)

第 10 条の 3 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。

(平 13 条例 12 ・ 追加、令 5 条例 4 ・ 一部改正)

(費用負担)

第 11 条 この条例の規定による**公文書**の閲覧又は視聴に要する費用は、無料とする。

2 この条例の規定による**公文書**の写しの作成及び送付に要する費用は、請求者の負担とする。

3 前項に規定する費用の額は、区長が別に定める。

(審理員による審理手続に関する規定の適用除外)

第 12 条 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）第 9 条第 1 項本文の規定は、適用しない。

(令 5 条例 4 ・ 全改)

(葛飾区行政不服審査会への諮問等)

第 13 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、葛飾区行政不服審査会条例（令和 5 年葛飾区条例第 1 号）第 1 条に規定する葛飾区行政不服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、行政不服審査法第 9 条第 3 項の規定により読み替えて適用する同法第 29 条第 2 項の弁明書の写しを添えて行わなければならない。

3 第 1 項の規定により諮問をした実施機関は、次に掲げる者に対し、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。以下この項及び次条第 2 号において同じ。）

(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) 当該審査請求に係る情報の公開について反対意見書を提出した第三者（当該第三者が審査請求人又は参加人である場合を除く。）

- 4 第1項の規定による諮問に対する答申があったときは、同項に規定する裁決をすべき実施機関は、当該答申の内容を尊重して、遅滞なく裁決を行わなければならない。

（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14条 第7条の4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（公開請求に係る情報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情報を公開する旨の裁決（第三者である参加人が当該情報の公開に反対の意思を表示している場合に限る。）

(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) 当該審査請求に係る公文書の公開について反対意見書を提出した第三者（当該第三者が審査請求人又は参加人である場合を除く。）

- 4 第1項の規定による諮問に対する答申があったときは、同項に規定する裁決をすべき実施機関は、当該答申の内容を尊重して、遅滞なく裁決を行わなければならない。

（令5条例4・全改）

（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14条 第7条の4第3項の規定は、次の各号のいずれかに該当する裁決をする場合について、準用する。

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

（令5条例4・全改）

（指定管理者が管理する文書等の提供）

第14条の2 実施機関は、指定管理者（地方自治法（昭和22年法律第67号）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。）が公の施設（区が設置するものに限る。）の管理業務を行うために管理している文書等（当該管理業務に従事している者が職務上作成し、又は取得した文書、図画、写真、フィルム又は電磁的記録により、指定管理者が管理しているもののうち実施機関が管理していないものに限る。次項において同じ。）について、公開請求があったときは、当該指定管理者に対し、当該文書等の提供を求めるものとする。

2 指定管理者は、前項の規定により文書等の提供の求めがあったときは、実施機関に対し、当該文書等を提供するものとする。ただし、公開することにより当該指定管理者に明らかに不利益を与えると認められるものについては、この限りでない。

（出資等法人の情報公開等）

第14条の3 区が出資その他の財政支出等を行う法人で、区長が別に定めるもの（以下「出資等法人」という。）は、前章及びこの章の趣旨にのっとり当該出資等法人の管理する情報の公開を行うため必要な措置を講ずるよう努めるものとする。

2 区長は、出資等法人が前項に規定する必要な措置を講ずるよう指導に努めるものとする。

3 区長は、出資等法人の情報の公開が円滑に実施されるよう必要な措置を講ずるものとする。

第3章 特定歴史的公文書の公開

（公文書の公開に関する手続の準用）

第15条 特定歴史的公文書の公開については、前章（第9条、第10条の3、第14条の2及び前条を除く。）の規定を準用する。この場合において、～～別紙読み替

第15条 削除

え規定参照～～と読み替えるものとする。

(公開請求の取扱い)

第 15 条の 2 区長は、公開請求があった場合は、次に掲げる場合を除き、当該公開請求に係る特定歴史的公文書を公開しなければならない。

(1) 当該特定歴史的公文書に公文書等管理条例第 8 条第 3 項各号に掲げる情報又は同条第 4 項各号に掲げる情報が含まれている場合

(2) 当該特定歴史的公文書の原本を公開することにより当該原本の破損又はその汚損を生ずるおそれがある場合

2 区長は、公開請求に係る特定歴史的公文書が前項第 1 号に該当するか否かについて判断するに当たっては、当該特定歴史的公文書が公文書として作成され、又は取得されてからの時の経過を考慮するとともに、当該特定歴史的公文書に公文書等管理条例第 8 条第 3 項の規定による記録がされ、又は同条第 4 項の規定による意見が付されている場合は、当該記録又は当該意見を参酌しなければならない。

3 区長は、特定歴史的公文書であって、公文書等管理条例第 8 条第 3 項第 4 号ウに該当するものとして同条第 4 項の規定により意見を付されたものについて公開決定をする場合には、あらかじめ、当該特定歴史的公文書を移管した実施機関に対し、利用請求に係る特定歴史的公文書の名称その他区長が別に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。

(本人情報の取扱い)

第 15 条の 3 区長は、前条第 1 項第 1 号の規定にかかわらず、公文書等管理条例第 8 条第 3 項第 2 号に掲げる情報により識別される特定の個人（以下この条において「本人」という。）から、当該情報が記録されている特定歴史的公文書について公開請求があった場合において、区長が別に定めるところにより本人であることを示す書類の提示又は提出があったときは、本人の生命、健康、生活又は財産を害するおそれがある情報が記録されている場合を除き、当該特定歴史的公文書につき同号に掲げる情報が記録されている部分についても、公開しなければならない。

(移管元実施機関による公開の特例)

第 15 条の 4 特定歴史的公文書を移管した実施機関（区長を除く。）が区長に対して当該実施機関の所掌事務を遂行するために必要であるとして当該特定歴史的公文書について公開請求をした場合には、第 15 条の 2 第 1 項第 1 号の規定は、適用しない。

第 4 章 雑則

(他の制度等との調整)

第 16 条 この条例は、他の法令の規定により公文書等の閲覧若しくは縦覧又は謄本、抄本その他の写しの交付に係る手続が定められている場合については、適用しない。

2 この条例は、実施機関が区民の利用に供することを目的として管理している図書、図画等については、適用しない。

(他の制度等との調整)

第 16 条 この条例は、他の法令の規定により情報の閲覧若しくは縦覧又は謄本、抄本その他の写しの交付に係る手続が定められている場合については、適用しない。

2 この条例は、実施機関が区民の利用に供することを目的として管理している図書、図画等については、適用しない。

(情報提供)

第 17 条 実施機関は、この条例による情報の公開を行うほか、情報提供施策の拡充を図り、区政に関する情報を積極的に提供するように努めなければならない。

(情報の検索資料の作成等)

第 18 条 実施機関は、情報の検索に必要な資料を作成し、一般の利用に供するものとする。

(実施状況の公表)

第 19 条 区長は、毎年 1 回、この条例による情報公開制度の実施状況について公表するものとする。

(指定管理者が管理する情報の提供)

第 20 条 実施機関は、指定管理者（地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）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。）が公の施設（区が設置するものに限る。）の管理業務を行うために管理している情報（当該管理業務に従事している者が職務上作成し、又は取得した文書、図画、写真、フィルム又は電磁的記録により、指定管理者が管理しているもののうち実施機関が管理していないものに限る。次項において同じ。）について、公開請求があったときは、当該指定管理者に対し、当該情報の提供を求めるものとする。

2 指定管理者は、前項の規定により情報の提供の求めがあったときは、実施機関に対し、当該情報を提供するものとする。ただし、公開することにより当該指定管理者に明らかに不利益を与えると認められるものについては、この限りでない。

(出資等法人の情報公開等)

第 21 条 区が出資その他の財政支出等を行う法人で、区長が別に定めるもの（以下「出資等法人」という。）は、この条例の趣旨にのっとり当該出資等法人の管理する情報の公開を行うため必要な措置を講ずるよう努めるものとする。

2 区長は、出資等法人が前項に定める必要な措置を講ずるよう指導に努めるものとする。

3 区長は、出資等法人の情報の公開が円滑に実施されるよう必要な措置を講ずるものとする。

(委任)

第 22 条 この条例の施行に関し必要な事項は、実施機関

(情報提供)

第 17 条 実施機関は、この条例による公文書等の公開を行うほか、情報提供施策の拡充を図り、区政に関する情報を積極的に提供するように努めなければならない。

(公文書等の検索資料の作成等)

第 18 条 実施機関は、公開請求（第 6 条第 1 項に規定する公開請求をいう。以下この項において同じ。）をしようとする者が容易かつ的確に公開請求をすることができるよう、公文書等管理条例第 7 条第 2 項に規定するもののほか、当該実施機関が保有する公文書の特定に資する情報の提供その他公開請求をしようとする者の利便を考慮した適切な措置を講ずるものとする。

2 区長は、公開請求（第 15 条において読み替えて準用する第 6 条第 1 項に規定する公開請求をいう。以下この項において同じ。）をしようとする者が容易かつ的確に公開請求をすることができるよう、公文書等管理条例第 12 条第 4 項に規定するもののほか、区長が保有する特定歴史的公文書の特定に資する情報の提供その他公開請求をしようとする者の利便を考慮した適切な措置を講ずるものとする。

(実施状況の公表)

第 19 条 区長は、毎年 1 回、この条例による情報公開制度の実施状況について公表するものとする。

(平 13 条例 12・追加、平 20 条例 38・旧第 19 条の 2 繰下・一部改正)

(委任)

第 20 条 この条例の施行に関し必要な事項は、実施機関

が別に定める。

付 則

(施行期日等)

- 1 この条例は、平成 5 年 1 月 1 日から施行する。ただし、第 1 5 条の規定は、公布の日から施行する。
- 2 この条例は、平成 5 年 1 月 1 日以後に事案決定手続又はこれに準ずる手続が終了した情報について適用し、同日前に事案決定手続又はこれに準ずる手続が終了した情報であって、実施機関において定めた保存年限が長期であるものについては、整理の完了したものから適用する。
- 3 第 2 0 条の規定は、指定管理者であったものに係る同条第 1 項に規定する請求があった場合は、当該指定管理者であったものを指定管理者とみなして適用する。

付 則 (中間省略)

が別に定める。

(平 2 0 条例 3 8 ・旧第 2 0 条繰下)

付 則

(施行期日等)

- 1 この条例は、平成 5 年 1 月 1 日から施行する。ただし、第 1 5 条の規定は、公布の日から施行する。
- 2 この条例は、平成 5 年 1 月 1 日以後に事案決定手続又はこれに準ずる手続が終了した情報について適用し、同日前に事案決定手続又はこれに準ずる手続が終了した情報であって、実施機関において定めた保存年限が長期であるものについては、整理の完了したものから適用する。
- 3 第 1 4 条の 2の規定は、指定管理者であったものに係る同条第 1 項に規定する請求があった場合は、当該指定管理者であったものを指定管理者とみなして適用する。

付 則 (中間省略)

付 則

(施行期日)

- 1 この条例は、令和 7 年 1 0 月 1 日から施行する。
(葛飾区行政不服審査会条例の一部改正)
- 2 葛飾区行政不服審査会条例(令和 5 年葛飾区条例第 1 号)の一部を次のように改正する。
第 2 条第 2 号中「第 1 3 条第 1 項」の次に「(同条例第 1 5 条の規定により読み替えて準用する場合を含む。)」を加える。
第 8 条第 1 項中「第 1 3 条第 1 項」の次に「(同条例第 1 5 条の規定により読み替えて準用する場合を含む。)」を加え、「情報」を「公文書等」に改め、「第 7 条の 2 第 1 項」の次に「(同条例第 1 5 条の規定により読み替えて準用する場合を含む。)」を加え、「第 2 条第 2 号」を「第 2 条第 4 号」に改め、同条第 3 項中「情報」を「公文書等」に改める。
第 1 1 条中「情報」を「公文書等」に改める。
第 1 4 条中「第 1 3 条第 1 項」の次に「(同条例第 1 5 条の規定により読み替えて準用する場合を含む。)」を加え、「情報」を「公文書等」に改め、「第 7 条の 2 第 1 項」の次に「(同条例第 1 5 条の規定により読み替えて準用する場合を含む。)」を加え、「情報を」を「公文書等を」に改める。
第 1 6 条中「第 1 3 条第 1 項」の次に「(同条例第 1 5 条の規定により読み替えて準用する場合を含む。)」を加え、「情報」を「公文書等」に改め、「第 7 条の 2 第 1 項」の次に「(同条例第 1 5 条の規定により読み替えて準用する場合を含む。)」を加え、「第 2 条第 2 号」を「第 2 条第 4 号」に、「規定する情報」を「規定する公文書等」に改める。

葛飾区情報公開条例 新15条の準用読み替え対照表

第2章 公文書の公開	第3章 特定歴史的公文書の公開	備考
(公開請求の方法) 第6条 前条の規定による<u>公文書</u>の公開の請求（以下この章において「公開請求」という。）をしようとするものは、次に掲げる事項を記載した請求書を実施機関（議会においては、<u>葛飾区議会議長とする。</u>次項、次条、第7条の2第2項、第7条の3、第7条の4、第8条第1項、第9条（第3号及び第4号を除く。）、第10条から第10条の3まで及び第13条（第2項を除く。）において同じ。）に提出しなければならない。 (1) 氏名又は名称及び住所又は事務所若しくは事業所の所在地並びに法人その他の団体にあっては代表者の氏名 (2) <u>公文書を特定するために必要な事項</u> (3) 前2号に掲げるもののほか、<u>実施機関</u>が定める事項 2 <u>実施機関</u>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（以下この章において「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、<u>実施機関</u>は、請求者に対し、補正の参考となる情報を提供するように努めなければならない。 (公開請求に対する決定等) 第7条 <u>実施機関</u>は、公開請求に係る<u>公文書</u>の全部又は一部を公開するときは、その旨の決定（以下この章において「公開決定」という。）をし、請求者に対し、その旨を速やかに書面により通知しなければならない。 2 <u>実施機関</u>は、公開請求に係る<u>公文書</u>の全部を<u>公開しないとき（第10条の3の規定により公開請求を拒否するとき及び公開請求に係る公文書を保有していないときを含む。）</u>は、公開しない旨の決定をし、請求者に対し、その旨を速やかに書面により通知しなければならない。 3 <u>実施機関</u>は、前2項の規定により公開請求に係る<u>公文書</u>の全部又は一部を公開しない旨の決定をする場合において、当該決定に係る<u>公文書</u>が、期間の経過により公開しないことができる<u>公文書</u>に該当しなくなることが明らかであるときは、その時期を請求者に通知するものとする。 (公開決定等の期限) 第7条の2 前条第1項又は第2項の決定（以下この章において「公開決定等」という。）は、公開請求があった日から14日以内にしなければならない。ただし、<u>第6条第2項</u>の規定により補正を求めた場合にあつては、当該補正に要した日数は、当該期間に算入しない。	(公開請求の方法) 第6条 前条の規定による<u>特定歴史的公文書</u>の公開の請求（以下この章において「公開請求」という。）をしようとするものは、次に掲げる事項を記載した請求書を<u>区長</u>に提出しなければならない。 (1) 氏名又は名称及び住所又は事務所若しくは事業所の所在地並びに法人その他の団体にあっては代表者の氏名 (2) <u>公文書等管理条例第12条第4項の目録に記載されている事項</u> (3) 前2号に掲げるもののほか、<u>区長</u>が定める事項 2 <u>区長</u>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（以下この章において「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、<u>区長</u>は、請求者に対し、補正の参考となる情報を提供するように努めなければならない。 (公開請求に対する決定等) 第7条 <u>区長</u>は、公開請求に係る<u>特定歴史的公文書</u>の全部又は一部を公開するときは、その旨の決定（以下この章において「公開決定」という。）をし、請求者に対し、その旨を速やかに書面により通知しなければならない。 2 <u>区長</u>は、公開請求に係る<u>特定歴史的公文書</u>の全部を<u>公開しないときは</u>、公開しない旨の決定をし、請求者に対し、その旨を速やかに書面により通知しなければならない。 3 <u>区長</u>は、前2項の規定により公開請求に係る<u>特定歴史的公文書</u>の全部又は一部を公開しない旨の決定をする場合において、当該決定に係る<u>特定歴史的公文書</u>が、期間の経過により公開しないことができる<u>特定歴史的公文書</u>に該当しなくなることが明らかであるときは、その時期を請求者に通知するものとする。 (公開決定等の期限) 第7条の2 前条第1項又は第2項の決定（以下この章において「公開決定等」という。）は、公開請求があった日から14日以内にしなければならない。ただし、<u>第15条の規定により読み替えて準用する第6条第2項</u>の規定により補正を求めた場合にあつては、当該補正に要した日数は、当該期間	

2 **実施機関**は、やむを得ない理由により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ときは、公開請求があった日から60日を限度として、その期間を延長することができる。この場合において、**実施機関**は、延長する期間及び延長する理由を書面により請求者に通知しなければならない。

(公開決定等の期限の特例)

第7条の3 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60日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は、前条の規定にかかわらず、**実施機関**は、公開請求に係る**公文書**のうちの相当の部分につき当該期間内に公開決定等をし、残りの**公文書**については相当の期間内に公開決定等をすれば足りる。この場合において、**実施機関**は、同条第1項に規定する期間内に請求者に対し、次に掲げる事項を書面により通知しなければならない。

- (1) 本条を適用する旨及びその理由
- (2) 残りの**公文書**について公開決定等を行う期限

(第三者に対する意見提出の機会の付与等)

第7条の4 公開請求に係る**公文書**に区及び請求者以外の者(以下「第三者」という。)に関する情報が含まれているときは、**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**が別に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**が別に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を公開しようとする場合であって、当該情報が第9条第2号イ又は同条第3号ただし書に規定する情報に該当すると認められるとき。
- (2) 第三者に関する情報を**第10条の2**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書の提出の機会を与えられた第三者が当該**公文書**の公開に反対の意思を表示した意見書を提出した場合において、公開決定をするときは、公開決定の日と**公文書**の公開を実施する日との間に少なくとも2週間を置かなければならない。この場合において、**実施機関**は、公開決定後直ちに、当該意見書(**第13条**において「反対意見書」という。)を提出した第三者に対し、公開決定をした旨及びその理由並びに**公文書**の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。

に算入しない。

2 **区長**は、やむを得ない理由により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ときは、公開請求があった日から60日を限度として、その期間を延長することができる。この場合において、**区長**は、延長する期間及び延長する理由を書面により請求者に通知しなければならない。

(公開決定等の期限の特例)

第7条の3 公開請求に係る**特定歴史的公文書**が著しく大量であるため、公開請求があった日から60日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は、前条の規定にかかわらず、**区長**は、公開請求に係る**特定歴史的公文書**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**特定歴史的公文書**については相当の期間内に公開決定等をすれば足りる。この場合において、**区長**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
- (2) 残りの**特定歴史的公文書**について公開決定等を行う期限

(第三者に対する意見提出の機会の付与等)

第7条の4 公開請求に係る**特定歴史的公文書**に区及び請求者以外の者(以下「第三者」という。)に関する情報が含まれているときは、**区長**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**特定歴史的公文書**の表示その他**区長**が別に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 **区長**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**特定歴史的公文書**の表示その他**区長**が別に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を公開しようとする場合であって、当該情報が第9条第2号イ又は同条第3号ただし書に規定する情報に該当すると認められるとき。
- (2) 第三者に関する情報を**第15条の規定により読み替えて準用する第10条の2**の規定により公開しようとするとき。

3 **区長**は、前2項の規定により意見書の提出の機会を与えられた第三者が当該**特定歴史的公文書**の公開に反対の意思を表示した意見書を提出した場合において、公開決定をするときは、公開決定の日と**特定歴史的公文書**の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、**区長**は、公開決定後直ちに、当該意見書(**第15条の規定により読み替えて準用する第13条**において「反対意見書」という。)を提出した第三者に対し、公開決定をした旨及びその理由並びに**特定歴史的**

ない。

(公文書の公開の方法)

第8条 公文書の公開は、実施機関が第7条第1項に規定する通知書により指定する日時及び場所において、公文書を閲覧若しくは視聴に供し、又はその写し（フィルム及び電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式で作られた記録をいう。以下同じ。）（区長が指定するものを除く。）の写しを除く。）を交付する方法により行う。

2 公文書の公開は、公開請求に係る公文書を直接公開することにより当該公文書を汚損し、又は破損するおそれがあると認められ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行うことができる。

第9条（略）

（一部公開）

第10条 前条の場合において、実施機関は、非公開情報とそれ以外の情報とを、当該請求の趣旨を損なわない程度に、かつ、容易に分離できるときは、非公開情報に係る部分を除いて公開しなければならない。

2 公開請求に係る公文書に前条第2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条の2 実施機関は、公開請求に係る公文書に非公開情報（第9条第1号に該当する情報を除く。）が含まれている場合であっても、公益上特に必要があると認めたときは、請求者に対し当該公文書を公開することができる。

第10条の3（略）

（費用負担）

第11条 この条例の規定による公文書の閲覧又は視聴に要する費用は、無料とする。

2 この条例の規定による公文書の写しの作成及び送付に要する費用は、請求者の負担とする。

的公文書の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。

(特定歴史的公文書の公開の方法)

第8条 特定歴史的公文書の公開は、区長が第7条第1項に規定する通知書により指定する日時及び場所において、特定歴史的公文書を閲覧若しくは視聴に供し、又はその写し（フィルム及び電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式で作られた記録をいう。以下同じ。）（区長が指定するものを除く。）の写しを除く。）を交付する方法により行う。

2 特定歴史的公文書の公開は、公開請求に係る特定歴史的公文書を直接公開することにより当該特定歴史的公文書を汚損し、又は破損するおそれがあると認められるときその他相当の理由があるときは、当該特定歴史的公文書の写しにより行うことができる。

（一部公開）

第10条 第15条の2第1項第1号に掲げる場合において、区長は、公文書等管理条例第8条第3項各号に掲げる情報又は同条第4項各号に掲げる情報とそれ以外の情報とを、当該請求の趣旨を損なわない程度に、かつ、容易に分離できるときは、公文書等管理条例第8条第3項各号に掲げる情報又は同条第4項各号に掲げる情報に係る部分を除いて公開しなければならない。

2 公開請求に係る特定歴史的公文書に公文書等管理条例第8条第3項第2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条の2 区長は、公開請求に係る特定歴史的公文書に公文書等管理条例第8条第3項各号に掲げる情報又は同条第4項各号に掲げる情報（同条第3項第1号に該当する情報を除く。）が含まれている場合であっても、公益上特に必要があると認めたときは、請求者に対し当該特定歴史的公文書を公開することができる。

（費用負担）

第11条 この条例の規定による特定歴史的公文書の閲覧又は視聴に要する費用は、無料とする。

2 この条例の規定による特定歴史的公文書の写しの作成及び送付に要する費用は、請求者の負担とする。

準用
しない。

準用
しない。

3 前項に規定する費用の額は、区長が別に定める。 (審理員による審理手続に関する規定の適用除外) 第12条 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)第9条第1項本文の規定は、適用しない。 (葛飾区行政不服審査会への諮問等) 第13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、葛飾区行政不服審査会条例(令和5年葛飾区条例第1号)第1条に規定する葛飾区行政不服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、行政不服審査法第9条第3項の規定により読み替えて適用する同法第29条第2項の弁明書の写しを添えて行わなければならない。 3 第1項の規定により諮問をした実施機関は、次に掲げる者に対し、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。以下この項及び次条第2号において同じ。) (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) 当該審査請求に係る公文書の公開について反対意見書を提出した第三者(当該第三者が審査請求人又は参加人である場合を除く。) 4 第1項の規定による諮問に対する答申があったときは、同項に規定する裁決をすべき実施機関は、当該答申の内容を尊重して、遅滞なく裁決を行わなければならない。 (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14条 第7条の4第3項の規定は、次の各号のいずれかに該当する裁決をする場合について、準用する。 (1) 公開決定に対する第三者からの審査請求を却下し、又は棄却する裁決 (2) 審査請求に係る公開決定等(公開請求に係る公文書の全部を公開する旨の決定を除く。)を変更し、当該審査請求に係る公文書を公開する旨の裁決(第三者である参加人が当該公文書の公開に反対の意思を表示している場合に限る。) 第14条の2及び第14条の3(略)	3 前項に規定する費用の額は、区長が別に定める。 (審理員による審理手続に関する規定の適用除外) 第12条 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)第9条第1項本文の規定は、適用しない。 (葛飾区行政不服審査会への諮問等) 第13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、区長は、次の各号のいずれかに該当する場合を除き、葛飾区行政不服審査会条例(令和5年葛飾区条例第1号)第1条に規定する葛飾区行政不服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特定歴史的公文書の全部を公開することとする場合(当該特定歴史的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、行政不服審査法第9条第3項の規定により読み替えて適用する同法第29条第2項の弁明書の写しを添えて行わなければならない。 3 区長は、第1項の規定により諮問をしたときは、次に掲げる者に対し、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。以下この項及び次条第2号において同じ。) (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) 当該審査請求に係る特定歴史的公文書の公開について反対意見書を提出した第三者(当該第三者が審査請求人又は参加人である場合を除く。) 4 第1項の規定による諮問に対する答申があったときは、区長は、当該答申の内容を尊重して、遅滞なく裁決を行わなければならない。 (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14条 第15条の規定により読み替えて準用する第7条の4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(公開請求に係る特定歴史的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特定歴史的公文書を公開する旨の裁決(第三者である参加人が当該特定歴史的公文書の公開に反対の意思を表示している場合に限る。)	準用しない。
--	---	---------------

(仮称) 葛飾区公文書等管理条例 (素案) 及び 葛飾区情報公開条例の一部改正 (素案) への ご意見用紙

ご意見をこの用紙にご記入のうえ、令和7年1月14日(火)まで(必着)に、郵送またはFAXでお送りいただくか、総務課(区役所5階504番)までお持ちください。この用紙によらず任意の書式による提出も可能ですが、住所・氏名・電話番号を必ずご記入ください。また、区ホームページの電子申請からのご提出いただけます。

ご 意 見			
住 所			
氏 名		電 話	

※お寄せいただいたご意見などを考慮し、最終決定を行います。

※お寄せいただいたご意見の概要と区の考え方は、後日公表します。ご意見に対する個別の回答は行いません。あらかじめご了承ください。

【ご提出先・お問い合わせ先】

〒124-8555 葛飾区立石5-13-1

葛飾区総務部総務課区政情報係 電話03-5654-8137 FAX03-5698-1503