

令和5年度 第2回郡山市公文書等の管理に係る懇談会 次第

日時：令和5年7月10日（月）

15：30～17：00

場所：郡山市役所西庁舎6階

第2委員会室

1 開会

2 議事

- （1）特定歴史公文書等保存と利用
- （2）公文書ファイル管理簿と特定歴史公文書の目録
- （3）特定歴史公文書等の利用請求権
- （4）論点3 利用請求から決定までの日数
- （5）論点4 死者の個人情報の取扱い
- （6）論点5 特定歴史公文書等の廃棄

3 閉会

資料1 令和5年度 第1回郡山市公文書等の管理に係る懇談会における質問等回答表

資料2 特定歴史公文書等の保存、利用等

資料3 特定歴史公文書等の保存等

資料4 特定歴史公文書等の利用請求権

資料5 利用請求から決定までの日数

資料6 死者の個人情報の取扱い（本人情報の取扱い）

資料7 特定歴史公文書等の廃棄

資料8 （仮称）郡山市公文書等の管理に関する条例骨子（案）

参考資料 郡山市情報公開条例

令和5年度 第1回郡山市公文書等の管理に係る懇談会における質問等回答表（会議後の整理も含む。）

資料1

No.	項目	発言者	質問等要旨	事務局回答
1	資料1（仮称）歴史情報・公文書館施設概要	大河委員	見取り図のなかで、事務室はどこにあるか。	アーカイブギャラリーの右、閲覧室の下のところにある四角いスペースが事務室である。
2		白井委員	資料閲覧室は、特定歴史公文書の閲覧スペースであり、この歴公館で収蔵する古文書などの歴史資料の閲覧のスペースでもあるということでしょうか。	お見込みのとおりです。
3		白井委員	資料の移動は、収蔵庫から閲覧室まで、オープンスペースを通過して移動するのか。 文書の管理上は、人に触れないバックヤードの中で資料を動かすのがベストであるが、それが難しいのであれば、資料の管理上、事前によく検討をしておくことが必要である。	（図でいうと）閲覧室の少し上にエレベーターと階段が設置されており、これを使用して資料を出し入れする。事務室へのルートは人の目に触れる場所も通る。 なお、展示準備室内を通る資料運搬や、開館前の資料運搬など、なるべく来館者と交差しないような運用を検討している。
4		石田座長	基本設計における施設の考え方で、周辺施設とつながる、人とまちをつなぐと挙げている。この辺を大きくとらえてきちんと位置付けていくと、周辺の施設も安心して見られると思う。以前、ハブ化という話が出ていて、地域の資料をどうするのかという問題が出たとき、歴公館を中心に位置づけることにした。	基本構想、都市計画の段階から、委員から、ハブ的な役割を持たせるということで意見をいただいていたので、他の施設との連携、ハブ機能を持たせるということを考えながら、中身を作っていくたい。
5		白石委員	同じ資料閲覧室で、博物館機能が所蔵している古文書類などの歴史資料と、公文書館機能が持っている特定歴史公文書を、同じ条件で利用者に提供するのか。 古文書を利用させる細かな条件と、公文書を利用させる細かな条件にあまり差を設けると、非常に簡単に使える利用者として、その横で非常にその制限がかかった利用者が同じ部屋で利用することになり、不公平だというような意見も出るようになるかもしれないので、そういったことを念頭におくとよい。	資料閲覧については、資料閲覧室内での対応のほか、閲覧件数が多い場合や利用条件が異なる閲覧が重なった場合は、小会議室や資料整理室での対応も検討している。 利用条件については、規則等に関わってくることから、現在、他自治体の事例を含め検討を行っている。
6		石田座長	地下1階の平面図で真ん中に仕切りが入っているが、この仕切りで、歴史的な資料（展示物）と文書関係に分かれるのか。	お見込みのとおりです。

No.	項目	発言者	質問等要旨	事務局回答
7	資料3（5ページ） 公文書管理条例(案)の 骨子	大河委員	郡山市の文書管理の方向性とあるが、課題のところの文書管理の事務量の増加。今までやってないことをやるので事務量は増加するが、それをまとめるのはどの所属になるのか。 業務量の増加について、具体的にはどう対応するのか。	現用文書は総務法務課、非現用文書については、これからできる歴公館の組織が中心となる。 必要な職員配置については、業務量の整理が必要となるため、今後決定する予定である。
8	資料7（仮称）歴史情報・公文書館(公文書館機能部分)運営体制(案)	白石委員	○学芸員の業務 歴公館準備室での受入体制について、具体的には、2名いる学芸員を、実際の公文書館業務にどのぐらい関与させるのか、若しくはさせないのか、複合館ならではの難しさについての整備、設計を確認したい。学芸員が博物館の設置業務の方に、労力を取られていて、公文書館の受け入れの方は、現用文書を管理する総務法務課の方にある程度任せてきたのではないかと。仮にそうであるなら、その制度設計に、少し問題があったのではないかと。	庁内の連携について、総務法務課と文化振興課で細かい業務の洗い出しをしているところで、必要人数についても整理しているところである。今回の意見を踏まえ、制度設計に取り組む。
9		白石委員	公文書管理法の第4条2項の附則「当分の間、専門職員を置かないことができる」。この条項の「当分の間」は、この法律の条文を作った人の意図を超えて、悪く言うと悪用されたというのか、良かれと思って付けた短時間の猶予期間が、その後10年20年以上も、日本の公務員の公文書管理の専門職要請の足かせになっている。郡山市の資料に出てきたのが残念である。	法律については、この附則を根拠に専門職を配置する必要性がないと考えているものではない。国においても、十分に専門家が育つまでは当該附則の改正ができないでいるのではと思っている。あくまでも現状では、認証アーキビストを置くことは難しいと考えている。
10		白井委員	○業務量、人員配置について 条例の施行により評価選別が始まると、各課の評価選別と、各課の選別結果を総務法務課で全部チェックする作業が必要となる。他自治体ではこの仕事のため2人増員した。基準が浸透すれば業務が減ってはいくが、当初は2人、減っても1人以上の仕事がある。 非現用文書についても、選別やマスキングなど、1人以上の仕事が恒常的にある。展示も行う学芸員に業務分担するとしたら、現実的に無茶ではないかと心配する。マスキングの仕事にしても、やり方はいろいろあるが専門の人でないとできない。人員についてはよく検討するべきである。 歴公館で、学芸員が公文書館部分も兼務するのは、大変になる。	
11		白井委員	認証アーキビスト、准認証アーキビストの資格を持った人が増えていけば長期的には採用するのも良いが、短期的には、今いる職員を中心に研修を行ってアーキビスト認証をとるようになると思う。	

No.	項目	発言者	質問等要旨	事務局回答
12	資料7 (仮称)歴史情報・公文書館(公文書館機能部分)運営体制(案)	梅原委員	認証アーキビストの認証要件は、3つ(実務経験、知識・技能等、調査研究能力)あり院卒でも難しい。准認証アーキビストは、3要件のうちの知識・技能等があれば認証できるような仕組みになる。今後は、准認証アーキビストの資格がある方が、公務員試験を受けて採用される可能性が出てくる。	
13	資料9 【論点2】 文書の保存期間「1年未満」の追加について	白石委員	宮内庁は、1年未満の文書登録をしている部局は少ない。20くらいの部局があるが3か所くらいである。郡山市の実態に合わせ、運用していけばよいのではないかな。	
14		梅原委員	軽易な文書の具体的な例示を確認し、現場の人が、そこまで登録するのが大変だというのがあれば、業務量を少し軽くするという意味では取り入れて良いと思う。	
15	資料8 【論点1】 保存期間満了後の措置(移管又は廃棄)	白井委員	移管又は廃棄の際に、歴公館で2次選別をやるという制度設計になっているが、そうすると歴公館のアーキビスト的な職員は専任が1人はいないと仕事が回らなくなる。	

公文書管理法

第15条	特定歴史公文書等の保存等
第16条	特定歴史公文書等の利用請求及びその取扱い
第17条	本人情報の取扱い
第18条	第三者に対する意見書提出の機会の付与等
第19条	利用の方法
第20条	手数料
第21条	審査請求及び公文書管理委員会への諮問
第23条	利用の促進
第24条	移管元行政機関等による利用の特例
第25条	特定歴史公文書等の廃棄
第26条	保存及び利用の状況の報告等
第27条	利用等規則

移管した文書の保存、利用等について定めているため、国立公文書館等の長が、特定歴史公文書等の保存、利用等の権限を持つ。



公文書管理法に準じて定める。

- 郡山市情報公開条例に合わせて整理する。
- 館長を中心に職務を整理する。

特定歴史公文書等の利用に関する法令関係

公文書管理法(公文書等の管理に関する法律)

(利用等規則)

第27条 国立公文書館等の長は、特定歴史公文書等の保存、利用及び廃棄が第15条から第20条まで及び第23条から前条までの規定に基づき適切に行われることを確保するため、特定歴史公文書等の保存、利用及び廃棄に関する定め(以下「利用等規則」という。)を設けなければならない。

2 利用等規則には、特定歴史公文書等に関する次に掲げる事項を記載しなければならない。

- 一 保存に関する事項
- 二 第20条に規定する手数料その他一般の利用に関する事項
- 三 特定歴史公文書等を移管した行政機関の長又は独立行政法人等による当該特定歴史公文書等の利用に関する事項
- 四 廃棄に関する事項
- 五 保存及び利用の状況の報告に関する事項

3 国立公文書館等の長は、利用等規則を設けようとするときは、あらかじめ、内閣総理大臣に協議し、その同意を得なければならない。これを変更しようとするときも、同様とする。

4 国立公文書館等の長は、利用等規則を設けたときは、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。

公文書管理法施行令

公文書管理法から委任された事項を定める

特定歴史公文書等の保存、利用及び廃棄に関するガイドライン(以下「特定歴史公文書のガイドライン」という。)

法の目的を踏まえて国立公文書館等における特定歴史公文書等の具体的な保存・利用等の方法を記載したもの

国立公文書館等

独立行政法人国立公文書館では

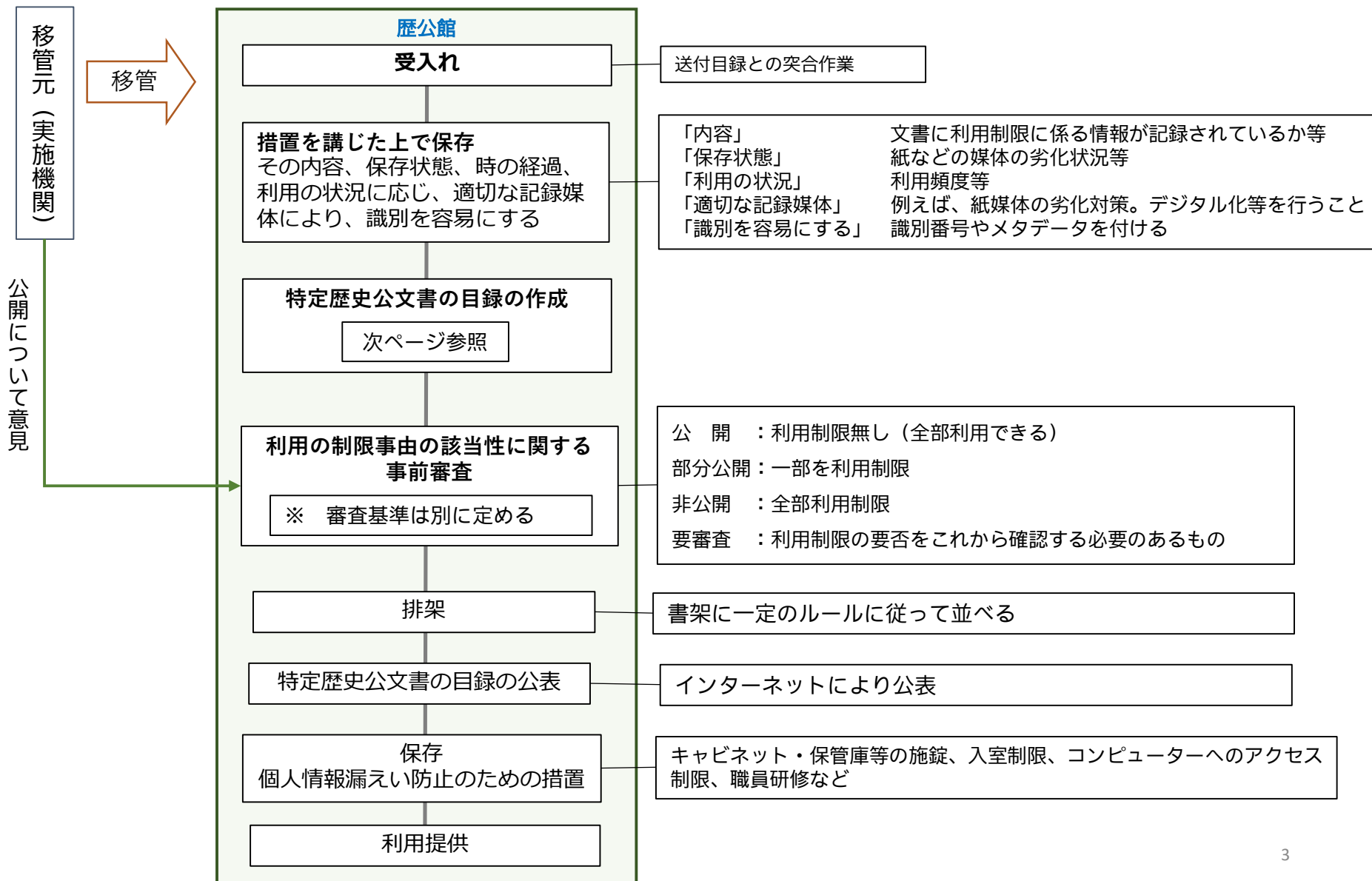
- 利用等規則
- 利用細則
- 利用請求に対する処分に係る審査基準
- 移管元行政機関利用細則
- 特定歴史公文書等の目録に関する基本的な考え方

歴公館

特歴ガイドライン

館は、受け入れた特定歴史公文書等について、原則として受入から1年以内に排架を行う。

(特定歴史公文書のガイドライン第3条)



郡山市の「公文書ファイル管理簿」と「特定歴史公文書等の目録」のイメージ

郡山市公文書ファイル管理簿（現段階の案）

分類	総務＞文書＞庶務
ファイル名	郡山市公文書等の管理に係る懇談会
保存期間	5年
保存期間の満了する日・年度	令和11年度
保存期間が満了したときの措置	移管
作成日・年度	令和6年度
文書作成取得日における文書管理者	総務法務課長
公文書ファイル等に係る所管課長・文書管理者	総務法務課長

【実務】 目録の「文書件名」だけで、内容がわからないものについては、摘要として追記する。

公開：利用制限無し（全部利用できる）

部分公開：一部を利用制限

非公開：全部利用制限

要審査：利用制限の要否をこれから確認する必要があるもの

追加

特定歴史公文書等の目録（現段階の案）

識別番号	ID99999
分類	特定歴史公文書等
文書作成課	総務法務課
作成年度	令和6年度
ファイル名	郡山市公文書等の管理に係る懇談会
件名・摘要	・令和6年度第〇回 郡山市公文書等の管理に係る懇談会会議録について（R6.x.x）
受入方法	移管
受入時期	令和12年度
保存場所	歴史情報・公文書館
媒体の種別	電子
インターネットで利用することができるデジタル画像等の存否	－
利用制限の区分	公開
備考	

- 国に準じて「利用請求権」を創設する。
- 特定歴史公文書等の場合、現用文書と異なり、一般の利用に供することが本来の目的であるため、「利用」という文言を使用している。（出典：「逐条解説 公文書等の管理に関する法律」 宇賀克也氏）
- 権利として規定するため、行政手続法の関係規定（審査基準、標準処理期間の設定等）が適用される。

文書の種類	現用文書 (文書が発生してから保存期間が満了するまでの文書)	非現用文書 (保存期間が満了した後の段階の文書)
文書の種類	公文書（歴史公文書を含む。）	特定歴史公文書等
目録	公文書ファイル管理簿	特定歴史公文書等の目録
公開に関する例規	郡山市情報公開条例	公文書管理条例
利用	開示請求権	利用請求権
保存場所	実施機関（市）	歴公館
開示請求（利用請求）への対応	あり	あり
利用制限		（情報公開条例の制限事由を引用） ・ 時の経過を考慮しなければならない
決定の判断	文書作成課（文書管理課）	原則として館長 ・ 移管元の実施機関の意見を参酌
開示（利用）決定までの日数	開示請求があった日から14日以内 （延長15日以内）	【論点3】 資料5
請求できる者	市の区域内に住所又は事務所等を有する者 や通勤・通学する者など、市と何らかの利害関係がある者	【論点4】 資料6

① 利用制限事由（法に準じて整理する。）

○ 郡山市情報公開条例との整合性

- 特定歴史公文書等は、適切に利用されることを目的として保存しているが、その一方で、個人の権利利益や公共の利益等を侵害するおそれがある情報のように利用に馴染まない情報が記録されている場合や、破損の危険があることにより物理的に利用させることが困難な場合については、利用制限をする。
- 実施機関から移管された文書の利用制限事由は、移管の前後を通じて整合的なものとするため、情報公開条例の不開示情報を引用する。

○ 非現用文書の管理上必要な制限利用

- 寄贈又は寄託された文書について、寄贈者又は寄託者が、その全部又は一部を一定の期間公にしないという条件付きで寄贈等をされた場合、その意思を尊重する。
- 特定歴史公文書等の原本を利用に供することにより、当該原本の破損や汚損などを生ずるおそれがある場合又は市長が原本を利用している場合(※)
※貸出や展示などを想定

「郡山市情報公開条例の不開示情報」と「利用請求権の利用制限事由」の比較表

郡山市情報公開条例（第7条）の不開示情報		郡山市 公文書管理条例（案）
法令又は他の条例の規定による非公開情報	第1号	該当する（非公開）
個人に関する情報（特定の個人を識別できる情報で、以下に当たらないもの） ①法令等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 ②人の生命、健康、生活又は財産を保護するため、公にする必要がある情報 ③公務員等の職務の遂行に係る情報 ④相続人等から開示請求があった死者に関する情報	第2号	該当する（非公開）
法人等に関する情報	第3号	該当する（非公開）
審議・検討等に関する情報 国の機関等の内部又は相互間における審議等の率直な意見交換、意思決定の中立性	第4号	公開
事務又は事業に関する情報	—	—
①監査、検査、取締り、試験又は租税の賦課等	第5号ア	該当する（非公開）
②契約、交渉又は争訟に関し財産上の利益、当事者としての地位	第5号イ	公開
③調査研究事務に係る事務	第5号ウ	公開
④人事管理に係る事務	第5号エ	公開
⑤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	第5号オ	該当する（非公開）
⑥国の安全等に関する情報	第5号カ	該当する（非公開）
公共の安全の確保に関する情報	第6号	該当する（非公開）
公文書の全部又は一部について、一定の期間公にしないことを条件に寄贈・寄託された文書	—	該当する（非公開）
原本の破損や汚損などを生ずるおそれがある場合又は市長が原本を利用している場合	—	該当する（非公開）

② 時の経過を考慮する

- 公文書として作成または取得された時点においては不開示情報であったとしても、その後の時の経過により、秘匿する必要性は一般的に減少する。とりわけ、特定歴史公文書等として利用請求を受ける場合には、国立公文書館等に移管された後も、時が経過しているので、移管時点においては利用制限事由に該当したとしても、利用請求時点においては、利用制限事由に該当しない場合がある。

一般的に利用を認める方向に働く考慮要素として、時の経過を参酌することを国立公文書館等の長に義務付けている。

- 国立公文書館 利用等規則 12条3項

【原則】

時の経過を考慮するに当たっては、利用制限は原則として作成又は取得されてから30年を超えないものとする考えを踏まえるものとする。

- 特定歴史公文書等の利用制限の国際的慣行

「原則として文書の非公開期間を30年、特例で80年と定め、できるだけ短い期間で文書の自由な閲覧利用を実現する考え方である」とされる。

※公文書館国際会議（ICA）の1968年の第6大会決議「公開制限と公開の延期」に基づく

(参考資料) 30年原則の例外

◆ 独立行政法人国立公文書館における公文書管理法に基づく利用請求に対する処分に係る審査基準 (郡山市では、来年度策定予定)

(別添参考)

30年を経過した特定歴史公文書等に記録されている個人情報について

特定歴史公文書等に記録されている情報	一定の期間 (目安)	該当する可能性のある情報の種類の例 (参考)
個人に関する情報であって、一定の期間は、当該情報を公にすることにより、当該個人の権利利益を害するおそれがあると認められるもの	50年	イ 学歴又は職歴 ロ 財産又は所得 ハ 採用、選考又は任免 ニ 勤務評定又は服務 ホ 人事記録
重要な個人に関する情報であって、一定の期間は、当該情報を公にすることにより、当該個人の権利利益を害するおそれがあると認められるもの	80年	イ 国籍、人種又は民族 ロ 家族、親族又は婚姻 ハ 信仰 ニ 思想 ホ 伝染性の疾病、身体の障害その他の健康状態 ヘ 刑法等の犯罪歴(罰金以下の刑)
重要な個人に関する情報であって、一定の期間は、当該情報を公にすることにより、当該個人又はその遺族の権利利益を害するおそれがあると認められるもの	110年を超える 適切な年	イ 刑法等の犯罪歴(禁錮以上の刑) ロ 重篤な遺伝性の疾病、精神の障害 その他の健康状態

(備考)

- 1 「一定の期間」とは、個人の権利利益を害するおそれがあるかについて検討を行う期間の目安を参考として示したものである。本期間の起算日は、当該情報が記録されている歴史公文書等の作成又は取得の日に属する年度の翌年度の4月1日とする。
- 2 「該当する可能性のある情報の種類の例」とは、この表の左欄にいう「個人に関する情報」又は「重要な個人に関する情報」にそれぞれ該当する可能性のある一般的な情報の類型を例示したものであって、特定歴史公文書等に記録されている情報がこの表のいずれに該当するかについては、当該情報の具体的性質、当該情報が記録された当時の状況等を総合的に勘案して個別に判断するものとする。
- 3 「刑法等の犯罪歴」には、犯罪の被害者の情報を含む。
- 4 「刑法等の犯罪歴(禁錮以上の刑)」の「一定の期間」は110年を目途とする。「重篤な遺伝性の疾病、精神の障害その他の健康状態」についての判断に当たっては、疾病の程度、医療の状況及び疾病に対する社会の受け止め方等を考慮し、「一定の期間」は140年を目途とする。

当該個人の権利利益を害するおそれのある個人情報の重要性に応じて、3段階のカテゴリーが設けられている。

「30年原則」は、個人情報の例外的開示事由である公領域情報に関しては、運用実務上、更に長期の利用制限期間が設けられており、「時の経過」概念による利用制限の緩和を縮小する方向に規定されているものと指摘できる。

出典：友岡史仁氏「公文書管理」

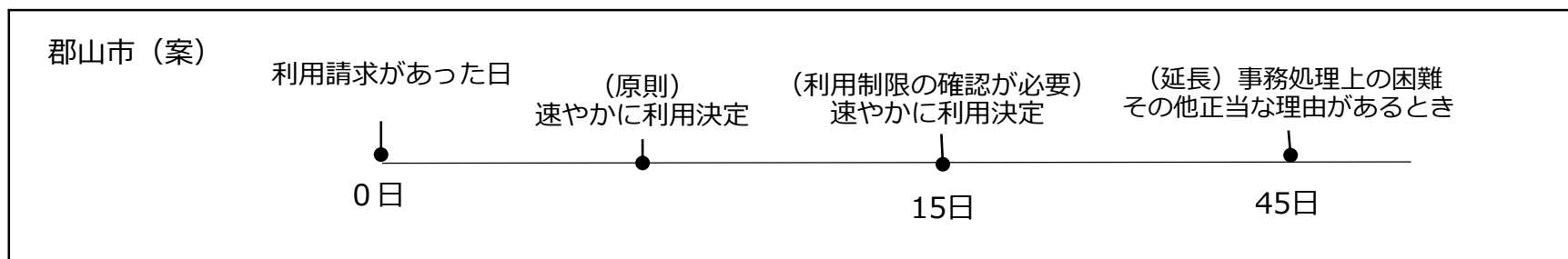
※郡山市においても、原則30年で公開とするが、例外を設ける予定である。

- 懸念されること 時の経過を考慮すること、非公開部分の黒塗り（マスキング）、被覆（袋がけ）の措置
- 大量請求等の対応を踏まえた延長期間を検討したい。

団体名	国	国立公文書館	高松市		金沢市		新潟市		尼崎市		郡山市	
根拠	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）	国立公文書館利用等規則（第16条）	情報公開条例	公文書管理条例	情報公開条例	公文書管理条例	情報公開条例	公文書管理条例	情報公開条例	公文書管理条例	情報公開条例	公文書管理条例（案）
利用請求に対する決定等（請求があった日から）	30日以内	30日以内	15日以内	15日以内	15日以内	15日以内	15日以内	15日以内	15日以内	30日以内	15日以内	15日以内
利用請求に対する決定等 延長期間 （請求があった日から）	60日以内	60日以内	45日以内	45日以内	60日以内	60日以内	45日以内	45日以内	45日以内	60日以内	30日以内	45日以内

情報公開条例と同じ日数

情報公開条例とは異なる。



- 死者の個人情報が含まれる、特定歴史公文書等を利用できる者の範囲をどうするか？

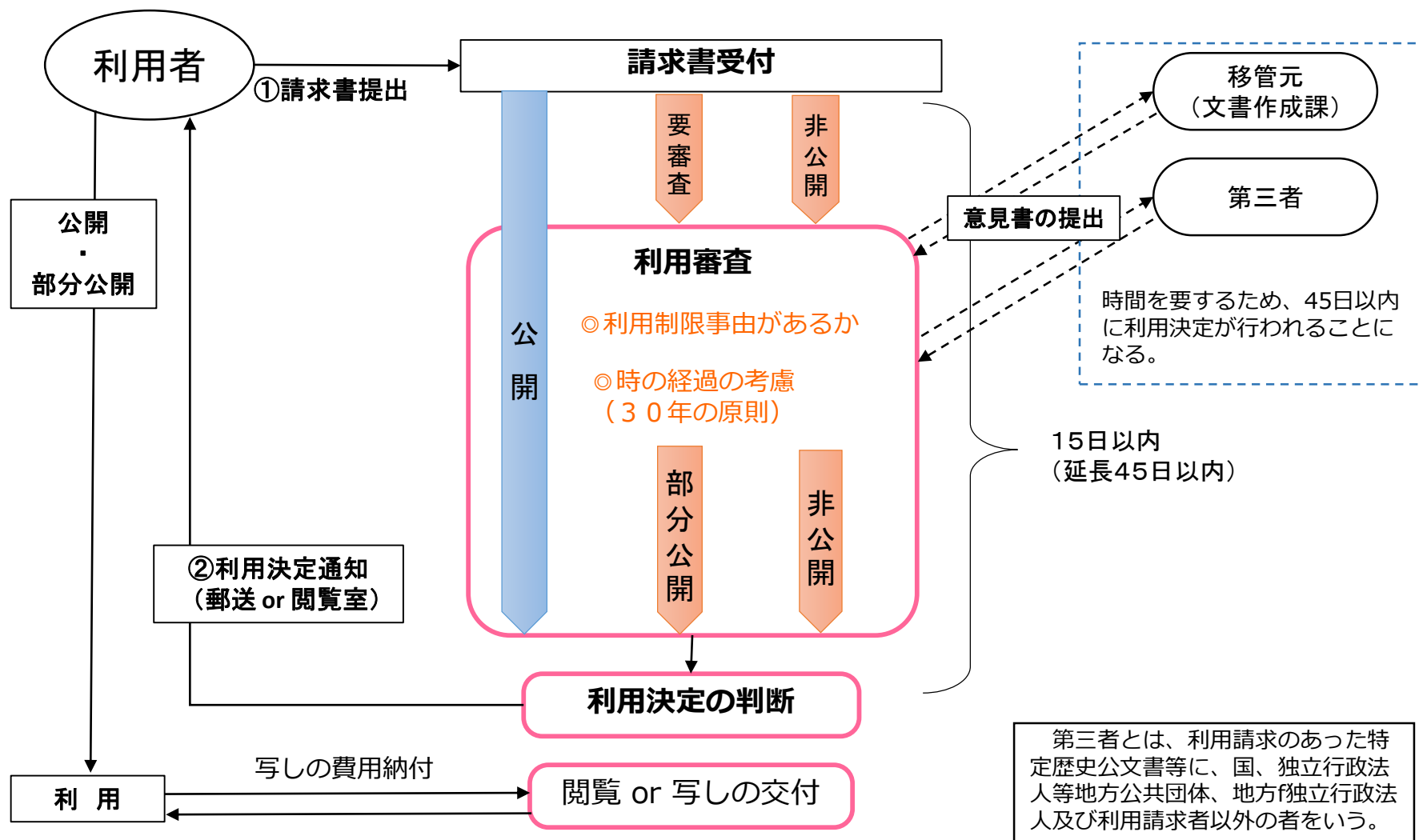
法第17条	本人のみ 本人から、当該情報が記録されている特定歴史公文書等について利用請求があった場合 ○ 金沢市、尼崎市、高松市も同様
新潟市	本人のほか、 (1) ①死者の死亡当時における配偶者並びに死者の子及び父母 ②①の者がいない場合は、死者の二等親以内の血族及び死者の死亡当時における一等親以内の姻族 ③死者の相続人 (2) 審議会の意見を聴いたうえで市長が適当であると認める者
秋田市	本人のほか、 当該各号に定める情報が記載された特定歴史公文書等の利用請求（※()内に記載） (1) 死者の相続人（財産、不法行為による損害賠償請求権その他の当該死者からの相続を原因として取得した権利義務に関する情報が記載された特定歴史公文書等） (2) 死者の死亡当時における配偶者、子および父母（慰謝料請求権、遺贈その他の当該死者の死に起因して相続以外の原因により取得した権利義務に関する情報が記載された特定歴史公文書等） (3) 死亡当時未成年者であった死者の親権者（当該死者の情報が記載された特定歴史公文書等） (4) 次に掲げる者 当該死者の診療録等である特定歴史公文書等 ア 死者の死亡当時における配偶者および子 イ アに掲げる者がいない場合にあっては、死者の血族である父母 ウ アおよびイに掲げる者がいない場合にあっては、死者の血族である孫、祖父母および兄弟姉妹 (5) 市長が公文書管理委員会の意見を聴いた上で認める者 （当該死者の情報が記載された特定歴史公文書等で市長が公文書管理委員会の意見を聴いた上で認める範囲のもの）

【論点４】 死者の個人情報の取扱い（郡山市案）

- 郡山市情報公開条例においては、死者の情報について、相続人等、一定の条件を備えた者から請求があった場合は開示している。
- 公文書管理条例においても、情報公開条例と同様の場合に利用できることとしたい。

郡山市情報公開条例 (平成13年郡山市条例第44号) ※個人情報の保護に関する法律の一部改正による改正後	郡山市公文書管理条例
第5条第2項 ① 死者の相続人	① 情報公開条例と同様
② 当該死者の死亡時においてその法定代理人 (未成年者の親権者・後見人など)であった者	② 情報公開条例と同様
③ その他実施機関が当該死者との関係においてこれらの者と同等の関係を有すると認める者	③ 郡山市公文書管理委員会の意見を聴いた上で市長が適当であると認める者 ○ 秋田市、新潟市と同様

【図】 利用請求から利用決定までの流れ（公開の場合） （イメージ）



法第25条	特定歴史公文書等として保存されている文書が<u>歴史資料として重要でなくなったと認める場合には、内閣総理大臣に協議し、その同意を得て、当該文書を廃棄することができる。</u> ※ <u>劣化により全く判読不可能となり、保存する意味がなくなった場合等</u>
高松市、尼崎市、 金沢市、仙台市	市長は、特定歴史公文書等として保存されている文書が<u>歴史資料として重要で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。</u> 市長は、前項の規定により文書を廃棄するときは、<u>あらかじめ、審議会に諮問しなければならない。</u>
新潟市	市長は、特定歴史公文書として保存されている文書が<u>その重要性を失ったと認める場合には、あらかじめ審議会の意見を聴き、当該文書を廃棄することができる。</u>
熊本市	市長は、特定歴史公文書等として保存されている文書が<u>歴史資料として重要で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。</u> 2 市長は、前項の規定により文書を廃棄しようとするときは、<u>あらかじめ委員会に意見を聴かなければならない。</u> 3 市長は、第1項の規定により文書を廃棄しようとするときは、<u>当該文書の目録を公表しなければならない。</u>
郡山市（案）	歴史資料として重要でなくなったと認める場合には、廃棄できることとする。（国と同様）

(参考資料) 郡山市情報公開条例による「公文書開示請求」

公開に関する例規	郡山市情報公開条例
公開する文書	公文書
請求の窓口	市役所本庁舎 1 階（市政情報センター）
請求の方法	持参、郵送、ファックス、電子申請
目録	作成・公表はしていない
開示の請求ができる方	1. 市の区域内に住所を有する方 2. 市の区域区域内に事務所又は事業所を有する個人及び法人その他の団体 3. 市の区域内に存する事務所又は事業所に勤務する方 4. 市の区域内に存する学校に在籍する方 5. 市税の納税義務を有する方 6. 相続人等
開示できない情報	1. 法令などの定めにより公にすることができない情報 2. 個人情報 3. 法人の正当な利益を害するおそれがある情報 4. 行政機関の内部又は相互間における審議・検討・協議に関する情報で、意思決定の中立性が損なわれるおそれや、市民の間に支障を及ぼすおそれがある情報 5. 行政機関の事務・事業の適正な遂行に支障を及ぼすおそれがある情報 6. 公共の安全の確保に支障を生ずるおそれのある情報
開示の方法	閲覧又は写しの交付（複写したものの交付）
開示等の決定の期限	請求のあった日の翌日から原則として 14 日以内（難しい場合は延長）
費用負担	写しの交付を受ける場合、手数料の納付が必要 ○ 白黒コピー：1 枚 10 円（A3 版まで。両面コピーは 20 円） ○ カラーコピー：1 枚 20 円（A3 版まで。両面コピーは 40 円） ○ CD-R：1 枚 100 円（可能な場合に限る。）
決定に不服がある場合	審査請求をすることができる。 審査請求があった場合、実施期間は速やかに情報公開審査会（市の附属機関）に諮問し、審査会の答申を受けたときは、これを尊重して審査請求に対する決定を行う。（審査請求を却下する場合、決定の取消し又は変更をする場合を除く。）
附属機関	○郡山市情報公開審査会

公文書管理条例の制定後
「公文書ファイル管理簿」を公表する

（仮称）郡山市公文書等の管理に関する条例骨子（案）

- 骨子（案）で、10月にパブリックコメントを実施予定。
- 青字 「郡山市公文書等の管理指針」により運用中の部分である。

1 条例の目的 「指針第1」

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、歴史公文書の適切な保存及び利用等を図り、市政が適正かつ効率的な運営がされるようにすること及び市民への説明責任が全うされるようにすること。

2 条例の策定ポイント

- ① 公文書（現用文書・非現用文書を通して）の統一的な管理を行う。
- ② 保存期間満了後の歴史公文書を、（仮称）郡山市歴史情報・公文書館（以下「歴公館」という。）に移管する制度を導入する。
- ③ 歴史公文書の利用権を位置付け、その利用促進の仕組みを整備する。
- ④ 公文書管理委員会を設置し、外部有識者等の知見を活用する。
- ⑤ 公文書管理をチェックする仕組みを導入する。

3 条例の構成（案）

先進自治体条例を参考に、第1章～第5章及び附則の構成とする予定。

- 第1章 総則（目的、定義、他の法令との関係）
- 第2章 公文書の管理（作成、整理、保存、公文書ファイル管理簿の記載事項等）
- 第3章 特定歴史公文書等の保存、利用等
- 第4章 郡山市公文書管理委員会
- 第5章 雑則
- 附 則 条例施行日（令和6（2024）年4月1日（予定）及び経過措置など）

4 条例骨子（案）

第1章 総則

1 目的 「指針第1」

- （1） 基本的な考え方
公文書は、「市民共有の知的資源」として、市民が主体的に利用し得るものである。
- （2） 目的
 - ① 市政が適正かつ効率的に運営されるようにすること。
 - ② 市の諸活動を現在及び将来の市民に説明する責務が全うされること。

(3) 実施すること

公文書等の管理の基本的事項を定めること等により、公文書等の適正な管理と、歴史公文書の適切な保存及び利用等を図る。

2 定義 「指針第2」

1 実施機関（郡山市情報公開条例（平成13年郡山市条例第44号）第2条と同じ。）

市長、教育委員会、選挙管理委員会、監査委員、公平委員会、農業委員会、固定資産評価審査委員会、上下水道事業管理者及び議会をいう。

2 公文書

実施機関の職員が①職務上作成し、又は取得した文書、図画及び電磁的記録（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。）であって、②当該実施機関の職員が組織的に用いるものとして、③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。

- (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
- (2) 郡山市情報公開条例施行規則（平成14年郡山市規則第20号）で定める市の機関（郡山市図書館、郡山市立美術館、郡山市開成館、郡山市歴史資料館及びこおりやま文学の森資料館）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) 市民の利用に供することを目的としているもの
- (4) 特定歴史公文書等 指針から修正

3 歴史公文書

次に掲げる情報が記録された歴史資料として重要な公文書をいう。

- (1) 市の機関の組織及び機能並びに政策の検討過程、決定、実施及び実績に関する重要な情報
- (2) 市民の権利及び義務に関する重要な情報
- (3) 市民を取り巻く社会環境、自然環境等に関する重要な情報
- (4) 市の歴史、文化、学術、事件等に関する重要な情報
- (5) 前各号に掲げるもののほか、歴史的に重要な情報

4 特定歴史公文書等

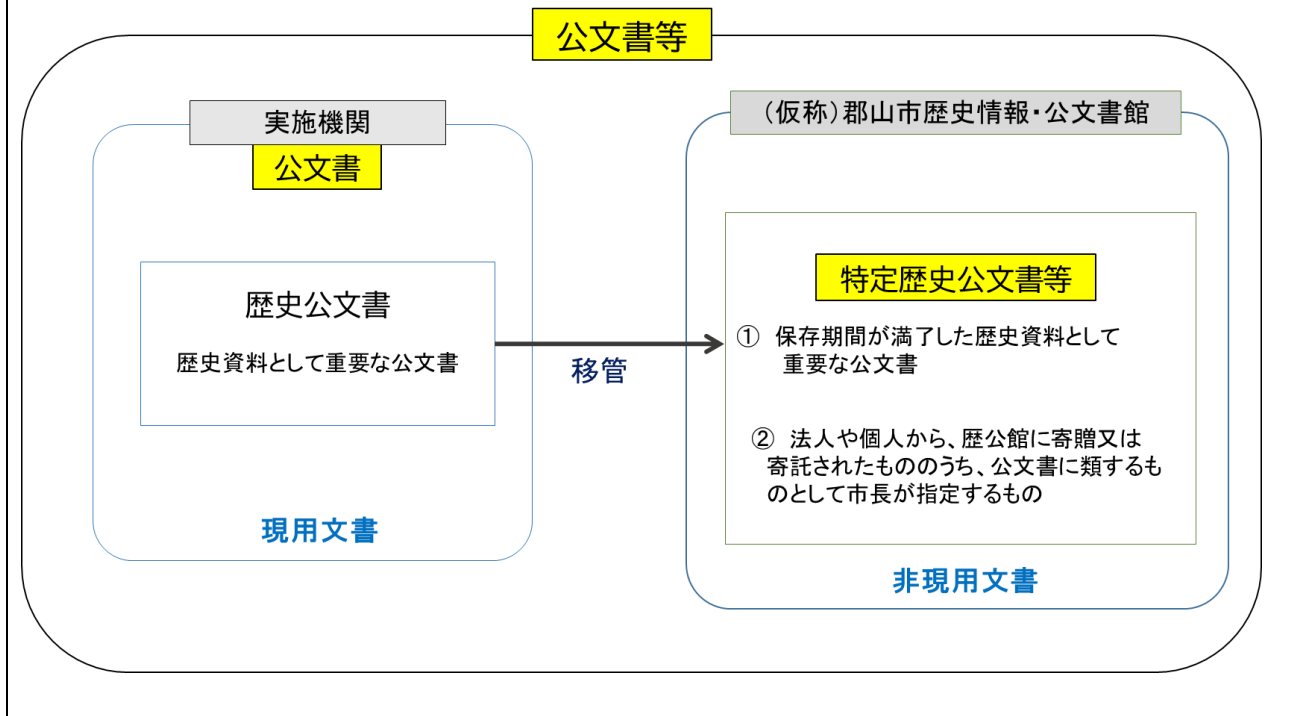
- (1) 歴史公文書のうち、保存期間が満了した後、実施機関から歴公館に移管され引き続き保存することとしたものをいう。
- (2) 法人や個人から歴公館に寄贈又は寄託されたもののうち、公文書に類するものとし

て市長が指定するもの。

5 公文書等

公文書及び特定歴史公文書等をいう。

【公文書等の管理イメージ図】



第2章 公文書の管理

(1) 文書の作成 「指針第4」

実施機関の職員は、上記第1章1の目的の達成に資するため、経緯も含めた意思決定に至る過程並びに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。

(2) 整理 「指針第5」

実施機関は、相互に密接な関連を有する公文書を「公文書ファイル」にまとめ、適切な名前を付けて、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。

また、公文書ファイルは、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時の措置として、歴史公文書に該当するものについては歴公館へ移管の措置を、それ以外のものは廃棄の措置を取るべきことを定めなければならない。

(3) 保存 「指針第6」

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の満了する日までの間、その内容、時の経過、利用の状況等に応じ、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適切に保存しなければならない。

(4) 公文書ファイル管理簿の記載事項等 「指針第7」

実施機関は、公文書ファイルの分類、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等を記録した「公文書ファイル管理簿（目録）」を作成し、公表する。

(5) 移管又は廃棄 「指針第8」

ア 市長は、保存期間が満了した公文書ファイル等について、事前に定めた措置に基づき（歴史公文書の選別基準 R4年度策定）、歴史公文書に該当するものは歴公館へ移管の措置をし、それ以外のものは文書の内容及び性質に応じた適切な方法により廃棄の措置を講じなければならない。

イ 市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、市長に移管し、又は廃棄しなければならない。

ウ 市長以外の実施機関は、公文書ファイルを廃棄しようとするときは、市長に協議しなければならない。

ウ 市長は、特に必要があると認める場合には、廃棄の措置をとらないよう実施機関に求めることができる。

(6) 管理状況の報告 「指針第9」

市長は、毎年度、公文書ファイル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、その概要を公表しなければならない。

(7) 公文書管理規程

上記（1）～（6）までに基づき公文書等の管理が適正に行われるよう、公文書に関する定め（公文書管理規程等）を制定し、公表しなければならない。

平成13年12月19日

郡山市条例第44号

改正 平成14年12月19日郡山市条例第35号

平成17年3月22日郡山市条例第5号

平成17年12月19日郡山市条例第74号

平成19年3月16日郡山市条例第4号

平成25年7月11日郡山市条例第28号

平成27年3月20日郡山市条例第10号

平成28年3月24日郡山市条例第15号

平成28年12月16日郡山市条例第70号

平成29年12月19日郡山市条例第44号

令和元年6月28日郡山市条例第2号

令和4年12月16日郡山市条例第31号

郡山市公文書公開条例（昭和63年郡山市条例第7号）の全部を改正する。

目次

第1章 総則（第1条—第4条）

第2章 公文書の開示（第5条—第18条）

第3章 審査請求

第1節 諮問等（第18条の2—第21条）

第2節 情報公開審査会（第22条）

第3節 審査会の調査審議の手続等（第23条—第29条）

第4章 情報公開の総合的推進等（第30条・第31条）

第5章 雑則（第32条—第38条）

附則

第1章 総則

（目的）

第1条 この条例は、地方自治の本旨にのっとり、市民の知る権利を尊重し、市民の公文書の開示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、市の保有する情報の一層の公開を図り、もって市の諸活動を市民に説明する責務が全うされるようにし、公正で開かれた市政の推進に寄与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 市長、教育委員会、選挙管理委員会、監査委員、公平委員会、農業委員会、固定資産評価審査委員会、上下水道事業管理者及び議会をいう。
- (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。ただし、次に掲げるものを除く。

ア 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

イ 規則で定める市の機関において、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

ウ 市民の利用に供することを目的としているもの

(平28条例70・一部改正)

(実施機関の責務)

第3条 実施機関は、市民の公文書の開示を請求する権利が十分に尊重されるようこの条例を解釈し、及び運用するとともに、個人に関する情報がみだりに公にされることのないよう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 この条例の定めるところにより公文書の開示を請求しようとするものは、この条例の目的に即し、適正な請求に努めるとともに、公文書の開示を受けたときはこれによって得た情報を適正に使用しなければならない。

第2章 公文書の開示

(開示請求権者)

第5条 次に掲げるものは、実施機関に対して、当該実施機関の保有する公文書の開示を請求することができる。

(1) 市の区域内に住所を有する者

(2) 市の区域内に事務所又は事業所を有する個人及び法人その他の団体

(3) 市の区域内に存する事務所又は事業所に勤務する者

(4) 市の区域内に存する学校に在学する者

(5) 市税の納税義務を有するもの

2 前項の規定にかかわらず、死者の相続人、当該死者の死亡時においてその法定代理人であった者その他実施機関が当該死者との関係においてこれらの者と同等の関係を有すると認める者(以下「相続人等」という。)は、実施機関に対して、当該実施機関の保有する公文書のうち当該死者に関する情報であって規則で定めるものに限り、開示を請求することができる。

(令4条例31・一部改正)

(開示請求の手続等)

第6条 前条の規定による開示の請求(以下「開示請求」という。)は、次に掲げる事項を記載した書面(以下「開示請求書」という。)を実施機関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主たる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その代表者の氏名

(2) 次に掲げるものの区分に応じ、それぞれ次に掲げる事項

ア 前条第2号に掲げるもの そのものが市の区域内に有する事務所又は事業所の名称及び

所在地

イ 前条第3号に掲げる者 その者が勤務する事務所又は事業所の名称及び所在地

ウ 前条第4号に掲げる者 その者が在学する学校の名称及び所在地

エ 前条第5号に掲げるもの そのものが納税義務を有する税目及び納期

オ 前条第2項に規定する者 死者との関係及び当該死者の死亡時における氏名及び住所

(3) 公文書の名称その他の開示請求に係る公文書を特定するに足りる事項

(4) 前3号に掲げるもののほか、実施機関が定める事項

2 相続人等が開示請求をしようとするときは、実施機関が定めるところにより、当該相続人等が本人であることを明らかにするとともに、死者との関係を示す書類を提示し、又は提出してしなければならない。

3 実施機関は、開示請求書に形式上の不備があると認めるときは、開示請求をしたもの（以下「開示請求者」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、開示請求者に対し、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。

（令4条例31・一部改正）

（公文書の開示義務）

第7条 実施機関は、開示請求があったときは、開示請求に係る公文書に次の各号のいずれかに該当する情報（以下「不開示情報」という。）が記録されている場合を除き、開示請求者に対し、当該公文書を開示しなければならない。

(1) 法令若しくは他の条例（以下「法令等」という。）の規定により、実施機関が法律若しくはこれに基づく政令の規定により従う義務のある各大臣その他国若しくは県の機関の指示により、又は地方自治法（昭和22年法律第67号）第245条の9第2項若しくは第3項の基準により、公にすることができないと認められる情報

(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、図面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。

ア 法令等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

イ 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

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。）の役員及び職員並びに地方公務員法（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、当該公務員等の所属、職及び氏名並びに当該職務遂行の内容に係る部分

エ 相続人等から開示請求があった死者に関する情報

(2) の2 個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第60条第3項に規定する行政機関等匿名加工情報（同条第4項に規定する行政機関等匿名加工情報ファイルを構成するものに限る。以下この号において「行政機関等匿名加工情報」という。）又は行政機関等匿名加工情報の作成に用いた同条第1項に規定する保有個人情報から削除した同法第2条第1項第1号に規定する記述等若しくは同条第2項に規定する個人識別符号

(3) 法人その他の団体（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。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、次に掲げるもの。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。

ア 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

イ 実施機関の要請を受けて、公にしないとの条件で任意に提供されたものであって、法人等又は個人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

(4) 市、国、独立行政法人等、他の地方公共団体及び地方独立行政法人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、不当に市民等の間に混乱を生じさせる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

(5) 市、国、独立行政法人等、他の地方公共団体又は地方独立行政法人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

ア 監査、検査、取締り、試験又は租税の賦課若しくは徴収に係る事務に関し、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

イ 契約、交渉又は争訟に係る事務に関し、市、国、独立行政法人等、他の地方公共団体又は地方独立行政法人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

ウ 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

エ 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

オ 市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若しく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

カ 国の安全が害されるおそれ、他国若しくは国際機関との信頼関係が損なわれるおそれ又

は他国若しくは国際機関との交渉上不利益を被るおそれ

(6) 公にすることにより、人の生命、財産等の保護、犯罪の予防その他の公共の安全の確保に支障を生ずるおそれがあると認められる情報

(平14条例35・平17条例5・平19条例4・平25条例28・平27条例10・平29条例44・令4条例31・一部改正)

(部分開示)

第8条 実施機関は、開示請求に係る公文書の一部に不開示情報が記録されている場合において、不開示情報が記録されている部分を容易に、かつ、当該開示請求の趣旨が損なわれない程度に分離できるときは、当該部分を除いて、当該公文書を開示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 開示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開示)

第9条 実施機関は、開示請求に係る公文書に不開示情報（第7条第1号及び第2号の2に該当する情報を除く。）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、開示請求者に対し、当該公文書を開示することができる。

(令4条例31・一部改正)

(公文書の存否に関する情報)

第10条 開示請求に対し、当該開示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、不開示情報を開示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、当該開示請求を拒否することができる。

(開示請求に対する決定等)

第11条 実施機関は、開示請求に係る公文書の全部又は一部を開示するときは、その旨の決定をし、開示請求者に対し、その旨及び開示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、開示請求に係る公文書の全部を開示しないとき（前条の規定により開示請求を拒否するとき及び開示請求に係る公文書を保有していないときを含む。）は、開示しない旨の決定をし、開示請求者に対し、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、前2項の規定により開示請求に係る公文書の全部を開示しない旨の決定又は一部を開示する旨の決定をするときは、当該各項に規定する書面にその決定の理由を記載しなければならない。この場合において、当該公文書に記録されている情報が第7条各号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ときは、その期日を併せて記載するものとする。

(開示決定等の期限)

第12条 前条第1項及び第2項の決定（以下「開示決定等」という。）は、開示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、その期間に算入しない。

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15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、開示請求者に対し、速やかに、延長後の期限及び延長の理由を書面により通知しなければならない。

（令4条例31・一部改正）

（開示決定等の期限の特例）

第13条 開示請求に係る公文書が著しく大量であるため、開示請求があった日から29日以内にそのすべてについて開示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、開示請求に係る公文書のうち相当の部分につきその期間内に開示決定等をし、残りの公文書については相当の期間内に開示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、開示請求者に対し、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）この条を適用する旨及びその理由

（2）残りの公文書について開示決定等をする期限

（令4条例31・一部改正）

（事案の移送）

第13条の2 実施機関は、開示請求に係る公文書が国、独立行政法人等、他の地方公共団体及び地方独立行政法人（以下この条において「他の行政機関」という。）により作成されたものであるとき、その他他の行政機関において開示決定を行うことにつき正当な理由があるときは、当該他の行政機関と協議の上、当該他の行政機関に対し、事案を移送することができる。この場合において実施機関は、開示請求者に対し、当該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。

（令4条例31・追加）

（第三者に対する意見書提出の機会の付与等）

第14条 開示請求に係る公文書に市、国、独立行政法人等、他の地方公共団体、地方独立行政法人及び開示請求者以外の者（以下この条、第20条及び第21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、実施機関は、開示決定等をするに当たって、当該情報に係る第三者に対し、開示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、開示請求に先立ち、当該第三者に対し、開示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開示しようとする場合であって、当該情報が第7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が記録されている公文書を第9条の規定により開示しようとするとき。

- 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開示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、第11条第1項の決定（以下「開示決定」という。）をするときは、開示決定の日と開示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、開示決定後直ちに、当該意見書（第19条及び第20条において「反対意見書」という。）を提出した第三者に対し、開示決定をした旨及びその理由並びに開示を実施する日を書面により通知しなければならない。

（平14条例35・平17条例5・一部改正）

（開示の実施）

第15条 実施機関は、開示決定をしたときは、速やかに、開示請求者に対してその開示請求に係る公文書を開示しなければならない。

2 公文書の開示は、文書又は図画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、開示請求に係る公文書を開示することにより当該公文書が汚損し、又は破損するおそれがあるとき、第8条の規定により公文書の一部を開示するときその他相当の理由があるときは、当該公文書を複写した物により、当該公文書の開示を行うことができる。

（他の制度による開示の実施との調整）

第16条 実施機関は、法令又は他の条例の規定により、何人にも開示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開示することとされている場合（開示の期間が定められている場合にあっては、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開示を行わない。ただし、当該法令又は他の条例に一定の場合には開示をしない旨の定めがあるときは、この限りでない。

2 法令又は他の条例の規定に定める開示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。

（開示の中止等）

第17条 実施機関は、公文書の開示を受けるものが当該文書若しくは図画を汚損し、若しくは損傷し、若しくはそのおそれがあると認めた場合又は当該実施機関が定める方法により電磁的記録の開示を受ける者が当該電磁的記録を書き換えその他により損ない、若しくは消滅させ、若しくはそのおそれがあると認めた場合は、その者に対する当該開示を中止することができる。

2 実施機関は、前項の規定により開示の中止の措置をとったときは、別に期日を定めて当該開示を実施しなければならない。

（手数料等）

第18条 第15条第2項の規定により文書の写し等の交付によって公文書の開示を受けようとする者は、別表に定める額の手数料を納付しなければならない。ただし、同項の規定による開

覧に係る手数料は、徴収しない。

- 2 前項本文の手数料は、文書の写し等の交付を受ける際に納付しなければならない。
- 3 実施機関は、第1項本文の公文書の開示を受けようとする者が次の各号のいずれかに該当すると認められるときは、手数料を免除することができる。
 - (1) 生活保護法（昭和25年法律第144号）第11条第1項各号に掲げる扶助を受けている者
 - (2) 中国残留邦人等の円滑な帰国の促進並びに永住帰国した中国残留邦人等及び特定配偶者の自立の支援に関する法律（平成6年法律第30号）第14条第2項各号に掲げる支援給付を受けている者
 - (3) 前2号に掲げる者のほか、市の機関等が、災害その他特別の理由があると認める者
- 4 既納の手数料は、これを返還しない。
- 5 第1項本文の公文書の開示を受けようとする者は、同項本文の規定により納付しなければならない手数料のほか送付に要する費用をあらかじめ納付して、交付を受けようとする文書の写し等の送付を求めることができる。この場合において、送付に要する費用は、別に定める方法により納付しなければならない。

（平28条例15・全改、令4条例31・一部改正）

第3章 審査請求

（平28条例15・改称）

第1節 諮問等

（審理員による審理手続に関する適用除外）

第18条の2 開示決定等又は開示請求に係る不作為に係る審査請求（行政不服審査法（平成26年法律第68号）に基づく審査請求をいう。以下同じ。）については、同法第9条第1項の規定は、適用しない。

（平28条例15・追加）

（審査会への諮問等）

第19条 開示決定等又は開示請求に係る不作為に係る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、速やかに、郡山市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、審査請求に係る開示決定等（開示請求に係る公文書の全部を開示する旨の決定を除く。以下この号及び第21条において同じ。）を取り消し、又は変更し、当該審査請求に係る公文書の全部を開示することとする場合（当該開示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。）
- 2 前項の規定による諮問は、行政不服審査法第9条第3項において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しなければならない。
 - 3 実施機関は、第1項の規定による諮問に対する答申を受けたときは、これを尊重して、当該審査請求に対する裁決をしなければならない。

（平28条例15・一部改正）

（諮問をした旨の通知）

第20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、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。以下同じ。）
- (2) 開示請求者（開示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開示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。）

（平28条例15・一部改正）

（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21条 第14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) 開示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) 審査請求に係る開示決定等を変更し、当該開示決定等に係る公文書を開示する旨の裁決（第三者である参加人が当該公文書の開示に反対の意思を表示している場合に限る。）

（平28条例15・一部改正）

第2節 情報公開審査会

第22条 第19条第1項の規定による諮問に応じて調査審議を行わせるため、市長の附属機関として郡山市情報公開審査会（以下「審査会」という。）を置く。

- 2 審査会は、前項の調査審議を行うほか、情報公開の推進に関する事項について実施機関に意見を述べることができる。
- 3 審査会は、委員5人以内で組織する。
- 4 委員は、学識経験を有する者の中から市長が委嘱する。
- 5 委員の任期は、2年とする。ただし、補欠の委員の任期は、前任者の残任期間とする。
- 6 委員は、再任されることができる。
- 7 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。

第3節 審査会の調査審議の手続等

（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、諮問実施機関に対し、開示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開示を求めることができない。

- 2 諮問実施機関は、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、諮問実施機関に対し、開示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、参加人又は諮問実施機関（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。

(平28条例15・一部改正)

(意見の陳述)

第24条 審査会は、審査請求人又は参加人の申立てがあつた場合には、当該申立てをした者（以下この条において「申立人」という。）に口頭で審査請求に係る事件に関する意見を述べる機会を与えなければならない。ただし、当該申立人の所在その他の事情により当該意見を述べる機会を与えることが困難であると認められる場合には、この限りでない。

2 前項本文の規定による意見の陳述（以下「口頭意見陳述」という。）は、審査会が期日及び場所を指定し、審査請求人等及び処分庁等（行政不服審査法第4条第1号に規定する処分庁等をいう。第5項において同じ。）を招集してさせるものとする。

3 口頭意見陳述において、申立人は、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。

4 口頭意見陳述において、審査会は、申立人のする陳述が審査請求に係る事件に関係のない事項にわたる場合その他相当でない場合には、これを制限することができる。

5 口頭意見陳述に際し、申立人は、審査会の許可を得て、審査請求に係る事件に関し、処分庁等に対して質問を発することができる。

(平28条例15・全改)

(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。

(平28条例15・一部改正)

(委員による調査手続)

第25条の2 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公文書を閲覧させ、同条第4項の規定による調査をさせ、又は第24条の規定による口頭意見陳述を聴かせることができる。

(平28条例15・追加)

(提出資料の写しの送付等)

第26条 審査会は、第23条第3項若しくは第4項又は第25条の規定による意見書又は資料の提出があつたときは、当該意見書又は資料の写し（電磁的記録にあっては、当該電磁的記録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（電磁的記録にあっては、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

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。

(平28条例15・全改)

(調査審議手続の非公開)

第27条 審査会の行う審査請求に係る調査審議の手続は、公開しない。

(平28条例15・一部改正)

(答申書の送付等)

第28条 審査会は、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。

(平28条例15・一部改正)

(委任)

第29条 前節及びこの節に定めるもののほか、審査会の組織及び運営並びに調査審議の手続に関し必要な事項は、規則で定める。

第4章 情報公開の総合的推進等

(情報公開の総合的推進)

第30条 市は、市民の市政への参加を促進するため、この条例に定める公文書の開示のほか、市民が必要とする市政に関する情報を迅速かつ容易に得られるよう、実施機関の保有する情報の公開に関する施策の充実を図り、情報公開の総合的な推進に努めるものとする。

(情報の提供等)

第31条 実施機関は、その保有する情報の公開に関する制度の充実を図るため、法令等により義務付けられたもののほか情報の公表に関する制度を整備するよう努めるとともに、市政に関する情報を積極的に提供するため当該情報の内容の充実を図り、情報通信技術等を活用した多様な媒体による情報の提供を推進する等の情報の提供に関する施策の充実に努めるものとする。

2 実施機関は、情報の提供に関する施策の効果的な実施のため、市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。

第5章 雑則

(任意開示)

第32条 実施機関は、第5条各号に掲げるもの以外のものから公文書の開示の申出があったとき又は附則第2項に規定する公文書以外の公文書について開示の申出があったときは、第2章の規定による公文書の開示に準じて当該公文書を開示するよう努めるものとする。

2 第18条の規定は、前項の規定により公文書を開示する場合について準用する。

(文書の管理)

第33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しなければならない。

2 実施機関は、公文書の分類、作成、保存及び廃棄に関する基準その他の公文書の管理に関する必要な事項について定めるものとする。

(開示請求をしようとするものに対する情報の提供等)

第34条 実施機関は、請求しようとするものが容易かつ的確に開示請求をすることができるよう、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開示請求をしようとするもの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35条 市長は、毎年1回、各実施機関がこの条例の規定に基づき行う公文書の開示の実施状況を取りまとめ、公表しなければならない。

(出資等法人の情報公開)

第36条 次に掲げる法人(営利を目的とする法人を除く。)で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。

(1) 市が基本金等の2分の1以上を出資している法人

(2) 前号に掲げる法人以外の法人で、その業務が市の事務又は事業と密接な関連を有するもの

2 実施機関は、前項に規定する法人の情報公開が推進されるよう、必要な措置を講ずるものとする。

(平17条例74・一部改正)

(指定管理者の情報公開)

第37条 指定管理者(地方自治法第244条の2第3項に規定する指定管理者をいう。)は、この条例の趣旨にのっとり、その保有する公の施設の管理に係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。

2 実施機関は、前項の指定管理者の情報公開が推進されるよう、必要な措置を講ずるものとする。

(平17条例74・追加)

(委任)

第38条 この条例の施行に関し必要な事項は、実施機関が定める。

(平17条例74・旧第37条繰下)

附 則

(施行期日)

1 この条例は、平成14年4月1日から施行する。

(適用範囲)

2 改正後の郡山市情報公開条例(以下「新条例」という。)の規定は、次に掲げる公文書について適用する。

(1) 昭和63年7月1日以後に作成し、又は取得した公文書

(2) 昭和63年6月30日以前に作成し、又は取得した公文書のうち、永久保存文書

(経過措置)

3 この条例の施行の日(以下「施行日」という。)前に改正前の郡山市公文書公開条例(以下「旧条例」という。)の規定によりなされた処分、手続その他の行為は、新条例の相当規

定によりなされた処分、手続その他の行為とみなす。

- 4 この条例の施行の際現になされている旧条例の規定による決定についての不服申立てについては、新条例の規定による決定についての不服申立てとみなし、新条例に規定する不服申立てがあつた場合の手続を適用する。
- 5 旧条例第14条第1項の規定により置かれた郡山市公文書公開審査会（次項において「旧審査会」という。）は、施行日において、新条例第22条第1項の規定により置かれた審査会となり、同一性をもって存続するものとする。
- 6 この条例の施行の際現に旧条例第14条第2項の規定により委嘱された旧審査会の委員である者は、施行日に新条例第22条第4項の規定により審査会の委員に委嘱されたものとみなす。この場合において、当該委嘱されたものとみなされる委員の任期は、新条例第22条第5項の規定にかかわらず、同日における旧審査会の委員としての任期の残任期間と同一の期間とする。

（特別職の職員で非常勤のものの報酬及び費用弁償に関する条例の一部改正）

- 7 特別職の職員で非常勤のものの報酬及び費用弁償に関する条例（昭和42年郡山市条例第69号）の一部を次のように改正する。

〔次のよう〕略

（郡山市個人情報保護条例の一部改正）

- 8 郡山市個人情報保護条例（平成6年郡山市条例第5号）の一部を次のように改正する。

〔次のよう〕略

附 則（平成14年郡山市条例第35号）

- 1 この条例は、公布の日から施行する。
- 2 改正後の郡山市情報公開条例の規定は、この条例の施行の日以後にされた公文書の開示請求について適用し、同日前にされた公文書の開示請求については、なお従前の例による。

附 則（平成17年郡山市条例第5号）抄

（施行期日）

- 1 この条例は、平成17年4月1日から施行する。

附 則（平成17年郡山市条例第74号）

この条例は、公布の日から施行する。

附 則（平成19年郡山市条例第4号）

この条例は、平成19年10月1日から施行する。

附 則（平成25年郡山市条例第28号）

この条例は、公布の日から施行する。

附 則（平成27年郡山市条例第10号）

この条例は、平成27年4月1日から施行する。

附 則（平成28年郡山市条例第15号）抄

（施行期日）

- 1 この条例は、平成28年4月1日から施行する。
（郡山市情報公開条例の一部改正に伴う経過措置）

- 3 この条例による改正後の郡山市情報公開条例の規定は、この条例の施行の日以後にされる開示決定等又は同日以後にされる開示請求に係る実施機関の不作为に係るものについて適用し、同日前にされた開示決定等又は同日前にされた開示請求に係る実施機関の不作为に係るものについては、なお従前の例による。

附 則（平成28年郡山市条例第70号）

（施行期日）

- 1 この条例は、平成29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（以下「施行日」という。）前にこの条例による改正前のそれぞれの条例（以下「旧条例」という。）の規定により市長若しくは水道事業管理者がした処分その他の行為又は施行日前に旧条例の規定により市長若しくは水道事業管理者に対してされた申請その他の行為で、この条例による改正後のそれぞれの条例（以下「新条例」という。）の規定により上下水道事業管理者が執行することとなる事務に係るものは、施行日以後においては、新条例の相当規定により上下水道事業管理者がした処分その他の行為又は上下水道事業管理者に対して行われた申請その他の行為とみなす。
- 3 旧条例の規定により市長又は水道事業管理者に対して届出その他の手続をしなければならない事項で、施行日前にその手続がされていないものについては、施行日以後においては、これを、新条例の相当規定により上下水道事業管理者に対してその手続がされていないものとみなして、新条例の規定を適用する。

附 則（平成29年郡山市条例第44号）抄

（施行期日）

- 1 この条例は、公布の日から施行する。

附 則（令和元年郡山市条例第2号）

この条例は、公布の日又は令和元年7月1日のいずれか遅い日から施行する。

附 則（令和4年郡山市条例第31号）抄

（施行期日）

- 1 この条例は、令和5年4月1日から施行する。ただし、附則第11項の規定による郡山市情報公開条例（平成13年郡山市条例第44号）第12条第1項、第13条及び第18条第3項の改正規定並びに別表備考の改正規定は、公布の日から施行する。

別表（第18条関係）

区分	単位	手数料
白黒印刷の場合	用紙1枚につき	10円
カラー印刷の場合	用紙1枚につき	20円
直径120mmの光ディスクの場合	ディスク1枚につき	100円

（平28条例15・追加、令元条例2・令4条例31・一部改正）

備考

- 1 公文書の写しの交付に用いる用紙は、日本産業規格A列4番によるものとする。ただし、これにより難いときは、日本産業規格A列3番を超えない規格による用紙を用いて行

うことができる。

- 2 用紙の両面に印刷された公文書の写しを交付する場合については、片面を 1 枚として計算する。
- 3 実施機関以外の者に委託して公文書の写しを作成し、交付する場合における手数料の額は、この表の区分にかかわらず、当該委託に係る費用の額とする。
- 4 この表の区分以外のものの公文書の写しの交付に係る手数料の額は、当該写しの交付に要した費用の額とする。