

射水市の情報公開制度の概要について

1 情報公開制度の目的

射水市情報公開条例（以下「公開条例」という。）第1条において、射水市の情報公開制度の目的を明らかにしています。

（目的）

第1条 この条例は、市民の知る権利を尊重し、情報の開示を請求する権利を明らかにするとともに、情報公開の推進に関し必要な事項を定めることにより、市政に関し市民に説明する責務を全うするよう努め、公正で透明な行政運営を図り、市政への市民参加の推進に資することを目的とする。

2 公文書の開示請求

公開条例は、市民が必要とする情報をいつでも入手できるよう、市民に市が保有する公文書の開示を求める権利を認め、これを制度的に保障するものです。また、公開条例に基づく開示請求権の行使に対しては、実施機関は該当する公文書を開示するかどうかの決定をする義務を負うこととなります。公文書の開示請求の概要については、次のとおりです。

(1) 実施機関

公文書の開示請求制度は、次の機関で実施しています。

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 消防長 議会

(2) 対象公文書

公文書の開示請求の対象となるのは、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。）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です。

ただし、官報、公報等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、また、市の図書館等で市民の利用に供することを目的として管理されているものについては、対象外としています。

また、合併前の市町村に係る公文書については、公開条例附則第2項の規定により、期日以後に作成し、又は取得した公文書についてのみ、公開条例の対象とします。期日以前の公文書について公開の申出があった場合については、任意的な申出として、これに応ずるよう努めます。

(3) 請求権者の範囲

公文書の開示請求は、「何人も」することができます。「何人」とは、どこに住んでいるかを問わず、また、日本国民のほか、外国人も含まれます。

(4) 請求の方法

公文書の開示請求は、公文書開示請求書に必要事項を記入し、原則として情報公開窓口（財務管理部総務課）に提出して行うこととします。ただし、各地区センターなどにおいても、情報公開窓口と連絡を取りながら、請求書を記載・提出していただくことも可能です。また、郵送でも請求できます。（請求書は、市ホームページからダウンロード可能です。）

(5) 開示・不開示等の決定

実施機関は、公文書の開示請求があった日から起算して15日以内に開示をするかどうかの決定（開示・部分開示・不開示）をし、請求者にその内容を通知します。ただし、請求のあった公文書が大量にあるなど事務処理上困難な場合は、その期間を延長することがあります。この場合、請求者に延長する期間やその理由を書面で通知します。（延長は60日を限度としています。）

(6) 不開示情報

市が保有する公文書は、原則として開示としますが、次のような情報が記載されている場合は、例外的に開示されない情報があります。

- ア 法令秘情報など（法律等で公にすることができないとされている情報及び国などとの協力、信頼関係が損なわれる情報など）
- イ 個人情報（特定の個人が識別される情報など）
- ウ 法人等情報（法人などの正当な利益を害するおそれのある情報など）
- エ 公共の安全等情報（公共の安全と秩序の維持に支障を及ぼすおそれがあると認められる情報）
- オ 審議、検討等情報（市、県、国などの内部での審議、検討等を行うにあたり、率直な意見交換や意思決定の中立性が不当に損なわれるおそれがある情報など）
- カ 行政運営情報（市や国などが行う事務・事業の適正な遂行に支障を及ぼすおそれがある情報）

(7) 費用の負担

公文書の開示請求や閲覧等は無料ですが、写しの交付を希望する場合は実費を負担していただきます。なお、実費分については、前納とします。

(8) 他制度との調整

公文書であっても、公文書開示以外の制度で閲覧等が可能な場合については、これらの制度等との調整を図るため、公文書開示制度は適用しないこととなっています。

(9) 射水市情報公開・個人情報保護審査会

請求者が実施機関の部分開示決定や不開示決定等に係る不作為について、審査請求をすることができます。

実施機関は、審査請求があった場合、原則として射水市情報公開・個人情報保護審

査会に諮問し、その答申を尊重して審査請求について決定又は裁決を行います。

射水市情報公開・個人情報保護審査会は、審査請求に対して慎重かつ公正な判断を行うために設置された附属機関で、学識経験者など5人以内で組織され、実施機関からの諮問に応じて調査審議し、答申を行います。

3 公文書管理体制の確立及び実施状況の公表

実施機関は、管理している公文書を市民に対して明らかにし、市民が求める内容の公文書の特定を容易にするため、文書目録などを作成し、公文書の管理体制の確立に努めています。

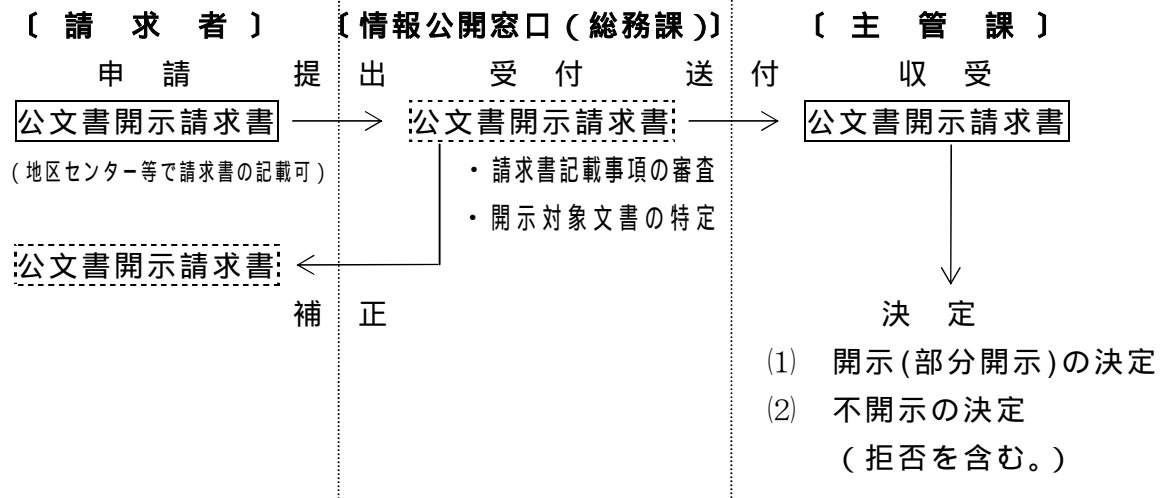
また、市政に対する市民の理解と信頼を一層推進するため、情報公開制度の運用状況を取りまとめて、広く市民に公表することにより、この制度の利用の促進や発展を図ります。

4 出資法人等の情報公開

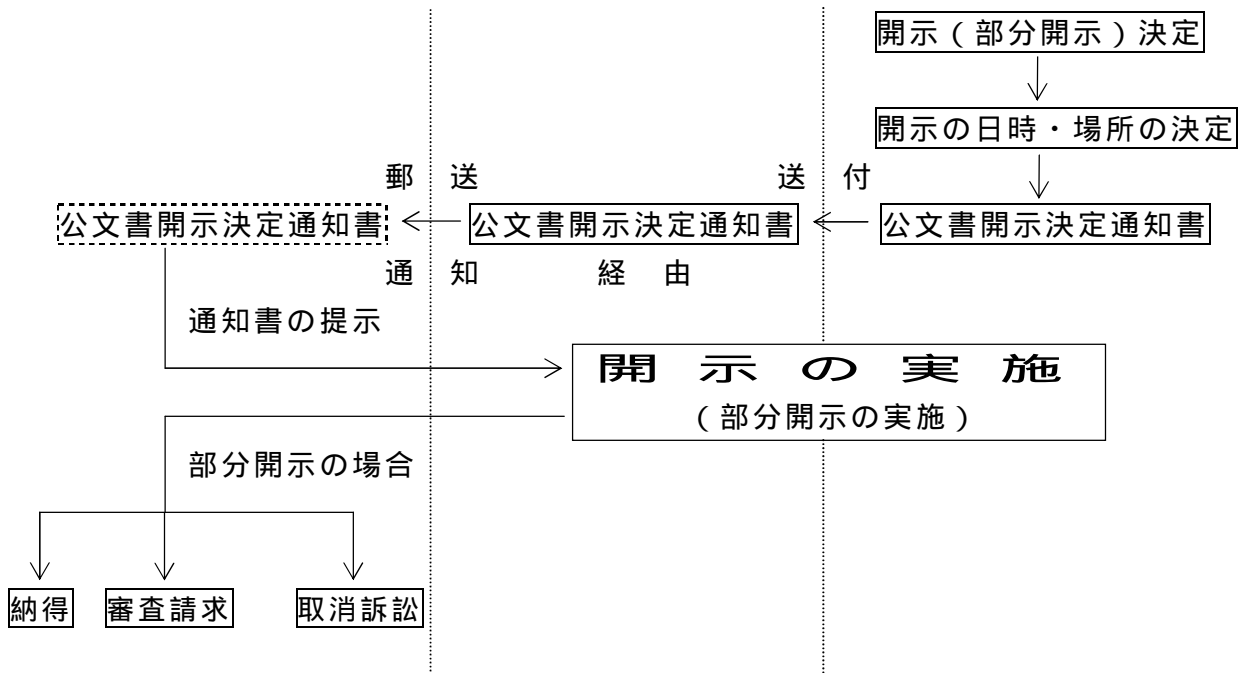
市が出資その他財政支出を行っている法人等（以下「法人等」という。）や市の公の施設の管理を行う指定管理者は、公開条例の趣旨にのっとり、情報公開（指定管理者は、当該指定管理に関する業務の情報公開）を行うため、情報公開に関する制度の整備に努めていただくこととします。また、実施機関は、法人等や指定管理者に対し、情報公開に関する制度の整備について、その指導に努めます。

射水市情報公開制度の流れ

合併前の旧市町村の公文書については、旧市町村における情報公開条例の施行日以後の公文書に限り、射水市情報公開条例に規定する開示請求の対象となります。



(1) 開示（部分開示）決定の場合（決定通知は、開示請求の日から起算して15日以内）



(2) 不開示決定の場合（決定通知は、開示請求の日から起算して15日以内）

