

情報公開事務処理の手引

平成30年10月

総務省行政管理局情報公開・個人情報保護推進室

本資料は、情報公開法の適正かつ円滑な運用を図るとともに、できる限り統一的な運用を確保するため、情報公開事務に携わる各行政機関の職員の事務処理の手引として、情報公開事務処理の各段階において留意しておくべき事項や参考となる事項を整理したものである。

※ 本手引中（資料編及び標準様式編を除く。）、「法」とは、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）を、「施行令」とは、行政機関の保有する情報の公開に関する法律施行令（平成 12 年政令 41 号）を指す。

30 日以内はもとより法第 10 条第 2 項の期限の延長（30 日以内）を行ったとしても、当該期限内に開示請求に係る行政文書の全てについて開示決定等を行うとすると、事務の遂行に著しい支障が生ずるおそれがあると判断される場合には、法第 11 条の期限の特例規定を適用する。

特例規定の適用をする場合は、開示請求者に対し書面（標準様式第 5 号）により通知しなければならない。また、当該規定の通知は、開示請求があった日から 30 日以内（補正に要した日を除く。）に開示請求者に届くように行わなければならない。

なお、法第 11 条において、最初の期限である 60 日以内に「相当の部分」につき開示決定等を行うこととされている規定の趣旨からすれば、請求に係る行政文書のごく一部について決定し、実質的な判断を先送りすることは望ましいものではない。

(4) 期限についての留意点

- ① 法第 10 条第 2 項の期限の延長を行った後、更に法第 11 条の期限の特例規定による延長を行うことはできない。また、同条の期限の特例規定による延長を行った後、更に法第 10 条第 2 項の期限の延長を行うこともできない。
- ② 開示請求から相当の期間が経過したにもかかわらず行政庁の不作為（法令に基づく申請に対して何らの処分をもしないことをいう。以下同じ。）がある場合には、開示請求者から当該不作為についての審査請求（行政不服審査法（平成 26 年法律第 68 号。以下「行審法」という。）第 3 条）がなされる可能性があることに、常に留意する必要がある（第 7－1－②参照）。

なお、前記(1)、(2)及び(3)の場合において、当該期限が経過した後も何らの処分をしないことは、一般的には、違法になるものと考えられる。他方、法定の期限の到来前における不作為の審査請求は、一般的には、却下されることになるものと考えられる（行審法第 49 条第 1 項）。

4 開示決定等の通知

(1) 開示決定

ア 開示請求者への通知

開示請求に係る行政文書の全部又は一部を開示することを決定したときは、速やかに、開示請求者に対し、その旨を書面（標準様式第 2 号）により通知する。

① 開示の実施方法

開示することとした行政文書の開示の実施方法については、当該行政文書の種類に応じて実施できる方法の全てを記載し、その中から開示請求者が希望する方法を選択できるようにする。

② 開示実施手数料

開示実施手数料は、記載した開示の実施方法ごとにその算定方法と開示実施の対象となる行政文書の全体を開示した場合の基本額を記載する。

- ③ 事務所における開示を実施することができる日時、場所
どこの場所でいつ開示の実施が可能かを記載する。
- ④ 写しの送付を希望する場合の準備日数、送付に要する費用（見込額）
写しを送付する場合に、当該写しを作成し発送するまでのおおよその日数と送付に要する費用の見込額を記載する。
- ⑤ 不開示とした部分がある場合は、その部分と不開示とした理由
（後述「(2) 不開示決定」参照）

なお、開示決定通知書を送付する際には、行政文書の開示の実施方法等申出書（標準様式第 12 号又は第 13 号）を同封するものとする。

イ 反対意見書を提出した第三者への通知

開示決定をするに当たり開示請求に係る行政文書に記録されている情報に関して関係する第三者の意見聴取を行い、当該第三者から反対意見書が提出されている場合は、当該第三者に対し、開示決定を行った旨を書面（標準様式第 11 号）により通知する。

(2) 不開示決定

開示請求に係る行政文書の全部を開示しないことを決定したときは、速やかに、開示請求者に対し、その旨を書面（標準様式第 3 号）により通知する。

ア 不開示理由の記載について

開示請求に係る不開示決定については、行政手続法第 8 条の定めるところにより、行政機関はその理由を提示しなければならないこととされていることから、不開示決定の根拠条文及びその条文に該当することの根拠を付記することを徹底すること。

特に、不開示理由の提示は、当該決定を受けた開示請求者が、当該決定を不服として審査請求又は訴訟の提起により救済を求めたり、あるいは開示請求する内容を変更して再度開示請求を行うなどの対応を採る場合にその便宜を図るものであり、該当する不開示理由は全て提示するものとする。

さらに、文書の不存在を理由とする不開示決定については、請求対象文書をそもそも作成・取得していない、作成したが保存期間が経過したので廃棄したなど、対象文書が存在していないことの要因についても付記することを徹底すること。

イ 理由の記載方法

不開示とされる理由は、該当する不開示情報の号数を明記することだけでは足りず、一般人であれば当該理由を明確に認識できるよう、以下を参考に、可能な限り具体的に記載する必要がある。

<不開示情報に該当>

- ・ 開示請求に係る行政文書に記載されているどの情報（又はどのような類

開示の実施を受けようとする者から申出があった場合等には、適切に対応すること。その際、庁舎管理上の制約等がある場合には、開示の実施を受けようとする者に対して必要に応じ適切な説明がなされることが望ましい。

- iv 例えば、CD-R、DVD-R、MD、MOは、形状としてはディスク状のものであり、これらに記録されている情報は、音声情報の場合、映像情報の場合、音声及び映像情報の場合、パソコン等の電子文書情報の場合等、様々な記録形態で保存されている。

これらについては、一般的には、①音声情報のみが記録されている場合であって、かつ、当該音声情報が、パソコン等の汎用機器ではなく、当該音声情報を再生する専用機器により再生が行われるものである場合には、当該CD-R等は録音ディスクに、②映像情報が記録されている（音声情報が同時に記録されている場合を含む。）場合であって、かつ、当該映像情報が、パソコン等の汎用機器ではなく、当該映像情報を再生する専用機器により再生が行われるものである場合には、当該CD-R等はビデオディスクに、③その他の電子文書情報等が記録されている場合には、当該CD-R等は一般の電磁的記録にそれぞれ該当するものとして取り扱う。

- v 施行令別表（第13条関係）では、行政文書1件につき、行政文書の種別ごとに、開示の実施の方法が規定されている。

したがって、例えば、2件の電磁的記録の行政文書の開示請求について、CD-Rに複写したものの交付の方法が申し出られた場合、原則それぞれCD-Rに複写して2枚を交付することになるが、施行令第13条第2項の規定により2件の行政文書が1件の行政文書とみなされる場合であって、1枚のCD-Rに収まるような場合には、1枚のCD-Rに収めて交付することになる。

- vi 電磁的記録を記録媒体に複写して交付する場合等における開示実施手数料の額の積算は、電磁的記録を構成する「ファイル」の数を単位として行うこととなる。「ファイル」とは、ワードや一太郎などの文書作成ソフトにより作成した文書やエクセルなどの表計算ソフトにより作成したデータなどのファイル単位を指すものである。したがって、1の行政文書が複数のファイルにより構成されている場合には、ファイル数に応じて手数料の額を積算することとなる。なお、この場合に、複数のファイルを統合する必要はない。

- vii 電磁的記録について、セキュリティの観点から、その情報の内容に応じた暗号化のための措置が講じられている場合があるが、その場合には、開示の実施を行う際に暗号化を解除するための適切な措置を講じる必要がある。

- viii 施行令第9条に規定されている開示の実施の方法は、同条各号に規定さ