

議案第94号

世田谷区公文書管理条例の一部を改正する条例

上記の議案を提出する。

令和3年11月29日

提出者 世田谷区長 保坂展人

(説明) 区政に関する重要事項が記載された公文書を重要公文書とし、その保存期間が満了したものを特定重要公文書として永久に保存するとともに、特定重要公文書を一般の利用に供する制度を設ける必要があるので、本案を提出する。

世田谷区公文書管理条例の一部を改正する条例

世田谷区公文書管理条例（令和2年3月世田谷区条例第4号）の一部を次のように改正する。

目次中	「第3章 世田谷区公文書管理委員会（第11条・第12条） 第4章 雑則（第13条―第16条）」	「第3章 を 第4章 第5章
-----	--	----------------------

特定重要公文書の保存、利用等（第11条―第28条）

世田谷区公文書管理委員会（第29条・第30条） に改める。

雑則（第31条―第34条） 』

第1条中「その適正な管理」の次に「及び特定重要公文書の適切な保存、利用等」を加える。

第2条第2項に次の2号を加える。

(3) 世田谷区立図書館条例（昭和41年10月世田谷区条例第44号）別表に掲げる図書館その他の図書、資料、刊行物等を閲覧に供し、又は貸し出すことを目的とする施設において特別の管理がされている図書、資料、刊行物等

(4) 特定重要公文書

第2条に次の2項を加える。

3 この条例において「重要公文書」とは、公文書のうち、区政の重要事項に関するものであって、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をいう。

4 この条例において「特定重要公文書」とは、第8条第1項の規定による移管がされたものをいう。

第5条に次の3項を加える。

5 実施機関は、その保有する公文書について、重要公文書を選別するための基準（次項において「選別基準」という。）を定めなければならない。

6 実施機関は、フォルダ及び単独で管理している公文書（以下「フォルダ等」という。）の保存期間（第4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。）が満了したときの措置として、その満了前のできる限り早い時期に、選別基準に基づき、重要公文書に該当すると認めるものには区長への移管の措置を、それ以外のものには廃棄の措置を採るべきことを定めなければ

ばならない。

7 区長は、前項の規定により、区長以外の実施機関がフォルダ等について廃棄の措置を採るべきと定めた場合であっても、当該フォルダ等が重要公文書に該当すると認めるときは、当該実施機関に区長への移管の措置を求めることができる。

第6条中「フォルダ及び単独で管理している公文書（以下「フォルダ等」という。）」を「フォルダ等」に改める。

第8条の見出しを「（保存期間が満了した公文書の取扱い）」に改め、同条第1項中「適切な」を「第5条第6項の規定による定めに基づき、区長に移管し、又は適切な」に改め、同条第2項中「廃棄」を「移管又は廃棄」に、「第11条に規定する世田谷区公文書管理委員会」を「第29条第1項に規定する委員会」に改める。

第16条中「管理」の次に「及び特定重要公文書の保存、利用等」を加え、同条を第34条とする。

第15条を第33条とし、第14条を第32条とし、第13条を第31条とする。

第4章を第5章とする。

第12条第2項中「管理」の次に「及び特定重要公文書の保存、利用等」を加え、同条を第30条とする。

第11条第2項中「管理」の次に「及び特定重要公文書の保存、利用等」を加え、同条を第29条とする。

第3章を第4章とする。

第2章の次に次の1章を加える。

第3章 特定重要公文書の保存、利用等

(保存等)

第11条 区長は、特定重要公文書について、第28条第1項の規定により廃棄する場合を除き、永久に保存しなければならない。

2 区長は、特定重要公文書について、その内容、保存状態、時の経過、利用の状況等に応じ、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、特定重要公文書の分類、名称その他の特定重要公文書の適切な保存及び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、インターネットの利用その他の適切な方法により一般の閲覧に供しなければならない。

(個人情報の漏えい防止)

第12条 区長は、特定重要公文書に世田谷区個人情報保護条例（平成4年3月世田谷区条例第2号）第2条第1号に規定する個人情報が含まれる場合には、当該個人情報の漏えいの防止のために必要な措置を講じる等、その適正な管理を行わなければならない。

(利用の促進)

第13条 区長は、特定重要公文書について、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。

(利用請求及びその取扱い)

第14条 何人も、区長に対して特定重要公文書の利用の請求（以下「利用請求」という。）をすることができる。

2 区長は、利用請求があったときは、次に掲げる場合を除き、当該利用請求に応じるものとする。

(1) その特定重要公文書に次に掲げる情報が記録されている場合

ア 法令等の規定又は区長が法令上従う義務を有する国等の機関の指示により、公にすることができないと認められる情報

イ 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。

(7) 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

(4) 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

(5) 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、当該公務員等の職及び当該職務遂行の内容に係る部分

ウ 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あって公にすることにより、当該法人等又は当該事業を営む個人の権利、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。ただし、次に掲げる情報を除く。

(7) 事業活動によって生じ、又は生ずるおそれがある危害から人の生命又は健康を保護するために、公にすることが必要であると認められる情報

(4) 違法若しくは不当な事業活動によって生じ、又は生ずるおそれがある支障から人の生活を保護するために、公にすることが必要であると認められる情報

(5) 事業活動によって生じ、又は生ずるおそれがある侵害から消費生活その他の人の生活を保護するために、公にすることが必要であると認められる情報

エ 公にすることにより、人の生命、身体、財産又は社会的な地位の保護、犯罪の予防、犯罪の捜査その他の公共の安全と秩序の維持に支障が生ずるおそれがある情報

オ 実施機関又は国、独立行政法人等、他の地方公共団体若しく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、監査、検査、取締り又は試験に係る事務に関し、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があるもの

(2) その特定重要公文書の原本を利用に供することにより当該原本を破損し、若しくは汚損するおそれがある場合又は区長が修復作業等のために当該原本を現に使用している場合

3 区長は、利用請求に係る特定重要公文書が前項第1号に該当するか否かについて

判断するに当たっては、当該特定重要公文書が作成され、又は取得されてからの時の経過を考慮する。

4 区長は、利用請求に係る特定重要公文書の一部に第2項第1号アからオまでに規定する情報が記録されている場合において、当該情報に係る部分を容易に区分して除くことができ、かつ、区分して除くことにより当該利用請求の趣旨が損なわれることがないと認められるときは、当該情報に係る部分以外の部分を利用させなければならない。

5 利用請求に係る特定重要公文書に第2項第1号イの情報（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、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。

(利用請求の手続)

第15条 利用請求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（以下「利用請求書」という。）を区長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つてはその代表者の氏名
- (2) 第11条第3項の規定により作成した目録に記載された特定重要公文書の名称
- (3) 前2号に掲げるもののほか、区長が定める事項

2 区長は、利用請求書に形式上の不備があると認めるときは、利用請求をしたもの（以下「利用請求者」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、区長は、利用請求者に対し、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。

(利用請求に対する決定等)

第16条 区長は、利用請求に係る特定重要公文書の全部又は一部を利用させるときは、その旨の決定をし、利用請求者に対し、その旨並びに利用させる日時及び場所を通知しなければならない。

2 区長は、利用請求に係る特定重要公文書の全部を利用させないときは、利用させない旨の決定をし、利用請求者に対し、その旨を通知しなければならない。

(本人情報の取扱い)

第17条 区長は、第14条第2項第1号イの規定にかかわらず、同号イ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重要公文書について利用請求があった場合において、本人であることを示す書類で区長が定めるもの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、当該特定重要公文書につき同号イに掲げる情報が記録されている部分についても、利用させなければならない。

（実施機関による利用の特例）

第18条 第8条第1項の規定により、特定重要公文書を移管した実施機関が、それぞれの所掌事務を遂行するために当該特定重要公文書の利用を請求した場合には、第14条第2項第1号の規定は、適用しない。

（利用決定等の期限）

第19条 第16条各項の決定（以下「利用決定等」という。）は、利用請求があった日から15日以内にしなければならない。ただし、次に掲げる日数は、その期間に算入しない。

- (1) 世田谷区の休日に関する条例（平成元年3月世田谷区条例第1号）第1条第1項に規定する区の休日の日数
- (2) 利用請求書に形式上の不備があると認められる場合で、利用請求者に対して補正を求めたときにおける当該補正に要した日数

2 前項の規定にかかわらず、区長は、事務処理上の困難その他やむを得ない理由があるときは、同項に規定する期間を、利用請求があった日から30日を限度として延長することができる。この場合において、区長は、利用請求者に対し、速やかに延長後の期間及び延長の理由を通知しなければならない。

（利用決定等の期限の特例）

第20条 利用請求に係る特定重要公文書が著しく大量であるため、利用請求があった日から30日以内にその全てについて利用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、区長は、利用請求に係る特定重要公文書のうち相当の部分につきその期間内に利用決定等をし、残りの特定重要公文書については相当の期間内に利用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、利用請求者に対し、次に

掲げる事項を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) 残りの特定重要公文書について利用決定等をする期限

(第三者に対する意見書提出の機会の付与等)

第21条 区長は、利用請求に係る特定重要公文書に区以外のもの（以下この条、第25条及び第26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、利用決定等に先立ち、当該情報に係る第三者に対し、利用請求に係る特定重要公文書の名称その他区長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 区長は、第三者に関する情報が記録されている特定重要公文書の利用をさせようとする場合であって、当該情報が第14条第2項第1号イ(4)又はウ(7)から(9)までに掲げる情報に該当すると認められるときは、第16条第1項の決定（以下「利用決定」という。）に先立ち、当該第三者に対し、利用請求に係る特定重要公文書の名称その他区長が定める事項を通知して、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。

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重要公文書を利用させることに反対の意思を表示した意見書（以下この項及び第25条において「反対意見書」という。）を提出した場合において、利用決定をするときは、利用決定の日と利用させ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、利用決定後直ちに、当該反対意見書を提出した第三者に対し、利用決定をした旨及びその理由並びに利用させる日を通知しなければならない。

(利用の方法)

第22条 特定重要公文書の利用は、文書、図画又は写真については閲覧又は写しの交付により、フィルムについては視聴又は写しの交付（マイクロフィルムに限る。）により、電磁的記録については閲覧、視聴又は写しの交付でその種別、情報化の進展状況等を勘案して規則で定める方法により行う。

2 区長は、前項の閲覧又は視聴による特定重要公文書の利用にあつては、当該特定重要公文書の保存に支障が生ずるおそれがあると認めるときその他合理的な理由があるときは、当該特定重要公文書の写しによりこれを行うことができる。

(利用請求に係る費用の負担)

第23条 この条例の規定による特定重要公文書の閲覧又は視聴については、無料とする。

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

3 前項の費用については、区長が別に定める。

(審査請求の取扱い)

第24条 利用請求に係る処分又は不作為に係る行政不服審査法（平成26年法律第68号）第2条及び第3条の審査請求（以下「審査請求」という。）については、同法第9条第1項本文の規定は、適用しない。

(諮問)

第25条 区長は、利用請求に係る処分又は不作為について審査請求があった場合は、次に掲げるときを除き、世田谷区行政不服審査会及び行政不服審査における費用負担に関する条例（平成4年3月世田谷区条例第4号）第1条の2第1項に規定する世田谷区行政不服審査会に遅滞なく諮問し、その意見を尊重して当該審査請求についての裁決を行わなければならない。

(1) 審査請求が不適法であり、却下するとき。

(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重要公文書の全部を利用させることとするとき（当該特定重要公文書の利用について反対意見書が提出されているときを除く。）。

2 区長は、前項の規定による諮問をしたときは、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。以下同じ。）

(2) 利用請求者（利用請求者が審査請求人又は参加人である場合を除く。）

(3) その審査請求に係る利用決定等について反対意見書を提出した第三者（第三者が審査請求人又は参加人である場合を除く。）

(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26条 第21条第3項の規定は、次の各号のいずれかに掲げる裁決をする場合について準用する。

- (1) 利用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) 審査請求に係る利用決定等（利用請求に係る特定重要公文書の全部を利用させる旨の決定を除く。）を変更し、当該審査請求に係る特定重要公文書を利用させる旨の裁決（第三者である参加人が当該特定重要公文書を利用させることに反対の意思を表示している場合に限る。）

（保存及び利用の状況の公表）

第27条 区長は、特定重要公文書の保存及び利用の状況について、毎年度、その概要をインターネットの利用その他の適切な方法により公表しなければならない。

（廃棄）

第28条 区長は、特定重要公文書が、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等の理由により、その重要性を失ったと認める場合には、当該特定重要公文書を廃棄することができる。

- 2 区長は、前項の規定により特定重要公文書を廃棄するときは、あらかじめ次条第1項に規定する委員会の意見を聴かななければならない。

附 則

（施行期日）

- 1 この条例は、令和4年4月1日から施行する。

（世田谷区行政不服審査会及び行政不服審査における費用負担に関する条例の一部改正）

- 2 世田谷区行政不服審査会及び行政不服審査における費用負担に関する条例（平成4年3月世田谷区条例第4号）の一部を次のように改正する。

第1条の2第1項中「及び」を「、」に改め、「第43条」の次に「及び世田谷区公文書管理条例（令和2年3月世田谷区条例第4号）第25条」を加える。

第7条第2項中「又は保有個人情報等」を「若しくは保有個人情報等」に、「求める」を「求め、又は区長に対し、利用決定等（世田谷区公文書管理条例第16条各項の決定をいう。）に係る特定重要公文書（同条例第2条第4項に規定する特定重要公文書をいう。）の提示を求める」に改める。