

地方公共団体情報システム機構の保有する情報の公開に関する規程

平成26年4月1日地情機規程第13号
改正 平成27年3月31日地情機規程第4号
改正 平成27年9月9日地情機規程第9号
改正 平成28年9月16日地情機規程第27号
改正 平成29年11月14日地情機規程第22号

目次

- 第1章 総則（第1条・第2条）
- 第2章 情報公開文書の開示（第3条 第17条）
- 第3章 不服申立て等（第18条 第21条）
- 第4章 情報提供（第22条）
- 第5章 補則（第23条）
- 附則

第1章 総則

（趣旨）

第1条 この規程は、地方公共団体情報システム機構定款（平成26年3月25日総務大臣認可）第39条の規程に基づき、地方公共団体情報システム機構（以下「機構」という。）の保有する情報の公開に関し必要な事項を定めるものとする。

（定義）

第2条 この規程において「情報公開文書」とは、平成26年4月1日以降に機構の役員又は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、機構の役員又は職員が組織的に用いるものとして、機構が保有しているもののうち、官報、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を除くものをいう。ただし、平成26年4月1日に財団法人地方自治情報センター及び財団法人自治体衛星通信機構から承継した文書、図画及び電磁的記録であって、特に必要なものとして別に定めるものを含む。

第2章 情報公開文書の開示

（開示請求権）

第3条 何人も、この規程の定めるところにより、機構に対し、機構の保有する情報公開文書の開示を請求することができる。

（開示請求の手續）

第4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。）を機構に提出してしなければならない。

- (1) 開示請求をする者の氏名又は名称及び住所又は居所並びに法人その他の団体にあつては代表者の氏名
- (2) 情報公開文書の名称その他の開示請求に係る情報公開文書を特定するに足りる事項

2 機構は、開示請求書に形式上の不備があると認めるときは、開示請求をした者（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、機構は、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努めなければならない。

（情報公開文書の開示義務）

第5条 機構は、開示請求があつたときは、開示請求に係る情報公開文書に次の各号に掲げる情報（以下「不開示情報」という。）のいずれかが記録されている場合を除き、開

示請求者に対し、当該情報公開文書を開示しなければならない。

- (1) 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（機構の役員及び職員、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2項に規定する特定独立行政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項に規定する法人をいう。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
- (2) 法人その他の団体（機構、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 機構の要請を受けて、公にしないと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
- (3) 機構、国の機関、独立行政法人等、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、不当に国民の間に混乱を生じさせるおそれ又は特定の者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
- (4) 機構、国の機関、独立行政法人等、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 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
 - イ 犯罪の予防、鎮圧又は捜査その他の公共の安全と秩序の維持に支障を及ぼすおそれ
 - ウ 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

エ 契約、交渉又は争訟に係る事務に関し、機構、国、独立行政法人等、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

オ 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

カ 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

キ 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

(部分開示)

第6条 機構は、開示請求に係る情報公開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区分して除くことができるときは、開示請求者に対し、当該部分を除いた部分につき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 開示請求に係る情報公開文書に前条第1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7条 機構は、開示請求に係る情報公開文書に不開示情報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、当該情報公開文書を開示することができる。

(情報公開文書の存否に関する情報)

第8条 開示請求に対し、当該開示請求に係る情報公開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、機構は、当該情報公開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。

(開示請求に対する措置)

第9条 機構は、開示請求に係る情報公開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開示決定に係る情報公開文書について求めることができる開示の実施の方法等を書面により通知しなければならない。

2 機構は、開示請求に係る情報公開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情報公開文書を保有していないときを含む。)は、開示を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。

(開示決定等の期限)

第10条 前条各項の決定(以下「開示決定等」という。)は、開示請求があった日から30日以内に行なければならない。ただし、第4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 前項の規定にかかわらず、機構は、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30日以内に限り延長することができる。この場合において、機構は、開示請求者に対し、遅滞なく、延長後の期間及び延長の理由を書面により通知しなければならない。

(開示決定等の期限の特例)

第11条 開示請求に係る情報公開文書が大量であるため、開示請求があった日から60日以

内にその全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、機構は、開示請求に係る情報公開文書のうち相当の部分につき当該期間内に開示決定等をし、残りの情報公開文書については相当の期間内に開示決定等をするに足りる。この場合において、機構は、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) 本条を適用する旨及びその理由
- (2) 残りの情報公開文書について開示決定等をする期限
(国等により作成された情報公開文書の扱い)

第12条 開示請求に係る情報公開文書が国、独立行政法人等、地方公共団体又は地方独立行政法人により作成されたものであるときは、開示請求者にその旨を教示するものとする。

- 2 前項の教示を受けた開示請求者が当該開示請求を取り下げたときは、開示請求がなかったものとみなして、開示請求書を当該請求者に返還する。
- 3 第1項の教示を受けた開示請求者が、当該開示請求を取り下げなかった場合において、国、独立行政法人等又は地方公共団体において開示決定等を行うことにつき、正当な理由があるときは、開示しないことができる。
- 4 第1項に該当する情報公開文書が、開示請求に係る情報公開文書の一部である場合において、同項の教示を受けた開示請求者が当該部分の請求を取り下げたときは、開示請求者に対し、第4条第2項に定める補正を求めることとする。
(第三者に対する意見書提出の機会の付与等)

第13条 開示請求に係る情報公開文書に国、独立行政法人等、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「第三者」という。)に関する情報が記録されているときは、機構は、開示決定等を行うに当たって、当該情報に係る第三者に対し、開示請求に係る次に掲げる事項を通知して、意見書を提出する機会を与えることができる。

- (1) 開示請求に係る情報公開文書の表示
 - (2) 開示請求の年月日
 - (3) 開示請求に係る情報公開文書に記録されている当該第三者に関する情報の内容
 - (4) 意見書を提出する場合の提出先及び提出期限
- 2 機構は、次の各号のいずれかに該当するときは、開示決定に先立ち、当該第三者に対し、開示請求に係る情報公開文書の表示、開示請求の年月日、当該各号の規定の適用の区分及び当該規定を適用する理由、開示請求に係る情報公開文書に記録されている当該第三者に関する情報の内容、意見書を提出する場合の提出先並びに提出期限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情報公開文書を開示しようとする場合であって、当該情報が第5条第1号イ又は同条第2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情報公開文書を第7条の規定により開示しようとするとき。
- 3 機構は、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公開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、開示決定をするときは、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、機構は、開示決定後直ちに、当該意見書(以下「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。

(開示の実施)

第14条 情報公開文書の開示は、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理事長が定める方法により行う。ただし、閲覧の方法による情報公開文書の開示にあつては、機構は、当該情報公開文書の保存に支障を生ず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は、その写しにより、これを行うことができる。

2 理事長は、前項の規定に基づく電磁的記録についての開示の方法を定めなければならない。

3 開示決定に基づき情報公開文書の開示を受ける者は、機構に対し、次に掲げる事項を申し出なければならない

(1) 求める開示の実施の方法(開示決定に係る情報公開文書の部分ごとに異なる開示の実施の方法を求める場合にあつては、その旨及び当該部分ごとの開示の実施の方法)

(2) 開示決定に係る情報公開文書の一部について開示の実施を求める場合にあつては、その旨及び当該部分

(3) 事務所における開示の実施を求める場合にあつては、当該事務所における開示の実施を希望する日

(4) 写しの送付の方法による情報公開文書の開示の実施を求める場合にあつては、その旨

4 前項の規定による申出は、第9条第1項に規定する通知があつた日から30日以内になければならない。ただし、当該期間内に当該申出をすることができないことにつき正当な理由があるときは、この限りでない。

5 開示決定に基づき情報公開文書の開示を受けた者は、最初に開示を受けた日から30日以内に限り、機構に対し、更に開示を受ける旨を申し出ることができる。この場合においては、前項ただし書の規定を準用する。

(法令による開示の実施との調整)

第14条の2 機構は、法令の規定により、何人にも開示請求に係る情報公開文書が前条第1項本文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つては、当該期間内に限る。)には、同項本文の規定にかかわらず、当該情報公開文書については、当該同一の方法による開示を行わない。ただし、当該法令の規定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1項本文の閲覧とみなして、前項の規定を適用する。

(手数料)

第15条 開示請求をする者又は情報公開文書の開示を受ける者は、理事長の定めるところにより、それぞれ、開示請求に係る手数料又は開示の実施に係る手数料を納めなければならない。

2 前項の手数料の額は、理事長が別に定める。

3 機構は、経済的困難その他特別の理由があると認めるときは、第1項の手数料を減額し、又は免除することができる。

4 機構は、前3項の規定による定めを一般の閲覧に供するものとする。

(開示決定等に係る審査基準)

第16条 機構の保有する情報公開文書の開示決定等に係る審査基準は、別に理事長が定める。

(情報公開文書の開示請求に関する通知等の様式)

第17条 情報公開文書の開示請求に関する通知等の様式は、別に理事長が定める。

第3章 不服申立て等

(不服の申立て)

第18条 開示決定等又は開示請求に係る不作為に不服のある者は、機構に不服の申立てをすることができる。

2 開示決定等についての不服の申立ては、開示決定等の日の翌日から起算して3月以内にしなければならない。

3 不服の申立てに関する手続は、別に理事長が定める。

(地方公共団体情報システム機構情報公開審査会への諮問)

第19条 開示決定等について不服の申立てがあったときは、機構は、次の各号のいずれかに該当する場合を除き、地方公共団体情報システム機構情報公開審査会(以下「審査会」という。)に諮問しなければならない。

(1) 不服の申立てが不適格であり、却下するとき。

(2) 決定で、不服の申立てに係る開示決定等(開示請求に係る情報公開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、当該不服の申立てに係る情報公開文書の全部を開示することとするとき。ただし、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 審査会の設置その他の必要な事項は、別に理事長が定める。

(諮問をした旨の通知)

第20条 機構は、前条第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) 不服の申立人及び参加人

(2) 開示請求者(開示請求者が不服申立人又は参加人である場合を除く。)

(3) 当該不服の申立て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(当該第三者が不服の申立人又は参加人である場合を除く。)

(第三者からの不服申立てを棄却する場合等における手続)

第21条 第13条第3項の規定は、次の各号のいずれかに該当する決定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不服申立てを却下し、又は棄却する決定

(2) 不服申立てに係る開示決定等を変更し、当該開示決定等に係る情報公開文書を開示する旨の決定(第三者である参加人が当該情報公開文書の開示に反対の意思を表示している場合に限る。)

第4章 情報提供

(情報提供)

第22条 機構は、その保有する次に掲げる情報を記録した文書、図画又は電磁的記録を作成し、適時に、かつ、国民が利用しやすい方法により提供するものとする。

(1) 機構の組織、業務及び財務に関する基礎的な情報

(2) 機構の組織、業務及び財務についての監査に関する情報

(3) 機構の出資又は拠出に係る法人その他の法人に関する基礎的な情報

2 前項の規定によるもののほか、機構は、その諸活動についての国民の理解を深めるため、その保有する情報の提供に関する施策の充実に努めるものとする。

第5章 補則

(情報公開文書ファイル管理表)

第23条 機構は、情報公開文書ファイル(情報公開文書(保存期間が1年以上のものであって、当該保存期間を同じくすることが適当であるものに限る。)の集合物(単独で管理することが適当なものであって、保存期間が1年以上の情報公開文書を含む。))をい

う。)の分類、名称その他の必要な事項を記載した一覧表(以下「情報公開文書ファイル管理表」という。)を整備する。

2 情報公開文書ファイル管理表の記載事項については、地方公共団体情報システム機構文書管理規程(平成26年地情機規程第8号)の法人文書ファイル管理簿の例による。

3 機構は、情報公開文書ファイル管理表(第5条に規定する不開示情報に該当するものを除く。)を一般の閲覧に供する。

(施行の状況の公表)

第24条 機構は、毎年度、この規程の施行の状況の概要を公表するものとする。

(委任)

第25条 この規程に定めるもののほか、この規程の実施のため必要な事項は、理事長が別に定める。

附 則(平成26年4月1日地情機規程第13号)

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

附 則(平成27年3月31日地情機規程第4号)

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

附 則(平成27年9月9日地情機規程第9号)

この規程は、平成27年9月9日から施行する。

附 則(平成28年9月16日地情機規程第27号)

この規程は、平成28年9月16日から施行する。

附 則(平成29年11月14日地情機規程第22号)

この規程は、平成29年11月14日から施行する。