

権利濫用等に関する情報公開条例の一部改正案について

1 (責務) 第3条第2項の条文についての確認

【原案】

(責務)

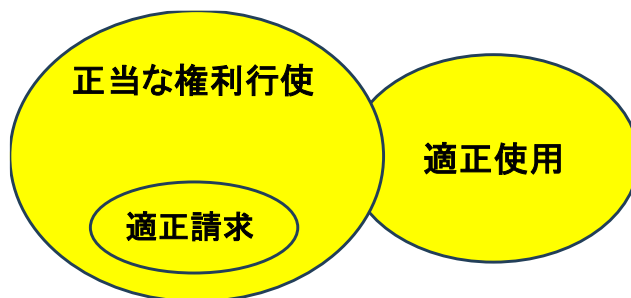
第3条 [略]

- 2 行政文書の開示を請求しようとするものは、この条例により保障された権利を正当に行使するとともに、行政文書の開示により得た情報を、この条例の目的に則して適正に使用しなければならない。



【最終案】

(最終案①)



(責務)

第3条 [略]

- 2 行政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、この条例により認められた権利を正当に行使するとともに、行政文書の開示により得た情報を適正に使用しなければならない。

<参考> 山形県情報公開条例第3条

(適正使用)

第3条 この条例の定めるところにより公文書の開示を請求するものは、この条例により認められた権利を正当に行使するとともに、公文書の開示により得た情報を、この条例の目的に即して適正に使用しなければならない。

(最終案②)

(正当な権利行使)

適正請求

適正使用

(責務)

第3条 [略]

2 行政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、適正な請求を行うとともに、行政文書の開示により得た情報を適正に使用しなければならない。

<参考> 群馬県情報公開条例第24条)

(適正請求及び使用)

第24条 開示請求をしようとする者は、この条例の目的に則し、適正な請求を行うとともに、開示により得た情報を適正に使用しなければならない。

【修正の趣旨】

正当な権利行使の中には、その結果としての適正使用も含まれてしまう。これを分けて規定するのであれば、群馬県の条文（情報公開条例第24条）のように、適正な請求とするのがよいのではないか。また、適正な請求とするか、正当な権利行使とするかにより、その効果には違いがないと考える。

2 (開示請求権) 第4条第3項の条文について

【原案】

(開示請求権)

第4条 [略]

2 [略]

3 実施機関は、前項に規定する行政文書の開示を請求する権利の濫用に当たる請求があったと認めるときは、当該請求を却下することができる。



【最終案】

(開示請求権)

第4条 [略]

2 [略]

3 第1項の規定による開示の請求（以下「開示請求」という。）を受けた実施機関は、当該開示請求が行政文書の開示を請求する権利の濫用と認められる場合に該当するとき、当該開示請求を拒否することができる。

3 (開示請求の手続) 第5条第2項の条文について

【原案】

(開示請求の手続)

第5条 [略]

2 開示請求をするもの（以下「開示請求者」という。）は、実施機関が行政文書の特定を容易に行えるよう必要な協力を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、開示請求者に対し、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努めなければならない。



【最終案】

(開示請求の手続)

第5条 [略]

2 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、開示請求者に対し、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努めなければならない。

3 開示請求者は、実施機関の求めに応じて、開示請求に係る行政文書の特定を容易にするために必要な協力をするよう努めなければならない。

4 (開示の実施) 第7条第3項及び第4項の条文について

【原案】

(開示の実施)

第7条 [略]

2 [略]

3 開示決定を受けた者は、前条第2項の規定による通知があった日から90日以内に開示を受けなければならない。ただし、当該期間内に当該開示を受け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。

4 前項ただし書に規定する正当な理由がないのに開示請求者が開示を受けないとき、実施機関は、開示請求に係る行政文書を開示したものとみなす。



【最終案】

(開示の実施)

第7条 [略]

2 [略]

3 開示決定を受けた者は、前条第2項の規定による通知があった日から90日以内に開示を受けなければならない。

4 前項の場合において、開示決定を受けた者が前項の期間内に開示を受けないときは、開示請求に係る行政文書は、当該開示決定を受けた者に対して開示されたものとみなす。ただし、当該開示決定を受けた者において当該期間内に当該開示を受け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 上記1～4以外の修正点について

別添資料1のとおり

6 「不適正な大量請求である場合」の考え方について

～ 権利の濫用に対する取扱い指針（案）の第3の2抜粋 ～

2 不適正な大量請求である場合

条例第6条第1項では、開示請求のあった日から14日以内に、開示決定等を行わなければならない旨、定めているものの、同条第4項では、第1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延長することができることとされている。

この規定に定める正当な理由とは、実施機関が誠実に努力しても、決定期間内に開示決定等ができない合理的な理由をいい、請求に係る行政文書が大量であり、又はその内容が複雑であることなど、通常の業務に看過し得ないほどの支障が生じる場合に、当該支障を防止するために定められたものである。

このような条例第6条の趣旨にかんがみ、開示決定等の延長を適用したとしても、公開決定事務の処理が相当長期に及ぶことで、下記に示すような、業務上の支障が看過できない程の大量の請求があった場合は、当該開示請求を権利の濫用と判断し、対処するものとする。

(1) 害意のある大量請求

害意が認められる請求とは、上記1(1)から(4)に示される請求を繰り返し行うことなどにより、実施機関の事務遂行能力を著しく減殺させたり、減殺させることを目的としているような開示請求で、当該請求により実施機関の事務処理経費の著しい増大や通常の業務の著しい停滞を招く場合などをいう。

(2) 実質的に行政文書の特定に至らない包括的な請求

「特定の部局の保有する全て(一切)の行政文書」や「特定の職員が作成した全て(一切)の行政文書」、「〇〇〇〇に関する全て(一切)の行政文書」等とする実質的に行政文書の特定に至らない請求に対し、対象文書の量が極めて膨大であることから、実施機関が、請求者に対して抽出請求や分割請求によって対象文書の範囲を絞るように協力を求めたにもかかわらず、請求者が正当な理由もなくこれを拒否する場合などをいう。

【整理事項】

大量請求と一口にいても、AとBは一応別問題と考える。

A 文書は特定されているがその量が多い大量請求なのか ⇒ 指針2(1)

B 包括的な大量請求なのか ⇒ 指針2(2)

////////////////////////////////////
Bについて、対象文書の特定性の問題として取り扱うことは、H23の2つの高裁判決で認められたところである。AとBとをまとめて権利濫用で取り扱おうとされているように読めてしまうため、本当にそれでよいのかは検討が必要で、情報公開審査会の委員とも考えを共有した方がよいと考える。

なお、Bは1回性の問題、Aは継続性の問題ともいえ、Bについては、1回の請求において補正を複数回求めても請求者が応じず特定がされていないというのであれば、そこで不開示決定により対処することが可能である。

Aについては、今回の開示請求より前にあった開示請求における事情も考慮に入れて今回の開示請求について不開示（権利濫用）としてよいか判断していくという点で違いがある。

これらの問題について、学者の中には、やはりまとめて権利濫用により対応するのがよいのではないかという方も少なからずはいるので、そのように整理するのであればそれでもかまわないが、いずれにせよ整理は必要という趣旨である。

////////////////////////////////////

【権利濫用請求の該当要件の類型】

1 条例の目的に反する開示請求である場合

- (1) 正当な理由がなく、行政文書の写しの閲覧及び交付を受けずに請求を繰り返す。
- (2) ほぼ同様の内容の開示請求を繰り返す。
- (3) 特定の個人又は職員等への誹謗、中傷、威圧、攻撃など情報公開と直接関係のない事項を主たる目的とし、害意をもって請求する。
- (4) 開示請求の受付又は開示の実施等において、不適正な行為を繰り返す。

2 不適正な大量請求である場合

- (1) 害意のある大量請求
- (2) 実質的に行政文書の特定に至らない包括的な請求

7 宮城県行政文書開示請求における権利の濫用に対する取扱い指針（案）について

別添資料2のとおり

8 パブリックコメントの結果と意見

別添資料3のとおり

議第●号議案

情報公開条例の一部を改正する条例

情報公開条例（平成11年宮城県条例第10号）の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定を同表の改正後の欄に掲げる規定に下線で示すように改正する。

改正後	改正前
<p>(責務)</p> <p>第3条 [略]</p> <p>2 行政文書の開示を請求しようとするものは、この条例の<u>目的に即し、適正な請求を行うとともに、行政文書の開示により得た情報を適正に使用しなければならない。</u></p>	<p>(責務)</p> <p>第3条 [略]</p> <p>2 行政文書の開示を請求しようとするものは、この条例により<u>保障された権利を正当に行使し、情報の公開の円滑な推進に努めなければならない。</u></p>
<p>(開示請求権)</p> <p>第4条 [略]</p> <p>2 <u>何人も、この条例に基づく行政文書の開示を請求する権利を濫用してはならない。</u></p> <p>3 <u>第1項の規定による開示の請求（以下「開示請求」という。）を受けた実施機関は、当該開示請求が行政文書の開示を請求す</u></p>	<p>(開示請求権)</p> <p>第4条 [略]</p>

る権利の濫用と認められる場合に該当するときは、当該開示請求を拒否することができる。

(開示請求の手続)

第5条 開示請求は、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てしなければならない。

(1)～(3) [略]

2 [略]

3 開示請求者は、実施機関の求めに応じて、開示請求に係る行政文書の特定を容易にするために必要な協力をするよう努めなければならない。

(開示請求に対する決定等)

第6条 実施機関は、開示請求があった日から14日以内に、開示決定等（行政文書の全部若しくは一部を開示する旨の決定又は行政文書を開示しない旨の決定（第4条第3項又は第11条の規定により開示請求を拒否する旨の決定及び開示請求に係る行政

(開示請求の手続)

第5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てしなければならない。

(1)～(3) [略]

2 [略]

(開示請求に対する決定等)

第6条 実施機関は、開示請求があった日から14日以内に、開示決定等（行政文書の全部若しくは一部を開示する旨の決定又は行政文書を開示しない旨の決定（第11条の規定により開示請求を拒否する旨の決定及び開示請求に係る行政文書を保有してい

文書を保有していない旨の決定を含む。)をいう。以下同じ。)をしなければならない。ただし、前条第2項の規定により補正を求めた場合にあつては、当該補正に要した日数は、当該期間に算入しない。

2～4 [略]

(開示の実施)

第7条 [略]

2 [略]

3 開示決定を受けた者は、前条第2項の規定による通知があつた日から90日以内に開示を受けなければならない。

4 前項の場合において、開示決定を受けた者が同項の期間内に開示を受けないときは、開示請求に係る行政文書は、当該開示決定を受けた者に対して開示されたものとみなす。ただし、当該開示決定を受けた者において当該期間内に当該開示を受け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

ない旨の決定を含む。)をいう。以下同じ。)をしなければならない。ただし、前条第2項の規定により補正を求めた場合にあつては、当該補正に要した日数は、当該期間に算入しない。

2～4 [略]

(開示の実施)

第7条 [略]

2 [略]

3 開示決定を受けた者は、前条第2項の規定による通知があつた日から90日以内に開示を受けなければならない。ただし、当該期間内に当該開示を受け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。

でない。

(手数料等)

第13条 [略]

- 2 行政文書の開示又は第30条第2項の閲覧等を請求して文書（電磁的記録を除く。）の写しの交付その他の物品の供与を受けるものは、当該供与に要する費用を負担しなければならない。

(手数料等)

第13条 [略]

- 2 第4条の行政文書の開示又は第30条第2項の閲覧等を請求して文書（電磁的記録を除く。）の写しの交付その他の物品の供与を受けるものは、当該供与に要する費用を負担しなければならない。

附 則

(施行期日)

- 1 この条例は、令和8年4月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 この条例の施行の際現に実施機関に対してされている改正前の第4条の規定による開示の請求については、なお従前の例による。

令和●年●月●日提出

宮 城 県 知 事 村 井 嘉 浩

宮城県行政文書開示請求における権利の濫用に対する取扱い指針（案）

令和 年 月 日
宮城県告示 号

第1 趣旨

この指針は、宮城県情報公開条例（平成11年宮城県条例第10号。以下「条例」という。）第4条第2項に規定する権利の濫用と解される開示請求があった場合について、実施機関における取扱いを明確にし、情報公開制度の適正な運用を推進するために定めるものである。

権利の濫用に当たるか否かについては、各事案ごとに個別に判断すべきものであり、本指針の考え方に該当すれば直ちに権利の濫用として拒否却下できるというものではないことに注意し、また、本指針の運用に当たっては、県民の行政文書の開示を請求する正当な権利を妨げることはないよう十分に注意しなければならない。

なお、本指針は、本県や他の地方公共団体における事例、判例の動向を検証しながら、随時、見直しを行っていくこととする。

第2 基本的な考え方

1 適正な行政文書の開示事務について

情報公開制度は、公正で透明な行政を推進し、県民と県が情報を共有し、県政に対する県民の理解と信頼を確保することを目的として創設されたものであり、この制度を健全に機能させていくためには、県民の協力が不可欠である。また、開示請求者（以下「請求者」という。）は、一般に行政事務に通じていないことから、開示請求に係る行政文書を特定するために必要な事項を的確に記載することは困難である場合が多いと認められる。そのため、実施機関は、行政文書を特定するために必要な情報を積極的に提供するなど、条例第3条第1項に基づき適正な開示事務を確実に推進していかなければならない。

2 権利の濫用について

(1) 権利の濫用とは

権利の濫用とは、一般的に、「形式上、権利の行使としての外形を備えるが、その具体的な状況と実際の結果とに照らし、その権利の本来の目的内容を逸脱するために正当な権利の行使として認めることができないと判断される行為」をいうとされている。

(2) 権利の濫用に当たるか否かの判断

ア 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。以下「情報公開法」という。）においては、開示請求が権利の濫用と認められる場合についての明文の規定はなく、権利の濫用と認められる場合かどうかについては、一般法理により判断している。

また、総務省で定める情報公開法に基づく処分に係る審査基準においては、権利の濫用に当たるか否かの判断は、「開示請求の態様、開示請求に応じた場合の行政機関の業務への支障及び国民一般の被る不利益等を勘案し、社会通念上妥当と認められる範囲を超えるものであるか否かを個別に判断して行う」こととされ、「行政機関の事務を混乱又は停滞させることを目的とする等開示請求権の本来の目的を著しく逸脱する開示請求は、権利の濫用に当たる」とされている。

イ 本県においては、宮城県情報公開条例の解釈及び運用基準（第 4 条）に記載のとおり、請求者が、特定の部局が保有する全ての行政文書の開示請求をしたり、請求するだけで閲覧に来なかったり、又は写しの交付を請求しながら受け取りに来ない、あるいはその費用を支払わないなど、この条例の目的、趣旨を逸脱し、実施機関の事務遂行能力を著しく減殺させたり、減殺させることをもっぱら目的としている開示請求で、実施機関の事務処理経費の増大や他の業務の停滞等を招くものや、特定の個人又は職員等への誹謗、中傷、威圧、攻撃など情報公開と直接関係のない事項を主たる目的とし、害意をもって行う開示請求は、正当な権利の行使とはいえ、権利の濫用に当たるものとして請求を拒否却下できることとしている。

ウ 請求者が行う開示請求が、権利の濫用に当たるか否かについては、当該開示請求の内容、態様、開示請求に応じた場合の実施機関の業務への支障及び県民一般の被る不利益等の事情を総合的に勘案し、社会通念上相当と認められる範囲を著しく超えるものであるのか否かについて、個別の事案ごと、慎重に判断するものとする。

なお、本指針の運用に当たって、実施機関は、行政文書開示請求権の行使を不当に制限したり、妨げたりすることのないよう十分に注意し、安易に開示請求を拒否却下してはならない。

第 3 権利濫用請求の該当要件

実施機関は、開示請求が以下に定める類型化された要件を満たす場合、権利の濫用に該当するとして当該開示請求の拒否却下を検討することができるものとする。

なお、1つの要件や1つの請求事例に該当することのみをもって、直ちに権利の濫用と判断すべきではなく、当該開示請求の態様、実施機関の業務への支障等を総合的に勘案し、当該開示請求が社会通念上相当と認められる範囲を著しく超えるものであり、条

例に基づく制度の目的から著しく逸脱していると明らかに認められる場合に当該開示請求を権利の濫用と判断し、対処するものとする。

1 条例の目的に反する開示請求である場合

(1) 正当な理由がなく、行政文書の写しの閲覧及び交付を受けずに請求を繰り返す。

【請求事例】

- ア 行政文書の写しを閲覧しない、閲覧したとしても一部しか閲覧しないという行為を繰り返す。
- イ 写しの交付を請求しながら、行政文書の写しの交付を受けない、その費用を払わないという行為を繰り返す。
- ウ 過去の開示請求において、開示の日時や場所の指定に協力的でない又は遵守しないなどの行為を繰り返す。

(2) ほぼ同様の内容の開示請求を繰り返す。

【請求事例】

- ア 既に開示決定を受けている行政文書と同一の行政文書について、正当な理由なく、請求を繰り返す。
- イ 存在しないことを請求者自身が認知している行政文書の請求を繰り返す。
- ウ 同一の実施機関に対して、短期間に集中して、ほぼ同じ内容の請求を繰り返す。

(3) 特定の個人又は職員等への誹謗、中傷、威圧、攻撃など情報公開と直接関係のない事項を主たる目的とし、害意をもって請求する。

【請求事例】

- ア 自らの意見・主張・要望等を実行させる手段として、情報公開制度を利用した開示請求を行う。その際、特定の職員を呼び寄せるなどして、長時間にわたり、自身の処遇、不平不満、苦情等について述べ、職員の取った個別の対応等について執拗に説明を求める。
- イ 対応している職員に対し、「バカ」、「アホ」、「ゴミ」、「税金泥棒」等といった職員を傷つける、不快にさせるような悪態をつく、又は怒鳴りつける。
- ウ 対応している職員に対し、当該職員の言動を執拗に非難し、謝罪を求めるだけでなく、大声を出しながら机を叩いたり、他の職員に対しても大声で罵倒するなど、威圧的な態度を取る。
- エ 請求者と対応した職員との間でトラブル等が生じた際に、「そのような対応をする根拠」、「私を怒らせると開示請求する」、「お前が作成した行政文書の一切」等の報復的な開示請求を行う。
- オ 請求者が納得のいく実施機関の対応（自己に有利な処遇）又は情報を得られる

まで、実施機関に圧力を加えることを目的に開示請求を行う。

(4) 開示請求の受付又は開示の実施等において、不適正な行為を繰り返す。

【請求事例】

- ア 行政文書開示請求書の「請求する行政文書の内容」欄に行政文書を特定するに足りる事項以外の意見・主張・要望等種々雑多な事項を混在させて記載した開示請求を行う。
- イ 請求者が、開示請求を行わないことを交渉材料として、実施機関や職員が本来応ずる義務のないことを行わせようとする。
- ウ 開示請求の受付又は開示の実施等において、職員に暴言や大声を発したり、他の県民に著しい迷惑をかける行為を繰り返す。
- エ 「開示請求は請求者の権利である。開示を受けるかどうかは請求者の自由である。」などの発言があり、請求をしても開示を受けない意思がないことが認められる。
- オ 行政文書の開示によって得た情報が犯罪行為に使用されるなど不適正に使用されると認められる。
- カ 行政文書の開示によって得た情報を、特定の組織や個人を誹謗中傷する内容に加工するなどして、インターネットやSNS等で公表する旨の発言等が認められる。

2 不適正な大量請求である場合

条例第6条第1項では、開示請求のあった日から14日以内に、開示決定等を行わなければならない旨、定めているものの、同条第4項では、第1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延長することができる」とされている。

この規定に定める正当な理由とは、実施機関が誠実に努力しても、決定期間内に開示決定等ができない合理的な理由をいい、請求に係る行政文書が大量であり、又はその内容が複雑であることなど、通常の業務に看過し得ないほどの支障が生じる場合に、当該支障を防止するために定められたものである。

このような条例第6条の趣旨にかんがみ、開示決定等の延長を適用したとしても、開示決定事務の処理が相当長期に及ぶことで、下記に示すような、業務上の支障が看過できない程の大量の請求があった場合は、当該開示請求を権利の濫用と判断し、対処するものとする。

(1) 害意のある大量請求

害意が認められる請求とは、上記1(1)から(4)に示される請求を繰り返し行

うことなどにより、実施機関の事務遂行能力を著しく減殺させたり、減殺させることを目的としているような開示請求で、当該請求により実施機関の事務処理経費の著しい増大や通常の業務の著しい停滞を招く場合などをいう。

(2) 実質的に行政文書の特定に至らない包括的な請求

実質的に行政文書の特定に至らない包括的な請求とは、「特定の部局の保有する全て（一切）の行政文書」や「特定の職員が作成した全て（一切）の行政文書」、「〇〇〇〇に関する全て（一切）の行政文書」等とする実質的に行政文書の特定に至らない請求に対し、対象文書の量が極めて膨大であることから、実施機関が、請求者に対して抽出請求や分割請求によって対象文書の範囲を絞るように協力を求めたにもかかわらず、請求者が正当な理由もなくこれを拒否する場合などをいう。

第4 事務手続

実施機関は、権利の濫用に当たる開示請求の該当性を検討するに当たっては、事前に以下の事務手続を行うものとする。

1 条例の目的に反するおそれのある開示請求の場合

(1) 請求者への要請

書面及び電話連絡等により、請求者に対して請求目的や必要性について聴取するとともに、当該請求が条例の目的に反するおそれのある不適正な開示請求である旨を説明し、適正な請求となるよう要請する。また、請求者が求めに応じない場合、補正を求めることとする。

なお、補正の事務手続は、行政文書開示請求書補正要請書（別記様式1号）及び行政文書開示請求書補正書（別記様式2号）によるものとし、請求者が取り下げを申し出た場合は、必要に応じて、開示請求取下申出書（別記様式3号）を徴取することとする。

(2) 権利濫用該当確認表の作成

請求者が上記要請に応じない場合又は請求が補正されない場合、以下の事項に係る権利の濫用該当性確認表（別記様式4号）を作成し、権利の濫用に該当するか否かの検証を行う。

ア 当該開示請求の内容

イ 当該開示請求に至るまでの経緯、請求者とのやり取り

ウ 開示請求者の態様、言動等

エ その他、当該開示請求が条例の目的に反するものであると認められる事由

(3) 県政情報・文書課長への協議

慎重に検証した結果、実施機関が権利の濫用に該当すると判断した場合、原則、県政情報・文書課と協議し、その回答を踏まえて最終的な意思決定を行う。

なお、協議に当たっては、権利濫用該当確認表を添付するものとする。また、地方機関の行政文書については、本庁の主務課を通じて協議すること。

(4) 開示請求を拒否却下する旨の決定

権利の濫用に該当すると最終的な意思決定を行った場合、情報公開条例第6条第1項の規定による行政文書不開示決定通知書により行うものとする。

~~権利の濫用に該当すると最終的な意思決定を行った場合、行政文書開示請求却下通知書（別記様式5号）より通知するものとする。~~

2 不適正な大量請求である場合

(1) 請求者への要請

書面及び電話連絡等により、請求者に対して請求目的や必要性について聴取するとともに、実施機関における事務の遂行に著しい支障が生じることを説明し、請求者の目的に適うような形で、抽出請求や分割請求、対象行政文書の絞り込みを要請するなど適正な請求となるよう求める。

なお、この場合には、できる限り請求者の目的を達成するよう配慮すること。

(2) 請求者が要請に応じない場合

請求者が要請に応じない場合、書面により当該請求が不適正な開示請求である旨を説明し、適正な請求となるよう抽出請求や分割請求、対象行政文書の絞り込みを目的とした補正を求めることとする。

なお、補正の事務手続は、上記1（1）と同様の取扱いとする。

(3) 県政情報・文書課長への協議

上記1（3）と同様の取扱いとする。

(4) 開示請求を拒否却下する旨の決定等

上記1（4）と同様の取扱いとする。

第5 権利濫用請求に該当すると判断される場合の留意事項

- 1 権利濫用請求に該当すると判断される場合であっても、行政文書開示請求書に形式的な不備が認められないときは、不受理とはせずに、開示請求書を受理し、条例の定める手続に従って請求の拒否却下を検討すること。

- 2 請求者への適正請求の要請や権利濫用請求に当たるか否かの判断に時間を要する場合は、条例第6条第4項の開示決定等の期間の延長手続を取ること。
- 3 行政文書不開示決定開示請求却下通知書には、権利濫用請求と判断する前提となった事実及びそのように判断した理由をできる限り詳しく記載し、審査請求異議申立の利便を図ること。
- 4 実施機関は、当該請求について権利濫用請求であると判断し不開示却下の決定（請求拒否）を行った場合には、その旨を宮城県情報公開審査会に報告すること。

**「情報公開条例の一部改正（案）及び「宮城県行政文書開示請求における権利の濫用に対する取扱い指針（案）」
に対する県民の意見提出手続（パブリックコメント）の結果と御意見・御提言に対する宮城県の考え方**

1 意見募集期間

令和7年11月14日（金）から令和7年12月15日（月）まで

2 提出意見総数

3件（3個人）、項目数5件

No.	項目	御意見・御提言の要旨	本県の考え方
1	全般	<p>濫用の判断は個別具体的に判断せざるを得ない前提は維持しつつ、萎縮効果を抑止するために具体例をさらに充実させるべきと考えます。</p> <p>条例目的に合致するか疑義が生じるものについて検討し、目的外と整理できるものは、濫用事例に追加しつつ、請求の際に非該当である旨宣誓させるべきです。</p>	<p>権利の濫用の判断については御指摘のとおりと考えており、条例に即し情報公開制度の適正な運用に努めてまいります。また、本取扱い指針は、本県や他の地方公共団体における事例、判例の動向を検証しながら、随時、見直しを行っていくこととしています。</p>
2	全般	<p>通常業務に支障とありますが、開示請求の対応は業務では無いのですか。</p>	<p>通常業務に支障とは、権利の濫用に当たる開示請求に係る事務処理を行うことで、これ以外の実施機関の業務（適正な開示請求に係る事務処理含む。）の遂行に著しい支障を生じさせる場合になります。</p>
3	全般	<p>今回の宮城県情報公開条例の一部改悪及び権利の濫用規定の設立には、情報公開制度利用者として非常に疑問が残り、同制度利用者に対し、不公平、不条理極まり</p>	<p>今回の条例一部改正等は、情報公開審査会の審議を踏まえ、著しく不適正な開示請求があった場合の実施機関における取扱いについて明確にし、条例に基づく情報公</p>

		<p>ない内容となっている。また、今回の情報公開条例の一部改正（案）及び宮城県行政文書開示請求における権利の濫用に対する取扱い指針（案）を見る限り、実施機関（公務員）があるままの情報を開示することが不都合な公文書については、「隠匿」する場合は往々にしてある、という不都合な事実（場合）は想定されておらず、あくまでも実施機関側の目線のみで本一部改正（案）及び本権利の濫用取扱い指針（案）を策定していることが民主主義に相反するもので、目に余る印象である。</p> <p>「実施機関は・・・権利の濫用に当たる請求があったと認めるとき（これも担当者によって判断がまちまちで意味がないのでどのような請求が権利の濫用に該当するか列挙すべき）」は当該請求を却下することが出来る」として、行政が権力を行使することばかり追加されているのだが、それに反して実施機関は情報提供が義務付けられていない。</p> <p>権利の濫用を行政側だけで早計に判断せず、開示請求利用者への「聴聞」の機会をあたえるべきである。</p> <p>したがって、本一部改正（案）等は情報公開制度利用者の目線に立って同制度を利用しやすく改良すべきあり、権利の濫用禁止規定の策定は不要である。</p>	<p>開制度の適正な運用を推進するために行われるものです。</p> <p>権利の濫用を理由とする拒否処分は、請求を受けた実施機関の責任において、個別の事案毎に請求者の言動、請求内容、方法等の、当該請求による実施機関の業務遂行の停滞等の要素を総合的に勘案し、決定すべきであると考えており、聴聞の機会の付与は考えておりません。</p> <p>なお、実施機関が権利の濫用に該当するとして不開示決定をした場合には、宮城県情報公開審査会に報告するものとしています。</p>
4	請求者への協力要請	<p>前提として、情報公開制度の目的達成のため「行政の隠蔽を疑う立場の開示請求は尊重すべき」と考えます。行政の隠蔽を疑う立場に立てば請求の目的は秘匿した</p>	<p>濫用に該当するか否かについては、当該開示請求の内容、態様、開示請求に応じた場合の実施機関の業務への支障及び県民一般の被る不利益等の事情を総合的に勘</p>

		<p>い場合が多く、文書を特定しすぎることによって目的が推定されたり、開示したくない文書を「請求対象外である」と解釈される余地が生まれることを警戒するのは、自然なことです。</p> <p>他方、行政の監視は本開示制度のみで担うものではない（議会、監査委員による監査、住民監査請求など）ことから、隠蔽を暴く手段としての過剰な利用を濫用と位置付ける合理性はあると考えます。</p> <p>これらを踏まえると、本指針・運用基準は「目的」「害意」といった抽象的で立証の難易度が高い要件のみ提示されており、また「請求者への協力要請」においてやや具体性に欠けていることから、請求者側には行政への不信感を増長させる恐れがあり、行政側としても濫用を認定する判断やプロセスの構築に関して負担が大きいと考えます。</p>	<p>案し、社会通念上相当と認められる範囲を著しく超えるものであるのか否かについて、個別の事案ごと、慎重に判断することとしています。</p> <p>判断の基準が抽象的で明確さに欠けることのないよう、具体的な事例に基づき6つの類型を定めて、権利の濫用の判断要素となる行為の具体例を提示しています。</p> <p>条例改正及び指針策定後の運用に当たっては、開示請求権の行使を妨げることのないよう十分に注意してまいります。</p>
5	請求却下	<p>請求却下とありますが、却下ではなく請求者に対してより詳しい内容に補正してもらう手法が望ましいと考えます。</p>	<p>書面及び電話連絡等により、請求者に対して請求目的や必要性について聴取するとともに、実施機関における事務の遂行に著しい支障が生じることを説明し、請求者の目的に適うような形で、抽出請求や分割請求、対象行政文書の絞り込みを要請するなど適正な請求となるよう求めることとし、請求者が求めに応じない場合、適正な請求となるよう補正を求めることとしています。</p> <p>また、この場合には、できる限り請求者の目的を達成するよう配慮してまいります。</p>