

審 議 票

R4.3.3 III-2

審議項目	開示①（請求手続、開示手続等）		
関係規定	現行条例		新法
	第14条, 第15条, 第17条～第23条, 第39条, 第40条		第76条, 第77条, 第79条～第89条
移行パターン	規定がなくなる	規定が変わる	新規
	・不開示理由及び開示可能時期の付記 ・開示請求を拒否したときの審査会への報告	・代理人による請求 ・開示決定等の期限など	・事案の移送 ・裁量的開示など
新条例への規定の可否	<ul style="list-style-type: none"> ・ 開示, 訂正及び利用停止に係る手続に関する事項は, 法に反しない限り条例に規定できる。(新法第108条) ・ 手数料については, 条例で定める。(新法第89条第2項) 		

※ 関係規定は、別紙参照

項 目 と 論 点	1 請求手続	<ul style="list-style-type: none"> ① 任意代理人による請求が可能となることへの対応 ② 郵送やオンラインによる開示請求への対応の検討
	2 開示決定等	<ul style="list-style-type: none"> ① 開示請求を拒否したときの審査会への報告に係る条例の規定の要否 ② 開示決定等の期限(新法は「30日以内」、現行条例は「14日以内」)に係る条例の規定の要否 ③ 不開示理由及び開示可能時期の付記に係る条例の規定の要否
	3 開示の実施	<ul style="list-style-type: none"> ① 郵送やオンラインによる開示の検討 ② 電磁的記録の開示方法の見直し
	4 手数料	<ul style="list-style-type: none"> ① 手数料の徴収の要否及び金額等

考 え 方 (案)	<p><1について></p> <ul style="list-style-type: none"> ① 任意代理人による請求についても、代理人本人であることの確認や代理権を有することの確認に加え、必要に応じ本人の意思確認を行うなど、慎重な対応が求められる。 ② 郵送による請求は、現状は要綱に基づき病気その他やむを得ない理由により来庁が困難な者に限り認めているが、今後は特に限定せず郵送による請求も可能とする。(決定通知は、現状も郵送で対応している。) ③ オンラインによる請求は、情報セキュリティの確保、十分な本人確認が必要であることなどの課題はあるが、行政手続の利便性の向上を図るため、導入に向けた検討を進めていく。(決定通知についても併せて検討する必要がある。)
	<p><2について></p> <ul style="list-style-type: none"> ① 開示請求の拒否については、慎重な判断がされるよう、引き続き、現行条例や情報公開条例と同様に情報公開・個人情報保護審査会へ報告する規定を置くこととしたい。 ② 開示決定等の期限は、原則を現行条例の期限(14日以内(情報公開条例に基づく公文書公開決定等と同じ))とし、事案の移送を受けた場合に限り新法の期限(30日以内)とすることが妥当ではないか。(新条例に規定) ③ 不開示理由及び将来において開示が可能となる時期を決定通知書に記載することについては、引き続き、現行条例や情報公開条例と同様の規定を置くことを考えている。
	<p><3について></p> <ul style="list-style-type: none"> ① 郵送による開示の実施は、現状は要綱に基づき病気その他やむを得ない理由により来庁が困難な者に限り認めているが、今後は特に限定せず郵送による写しの交付も可能とする。現状は本人限定受取郵便により第三者が受け取ることができない方法で実施しており、今後も確実な本人への開示が求められる。 ② オンラインによる開示の実施は、本人への確実な開示や情報セキュリティの確保が必要であるため、直ちに実施することは難しいが、検討を進める必要があると考えている。

審 議 票

③ 現行規則で定める電磁的記録の開示の実施方法は、時代にそぐわない媒体（カセットテープやフロッピーディスク）への複製としたり，方法によっては全部開示する場合に限定したりしているため，見直しが必要と考えている。見直しに当たっては情報公開条例に基づく公開の実施方法についても併せて検討したい。

< 4 について >

- ① 現行条例や情報公開条例と同じく請求に係る手数料は徴収しないこととし，開示の実施に際し，写しの作成及び写しの送付に要するそれぞれの実費相当の負担を求めることが適当であると考えている。
- ② 現行要綱で定める「作成に要する費用」については，「< 3 について >③」も踏まえた見直しが必要である。

主な意見

後日記載

関係規定【開示①（請求手続、開示手続等）】		R4.3.3	Ⅲ-2
現行条例	新法	備考	
<p>（個人情報の開示の請求） 第14条 何人も、実施機関に対し、公文書に記録された自己の個人情報の開示を請求することができる。</p> <p>2 未成年者又は成年被後見人の法定代理人（特定個人情報の開示を請求する場合にあっては、未成年者若しくは成年被後見人の法定代理人又は本人の委任による代理人。次条第2項並びに第16条第1号及び第2号において「代理人」という。）は、本人に代わって前項の規定による開示の請求（以下「開示請求」という。）をすることができる。ただし、次の各号のいずれかに該当するときは、この限りでない。 (1) 本人が反対の意思を表示したとき。 (2) 開示請求により本人の権利利益を明らかに害すると認められるとき。</p>	<p>（開示請求権） 第76条 何人も、この法律の定めるところにより、行政機関の長等に対し、当該行政機関の長等の属する行政機関等の保有する自己を本人とする保有個人情報の開示を請求することができる。</p> <p>2 未成年者若しくは成年被後見人の法定代理人又は本人の委任による代理人（以下この節において「代理人」と総称する。）は、本人に代わって前項の規定による開示の請求（以下この節及び第127条において「開示請求」という。）をすることができる。</p>	<p>(代理人)</p> <p>○ 新法では、特定個人情報に限らず、任意代理人による請求が可能となる。（現行条例は、代理請求を広く認めることは、個人情報保護の観点から問題があるという考え方）</p> <p>○ 現行条例のただし書（第1号と第2号）は、代理権濫用を防ぐ趣旨 新法では、本人の権利利益を害するか否かについて開示・不開示の段階でのみ判断</p>	
<p>（開示請求の手続） 第15条 開示請求をしようとする者は、次に掲げる事項を記載した請求書（以下「開示請求書」という。）を実施機関に提出しなければならない。 (1) 氏名及び住所 (2) 開示請求に係る個人情報を特定するために必要な事項 (3) 前2号に掲げるもののほか、市長が定める事項</p> <p>2 開示請求をしようとする者は、開示請求書を提出する際、実施機関に対し、自己が当該開示請求に係る個人情報の本人又は代理人であることを証明するために必要な書類で市長が定めるものを提出し、又は提示しなければならない。</p> <p>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、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。</p>	<p>（開示請求の手続） 第77条 開示請求は、次に掲げる事項を記載した書面（第3項において「開示請求書」という。）を行政機関の長等に提出しなければならない。 (1) 開示請求をする者の氏名及び住所又は居所 (2) 開示請求に係る保有個人情報が記録されている行政文書等の名称その他開示請求に係る保有個人情報を特定するに足りる事項</p> <p>2 前項の場合において、開示請求をする者は、政令で定めるところにより、開示請求に係る保有個人情報の本人であること（前条第2項の規定による開示請求にあっては、開示請求に係る保有個人情報の本人の代理人であること）を示す書類を提示し、又は提出しなければならない。</p> <p>3 行政機関の長等は、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（以下この節において「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、行政機関の長等は、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。</p>	<p>(開示請求書の提出)</p> <p>○ 新法では、開示請求者は、政令に基づき、求める開示の実施の方法を記載することができる。（令第22条）</p> <p>(本人確認等)</p> <p>(補正)</p>	
		○ 現行条例の第16条、新法の第78条は、 Ⅲ-3 参照	
<p>（個人情報の部分開示） 第17条 実施機関は、開示請求に係る個人情報が記録されている公文書に非開示情報が含まれている場合において、非開示情報に該当す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。</p>	<p>（部分開示） 第79条 行政機関の長等は、開示請求に係る保有個人情報に不開示情報が含まれている場合において、不開示情報に該当す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。</p> <p>2 開示請求に係る保有個人情報に前条第1項第2号の情報（開示請求者以外の特定の個人を識別することができるものに限る。）が含まれている場合において、当該情報のうち、氏名、生年月日その他の開示請求者以外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及び個人識別符号の部分を除くことにより、開示しても、開示請求者以外の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。</p>		
	<p>（裁量的開示） 第80条 行政機関の長等は、開示請求に係る保有個人情報に不開示情報が含まれている場合であっても、個人の権利利益を保護するため特に必要があると認めるときは、開示請求者に対し、当該保有個人情報を開示することができる。</p>	○ 新法では、不開示情報が含まれている場合であっても、個人の権利利益を保護するため特に必要があると認めるときは、行政的な判断により、開示することが可能。（ガイドライン（案）R3.11月 個人情報保護委員会）	
<p>（個人情報の存否に関する情報） 第18条 開示請求に対し、当該開示請求に係る個人情報が存在しているか否かを答えるだけで、非開示情報を開示することとなるときは、実施機関は、当該個人情報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。</p> <p>2 実施機関は、前項の規定により開示請求を拒否したときは、遅滞なく、その旨を京都市情報公開・個人情報保護審査会（以下「審査会」という。）に報告しなければならない。この場合において、審査会は、当該報告に係る事項について、当該実施機関に対し、意見を述べるることができる。</p>	<p>（保有個人情報の存否に関する情報） 第81条 開示請求に対し、当該開示請求に係る保有個人情報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、行政機関の長等は、当該保有個人情報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。</p>	○ 新法には拒否決定した旨の審査会への報告規定はない。	

関係規定【開示①（請求手続，開示手続等）】		R4.3.3	Ⅲ-2
現行条例	新法	備考	
<p>(開示請求に対する決定等) 第19条 実施機関は，開示請求に係る個人情報の全部又は一部を開示するときは，その旨の決定（以下「開示決定」という。）をし，開示請求者に対し，その旨及び開示の実施に関し別に定める事項を文書により通知しなければならない。</p>	<p>(開示請求に対する措置) 第82条 行政機関の長等は，開示請求に係る保有個人情報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，開示する保有個人情報の利用目的及び開示の実施に関し政令で定める事項を文書により通知しなければならない。ただし，第62条第2号又は第3号に該当する場合における当該利用目的については，この限りでない。</p>	<p>(開示の決定等)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 新法では，個人情報の利用目的についても通知事項となる。 ○ また，求めることができる開示の実施方法などについても通知することになる。（令第23条） 	
<p>2 実施機関は，開示請求に係る個人情報の全部を開示しないとき（前条第1項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個人情報を保有していないときを含む。以下同じ。）は，開示をしない旨の決定（以下「非開示決定」という。）をし，開示請求者に対し，その旨を文書により通知しなければならない。</p>	<p>2 行政機関の長等は，開示請求に係る保有個人情報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個人情報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，その旨を文書により通知しなければならない。</p>	<p>(不開示の決定等)</p>	
<p>3 実施機関は，第1項の規定による個人情報の一部を開示する旨の決定又は非開示決定をした旨の通知をするときは，当該通知にその理由を付記しなければならない。この場合において，将来，当該個人情報の全部又は一部を開示することができるようになることが明らかであるときは，その旨及び開示することができる時期を併せて示さなければならない。</p>		<p>(理由の付記等)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 新法には理由付記について明記されていないが，不開示理由を可能な限り具体的に記載する必要があることが「事務対応ガイド(案)」(R3.11月 個人情報保護委員会事務局)に記載されている。 ○ 新法には，将来の開示可能時期の付記に係る規定はない。 	
<p>(開示決定等の期限) 第20条 開示決定及び非開示決定（以下「開示決定等」という。）は，開示請求があった日の翌日から起算して14日以内にななければならない。ただし，第15条第3項の規定により補正を求めたときは，当該補正に要した日数は，当該期間に算入しない。</p>	<p>(開示決定等の期限) 第83条 開示決定等は，開示請求があった日から30日以内にななければならない。ただし，第77条第3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。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 現行条例の期限が14日以内であるのに対し，新法では30日以内 ○ 条例に規定することにより開示決定等を行う期限を30日より短い日数にすることが可能（「事務対応ガイド(案)」R3.11月 個人情報保護委員会事務局) 	
<p>2 実施機関は，事務処理上の困難その他正当な理由により前項の期間内に開示決定等を行うことができないときは，当該期間をその満了する日の翌日から起算して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，実施機関は，速やかに，開示請求者に対し，その旨並びに延長する理由及び期間を文書により通知しなければならない。</p>	<p>2 前項の規定にかかわらず，行政機関の長等は，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，行政機関の長等は，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文書により通知しなければならない。</p>	<p>(期限の延長)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 通常の延長期限は，現行条例が44日以内（前条の14日+30日）であるのに対し，新法が60日（前条の30日+30日）以内 	
<p>(開示決定等の期限の特例) 第21条 開示請求に係る個人情報が著しく大量であるため，開示請求があった日の翌日から起算して44日以内にそのすべ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じるおそれがあるときは，前条の規定にかかわらず，実施機関は，開示請求に係る個人情報のうちの相当の部分につき当該期間内に開示決定等をし，残りの個人情報については相当の期間内に開示決定等を行うことができる。この場合において，実施機関は，同条第1項の期間内に，開示請求者に対し，次に掲げる事項を文書により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) 残りの個人情報について開示決定等を行う期限</p>	<p>(開示決定等の期限の特例) 第84条 開示請求に係る保有個人情報が著しく大量であるため，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じるおそれがある場合には，前条の規定にかかわらず，行政機関の長等は，開示請求に係る保有個人情報のうちの相当の部分につき当該期間内に開示決定等をし，残りの保有個人情報については相当の期間内に開示決定等をすれば足りる。この場合において，行政機関の長等は，同条第1項に規定する期間内に，開示請求者に対し，次に掲げる事項を文書により通知しなければならない。 (1) この条の規定を適用する旨及びその理由 (2) 残りの保有個人情報について開示決定等を行う期限</p>		
	<p>(事案の移送) 第85条 行政機関の長等は，開示請求に係る保有個人情報が当該行政機関の長等が属する行政機関等以外の行政機関等から提供されたものであるとき，その他他の行政機関の長等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，当該他の行政機関の長等と協議の上，当該他の行政機関の長等に対し，事案を移送することができる。この場合においては，移送をした行政機関の長等は，開示請求者に対し，事案を移送した旨を文書により通知しなければならない。</p> <p>2 前項の規定により事案が移送されたときは，移送を受けた行政機関の長等において，当該開示請求についての開示決定等を行しなければならない。この場合において，移送をした行政機関の長等が移送前にした行為は，移送を受けた行政機関の長等がしたものとみなす。</p> <p>3 前項の場合において，移送を受けた行政機関の長等が第82条第1項の決定（以下この節において「開示決定」という。）をしたときは，当該行政機関の長等は，開示の実施を行しなければならない。この場合において，移送をした行政機関の長等は，当該開示の実施に必要な協力をしなければならない。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 他の行政機関等から提供されたもののほか，共同で作成したものの，重要な部分が他の行政機関等の事務・事業に係るものなどについて移送の協議をすることになる。 	

関係規定【開示①（請求手続，開示手続等）】

関係規定【開示①（請求手続，開示手続等）】		R4.3.3	Ⅲ-2
現行条例	新法	備考	
<p>（第三者に対する意見書提出の機会の付与等） 第22条 実施機関は，開示決定等をする場合において，開示請求に係る個人情報に本市等及び開示請求者以外のもの（以下この条，第36条及び第37条において「第三者」という。）に関する情報が含まれているときは，あらかじめ当該情報に係る第三者に対し，当該情報の内容その他別に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。</p>	<p>（第三者に対する意見書提出の機会の付与等） 第86条 開示請求に係る保有個人情報に国，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（以下この条，第105条第2項第3号及び第107条第1項において「第三者」という。）に関する情報が含まれているときは，行政機関の長等は，開示決定等をするに当たって，当該情報に係る第三者に対し，政令で定めるところにより，当該第三者に関する情報の内容その他政令で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。</p>	(任意的意見聴取)	
<p>2 実施機関は，第三者に関する情報が含まれている個人情報を開示しようとする場合であって，当該情報が第16条第2号ただし書，第3号ただし書又は第4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は，あらかじめ当該第三者に対し，開示請求に係る当該第三者に関する情報の内容その他別に定める事項を文書により通知して，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ときは，この限りでない。</p>	<p>2 行政機関の長等は，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，政令で定めるところにより，開示請求に係る当該第三者に関する情報の内容その他政令で定める事項を文書により通知して，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含まれている保有個人情報を開示しようとする場合であって，当該第三者に関する情報が第78条第1項第2号ロ又は同項第3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含まれている保有個人情報を第80条の規定により開示しようとするとき。</p>	(必要的意見聴取)	
<p>3 実施機関は，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第三者に関する情報の開示に反対の意思を表示した意見書（以下「反対意見書」という。）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，実施機関は，開示決定後直ちに，当該反対意見書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文書により通知しなければならない。</p>	<p>3 行政機関の長等は，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第三者に関する情報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，行政機関の長等は，開示決定後直ちに，当該意見書（第105条において「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文書により通知しなければならない。</p>	○ 第三者の争訟提起の機会を確保する趣旨	

関係規定【開示①（請求手続、開示手続等）】

現行条例	新法	R4.3.3	Ⅲ-2
現行条例	新法	備考	
<p>(開示の実施等)</p> <p>第23条 実施機関は、第19条第1項の規定により個人情報の開示をする旨の決定をしたときは、遅滞なく、開示請求者に対し、当該決定に係る個人情報の開示をしなければならない。</p> <p>2 個人情報の開示は、次の各号に掲げる個人情報の区分に応じ、当該各号に定める方法により行うものとする。ただし、開示請求に係る個人情報が公文書に記録されていないときは、文書によりその旨を通知するものとする。</p> <p>(1) 文書又は図画に記録されている個人情報 個人情報が記録されている文書又は図画の当該個人情報に係る部分の閲覧又は写しの交付</p> <p>(2) 電磁的記録に記録されている個人情報 個人情報が記録されている電磁的記録の種別、情報化の進展状況等を勘案して市長が定める方法</p> <p>3 実施機関は、前項本文に規定する方法により個人情報の開示をする場合において、当該公文書を閲覧に供することにより当該公文書の保存に支障が生じると認めるとき、その他必要があると認めるときは、当該公文書の閲覧に代えて、その写しを閲覧に供することができる。</p> <p>個人情報保護条例施行規則 (写し等の交付部数等)</p> <p>第11条 条例第23条第2項の規定に基づき、写し又は次項第1号から第3号(同号イに限る。)までに掲げる電磁的記録に係る記録媒体の交付の方法により個人情報の開示をする場合における当該写し又は記録媒体の交付部数は、個人情報の開示請求に係る公文書1件につき1部とする。</p> <p>2 条例第23条第2項第2号に規定する市長が定める方法は、次の各号に掲げる電磁的記録の区分に応じ、当該各号に定める方法とする。ただし、第3号イに定める方法にあっては、開示請求に係る電磁的記録の全部を開示する場合において、開示請求をしたものが希望し、かつ、実施機関が現に保有する機器で容易に対処することができることに限る。</p> <p>(1) 録音テープ又は録音ディスク 当該録音テープ又は録音ディスクを専用機器により再生したものの聴取又は録音カセットテープ(記録時間が60分から120分までであるものに限る。)に複写したものの交付</p> <p>(2) ビデオテープ又はビデオディスク 当該ビデオテープ又はビデオディスクを専用機器により再生したものの視聴又はビデオカセットテープ(VHSの方式による記録時間が120分から180分までであるものに限る。)に複写したものの交付</p> <p>(3) 前2号に掲げるもの以外の電磁的記録 次に掲げる方法のいずれか</p> <p>ア 当該電磁的記録を用紙に出力したものの閲覧又は写しの交付</p> <p>イ 当該電磁的記録をディスプレイに出力したものの視聴又は当該電磁的記録を幅90ミリメートルのフロッピーディスク若しくは直径120ミリメートルの光ディスクに複写したものの交付</p>	<p>(開示の実施)</p> <p>第87条 保有個人情報の開示は、当該保有個人情報が、文書又は図画に記録されているときは閲覧又は写しの交付により、電磁的記録に記録されているときはその種別、情報化の進展状況等を勘案して行政機関等が定める方法により行う。ただし、閲覧の方法による保有個人情報の開示にあっては、行政機関の長等は、当該保有個人情報が記録されている文書又は図画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。</p> <p>2 行政機関等は、前項の規定に基づく電磁的記録についての開示の方法に関する定めを一般の閲覧に供しなければならない。</p> <p>行政機関の保有する情報の公開に関する法律施行令 (行政文書の開示の実施方法)</p> <p>第9条 次の各号に掲げる文書又は図画の閲覧の方法は、それぞれ当該各号に定めるものを閲覧することとする。</p> <p>(略)</p> <p>3 次の各号に掲げる電磁的記録についての法第14条第1項の政令で定める方法は、それぞれ当該各号に定める方法とする。</p> <p>(1) 録音テープ(第5項に規定する場合におけるものを除く。以下この号において同じ。)又は録音ディスク 次に掲げる方法</p> <p>イ 当該録音テープ又は録音ディスクを専用機器により再生したものの聴取</p> <p>ロ 当該録音テープ又は録音ディスクを録音カセットテープ(…記録時間120分のものに限る。別表5の項において同じ。)に複写したものの交付</p> <p>(2) ビデオテープ又はビデオディスク 次に掲げる方法</p> <p>イ 当該ビデオテープ又はビデオディスクを専用機器により再生したものの視聴</p> <p>ロ 当該ビデオテープ又はビデオディスクをビデオカセットテープ(…記録時間120分のものに限る。以下同じ。)に複写したものの交付</p> <p>(3) 電磁的記録(前2号、次号又は次項に該当するものを除く。) 次に掲げる方法であって、行政機関がその保有する処理装置及びプログラムにより行うことができるもの(へに掲げる方法にあっては、電子開示請求の場合に限る。)</p> <p>イ 当該電磁的記録をA3判以下の大きさの用紙に出力したものの閲覧</p> <p>ロ 当該電磁的記録を専用機器(開示を受ける者の閲覧又は視聴の用に供するために備え付けられているものに限る。…)により再生したものの閲覧又は視聴</p> <p>ハ 当該電磁的記録をA3判以下の大きさの用紙に出力したものの交付(二に掲げる方法に該当するものを除く。)</p> <p>ニ 当該電磁的記録をA3判以下の大きさの用紙にカラーで出力したものの交付</p> <p>ホ 当該電磁的記録をフレキシブルディスクカートリッジ又は光ディスクに複写したものの交付</p> <p>へ 当該電磁的記録を電子情報処理組織(…)を使用して開示を受ける者の使用に係る電子計算機に備えられたファイルに複写させる方法(…)</p> <p>(4) 電磁的記録(前号ホに掲げる方法による開示の実施をすることができない特性を有するものに限る。) 次に掲げる方法であって、行政機関がその保有する処理装置及びプログラムにより行うことができるもの</p> <p>イ 前号イからハまでに掲げる方法</p> <p>ロ 当該電磁的記録を幅12.7ミリメートルのオープンリールテープ(…)に複写したものの交付</p> <p>ハ 当該電磁的記録を幅12.7ミリメートルの磁気テープカートリッジ(…)に複写したものの交付</p> <p>ニ 当該電磁的記録を幅8ミリメートルの磁気テープカートリッジ(…)に複写したものの交付</p> <p>ホ 当該電磁的記録を幅3.81ミリメートルの磁気テープカートリッジ(…)に複写したものの交付(以下略)</p>	<p>○ 電磁的記録に記録されている個人情報の開示方法については、情報化の進展状況を勘案し、引き続き、本市において定めることになる。(現行は、本市規則第11条)</p> <p>○ 各行政機関等が具体的な方法を定めるに当たっては、行政機関情報公開法の下で文書又は図画の閲覧又は写しの具体的な方法を定めている行政機関情報公開法施行令第9条の規定が参考となる。〔事務対応ガイド(案)〕R3.11月 個人情報保護委員会事務局)</p>	
<p>4 第15条第2項の規定は、前2項の規定により個人情報の開示を受ける者について準用する。</p>	<p>3 開示決定に基づき保有個人情報の開示を受ける者は、政令で定めるところにより、当該開示決定をした行政機関の長等に対し、その求める開示の実施の方法その他の政令で定める事項を申し出なければならない。</p> <p>4 前項の規定による申出は、第82条第1項に規定する通知があった日から30日以内にしなければならない。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。</p>	<p>(本人確認等)</p> <p>○ 新法には、開示の実施の際の本人確認等の規定は特にないが、「事務対応ガイド(案)」(R3.11月 個人情報保護委員会事務局)において、開示決定通知書の持参又は本人等の証明などがあった場合に開示できることが示されている。</p> <p>(開示の実施の方法等の申出)</p> <p>○ 新法では、開示決定通知があった後に、開示を受けるものが、求める開示の実施方法などを申し出ることになる。(令第25条)</p>	

現行条例	新法	備考																				
<p>(費用の負担) 第39条 この条例の規定による請求及び申出に係る手数料は、徴収しない。 2 第23条第2項の規定により個人情報が記録されている公文書の写しの交付（電磁的記録については、これに準じるものとして市長が定める方法を含む。）を受ける者は、当該写しの作成及び送付（電磁的記録については、これらに準じるものとして市長が定めるものを含む。）に要する費用を負担しなければならない。</p> <p>京都市情報公開条例 (費用の負担) 第16条 公文書の公開については、<u>手数料を徴収しない。</u> 2 第14条第2項本文の規定により公文書の写しの交付（電磁的記録にあっては、これに準じるものとして別に定める方法を含む。）を受けるものは、当該写しの作成及び送付（電磁的記録にあっては、これらに準じるものとして別に定める方法を含む。）に要する費用を負担しなければならない。</p> <p>京都市個人情報の保護に関する事務取扱要綱 5 個人情報の開示の実施 (2) 個人情報の開示の実施 エ 費用の納入 公文書の写しを交付する際は、その作成に要する費用を次表のとおり徴収するものとする。</p> <table border="1" data-bbox="205 1145 785 2000"> <thead> <tr> <th>公文書の写しの作成の方法</th> <th>費用</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>電子複写機による写し (A3判, A4判, B4判, B5判)</td> <td>1枚につき10円 (用紙の両面に複写した場合は、1枚につき20円)</td> </tr> <tr> <td>フルカラー電子複写機による写し (A3判, A4判, B4判, B5判)</td> <td>1枚につき100円 (用紙の両面に複写した場合は、1枚につき200円)</td> </tr> <tr> <td>リーダープリンタによりプリントアウトしたもの</td> <td>1枚につき10円</td> </tr> <tr> <td>上記以外の方法により写しを作成した場合</td> <td>実費</td> </tr> <tr> <td>録音カセットテープ（記録時間60分から120分まで）に複写したもの</td> <td>1巻につき200円</td> </tr> <tr> <td>ビデオカセットテープ（VHS方式記録時間120分から180分まで）に複写したもの</td> <td>1巻につき350円</td> </tr> <tr> <td>フロッピーディスク（2HD）に複写したもの</td> <td>1枚につき100円</td> </tr> <tr> <td>光ディスク（CD-R）に複写したもの</td> <td>1枚につき120円</td> </tr> <tr> <td>光ディスク（DVD-R）に複写したもの</td> <td>1枚につき240円</td> </tr> </tbody> </table> <p>オ 公文書の写しの交付を送付により行う場合は、所管課等は、写しの作成に要する費用及び当該写しの送付に要する費用（切手の額面等）を事前に開示請求者に口頭等により通知し、開示請求者から現金書留等により写しの作成に要する費用及び当該写しの送付に要する費用（切手の額面等）の納付を受けた後に（原則として、所管課等の職員が情報化推進室へ納入し、領収書を受け取る。）、所管課等から領収書と共に当該公文書の写しを開示請求者に送付する。 なお、写しの送付については、<u>開示請求者が病気その他やむを得ない理由で来庁することが困難な場合に限り認めるものとする。</u></p> <p>カ 上記ウ及びオの規定にかかわらず、本市が設立した地方独立行政法人が保有する公文書の写しの作成に要する費用の納入事務については、当該地方独立行政法人が行うものとする。</p>	公文書の写しの作成の方法	費用	電子複写機による写し (A3判, A4判, B4判, B5判)	1枚につき10円 (用紙の両面に複写した場合は、1枚につき20円)	フルカラー電子複写機による写し (A3判, A4判, B4判, B5判)	1枚につき100円 (用紙の両面に複写した場合は、1枚につき200円)	リーダープリンタによりプリントアウトしたもの	1枚につき10円	上記以外の方法により写しを作成した場合	実費	録音カセットテープ（記録時間60分から120分まで）に複写したもの	1巻につき200円	ビデオカセットテープ（VHS方式記録時間120分から180分まで）に複写したもの	1巻につき350円	フロッピーディスク（2HD）に複写したもの	1枚につき100円	光ディスク（CD-R）に複写したもの	1枚につき120円	光ディスク（DVD-R）に複写したもの	1枚につき240円	<p>(手数料) 第89条 行政機関の長に対し開示請求をする者は、政令で定めるところにより、実費の範囲内において政令で定める額の手数料を納めなければならない。 2 地方公共団体の機関に対し開示請求をする者は、<u>条例で定めるところにより、実費の範囲内において条例で定める額の手数料を納めなければならない。</u> 3 前2項の手数料の額を定めるに当たっては、<u>できる限り利用しやすい額とするよう配慮しなければならない。</u> 4～6 (略) 7 地方独立行政法人に対し開示請求をする者は、<u>地方独立行政法人の定めるところにより、手数料を納めなければならない。</u> 8 前項の手数料の額は、<u>実費の範囲内において、かつ、第2項の条例で定める手数料の額を参酌して、地方独立行政法人が定める。</u> 9 地方独立行政法人は、<u>前2項の規定による定めを一般の閲覧に供しなければならない。</u></p> <p>個人情報の保護に関する法律施行令（令和4年4月1日施行予定） (開示請求に係る手数料) 第26条 法第89条第1項の規定により納付しなければならない手数料（第3項において単に「手数料」という。）の額は、開示請求に係る保有個人情報が記録されている行政文書1件につき、次の各号に掲げる場合の区分に応じ、当該各号に定める額とする。 (1) 次号に掲げる場合以外の場合 300円 (2) 情報通信技術を活用した行政の推進等に関する法律（…）第6条第1項の規定により同項に規定する電子情報処理組織を使用して開示請求をする場合 200円 2 開示請求をする者が次の各号のいずれかに該当する複数の行政文書に記録されている保有個人情報の開示請求を1の開示請求書によって行うときは、前項の規定の適用については、当該複数の行政文書を1件の行政文書とみなす。 (1) 1の行政文書ファイル（行政機関の保有する情報の公開に関する法律施行令（…）第13条第2項第1号に規定する行政文書ファイルをいう。）にまとめられた複数の行政文書 (2) 前号に掲げるもののほか、相互に密接な関連を有する複数の行政文書 3 手数料は、次に掲げる場合を除き、開示請求書に収入印紙を貼って納付しなければならない。 (以下略)</p> <p>(写しの送付の求め) 第27条 行政機関の長の開示決定に基づき保有個人情報の開示を受ける者は、送付に要する費用を納付して、保有個人情報が記録されている行政文書の写しの送付を求めることができる。この場合において、当該送付に要する費用は、個人情報保護委員会規則で定める方法により納付しなければならない。 (以下略)</p>	<p>○ コピー代や記録媒体の費用等の実費について、開示請求の手数料とは別に徴収することは可能（Q&A（案）（R3.11月個人情報保護委員会事務局））</p>
公文書の写しの作成の方法	費用																					
電子複写機による写し (A3判, A4判, B4判, B5判)	1枚につき10円 (用紙の両面に複写した場合は、1枚につき20円)																					
フルカラー電子複写機による写し (A3判, A4判, B4判, B5判)	1枚につき100円 (用紙の両面に複写した場合は、1枚につき200円)																					
リーダープリンタによりプリントアウトしたもの	1枚につき10円																					
上記以外の方法により写しを作成した場合	実費																					
録音カセットテープ（記録時間60分から120分まで）に複写したもの	1巻につき200円																					
ビデオカセットテープ（VHS方式記録時間120分から180分まで）に複写したもの	1巻につき350円																					
フロッピーディスク（2HD）に複写したもの	1枚につき100円																					
光ディスク（CD-R）に複写したもの	1枚につき120円																					
光ディスク（DVD-R）に複写したもの	1枚につき240円																					

関係規定【開示①（請求手続、開示手続等）】

現行条例	新法	R4.3.3	Ⅲ-2
（他の制度等との調整）	（他の法令による開示の実施との調整）	備考	
<p>第40条（略）</p> <p>2 法令（京都市情報公開条例を除く。）に次に掲げる事項に関する規定があるときは、その定めるところによる。</p> <p>(1) 個人情報（特定個人情報を除く。次号において同じ。）が記録されている物の閲覧又は縦覧</p> <p>(2) 個人情報が記録されている物又はその謄本、抄本その他の写しの交付</p> <p>(3) 個人情報の訂正</p> <p>(4) 個人情報の利用停止</p>	<p>第88条 行政機関の長等は、他の法令の規定により、開示請求者に対し開示請求に係る保有個人情報が前条第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、当該保有個人情報については、当該同一の方法による開示を行わない。ただし、当該他の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。</p> <p>2 他の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。</p>	<p>(○ 「(略)」とした条例第40条第1項の規定は、統計法に基づく統計調査の調査票などに含まれる個人情報を条例の適用外とするもの)</p>	
<p>3 第6条第4項、第7条、第8条第3項、第10条第2項、第11条、第3章及び第4章の規定は、本市の職員並びに本市が設立した地方独立行政法人の役員及び職員の人事、給与、服務、福利厚生その他これらに準じる事項に関する個人情報については、適用しない。</p>		<p>○ 現行条例は、市民のプライバシーの保護を目的とするものであることから、本市職員等の人事等に係る個人情報については開示請求等の規定を適用外としている。</p> <p>○ 新法では、職員等も自らの人事評価等の開示請求等が可能となる。</p>	