

③ 情報公開手続は万全ですか

1 情報公開とは？

情報公開とは、情報公開法に基づき、行政機関が保有している行政文書を、開示請求者の求めに応じて公開する制度です。

2 情報公開はなぜ必要なのか？

情報公開は、国民に開かれた行政の実現を図るために必要です。そのため、法律で次の事項が定められています。

- 国民主権の観点から、誰もが行政機関が保有する行政文書についての開示請求をする権利
- 行政機関には、法律に規定された不開示情報を除いた行政文書の開示義務

3 心掛けるポイントは？



- **開示請求があったときは、保有している行政文書を原則開示**
- 情報公開実施担当者は、保有する全ての行政文書を探索（執務室、書庫、サーバ、記憶媒体等）
- 行政文書ファイル管理簿に登録されていなくても、現に保有する行政文書であれば開示対象
- 保存期間が過ぎていても、未廃棄であれば開示対象

【不開示情報とは】

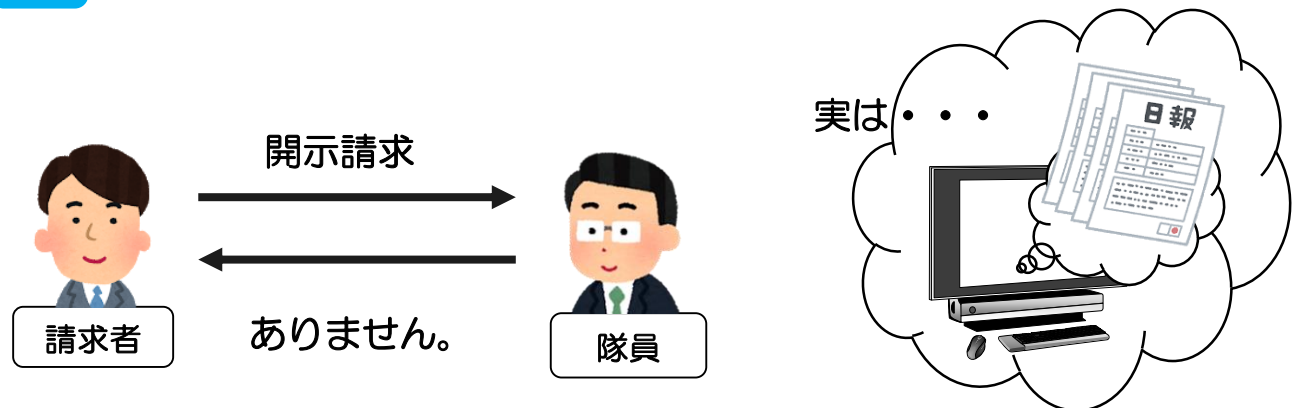
- ① 個人に関する情報
- ② 法人等に関する情報
- ③ 国の安全等に関する情報
- ④ 公共の安全等に関する情報
- ⑤ 審議、検討等に関する情報
- ⑥ 事務又は事業に関する情報

（情報公開法第5条）



③ 情報公開手続は万全ですか

4 違反事例



国際平和協力部隊の日報を求める開示請求に対し、部隊の幹部自衛官が日報の存在を認識しつつ、該当文書から外れることが望ましいとの意図をもって部下を指導し、その結果、日報の開示を行わなかった。

【停職等】

本事例においては、次の事項が問題です！

- 開示請求に係る行政文書が存在していたにもかかわらず、不存在と回答して隠匿した。



【その他の違反事例】

開示請求を受けたアンケートを保存していたにもかかわらず、「不存在につき不開示」と回答した。【停職等】



どのような請求内容であっても、丁寧に探索し、法令に従い開示・不開示の判断を行い、関係各部署と調整・確認をして、正々堂々と開示決定の手続きを行ってください。