

第10期神奈川県情報公開
運営審議会中間報告書

平成14年3月22日

神奈川県知事 岡崎 洋 殿

神奈川県情報公開運営審議会
会長 磯 部 力

例外的な大量請求に対する取扱い方策について(報告)

1 はじめに

平成12年4月の新たな情報公開条例施行後において、県庁の特定部局のファイル基準表に記載されたすべての行政文書(量的には文書保存用段ボールで200箱程度)を公開請求する事例がありました。

これについて、実施機関は、対象文書が特定されており、また明らかな害意が認められるわけではないこと等から、条例第10条第5項(いわゆる特例延長)を適用し、請求に係る行政文書のうち諾否決定ができた分を、その都度、閲覧に供しています。この結果、この事例では、すべての文書について諾否の決定を終了するまでには、請求時点から数年を要すると考えられます。

このような事態は、情報公開制度の本来の趣旨や県民の健全な常識から考えれば、やはり異例・異常なことと言わなければならないと思います。

当審議会としては、第9期の報告書でも、例外的な大量請求については、これに厳正に対処する方策を検討すべきであるとしたところから、部会を設置して対処方策を検討してきましたが、このたび審議会としての結論がまとまりました。

本件については早急に対策が取られることが望ましいと考えるので、中間報告書として提出することとします。

2 例外的な大量請求の取扱い方策

これまでの取扱いとしては、請求された行政文書が膨大な量に及び、かつ、処理手続きに多大な日数が必要である場合には、実施機関は、請求書を受領する前の段階で、請求者に対し、大量請求をしなければならない必要性を確認するとともに、事務執行上の支障についても説明し、抽出請求や分割請求などを要請する等の努力をしてきました。

他都道府県においては、「この条例に基づく行政文書の開示を請求する権利は、これを濫用してはならない。」との規定を有している条例もありますし、国の情報公開法の解説でも、「行政機関の事務を混乱、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したような開示請求は、権利の濫用として請求を拒否できるものと考えられる。」とし、例外的な大量請求は拒むことができるとされています。

しかしながら、請求に係る害意の立証等が困難なことから、現実的には、その適用は難しいという実情にあります。

本県条例においても、その第 22 条で、「この条例の規定により公開請求をしようとするものは、この条例の目的に即し、適正な請求に努めるとともに、行政文書の公開を受けたときは、それによって得た情報を適正に用いなければならない。」と規定しています。

この規定は、いわゆる努力義務を定めた規定と解されますから、これをもって直ちに、例外的な大量請求を拒否する直接の根拠とすることは難しいと思われませんが、情報公開制度の健全な運用を確立するという条例の根本的な趣旨にかんがみれば、今後はこれらの異例な大量請求事案に対しては、次のような方針で臨むことが適当と考えます。

(1) 害意ある大量請求

まず、実施機関の事務遂行能力を減殺させることを目的としたり、特定の個人を誹謗、威圧し、又は攻撃することを目的とするなど、その大量請求に係る害意が認められるものについては、明らかな権利の濫用として、請求を拒否すべきものと考えます。

(2) 請求対象文書が特定されない大量請求

また、「〇〇課（所）の書類全部」というように、請求対象が特定されない大量請求については、直ちに請求を拒否してはならず、条例第 9 条第 2 項に基づき相当の期間を定めて、その補正を求める必要があります。

この場合、実施機関は、補正の参考となる情報を提供するなど、請求者が要件を充足できるよう努めなければならないと考えます。

なお、それでも要請に応じないときは、行政手続条例第 7 条の規定による、要件を欠く請求として、条例第 10 条第 1 項に基づき請求を拒否すべきものと考えます。

(3) 超大量請求

本県条例では、公開請求に係る行政文書が著しく大量である場合には、条例第 10 条第 5 項の規定により、相当部分を 60 日以内に諾否決定をし、残りの行政文書については相当の期間内に諾否決定をすればよいこととされています。

この規定は、たとえ相当な量にわたる公開請求であっても、時間をかけて対応すれば、合理的な期間内に終了するような「通常の意味での大量請求」のケースを想定していたものと考えられます。

しかしながら現実には、冒頭に述べたように、実施機関に対し、異常なほどの長期に渡り、文書保管、諾否回答義務等の過大な事務的負担を生じさせている請求事例が生じています。

そこで、本県条例が本来想定していなかったところのこのような異常な大量請求を、通常の意味での大量請求と区別するために、以下では「超大量請求」と呼ぶことにした上で、こうした超大量請求への対応につき、条例第 10 条第 5 項の解釈・運用方針をはっきりさせておく必要があると考えます。

まず情報公開制度が、社会通念上妥当と認められる公開請求に対応していくものとして構築されており、実施機関の職員数や財政措置等に限度がある以上、請求権の行使は、

量的には自ずから一定の合理的な範囲、つまりは条例第 10 条第 5 項の「相当の期間」で対応できる範囲内のものになると考えられます。

しかし、超大量請求には、この社会通念上当然の合理的な範囲を大きく超える部分、つまり「相当の期間」内に諾否決定をなしえない部分が含まれていると考えざるを得ません。

従って、超大量請求については、条例第 10 条第 5 項に基づき 60 日以内に一部を分割して諾否決定をし、それ以外の残りの請求については、条例で予定している請求権の行使の範囲を超える請求として、条例第 10 条第 1 項に基づき請求を拒否することが相当であると解されます。

この場合、上記のような解釈・運用は、情報公開を請求する権利に新たな制限を付加するものとして条例の形式にしなくてよいかという論点が生じますが、上記のように、超大量請求に対する拒否決定は、条例第 4 条の公開請求権に新たな制限を付加するものでは決してなく、条例第 22 条の「利用者の責務」にかんがみた権利の内在的制約を画定する措置にほかなりません。その上、超大量請求が生じるのは極めてまれなケースであると考えられます。

これらの点を総合的に考慮すると、結論的には必ずしも条例に明記される必要はないと解されますし、また同じ理由で、そうした異例な拒否決定の様式については、条例施行規則に定めるよりも、運用の内規である「要綱」で定めることが相当であると考えます。

なお、条例第 10 条第 5 項にいう「相当の期間」ですが、県が文書保存期間として定めた最短期間が 1 年であることや、県の事業は通常 1 年単位で行われていること、また他の業務との関係等を総合的に考慮すると、「公開事務処理におおむね 1 年程度を要すること」を、超大量請求の判断の目安とすべきであると考えます。ただし、この「おおむね 1 年」の判断は、実施機関の主観的判断に委ねられるものではなく、客観的に判断されるべきことは言うまでもありません。

3 まとめ

以上をまとめると、制度運用の内規である「要綱」において、次のような事項を定めておくことが適当と考えられます。

(1) 害意ある大量請求

明らかな害意が認められる大量請求については、請求の取下げを要請することとし、請求者が要請に応じない場合は、権利濫用として、条例第 10 条第 1 項に基づき、請求を拒否すること。

(2) 請求対象文書が特定されない大量請求

請求対象文書が特定されない大量請求については、条例第 9 条第 2 項に基づき相当の期間を定め、また補正の参考となる情報を提供したうえで、その補正を求めることとし、請求者が補正に応じない場合には、要件を欠く請求として、条例第 10 条第 1 項に基づき、請求を拒否すること。

(3) 超大量請求

ア 超大量請求については、抽出請求や分割請求を要請するが、請求者が要請に応じない場合は、条例第10条第5項に基づき60日以内に一部を分割して諾否決定をし、それ以外の残りの請求については、条例で予定している請求権の行使の範囲を超える請求として、条例第10条第1項に基づき請求を拒否すること。

イ 「相当の期間」は、おおむね1年を目安と考えるべきであること。

ただし、残余部分が少しの場合など特段の事情があるときは、拒否決定とすることなく、対応すべきであること。

ウ 拒否決定する場合の様式を新たに定めること。(様式としては別紙様式が考えられる。)

エ 実施機関において現に抱えている超大量請求事案についても、基本的には上記の考え方を適用すべきであること。

超大量請求に対する諾否決定の通知書

年 月 日

様

神奈川県知事 印

年 月 日に行われた行政文書の公開請求については、そのすべてについて諾否決定する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ため、神奈川県情報公開条例第10条第1項及び第5項に基づき、次のとおり決定します。

- ・請求のありました行政文書のうち、〇〇に係る部分については、月 日まで諾否の決定期間を延長します。
- ・残りの請求については、同条例第10条第5項の範囲を超えているため、公開を拒みます。

なお、この処分に不服がある場合は、この処分があったことを知った日の翌日から起算して60日以内に神奈川県知事に対して異議申立てをすることができます。

公開請求に係る行政文書の内容	
諾否の決定を延期した行政文書	(上記〇〇に係る部分を記入)
事務担当室課所	

例外的な大量請求に対する取扱いの整理

考 え 方

