

# 権利濫用請求の取扱指針

## I 趣 旨

本市は、袖ヶ浦市情報公開条例（平成11年条例第1号。以下「条例」という。）に基づき、市民の知る権利を尊重し、公文書の公開を請求する権利を保障するとともに、市政の説明責任を果たし、市政への市民参加を促進することにより、公正で開かれた市政の推進に努めている。

一方、請求者には、条例の目的に即した公開請求を行う権利の適正な行使及び公開により取得した情報の適正な使用が求められる。

公開請求権の本来の目的・趣旨を著しく逸脱する請求については、一般法理を根拠とし、権利濫用であるとして不適法により却下することができるものとする。

しかしながら、権利濫用に当たるか否かについての判断は、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、市民の公文書公開請求権の行使を妨げたりすることのないよう十分に注意し、安易に公開請求を却下してはならない。

このため、実施機関において、公開請求を行う権利を保障するとともに、情報公開制度の適正な運用を図るため、次のとおり権利濫用請求の取扱指針を定める。

なお、本指針については、本市や他の地方公共団体における請求事例及び判例の動向を検証しながら、適宜、見直しを行っていくものとする。

## 2 権利濫用請求にかかる請求者への説明・情報提供等

職員は、公開請求について権利濫用を理由として却下することを検討する前に、請求者に対し次の各号に掲げるような要請や説明等を適宜行い、情報公開制度の適正な利用を求めるものとする。

- (1) 公開請求の対象となる文書が大量にある場合には、公開決定等を行い公文書の閲覧などが可能になるまでに相当の期間を要し、通常業務の遂行に支障が生じるおそれがある状況を請求者に説明し理解を求めるとともに、請求者が必要とする情報の内容を聴取し、文書の特定に参考となる情報を提供すること。その上で対象となる公文書に係る事業の範囲や年度の絞り込みによる分割請求とすることや、請求の目的によっては無作為抽出によってもある程度達成できるといったことなどを促し、より合理的な方法による公開となるよう請求内容の補正を要請すること。

なお、補正の事務手続は、公文書公開請求書補正要請書（様式第1号）及び公文書公開請求書補正書（様式第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、公文書公開請求書取下申出書（様式第3号）を徴取することとする。

- (2) 過去の公開請求によって得た情報を不適正に使用したと認められる請求者に対して、条例第4条の趣旨に基づき、公開請求により得た情報を適正に使用するよう要請すること。
- (3) 同様の内容の公開請求が繰り返された場合は、そのような請求をする理由を確認し、正当な理由がないと認める場合には、請求者の任意により請求を取り下げるよう要請し、公文書公開請求書取下申出書（様式第3号）を徴取することとする。

(4) 上記(1)から(3)の要請については文書によることとし、その内容を明確にすること。

(5) 請求者の言動から、公開請求による公文書の公開を受けることが目的でなく、市行政に対し意見や要望を述べたいとの意向が見受けられる場合には、実施機関においてその意見や要望を傾聴した上で、市としての説明責任を果たすよう努めるとともに、他の救済制度等、請求者の利益に資すると考えられる情報の提供を行うこと。

### 3 権利濫用と認められる場合の具体例

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てみると、その権利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。

請求者へ情報公開制度の適正な利用を求め説明や情報提供等を行ったにもかかわらず、その公開請求が、以下の(1)から(3)のいずれかの基準を満たす場合に初めて、権利の濫用該当性確認表(様式第4号)を作成し、権利の濫用に該当するか否かを検証の上、当該請求の権利濫用を理由とした却下について検討する。

基準を満たすか否かの判断に当たっては、公開請求の態様や公開請求に応じた場合の業務への支障や、市民一般の被る不利益等が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、以下の判断要素を参考に慎重に検討することとする。

#### (1) 条例の目的から逸脱した請求と認められる場合

①公開請求するだけで閲覧しないなどの行為が繰り返される場合

##### 【事例】

- ・ 閲覧や写しの交付を請求するだけで、閲覧や写しの交付を受けないという行為を繰り返す場合
- ・ 大量の閲覧請求をしていながら、ごく一部しか閲覧しないという行為を繰り返す場合
- ・ 公開請求に係る手数料を支払わない場合
- ・ 公開日時の調整に応じない場合や、日時の変更やキャンセル等が濫用的に繰り返される場合
- ・ 実施機関が送付した公文書公開決定通知書その他の関係書類を返送してくる等により、実施機関が公開の実施（日時調整を含む。）に必要な連絡・調整を行うことができない状態が、正当な理由なく反復される場合

## ②同様の内容の公開請求を繰り返す場合

### 【事例】

- ・ 過去に公開決定を受けている公文書と同一の公文書について、正当な理由なく、請求を繰り返す場合
- ・ 公文書が存在しないことを請求者に伝えているにも関わらず、同様の請求を繰り返す場合

## ③公文書の公開と関係のないことを目的とした公開請求

### 【事例】

- ・ 「文書の内容はどうでもいい」とか「私を怒らせると公開請求する」といったような請求者の発言等から請求の目的や動機が情報公開以外にあることが明らかに認められる場合
- ・ 特定の個人又は職員への誹謗、中傷、又は威圧することを目的とするなど、明らかな害意が認められる場合
- ・ 公開請求の受付又は公開の実施等において、職員を長時間拘束し、自身の意見や主張、不平不満等について述べたり、特定の職員の

言動等について執拗に説明を求めたり、職員の人格や能力を否定する暴言を発し、職員を傷つけ、不快にさせるような悪態を繰り返すなど受忍限度を超える迷惑行為を反復し、職員に著しい困惑又は不快を与える場合

- ・公開請求の受付又は公開の実施等において、職員に暴言や大声を発し、他の市民に著しい迷惑をかける行為を繰り返す場合
- ・公開決定通知書、公開した公文書又は公開手続に関し、当該手続の範囲を超えて、法令解釈、制度設計、政策判断等に係る説明又は交渉を反復して求め、又は回答を強要するなどにより、手続の円滑な進行を妨げ、実施機関の通常業務に著しい支障を生じさせ、又は他の請求者の適正な利用機会を阻害するおそれが高い場合（実施機関が書面による回答、問合せ窓口の整理その他合理的な対応を示したにもかかわらず、請求者が正当な理由なくこれに応じないときに限る。）

## **（２）大量請求である場合**

### **①業務上の支障が看過できない程の大量の請求である場合**

- ・特定部局の保有する全ての公文書に係る公開請求を行う場合
- ・対象文書は特定されているものの、その量が膨大で、担当者がその担当業務を遂行しながら、全ての公文書について諾否の決定をするには、相当期間（おおむね1年以上を目安）を要すると見込まれる公開請求を行う場合（対応が長期化することにより、文書の保存年限管理や保管への影響も見込まれる場合を含む。実施機関が範囲の絞込み、抽出、優先順位付け等の合理的な方法を提案し協力を求めたにもかかわらず、請求者が正当な理由なく応じないときに限る。）
- ・請求内容が、文書目録に記載された文書の全件又は相当数（「文書目録No.●からNo.●」等を含む。）に及ぶなど、形式上は対象文

書が示されている場合であっても、探索、審査、部分公開（マスキング等）の作業が膨大となり、これに対応することにより、実施機関の通常業務に著しい支障を生じさせ、又は他の請求者の適正な利用機会を阻害するおそれが高い場合（実施機関が分割公開の単位や順序等を合理的に設定するための範囲の整理（範囲の絞込み、分割、抽出、優先順位付け等）又は閲覧等の実施に必要な調整を提案し協力を求めたにもかかわらず、請求者が正当な理由なく応じないときに限る。）

- ・複数の実施機関（又は複数の課等）に対し、特定の事務事業・案件等による合理的な範囲を超えて、文書目録の全件その他これに準ずる広範な請求を反復して行うなど、結果として実施機関の通常業務に著しい支障を生じさせ、又は他の請求者の適正な利用機会を阻害するおそれが高い態様の請求である場合（実施機関が合理的な方法による範囲の絞込み等を提案し協力を求めたにもかかわらず、正当な理由なく応じないときに限る。）

## ②請求対象文書が実質的に特定されない大量請求である場合

- ・請求内容が「特定の部署（●●課）が所管するすべての公文書」等の抽象的な表現で、請求の対象となる公文書の特定に至らず、実施機関が請求者に対して対象文書の範囲を絞るように補正を求めたにもかかわらず、請求者が正当な理由なくこれを拒否する場合

## （3）公開請求によって得た情報を不適正に使用するおそれがあると明らかに認められる場合

### 【事例】

- ・公開によって得た情報を基に違法又は不当な行為を行うことが明らかに認められる場合

- ・過去の公開請求により得た情報を不適正に使用して第三者の権利利益を不当に侵害した事実が認められる場合であって、同請求者から同種の内容の請求がなされ、不適正な使用が繰り返されると明らかに認められる場合
- ・公開請求により得た情報を不適正に使用し、又は使用するおそれがあると認められる場合において、実施機関が、当該情報の使用者に対して、その情報の使用の中止を要請したにもかかわらず、なお、不適正な使用を繰り返すなどした者から改めて公開請求がなされた場合

#### 4 濫用請求と判断される場合の公開決定等

- (1) 権利の濫用に該当すると判断した場合、公文書公開請求書却下通知書（様式第5号）より通知するものとする。
- (2) 権利濫用請求に該当すると判断される場合であっても、公文書公開請求書に形式的な不備が認められないときは、公開請求書の不受理の対応を行わず、公開請求書を受理し、請求の却下を行うこと。
- (3) 請求者への適正請求の要請や権利濫用請求か否かの判断に時間を要する場合は、条例第12条の公開決定等の期限の延長手続をとること。

ただし、請求者が適正請求の要請に従わない意思を明確にした場合は、専ら適正請求についての要請を理由として公開決定期限の延長を行ってはならない。

\* 適正請求…法令や条例の目的に則って行われる請求（実施機関の通常の事務処理を阻害する目的や、社会通念上不相当と認められるような態様で行われる権利の濫用に当たらない請求）

- (4) 公開請求の内容が分割可能な場合、権利濫用といえない部分については公開決定又は部分公開決定を行うこと。
- (5) 公文書公開請求書却下通知書（様式第5号）には、権利濫用請求と判断するに至った事実及び判断した理由や根拠をできる限り詳しく記載すること。
- (6) 権利濫用を理由とする却下の決定を行った場合は、袖ヶ浦市行政不服審査会に報告すること。

公文書公開請求書補正要請書

第 号

年 月 日

様



年 月 日付けで請求のありました公文書公開請求書について、袖ヶ浦市情報公開条例第 6 条第 2 項の規定により、次のとおり補正を求めます。

補正を求める 公文書公開請求書	
補正を求める理由	
補正依頼事項	
補正の方法	
補正の期限	
提出先	
備考	

- 【注意】・補正いただいた内容を確認させていただき、再度補正を依頼する場合があります。
- ・この補正に要した日数は、袖ヶ浦市情報公開条例第 1 2 条第 1 項に規定する公開決定等の期限に算入されません。

公文書公開請求書補正書

年 月 日

様

請求者 住 所

氏 名

電話番号

メールアドレス

(法人その他の団体にあつては、事務所又は  
事務所の所在地、名称及び代表者の氏名)

年 月 日付けで申請した公文書公開請求書について、下記のとおり補正します。

補正箇所	
補正前の内容	
補正後の内容	

【注意】・「補正後の内容」の欄には、どのように補正するか具体的に記入してください。この用紙に書ききれない場合は、別の用紙に記入し、添付しても構いません。

公文書公開請求書取下申出書

年 月 日

様

請求者 住 所

氏 名

電話番号

メールアドレス

(法人その他の団体にあつては、事務所又は  
事務所の所在地、名称及び代表者の氏名)

年 月 日付けで申請した下記の公文書公開請求書について、取り下げ  
ます。

記

- 1 請求する公文書の件名または内容

権利の濫用該当性確認表

1 判断するための確認事項

	区 分	状 況
①	公開請求の内容	
②	公開請求にかかる 請求者とのやり取り	
③	請求者の態様や言動等	
④	その他、当該公開請求が 条例の目的に反するもの であると認められる事由	

## 2 権利濫用の該当性

### (1) 条例の目的から逸脱した請求と認められる場合

	区 分	判断の根拠となる事項
①	公開請求するだけで閲覧しないなどの行為が繰り返される場合	
②	同様の内容の公開請求を繰り返す場合	
③	公文書の公開と関係ないことを目的とした公開請求	

【備考】上記区分の該当する欄に、判断の根拠となる事項を記載願います。また、必要に応じて、根拠資料等を添付しても構いません。

### (2) 大量請求である場合

公文書公開請求における文書の特定	1 特定されている 2 特定されていない
対象公文書の量	

	区 分	判断の根拠となる事項
①	業務上の支障が看過できない程の大量の請求である場合	
②	請求対象文書が実質的に特定されない大量請求である場合	

【備考】上記区分の該当する欄に、判断の根拠となる事項を記載願います。また、必要に応じて、根拠資料等を添付しても構いません。

(3) 公開請求によって得た情報を不適正に使用のおそれがあると明らかに認められる場合

区 分	判断の根拠となる事項
公開請求によって得た情報を不適正に使用のおそれがあると明らかに認められる場合	

### 3 実施機関の判断

権利の濫用に当たるか 否かの判断	1 当たる                      2 当たらない
判断理由	

公文書公開請求書却下通知書

第 号

年 月 日

様



年 月 日付けで請求のありました公文書公開請求書については、次の理由により請求を却下するので通知します。

公開請求のあった 公文書の内容	
却下の理由	
担当課	
備考	

- 注 1 この決定に不服がある場合には、この決定があったことを知った日の翌日から起算して3箇月以内に、 に対して審査請求をすることができます(なお、この決定があったことを知った日の翌日から起算して3箇月以内であっても、この決定の日の翌日から起算して1年を経過すると審査請求をすることができなくなります。)
- 2 この決定については、この決定があったことを知った日の翌日から起算して6箇月以内に、袖ヶ浦市を被告として(訴訟において袖ヶ浦市を代表する者は袖ヶ浦市長となります。)、処分の取消しの訴えを提起することができます(なお、この決定があったことを知った日の翌日から起算して6箇月以内であ

っても、この決定の日の翌日から起算して1年を経過すると処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。)。ただし、上記1の審査請求をした場合は、当該審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して6箇月以内に、処分の取消しの訴えを提起することができます。