

東京都住宅供給公社情報公開要綱

平成12年3月23日
公社要綱第3号

改正 平成14年3月29日 公社要綱第2号(い) 平成28年3月23日 公社要綱第3号(ろ)
平成29年10月30日 公社要綱第14号(は)

(目的)

第1条 この要綱は、東京都情報公開条例（平成11年東京都条例第5号。以下「情報公開条例」という。）の趣旨に基づき、東京都住宅供給公社（以下「公社」という。）において情報公開を実施するに当たり必要な事項を定めることを目的とする。

(定義)

第2条 この要綱において、「文書」とは、公社の役員及び職員（以下「役職員」という。）が職務上作成し、又は取得した文書、図画、写真、フィルム及び電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式で作られた記録をいう。）であって、役職員が組織的に用いるものとして、公社が保有しているものをいう。ただし、新聞、雑誌、書籍その他不特定多数の者に販売することを目的として発行されるものを除くものとする。

2 この要綱において、「開示」とは、第5条から第19条に定めるところにより、文書（この要綱の施行の日以後に職務上作成し、又は取得した文書に限るものとし、その写しを含む。）について、閲覧、視聴又は写しの交付等を行うことをいう。

(この要綱の解釈及び運用)

第3条 公社は、この要綱の解釈及び運用に当たっては、個人に関する情報がみだりに公にされることのないよう最大限の配慮を行うものとする。

(適正な申出及び使用)

第4条 この要綱の定めるところにより文書の開示を申し出ようとするものは、情報公開条例の趣旨に鑑み、適正な申出に努めるとともに、文書の開示を受けたときは、これによって得た情報を適正に使用しなければならない。(は)

(文書の開示の申出ができるもの)

第5条 何人も、公社に対して文書の開示を申し出ることができる。(は)

(開示の申出方法)

第6条 文書の開示の申出（以下「開示申出」という。）は、公社に対して、開示申出書（別記第1号様式）を提出してするものとする。

2 公社は、開示申出書に形式上の不備があると認めるときは、開示申出をした者（以下「開示申出者」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とし、開

示申出者が補正を行わない場合には、当該開示申出に応じないことができる。

(開示申出書の受付)

第7条 開示申出書の受付(文書開示に関する相談及び開示申出書の配布を含む。)に関する事務は、総務部総務課において行う。

2 前項の部署以外の部署に開示申出書が提出されたときは、当該部署は、当該開示申出書を受け取って直ちに総務部総務課に回付する。

3 総務部総務課は、開示申出書に形式上の不備がないと認めるとき、又は第6条第2項により形式上の不備が補正されたときは、開示申出に係る文書を所管する部署に、当該開示申出書を回付する。

(文書の原則開示)

第8条 公社は、開示申出に係る文書に次の各号のいずれかに該当する情報(以下「非開示情報」という。)が記録されている場合を除き、開示申出者に対し、当該文書を開示するものとする。

一 法令及び条例(以下「法令等」という。)の定めるところにより、公にすることができないと認められる情報

二 個人に関する情報(第7号及び第8号に関する情報並びに事業を営む個人の当該事業に関する情報を除く。)で特定の個人を識別することができるもの(他の情報と照合することにより特定の個人を識別することができることとなるものを含む。)又は特定の個人を識別することはできないが、公にすることにより、なお個人の権利利益を害するおそれがあるもの。ただし、次に掲げる情報を除く。(ろ)

イ 法令等の規定により又は慣行として公にされ、又は公にすることが予定されている情報

ロ 人の生命、健康、生活又は財産を保護するため、公にすることが必要であると認められる情報

ハ 当該個人が公務員(国家公務員法(昭和22年法律第120号)第2条第1項に規定する国家公務員及び地方公務員法(昭和25年法律第261号)第2条に規定する地方公務員をいう。ただし、国、東京都及び他の地方公共団体から公社に派遣されている者を除く。)である場合において、当該情報とその職務の遂行に係る情報であるときは、当該情報のうち、当該公務員の職及び当該職務遂行の内容に係る部分

三 法人その他の団体(東京都及び公社を除く。以下「法人等」という。)に関する情報又は事業を営む個人の当該事業に関する情報であって、公にすることにより、当該法人等又は当該事業を営む個人の競争上又は事業運営上の地位その他社会的な地位が損なわれると認められるもの。ただし、次に掲げるものを除く。(は)

イ 事業活動によって生じ、又は生ずるおそれがある危害から人の生命又は健康を保

護するために、公にすることが必要であると認められる情報

ロ 違法若しくは不当な事業活動によって生じ、又は生ずるおそれがある支障から人の生活を保護するために、公にすることが必要であると認められる情報

四 公にすることにより、人の生命、身体、財産又は社会的な地位の保護、犯罪の予防、犯罪の捜査その他の公共の安全と秩序の維持に支障が生ずるおそれがある情報

五 公社並びに国、東京都及び他の地方公共団体の内部又は相互間における審議、検討又は協議に関する情報であって、公にすることにより、率直な意見の交換若しくは円滑な意思決定が不当に損なわれるおそれ、不当に都民の間に混乱を生じさせるおそれ又は特定のものに不当に利益を与え若しくは不利益を及ぼすおそれがあるもの

六 公社が行う事務又は事業に関する情報であって、公にすることにより、次に掲げるおそれその他当該事務又は事業の性質上、当該事務又は事業の適正な遂行に支障を及ぼすおそれがあるもの

イ 検査又は試験に係る事務に関し、正確な事実の把握を困難にするおそれ又は違法若しくは不当な行為を容易にし、若しくはその発見を困難にするおそれ

ロ 契約、交渉又は争訟に係る事務に関し、公社、国、東京都又は他の地方公共団体の財産上の利益又は当事者としての地位を不当に害するおそれ

ハ 調査研究に係る事務に関し、その遂行に支障を及ぼすおそれ

ニ 公にすることにより公社における適正な人事管理の確保に支障を及ぼすおそれ

七 特定個人情報（行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号。以下「番号法」という。）第2条第8項に規定する特定個人情報をいう。）⁽³⁾

八 番号法第2条第5項に規定する個人番号のうち、死亡した者に係るもの⁽³⁾

（文書の一部開示）

第9条 公社は、開示申出に係る文書の一部に非開示情報が記録されている場合において、非開示情報に係る部分を容易に区分して除くことができ、かつ、区分して除くことにより当該開示申出の趣旨が損なわれることがないと認められるときは、当該非開示情報に係る部分以外の部分を開示するものとする。

2 開示申出に係る文書に第8条第2号の情報（特定の個人を識別することができるものに限る。）が記録されている場合について、当該情報のうち、特定の個人を識別することができることとなる記述等の部分を除くことにより、公にしても、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、前項の規定を準用する。

（文書の存否に関する情報）

第10条 開示申出に対し、当該開示申出に係る文書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、公社は、当該文書の存否を明らかにしないで、当該開示申出を拒否することができる。

(開示申出に対する決定等)

第11条 公社は、開示申出に係る文書の全部又は一部を開示するときは、その旨の決定をし、開示申出者に対し、開示決定通知書（別記第2号様式）又は一部開示決定通知書（別記第3号様式）によりその旨並びに開示をする日時及び場所を通知するものとする。

2 公社は、開示申出に係る文書の全部を開示しないとき（第10条の規定により開示申出を拒否するとき及び開示申出に係る文書を保有していないときを含む。以下同じ。）は、開示しない旨の決定をし、開示申出者に対し、非開示決定通知書（別記第4号様式）によりその旨を通知するものとする。

(開示決定等の手続)

第12条 第11条第1項及び第2項の決定（以下「開示決定等」という。）に関する手続は、開示申出に係る文書を所管する部署が所管するものとする。

(開示決定等の期限)

第13条 開示決定等は、開示申出があった日から原則として14日以内に行うものとする。ただし、第6条第2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。

2 公社は、やむを得ない理由により前項に規定する期間内に開示決定等を行うことができないと認められる場合には、60日以内に決定するよう努めるものとする。

(理由付記)

第14条 公社は、第11条第1項又は第2項により開示申出に係る文書の全部又は一部を開示しないときは、開示申出者に対し、第11条第1項又は第2項に定める書面によりその理由を示すものとする。

(第三者に対する意見を述べる機会の付与)

第15条 開示申出に係る文書に公社及び開示申出者以外のもの（以下「第三者」という。）に関する情報が記録されているときは、公社は、開示決定等に先立ち、当該第三者に意見を述べる機会を与えるものとする。

(文書の開示の方法)

第16条 文書の開示は、文書、図面又は写真については閲覧又は写しの交付により、フィルムについては視聴又は写しの交付により、電磁的記録については視聴、閲覧、写しの交付等（ビデオテープ、録音テープその他の映像又は音声記録された電磁的記録にあっては閲覧に代えて視聴）で別に定める方法により行う。(は)

2 前項の視聴又は閲覧の方法による文書の開示にあっては、公社は、当該文書の保存に

支障を生ずるおそれがあると認めるときその他合理的な理由があるときは、当該文書の写しによりこれを行うことができる。

(他の制度等との調整)

第17条 公社は、法令又は条例の規定による閲覧若しくは縦覧又は謄本、抄本その他の写しの交付の対象となる文書については、文書の開示をしないものとする。

(費用の負担)

第18条 第16条の規定により文書の開示を写しの交付の方法により行うときは、開示申出者に対し、別表に定めるところにより費用の負担を求める。(は)

2 公社が文書の開示をするため、第11条第1項に規定する書面により開示をする日時及び場所を指定したにもかかわらず、開示申出者が当該開示に応じない場合に、公社が再度、当初指定した日から14日以上の間をおいた開示をする日時及び場所を指定し、当該開示に応ずるよう催告しても、開示申出者が正当な理由なくこれに応じないときは、開示をしたものとみなして別表に定める費用の負担を求めることができる。

(審査の請求)(ろ)

第19条 開示申出者は、開示決定等若しくは開示申出がこの要綱に規定する要件を満たさない等の理由により開示申出を拒否する決定(以下「開示決定等若しくは開示申出拒否決定」という。)又は開示申出に係る不作為について不服があるときは、公社に対して書面により審査の請求(以下「審査請求」という。)ができる。(ろ)

2 前項の審査請求の受付は、総務部総務課において行う。(ろ)

3 第1項の審査請求は、開示決定等若しくは開示申出拒否決定があったことを知った日の翌日から起算して三月を経過したときは、することができない。(ろ)

4 第1項の審査請求があった場合は、公社は、当該審査請求の対象となった開示決定等若しくは開示申出拒否決定について再度の検討を行った上で、当該審査請求についての回答を書面によりするものとする。(ろ)

5 前項の回答に係る決定は、審査請求が第3項の期間の経過後になされたものである等明らかに不適切なものであるときを除き、原則として、東京都住宅供給公社情報公開審査会(以下「審査会」という。)の意見を聴いた上とするものとする。(ろ)

6 審査会は、公社に置くものとし、その組織、委員の任命方法、会議の運営方法、意見を述べる方法その他必要な事項については、別に定める。この場合において、審査請求のある都度、審査会を置くことを妨げない。(ろ)

(情報提供)

第20条 公社は、東京都の求めに応じ、次の各号に掲げる情報について、都民情報ルーム、東京都立中央図書館及び東京都立多摩図書館で一般の閲覧に供するとともに、東京都が設けるインターネットホームページにおいて情報提供を行う。

- 一 事業概要
 - 二 事業報告
 - 三 決算書（貸借対照表、損益計算書、利益の処分又は損失の処理を含むもの）
 - 四 事業計画書
 - 五 予算書^(ろ)
 - 六 定款^(ろ)
 - 七 役員名簿^(ろ)
 - 八 公社事業の広報誌（PR冊子等）^(ろ)
- 2 公社は、前項各号に掲げる情報については、常に最新のものを提供するよう努めるものとする。
- （文書の管理）

第21条 公社は、文書を適正に管理するものとする。

附 則

この要綱は、平成12年4月1日から施行する。

附 則^(い)

この要綱は、平成14年4月1日から施行する。

附 則^(ろ)

この要綱は、平成28年4月1日から施行し、改正後の東京都住宅供給公社情報公開要綱第8条の規定は、平成28年1月1日から適用する。

附 則^(は)

この要綱は、平成29年11月1日から施行する。

別表（第18条関係） (い) (は)

文書の種類		区 分	開示手数料（消費税を含む。）
文書、図画及び写真		写しの交付（単色刷り）	1枚につき10円
		写しの交付（多色刷り）	1枚につき20円
		スキャナにより読み取ってできた電磁的記録を複製した光ディスク （日本工業規格X〇六〇六及びX六二八一又はX六二四一に適合する直径百二十ミリメートルの光ディスクの再生装置で再生することが可能なものに限る。以下同じ。）	1枚につき100円
マイクロフィルム		印刷物として出力したもの（単色刷り）	1枚につき10円
		印刷物として出力したもの（多色刷り）	1枚につき20円
電磁的 記録	ビデオテープ	複製の交付	1巻につき290円
	録音テープ	複製の交付	1巻につき150円
	その他の電磁的記録（パーソナルコンピュータで作成されたものに限る。）	印刷物として出力したもの（単色刷り）	1枚につき10円
		印刷物として出力したもの（多色刷り）	1枚につき20円
		複製の交付	フロッピーディスク1枚につき100円
		複製の交付	光ディスク1枚につき100円

備考

- 一 用紙の両面に印刷された文書、図画等については、片面を1枚として算定する。
- 二 文書の写し（マイクロフィルム及び電磁的記録の場合においては、印刷物として出力したもの）を交付する場合は、原則として日本工業規格A列三番までの用紙を用いるものとするが、これを超える規格の用紙を用いたときの写しの枚数は、日本工業規格A列三番による用紙を用いた場合の枚数に換算して算定する。
- 三 フィルム（マイクロフィルムを除く。）の写しを交付する場合及び電磁的記録の写しの交付において、この表に掲げる開示手数料の金額によりがたい場合には、別途定めるものとする。

第1号様式（第6条関係）（注）

開示申出書

第2号様式（第11条関係）

開示決定通知書

第3号様式（第11条関係）

一部開示決定通知書

第4号様式（第11条関係）

非開示決定通知書