

# 公益財団法人東京都体育協会情報公開要綱

令和2年9月4日理事長決定

## (目的)

第1 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、公益財団法人東京都体育協会（以下「協会」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 この要綱において、「文書」とは、協会の役員及び職員（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、協会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から第19まで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 協会は、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 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。

## (文書の開示の申出ができるもの)

第5 何人も、協会に対して文書の開示を申し出ることができる。

## (開示の申出方法)

第6 文書の開示の申出（以下「開示申出」という。）は、協会に対して、書面（以下「開示申出書」とする。）を提出してするものとする。

なお、開示申出書の様式は、別紙第1号様式に定める。

2 協会は、開示申出書に形式上の不備があると認めるときは、開示申出をしたもの（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 開示申出書の受付は、事務局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付けた上で直ちに事務局総務課に回付する。
- 3 事務局総務課は、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 協会は、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。

(1) 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

(2) 個人に関する情報（(7)及び(8)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。

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協会に派遣されている者を除く。）である場合において、当該情報が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

(3) 法人その他の団体（東京都及び協会を除く。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。

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
- (4) 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
- (5) 協会並びに国、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
- (6) 協会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、協会、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 調査研究事業に関し、その遂行に支障を及ぼすおそれ
  - ニ 公にすることにより協会における適正な人事管理の確保に支障を及ぼすおそれ
- (7) 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「番号利用法」という。）第2条第8項に規定する特定個人情報をいう。）
- (8) 番号利用法第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

**(文書の一部開示)**

第9 協会は、開示申出に係る文書の一部に不開示情報が記録されている場合において、不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、当該不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(2)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 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、不開示情報を開示することとなるときは、協会は、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 協会は、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、その旨並びに開示をする日時及び場所を別記2号様式により、またその一部を開示するときは別紙様式第3号によりそれぞれ通知するものとする。

2 協会は、開示申出に係る文書の全部を開示しないとき（第10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、その旨を別記4号様式により通知するものとする。

**(開示決定等の手続)**

第12 第11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 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 協会は、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。

この場合において、協会は開示請求者に対し、速やかに延長後の期間及び延長の理由を別記5号様式により通知するものとする。

**(理由付記)**

第14 協会は、第11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 開示申出に係る文書に協会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、協会は、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 文書の開示は、文書、図画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が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。

- 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、協会は、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 協会は、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 第16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、別に定めるところにより、費用の負担を求める。

#### (審査の請求)

第19 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、協会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。

- 2 前項の審査請求は、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。
- 3 第1項の審査請求があった場合は、協会は、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。
- 4 前項の回答に係る決定は、審査請求が第2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、協会情報公開審査会(以下「審査会」という。)の意見を聴いた上とするものとする。
- 5 審査会は、協会に置くものとし、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。

#### (情報提供)

第20 協会は、東京都の求めに応じ、次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。

- (1) 事業概要
- (2) 事業報告
- (3) 決算書（貸借対照表、収支計算書、正味財産増減計算書を含むもの）
- (4) 事業計画書
- (5) 予算書
- (6) 定款
- (7) 役員名簿
- (8) 協会事業の広報紙（PR冊子等）

2 協会は、前項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 協会は、文書を適正に管理するものとする。

**附 則**

この要綱は、平成24年4月1日から施行する。

**附 則**

この要綱は、令和2年9月6日から施行する。ただし、第19の改正規定は、平成28年4月1日から施行する。

**附 則**

この要綱は、令和5年10月1日から施行する。

別表（第18関係）

公文書の種類		開示手数料の金額	徴収時期
文書、図画及び写真		写し（単色刷り）1枚につき 10円	写しの交付のとき。
		写し（多色刷り）1枚につき 20円	写しの交付のとき。
		スキャナにより読み取ってできた電磁的記録を複写した光ディスク（日本工業規格X0606及びX6281又はX6241に適合する直径120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	写しの交付のとき。
フィルム	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	写しの交付のとき。
		印刷物として出力したもの（多色刷り）1枚につき 20円	写しの交付のとき。
電磁的記録	ビデオテープ	複写したビデオテープ一巻につき 290円	写しの交付のとき。
	録音テープ	複写した録音テープ一巻につき 150円	写しの交付のとき。
	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	写しの交付のとき。
		印刷物として出力したもの（多色刷り）1枚につき 20円	写しの交付のとき。
	複写した光ディスク1枚につき 100円	写しの交付のとき。	

備考

- 1 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。
- 2 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3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3番による用紙を用いた場合の枚数に換算して算定する。
- 3 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、東京都規則で定めるところにより写しの交付に係る費用を徴収する。