

情報公開に関する要綱

平成12年3月10日11東振管第 892号
改正 平成14年3月20日13東振管第 909号
改正 平成16年3月29日15東高振第1400号
改正 平成23年3月29日22東し総第1609号
追認 平成23年4月1日23東し総第 4号
改正 令和元年6月17日31東し総第 629号

(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、公益財団法人東京しごと財団（以下、「財団」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、財団の役員及び職員（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、財団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又は配布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 財団は、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かんがみ、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条 次に掲げるものは、財団に対して文書の開示を申し出ることができる。

- (1) 東京都の区域内に住所を有する者
- (2) 東京都の区域内に事務所又は事業所を有する個人及び法人その他の団体
- (3) 東京都の区域内にある事務所又は事業所に勤務する者

- (4) 東京都の区域内にある学校に在学する者
- (5) 前各号に掲げるもののほか、財団が保有している文書の開示を必要とする理由を明示して開示を申し出る個人及び法人その他の団体

(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、財団に対して、「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 財団は、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条 開示申出書の受付は、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総務課に回付する。
- 3 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 財団は、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(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出来ないが、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財団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(東京都及び財団自身を除く。以下、「法人等」という。)に関する

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つて、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の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、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) 財団並びに国、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つて、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志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
- (6) 財団が行う事務又は事業に関する情報であつて、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、財団、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財団における適正な人事管理の確保に支障を及ぼすおそれ

(文書の一部開示)

第9条 財団は、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、財団は、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 財団は、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「開示決定通知書」（別記第2号様式）又は「文書一部開示決定通知書」（別記第3号様式）により通知するものとする。

2 財団は、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、その旨を「非開示決定通知書」（別記第4号様式）により通知するものとする。

（開示決定等の手続き）

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。）に関する手続きは、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 財団は、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し、開示申出者に対し、「決定延期通知書」（別記第5号様式）により通知するものとする。

（理由付記）

第14条 財団は、第11条第1項及び第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。

（第三者に意見を述べる機会の付与）

第15条 開示申出に係る文書に財団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、財団は、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（マイクロフィルムに限る。）により、電磁的記録については視聴、閲覧、写しの交付等（ビデオテープ及び録音テープにあっては視聴に限る。）で別表に定める方法で行う。

2 前項の視聴又は閲覧の方法による文書の開示にあたっては、財団は、当該文書の保存に支障が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 財団は、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 文書の開示については、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。

(異議の申出)

第19条 開示申出者は、開示決定等について不服があるときは、財団に対して書面により異議の申出（以下、「異議申出」という。）ができる。

2 前項の異議申出は、開示決定等があったことを知った日の翌日から起算して60日以内に行なければならない。

3 第1項の異議申出があった場合は、財団は、当該異議申出の対照となった開示決定等について再度の検討を行った上で、当該異議申出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、異議申出が第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、財団情報公開審査会（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、財団に置くものとし、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、異議申出のある都度、審査会を置くことを妨げない。

(情報提供)

第20条 財団は、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) 事業報告書

(3) 決算書（貸借対照表、収支計算書、正味財産増減計算書、キャッシュフロー計算書を含むもの）

(4) 事業計画書

(5) 予算書

(6) 寄附行為

(7) 役員名簿

(8) 財団事業の広報誌（PR冊子等）

2 財団は、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に努めるものとする。

(文書の管理)

第21条 財団は、文書を適正に管理するものとする。

附 則

この要綱は、東京都知事の同意を得て、平成12年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成14年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成16年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、「一般社団法人及び一般財団法人に関する法律及び公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律（平成18年法律第50号）」第106条第1項に定める公益法人の設立の登記をもって、平成23年4月1日から施行する。

附 則

この要綱を、公益財団法人東京しごと財団の要綱として再度決定（追認）する。

附 則

この要綱は、令和元年6月17日から施行する。

別 表

情報の種類		開示の方法	金 額	徴収時期
文書、図画及び写真		閲覧	1枚につき10円（1件名につき100円を限度とする。）	閲覧のとき
		写しの交付 （単色刷り）	1枚につき10円（1件名につき100円を限度とする。）に写し1枚につき20円を加えて得た金額	写しの交付のとき
		写しの交付 （多色刷り）	1枚につき10円（1件名につき100円を限度とする。）に写し1枚につき100円を加えて得た金額	写しの交付のとき
フ ィ ル ム	フィルム（映画フィルム及びスライドを除く。）	視聴	1コマ1回につき10円（1件名につき100円を限度とする。）	視聴のとき
	マイクロフィルム	写しの交付（印刷物として出力したものの交付）	印刷物1枚につき10円（1件名につき100円を限度とする。）に印刷物として出力したものの1枚につき20円を加えて得た金額	写しの交付のとき
	映画フィルム	視聴	1巻1回につき400円	視聴のとき
	スライド	視聴	1コマ1回につき10円（1件名につき300円を限度とする。）	視聴のとき
電 磁 的 記 録	ビデオテープ	視聴	1巻1回につき300円	視聴のとき
	録音テープ	視聴	1巻1回につき300円	視聴のとき
	フロッピーディスク	視聴（ディスプレイに出力したものの視聴）	1件名につき100円（フロッピーディスク1枚につき300円を限度とする。）	視聴のとき
		閲覧（印刷物として出力したものの閲覧）	印刷物1枚につき10円（1件につき100円を限度とする。）	閲覧のとき
		写しの交付（フロッピーディスクに複写したものの交付）	1件名につき100円（フロッピーディスク1枚に300円を限度とする。）にフロッピーディスク1枚につき100円を加えて得た金額	写しの交付のとき
		写しの交付（印刷物として出力したものの交付）	印刷物1枚につき10円（1件名につき100円を限度とする。）に印刷物として出力したものの1枚につき20円を加えて得た金額	写しの交付のとき
	その他の電磁的記録	閲覧（印刷物として出力したものの閲覧）	印刷物1枚につき10円（1件名につき100円を限度とする。）	閲覧のとき
		写しの交付（印刷物として出力したものの交付）	印刷物1枚につき10円（1件名につき100円を限度とする。）に印刷物として出力したものの1枚につき20円を加えて得た金額	写しの交付のとき

(別表備考)

- 1 1 件名とは、事案決定手続等を一にするものをいう。第 8 条の規定による文書の一部開示においても、同様とする。
- 2 閲覧又は視聴に引き続いて、当該閲覧または視聴に係る文書の写し（マイクロフィルム及び電磁的記録にあつては、印刷物として出力したもの又はフロッピーディスクに複写したもの）を交付する場合においては、当該閲覧又は視聴及び写しの交付に係る手数料は、写しの交付の場合の開示手数料によるものとする。ただし、フロッピーディスクに記録された情報のディスプレイによる視聴に引き続き、当該情報を印刷物に出力したものを交付する場合には、1 件名100円（フロッピーディスク 1 枚につき300円を限度とする。）に印刷物 1 枚につき20円を加えて得た金額を徴収する。また、フロッピーディスクに記録された情報を印刷物として出力したものの閲覧に引き続き、当該情報をフロッピーディスクに複写したものを交付する場合には、印刷物 1 枚につき10円（1 件名につき100円を限度とする。）にフロッピーディスク 1 枚につき100円を加えて得た金額を徴収する。
- 3 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。
- 4 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い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。
- 5 電磁的記録の視聴及び写しの交付において、この表に掲げる開示の方法及び金額によりがたい場合には、1 から 4 に定める基準に準じて算定した開示手数料を徴収する。

(別記第1号様式)

開 示 申 出 書

年 月 日

公益財団法人東京しごと財団 理事長 殿

氏 名
請求者 郵便番号
住 所
電 話

〔法人その他の団体にあつては、その名称、事務所又は事業所の所在地及び代表者の氏名〕

連絡先 氏 名
電 話

〔法人その他の団体の担当者その他連絡先がある場合は、記載して下さい。〕

公益財団法人東京しごと財団情報公開に関する要綱第6条の規定に基づき、次のとおり文書の開示を申出します。

1 申出する文書の件名 又は内容	
2 公益財団法人東京しごと財団情報公開に関する要綱第5条に規定する文書の開示を申出することができるものの区分 ((1) から (4) までのうち、該当するものを一つ○で囲み、() 内に該当する事項を記載してください。)	(1) 東京都の区域内に住所を有する者 (2) 東京都の区域内に事務所又は事業所を有する個人及び法人その他の団体 〔事務所等の名称 所在地〕 (3) 東京都の区域内にある事務所又は事業所に勤務する者 〔勤務先の名称 所在地〕 (4) 東京都の区域内にある学校に在学する者学校の名称 所在地 (5) (1) から (4) までに該当しないもの
3 文書の開示を必要とする理由 (該当するものを一つ○で囲み、() 内にその内容を記載して下さい。上記2で (5) を選択した場合は、必ず記入する必要があります。)	(1) 調査・研究 (2) 取材 (3) 学習・勉強 (4) 争 訟 (5) その他 〔 〕
4 開示の区分 (希望する開示方法を○で囲んでください。)	(1) 閱 覧 (2) 視 聴 (3) 写しの交付
5 備 考 (記載しないでください。)	受付年月日 年 月 日 受 付 課

(別記第2号様式)

第 号
年 月 日

開 示 決 定 通 知 書

様

公益財団法人東京しごと財団
理事長

印

年 月 日に申出がありました文書の開示につきましては、公益財団法人東京しごと財団情報公開に関する要綱第11条の規定により、次のとおり開示することを決定したので通知します。

1 文書の件名			
2 文書の開示の 日時及び場所	日 時	年 月 日	午前・午後 時
	場 所		
3 開示の方法			
4 事務担当課	公益財団法人東京しごと財団 (電 話)		課
5 備 考			

注 この通知書を持参の上、指定の日時においで下さい。

なお、上記の日時においでになれない場合は、事前にその旨を電話等で事務担当課まで連絡して下さい。

文書一部開示決定通知書

様

公益財団法人東京しごと財団
理事長

印

年 月 日付けで受理した文書の開示の申出に対して、公益財団法人東京しごと財団情報公開に関する要綱第9条及び第11条の規定に基づき、次のとおり文書の一部を開示することを決定したので通知します。

1 文書の件名			
2 文書の開示の 日時及び場所	日 時	年 月 日	午前・午後 時
	場 所		
3 開示の方法			
4 開示しない部 分及びその理由			
5 事務担当課	公益財団法人東京しごと財団		課
	(電 話)		
6 備 考			

注1 この通知書を持参の上、指定の日時においで下さい。

なお、上記の日時においでになれない場合は、事前にその旨を電話等で事務担当課まで連絡して下さい。

2 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60日以内に、公益財団法人東京しごと財団理事長に対して異議の申出をすることができます。

非開示決定通知書

様

公益財団法人東京しごと財団
理事長

印

年 月 日付けで受理した文書の開示の申出に対して、公益財団法人東京しごと財団情報公開に関する要綱第11条第2項の規定により、次のとおり開示しないことを決定したので通知します。

1 文書の件名	
2 開示しない理由	公益財団法人東京しごと財団情報公開に関する要綱第8条第 項に該当
3 事務担当課	公益財団法人東京しごと財団 課 (電 話)
4 備 考	

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60日以内に、公益財団法人東京しごと財団理事長に対して異議の申出をすることができます。

決定延期通知書

様

公益財団法人東京しごと財団
理事長

印

年 月 日付けで受理した文書の開示の申出に対して、公益財団法人東京しごと財団情報公開に関する要綱第12条第2項の規定により、次のとおり決定する期間を延期したので通知します。

1 文書の件名	
2 公益財団法人東京しごと財団 情報公開に関する要綱第13条第 1項の規定による決定期間	年 月 日から 年 月 日まで
3 延長後の決定期間	年 月 日から 年 月 日まで
4 延長の理由	
5 事務担当課	公益財団法人東京しごと財団 課 (電 話)
6 備 考	