

一般財団法人墨田まちづくり公社情報公開規程

平成14年3月26日
公社規程第 1 号

(目的)

第1条 この規程は、墨田区情報公開条例（平成13年墨田区条例第3号。以下「情報公開条例」という。）の趣旨に基づき、一般財団法人墨田まちづくり公社（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により、公社の行う事業について区民の理解と信頼を確保し、公正で開かれた公社の運営に資することを目的とする。

(定義)

第2条 この規程において「公社情報」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。以下同じ。）であって、公社の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、次に掲げるものを除く。

- (1) 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
- (2) 歴史的若しくは文化的な資料として特別な管理がされているもの

(公社の責務)

第3条 公社は、この規程の定めるところにより、保有する情報を積極的に公開するよう努めなければならない。この場合において、公社は、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するものとする。

(適正な申出及び使用)

第4条 この規程の定めるところにより公社情報の公開を申し出ようとするものは、この規程の目的に即し、適正な申出に努めるとともに、公社情報の公開を受けたときは、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。

(公社情報の公開を申し出ることができるもの)

第5条 何人も、この規程の定めるところにより、公社の理事長（以下「理事長」という。）に対して情報の公開を申し出ることができる。

(公開義務及び非公開情報)

第6条 理事長は、前条による公開申出（以下「公開申出」という。）があったときは、当該公開申出に係る公社情報に次の各号のいずれかに該当する情報（以下「非公開情報」という。）が記録されている場合を除き、公開申出をしたもの（以下「公開申出者」という。）に対し、当該情報を公開しなければならない。

(1) 法令、条例及び公社の規程等（以下「法令等」という。）の規定により、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

ア 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

イ 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

ウ 当該個人が公社の役職員及び公務員等（墨田区情報公開条例（平成13年3月29日条例第3号）第6条第2項ウで定める「公務員等」と同じ。以下同じ。）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、当該役職員又は公務員等の職及び当該職務遂行の内容に係る部分

(3) 法人（公社並びに国、独立行政法人等、地方公共団体及び地方独立行政法人）を除く。）、その他の団体（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、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を除く

- (4) 公にすることにより、犯罪の予防その他の公共安全と秩序の維持に支障が生じるおそれがある情報
- (5) 公社並びに国、独立行政法人等、墨田区（以下「区」という。）、他の地方公共団体及び地方独立行政法人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意思決定の中立性が不当に損なわれ、不当に区民の間に混乱を生じさせ、又は特定の者に不当に利益を与え、若しくは不利益を及ぼすと認められるもの
- (6) 公社又は国、独立行政法人等、区、他の地方公共団体若しくは地方独立行政法人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、次に掲げる支障を及ぼすと認められるもの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と認められるもの
 - ア 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し、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こと
 - イ 契約、交渉又は争訟に係る事務に関し、公社、国、独立行政法人等、地方公共団体又は地方独立行政法人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こと
 - ウ 調査研究事業に関し、その遂行を不当に阻害すること
 - エ 人事管理に係る事務に関し、公正かつ円滑な人事の確保を困難にすること
- (7) 個人又は法人等が、公社の要請を受けて、公にしないと条件で任意に提供した情報であって、当該個人又は法人等における通例として公にしないこととされているものその他の当該条件を付することが当該情報の性質、当時の状況等に照らして合理的であると認められるもの。ただし、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を除く

（公社情報の部分公開）

第7条 理事長は、公開申出に係る公社情報の一部に非公開情報が記録されている場合において、非公開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公開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、当該非公開情報に係る部分以外の部分を公開しなければならない。

2 公開申出に係る公社情報に前条第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おいて、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、前項の規定を適用する。

（公社情報の存否に関する情報）

第8条 理事長は、公開申出に対し、当該公開申出に係る公社情報が存在しているか否かを答えるだけで、非公開情報を公開することとなるときは、当該公社情報の存否を明らかにしないで、当該公開申出を拒否することができる。

（公開申出の手続）

第9条 公社情報の公開を申し出ようとするものは、別に定める次に掲げる事項を記載した公開申出書（以下「公開申出書」という。）を理事長に提出しなければならない。

- (1) 氏名又は名称及び住所又は事務所若しくは事業所の所在地並びに法人その他の団体にあつてはその代表者の氏名
- (2) 公開申出に係る公社情報を特定するために必要な事項
- (3) 前2号に掲げるもののほか、理事長が別に定める事項

2 理事長は、公開申出書に形式上の不備があると認めるときは、公開申出者に対し、相当の期間を定めて、その補正を求めることができる。この場合において、理事長は、公開申出者に対し、補正の参考となる情報を提供するよう努めなければならない。

3 公開申出書の様式は、理事長が別に定めるとおりとする。

（公開申出に対する決定等）

第10条 理事長は、公開申出に係る公社情報の全部又は一部を公開するときは、その旨の決定をし、公開申出者に対し、その旨並びに公開をする日時及び場所を理事長が別に定める書面により通知しなければならない。

2 理事長は、公開申出に係る公社情報の全部を公開しないとき（第8条の規定により公開申出を拒否するとき及び公開申出に係る公社情報を現に保有していないときを含む。以下同じ。）は、公開しない旨の決定をし、公開申出者に対し、その旨を理事長が別に定める書面により通知しなければならない。

（公開決定等の期限）

第11条 前条各項の決定（以下「公開決定等」という。）は、原則として公開申出があった日の翌日から起算して14日以内に行うものとする。ただし、第9条第2項の規定により補正を求めた場合にあつては、当該補正に要した日数は、当該期間に算入しない。

2 理事長は、やむを得ない理由により、前項に規定する期間内に公開決定等を行うことができないときは、公開申出があった日の翌日から起算して60日以内に決定するよう努めるものとする。

3 公開申出に係る公社情報が著しく大量であるため、公開申出があった日の翌日から起算して60日以内にそのすべてについて公開決定等を行うことにより事務の遂行に著しい支障が生じるおそれがある場合には、前2項の規定にかかわらず、理事長は、公開申出に係る公社情報のうちの相当の部分につき当該期間内に公開決定等をし、残りの公社情報については相当の期間内に公開決定等を行うことができる。

（理由の付記等）

第12条 理事長は、第10条各項の規定により公開申出に係る公社情報の全部又は一部を公開しないときは、公開申出者に対し、当該各項に規定する書面によりその理由を示さなければならない。この場合において、当該理由の提示は、公開しないこととする根拠規程及び当該規程を適用する根拠が当該書面の記載自体から理解され得るものでなければならない。

2 理事長は、公社情報を公開しないことの決定（第8条の規定により、公開申出を拒否する場合を除く。）を行った当該公社情報に記録されている情報が、期間の経過により非公開情報に該当しなくなることが明らかであるときは、その該当しなくなる時期を、前項に規定する書面に記載しなければならない。

（第三者保護に関する手続）

第13条 公開申出に係る公社情報に公社及び公開申出者以外のもの（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、理事長は、公開決定等に先立ち、第三者に対し、公開申出に係る公社情報の表示その他公社が定める事項を通知して、理由を付記した意見書（以下「意見書」という。）を提出する機会を与えることができる。

（公社情報の公開の方法）

第14条 公社情報の公開は、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視聴、当該電磁的記録を印刷物として出力したものの閲覧又は写しの交付により行う。

2 前項の規定にかかわらず、当該電磁的記録をディスプレイに出力したものの視聴又はフロッピーディスク、光ディスク若しくはその他の電磁的記録媒体に複写したものの交付が容易であるときは、当該電磁的記録媒体の視聴又は当該複写したものの交付により公開を行うことができる。

3 理事長は、第1項に規定する視聴又は閲覧の方法による公社情報の公開に当たって、当該公社情報の保存に支障を生じ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、当該公社情報の写しによりこれを行うことができる。

（費用負担）

第15条 この規程の規定による公社情報の閲覧又は視聴については、無料とする。

2 前条の規定による公社情報の写しの作成及び当該写しの送付に要する費用は、公開申出者の負担とする。

（苦情の申出）

第16条 公開申出者は、公開決定等について不服があるときは、理事長に対して書面により苦情の申出（以下「苦情申出」という。）ができる。

2 前項の苦情申出は、公開決定等があったことを知った日の翌日から起算して60日以内にしなければならない。

3 第1項の苦情申出があった場合は、理事長は、当該苦情申出の対象となった公開決定等について再度の検討を行った上で、当該苦情申出についての回答を書面により行うものとする。

4 理事長は、第3項の回答に係る決定に当たり、情報公開条例第24条第1項の規定による指定を行った実施機関（以下「実施機関」という。）に対し助言を求め、その意見を聴くことができる。

（公社情報の管理）

第17条 理事長は、この規程の適正かつ円滑な運用に資するため、公社情報を適正に管理するものとする。

（情報提供）

第18条 理事長は、次に掲げる情報について、一般の閲覧に供するとともに、実施機関へ情報を提供するものとする。

- (1) 事業概要
- (2) 事業報告
- (3) 決算書
- (4) 事業計画書
- (5) 予算書
- (6) 定款
- (7) 役員及び評議員名簿
- (8) 事業の広報紙等

2 理事長は、前項に掲げる情報について、常に最新のものを提供するよう努めるものとする。

（実施状況の公表等）

第19条 理事長は、毎年1回、公社の情報公開等についての実施状況を取りまとめ、公表するとともに、区に報告するものとする。

付 則

この規程は、平成14年4月1日から施行し、平成13年4月1日以降に作成し、又は取得した公社情報から適用する。

付 則

1 この規程は、平成15年8月1日から施行する。

(経過措置)

2 この規程の施行の際、現にされている公社情報の公開の申出請求のうち、この規程による改正前の公社情報公開規程第10条の規定による処分のなされていないものについては、この規程による改正後の公社情報公開規程の規定を適用する。

付 則

この規程は、平成16年4月1日から施行する。

付 則

この規程は、平成25年4月1日から施行する。

付 則

この規程は、理事会の決定の日（令和元年5月29日）から施行する。

情報公開の経費について

平成15年8月26日決定

一般財団法人墨田まちづくり公社情報公開規程第14条の各号の規定により、情報公開を受ける場合の費用負担は、同規程第15条の規定により次のとおりである。

1 閲覧、視聴

無料

2 写しの作成（文書のコピー）

1枚につき10円

3 郵送費

実費