

第1章 総則

第1条 目的

第1条 この条例は、日本国憲法の保障する地方自治の本旨に即し、公文書の開示を請求する都民の権利を明らかにするとともに情報公開の総合的な推進に関し必要な事項を定め、もって東京都（以下「都」という。）が都政に関し都民に説明する責務を全うするようにし、都民の理解と批判の下に公正で透明な行政を推進し、都民による都政への参加を進めるのに資することを目的とする。

趣旨

- 1 本条は、この条例の目的を定めるものであって、情報公開制度が地方自治の本旨という憲法の理念を踏まえた制度であること及び都が都民に対しその諸活動を説明する責務を果たさなければならないことを明らかにしている。
- 2 「日本国憲法の保障する地方自治の本旨に即し」とは、都民に対する都の説明する責務は、憲法が定める地方自治の本旨に由来し、この説明する責務を全うするための情報公開制度は、地方自治の本旨という憲法の理念を踏まえた制度であることをいう。
- 3 「公文書の開示を請求する都民の権利」とは、都が保有する公文書の開示を求める都民の権利をいい、実施機関には、条例に定める要件を満たした開示請求に応じる条例上の義務がある。
- 4 「情報公開の総合的な推進」とは、公文書開示制度の充実とともに、情報公表施策及び情報提供施策を整備拡充することにより、都が保有する情報の公開を総合的に進めていく趣旨である。
- 5 「都政に関し都民に説明する責務を全うするようにし、都民の理解と批判の下に公正で透明な行政を推進し、都民による都政への参加を進めるのに資する」とは、条例の究極の目的を明らかにしたものである。
 - (1) 「都政に関し都民に説明する責務を全うする」とは、都民から都政を負託された都が、都政の諸活動の状況を具体的に明らかにし、都民に対し説明する責務を果たしていくとする趣旨である。
 - (2) 「都民の理解と批判の下に公正で透明な行政を推進し、都民による都政への参加を進めるのに資する」とは、都政に関する情報を広く公開することにより、都政に対する的確な認識

と評価に基づく都民の意思形成が可能となり、公正で民主的な開かれた都政が実現し、都政への都民の参加が一層進むことを述べたものである。

運 用

1 公文書開示制度の意義

公文書開示制度は、都民からの請求に応じて、都に、その保有する公文書の開示を義務付けることに意義がある。したがって、都民の開示請求権に基づく制度であるという点において、一般的な情報提供施策とは異なる。公文書開示制度においては、開示をしない旨の決定は、開示請求に係る公文書に不開示情報が記録されている場合にしか行えず、さらに、行政不服審査法（平成26年法律第68号）に基づく審査請求や行政事件訴訟法（昭和37年法律第139号）に基づく処分取消訴訟の提起といった法的な救済手段も保障されている。

2 情報公開の総合的な推進

公文書開示制度は、民主主義の発展に大きな影響を持つものであるが、制度上の限界もある。すなわち、都民が開示請求をしない限り開示されないこと、また、開示の対象は、公文書そのものであり、分かりやすく加工された情報でないところから、必ずしも都民にとって理解しやすいものではないこと、さらに、開示請求者にのみ提供されるということから、その広報的効果は期待できないことなどである。そこで、情報公開を総合的に推進することを条例上明記し、開示請求を待つことなく各種の情報を積極的に公表・提供することにより、都政に関する正確で分かりやすい情報を都民が迅速かつ容易に得られるようにすることとした。

第2条第1項 実施機関

第2条 この条例において「実施機関」とは、知事、教育委員会、選挙管理委員会、人事委員会、監査委員、公安委員会、労働委員会、収用委員会、海区漁業調整委員会、内水面漁場管理委員会、固定資産評価審査委員会、公営企業管理者、警視總監及び消防總監並びに都が設立した地方独立行政法人(地方独立行政法人法(平成15年法律第118号)第2条第1項に規定する地方独立行政法人をいう。以下同じ。)をいう。

趣 旨

- 1 本項は、地方自治法（昭和22年法律第67号）及び地方公営企業法（昭和27年法律第292号）等により、独立して事務を管理し、執行する機関である知事、教育委員会、選挙管理委員会、人事委員会、監査委員、公安委員会、労働委員会、収用委員会、海区漁業調整委員会、内水面漁場管理委員会、固定資産評価審査委員会、交通局長、水道局長、下水道局長、警視總監及び消防總監並びに都が設立した地方独立行政法人をもって、公文書の開示等を実施する都の機関としたものである。
- 2 地方独立行政法人は、地方独立行政法人法（平成15年法律第118号）の規定に基づき、公共性の見地から地域において確実に実施されることが必要な事務及び事業を実施するために、地方公共団体が別の法人格を与えて設立する団体であり、都政に関する情報と同様に、その事業に関する情報の公開を推進するため、本条例の実施機関としたものである。

関係規則・要綱

【情報公開事務取扱要綱】

第2 情報公開に係る都の窓口

1 都民情報ルーム等の設置

情報公開事務を行うための窓口として、都民情報ルーム、局情報コーナー、所情報コーナー及び支庁情報コーナーを次のところに設置する。

(1) 都民情報ルーム

総務局総務部

(2) 局情報コーナー

東京都組織規程（昭和27年東京都規則第164号。以下「組織規程」という。）第8条第1項に規定する本庁の局、室並びに都民安全総合対策本部、スポーツ推進本部、住宅政策本部、中央卸売市場及びスタートアップ戦略推進本部（以下「局」という。）

(3) 所情報コーナー

組織規程別表3に掲げる本庁行政機関及び組織規程別表4に掲げる地方行政機関で本庁の部に相当するもの（以下「所」という。）

(4) 支庁情報コーナー

組織規程別表4に掲げる大島支庁、三宅支庁、八丈支庁及び小笠原支庁（以下「支庁」という。）

2 窓口で行う事務

(1) 都民情報ルーム

ア 情報公開についての案内及び相談に関する事。

イ 情報公開事務についての連絡調整に関する事。

ウ 開示請求書の受付に関する事。

エ 公文書の開示に関する事。

オ 開示手数料の徴収に関する事。

カ 総合的な情報公表・提供に関する事。

(2) 局情報コーナー

ア 情報公開についての案内及び相談に関する事。

イ 局における情報公開事務の連絡調整に関する事。

ウ 局の公文書に係る開示請求書の受付に関する事。

エ 局における公文書の開示に関する事。

オ 局において行う公文書の写しの交付に係る開示手数料の徴収に関する事。

カ 局における情報公表・提供に関する事。

(3) 所情報コーナー

ア 情報公開についての案内及び相談に関する事。

イ 所における情報公開事務の連絡調整に関する事。

- ウ 所の公文書に係る開示請求書の受付に関する事。
- エ 所における公文書の開示に関する事。
- オ 所において行う公文書の写しの交付に係る開示手数料の徴収に関する事。
- カ 所における情報公表・提供に関する事。

(4) 支庁情報コーナー

- ア 情報公開についての案内及び相談に関する事。
- イ 支庁における情報公開事務の連絡調整に関する事。
- ウ 開示請求書の受付に関する事。
- エ 公文書の開示に関する事。
- オ 開示手数料の徴収に関する事。
- カ 情報公表・提供に関する事。

3 主務課が行う事務

公文書を主管する課（組織規程別表3に掲げる本庁行政機関及び組織規程別表4に掲げる地方行政機関で本庁の課に相当するものを含む。以下「主務課」という。）においては、原則として次のことを行うものとする。

- (1) 情報公開についての案内及び相談に関する事。
- (2) 主務課の公文書に係る開示請求の受付に関する事。
- (3) 開示請求のあった公文書の検索に関する事。
- (4) 開示請求のあった公文書に係る開示決定等に関する事。
- (5) 主務課の公文書に係る文書検索目録の作成に関する事。
- (6) 条例第15条第1項及び第2項の規定により、都以外のものに対し、意見書を提出する機会を与える事。
- (7) 主務課における公文書の開示に関する事。
- (8) 主務課において行う公文書の写しの交付に係る開示手数料の徴収に関する事（金銭出納員又は現金取扱員を置いている課に限る。）。
- (9) 主務課における情報公表・提供に関する事。

第2条第2項 公文書

- 2 この条例において「公文書」とは、実施機関の職員（都が設立した地方独立行政法人の役員を含む。以下同じ。）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、当該実施機関の職員が組織的に用いるものとして、当該実施機関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。
- 一 官報、公報、白書、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
 - 二 東京都公文書等の管理に関する条例（平成29年東京都条例第39号）第2条第4項に規定する特定歴史公文書等
 - 三 東京都規則で定める都の機関等において、歴史的若しくは文化的な資料又は学術研究用の資料として特別の管理がされているもの

趣 旨

- 1 本項は、公文書の概念を明らかにし、その範囲を定めたものである。
- 2 「実施機関の職員」とは、知事、行政委員会の委員、監査委員、公営企業管理者、警視總監、消防總監及び都が設立した地方独立行政法人の役員のほか、実施機関の職務上の指揮監督権限に服するすべての職員をいう。
- 3 「職務上作成し、又は取得した」とは、実施機関の職員が自己の職務の範囲内において事実上作成し、又は取得した場合をいい、文書等に関して自ら法律上の作成権限又は取得権限を有するか否かを問わない。職務には、地方自治法第180条の2又は第180条の7の規定により他の実施機関から委任を受け、又は他の実施機関の補助執行として処理している事務等を含む。
- 4 「電磁的記録」とは、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全般をいい、光ディスク、磁気ディスク、磁気テープなどの媒体に記録され、その内容の確認に再生用の機器を用いる必要がある情報である。
- 5 「当該実施機関の職員が組織的に用いるものとして、当該実施機関が保有しているもの」とは、当該公文書がその作成又は取得に関与した職員個人段階のものではなく、組織としての共

用文書の実質を備えた状態、すなわち、当該実施機関の組織において業務上必要なものとして利用、保存されている状態のもの（組織共用文書）を意味する。したがって、職員が自己の執務の便宜のために保有する正式文書と重複する当該文書の写しや職員の個人的な検討段階にとどまる資料等は、これに当たらないこととなる。

6 ただし書は、開示請求の対象となる公文書から除かれるもの、つまり、条例の適用を除外する公文書について定めたものである。

(1) 第1号は、「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」を開示請求の対象外とすることを定めたものである。これらは、一般にその内容を容易に知ることができるものであることから、本制度の対象外とした。

(2) 第2号は、特定歴史公文書等を開示請求の対象外とすることを定めたものである。東京都公文書等の管理に関する条例（平成29年東京都条例第39号）第2条第4項に規定する特定歴史公文書等については、公文書の開示の規定は適用されない。

(3) 第3号は、一般の行政事務処理上の必要性からではなく、歴史や文化、学術研究といった観点から、その資料的価値に着目して保有されているものを開示請求の対象外とすることを定めたものである。東京都情報公開条例施行規則で定める都の機関等において、歴史的若しくは文化的な資料又は学術研究用の資料として特別の管理がされているものは、条例の適用除外となる。

運用

1 組織共用文書の範囲

(1) 作成した文書

職務上の内部検討に付された時点以降のものであって、当該組織において利用可能な状態で保存されているものをいう。具体的には、次のア及びイの両方の要件を満たすものが組織共用文書に該当する。

ア 職務上の内部検討に付された時点以降のもの

(ア) 「職務上の内部検討」とは、課長等一定の権限を有する者（以下「課長等」という。）を含めて行われる内部検討をいう。

(イ) 「一定の権限を有する者」とは、東京都事案決定規程等に規定する事案の決定権を有する者をいい、当該事案を担当する担当課長等が置かれている場合は、これを含むもの

とする。

(ウ) 課長等が不在の際、東京都事案決定規程等に規定する事案の決定又は審議の臨時代行者が検討に加わった場合は、職務上の内部検討に付されたものとみなす。

(エ) 課長等を含む内部検討に付されていないものであっても、台帳類・帳簿類及び簡易又は定型的な文書等であって当該組織において利用するために作成されたものは、職務上の内部検討に付されたものとみなす。

(オ) 起案文書については、事案の決定権者の指示により作成されるものであるため、起案者により作成された時点で職務上の内部検討に付されたものとみなす。

(カ) 「職務上の内部検討に付された時点以降」とは、組織として説明する責務を果たす観点から、作成した文書が職員の個人的検討の段階を離れ、一定の権限を有する者の関与を経て組織的に用いる文書としての実質を備えることとなった時点以降という趣旨である。

イ 組織において利用可能な状態で保存されているもの

(ア) 実施機関の定める文書管理規則等の規定に基づき、登録等が行われ、保存されているものをいう。ただし、登録等が行われていない場合であっても、共用のファイリングキャビネットや書庫等に保存されているものは、「組織において利用可能な状態で保存されているもの」に該当する。

(イ) 「保存されているもの」には、回付中の文書又は内部検討の途上にある文書を含むものとする。

ウ 具体例

(ア) 事案決定等の手続が終了した文書

(イ) 事案決定等の手続の途中の文書

(ウ) 課長等を含む内部検討に付された段階の素案等

(エ) 庁内の組織間での事務説明用に提出された資料

(オ) 部長会、部内課長会その他課以上の組織をまたがる会議、打合せ等に提出された資料

(カ) 局をまたがる関係部課長会等に提出された資料

(キ) 庁議等に提出された資料

(ク) 審議会、懇談会等の資料

(ケ) 説明会、対外的打合せ等の資料

(コ) 事務マニュアル、業務日程表等組織的に利用する文書

(2) 取得した文書

受領した時点以降のものであって、組織において利用可能な状態で保存されているものをいう。具体的には、次のア及びイの両方の要件を満たすものが組織共用文書に該当する。

ア 受領した時点以降のもの

受領した時点以降のものであれば、必ずしも収受印が押されている必要はない。したがって、会議等で配布された文書は、配布された時点で受領したことになる。

イ 組織において利用可能な状態で保存されているもの

上記(1)イに同じ。

ウ 具体例

(ア) 供覧の手続が終了した文書

(イ) 供覧の手続の途中の文書

(ウ) 会議等で受領した資料

(エ) 申請書、届出書、報告書等（実施機関へ提出された時点で対象となる。）

(オ) 委託契約等の成果物

(3) 電磁的記録の取扱い

電磁的記録についても、上記(1)及び(2)と同様の考え方とする。

ア 業務用システムのデータ等

汎用コンピュータ、オフィスコンピュータ、サーバー等により処理されている業務用システム（当該事務処理のために特別に作成されたプログラムを用いてパソコン等により処理を行っているものを含む。）のデータ等については、実施機関が組織的に利用・管理するものと認められるので、原則として組織共用文書に該当する。

イ 光ディスク等に記録された文書等

パーソナルコンピュータで作成された文書等で、光ディスクやハードディスク等（以下「光ディスク等」という。）に記録されたものについては、上記(1)又は(2)の要件に該当する場合は組織共用文書となる。

なお、起案文書や資料等を作成するため、職員が事務処理の過程で補助的、手段的に作成した文書であって光ディスク等に記録されているものについても、組織において利用可能な状態で保存されている場合は、組織共用文書に該当する。

ウ 具体例

(ア) 統計処理等数的処理のために利用しているデータ

(イ) 台帳、事例集等のデータベース

関係規則・要綱

【情報公開条例施行規則】

(適用除外とされる公文書を管理する都の機関等)

第1条 東京都情報公開条例（平成11年東京都条例第5号。以下「条例」という。）第2条第2項第3号の東京都規則で定める都の機関等は、次に掲げるものとする。

- 一 東京都江戸東京博物館
- 二 東京都写真美術館
- 三 東京都立中央図書館
- 四 東京都現代美術館
- 五 警視庁広報センター
- 六 東京消防庁消防防災資料センター
- 七 東京都立大学図書館本館

2 条例第2条第2項第3号に規定する特別の管理とは、次に掲げる要件を満たすものをいう。

- 一 当該資料が専用の場所において適切に保存されていること。
- 二 当該資料の内容及び所在を明らかにする目録が作成され、かつ、当該目録が一般の閲覧に供されていること。
- 三 一般の利用に関する定めが設けられ、かつ、当該定めが一般の閲覧に供されていること。

第2条の2 適用除外

第2条の2 法律の規定により、行政機関の保有する情報の公開に関する法律（平成11年法律第42号）の規定を適用しないこととされている書類等については、この条例の規定は、適用しない。

趣 旨

- 1 本条は行政機関の保有する情報の公開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11年法律第43号）が平成13年4月1日に施行されることに伴い、法律で行政機関の保有する情報の公開に関する法律（平成11年法律第42号。以下「情報公開法」という。）の規定が適用されないとされた文書について、条例の適用除外とする趣旨である。
- 2 登記簿、特許原簿、訴訟に関する書類等本条の対象となる文書は、それぞれの法令で閲覧等の手続が自己完結的に規定されていることから、国において情報公開法の適用除外とされたものであり、条例においても適用除外とすることとした。

運 用

- 1 都が保有する文書のうち、本条に該当するものとして次のようなものがある。
 - (1) 漁業法（昭和24年法律第267号）第50条第3項に規定する「免許漁業原簿」
 - (2) 刑事訴訟法（昭和23年法律第131号）第53条の2に規定する「訴訟に関する書類及び押収物」
- 2 「訴訟に関する書類及び押収物」については、刑事司法手続の一環である捜査・公判の過程において作成・取得されたものをいう。

第3条 この条例の解釈及び運用

第3条 実施機関は、この条例の解釈及び運用に当たっては、公文書の開示を請求する都民の権利を十分に尊重するものとする。この場合において、実施機関は、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しなければならない。

趣 旨

- 1 本条は、前文及び第1条の規定とともに、条例全体の解釈及び運用の基本を定めたものである。
- 2 「この条例の解釈及び運用に当たっては、公文書の開示を請求する都民の権利を十分に尊重するものとする。」とは、実施機関は、条例に定める要件を満たした開示請求に係る公文書については、不開示情報が記録されている場合を除き開示しなければならないという原則公開の観点から、本条例全体を解釈し、運用しなければならないとする趣旨である。
- 3 「個人に関する情報がみだりに公にされることのない」とは、思想、心身の状況、病歴、学歴、職歴、成績、親族関係、所得、財産の状況その他個人に関する一切の情報は、公開を原則とする情報公開制度の下においても、最大限に保護されるべきであり、正当な理由なく公にされてはならないことを明らかにしたものである。

運 用

個人のプライバシーに関する情報が記録されている公文書については、第2章に規定する公文書の開示をする場合はもとより、第3章に規定する情報公開の総合的な推進を図る場合においても、本条の趣旨を踏まえて、最大限の配慮をするものとする。

第4条 適正な請求及び使用

第4条 この条例の定めるところにより公文書の開示を請求しようとするものは、この条例の目的に即し、適正な請求に努めるとともに、公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。

趣 旨

- 1 本条は、公文書の開示を請求しようとするものの責務を定めたものである。
- 2 公文書の開示を請求しようとするものは、公正で透明な行政の推進と都民参加の促進というこの条例の目的を踏まえ、公文書開示制度の適正な利用に努めなければならない。

運 用

- 1 適正請求及び適正使用の要請
 - (1) 実施機関は、不適正な請求をしようとするものがある場合は、そのものに対して、適正な請求をするよう要請するものとする。
 - (2) 実施機関は、公文書の開示によって、その情報が不適正に使用され、又は使用されるおそれがあると認められる場合には、当該使用者にその中止を要請するものとする。
 - (3) 著しく不適正な請求及び使用については、権利濫用の一般法理により対処する。