

第8条 公文書の一部開示

第8条 実施機関は、開示請求に係る公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請求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しなければならない。

2 開示請求に係る公文書に前条第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。

趣旨

- 1 本条は、開示請求に係る公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、当該開示請求の趣旨が損なわれることがないと認めるときは、当該公文書の全体を不開示とするのではなく、不開示情報に係る部分を削除し、当該不開示情報に係る部分以外の部分について公文書の開示をすることを定めたものである。
- 2 「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」とは、開示請求に係る公文書から不開示情報に係る部分とそれ以外の部分とを区分し、かつ、不開示情報に係る部分を物理的に除くことが、当該公文書の中の不開示情報に係る部分を記録した状態や一部開示のための複製物を作成するために必要な時間、経費等から判断して、容易である場合をいう。
- 3 「開示請求の趣旨が損なわれる」とは、開示請求に係る公文書から不開示情報に係る部分を区分して除くと、開示される部分に記録されている情報が公表情報だけとなる場合や無意味な文字、数字等の羅列となる場合などをいう。
- 4 第2項は、開示請求に係る公文書の全部又は一部に個人識別情報（不開示情報）が記録されている場合に、個人識別性のある部分とそれ以外の部分とを区分して取り扱うべきこと及びその場合における不開示とする範囲について定めたものである。
- 5 「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」とは、氏名、住所等の個人識別性のある部分を除くことにより、公にしても個人の正当な権利利益が害されるおそれがないと認められる場合をいう。

- 6 「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。」とは、個人識別性のある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場合は、個人識別性のある部分を除いた部分は、第7条第2号の個人情報には含まれないものとみなして開示しなければならないとする趣旨である。

運 用

1 個人情報が記録された公文書の一部開示の取扱い

特定の個人であるかどうかを識別するのは、通常氏名及び住所をもって行われているので、氏名及び住所が記録されている公文書の場合は、おおむね第7条第2号の個人情報に該当すると考えられる。ただし、氏名、住所等を削除した場合に、公にしても個人の正当な権利利益が損なわれるおそれがないと認められ、かつ、開示請求の趣旨を損なわずに公文書の一部を開示することができるときは、当該氏名、住所等を削除したその他の部分の公文書の開示をすることとする。

なお、氏名、住所等を削除したとしても、他の情報と組み合わせることにより特定の個人が識別できる場合があるため、慎重に検討する必要がある。

第9条 公益上の理由による裁量的開示

第9条 実施機関は、開示請求に係る公文書に不開示情報（第7条第1号、第8号及び第9号に該当する情報を除く。）が記録されている場合であっても、公益上特に必要があると認めるときは、開示請求者に対し、当該公文書を開示することができる。

趣旨

- 1 本条は、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であっても、不開示情報の規定により保護される利益に優越する公益上の理由があると認められる場合には、実施機関の高度の行政的判断により開示することができることを定めたものである。
- 2 法令秘情報、特定個人情報及び死者の個人番号については、法令等によって開示が禁止されている又は禁止されていると解される情報であり、本条例による開示の余地がないものであるから、裁量的開示の対象から除外する。
- 3 「公益上特に必要があると認めるとき」とは、第7条第2号（個人情報）のただし書口の規定、同条第3号（事業活動情報）のただし書の規定又は同条第7号（任意提供情報）のただし書の規定による人の生命、健康などの個人的な法益保護のため必要な場合の開示義務に比べ、より広い社会的、公共的な利益を保護する特別の必要性のある場合のことをいう。

第10条 公文書の存否に関する情報

第10条 開示請求に対し、当該開示請求に係る公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、実施機関は、当該公文書の存否を明らかにしないで、当該開示請求を拒否することができる。

趣旨

- 1 開示請求に対しては、当該開示請求に係る公文書の存否を明らかにした上で、開示決定等をすべきであるが、本条は、その例外として、公文書の存否を明らかにしないで開示請求を拒否すること（存否応答拒否）ができる場合について定めたものである。
- 2 「当該開示請求に係る公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」とは、例えば、特定個人の病歴の情報や特定企業の技術開発情報、犯罪の内偵捜査に関する情報等、開示請求に対し、当該公文書は存在するが不開示とするという回答又は当該公文書は存在しないという回答をすることによって不開示情報の保護利益が害されることとなる場合をいう。

運用

- 1 本条により開示請求を拒否するときは、第11条第2項の開示をしない旨の決定を行うこととなり、必要にして十分な拒否理由の提示をする必要がある。
- 2 存否応答拒否をする必要がある公文書については、当該公文書が実際には存在しない場合であっても、不存在決定をするのではなく存否応答拒否をするものである。
- 3 本条は、開示請求に対する応答の例外規定であるから、本条の規定により存否応答拒否をする場合は、その妥当性を適切に判断する必要がある。そこで、存否応答拒否の適用にあたっては、総務局総務部情報公開課に対し、事前に照会するとともに、本条を適用した場合は、その都度、東京都情報公開・個人情報保護審議会へ事後報告をすることとする。

第11条 開示請求に対する決定等

第11条 実施機関は、開示請求に係る公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、開示請求者に対し、その旨並びに開示をする日時及び場所を書面により通知しなければならない。

2 実施機関は、開示請求に係る公文書の全部を開示しないとき（前条の規定により開示請求を拒否するとき及び開示請求に係る公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、開示請求者に対し、その旨を書面により通知しなければならない。

趣 旨

- 1 本条は、開示請求に対する実施機関の応答義務及び応答の形態を明らかにし、存否応答拒否をする場合及び文書の不存在を理由とする請求拒否をする場合についても明確に処分として位置づけることを定めたものである。
- 2 実施機関は、開示請求に対し、第1項又は第2項に規定する決定のいずれかをしなければならない。

関係規則・要綱

【知事が行う情報公開事務に関する規則】

（開示決定通知書等）

第3条 条例第11条各項に規定する書面は、次の表の上欄に掲げる場合につき、それぞれ同表下欄に掲げる通知書とする。

1 条例第11条第1項の規定により公文書の全部を開示する旨の決定をした場合	開示決定通知書 (別記第2号様式)
2 条例第11条第1項の規定により公文書の一部を開示する旨の決定をした場合	一部開示決定通知書 (別記第3号様式)
3 条例第11条第2項の規定により公文書の全部を開示しない旨の決定(条例第10条の規定により開示請求を拒否するとき及び開示請求に係る公文書を保有していないときの当該決定を含む。)をした場合	不開示決定通知書 (別記第4号様式)

【情報公開事務取扱要綱】

第3 公文書の開示事務

5 開示決定等の事務

(1) 公文書の内容の検討

主務課は、開示請求に係る公文書について、条例第7条各号に該当するかどうかを検討し、また、必要に応じて関係部署に協議する。

(4) 第三者情報の取扱い

開示請求に係る公文書に、都以外のものに関する情報が記録されている場合であって、必要と認めるときは、慎重かつ公正な開示決定等をするため、「第4 第三者保護に関する手続」により処理するものとする。

(5) 協議等

ア 開示請求に係る公文書の全部若しくは一部を開示しない旨の決定(開示請求に係る公文書の存否を明らかにしないで開示請求を拒否するとき及び開示請求に係る公文書を保有していないときの決定を含む。)をし、又は開示請求を却下するに当たっては、局の情報公開主管課長及び情報公開課長並びに関係部課長に協議するものとする。ただし、別に定める定型的・簡便な事案の場合、情報公開課長及び局の情報公開主管課長への協議は不要とする。

イ 電子情報処理に関する開示は、デジタルサービス局における関係課長に協議するものとする。

ウ 開示請求に係る公文書の存否を明らかにしないで開示請求を拒否する決定を行った場合は、その都度、東京都情報公開・個人情報保護審議会への報告について(別記第1号

様式)により東京都情報公開・個人情報保護審議会にその旨を報告するものとする。

(6) 適用除外文書又は他の制度等との調整により本条例上の開示を行わない公文書の処理

開示請求に係る公文書が、条例第2条第2項各号若しくは条例第2条の2に規定する適用除外文書である場合又は条例第18条各項(他の制度等との調整)に該当するため条例上の開示を行わない場合は、当該請求を却下し、開示請求却下通知書(別記第2号様式)により通知する。

(7) 開示決定通知書の記入要領

ア 「公文書の件名」欄

開示請求書等の「開示請求に係る公文書の件名又は内容」欄に記載された事項をそのまま記載するのではなく、当該公文書の文書番号(文書総合管理システムに記録されているもの又は平成15年3月31日以前に作成された文書管理台帳に登録されているものに限る。)及び件名を正確に記入する。

イ 「公文書の開示をする日時」欄

開示をする日は、開示決定通知書が開示請求者に到達するまでの日数を考慮して到達予定日から数日置いた日とし、時間は通常の勤務時間内で指定する。なお、開示請求者と事前に電話等により調整を行い、開示請求者の都合のよい日時を指定するよう努める。

公文書の開示の日時及び場所の通知は、条例により、書面によることを義務付けられているので、開示請求者と事前に連絡がとれず、開示決定通知書送付後に日時及び場所を決定した場合は、改めてその旨を書面により通知する。

ウ 「公文書の開示をする場所」欄

原則として、本庁にあっては都民情報ルーム又は局情報コーナーを、所にあつては所情報コーナーを、所情報コーナーを置いていない所にあつては都民情報ルーム又は局情報コーナーを、支庁にあっては支庁情報コーナーを指定する。

なお、当該コーナー等の担当者と事前に調整するものとする。

エ 「開示の方法」欄

当該開示請求について、どのような方法で開示するかを具体的に(ディスプレイに出力したものの視聴、印刷物に出力したものの閲覧・交付、光ディスクに複写したものの交付等)記載する。なお、開示請求者と事前に、拡大・縮小コピーやカラーコピーの希望の有無、写しの交付を希望する媒体(特に電磁的記録)等について十分調整するものとする。

オ その他

条例第12条第3項の規定に基づき決定期間を延長したとき（上記（2）イ参照）は、「備考」欄に残りの公文書に係る決定期限を記載するものとする。

（8）一部開示決定通知書の記入要領

ア 「公文書の件名」欄から「開示の方法」欄まで

上記（7）アからエまでと同じ

イ 「開示しない部分並びに開示しないこととする根拠規定及び当該規定を適用する理由」欄

開示しない部分並びに該当する不開示条項及び当該条項を適用する理由について、専門的な知識を有しない人にも十分理解できるよう、分かりやすく記載する。複数の不開示事由に該当する場合には、該当する条項ごとにその理由を記入する。

（開示しない部分の記載例）

〇〇通知書のうち、「氏名」「年齢」欄の部分

（開示しない部分にそれぞれ対応した不開示条項及び当該条項を適用する理由の記載例）

Aの部分は、～の理由により条例第7条第2号に該当

Bの部分は、～の理由により条例第7条第3号に該当し、～の理由により条例第7条第4号にも該当する。

ウ 「東京都情報公開条例第13条第2項の規定に該当する場合の公文書の開示をすることができる時期」欄

開示請求に係る公文書の一部を開示しない旨の決定の日から1年以内に、その全部又は一部を開示することができるようになることが明らかな場合は、その期日を記入する。

エ その他

上記（7）オと同じ。

（9）不開示決定通知書（規則別記第4号様式）の記入要領

ア 「公文書の件名」欄

上記（7）アと同じ。ただし、開示請求に係る公文書を保有していない場合（文書不

存在)又は存否応答拒否をする場合は、開示請求書等に記載された公文書の件名を記入する。

イ 「開示しないこととする根拠規定及び当該規定を適用する理由」欄

該当する不開示条項及び当該条項を適用する理由について、専門的な知識を有しない人にも十分理解できるように、分かりやすく記載する。複数の不開示事由に該当する場合には、該当する条項ごとにその理由を記入する。

なお、文書の不存在を理由として不開示決定を行う場合は、開示請求者が開示を求めている公文書が実施機関に存在しない理由を明記する。

(不存在理由の記載例)

- 1 当該公文書は～(文書の性質・不存在の事情等)のため、実施機関では作成及び取得しておらず、存在しない。
- 2 当該公文書は〇年に作成された〇年保存の公文書であるため、〇年に廃棄済みあり、現在は存在しない。

また、存否応答拒否をする場合は、開示請求に係る公文書が仮に存在した場合に適用することとなる不開示条項及び当該公文書の存否を明らかにすることが不開示情報を開示することになる理由を記載する。

ウ 存否応答拒否をする場合の留意事項

開示請求に係る公文書が存在しない場合には不存在を理由として不開示決定をし、存在する場合には存否応答拒否をしたのでは、存否応答拒否をする場合は当該公文書が存在することを開示請求者に推測されることとなる。したがって、存否応答拒否をする場合は、開示請求の内容に十分注意し、実際の公文書の有無を問わず存否応答拒否をする必要があることに留意する。

エ 「東京都情報公開条例第13条第2項の規定に該当する場合の公文書の開示をすることができる時期」欄

不開示決定の日から1年以内に、その全部又は一部を開示することができるようになることが明らかな場合は、その期日を記入する。

オ その他

上記(7)オと同じ。

(10) 開示請求を却下する場合の処理

開示請求が条例に規定する要件を満たさず、開示請求者が補正に応じない等の理由により開示請求を却下する場合は、開示請求却下通知書により通知する。

(11) 開示決定通知書等の送付

ア 主務課は、開示決定等をした場合は、開示決定通知書、一部開示決定通知書又は不開示決定通知書（以下「開示決定通知書等」という。）を作成し、これを遅滞なく開示請求者に送付する。ただし、同一人から同一内容で複数の主務課に対して開示請求が行われた場合は、各主務課で開示決定等をした上で、局の情報公開主管課長がとりまとめて開示決定通知書等を作成し、開示請求者に送付することができる。

イ 主務課は、開示決定通知書等及び開示請求却下通知書の写しを情報公開課及び局の情報公開主管課に送付する。

【知事が指定する電子情報処理組織を利用して行う開示請求に関する事務取扱要綱】

第7 開示決定等の登録

局の情報公開主管課は、主務課から開示等決定の通知を受けたときは、その旨を情報公開課に通知する。情報公開課は、情報公開用システムを用いて直ちに処理完了等の登録を行う。

第9 個人情報の適切な管理

情報公開用システムのサーバに記録された、開示請求者に係る個人情報は、システムの処理が終了してから1年間に経過した後速やかに消去する。

情報公開課は、提供ツール等に記録された、開示請求者に係る個人情報は、事務遂行上必要な期間の終了した後速やかに消去する。

第12条 開示決定等の期限

第12条 前条各項の決定（以下「開示決定等」という。）は、開示請求があった日から14日以内にしなければならない。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 実施機関は、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きは、開示請求があった日から60日を限度としてその期間を延長することができる。この場合において、実施機関は、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書面により通知しなければならない。

3 開示請求に係る公文書が著しく大量であるため、開示請求があった日から60日以内にそのすべてについて開示決定等を行うことにより事務の遂行に著しい支障が生ずるおそれがある場合には、前二項の規定にかかわらず、実施機関は、開示請求に係る公文書のうちの相当の部分につき当該期間内に開示決定等をし、残りの公文書については相当の期間内に開示決定等をするれば足りる。この場合において、実施機関は、第1項に規定する期間内に、開示請求者に対し、次に掲げる事項を書面により通知しなければならない。

- 一 本項を適用する旨及びその理由
- 二 残りの公文書について開示決定等をする期限

趣 旨

- 1 本条は、開示請求に対する実施機関の応答の期限について定めたものである。
- 2 日数は、開示請求があった日の翌日から起算する。
- 3 第2項の「やむを得ない理由」とは、実施機関が、開示請求に対して、開示請求のあった日から14日以内に開示決定等をするよう誠実に努力しても、当該期間内に開示決定等を行うことができないおおむね次のような場合をいう。
 - (1) 一度に多くの種類の開示請求があり、開示請求に係る公文書を短期間に検索することが困難であるとき、又は開示請求のあった公文書の内容が複雑で、期間内に開示決定等を行うことが困難であるとき。
 - (2) 開示請求があった公文書に都以外のものに関する情報が記録されているため、都以外のもの

の意見を聴く必要があり、期間内に開示決定等を行うことが困難であるとき。

(3) 天災等の発生や一時的な業務量の増大等のため、期間内に開示決定等を行うことが困難であるとき。

(4) 年末年始等執務を行わない期間があるときその他の合理的な理由により、期間内に開示決定等を行うことが困難であるとき。

4 「60日を限度としてその期間を延長することができる」とは、やむを得ない理由により、14日以内に開示決定等を行うことができないときは、開示請求があった日から60日以内に開示決定等を行わなければならないとする趣旨である。

なお、この期間延長は、原則として、再度行うことはできないものとする。

5 第3項は、開示請求に係る公文書が著しく大量であるため、開示請求があった日から60日以内にそのすべてについて開示決定等を行うことにより事務の遂行に著しい支障が生ずるおそれがある場合における開示決定等の期限の特例を定めたものである。

(1) 「開示請求に係る公文書が著しく大量である」とは、開示請求を処理する部署において、開示決定等に関する事務を60日以内に処理しようとする、当該部署の通常事務の遂行に著しい支障が生ずる程の量をいう。

(2) 「事務の遂行に著しい支障が生ずる」とは、通常生ずる支障の程度を超えた、業務上看過しえない支障をいう。

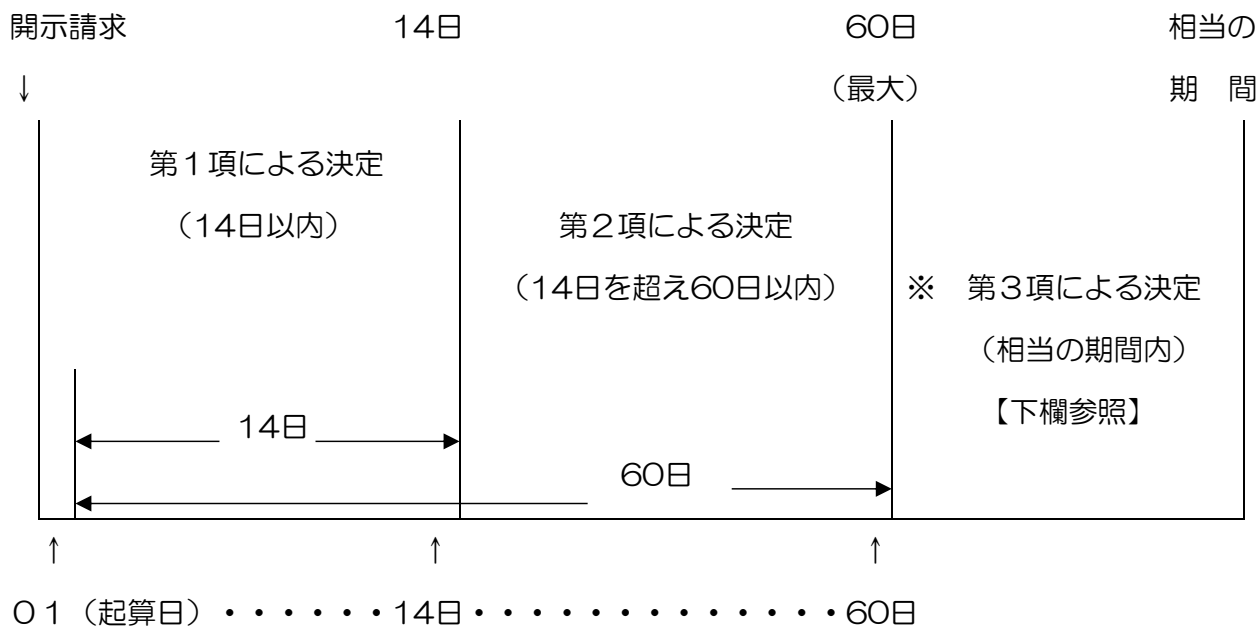
(3) 「相当の部分」とは、本項が、開示請求に係る公文書について、開示決定等を分割して行うことを認めた趣旨に照らし、実施機関が60日以内に努力して処理することができる部分であって、開示請求者の要求をある程度満たすまとまりのある部分をいう。

(4) 「相当の期間」とは、残りの公文書について、実施機関が処理するために必要な合理的期間をいう。

(5) 「本項を適用する旨及びその理由」には、開示請求に係る公文書が著しく大量であること、開示請求があった日から60日以内にそのすべてについて開示決定等を行うことが、通常の行政事務の遂行に著しい支障を及ぼすことを具体的に記載するものとする。

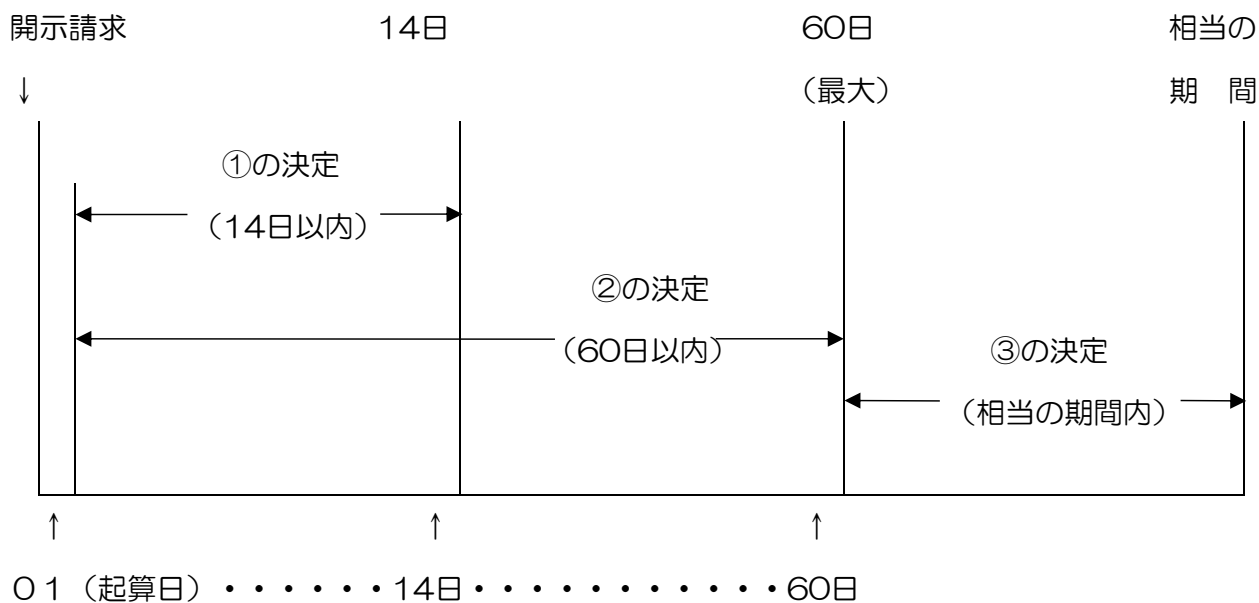
運 用

(請求から開示決定等までの日数)



※第3項を適用する場合の手続

- ① 14日以内に第3項を適用することの決定をし、開示請求者に通知する。
- ② 開示請求に係る公文書の相当の部分については60日以内に開示決定等を行う。
- ③ 相当の期間内に残りの公文書の開示決定等を行う。



関係規則・要綱

【知事が行う情報公開事務に関する規則】

(開示決定等の期間の延長通知書)

第4条 条例第12条第2項又は第3項に規定する書面は、次の表の上欄に掲げる場合につき、それぞれ同表下欄に掲げる通知書とする。

1 条例第12条第2項の規定により期間を延長した場合	開示決定等期間延長通知書 (別記第5号様式)
2 条例第12条第3項の規定により期間を延長した場合	開示決定等期間特例延長通知書 (別記第6号様式)

【情報公開事務取扱要綱】

第3 公文書の開示事務

5 開示決定等の事務

(2) 決定期間の延長

ア 条例第12条第2項の規定により開示決定等の期間を延長する場合

開示請求があった日から14日以内に開示決定等をする事ができないときは、開示請求があった日から14日以内に当該期間を延長する旨の決定をし、開示請求者に対し、速やかに開示決定等期間延長通知書(規則別記第5号様式)によりその旨を通知する。なお、延長後の決定期間は、事務処理上必要な限度で適正な期間を設定する。また、「延長の理由」欄には、延長する理由をできるだけ具体的に記入するものとする。

イ 条例第12条第3項の規定により開示決定等の期間を延長する場合(開示請求に係る公文書が著しく大量である場合)

開示請求に係る公文書が著しく大量であるため、開示請求があった日から60日以内にその全てについて開示決定等をする事により事務の適正な遂行に著しい支障が生ずるおそれがあると判明したときは、開示請求があった日から14日以内に条例第12条第3項を適用する旨の決定をし、開示請求者に対して、開示決定等期間特例延長通知書(規則別記第6号様式)により、開示請求に係る公文書のうちの相当の部分につき開示決定

等をする期間、残りの公文書について開示決定等をする期限及び本項を適用する理由等を通知する。その場合、本項を適用する理由は、できるだけ具体的に記入するものとする。

なお、本項を適用する場合は、延長の理由等について、総務局総務部情報公開課長（以下「情報公開課長」という。）及び局の情報公開主管課長に協議するものとする。

第13条 理由付記等

第13条 実施機関は、第11条各項の規定により開示請求に係る公文書の全部又は一部を開示しないときは、開示請求者に対し、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、開示しないこととする根拠規定及び当該規定を適用する根拠が、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 実施機関は、前項の場合において、開示請求に係る公文書が、当該公文書の全部又は一部を開示しない旨の決定の日から1年以内にその全部又は一部を開示することができるようになることが明らかであるときは、その旨を開示請求者に通知するものとする。

趣 旨

- 1 第1項は、第11条各項の規定により開示請求に係る公文書の全部又は一部を開示しないときは、理由の提示が必要であること、また、その場合は、開示しない根拠規定及びこれを適用する理由を客観的に理解できる程度に記載しなければならないことを定めたものである。
 - (1) 「第11条各項の規定により開示請求に係る公文書の全部又は一部を開示しないとき」には、開示請求に係る公文書の全部又は一部を開示しない旨の決定をする場合のほか、不存在の決定及び存否応答拒否をする場合を含むものである。
 - (2) 不存在決定の理由としては、不作成、未取得、廃棄等がある。
 - (3) 存否応答拒否をする場合の理由は、当該開示請求に係る公文書が仮に存在する場合、どの不開示条項に該当し、当該公文書の存在等を明らかにすることがなぜ不開示情報を明らかにすることになるのかを示さなければならない。
- 2 第2項は、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であっても、開示請求に係る公文書の全部又は一部を開示しない旨の決定の日から1年以内に不開示情報に該当する事由が消滅し、開示請求に係る公文書を開示することができるようになることが明らかであるときは、その旨を開示請求者に通知する趣旨である。

運 用

理由の付記は、開示請求を拒否する決定を適法にするための要件であり、理由を付記していない場合又は付記された理由が不十分な場合は、瑕疵ある行政処分となる。したがって、開示請求を拒否する処分を行う場合には、本条の趣旨に即し、不開示の理由を明確に付記しなければならない。

第14条 事案の移送

第14条 実施機関は、開示請求に係る公文書が他の実施機関により作成されたものであるときその他他の実施機関において開示決定等を行うことにつき正当な理由があるときは、当該他の実施機関と協議の上、当該他の実施機関に対し、事案を移送することができる。この場合において、移送をした実施機関は、開示請求者に対し、事案を移送した旨を書面により通知しなければならない。

2 前項の規定により事案が移送されたときは、移送を受けた実施機関において、当該開示請求についての開示決定等を行わなければならない。この場合において、移送をした実施機関が移送前にした行為は、移送を受けた実施機関がしたものとみなす。

3 前項の場合において、移送を受けた実施機関が第11条第1項の決定（以下「開示決定」という。）をしたときは、当該実施機関は、開示を行わなければならない。この場合において、移送をした実施機関は、当該開示に必要な協力をしなければならない。

4 第1項の規定は、開示請求に係る公文書が東京都議会議会局の職員により作成されたものであるときその他東京都議会議長において開示の決定等を行うことにつき正当な理由があるときについて準用する。この場合において、東京都議会議長に対し事案が移送されたときは、開示請求のあった日に、東京都議会議長に対し、東京都議会情報公開条例（平成11年東京都条例第4号）の規定に基づく公文書の開示の請求があったものとみなす。

趣 旨

1 第1項は、公文書が他の実施機関により作成されたものであるとき、又は開示請求に係る公文書に他の実施機関の事務に密接に関連する情報が記録されており、他の実施機関に処理を委ねた方が迅速かつ適切な処理ができる場合など、他の実施機関で開示決定等を行うことに正当な理由があるときは、当該他の実施機関と協議の上、事案を移送することができることを定めたものである。

2 「他の実施機関と協議の上」とは、事案の移送は、実施機関相互の協議が整った場合に行う

とする趣旨である。

- 3 事案の移送によって、開示請求者に不利益とならないようにするため、移送をした実施機関が移送前にした行為は、移送を受けた実施機関がしたものとみなされる。したがって、開示決定等の期限は、移送をした実施機関に開示請求があった日の翌日から起算することとなる。
- 4 第3項の「移送をした実施機関は、当該開示に必要な協力をしなければならない」とは、移送を受けた実施機関が当該開示請求に係る公文書を保有していない場合などを想定し、移送をした実施機関は、開示に必要な協力をしなければならないという趣旨である。
- 5 第4項は、本条例とは別に東京都議会情報公開条例（平成11年東京都条例第4号）が成立したことから、公文書が議会局職員により作成されたものであるときその他都議会議長において開示決定等を行うことにつき正当な理由があるときは、第1項の規定を準用し、当該公文書について都議会議長に対し、事案を移送することができることとするとともに、事案が移送されたときは、開示請求があった日に、東京都議会議長に対し、東京都議会情報公開条例の規定に基づく公文書の開示の請求があったものとみなすことを定めたものである。

運 用

1 東京都議会議長からの事案の移送の取扱い

東京都議会情報公開条例第16条の規定に基づき、実施機関に対し、事案が移送された場合は、東京都議会議長に対する開示の請求があった日に本条例の規定に基づく開示請求があったものとみなされる。

関係規則・要綱

【知事が行う情報公開事務に関する規則】

（事案移送通知書）

第5条 知事は、条例第14条第1項（同条第4項において準用する場合を含む。）の規定により事案を移送した場合は、事案移送通知書（別記第7号様式）により開示請求者に通知するものとする。

【情報公開事務取扱要綱】

第3 公文書の開示事務

5 開示決定等の事務

(3) 事案の移送事務

条例第14条第1項又は第4項に該当すると判断した場合（当該公文書が他の実施機関又は都議会により作成されたものである場合等）は、次の手順にしたがって処理するものとする。ただし、実施機関内部における主務課の変更手続ではないので、事務処理上誤りがないよう注意すること。

ア 移送先実施機関（都議会を含む。以下同じ。）との協議を経て、事案の移送を決定し、当該決定後、移送先実施機関に事案を移送する旨の通知文及び当該事案に係る開示請求書又は情報公開用システムを利用して行われた開示請求（以下「開示請求書等」という。）を送付する。

イ 情報公開課長に書面により事案を移送した旨を通知する。

ウ 開示請求者に対し、事案移送通知書（規則別記第7号様式）により事案を移送した旨を通知する。

エ 事案を移送した場合は、移送先実施機関との連絡を密にするとともに、開示請求に係る公文書の貸与その他の必要な協力を行うものとする。

オ 移送をした実施機関が移送前にした行為は、移送先実施機関がしたものとみなされる。

特に、開示決定等の期限は、開示請求者が、移送をした実施機関に開示請求をした日の翌日から進行することに留意する。

第15条 第三者保護に関する手続

第15条 開示請求に係る公文書に都以外のもの（都が設立した地方独立行政法人を除く。以下同じ。）に関する情報が記録されているときは、実施機関は、開示決定等に先立ち、当該情報に係る都以外のものに対し、開示請求に係る公文書の表示その他実施機関が定める事項を通知して、意見書を提出する機会を与えることができる。

2 実施機関は、次の各号のいずれかに該当するときは、開示決定に先立ち、当該第三者に対し、開示請求に係る公文書の表示その他実施機関が定める事項を書面により通知して、意見書を提出する機会を与えなければならない。ただし、当該第三者の所在が判明しない場合は、この限りでない。

一 第三者に関する情報が記録されている公文書を開示しようとする場合であって、当該情報が第7条第2号ロ又は同条第3号ただし書に規定する情報に該当すると認められるとき。

二 第三者に関する情報が記録されている公文書を第9条の規定により開示しようとするとき。

3 実施機関は、前二項の規定により意見書の提出の機会を与えられた第三者が当該公文書の開示に反対の意思を表示した意見書を提出した場合において、開示決定をするときは、開示決定の日と開示をする日との間に少なくとも2週間を置かなければならない。この場合において、実施機関は、開示決定後直ちに当該意見書（第20条及び第22条において「反対意見書」という。）を提出した第三者に対し、開示決定をした旨及びその理由並びに開示をする日を書面により通知しなければならない。

趣旨

1 第1項は、開示請求に係る公文書に都以外のもの（都が設立した地方独立行政法人は除かれる。）に関する情報が記録されているときは、当該情報に係る都以外のものに対し、意見書を提出する機会を与えることによって、慎重かつ公正な開示決定等を行うこととする趣旨である。ただし、実施機関に対して、都以外のものに意見書を提出する機会を与えることを義務付ける

ものではなく、また、意見書を提出した都以外のものに対して、開示決定等についての同意権を与えたものではない。

- 2 第2項は、開示請求に係る公文書に第三者（都、国、独立行政法人等、他の地方公共団体、地方独立行政法人及び開示請求者は除かれる。）に関する情報が記録されている場合において、第7条第2号ただし書口、同条第3号ただし書又は第9条の規定により開示しようとするときは、第三者に対する適正な行政手続を保障する観点から、当該第三者に意見書提出の機会を付与することを実施機関に義務付けることを定めたものである。
- 3 第3項は、第1項又は第2項の規定により意見書提出の機会を与えられた第三者が反対意見書を提出した場合において、実施機関が開示決定をする場合、当該第三者のために争訟の機会を確保する趣旨である。
- 4 「開示決定の日と開示をする日との間に少なくとも2週間を置かなければならない」とは、反対意見書を提出した第三者が、公文書の開示決定の取消しを求める争訟を提起し、開示の執行停止の申立てを行う期間について、開示請求者の迅速な開示への期待を斟酌し、2週間以上置くこととしたものである。

関係規則・要綱

【知事が行う情報公開事務に関する規則】

（第三者保護に関する手続）

第6条 条例第15条第1項及び第2項に規定する実施機関が定める事項は、当該公文書の作成年月日、当該都以外のもの又は第三者に係る情報の内容その他必要な事項とする。

2 知事は、条例第15条第1項又は第2項の規定により都以外のもの又は第三者に意見書を提出する機会を与える場合は、意見照会書（別記第8号様式）により通知するものとする。

3 知事は、条例第15条第3項の規定により反対意見書が提出された場合において、条例第11条第1項の決定（以下「開示決定」という。）をしたときは、直ちに開示決定に係る通知書（別記第9号様式）により反対意見書を提出した第三者に通知するものとする。

【情報公開事務取扱要綱】

第4 第三者保護に関する手続

- 1 都以外のものに関する情報に係る意見照会

開示請求に係る公文書に、都以外のものに関する情報が記録されている場合において必要と認めるときは、慎重かつ公正な開示決定等をするために、当該都以外のものに対し、開示決定等に係る意見書（規則別記第8号様式別紙）の提出を求めることができる。ただし、開示請求に係る公文書に記録された都以外のものに関する情報が、条例第7条各号のいずれかに該当すること又は該当しないことが明らかであるときは、この限りでない。

また、1件の公文書に多数の都以外のものに関する情報が記録されているときは、必要な範囲で意見照会を行うものとする。

2 第三者情報に係る意見照会

開示請求に係る公文書に、都、国、独立行政法人等、他の地方公共団体及び開示請求者以外のもの（以下「第三者」という。）に関する情報が記録されている場合において、条例第7条第2号ロ若しくは同条第3号ただし書又は第9条の規定により開示しようとするときは、当該第三者の所在が不明な場合を除き、開示決定等に係る意見書の提出を求めなければならない。なお、条例第7条第7号ただし書により開示する場合についても同様の手続を経るものとする。

3 意見照会する事項

個人若しくは法人等に関する権利利益の侵害の有無又は国等との間における協力関係若しくは信頼関係に対する影響の有無その他必要と認める事項とする。

4 意見照会の方法

意見照会は、開示請求のあったことを意見照会書（規則別記第8号様式）により通知し、原則として文書で意見を求めることにより行う。この場合、1週間以内に回答するよう協力を求めるものとする。

5 意見書の取扱い

意見照会を行った主務課は、照会の相手方の氏名若しくは名称、住所若しくは所在地、意見照会実施年月日、確認事項の内容又は意見その他必要な事項を記録した調査書を作成するものとする。

6 第三者への通知

第三者に係る情報について、意見照会を行った後に開示決定をした場合は、直ちに当該第三者に対し、開示決定に係る通知書（規則別記第9号様式）により通知するものとする。