

第16条 公文書の開示の方法

第16条 公文書の開示は、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視聴、閲覧、写しの交付等でその種別、情報化の進展状況等を勘案して都規則等で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公文書の開示にあつては、実施機関は、当該公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、当該公文書の写しによりこれを行うことができる。

趣旨

- 1 本条は、第11条第1項の規定により公文書の開示決定をした場合における具体的な開示の方法を定めたものである。
- 2 公文書の種類別の開示の方法は、次のとおりである。
 - (1) 文書、図画又は写真については閲覧又は写しの交付
 - (2) フィルムについては視聴又は写しの交付。ただしマイクロフィルムの写しの交付については、印刷物として出力したものの交付
 - (3) 電磁的記録
 - ア ビデオテープ、録音テープその他の映像又は音声記録された電磁的記録については視聴又は写しの交付
 - イ ア以外の電磁的記録については、当該電磁的記録を印刷物として出力したものの閲覧若しくは交付又は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電磁的記録媒体に複製したものの交付が容易である場合は、当該電磁的記録の視聴若しくは写しの交付により行う。
- 3 「公文書の保存に支障が生ずるおそれがあると認めるとき」とは、公文書の形態若しくは形状から公文書が破損され、又は汚損されるおそれがあるときをいう。
- 4 「その他合理的な理由があるとき」とは、公文書の一部を開示するとき、常用の公文書を開示することにより日常の業務に支障を生ずるときその他相当と認められるときをいう。

関係規則・要綱

【知事が行う情報公開事務に関する規則】

(電磁的記録の開示方法)

第7条 条例第16条第1項の規定により、電磁的記録（ビデオテープ、録音テープその他の映像又は音声記録された電磁的記録を除く。以下この項において同じ。）の開示は、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交付により行う。

(公文書の開示)

第8条 公文書の開示を受けるものは、公文書の開示申込書（別記第10号様式）を提出しなければならない。

2 知事は、開示決定を受けたもので公文書の視聴又は閲覧をするものが当該視聴又は閲覧に係る公文書を汚損し、若しくは破損し、又はその内容を損傷するおそれがあると認めるときは、当該公文書の視聴又は閲覧の中止を命ずることができる。

3 公文書の開示を行う場合において、公文書の写しを交付するときの交付部数は、開示請求に係る公文書1件名につき1部とする。

【情報公開事務取扱要綱】

第3 公文書の開示事務

6 公文書の開示方法

(1) 閲覧の方法

ア 文書、図画又は写真については、これらの原本又はその写しを指定の場所で閲覧に供することにより行うものとする。

イ 電磁的記録（ビデオテープ、録音テープその他の映像又は音声記録された電磁的記録を除く。）については、紙に出力したものを指定の場所で閲覧に供することにより行うものとする。ただし、画面のハードコピー（画面に表示されている状態を、そのまま印刷する機能を用いて出力したものをいう。以下同じ。）による閲覧は、当該電磁的記録を保存する情報処理システム等が出力機能を具備しない場合に限り行うことができる。

ウ 公文書の一部を閲覧に供する場合は、あらかじめ当該公文書の写しを作成し、開示することができない部分をその他の部分と明確に区分できると実施機関が判断する方法で塗り

つぶした状態で閲覧に供する等の方法により行うものとする。

エ 当該公文書の開示請求時に開示請求者から、カメラ、デジタルカメラ、カメラ付き携帯電話、ビデオカメラ、携帯複写機、スキャナその他これらに類する機器（以下「カメラ等」という。）による撮影、複写又は読み取り（以下「撮影等」という。）の申出があったときは、撮影等に必要なカメラ等、什器、電源等を持参する場合に限り使用を認めるものとする。ただし、閲覧時に、カメラ等を当該公文書の撮影等以外に使用した場合その他事務上相当な理由がある場合は、その使用の中止を命ずることができる。

（２）視聴の方法

ア フィルムについては、映写機、再生機器等の通常の用法により行うものとする。

イ 電磁的記録の視聴について、容易に対応できるときは、再生機器等の通常の用法又はディスプレイに出力したものにより行うものとする。

ウ 公文書の一部を視聴に供する場合は、視聴に供することができる部分から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、不開示情報に係る部分を区分して除くことにより開示請求の趣旨が損なわれることがないと認めるときに、不開示情報に係る部分を除いて、当該公文書を視聴に供することにより行うものとする。

（３）写しの交付の方法

公文書の写しの交付は、おおむね次の方法により行うものとする。

ア 文書、図画又は写真の写しの交付の方法

（ア）文書、図画又は写真については、原則として乾式複写機により、当該文書、図画若しくは写真の写しを作成し、又は当該文書、図画若しくは写真をスキャナにより読み取ってできた電磁的記録を光ディスク（CD-R又はDVD-R。以下同じ。）に複写して、これを交付するものとする。

（イ）開示請求に係る公文書が多色刷りの場合にあっては、開示請求者から申出があったときは、多色刷りに対応した複写機により当該公文書の写しを作成して、これを交付することができる。

（ウ）写しの作成は、対象公文書の原寸により行うものであるが、開示請求者から申出があった場合で、複写作業に著しい支障を来さないと実施機関が認めたときは、B5判、A4判、B4判又はA3判のいずれかの規格に拡大又は縮小することにより写しを作成し、交付することができる。ただし、複数ページの文書を合成して、一枚の写しを作成することはしない。

(エ) 開示請求者から申出があった場合は、開示請求に係る公文書を破損、又は汚損するおそれがないと実施機関が認めたとときに限り、用紙の両面に写しを作成し、交付することができる。

(オ) 文書、図画又は写真をスキャナにより読み取ってできた電磁的記録を光ディスクに複写して交付する場合において、対象公文書に不開示情報が含まれるときは、あらかじめ当該公文書の写しを作成し、不開示情報に係る部分をその他の部分と明確に区分できると実施機関が判断する方法で塗りつぶしたものをスキャナで読み取って電磁的記録とする、又は当該公文書の原本若しくはその写しをスキャナで読み取ってできた電磁的記録に不開示部分が復元、判読されないよう電子的に被覆を施すなどの方法により行うものとする。

イ マイクロフィルムの写しの交付の方法

マイクロフィルムについては、A3判までの用紙に印刷したものを交付するものとする。

ウ フィルム（マイクロフィルムを除く。）の写しの交付の方法

(ア) フィルム（映写機、再生機器等を用いるものを除く。）

当該フィルムを印画紙に印画して行うことを原則とし、開示請求者から申出があった場合で技術的に可能であるときは、フィルム又は光ディスクその他の電磁的記録媒体に複写したものを交付することができる。

(イ) 映写機、再生機器等を用いるフィルム

当該フィルムを光ディスクに複写して行うことを原則とし、開示請求者から申出があった場合で技術的に可能であるときは、フィルム又はビデオテープその他の電磁的記録媒体に複写したものを交付することができる。

(ウ) フィルム（マイクロフィルムを除く。）の写しの交付を行う場合、東京都情報公開条例施行規則（平成11年東京都規則第229号。以下「施行規則」という。）第2条第2項の規定に基づき、開示請求者に当該処理に要する費用の概算額の前納を求めた上で、外部委託を行う。当該処理に要する委託費等については、その見積額をもって概算額とし、納入通知書を発行する。納付確認後委託契約を行い、当該写しの作成の終了後、委託契約額をもって確定額とし精算する。

(エ) 歳入科目は、次のとおりとする。

（款）諸収入 （項）雑入

(目) 雑入 (節) 雑入

エ ビデオテープ又は録音テープの写しの交付の方法

(ア) ビデオテープ又は録音テープについては、原則として現有の録画再生機器又は録音再生機器等を用いて作成した複製物を交付するものとする。

複製物の作成に当たっては、ビデオテープはVHS規格・120分、録音テープ（カセットテープ）はノーマルタイプ・90分のものを使用するものとする。

(イ) 開示請求者から申出があった場合で容易に対応できるときは、光ディスクその他の電磁的記録媒体に複写したものを交付することができる。

なお、写しの作成に際し、特別の処理が必要な場合には、施行規則第3条第3項の規定に基づき、開示請求者に当該処理に要する費用等の概算額の前納を求めた上で、外部委託等を行う。

特別の処理とは、写しを作成するために必要な処理であって、主務課が現有する機器、技術等による対応が困難であり、外部委託等を行うことにより処理することが相当であるものをいう。

当該処理に要する委託費等については、その見積額をもって概算額とし、納入通知書を発行する。納付確認後委託契約を行い、当該写しの作成の終了後、委託契約額をもって確定額とし精算する。

歳入科目は、次のとおりとする。

(款) 諸収入 (項) 雑入

(目) 雑入 (節) 雑入

(ウ) ビデオテープ又は録音テープの一部の写しの交付は、不開示情報に係る部分を無録画及び無録音状態にする等、不開示部分の位置や大きさが判別できるようにし、不開示情報を除いた部分の写しを作成することにより行うものとする。

オ ビデオテープ又は録音テープ以外の映像又は音声記録された電磁的記録の写しの交付の方法

(ア) ビデオテープ又は録音テープ以外の映像又は音声記録された電磁的記録については、光ディスクその他の電磁的記録媒体に複写したものを交付するものとする。

なお、写しの作成に際し、特別の処理が必要な場合、当該処理に要する費用については、前記エ（イ）と同様に取り扱うものとする。

(イ) ビデオテープ又は録音テープ以外の映像又は音声記録された電磁的記録の一部の

写しの交付は、前記エ（ウ）と同様に行うものとする。

カ 電磁的記録（ビデオテープ、録音テープその他の映像又は音声記録された電磁的記録を除く。）の写しの交付の方法

（ア）電磁的記録の写しの交付は、紙に出力したものの交付（ただし、画面のハードコピーの交付は、当該電磁的記録を保存する情報処理システム等が出力機能を具備しない場合に限り行うことができる。）又は現有の機器等で容易に対応できるときは、当該電磁的記録を光ディスクその他の電磁的記録媒体に複製したものの交付により行うものとする。

（イ）電磁的記録の一部開示は、次のとおり取り扱うものとする。

a 紙に出力して開示するものについては、紙の文書と同様の処理を行うものとする。
ただし、処理の過程において、次のb又はcの方法によることが事務処理上効率的であると認められるものについては、その方法によることができる。

b データで開示するものについては、不開示となる部分を記号等に置換する処理を行う。

c データベース等置換処理が困難なデータについては、不開示とするデータ項目を削除又は出力しないこととした上で、ファイルレイアウト等によりデータの存在を示し、当該項目について不開示とする旨を付記する。

d 置換又は削除処理をすることにより、開示するデータの内容が変更される（関数、乗率、係数等でその後の計算がエラーとなるようなデータ等）場合は、紙による一部開示で対応するものとする。

（4）開示をする場合の注意事項

開示請求に係る公文書に、不開示情報に係る部分がある場合は、当該部分をその他の部分と明確に区分できると実施機関が判断する方法で塗りつぶし、開示請求に係る内容以外の情報が記載されている場合は、当該部分を白色で塗りつぶして枠で囲むなどの処理をした上で、開示するものとする。

（5）視覚障害者への対応

開示請求者から開示請求時に申出があった場合で、容易に対応が可能であるときは、開示請求に係る公文書について、パーソナルコンピュータのアプリケーションを用いて点字又は音声情報に変換し、開示することができる。

（6）情報処理システムの取扱い

ア 汎用機等を利用した情報処理システムのデータの開示については、原則として前記（１）イ及び（３）カによるものとする。

なお、写しの作成に際し、特別の処理が必要であって、主務課が当該処理を行うことが相当であると認める場合には、当該処理に要する費用を実費として徴収することとし、原則としてその概算額を前納させるものとする。

イ 前項の特別の処理に要する委託費等については、その見積額をもって概算額とし、納入通知書を発行する。納付確認後契約を行い、当該処理完了後委託契約額をもって確定額とし精算する。

ウ 歳入科目は、次のとおりとする。

（款）諸収入	（項）雑入
（目）雑入	（節）雑入

7 公文書の開示事務

（１）日時及び場所

公文書の開示は、あらかじめ開示決定通知書又は一部開示決定通知書により指定した日時及び場所で行うものとする。

（２）主務課職員の立会い

公文書の開示をするときは、原則として主務課の職員が立ち会うものとする（支庁情報コーナーを除く。）。

（３）開示決定通知書又は一部開示決定通知書の提示

公文書の開示をする際は、開示請求者に対し、開示決定通知書又は一部開示決定通知書を提示するよう求め、次のことを確認する。

ア 開示決定通知書又は一部開示決定通知書に記載された公文書と公文書の開示を受けようとする公文書とが一致すること。

イ 公文書の開示の方法

ウ 写しの交付を行う場合はその数量及び写しの作成箇所等

エ 代理人の場合は、代理人であることを証明する書類

（４）公文書の開示申込書の提出

上記（３）の確認後、開示請求者に対し、所要事項を記入した公文書の開示申込書（規則別記第10号様式）の提出を求める。

（５）開示手数料の納入

公文書の開示申込書の提出があった場合には、開示手数料の金額を告知し、現金による納入を求めた後、領収書を交付する。

ただし、指定納付受託者に対する納付の委託を求めたときは、領収書の交付を省略し、領収書に代えて利用明細書（レシート）を交付する。

（６）公文書の開示

公文書の開示は、開示請求者が開示手数料を納入した後に行う。

ただし、開示請求者が指定納付受託者に対する納付の委託を行う場合は、当該委託を行った後に行う。

（７）開示に当たっての注意事項

公文書の開示を受ける者が、当該公文書を汚損し、若しくは破損し、又はその内容を損傷するおそれがあるときは、当該公文書の閲覧又は視聴の中止を命ずることができる。

（８）公文書の開示申込書の保存

公文書の開示申込書は、公文書の開示をした主務課において保存する。

（９）指定日時以外の公文書の開示

開示請求者が開示決定通知書又は一部開示決定通知書により指定した日時に来庁しなかった場合は、開示請求者と調整の上改めて日時を指定し、その旨を書面により通知するものとする。

８ 郵便等による写しの交付事務

開示請求者から申出があった場合は、写しを郵便等により送付することができる。具体的な手続は、原則として以下のいずれかの方法によるものとする。

（１）郵便等による写しの交付の手続

ア 現金書留で納付を行う場合

開示請求者に開示手数料の額及び郵便等による送付に要する費用が記入された公文書の開示申込書を送付し、開示請求者から当該開示手数料及び郵便等による送付に要する費用の納付並びに公文書の開示申込書の送付を受けた後、領収書と対象公文書の写しを送付する。

イ 郵便為替で納付を行う場合

開示請求者に開示手数料の額及び郵便等による送付に要する費用が記入された公文書の開示申込書を送付し、開示請求者から当該開示手数料及び郵便等による送付に要する費用の納付並びに公文書の開示申込書の送付を受けた後、領収書と対象公文書の写しを送付す

る。この場合、実施機関は金銭出納員の氏名をあらかじめ開示請求者に示し、その氏名が受取人欄に記入された為替を開示請求者から受け取るものとする。

ウ 納入通知書で納付を行う場合

開示請求者に開示手数料の額及び郵便等による送付に要する費用が記入された公文書の開示申込書を送付し、開示請求者から公文書の開示申込書の送付を受ける。その後、開示請求者に納入通知書を送付し、当該開示手数料及び郵便等による送付に要する費用の納付を受けた後、対象公文書の写しを送付する。

(2) 返送の催告等

郵便等による写しの交付を希望し、相当の期間内に開示手数料及び郵便等による送付に要する費用の納付並びに公文書の開示申込書の送付がない場合は、相当の期間を定め、開示請求者に送付の催告を行う（開示請求者がこの催告に応じない場合は、書面により開示の日時及び場所を指定して再度催告を行う。再度の催告にも応じない場合は後記9（5）により処理する）。

第17条 開示手数料

第17条 実施機関（都が設立した地方独立行政法人を除く。以下この条及び第20条第1項において同じ。）が前条第1項の規定により公文書の開示を写しの交付の方法により行うときは、別表に定めるところにより開示手数料を徴収する。

2 実施機関が公文書の開示をするため、第11条第1項に規定する書面により開示をする日時及び場所を指定したにもかかわらず、開示請求者が当該開示に応じない場合に、実施機関が再度、当初指定した日から14日以上の間を置いた開示をする日時及び場所を指定し、当該開示に応ずるよう催告をしても、開示請求者が正当な理由なくこれに応じないときは、開示をしたものとみなす。この場合において、開示請求者が公文書の開示を写しの交付の方法により行うことを求めていたときには、別表に定める開示手数料を徴収する。

3 知事及び公営企業管理者は、実施機関が開示決定に係る公文書を不特定多数の者が知り得る方法で実施機関が定めるものにより公にすることを予定し、又は公にするべきであると判断するときは、当該公文書の開示に係る開示手数料を免除する。

4 前項に規定する場合のほか、知事及び公営企業管理者は、特別の理由があると認めるときは、開示手数料を減額し、又は免除することができる。

5 既納の開示手数料は、還付しない。ただし、知事及び公営企業管理者は、特別の理由があると認めるときは、その全部又は一部を還付することができる。

趣旨

1 第1項は、実施機関（都が設立した地方独立行政法人を除く。）が行う公文書の開示について、開示請求者にその公平な負担を求める観点から、開示手数料を徴収することを定めたものである。

2 第2項は、開示請求者が開示決定を受けたにもかかわらず当該開示に応じない場合、実施機関が再度日時及び場所を指定し、開示に応ずるよう催告をしても、開示請求者が正当な理由なくこれに応じないときは、開示したものとみなし、この場合において、開示請求者が公文書の開示を写しの交付の方法により行うことを求めていたときは、開示手数料を徴収することを定めたものである。

- (1) 「正当な理由」とは、天災、交通途絶、不慮の事故、病気などのやむを得ない事情をいう。
- (2) 「開示したものとみなす。この場合において、開示請求者が公文書の開示を写しの交付の方法により行うことを求めていたときには、別表に定める開示手数料を徴収する」とは、開示請求者が正当な理由なく開示に応じない場合、開示したものとみなして開示手数料を徴収する趣旨である。
- 3 第3項は、実施機関が開示決定に係る公文書を広く一般に公にすることを予定し、又は公にするべきであると判断するときは、開示手数料を免除することを定めたものである。
- 4 「不特定多数の者が知り得る方法」とは、報道機関への発表、公報登載やインターネットによる公表など、一般的に不特定多数の者に伝達することができると認められる方法をいう。
- 5 第4項は、以下の者から申請があったときに開示手数料を減額又は免除する趣旨である。
- (1) 生活保護法（昭和25年法律第144号）第6条第1項の規定による同法の保護を現に受けている者
- (2) 生活保護法第6条第2項の規定による同法の保護を必要とする状態にある者で、現にその保護を受けていない者
- (3) 災害等不時の事故によって生計困難になった者
- (4) その他知事において特別の理由があると認める者
- 6 第5項は、既納の開示手数料は原則として還付しないが、知事において特別の理由があると認める場合に還付することができることを定めたものである。

関係規則・要綱

【情報公開条例施行規則】

(フィルムの写真の交付に係る費用の徴収)

第2条 条例別表備考3の規定によりフィルム（マイクロフィルムを除く。）の写しを交付するときは、その作成に要する費用を徴収する。

2 前項の規定に基づき徴収する費用について、契約上の理由その他必要があると認めるときは、その概算額を徴収する。この場合において、同項の写しの作成の終了後精算して過不足があるときは、これを還付し、又は追徴する。

(電磁的記録の写しの交付に係る費用の徴収)

第3条 条例別表備考3の規定により電磁的記録の写しを交付するときは、当該写しの作成に使

用する記録媒体に係る費用を徴収する。

- 2 写しの交付に際してプログラム（電子計算機に対する指令であって、一の結果を得ることができるように組み合わされたものをいう。）の作成その他の特別の処理を必要とする場合には、当該処理に要する費用を徴収する。
- 3 前項の規定に基づき徴収する費用について、契約上の理由その他必要があると認めるときは、その概算額を徴収する。この場合において、同項の特別の処理の終了後精算して過不足があるときは、これを還付し、又は追徴する。

【知事が行う情報公開事務に関する規則】

（公示方法）

第9条 条例第17条第3項に規定する不特定多数の者が知り得る方法で実施機関が定めるものは、次の各号のいずれかに掲げるものとする。

- 一 東京都公報への登載
- 二 東京都の発行する広報紙又は広報誌への掲載
- 三 総務局総務部情報公開課又は各事務事業を所管する部署（以下「情報公開課等」という。）での閲覧
- 四 印刷物の配布
- 五 インターネット等による自動送信（インターネット等の利用により都民からの求めに応じて自動的に送信することをいう。以下同じ。）

【情報公開事務取扱要綱】

第3 公文書の開示事務

9 開示手数料の徴収事務

（1）開示手数料の収入部局等

開示手数料は、公文書の開示をした主務課等を所管する部局の歳入とし、歳入科目は、次のとおりとする。

- | | |
|-------------|---------|
| （款）使用料及び手数料 | （項）手数料 |
| （目）諸手数料 | （節）情報公開 |

（2）開示手数料の計算方法等

ア 開示手数料については、別表を参考とすること。

イ 写しの交付の際、用紙の両面に写しを作成し、交付する場合には、片面を1枚として計算する。

ウ A3判を超える規格の用紙を用いて写しを交付した場合であって、換算の結果、端数が生じたときは端数を切り捨てるものとする。

換算の方法は、A3判との面積の比率により行う。

エ 窓口には、開示手数料の計算方法について、開示請求者の照会に応じられるようその計算方法等を明示するものとする。

(3) 費用の徴収

ア 光ディスク以外の媒体に複写した場合は、その購入価格を実費として徴収する。

イ フィルム（マイクロフィルムを除く。）の写しの交付において写しの作成に要する費用は委託契約額を実費として徴収する。

ウ 電磁的記録の写しの交付において特別の処理に要する費用は委託契約額等を実費として徴収する。

エ 徴収した費用は、公文書の開示をした主務課等を所管する部局の歳入とし、歳入科目は次のとおりとする。

（款）諸収入 （項）雑入

（目）雑入 （節）雑入

(4) 開示手数料の照会への対応

開示請求者から事前に開示手数料について照会があった場合は、当該金額を明示するものとする。

(5) 条例第17条第2項の取扱い（開示手数料のみなし徴収）について

条例第17条第2項の規定に基づき開示したものとみなして開示手数料を徴収する場合は、その旨の決定をし、納入通知書により当該開示請求者に請求する。

(6) 条例第17条第3項の取扱い（開示手数料の免除）について

開示請求に係る公文書について、その内容を、規則第9条の方法で公にすることが予定されているとき、又は公にするべきであると判断したときは、開示決定の際に、この規定を適用し開示手数料を免除する旨を併せて決定するものとする。

なお、この規定は遡及適用しない。

(7) 条例第17条第4項の取扱い（減免）について

開示請求者は、開示手数料の減免を請求する場合は、特別の理由があることを証明する

書類等を提出するとともに書面により行う。この結果、減免の事由に該当することが証明されたときは、知事は、東京都会計事務規則等に基づいて必要な措置を講ずるものとする。

第17条の2 都が設立した地方独立行政法人の開示手数料

第17条の2 都が設立した地方独立行政法人が第16条第1項の規定により公文書の開示を写しの交付の方法により行うときは、当該地方独立行政法人の定めるところにより、開示手数料を徴収する。

2 前項の開示手数料の額は、実費の範囲内において、かつ前条第1項の開示手数料の額を参酌して、都が設立した地方独立行政法人が定める。

3 都が設立した地方独立行政法人は、特別の理由があると認めるときは、第1項の開示手数料を減額し、免除し、又はその全部若しくは一部を還付することができる。

4 都が設立した地方独立行政法人は、第1項及び第2項の規定による定めを一般の閲覧に供しなければならない。

趣 旨

本条は、都が設立した地方独立行政法人は、自ら規則等を定め、開示手数料を徴収することを定めたものである。

第18条 他の制度等との調整

第18条 実施機関は、法令又は他の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公文書（東京都事務手数料条例（昭和24年東京都条例第30号）第2条第11号に規定する謄本若しくは抄本の交付又は同条第12号に規定する閲覧の対象となる公文書を含む。）については、公文書の開示をしないものとする。

2 実施機関は、都の図書館等図書、資料、刊行物等を閲覧に供し、若しくは貸し出すことを目的とする施設において管理されている公文書であって、一般に閲覧させ、若しくは貸し出すことができるとされているもの又はインターネットの利用その他実施機関の定める方法により公表若しくは提供を行っている情報（以下「インターネットによる公表情報等」という。）と同一の情報が記載された公文書については、当該公文書の開示をしないものとする。この場合において、実施機関は、当該公文書の開示を請求しようとするものに対して、当該公文書を閲覧し、若しくは貸出しを受け、又はインターネットによる公表情報等を閲覧するために必要となる情報を提供するものとする。

趣旨

- 1 本条は、法令等による閲覧制度や閲覧・貸出を目的とする施設における閲覧・貸出制度など、他の制度との調整を図るものである。他の制度において閲覧等ができない場合には、法令等がこれを禁止する趣旨でない限り、本条例が適用される。
- 2 第1項は、公文書の閲覧若しくは縦覧又は謄本、抄本その他の写しの交付に関する手続きが、法令又は他の条例に規定されている場合における本条例と当該法令又は他の条例との適用関係について定めたものである。法令又は他の条例が閲覧等の対象者、方法、期間又は範囲を定めている場合は、その限りにおいて、公文書の開示をしないこととしたものである。
- 3 第2項は、閲覧又は貸出をすることを目的として都の図書館等の施設において管理されている公文書やインターネットの利用その他実施機関の定める方法により公表又は提供を行っている情報（以下「インターネットによる公表情報等」という。）は、開示請求をするまでもなく迅速かつ簡便に当該情報が入手できるため、公文書の開示をしないことを定めたものである。

(1) 都の図書館等において、一般の閲覧に供し、又は貸し出すことを目的として収集、整理及び保存されている図書、資料類は、当該施設の管理規程等の定めに従った閲覧等によることとし、公文書の開示をしない。

(2) 本項が適用になる施設とは、図書、資料、刊行物等を一般の閲覧に供し、又は貸し出すことを事務事業として行っている施設をいい、公の施設であるか否かを問わない。その例として、次のようなものがある。

ア 都民情報ルーム

イ 東京都立中央図書館

ウ 東京文化会館

(3) 実施機関が情報通信技術を活用して、開示請求によらず積極的な都政情報の公表又は提供を進めるよう、インターネットによる公表情報等と同一の情報が記載された公文書は、当該インターネットによる公表情報等の閲覧によることとし、公文書の開示をしない。

「インターネットの利用その他実施機関の定める方法により公表若しくは提供を行っている情報」とは、第35条に基づき公表を行っている情報又は第36条に基づき提供を行っている情報のうち、インターネットの利用又は実施機関が別途定める方法により公表又は提供を行っている情報をいう。

「同一の情報が記載された公文書」とは、記録された媒体又はファイル形式等を問わず、インターネットによる公表情報等と記載内容が同一であることが明確に認められるものをいう。

運 用

1 本条例と法令又は他の条例との適用関係

法令又は他の条例の規定により、公文書の閲覧等の手続、対象者、期間等が限定的に定められている次のような場合は、本条例が適用されることとなる。

(1) 法令又は他の条例が閲覧又は縦覧の手続についてのみ定めている場合において、公文書の開示のうちの写しの交付の請求があったとき。

(法令又は他の条例が閲覧又は縦覧の手続のみを定めている例)

ア 貸金業の規制等に関する法律（昭和58年法律第32号）第9条の規定による貸金業者登録簿の閲覧

イ 都市計画法（昭和43年法律第100号）第20条第2項の規定による都市計画図書の閲覧

（2）法令又は他の条例が対象者を限定している場合において、当該対象者以外のものから開示請求があったとき。

（法令又は他の条例が対象者を限定している例）

ア 土地区画整理法（昭和29年法律第119号）第84条第2項の規定による簿書の閲覧（利害関係者）

イ 公害紛争処理法施行令（昭和45年政令第253号）第15条の3の規定による公害審査会の事件記録の閲覧（当事者）

（3）法令又は他の条例が閲覧等の期間を限定している場合において、当該期間外に開示請求があったとき。

（法令又は他の条例が請求期間を限定している例）

ア 都市計画法第17条第1項の規定による都市計画の案の縦覧（公告の日から2週間）

イ 東京における自然の保護と回復に関する条例（平成12年東京都条例第216号）第17条第4項の規定による保全地域の指定の案の縦覧（公告の日から2週間）

（4）法令又は他の条例が閲覧等の対象文書の範囲を限定している場合において、当該文書以外に対する開示請求があったとき。

（法令又は他の条例が閲覧等の対象文書の範囲を限定している例）

ア 公職選挙法（昭和25年法律第100号）第192条第4項の規定による公職の候補者の選挙運動に関する収入及び支出の報告書の閲覧

2 都の図書館等で閲覧等を行うことができる公文書等の取扱い

条例上の公文書に該当するものであっても、都の図書館等の施設で閲覧及び貸出に供されているものやインターネットによる公表情報等と同一の情報が記載されたものについては、公文書の開示をしないものであるから、開示請求があった場合、当該公文書の閲覧や貸出を受けるために又はインターネットによる公表情報等を閲覧するために必要となる情報を提供するものとする。提供する情報の例としては、当該公文書を所蔵する施設名、公表又は提供を行っている情報が掲載されたホームページのアドレスなどが挙げられる。