

○東京都情報公開の総合的な推進に関する事務取扱要綱

平成11年12月24日11政都情第390号

改正 平成12年3月31日11政都情第568号

平成13年3月27日12政都情第551号

平成13年9月12日13生広情報第264号

平成14年3月8日13生広情報第521号

平成15年3月17日14生広情報第519号

平成16年3月31日15生広情報第691号

平成17年3月30日16生広情報第727号

平成17年8月10日17生広情報第287号

平成18年3月29日17生広情報第712号

平成19年3月30日18生広情報第617号

平成20年6月30日20生広情報第139号

平成21年3月4日20生広情報第569号

平成22年3月31日21生広情報第631号

平成22年7月9日22生文総総第825号

平成26年7月10日26生広情第269号

平成28年3月25日27生広情第861号

平成29年6月7日29生広情第119号

平成31年3月29日30生広情第1235号

平成31年4月26日31生広情第117号

令和2年3月27日31生広情第1449号

令和3年1月27日2生広情第880号

令和3年3月25日2生広情第1088号

令和4年3月31日3生広情第768号

令和5年3月31日4総総情第1373号

## 第1 趣旨

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。）に定める情報公開の総合的な推進についての事務処理は、別に定めがある場合を除き、この要綱に定めるところにより行うものとする。

## 第2 情報の公表事務

### 1 条例第35条第1項に規定する情報公表

条例第35条第1項に規定する情報公表の事務手続は、次のとおりとする。

#### (1) 公表する情報についての留意事項等

ア 知事が行う情報公開事務に関する規則（平成11年東京都規則第230号。以下「規則」とい

う。)第12条第1項第1号に規定する都政全般に係る総合的な計画とは、全庁的に取り組むべき課題と施策を総合的・体系的に明らかにし、都政運営の基本指針となる中・長期計画又は3か年程度の計画をいう。

イ 条例第35条第1項第2号に規定する中間段階の案を公表した後、最終的に計画を確定する際には、この間に都民等から提出された意見等を考慮するとともに、提出された意見等及びこれに対する考え方を公にするよう努めるものとする。

ウ 条例第35条第1項第3号及び規則第12条第1項第3号に規定する附属機関等とは、地方自治法（昭和22年法律第67号）第138条の4第3項に規定する執行機関の附属機関及び都政の当面する基本問題や重要課題について、幅広く有識者等の意見の表明又は有識者等との意見交換を行う場として、要綱等に基づいて知事が臨時に設置した懇談会等をいう。

エ 条例第35条第1項第4号に規定する主要事業は、同条同項第1号に規定する計画等に位置付けられている主要事業で、当該事業を所管する局（東京都組織規程（昭和27年東京都規則第164号）第8条第1項に規定する本庁の局、室並びに住宅政策本部及び中央卸売市場をいう。以下同じ。）の長（以下「所管局長等」という。）が指定したものをいう。

オ 条例第35条第1項第5号に規定する実施機関が定める事項は、次のとおりとする。

(ア) 条例第37条に規定する出資等法人の事業概要、役員名簿、事業報告・決算書、事業計画・予算書及び定款・寄附行為並びに出資等法人に対する経営評価の実施結果

(イ) 都民から寄せられた都政に関する意見、提言、苦情、要望等及びそれらへの東京都（以下「都」という。）の対応状況を明らかにするために、政策企画局長が作成する都民の声年次報告

(ウ) 庁議（都庁マネジメント本部等の設置及び運営に関する規則（平成11年東京都規則第161号）第8条に定める庁議をいう。以下同じ。）における審議事項及び報告事項

## (2) 公表の時期

条例第35条第1項に規定する情報（第4号に規定する情報を除く。）の公表は、情報の発生の都度速やかに行うものとする。

## (3) 公表を行う者

情報の公表は、次に掲げる者が行うものとする。

ア 条例第35条第1項第1号から第3号までに規定する情報の公表は、所管局長等が行う。

イ 条例第35条第1項第4号に規定する主要事業の進行状況は、毎年9月末日及び3月末日を基準日として、所管局長等が作成した主要事業の進行状況報告書（別記第1号様式）を、総務局長がとりまとめて公表する。

なお、条例第2条第1項に規定する知事以外の実施機関（以下「他の実施機関」という。）において指定した主要事業の進行状況についても、都民の利便を図るため、総務局長がとりまとめて公表することができるものとする。

ウ (1)オ(ア)に規定する出資等法人の事業概要等の公表は、当該出資等法人の所管局長等が行う。

ただし、経営評価の実施結果の公表は、総務局長が行う。

エ (1)オ(イ)に規定する都民の声年次報告の公表は、政策企画局長が行う。

オ (1)オ (ウ) に規定する庁議における審議事項及び報告事項の公表は、各事案に係る所管局長等が行う。

#### (4) 公表の方法

情報の公表は、当該情報が記録された文書又は電磁的記録（以下「文書等」という。）を、都の窓口（総務局総務部情報公開課に置かれる都民情報ルーム（以下「都民情報ルーム」という。）及び各事務事業を所管する部署（以下「主務課」という。）をいう。以下同じ。）において閲覧に供し、かつ、当該情報の全部又は要旨をインターネット等による自動送信をして行うものとする。

ただし、条例第35条第1項第3号に規定する附属機関等への提出資料をインターネット等による自動送信により公表する場合は、当該提出資料の名称一覧でこれに代えることができるものとする。

## 2 条例第35条第2項に規定する情報公表

条例第35条第2項に規定する情報公表の事務手続は、次のとおりとする。

### (1) 公表する情報についての留意事項等

ア 同一の公文書に対して、各年度の1年間に三以上の異なる者からの開示請求があり、それらのうち開示決定又は一部開示決定を行い開示を実施したものを取組の対象とする。

イ 開示請求書に記載された請求内容が異なる場合でも、結果として開示される公文書が同一であれば、同一の公文書に対し開示請求があったものとする。

ウ 対象となる公文書に含まれる情報について、当該情報の性質、開示請求や開示実施の状況、各局等への問合せ状況、想定される利用者の範囲や利用方法、公表により特定の個人や法人等に不利益が生じるおそれの有無などを踏まえ、当該情報の公表が広く都民の利便に資するものかどうかの検討を行い、公表の適否を判断する。

エ 対象となる公文書において、条例第7条各号に規定する不開示情報が含まれている場合には、当該不開示情報を除いた部分を公表する。

この場合、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公文書、又は不開示情報を削除若しくは他の文言、記号等に置換し、部分的な加工を行ったもの等を公表するものとする。

オ アに該当する公文書と同様の取扱いが可能と考えられる同種の公文書及び相互に密接な関連を有すると考えられる公文書に含まれる情報についても、同様に積極的な公表に努めるものとする。

カ 公表については、(4)に定める方法により行い、併せて公表した旨について、都民等へ広く周知を図るものとする。

### (2) 公表の時期

情報の公表は、(1)アに該当する公文書が確認できた後、速やかに行うものとする。

### (3) 公表を行う者

情報の公表は、主務課の長（以下「主務課長」という。）が行う。

### (4) 公表の方法

情報の公表は、原則としてインターネット等による自動送信をして行い、その他必要に応じ

て次の方法のうち効果的なものを選択して行うものとする。

- ア 東京都公報への登載
- イ 東京都の発行する広報紙又は広報誌への掲載
- ウ 都民情報ルーム又は主務課での閲覧
- エ 印刷物の配布

### 第3 情報の提供事務

#### 1 情報の提供

所管局長等は、条例上の義務として情報を公表するほか、次に掲げる事項その他の都政に関する情報の提供に努めるものとする。

- (1) 東京都議会定例会等における知事発言等都の施政方針
- (2) 都の組織並びに都の職員の定数及び給与に関する事項
- (3) 地域開発及び重要な施設整備
- (4) 環境、保健衛生、防災等都民生活の安全と密接な関係がある事項
- (5) 都民の意識、生活実態等に関する調査結果
- (6) 都の保有する研究及び技術（特許権等に係るものを除く。）並びに統計に関する資料
- (7) 都が行う試験、行事に関する事項

#### 2 提供の方法

情報の提供は、原則としてインターネット等による自動送信をして行い、その他必要に応じて次の方法のうち効果的なものを選択して行うものとする。

- (1) 都の窓口での供覧
- (2) 東京都公報への登載
- (3) 都の発行する広報紙又は広報誌への掲載
- (4) 印刷物の配布又は有償刊行物の頒布
- (5) 報道機関への資料提供
- (6) その他所管局長等が効果的と認める方法

### 第4 都の窓口での供覧の事務手続

情報の公表及び提供のための都の窓口での供覧の事務手続は、次のとおりとする。

#### 1 供覧場所

原則として、都民情報ルーム及び主務課の双方とするが、やむを得ない場合には、いずれか一方で閲覧に供することができるものとする。

#### 2 供覧期間

原則として、情報の公表又は提供を開始したときから1年とする。

なお、供覧期間を経過していないにもかかわらず閲覧に供しないこと又は供覧期間を超えて閲覧に供することに合理的な理由がある場合は、この限りでない。

#### 3 事務処理手続

##### (1) 都民情報ルームでの供覧の手続

主務課長は、文書等を都民情報ルームへ2部送付する。送付に当たっては、送付票（別記第2号様式）を添付するものとする。

なお、東京都印刷物取扱規程（昭和28年東京都訓令甲第55号。以下「印刷物取扱規程」という。）に基づき送付する印刷物については、従来どおりの手続によるものとし、送付票の添付は要しないこととする。

(2) 主務課での供覧の手続

主務課長は、主務課に文書等を1部備え付け、閲覧に供するものとする。

第5 インターネット等による自動送信について

インターネット等による自動送信により、情報の公表及び提供を行う場合には、東京都公式ホームページへの掲載によるものとする。

- 1 各局等は、局・部等が開設するホームページを活用し、積極的に情報の公表及び提供を行うこととする。
- 2 都庁総合ホームページにおいて、局・部等が開設するホームページへのリンクを掲載する場合には、原則として、東京都高度情報化推進システム（TAIMS）の電子メール（以下「TAIMS」という。）により、政策企画局戦略広報部戦略広報課長（以下「戦略広報課長」という。）へ依頼するものとする。

第6 都民への周知等

公表又は提供した情報について、都民への周知を図るための事務手続等は、次のとおりとする。

1 一覧表の作成及び公表

(1) 一覧表の作成

主務課長は、四半期ごとに、公表又は提供した情報についてとりまとめた一覧表（別記第3号様式）を作成するものとする。

(2) 一覧表作成の留意事項

ア 印刷物取扱規程に基づく方法で都民情報ルームへ送付した情報が、公表又は提供情報である場合は、必ず一覧表へ掲載すること。

イ 一覧表中「その他」欄には、都の窓口での供覧及びインターネット等による自動送信以外の公表又は提供の方法について、具体的に記載すること。

(3) 情報公開課長への送付

主務課長は、局の情報公開主管課長を経由して、一覧表を総務局総務部情報公開課長（以下「情報公開課長」という。）へ送付するものとする。

情報公開課長への送付は、原則としてTAIMSにより行うものとする。

なお、他の実施機関において、情報の公表及び提供に関する一覧表の作成及び公表について定めている場合は、当該一覧表を、情報公開課長へ送付することができるものとする。

(4) 都庁総合ホームページへの掲載依頼

情報公開課長は、全庁分の一覧表（他の実施機関から送付された一覧表を含む。以下同じ。）を次の表による行政分野別に整理したのち、当該一覧表を戦略広報課長へ送付し、都庁総合ホームページへの掲載を依頼する。

行政分野	局等
福祉・保健医療	福祉局、保健医療局、地方独立行政法人東京都健康長寿医療センター、地方独立行政法人東京都立病院機構

教育・文化	生活文化スポーツ局、教育委員会、東京都公立大学法人
産業・労働・経済	生活文化スポーツ局、産業労働局、中央卸売市場、労働委員会、海区漁業調整委員会、内水面漁場管理委員会、地方独立行政法人東京都立産業技術研究センター
財務・税務	財務局、主税局、会計管理局、固定資産評価審査委員会
環境	環境局
都市づくり	都市整備局、住宅政策本部、建設局、港湾局、収用委員会
公営企業	交通局、水道局、下水道局
警察・消防	公安委員会、警視庁、東京消防庁
その他	政策企画局、子供政策連携室、スタートアップ・国際金融都市戦略室、総務局、デジタルサービス局、生活文化スポーツ局、選挙管理委員会、人事委員会、監査事務局

(5) 一覧表の公表

情報公開課長は、行政分野別に整理した全庁分の一覧表を、都民情報ルームで2部閲覧に供し、主務課長は、所管する部分を当該主務課で閲覧に供するものとする。

戦略広報課長は、情報公開課長からの依頼を受け、全庁分の一覧表を都庁総合ホームページへ掲載するものとする。

また、所管局長等は、その所管する主務課の一覧表をとりまとめて、局・部等が開設するホームページに登録することができるものとする。

2 公表又は提供する情報の充実

情報の公表及び提供に当たっては、情報の正確性の確保及び内容の充実を図るとともに、都民に分かりやすいものとするよう努めるものとする。

附 則

この要綱は、平成12年1月1日から施行する。ただし、第2 3(2)の規定については、平成12年4月1日から施行する。

附 則（平成12年11政都情第568号）

この要綱は、平成12年4月1日から施行する。

附 則（平成13年12政都情第551号）

この要綱は、平成13年4月1日から施行する。

附 則（平成13年13生広情報第264号）

この要綱は、平成13年10月1日から施行する。

附 則（平成14年13生広情報第521号）

この要綱は、平成14年4月1日から施行する。

附 則（平成15年14生広情報第519号）

この要綱は、平成15年4月1日から施行する。

附 則（平成16年15生広情報第691号）

この要綱は、平成16年4月1日から施行する。

附 則（平成17年16生広情報第727号）

この要綱は、平成17年4月1日から施行する。

附 則（平成17年17生広情報第287号）

この要綱は、平成17年8月1日から施行する。

附 則（平成18年17生広情報第712号）

この要綱は、平成18年4月1日から施行する。

附 則（平成19年18生広情報第617号）

この要綱は、平成19年4月2日から施行する。

附 則（平成20年20生広情報第139号）

この要綱は、平成20年7月1日から施行する。

附 則（平成21年20生広情報第569号）

この要綱は、平成21年4月1日から施行する。

附 則（平成22年22生文総総第825号）

この要綱は、平成22年7月16日から施行する。

附 則（平成26年26生広情第269号）

この要綱は、平成26年7月16日から施行する。

附 則（平成28年27生広情第861号）

この要綱は、平成28年4月1日から施行する。

附 則（平成29年29生広情第119号）

この要綱は、平成29年7月1日から施行する。

附 則（平成31年30生広情第1235号）

この要綱は、平成31年4月1日から施行する。ただし、別記第1号様式から別記第3号様式までの改正については、平成31年7月1日から施行する。

附 則（平成31年31生広情第117号）

この要綱は、令和元年5月1日から施行する。

附 則（令和3年2生広情第880号）

この要綱は、令和3年2月1日から施行する。

附 則（令和3年2生広情第1088号）

この要綱は、令和3年4月1日から施行する。

附 則（令和4年3生広情第768号）

この要綱は、令和4年4月1日から施行する。ただし、第2 1(1)エ及び第6 1(4)の病院経営本部に係る改正規定は、同年7月1日から施行する。

附 則（令和5年4総総情第1373号）

この要綱は、令和5年4月1日から施行する。ただし、第6 1(4)の福祉保健局に係る改正規定は、同年7月1日から施行する。