

情報公開規程

(目 的)

第1条 この規程は、世田谷区情報公開条例（平成13年世田谷区条例第6号）の趣旨に基づき、株式会社世田谷サービス公社（以下「会社」という。）において情報公開を実施するにあたり必要な事項を定めることを目的とする。

(定 義)

第2条 この規程において、「情報」とは、会社の役員および従業員（以下「社員等」という。）が職務上作成し、または取得した文書、図画、写真、フィルムおよび電磁的記録（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、社員等が組織的に用いるものとして、会社が保有しているものをいう。ただし、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および歴史的もしくは文化的な資料また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を除くものとする。

(規程の解釈および運用)

第3条 会社は、この規程の解釈および運用にあたっては、個人に関する情報がみだりに開示されることがないように最大限の配慮をしなければならない。

2 会社は、この規程の解釈および運用にあたっては、株主および協力事業者の事業活動に支障や損害を与えないよう努めなければならない。

3 会社は、情報の適正な管理および情報の開示の手続き、その他この規程に基づく事務の公平かつ能率的な運営に努めなければならない。

(適正な申出および利用)

第4条 この規程の定めるところにより情報の開示を申し出ようとするものは、世田谷区情報公開条例の趣旨にかんがみ、適正な申出でに努めるとともに、情報の開示を受けたときは、これによって得た情報を適正に利用、管理しなければならない。

(情報の開示を請求できるもの等)

第5条 次に掲げるものは、会社に対して情報の開示を請求することができる。

- 一 世田谷区内に（以下「区内」という。）住所を有する者
- 二 区内に事務所または事業所を有する個人または法人その他の団体
- 三 区内に存する事務所または事業所に勤務する者
- 四 区内に存する学校に在学する者
- 五 前各号に掲げるもののほか、会社が保有している情報の開示を必要とする理由を明記して請求する個人および法人その他の団体

(情報の開示の請求方法)

第6条 前条の規定による情報の開示の請求（以下「開示請求」という。）は、会社に対して、次の事項を記載した請求書（以下「開示請求書」という。）を提出しなければならない。

- 一 氏名または名称および住所または事務所も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
- 二 次に掲げるものの区分に応じ、それぞれ次に掲げる事項

- イ 前条第二号に掲げるもの そのものの有する事務所または事業所の名称および所在地
 - ロ 前条第三号に掲げるもの そのものの勤務する事務所または事業所の名称および所在地
 - ハ 前条第四号に掲げるもの そのものの在学する学校の名称および所在地
 - ニ 前条第五号に掲げるもの 会社が保有している情報の開示を必要とする理由
 - 三 開示請求に係る情報を特定するために必要な事項
 - 四 前三号に掲げるもののほか、会社が定める事項
- 2 会社は、開示請求書に形式上の不備があると認めるときは、開示請求をしたもの（以下「開示請求者」という。）に対し、相当期間を定めて、その補正を求めることができる。この場合において、会社は、開示請求者に対し、補正の参考となる事項について提供するよう努めるものとする。
- （開示の原則と開示しないことができる情報）
- 第7条 会社は、開示請求があったときは、相当期間を定めて当該情報を開示するものとする。ただし、次の各号のいずれかに該当する情報（以下「非開示情報」という。）については、開示しないことができる。
- 一 法令または条例（以下「法令等」という。）の定めるところにより、公にすることができないと認められる情報
 - 二 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。）また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。
 - イ 法令等の規定によりまたは慣行として公にされ、または公にすることが予定されている情報
 - ロ 人の生命、健康、生活また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
 - ハ 当該個人が社員、公務員（国家公務員法（昭和22年法律第120号）第2条第1項に規定する国家公務員および地方公務員法（昭和25年法律第261号）第2条に規定する地方公務員をいう。ただし、国、世田谷区および他の地方公共団体から会社に派遣されている者を除く。）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、当該社員並びに公務員の職および当該職務遂行の内容に係る部分
 - 三 法人その他の団体（世田谷区および会社自身を除く。以下「法人等」という。）に関する情報また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、当該法人等または当該事業を営む個人の競争上また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、次に掲げるものを除く。
 - イ 事業活動によって生じ、または生ずるおそれがある危害から人の生命または健康を保護するために、公にすることが必要であると認められる情報
 - ロ 違法もしくは不当な事業活動によって生じ、または生ずるおそれがある支障から人の生活を保護するために、公にすることが必要であると認められる情報

- 四 公にすることにより、人の生命、身体、財産または社会的な地位の保護、犯罪の予防、犯罪の捜査その他公共の安全と秩序の維持に支障が生ずるおそれがある情報
- 五 会社並びに国、世田谷区および他の地方公共団体の内部または相互間における審議、検討または協議に関する情報であつて、公にすることにより、率直な意見の交換もしくは円滑な意思決定が不当に損なわれるおそれ、不当に会社の株主、債権者もしくは区民の間に混乱を生じさせるおそれまたは特定のものに不当に利益を与えもしくは不利益を及ぼすおそれがあるもの
- 六 技術上または営業上その他の会社の業務に関する情報であつて、公にすることにより、会社の株主および債権者の利益を害するおそれ並びに次に掲げるおそれその他当該業務の性質上、当該業務の適正な遂行に支障を及ぼすおそれのあるもの
- イ 監査、検査、取締まりまたは試験に係る事務に関し、正確な事実の把握を困難にするおそれまたは違法もしくは不当な行為を容易にし、もしくはその発見を困難にするおそれ
- ロ 契約、交渉または争訟に係る事務に関し、会社、国、世田谷区または他の地方公共団体の財産上の利益または当事者としての地位を不当に害するおそれ
- ハ 調査研究事業に係る事務に関し、その公平かつ能率的な遂行を不当に阻害するおそれ
- ニ 人事管理に係る事務に関し、その公正かつ円滑な人事の確保に支障を及ぼすおそれ
- (情報の存否に関する取扱い)

第8条 開示請求に対し、当該開示請求に係る情報が存在しているか否かを答えるだけで、開示情報を開示することとなるときは、会社は、当該情報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。

(情報の一部開示)

第9条 会社は、開示請求に係る文書の一部に非開示情報が記録されている場合において、開示情報に係る部分を容易に区別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、当該非開示情報に係る部分以外の部分を開示するものとする。

- 2 開示請求に係る文書に第7条二号の情報(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。

(開示請求に対する決定等)

第10条 会社は、開示請求があつたときは、当該開示請求があつた日から起算して20日以内に、当該開示請求に対する情報の開示の可否を決定(以下「開示の決定等」という。)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つては、当該補正に要した日数は、上記期間に算入しない。

- 2 会社は、事務処理上の困難その他やむを得ない理由があるときは、前項に規定する期間を、開示請求があつた日から60日以内に延長して開示の決定等を行うことができるものとする。この場合において、会社は、当該開示請求者に対し、速やかに延長後の期間および延長の理由を書面により通知しなければならない。

3 開示請求に係る会社情報が著しく大量であるため、当該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の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2項の規定にかかわらず、会社は、当該開示請求に係る情報のうち相当の部分については当該期間内に開示の決定等をするに足りる。この場合において、会社は、第1項に規定する期間内に、当該開示請求者に対し、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 本条を適用する旨およびその理由
- 二 残りの情報について開示の決定等をする期限

(情報の開示の方法)

第11条 情報の開示は、文書、図画又は写真については閲覧または写しの交付により、フィルムについては、視聴または写しの交付（マイクロフィルムに限る。）により行う。電磁的記録については、その種別、情報化の進展状況等を勘案して、別に定める方法により行う。

2 前項の閲覧または視聴の方法による情報の開示にあたっては、当該情報の保存に支障を生じることがあると認めるとき、その他合理的な理由があるときは、当該情報の写しによりこれを行うことができる。

(苦情の申出)

第12条 開示請求者は、開示の決定等について不服のあるときは、会社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、開示の決定等があったことを知った日の翌日から起算して60日以内に行ななければならない。

3 第1項の苦情申出があった場合は、会社は、当該苦情申出の対象となった開示の決定等について再度検討を行ったうえで、当該苦情申出についての決定を書面により通知するものとする。

(苦情申出に係る処理)

第13条 前条による苦情申出があったときは、次の各号のいずれかに該当する場合を除き、世田谷区長の助言を求めることができる。

- 一 苦情申出が不適切であることが明らかであるとき。
- 二 開示の決定等を取消し、または変更し、当該苦情申出に係る情報の全部を開示することとするとき。

2 前項の規定により、世田谷区長の助言を求めた場合は、その旨を、当該苦情申出をしたものに書面により通知するものとする。

(費用負担)

第14条 この規程に基づく情報の閲覧または視聴については、無料とする。

2 この規程による情報の写しの作成および送付に要する経費は、当該開示請求者の負担とする。

3 前項の費用については、会社が別に定める。

(情報の検索資料)

第15条 会社は、情報の検索に必要な資料の作成に努めるものとする。

(文書の管理)

第16条 会社は、文書を適正に管理するものとする。

(他の制度との調整)

第17条 この規程は、他の法令等の規定により、情報の閲覧もしくは縦覧または謄本、抄本その他の写しの交付の手続きが定められている場合については、適用しない。

(情報提供)

第18条 会社は、次に掲げる情報について情報提供を行う。

- (1) 会社概要
- (2) 営業報告書
- (3) 貸借対照表
- (4) 損益計算書
- (5) 利益の処分または損失の処理
- (6) 事業計画書
- (7) 定款
- (8) 役員名簿
- (9) 会社事業の広報誌（PR冊子等）
- (10) その他会社が別に定めるもの

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

(委任)

第19条 この規程の施行に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

(施行期日)

- 1 この規程は、平成13年10月1日から施行する。ただし、電磁的記録の開示については、平成14年4月1日から施行する。
- 2 この規程は、平成13年10月1日以降に作成した情報について適用する。