

公益財団法人横浜市建築保全公社の保有する 情報の公開に関する規程

制定	平成 12 年 7 月 1 日	規程第 3 号
改正	平成 15 年 3 月 20 日	規程第 3 号
	平成 19 年 10 月 1 日	規程第 9 号
	平成 23 年 4 月 1 日	規程第 12 号
	平成 27 年 7 月 1 日	規程第 6 号
	平成 28 年 7 月 1 日	規程第 2 号
	平成 30 年 7 月 1 日	規程第 4 号
	令和 7 年 4 月 1 日	規程第 4 号

(目的)

第1条 この規程は、横浜市の保有する情報の公開に関する条例（平成 12 年 2 月横浜市条例第 1 号。以下「情報公開条例」という。）の趣旨にのっとり、公益財団法人横浜市建築保全公社（以下「公社」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「文書」とは、公社の役員及び職員（以下「役職員」という。）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、役職員が組織的に用いるものとして、公社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。

- (1) 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
- (2) 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
(公社の責務)

第3条 公社は、この規程の定めるところにより、公社の保有する情報を積極的に公開するよう努めなければならない。この場合において、公社は、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するものとする。

(利用者の責務)

第4条 文書の開示の申出をしようとするものは、この規程の定めるところにより、適正な申出を行うとともに、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。

(開示の申出ができるもの)

第5条 何人も、この規程の定めるところにより、公社の理事長（以下「理事長」という。）に対し、文書の開示の申出をすることができる。

(開示申出の手続)

第6条 前条の規定による開示の申出（以下「開示申出」という。）は、次に掲げる事項を記載した別に定める様式による書面（以下「開示申出書」という。）を理事長に提出して行わなければならない。

- (1) 開示申出をするものの氏名又は名称及び住所又は事務所若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代表者の氏名
- (2) 文書の名称その他の開示申出に係る文書を特定するに足りる事項
- (3) 前2号に掲げるもののほか、理事長が定める事項

2 理事長は、開示申出書に形式上の不備があると認めるときは、開示申出をしたもの（以下「開示申出者」という。）に対し、相当の期間を定めて、その補正を求めることができる。この場合において、理事長は、開示申出者に対し、補正の参考となる情報を提供するよう努めるものとする。

(文書の原則開示)

第7条 理事長は、開示申出があつたときは、開示申出者に対し、当該開示申出に係る文書を開示するものとする。

2 理事長は、前項の規定にかかわらず、開示申出に係る文書に次の各号に掲げる情報（以下「不開示情報」という。）のいずれかが記録されている場合は、当該文書を開示しないことができる。

- (1) 法令又は条例（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情報
- (2) 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。）であつて、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等により特定の個人を識別できるもの（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。）又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。

ア 法令等の規定により又は慣行として公にされ、又は公にすることが予定されている情報
イ 人の生命、健康、生活又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

ウ 当該個人が公社の役職員又は公務員等（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（独立行政法人通則法（平成11年法律第103号）第2条第4項に規定する行政執行法人の役員及び職員を除く。）、独立行政法人等（独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律（平成13年法律第140号）第2条第1項に規定する独立行政法人等をいう。以下同じ。）の役員及び職員並びに地方公務員法（昭和25年法律第261号）第2条に規定する地方公務員並びに地方独立行政法人（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。）の役員及び職員をいう。）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役職員又は当該公務員等の職及び当該職務遂行の内容に係る部分

- (3) 個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号。以下「個人情報保護法」という。）第 2 条第 6 項の匿名加工情報又は匿名加工情報の作成の際に削除した個人情報保護法第 2 条第 1 項第 1 号に規定する記述等若しくは同条第 2 項の個人識別符号
- (4) 法人その他の団体（公社並びに国、独立行政法人等、地方公共団体及び地方独立行政法人を除く。以下「法人等」という。）に関する情報又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、当該法人等又は当該個人の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがあるもの。ただし、人の生命、健康、生活又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を除く。
- (5) 公にすることにより、人の生命、身体又は財産等の保護その他の公共の安全の確保及び秩序の維持に支障が生ずるおそれがある情報
- (6) 公社並びに国、独立行政法人等、地方公共団体及び地方独立行政法人の内部又は相互間における審議、検討又は協議に関する情報であって、公にすることにより、率直な意見の交換若しくは円滑な意思決定が不当に損なわれるおそれ、不当に市民の間に混乱を生じさせるおそれ又は特定のものに不当に利益を与え、若しくは不利益を及ぼすおそれのあるもの
- (7) 公社、国、独立行政法人等、地方公共団体若しくは地方独立行政法人が行う事務又は事業に関する情報であって、公にすることにより、次に掲げるおそれその他当該事務又は事業の性質上、当該事務又は事業の適正な遂行に支障を及ぼすおそれがあるもの
- ア 検査又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又は違法若しくは不当な行為を容易にし、若しくはその発見を困難にするおそれ
- イ 契約、交渉又は争訟に係る事務に関し、公社、国、独立行政法人等、地方公共団体又は地方独立行政法人の財産上の利益又は当事者としての地位を不当に害するおそれ
- ウ 調査研究に係る事務に関し、その遂行に支障を及ぼすおそれ
- エ 人事管理に係る事務に関し、公正かつ円滑な人事の確保に支障を及ぼすおそれ
- （文書の一部開示）

第 8 条 理事長は、開示申出に係る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、不開示情報が記録されている部分を容易に区分して除くことができるときは、開示申出者に対し、当該部分を除いた部分につき開示するものとする。ただし、当該部分を除いた部分に有意の情報が記録されていないと認められるときは、この限りでない。

- 2 開示申出に係る文書に前条第 2 項第 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。

（文書の存否に関する情報）

第 9 条 開示申出に対し、当該開示申出に係る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、理事長は、当該文書の存否を明らかにしないで、当該開示申出を拒否することができる。

(開示申出に対する回答)

第10条 理事長は、開示申出に係る文書の全部又は一部を開示するときは、開示申出者に対し、その旨並びに開示をする日時及び場所を書面により回答するものとする。

2 理事長は、開示申出に係る文書の全部を開示しないとき（前条の規定により開示申出を拒否するとき、及び開示申出に係る文書を保有していないときを含む。以下同じ。）は、開示申出者に対し、その旨を書面により回答するものとする。

3 前2項の場合において、理事長は、必要があると認めるときは、横浜市建築局（以下「建築局」という。）に助言を求めることができる。

4 前項の場合において、理事長は、開示申出者の同意なく、開示申出者の情報を建築局に提供してはならない。

5 理事長は、第1項及び第2項の場合において、その保有する文書が市長その他の行政機関の長から取得した文書であるときは、当該行政機関の長と協議するものとする。

(開示申出に対する回答の期限)

第11条 前条第1項及び第2項の規定による回答は、開示申出があった日の翌日から起算して10営業日以内にするものとする。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 前項の規定にかかわらず、理事長は、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、60日以内に回答するよう努めるものとする。この場合において、理事長は、開示申出者に対し、延長後の期間及び延長の理由を書面により通知するものとする。

(理由付記等)

第12条 理事長は、第10条第1項の規定により開示申出に係る文書の一部を開示しないとき、又は同条第2項の規定により開示申出に係る文書の全部を開示しないときは、開示申出者に対し、同条各項に規定する書面にその理由を示すものとする。

(第三者に対する意見を述べる機会の付与)

第13条 開示申出に係る文書に公社、市、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申出者以外のもの（以下この条において「第三者」という。）に関する情報が記録されているときは、理事長は、開示決定等をするに当たって、当該情報に係る第三者に対し、意見を述べる機会を与えることができる。

(開示の実施)

第14条 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、閲覧又は写しの交付（マイクロフィルムに限る。）により、電磁的記録については視聴、閲覧、写しの交付その他の電磁的記録の種類、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 前項の視聴又は閲覧の方法による文書の開示にあっては、理事長は、当該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、その写しによりこれを行うことができる。

3 開示申出に対する回答に基づき文書の開示を受けたものは、最初の開示を受けた日から 30

日以内に限り、更に開示を受ける旨を申し出ることができる。この場合において、理事長は、正当な理由があるときは、当該申出を拒むことができる。

(他の法令等との調整)

第15条 理事長は、法令等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文書については、文書の開示をしないものとする。

(費用負担)

第16条 第14条第1項の規定により写しの交付を受けるものは、別に定めるところにより、当該写しの作成及び送付に要する費用を負担しなければならない。

(異議の申出等)

第17条 開示申出者は、開示申出に対する回答について不服があるときは、理事長に対して書面により異議の申出（以下「異議申出」という。）をすることができる。

2 異議申出は、開示申出に対する回答があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内にしなければならない。

3 異議申出があった場合には、理事長は、当該異議申出の対象となった開示申出に対する回答について再度の検討を行った上で、当該異議申出に対する回答を書面により行うものとする。

4 前項の規定による回答を行う場合において、理事長は、当該異議申出を認める場合又は期間の経過などにより当該異議申出を拒否する場合を除いて、建築局に対して助言を求めるものとする。

5 第10条第4項の規定は、前項の場合に準用する。

6 理事長は、建築局から助言を受けたときは、当該助言を尊重して異議申出に対する回答を行うものとする。

(情報提供等の推進)

第18条 理事長は、広報刊行物の発行、各種資料の提供その他公社の事業に関する情報を広く市民に提供する施策を積極的に推進し、市民が公社の事業に関する正確で分かりやすい情報を得ることができるよう努めるものとする。

(文書の管理)

第19条 理事長は、この規程の適正かつ円滑な運用に資するため、文書を適正に管理するものとする。

(開示申出をしようとするものに対する情報の提供等)

第20条 理事長は、開示申出をしようとするものが容易かつ的確に開示申出をすることができるよう、公社が保有する文書の特定に資する情報の提供その他開示申出をしようとするものの利便を考慮した適切な措置を講ずるものとする。

(運用状況の報告)

第21条 公社は、毎年1回、この規程の運用状況について取りまとめ、これを建築局に報告するものとする。

(委任)

第22条 この規程に定めるもののほか、この規程の施行に関し必要な事項は、理事長が定める。

附 則

(施行期日)

- 1 この規程は、平成12年7月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 この規程は、次に掲げる文書について適用する。

(1) この規程の施行の日以後に作成し、又は取得した文書

(2) この規程の施行の日前に作成し、又は取得した文書であつて、その保存期間が10年以上と定められているもののうち目録が作成されたもの

附 則

(施行期日)

- 1 この規程は、平成15年4月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 この規程による改正後の財団法人横浜市建築保全公社の保有する情報の公開に関する規程第7条第2項及び第13条の規定は、この規程の施行の日以後の文書の開示申出について適用し、同日前の文書の開示申出については、なお従前の例による。

附 則

(施行期日)

この規程は、平成19年10月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

この規程は、平成23年4月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

この規程は、平成27年7月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

- 1 この規程は、平成28年7月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 この規程による改正後の公益財団法人横浜市建築保全公社の保有する情報の公開に関する規程は、この規程の施行の日（以下「施行日」という。）以降の開示の申出に係る文書の開示について適用し、施行日前の開示の申出に係る文書の開示については、なお従前の例による。

附 則

(施行期日)

- 1 この規程は、平成30年7月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 この規程による改正後の公益財団法人横浜市建築保全公社の保有する情報の公開に関する規

程は、この規程の施行の日（以下「施行日」という。）以降の開示の申出に係る文書の開示について適用し、施行日前の開示の申出に係る文書の開示については、なお従前の例による。

附 則

（施行期日）

- 1 この規程は、令和7年4月1日から施行する。

（経過措置）

- 2 この規程による改正後の公益財団法人横浜市建築保全公社の保有する情報の公開に関する規程は、この規程の施行の日（以下「施行日」という。）以降の開示の申出に係る文書の開示について適用し、施行日前の開示の申出に係る文書の開示については、なお従前の例による。