

公益財団法人東京2025世界陸上財団 情報公開規程

令和6年4月1日
理事会決定

(目的)

第1条 本規程は、公益財団法人東京2025世界陸上財団（以下「当法人」という。）の保有する情報の公開に関し、必要な事項を定めることを目的とする。

(定義)

第2条 本規程において「文書等」とは、当法人の役員、評議員又は職員（以下「役職員等」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、役職員等が組織的に用いるものとして、当法人が管理しているものをいう。ただし、当法人において一般の利用に供することを目的として管理されているもの、ウェブサイト上で公開されているもの及び新聞、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ているものを除く。

(解釈及び運用)

第3条 当法人は、本規程の解釈及び運用に当たっては、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行うものとする。

(適正な請求及び使用)

第4条 本規程の定めるところにより文書等の開示を請求するものは、適正な請求に努めるとともに、文書等の開示を受けたときは、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。

(開示の請求ができるもの)

第5条 何人も、本規程の定めるところにより、当法人に対し、文書等の開示を請求することができる。

(開示の請求の手続)

第6条 前条の規定による開示の請求（以下「開示請求」という。）は、次に掲げる事項を記載した書面（以下「開示請求書」という。）を当法人に提出してするものとする。

一 開示請求をするものの氏名又は名称及び住所若しくは居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

二 文書等の名称その他の開示請求に係る文書等を特定するに足りる事項

三 その他当法人が定める事項

- 2 当法人は、開示請求書に形式上の不備があると認めるときは、当該開示請求書を提出したのに対し、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、当法人は、当該開示請求書を提出したのに対し、補正の参考となる情報を提供するように努めるものとする。
- 3 当法人は、前項の規定による補正を求めたにもかかわらず、開示請求書を提出したものが正当な理由なく補正に応じないときは、当該開示請求を拒否することができる。

(開示請求書の受付)

第7条 開示請求書の受付は、総務部人事課において行う。

- 2 前項の部署以外の部署に開示請求書が提出されたときは、当該部署は、当該開示請求書を受け付けた上で直ちに総務部人事課に回付する。
- 3 総務部人事課は、当該開示請求に係る文書等を所管する部署（以下「主務課」という。）を特定し、主務課に当該開示請求書を回付する。
- 4 主務課は、開示請求書に形式上の不備があると認めるときは、前条第2項及び第3項の定めるところにより対応することができる。

(文書等の開示)

第8条 当法人は、開示請求があつたときは、開示請求に係る文書等に次の各号に掲げる情報（以下「非開示情報」という。）のいずれかが記録されている場合を除き、開示請求をしたのに対し、当該文書等を開示するものとする。

一 法令及び条例（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（第七号及び第八号に関する情報並びに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、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

ロ 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

三 法人その他の団体（当法人を除き、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つて、公にすることにより、当該法人等又

は当該事業を営む個人の競争上又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、又は生ずるおそれがある危害から人の生命又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 違法若しくは不当な事業活動によって生じ、又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、財産又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じるおそれがある情報

五 当法人並びに国、東京都及び他の地方公共団体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つて、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、不当に都民及び国民の間に混乱を生じさせるおそれ又は特定の者に不当に利益を与え若しくは不利益を及ぼすおそれがあるもの

六 当法人が行う事務又は事業に関する情報であつて、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、適正な遂行に支障を及ぼすおそれがあるもの

イ 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

ロ 契約、交渉又は争訟に係る事務に関し、当法人、国、東京都又は他の地方公共団体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

ハ 調査研究事業に関し、その遂行に支障を及ぼすおそれ

ニ 公にすることにより当法人における適正な人事管理の確保に支障を及ぼすおそれ

七 特定個人情報（行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号。以下「番号法」という。）第2条第8項に規定する特定個人情報をいう。）

八 番号法第2条第5項に規定する個人番号のうち、死亡した者に係るもの

（文書の一部開示）

第9条 当法人は、開示請求に係る文書等の一部に非開示情報が記録されている場合において、非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、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を除いた部分につき開示するものとする。

2 開示請求に係る文書等に前条第二号の情報（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、氏名、生年月日その他の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。

(文書等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文書等が存在しているか否かを答えるだけで、非開示情報を開示することとなるときは、当法人は、当該文書等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。

(開示請求に対する決定等)

第11条 当法人は、開示請求に係る文書等の全部又は一部を開示するときは、その旨の決定をし、開示請求をしたもの（以下「開示請求者」という。）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するものとする。

2 当法人は、開示請求に係る文書等の全部を開示しないとき（第6条第3項及び前条の規定により開示請求を拒否するとき並びに開示請求に係る文書等を管理していないときを含む。）は、速やかに、開示請求者に対し、その旨を書面により通知するものとする。

(開示決定等の手続き)

第12条 第11条第1項及び第2項の決定（以下「開示決定等」という。）に関する手続きは、主務課が所管するものとする。

(開示決定等の期限)

第13条 開示決定等は、開示請求があった日から起算して14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つては、当該補正に要した日数は、当該期間に算入しない。

2 当法人は、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起算して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、当法人は、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 開示請求に係る文書等が著しく大量であるため、開示請求があった日から起算して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2項の規定にかかわらず、当法人は、開示請求に係る文書等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、残りの文書等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、当法人は、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 残りの文書等について開示決定等をする期限

(理由付記等)

第 14 条 当法人は、第 11 条各項の規定により開示請求に係る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。

(非開示箇所に係る業務の妥当性の審査)

第 15 条 主務課は、開示請求に係る文書の全部又は一部を開示しない決定をしたとき、当法人第三者審査委員会（以下「委員会」という。）に対して、当該非開示情報に係る業務の妥当性の審査を付議し、委員会の答申を得るものとする。

2 前項の答申において、是正措置、改善点等が認められた場合、主務課は必要な措置を講じるものとする。

(第三者に対する意見書提出の求め等)

第 16 条 開示請求に係る文書等に当法人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ときは、当法人は、開示決定等をするに当たり、当該情報に係る第三者に対し、開示請求に係る文書等の表示その他当法人が定める事項を通知して、意見書の提出を求めることができる。

(開示の実施)

第 17 条 当法人は、第 11 条第 1 項により開示通知をしたときは、速やかに、開示請求者に対し、当該開示請求に係る文書等を開示するものとする。

2 文書等の開示は、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（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、閲覧又は写しの交付（ビデオテープ、録音テープ、その他電磁的記録（パーソナルコンピュータで作成されたものに限る。）に限る。）により、その種別、情報化の進展状況等を勘案して当法人が定める方法により行う。ただし、閲覧の方法による文書等の開示にあつては、当法人は、当該文書等の保存に支障を及ぼすおそれがあると認めるときその他正当な理由があるときは、その写しにより行うことができる。

(開示手数料)

第 18 条 当法人が前条第 1 項の規定により文書等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 当法人が文書等の開示をするため、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、当法人が再度、当初指定した日から14日以上を置いて開示をする日時及び場所を指定し、当該開示に応じ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、開示請求者が文書等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。

(他の制度等との調整)

第19条 当法人は、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文書等については、開示をしないものとする。

- 2 当法人は、当法人の図書、資料、刊行物等を閲覧に供し、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当法人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文書等については、当該文書等の開示をしないものとする。この場合において、当法人は、当該文書等の開示を請求しようとするものに対して、当該文書等を閲覧し、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。

(審査請求)

第20条 開示請求者は、開示決定等若しくは開示請求が本規程に規定する要件を満たさない等の理由により開示請求を拒否する決定（以下「開示決定等若しくは開示請求拒否決定」という。）又は開示請求に係る不作為について不服があるときは、当法人に対して書面により審査の請求（以下「審査請求」という。）ができる。

- 2 前項の審査請求は、開示決定等若しくは開示請求拒否決定があったことを知った日の翌日から起算して三月を経過したときは、することができない。
- 3 第1項の審査請求があった場合は、当法人は、当該審査請求の対象となった開示決定等若しくは開示請求拒否決定について再度の検討を行った上で、当該審査請求についての回答を書面により行うものとする。
- 4 前項の回答に係る決定は、審査請求が第2項の期間の経過後になされたものである等明らかに不適切なものであるときを除き、原則として委員会に付議し、答申を得た上で行うものとする。

なお、当法人は、委員会に付議した後、速やかに審査請求者及び当該審査請求に係る開示決定等について反対意見書を提出した第三者に対し、付議通知書により委員会に付議をした旨を通知しなければならない。

- 5 当法人は、審査請求のもととなる開示決定等を変更して開示部分を広げる決定をした場合は、当初の開示決定等に対し反対意見を表明していた第三者に対し、その旨を通知する。

- 6 委員会は、当法人に置くものとし、その組織、委員の任命方法、会議の運営方法、意見を述べる方法その他必要な事項については、別に定める。

(情報提供)

第21条 当法人は、次に掲げる情報について、一般の閲覧に供するものとして情報提供を行う。

- 一 事業概要
 - 二 事業報告
 - 三 決算書（貸借対照表、収支計算書、正味財産増減計算書を含むもの）
 - 四 事業計画書
 - 五 予算書
 - 六 定款
 - 七 役員名簿
 - 八 当法人事業の広報紙（PR冊子等）
 - 九 その他事務総長が公開することとした文書等
- 2 当法人は、前項に掲げる情報について、常に最新のものを提供するよう努めるものとする。
- 3 第1項で情報提供する資料（以下「情報提供対象資料」という。）は、当法人が定める場所に常時備え置くものとする。

(閲覧等の場所・時期)

第22条 情報提供対象資料の閲覧等の場所は、当法人の総務部人事課とする。

- 2 情報提供対象資料の閲覧等の日は、当法人の休日以外の日とし、閲覧等の時間は、当法人の窓口受付時間（午前9時から午後5時まで）とする。

(改 廃)

第23条 この規程の改廃は、理事会の決議により行う。

(委 任)

第24条 この規程に定めるもののほか、実施に関し必要な事項は、事務総長が定める。

附 則

本規程は、令和5年7月4日から施行する。

附 則

本規程は、令和6年4月1日から施行する。

別表(第18条関係)

文書等の種類		開示手数料の金額	徴収時期
文書、図画及び写真		写し(単色刷り) 1枚につき 10円	写しの交付のとき。
		写し(多色刷り) 1枚につき 20円	写しの交付のとき。
		スキャナにより読み取ってできた電磁的記録を複製した光ディスク(日本産業規格XO六〇六及びX六二八一又はX六二四一に適合する直径百二十ミリメートルの光ディスクの再生装置で再生することが可能なものに限る。以下同じ。) 1枚につき 100円	写しの交付のとき。
フィルム	マイクロフィルム	印刷物として出力したもの(単色刷り) 1枚につき 10円	写しの交付のとき。
		印刷物として出力したもの(多色刷り) 1枚につき 20円	写しの交付のとき。
電磁的記録	ビデオテープ	複製したビデオテープ一巻につき 290円	写しの交付のとき。
	録音テープ	複製した録音テープ1巻につき 150円	写しの交付のとき。
	その他の電磁的記録(パーソナルコンピュータで作成されたものに限る。)	印刷物として出力したもの(単色刷り) 1枚につき 10円	写しの交付のとき。
		印刷物として出力したもの(多色刷り) 1枚につき 20円	写しの交付のとき。
		複製した光ディスク1枚につき 100円	写しの交付のとき。

備考

- 1 用紙の両面に印刷された文書、図画等については、片面を一枚として算定する。
- 2 文書等の写し(マイクロフィルム及び電磁的記録の場合においては、印刷物として出力したものを)を交付する場合は、原則として日本産業規格A列三番までの用紙を用いるものとするが、これを超える規格の用紙を用いたときの写しの枚数は、日本産業規格A列三番による用紙を用いた場合の枚数に換算して算定する。
- 3 フィルム(マイクロフィルムを除く。)の写しを交付する場合及び電磁的記録の写し

の交付においてこの表に掲げる開示手数料の金額によりがたい場合には、別途当法人が
定めた費用を徴収する。