

# 杉並区議会資料複写取扱要綱

(平成12年4月3日杉議会発第135号)

改正 平成13年3月30日杉議会発第124号 平成13年10月1日杉議会発第386号  
平成16年12月1日杉議会第1483号 平成17年4月28日杉議会第134号  
平成23年2月3日杉議会第1216号 平成23年8月29日杉議会第486号  
令和8年3月13日杉議会第1202号

(目的)

第1条 この要綱は、杉並区議会が実施する情報公開及び個人情報保護並びに情報提供の充実を図るため、杉並区議会情報公開条例施行規程（平成12年杉並区議会議長訓令甲第1号）第7条に規定する情報の写しの交付等及び杉並区議会個人情報の保護に関する条例施行規程（令和8年杉並区議会議長訓令第2号）第24条に規定する保有個人情報の写しの交付等（以下これらを「情報の写しの交付等」という。）並びに議会の議長（以下「議長」という。）が管理する文書、図面、刊行物等の資料（以下「資料」という。）の複写サービスについて必要な事項を定めることを目的とする。

(複写サービス)

第2条 この要綱において、複写サービスとは、区民等の要望に応じて、議長が管理する電子複写機、電磁的記録の処理装置等により次に掲げる資料を複写し、複写したものを交付することをいう。ただし、情報の写しの交付等を除く。

- (1) 会議録
- (2) 杉並区議会委員会記録取扱要綱（平成5年3月26日議会運営委員会決定）第4条に規定する委員会記録
- (3) 委員会において配布された資料
- (4) 一般質問通告一覧
- (5) その他議会事務局の職員が職務上作成し、又は取得した公開又は配布をすることを目的とした資料

2 議会事務局次長（以下「次長」という。）は、区民等から法令等により複写ができない資料の複写サービスの申出があったときは、これを拒否する。

(複写資料等の確認)

第3条 次長は、情報の写しの交付等又は複写サービスをしようとするときは、杉並区議会資料複写交付確認書（第1号様式）を調製するものとする。

(費用)

第4条 情報の写しの交付等及び複写サービスは、当該交付に要する費用の納入があった後に行うことを原則とする。

2 複写サービスに要する費用の額は、区長部局の例による。

3 次長は、第1項の規定による費用の納入があったときは、杉並区会計事務規則（昭和39年杉並区規則第5号）に基づき事務処理を行う。

(適用除外)

第5条 前条の規定にかかわらず、次に掲げる資料の複写サービスは、費用を徴収しない。

- (1) 会派別議員氏名一覧
- (2) 議員名簿
- (3) 常任委員会・議会運営委員会・特別委員会委員名簿
- (4) 議会の日程
- (5) 請願文書表及び陳情文書表

(他の制度との関係)

第6条 この要綱は、他の法令等の規定により複写サービスその他これに類することができる場合は、適用しない。

附 則

この要綱は、平成12年4月1日から適用する。

附 則（平成16年12月1日杉議会第1483号）

この要綱は、平成16年12月3日から施行し、改正後の第5条第5号の規定は、施行日以後に作成した文書表の写しから適用し、施行日前に作成した文書表の写しについては、なお従前の例による。

附 則（平成23年8月29日杉議会第486号）

この要綱は、平成23年9月1日から施行する。

附 則（令和8年3月13日杉議会第1202号）

この要綱は、令和8年4月1日から施行する。

