

社会福祉法人広陵町社会福祉協議会情報公開規程

目次

- 第1章 総則（第1条～第4条）
 - 第2章 情報の公開（第5条～第14条）
 - 第3章 補則（第15条～第19条）
- 附則

第1章 総則

（目的）

第1条 この規程は、社会福祉法人広陵町社会福祉協議会（以下「この社会福祉法人」という。）が情報の公開に関し必要な事項を定めることにより、この社会福祉法人の活動に対する町民の理解を深め、町民のこの社会福祉法人への参加、協力を促進し、もって開かれた町民本意の運営に資す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、この社会福祉法人の職員が職務上作成し、又は取得した文書、図画及び写真（これらを撮影したマイクロフィルムを含む。）であって、決裁、供覧等の手続が終了したもの（以下「対象文書」という。）でこの社会福祉法人が管理しているものをいう。

2 情報の公開とは、この社会福祉法人がこの規程の定めるところにより、対象文書を閲覧に供し、又は対象文書の写しを交付することをいう。

（解釈及び運用）

第3条 会長は、この規程の解釈及び運用に当たっては、情報の公開を申出する町民の要望を十分に尊重するとともに、個人に関する情報の保護については、最大限の配慮をしなければならない。

（利用者の責務）

第4条 この規程の定めるところにより情報の公開を受けたものは、当該情報をこの規程の目的に則して適正に使用しなければならない。

第2章 情報の公開

（申出者等）

第5条 次の各号に掲げるものは、会長に対して、情報（第5号に掲げるものにあつては、そのものの有する利害関係に係る情報に限る。）の公開を申出することができる。

- (1) 本町の区域内に住所を有する個人
- (2) 本町の区域内に事務所又は事業所を有する個人及び法人その他の団体
- (3) 本町の区域内に存する事務所又は事業所に勤務する個人
- (4) 本町の区域内に存する学校に在学する個人
- (5) 前各号に掲げるもののほか、この社会福祉法人が行う事務事業に利害関係

を有する個人及び法人その他の団体

(申出の方法)

第6条 前条の規定により情報の公開を申出しようとするものは、次の各号に掲げる事項を記載した申出書(第1号様式)を会長に提出しなければならない。

(1) 氏名及び住所(法人その他の団体にあつては、名称、事務所又は事業所の所在地及び代表者の氏名)

(2) 公開の申出に係る情報の内容

(3) 前2号に掲げるもののほか、会長が定める事項

(申出に対する回答等)

第7条 会長は、前条に規定する申出書を受理したときは、当該申出のあつた日から起算して15日以内に、情報の公開の可否についての回答をしなければならない。

2 会長は、前項の回答をしたときは、情報の公開を申出したもの(以下「申出者」という。)に対し、当該回答の内容を速やかに書面(第2号様式・第3号様式・第4号様式)により通知しなければならない。ただし、当該申出のあつた日に対象文書の全部を公開する場合は、口頭により通知することができる。

3 会長は、事務処理上の困難その他やむを得ない理由により、第1項に規定する期間内に同項の回答をすることができないときは、申出のあつた日から起算して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、会長は速やかに延長後の期間及び延長の理由を申出者に対し、書面(第5号様式)により通知しなければならない。

4 会長は、情報の公開をしない旨の回答(第11条の規定により情報の一部を公開する場合の対象文書の公開をする旨の回答及び公開申出に係る対象文書を保有していないときを含む。第14条第1項に置いて同じ。)をするときは、第2項で規定する書面にその理由を記載しなければならない。この場合において、一定の期間の経過により公開できるものである場合で、かつ、その理由がなくなる期日をあらかじめ明示することができるときは、当該期日を併せて記載しなければならない。

5 第1項に規定する期間(第3項の規定により当該期間が延長された場合にあっては、当該延長後の期間)内に、会長が対象文書の公開をするかどうかの回答をしないときは、申出者は、対象文書の公開をしないこととする回答があつたものとみなすことができる。

(第三者情報の公開等)

第8条 会長は、前条第1項に規定する回答をしようとする場合において、当該回答に係る対象文書に第三者に関する情報が含まれているときは、あらかじめ当該第三者の意見(第6号様式・第7号様式)を聴くことができる。

2 会長は、前項の規定により第三者の意見を聴いた場合において、対象文書

の公開に関する旨の回答をしたときには、速やかに、その旨を当該第三者に書面（第8号様式）により通知するものとする。

（公開の実施）

第9条 会長は、第7条第1項の規定による情報の公開をする旨の回答をしたときは、申出者に対し速やかに当該回答に係る情報の公開をしなければならない。

2 情報の公開は、会長が指定する日時及び場所において行う。ただし、郵送等の方法により対象文書の写しを交付する場合にあっては、この限りでない。

3 第1項の規定にかかわらず、会長は、情報の公開をすることにより当該対象文書が汚損され、又は破損されるおそれがあると認めるとき、第11条の規定により情報の一部を公開するとき、その他相当の理由があるときは、当該対象文書を複写した物を閲覧に供し、又はその写しを交付することができる。

（情報の公開義務）

第10条 会長は、次の各号に掲げる情報を除き情報を公開しなければならない。

(1) 法令等の規定により、公開することができないとされている情報

(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。）のうち特定の個人が識別され、又は識別され得る情報。ただし、次に掲げる情報を除く。

ア 法令等の規定により何人でも閲覧することができるとしてされている情報

イ 公表することを目的としてこの社会福祉法人が保有している情報

ウ 法令等の規定により行われた、許可、認可、届出その他この社会福祉法人が行う事務事業に際してこの社会福祉法人が保有している情報であって、公開することが公益上必要であると認められるもの。

(3) 法人その他の団体（この社会福祉法人並びに国及び地方公共団体を除く。以下この号において「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、公開することにより、当該法人等又は当該事業を営む個人の競争その他事業活動上の正当な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 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、身体又は健康を保護するために、公開することが必要であると認められる情報

イ 違法又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、人の財産又は生活を保護するため、公開することが必要であると認められる情報

ウ ア又はイに準ずる情報であって、公開することが公益上必要と認められるもの

(4) 公開することにより、人の生命、身体、財産等の保護又は犯罪の予防、犯罪の捜査その他の町民生活の安全に支障が生ずるおそれがある情報

(5) この社会福祉法人と国、地方公共団体又はこれらに準ずる団体（以下「国等」という。）との間における依頼、協議等により行う事務に関して保有した情報であって、公開することにより、この社会福祉法人と国等との信頼関係又は協力関係を損なわれると認められるもの。

(6) この社会福祉法人の内部、又はこの社会福祉法人と国等との間における審議、協議、検討、調査、研究等の意思形成過程に係わる情報であって、公開することにより、公正かつ円滑な意思形成に支障を生ずるおそれのあるもの

(7) 理事長が行う試験、入札、交渉、争訟、人事その他の事務事業に関する情報であって、公開することにより、それらの事業の公正かつ適切な執行を妨げるおそれがあるもの

(部分公開)

第11条 会長は、公開の申出に係る対象文書に前条各号のいずれかに該当する情報が記録されている場合において、その部分を容易に、かつ、公開の申出の趣旨を損なわない程度に分離することができるときは、その部分を除いて、情報を公開しなければならない。

(存否応答拒否)

第12条 会長は、公開の申出に対し、対象文書が存在するか否かを答えるだけで非公開情報を公開することになるときは、対象文書の存否を明らかにしないで、当該公開申出を拒否することができる。

(費用負担)

第13条 この規定に定める情報（対象文書を複製したものを含む。）の閲覧に係る手数料は、次のとおりとする。

(1) 本町に住民登録をしている者 無料

(2) 前号に掲げる者以外のもの 1件につき200円

2 この規定に定める情報（対象文書を複製したものを含む。）の写しの交付を受けるものは、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。

3 前各項に規定する費用の額については、広陵町情報公開条例施行規則（平成12年広陵町規則第19号）第6条の規定を準用する。

4 前第1項及び第2項の費用は、前納しなければならない。

(異議の申出)

第14条 第7条第1項の規定による回答に異議がある情報公開の申出者は、回答を知った日の翌日から起算して60日以内に、会長に対し異議の申出（第9号様式）をすることができる。

2 会長は、前項の異議の申出があったときは、当該異議の申出に係る情報の公開の可否について、広陵町に意見を聴かなければならない。

3 会長は、前項の規定にかかわらず、第1項の異議の申出に係る情報の公開の可否について、理事会を開催し、理事に意見を聴くことができる。

4 会長は、前2項の規定により意見を聴いたときは、これを尊重し速やかに

当該異議の申出に対し回答しなければならない。

第3章 補則

(他の制度との調整)

第15条 この規程は、法令等の規定に基づいて閲覧し、若しくは縦覧し、又は謄本、抄本等の写しの交付を受けることができる対象文書については、適用しない。

2 この規程は、町民等の利用に供することを目的として管理している対象文書については、適用しない。

(情報公開の総合的推進)

第16条 会長は、この規程の目的を達成するため、情報の公開のほかこの社会福祉法人に関し、広く町民が必要とする情報の的確な把握及び整理を行い、その情報を町民が迅速かつ容易に得られるよう目録の整備等情報提供施策の充実に図り、情報公開の総合的な推進に努めるものとする。

(対象文書目録)

第17条 会長は、情報の検索に必要な対象文書目録を作成し、町民等の閲覧に供しなければならない。

(実施状況の公表)

第18条 会長は、毎年1回、情報の公開の制度について実施状況を取りまとめて、公表しなければならない。

(委任)

第19条 この規程の施行に関し必要な事項は、会長が定める。

附 則

(施行期日)

1 この規程は、平成13年4月1日から施行する。

(適用区分)

2 この規程は、規程の施行の日以降に決裁、供覧等の手続が終了した対象文書について適用する。