

# 社会福祉法人志木市社会福祉協議会情報公開規程

平成23年5月30日  
規程第1号

## (目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人志木市社会福祉協議会（以下「本会」という。）が保有する情報の公開に関し、必要な事項を定め、公正で透明性のある運営を推進することにより、本会に対する住民の理解と信頼の確立を図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、本会の役員及び職員が職務上作成し、又は取得した文書及び図面であつて、決裁、供覧等の手続きが終了し、本会が管理しているものをいう。ただし、次に掲げるものを除く。

- (1) 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) 本会が一般の住民の利用に供することを目的として管理しているもの

## (本会の責務)

第3条 本会は、情報の公開を求める者の意思が十分に尊重されるように、この規程を解釈し、運用しなければならない。この場合において、本会は個人に関する情報がみだりに公開されないことがないように、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文書の公開の申出をしようとする者は、適正な公開申出に努めるとともに、文書の公開を受けたときは、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。

## (文書の公開の申出をすることができる者)

第5条 次に掲げる者は、本会に対し、文書の公開（第5号に掲げるものにあつては、その者が有する利害関係に係る文書の公開に限る。）の申出をすることができる。

- (1) 志木市内に住所を有する者
- (2) 志木市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) 志木市内の事務所又は事業所に勤務する者
- (4) 志木市内の学校に在学する者
- (5) 前各号に掲げるもののほか、本会が行う事務又は事業に関し利害関係を有する者

## (公開申出の手続き)

第6条 前条の規定による文書の公開を申出しようとする者は、次に掲げる事項を記載した書面（以下「公開申出書」という。）を本会に提出しなければならない。

- (1) 氏名又は法人その他の団体の名称及びその他代表者の氏名
- (2) 住所、事務所、事業所もしくは学校の所在地又は前条第5号に掲げる者にあつてはその者が有する利害関係の内容
- (3) 公開を申出しようとする文書等を特定するために必要な事項
- (4) その他本会が定める事項

2 本会は、公開申出書に形式上の不備があると認めるときは、公開申出をした者（以下

「公開申出者」という。) に対し、相当の期間を定めて、その補正を求めるものとし、公開申出者が補正を行わない場合には、当該公開申出に応じないことができる。

(文書の公開)

第7条 本会は、公開申出があったときは、公開申出に係る文書に次のいずれかに該当する情報(以下「非公開情報」という。)が記録されている場合を除き、公開申出者に対し、当該文書を公開するものとする。

(1) 法令もしくは条例(以下「法令等」という。)の規定により、公開することができないと認められる情報

(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。)であって、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。)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、公開することが必要であると認められる情報

(3) 法人その他の団体(本会を除く。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、公開することにより、当該法人等又は個人の権利、競争上の地位その他正当な利害を害すると認められるもの。ただし、人の生命、健康、生活又は財産を保護するために、公開することが必要であると認められる情報を除く。

(4) 本会内部又は本会と他団体との間における審議、検討又は協議に関する情報であって、公開することにより、率直な意見の交換もしくは意思決定の中立性が損なわれるおそれ、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と認められるもの。

(5) 本会が行う事務又は事業に関する情報であって、公開することにより、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と認められるもの。

ア 調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

イ 契約、交渉又は争訟に係る事務に関し、本会の財産上の利益又は当事者としての地位を不当に害し、もしくは特定の者に不当な利益又は不利益を生じさせるおそれ

ウ 調査研究に係る事務に関し、その公正かつ能率的な遂行を阻害するおそれ

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

オ 本会に係る事業に関し、法人経営上の正当な利益を害するおそれ

(6) 本会の要請を受けて、個人又は法人等から、公にしないと条件で任意に提供された情報であって、個人又は法人等における通例として公にしないとされているもの。その他の当該条件を付することが当該情報の性質、当時の状況等に照らして合理的で

あると認められるもの。ただし、人の生命、健康、生活又は財産を保護するため、公開することが必要であると認められるものを除く。

(部分公開)

第8条 本会は、公開申出に係る文書の一部に非公開情報が記録されている場合において、非公開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、当該部分を除いた部分に有意の情報が記録されていると認められるときは、当該部分を除いた部分につき公開するものとする。

(文書等の存否に関する情報)

第9条 公開申出に対し、当該公開申出に係る文書が存在しているか否かを答えるだけで、非公開情報を公開することとなるときは、本会は、当該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。

(公開申出に対する決定等)

第10条 本会は、公開申出に係る文書の全部又は一部を公開するときは、その旨の決定をし、公開申出者に対し、その旨及び公開をする日時及び場所を書面により通知するものとする。ただし、当該決定の内容が全部公開する旨であって、公開申出書の提出があった日に文書の公開をするときは、口頭により通知することができる。

2 本会は、公開申出に係る文書の全部を公開しないとき(第9条の規定により公開申出を拒否するとき及び公開申出に係る文書を管理していないときを含む。)は、公開しない旨の決定をし、公開申出者に対し、その旨を書面により通知するものとする。

3 本会は、前2項の規定により、公開申出に係る文書の全部又は一部を開示しないときは、公開申出者に対し、当該各項に規定する書面によりその理由を付記しなければならない。

(公開決定等の期限)

第11条 前条各項の決定(以下「公開決定等」という。)は、公開申出書が提出された日から起算して14日以内に行うものとする。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 前項の規定にかかわらず、本会は、事務処理上の困難その他正当な理由があるときは、前項に規定する期間を公開申出があった日から起算して60日以内に限り延長することができる。この場合において、本会は、公開申出者に対し、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。

(第三者の保護)

第12条 公開申出に係る文書に公開申出者以外の者(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、本会は、公開決定等をするに当たって、必要に応じ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ものとする。

(公開の実施)

第13条 文書の公開は、文書を閲覧又は写しの交付により行う。ただし、閲覧の方法による文書の公開にあつては、本会は、当該文書の保存に支障が生ずる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、当該文書の写しにより、これを行うことができる。

(費用負担)

第14条 この規程の規定による文書の閲覧に要する費用は無料とする。

2 この規程の規定による文書の写しの交付及び当該写しの送付に要する費用は、公開申出者の負担とする。

(異議の申出)

第15条 公開申出者は、公開決定等について不服があるときは、本会に対して書面により異議の申出（以下「異議申出」という。）ができる。

2 前項の異議申出は、公開決定等があったことを知った日の翌日から起算して60日以内にしなければならない。

3 第1項の異議申出があった場合は、本会は、当該異議申出の対象となった公開決定等について再度検討を行った上で、当該異議申出をした者に対し、書面により回答するものとする。

(情報提供の推進)

第16条 本会は、公開申出に基づき文書を公開するほか、本会が行う事務又は事業に関する情報の提供に努めるものとする。

2 本会は、次に掲げる情報については、一般の閲覧に供するよう情報提供を行う。

- (1) 事業概要
- (2) 役員名簿
- (3) 事業計画書
- (4) 収支予算書
- (5) 事業報告書
- (6) 決算書（貸借対照表、収支計算書、財産目録）

(文書等の管理)

第17条 本会は、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。

(委任)

第18条 この規程に定めるもののほか、必要な事項は別に定める。

附 則

この規程は、平成23年6月1日から施行する。