

里庄町社会福祉協議会情報公開規程

(目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人里庄町社会福祉協議会（以下「本会」という。）において、その管理する情報の公開に関して必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この規程において、文書等とは、本会の役員及び職員（以下「役職員」という。）が職務上作成し、又は取得した文書、図画及び写真（これらを撮影したマイクロフィルムを含む。）、スライド、磁気テープ等であつて、本会の役職員が組織的に用いるものとして、本会が保有しているものをいう。

2 この規程において文書等の公開とは、本会が、この規程の定めるところにより、文書等を閲覧若しくは視聴に供し、又は文書等（スライド、磁気テープ等を除く。）の写しを交付することをいう。

(本会の責務)

第3条 本会は、この規程の解釈及び運用に当たっては、個人に関する情報が十分に保護されるよう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 文書等の公開を申し出しようとするものは、この規程の定めるところにより、適正な申し出に努めるとともに、文書等の公開により得た情報を適正に使用しなければならない。

(公開の申出ができるもの)

第5条 次に掲げるものは、本会に対し、文書等の公開（第5号に掲げるものにあつては、そのものの有する具体的利害関係に係る文書等の公開に限る。）を申し出ることができる。

- (1) 里庄町内（以下「町内」という。）に住所を有する者
- (2) 町内に事務所又は事業所を有する個人及び法人その他団体
- (3) 町内に存する事務所又は事業所に勤務する者
- (4) 町内に存する学校に在学する者
- (5) 前各号に掲げるもののほか、本会が行う事務事業に具体的利害関係を有するもの

(公開申出の手続き)

第6条 前条の規定に基づき文書等の公開の申出（以下「公開申出」という。）をしようとするものは、次に掲げる事項を記載した申出書（様式第1号）を本会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、その名称、主たる事務所の所在地及び代表者の氏名）
- (2) 次に掲げるものの区分に応じ、それぞれに掲げる事項

- ア 前条第2号に掲げるもの そのものの有する事務所又は事業所の名称及び所在地
- イ 前条第3号に掲げる者 その者の勤務する事務所又は事業所の名称及び所在地
- ウ 前条第4号に掲げる者 その者の在学する学校の名称及び所在地
- エ 前条第5号に掲げるもの そのものの有する利害関係の内容

2 本会は、申出書の形式上の不備があると認めるときは、当該申出書を提出したものに
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。

(文書等の原則公開)

第7条 本会は、前条の規定による公開申出があったときは、当該公開申出に係る文書
等に次の各号に掲げる情報(以下「非公開情報」という。)のいずれかが記録されて
いる場合及び当該文書等を保有していない場合を除き、公開申出をしたものに対し、
当該文書等の公開をする。

- (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、
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、公開することにより、なお個人の権利・利益を害するおそれの
あるもの。

ただし、次に掲げる情報を除く。

- ア 法令等の定めるところにより、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、身体、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
- ウ 当該個人が公務員(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及び地方公務員法(昭和25年法律第261号)第2条に規定
する地方公務員をいう。ただし、里庄町から本会に派遣されている者を除く。以下
同じ。)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、当該公務員の職名及び氏名並びに当該職務遂行の内容に係る部分
(当該公務員の氏名に係る部分を公開することにより当該個人の権利・利益を不当
に害する恐れのある場合にあつては、当該公務員の氏名に係る部分を除く。)
- エ 当該個人が、本会が行う事務・事業で予算の執行を伴うものの相手方である場合
において、当該情報がこの規定の目的に即し公開することが特に必要であるもの
として本会が定める情報に該当するときは、当該情報のうち、当該相手方の役職(こ
れに類するものを含む。以下同じ。)及び氏名並びに当該予算執行の内容に係る部
分(当該相手方の役職及び氏名に係る部分を公開することにより当該個人の権利・

利益を害するおそれのある場合にあっては、当該相手方の役職及び氏名に係る部分を除く。）

(3) 法人（国、地方公共団体及び本会を除く。）その他の団体（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、当該法人等又は当該事業を営む個人の競争上の地位その他正当な権利・利益を害するおそれがあると認められるもの。ただし、次に掲げる情報を除く。

ア 事業活動によって生じ、又は生ずるおそれの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 違法又は著しく不当な事業活動によって生じ、又は生ずるおそれのある支障から人の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

(4) 本会与り庄町、国、他の地方公共団体その他公共団体又はこれらに類する公共的団体（以下「り庄町等」という。）との間における協議、協力、依頼等により本会が作成し、又は取得した情報であって、公開することにより、本会与り庄町等との協力関係又は信頼関係が損なわれると認められるもの

(5) 公開することにより、人の生命、身体、財産、社会的地位等の保護、犯罪の予防、取締りその他の公共の安全と秩序の維持に支障が生ずるおそれのある情報

(6) 事務・事業に係る意思決定の過程における審議、検討、調査等に関する情報であって、公開することにより、当該事務・事業若しくは同種の事務・事業に係る意思決定の中立性が不当に損なわれ、不当に当該情報に接したものの間に混乱を生じさせ、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のあるもの

(7) 検査の計画及び実施要領、争訟又は交渉の方針その他事務・事業に関する情報であって、公開することにより、当該事務・事業若しくは同種の事務・事業の目的が損なわれ、又はこれらの事務・事業の公正かつ円滑な執行に支障が生ずるおそれのあるもの

2 本会は、公開申出に係る文書等に、非公開情報とそれ以外の情報とが併せて記録されている場合において、当該非公開情報に係る部分とそれ以外の部分とを容易に分離することができるときは、公開申出をしたもの（第6条第1項ただし書の規定により申出書を提出しなかったものを除く。以下「公開申出者」という。）に対し、当該非公開情報に係る部分を除いた部分につき、文書等の公開をする。ただし、当該非公開情報に係る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。

（公益上の理由による裁量的公開）

第8条 本会は、公開申出に係る文書等に非公開情報（前条第1項第1号に掲げる情報を除く。）が記録されている場合であっても、公益上特に必要があると認めるときは、公開申出者に対し、当該文書等の公開をすることができる。

（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等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、第7条の規定にかかわらず、本会は、当該文書等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、第6条第1項に規定する申出書を受理したときは、当該申出書を受理した日の翌日から起算して14日以内に、当該公開申出に係る文書等の全部若しくは一部を公開する旨の決定（以下「公開決定」という。）又は当該文書等の公開をしない旨の決定（前条の規定による公開申出を拒否する旨の決定及び公開申出に係る文書等を保有していない旨の決定を含む。）をする。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 本会は、前項の決定（以下「公開決定等」という。）をしたときは、遅滞なく、書面（様式第2号又は様式第3号）により当該決定の内容を公開申出者に通知をする。

3 本会は、やむを得ない理由により第1項に規定する期間内に公開決定等を行うことができないときは、当該期間を、当該期間の満了する日の翌日から起算して30日を限度として延長することができる。この場合において、本会は、遅滞なく、書面（様式第4号）によりその延長する理由及び期間を公開申出者に通知をする。

4 本会は、公開申出に係る文書等の全部を公開しないとき（前条の規定による公開申出を拒否するとき及び公開申出に係る文書等を保有していないときを含む。）は、公開申出者に対し、速やかに、その旨を書面（様式第5号）により通知するものとする。

(第三者への意見を述べる機会の付与等)

第11条 本会は、公開決定等をするに当たって、公開申出に係る文書等に本会及び公開申出者以外のもの（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、当該第三者に対し、公開申出に係る文書等の表示その他本会が定める事項を書面（様式第6号）により通知して、意見書を提出する機会を与えることができる。

2 本会は、次の各号のいずれかに該当するときは、公開決定に先立ち、当該第三者に対し、公開申出に係る文書等の表示その他本会が定める事項を書面（様式第6号）により通知して、意見書を提出する機会を与えなければならない。ただし、当該第三者の所在が判明しない場合は、この限りでない。

(1) 第三者に関する情報が記録されている文書等を公開しようとする場合であって、当該情報が第7条第1項第2号イ又は第3号ただし書に規定する情報に該当すると認められるとき。

(2) 第三者に関する情報が記録されている文書等を第8条の規定により公開しようとするとき。

3 本会は、前2項の規定により意見を述べる機会を与えられた第三者が当該文書等の公開に反対の意思を表示した場合において、公開決定をするときは、公開決定後直ちに、当該第三者に対し、公開決定をした旨及びその理由並びに文書等の公開を実施す

る日を書面（様式第7号）により通知をする。

（文書等の公開の実施）

第12条 本会は、公開決定をしたとき、又は第6条第1項ただし書に規定する文書等に係る公開申し出があつたときは、速やかに、公開申し出をしたものに対し、当該文書等の公開をする。

2 前項の規定にかかわらず、本会は、文書等の公開をすることにより当該文書等が汚損され、又は破損される恐れのあるとき、第7条第2項の規定に該当するとき、その他相当の理由があるときは、当該文書等（スライド、磁気テープ等を除く。）の写しを閲覧に供し、又はその写しを交付することができる。

（費用の負担）

第13条 前条の規定に基づく文書等の公開のうち、文書等（同条第2項に規定する文書等の写しを含む。以下この条において同じ。）の閲覧に係る費用は、無料とする。

2 前条の規定に基づき、文書等の写しの交付を受けるものは、本会の会長が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。

3 前2項の規定にかかわらず、文書等の閲覧並びに文書等の写しの作成及び送付に要する費用について別に定めのある場合には、その定めるところによる。

（異議の申出）

第14条 非公開決定若しくは一部公開決定に不服がある申出者又は公開決定に不服がある第三者は、本会に対して書面（様式第8号）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 前項の異議申出は、当該決定があつ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 本会は、第1項の異議申出があつた場合は、前項の期間の経過後になされたものである等、明らかに不適切であるときを除き、当該異議申出をした者に対して、書面（様式第9号）により回答するものとする。

（他の制度との調整）

第15条 法令等又は他の規定により、閲覧、視聴若しくは縦覧又は謄本、抄本その他の写しの交付の手続きが別に定められている文書等については、この規程は適用しない。

2 図書、資料、刊行物等を閲覧若しくは視聴に供し、又は貸し出すことを目的とする施設において管理されている文書等であつて、一般に閲覧若しくは視聴をさせ、又は貸し出すことができるとされているものについては、この規程の規定は適用しない。

（公開申出をしようとするものに対する情報の提供等）

第16条 本会は、公開申出をしようとするものが容易かつ的確に公開申出をすることができるよう、本会が保有する文書等の特定に資する情報の提供その他公開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じる。

(情報提供の充実)

第 17 条 本会は、本会の行う事務・事業に関する正確で、かつ、分かりやすい情報を町民に積極的に提供するよう努める。

(委任)

第 18 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、会長が別に定める。

附 則

- 1 この規程は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

様式第1号（第6条関係）

<p>文 書 公 開 申 出 書</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> <p>社会福祉法人 里庄町社会福祉協議会会長 様</p> <p style="text-align: right;">住所 _____</p> <p style="text-align: right;">氏名 _____</p> <p style="text-align: right;">電話番号 _____</p> <p style="text-align: center;">〔 法人その他の団体にあつては、 名称、所在地及び代表者の氏名 〕</p> <p>社会福祉法人里庄町社会福祉協議会情報公開規程第6条第1項の規定により、 次のとおり文書の公開を申出ます。</p>	
<p>申出しようとする文書の内容又は件名 (できるだけ具体的に記入してください。)</p>	
<p>公開方法の区分</p>	<input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 写しの交付 (<input type="checkbox"/> 郵送希望) <input type="checkbox"/> 視聴
<p>※ 備 考</p>	<p style="text-align: center;">文書の件名</p>
	<p style="text-align: center;">連 絡 先</p> <p style="text-align: right;">電話</p>

注1 □のある欄には、該当する□内にレ印を記入してください。

2 ※印の欄は、記入する必要がありません。

号
年 月 日

文書等公開決定通知書

様

社会福祉法人里庄町社会福祉協議会
会 長

年 月 日付けで申し出のありました文書等の公開については、里庄町社会福祉協議会情報公開規程第10条第2項の規定により、次のとおり公開することと決定しましたので、通知します。

申出のあった文書等	(年度)		
	日時	年 月 日	時
公開の日時及び場所	場所		
備 考			

- (注) 1 指定された公開日時の都合が悪いときは、あらかじめ連絡ください。
2 文書等の公開を受けるときは、この通知書を提示してください。

号
年 月 日

文書等一部公開決定通知書

様

社会福祉法人里庄町社会福祉協議会
会 長

年 月 日付けで申し出のありました文書等の公開については、里庄町社会福祉協議会情報公開規程第10条第2項の規定により、次のとおり公開することと決定しましたので、通知します。

なお、この決定に不服があるときは、この決定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、本会に対して異議申出をすることができます。

申出のあった文書等	(年度)	
	日時	年 月 日 時
公開の日時及び場所	場所	
公開しない部分		
公開しない理由	里庄町社会福祉協議会情報公開規程第7条 に該当	
備 考		

- (注) 1 指定された公開日時の都合が悪いときは、あらかじめ連絡ください。
2 文書等の公開を受けるときは、この通知書を提示してください。

号
年 月 日

決定期間延長通知書

様

社会福祉法人里庄町社会福祉協議会
会 長

年 月 日付けで申し出のありました文書等の公開については、里庄町社会福祉協議会情報公開規程第10条第3項の規定により、次のとおり決定する期間を延長しましたので、通知します。

申出のあった文書等	(年度)
当初の決定期間満了日	年 月 日
延長後の決定期間満了日	年 月 日
延長の理由	
備 考	

年 月 日 号

文書等非公開決定通知書

様

社会福祉法人里庄町社会福祉協議会
会 長

年 月 日付けで申し出のありました文書等の公開については、里庄町社会福祉協議会情報公開規程第 10 条第 4 項の規定により、次のとおり公開することと決定しましたので、通知します。

なお、この決定に不服があるときは、この決定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、本会に対して異議申出をすることができます。

申出のあった文書等	(年度)
公開しない理由	里庄町社会福祉協議会情報公開規程第 7 条 に該当
備 考	

号
年 月 日

文書等の公開に係る意見照会書

様

社会福祉法人里庄町社会福祉協議会
会 長

社会福祉法人里庄町社会福祉協議会情報公開規程に基づき、次のとおり
に関する情報が記録された文章等について公開申出がありました。

本件公開申出に係る文章等の公開決定についてご意見があれば、別紙「文書等の公開
に係る意見書」により、年 月 日までに回答してください。

申出のあった文書等	(年度)
申出のあった日	年 月 日
延長の理由	
備 考	

様式第7号（第11条第3項関係）

文書等公開に係る意見書

年 月 日

社会福祉法人
里庄町社会福祉協議会会長 様

住所 _____

氏名 _____

電話番号 _____

〔 法人その他の団体にあつては、 〕
〔 名称、所在地及び代表者の氏名 〕

年 月 日付で照会のあつた件について、次のとおり回答します。

（該当する番号を○で囲み、必要な事項を記入してください。）

- 1 公開されても支障が生じない。
- 2 公開されると支障が生じる。
（1）公開により支障が生じる部分

（2）その理由

様式第8号（第14条第1項関係）

異議申出書

年 月 日

社会福祉法人
里庄町社会福祉協議会会長 様

異議申出人 印

次のとおり異議の申出をします。

- 1 異議申出人の住所、氏名及び生年月日
- 2 異議申出に係る法人文書公開決定等
- 3 異議申出に係る法人文書公開決定等があったことを知った年月日
- 4 異議申出の趣旨（求める決定等）
- 5 異議申出の理由
- 6 本会の教示の有無及びその内容「この決定に不服があるときは、この決定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、本会に対して異議申出をすることができる」旨の教示があった。
- 7 その他（添付資料）

様式第9号（第14条第3項関係）

号
年 月 日

異議申出に対する回答書

様

社会福祉法人里庄町社会福祉協議会
会 長

年 月 日付けの異議申出については、社会福祉法人里庄町社会福祉協議会情報公開規程第14条第3項に基づき、次のとおり処理を行ったので、通知します。

異議申出の 趣旨及び 理由	
処理の内容	
処理の理由	
備考	