

社会福祉法人木更津市社会福祉協議会情報公開規程

(目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人木更津市社会福祉協議会（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、本会の職員（役員を含む。以下同じ。）が平成11年4月1日以後に職務上作成し、又は取得した文書、図画、写真（これらを撮影したマイクロフィルムを含む。以下同じ。）及び電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他の人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で本会が定めるものをいう。以下同じ。）であって、本会の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。

(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みだりに開示されることのない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 この規程の定めるところにより文書の開示を申し出ようとするものは、適正な申出に努めるとともに、文書の開示により得た情報を適正に使用しなければならない。

(文書の開示の申出)

第5条 次に掲げるものは、本会に対し、文書の開示（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の開示に限る。）を申し出ることができる。

- (1) 市内に住所を有する者
- (2) 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) 市内に存する事務所又は事業所に勤務する者
- (4) 市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、本会が行う事務又は事業に具体的利害関係を有するもの

(開示の申出の手続)

第6条 前条の規定による文書の開示の申出（以下「開示申出」という。）は、書面（以下「開示申出書」という。）を本会に提出しなければならない。なお、開示申出書の様式は、別に定めるとおりとする。

- 2 本会は、開示申出書に形式上の不備があると認めるときは、開示申出をしたもの（以下「開示申出者」という。）に対し、相当の期間を定めて、その補正を求めることができるものとし、開示申出者が当該補正を行わないときは、当該開示申出に応じないことができる。

(開示申出書の受付)

第7条 開示申出書の受付は、本会管理係において行う。

(文書の原則開示)

第8条 本会は、開示申出があつたときは、開示申出に係る文書に次の各号に掲げる情報（以下「不開示情報」という。）のいずれかが記録されている場合を除き、開示申出者に対し、当該文書を開示するものとする。

(1) 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、開示することにより、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、又は慣行として開示され、又は開示することが予定されている情報
イ 人の生命、健康、生活、財産又は環境を保護するため、開示することが必要であると認められる情報

(2) 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、次に掲げるもの。ただし、人の生命、健康、生活、財産又は環境を保護するため、開示することが必要であると認められる情報を除く。

ア 開示することにより、当該法人等又は当該個人の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがあるもの

イ 本会の要請を受けて、開示しないと条件で任意に提供されたものであって、法人等又は個人における通例として開示しないこと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

(3) 開示することにより、人の生命、健康、生活、財産又は社会的な地位の保護、犯罪の予防、犯罪の捜査その他の公共安全と秩序の維持に支障が生ずるおそれがある情報

(4) 本会が行う事務又は事業に関する情報であって、開示することにより、次に掲げるおそれその他の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およぼすおそれがあるもの

ア 監査、検査、取締り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

イ 契約、交渉又は争訟に係る事務に関し、本会、国、木更津市又は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

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不当に阻害するおそれ

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

(5) 法令等の規定により、開示することができないと認められる情報

（文書の部分開示）

第9条 本会は、開示申出に係る文書の一部に不開示情報が記録されている場合において、不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るときは、開示申出者に対し、当該部分を除いた部分につき文書の開示をするものとする。ただし、当該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。

2 開示申出に係る文書に前条第1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、開示しても、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。

（文書の存否に関する情報）

第10条 開示申出者に対し、当該開示申出に係る文書が存在しているか否かを答えるだけで、不開示情報を開示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、当該開示申出を拒否するものとする。

(開示申出の拒否)

第11条 本会は、開示申出が不当な目的によることが明らかなき又は文書の開示により知り得た情報を不当な目的に使用されるおそれがあることその他の当該開示申出を拒否するに足りる相当な理由があると認めるときは、当該開示申出を拒否することができる。

(開示申出に対する措置)

第12条 本会は、開示申出に係る文書の全部又は一部の開示をするときは、その旨の決定をし、開示申出者に対し、遅滞なく、当該決定の内容を書面により通知するものとする。ただし、当該決定の内容が開示申出に係る文書の全部の開示をする旨であって開示申出の提出があった日に文書の開示をするときは、口頭により通知することができる。

2 本会は、開示申出に係る文書の全部を開示しないとき(第10条及び前条第1項の規定により開示申出を拒否するとき並びに開示申出に係る文書を保有していないときを含む。)は、文書の開示をしない旨の決定をし、開示申出者に対し、遅滞なく、その旨を書面により通知しなければならない。

(開示決定等の期限)

第13条 前条各項の決定(以下「開示決定等」という。)は、開示申出があった日から起算して14日以内に行わなければならない。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、同項に規定する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、開示申出者に対し、遅滞なく、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。

(第三者に関する情報に係る意見の聴取等)

第14条 本会は、開示申出に係る文書に本会及び開示申出者以外の者(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、開示決定等をするに当たって、あらかじめ当該第三者の意見を聴くことができる。

(文書の開示の方法)

第15条 文書の開示は、本会が第12条第1項の規定による通知の際に指定する日時及び場所で行うものとする。

2 本会は、文書の開示をすることにより、当該文書を汚損し、又は破損するおそれがあると認めるとき、第9条の規定により文書の一部を開示するときその他合理的な理由があるときは、当該文書の写しにより文書の開示をすることができる。

3 電磁的記録の文書の開示は、本会が定める方法により行うものとする。

(他の制度との調整)

第16条 この規程の規定は、法令等の規定により文書を閲覧し、若しくは縦覧し、又は文書の謄本、抄本その他の写しの交付を受けることができる場合においては、適用しない。

(費用の負担)

第17条 この規程による文書の開示申出は、無料とする。

2 この規程による文書の写しの交付をうけるものは、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。

(異議の申出)

第18条 開示申出者は、開示決定等について不服があるときは、本会对し、次に掲げる事項を記載した書面により異議の申出（以下「異議申出」という。）をすることができる。

(1) 異議申出をする者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

(2) 異議申出に係る開示決定等の内容

(3) 異議申出に係る開示決定等があつたことを知った年月日

(4) 異議申出の趣旨及びその理由

2 異議申出は、開示決定等があつたことを知った日の翌日から起算して60日以内に行なければならない。

3 第1項の異議申出があつた場合は、本会は、当該異議申出に係る開示決定等について、情報公開に関し優れた識見を有する者の意見を聴いた上で再度の検討を行い、異議申出者に対し、その結果を書面により回答するものとする。

(情報提供の推進)

第19条 本会は、住民が本会に関する情報を適時に、かつ、容易に得られるよう情報提供の推進に努めるものとする。

(委任)

第20条 この規程に定めるもののほか、必要な事項は、本会会長が別に定める。

附 則

この規程は、平成30年10月15日から施行する。

文書開示申出書

年 月 日

社会福祉法人木更津市社会福祉協議会会長 様

(請求者)

住所

氏名

電話番号・FAX 番号

社会福祉法人木更津市社会福祉協議会情報公開規程に基づき、次のとおり情報の開示を請求します。

1.請求する文書の名称等	
2.情報開示の請求者の区分 (該当する区分を○で囲み、2の場合は、該当項目にご記入ください。)	1.個人 2.法人又は団体、その他 法人・団体等の名称 法人・団体等の所在地 法人・団体等の電話番号・FAX 番号
3.文書開示の方法 (該当する項目を○で囲んでください。)	1.閲覧 2.写しの交付 3.視聴
4.請求の理由又は利用目的	

文書開示決定通知書

発第 号
年 月 日

様

社会福祉法人木更津市社会福祉協議会
会長 ㊟

年 月 日付で開示請求のあった文書について、社会福祉法人木更津市社会福祉協議会
情報公開規程第 12 条第 1 項の規定により、次のとおり開示することと決定しましたので通知します。

この決定に異議がある場合は、この通知書を受理した日から起算して、60 日以内に本職に対して異議
の申出をすることができます。

1.開示請求された文書の名称等	
2.文書開示の方法	
3.文書開示の場所	
4.文書開示の日時	年 月 日() 時 分から 時 分 ※都合の悪い場合は、事前にその旨をご連絡ください。
5.担当者職・氏名、連絡先	担当者職・氏名： 電話番号：
注 1 文書の閲覧の際には、この通知書を担当者に提示してください。 注 2 文書の閲覧の際には、請求者本人であることを証明するものを持参して担当者に提示して ください。 注 3 コピー、ファックスなどによる文書公開については、作成及び送付に要した費用など実費の 負担をお願いする場合があります。	

文書開示(部分開示)決定通知書

発第 号
年 月 日

様

社会福祉法人木更津市社会福祉協議会
会長 ㊟

年 月 日付で開示請求のあった文書について、社会福祉法人木更津市社会福祉協議会
情報公開規程第9条の規定により、次のとおり部分開示することと決定しましたので通知します。

この決定に異議がある場合は、この通知書を受理した日から起算して、60日以内に本職に対して異議
の申出をすることができます。

1.開示請求された文書の名称等	
2.文書開示の方法	
3.文書開示の場所	
4.文書開示の日時	年 月 日() 時 分から 時 分 ※都合の悪い場合は、事前にその旨をご連絡ください。
5.部分開示とした部分及びその理由	
6.担当者職・氏名、連絡先	担当者職・氏名： 電話番号：
注1 文書の閲覧の際には、この通知書を担当者に提示してください。 注2 文書の閲覧の際には、請求者本人であることを証明するものを持参して担当者に提示してください。 注3 コピー、ファックスなどによる文書開示については、作成及び送付に要した費用など実費の負担をお願いする場合があります。	

文書開示決定等期間延長通知書

発第 号
年 月 日

様

社会福祉法人木更津市社会福祉協議会
会長 ㊟

年 月 日付で開示請求のあった文書については、14 日以内に開示又は不開示の決定をすることができないため、社会福祉法人木更津市社会福祉協議会情報公開規程第 13 条第 2 項の規定により、次のとおり決定期間を延長することとしましたので通知します。

この決定に異議がある場合は、この通知書を受理した日から起算して、60 日以内に本職に対して異議の申出をすることができます。

1.開示請求された文書の名称等	
2.延長する期間	年 月 日()まで
3.延長の理由	
4.担当者職・氏名、連絡先	担当者職・氏名： 電話番号：

文書不開示決定通知書

発第 号
年 月 日

様

社会福祉法人木更津市社会福祉協議会
会長 ㊟

年 月 日付で開示請求のあった文書について、社会福祉法人木更津市社会福祉協議会情報公開規程第 12 条第 2 項の規定により、次のとおり開示しないことと決定しましたので通知します。

この決定に異議がある場合は、この通知書を受理した日から起算して、60 日以内に本職に対して異議の申出をすることができます。

1. 開示請求された文書の名称等	
2. 不開示の区分	<input type="checkbox"/> 全部不開示 <input type="checkbox"/> 請求の拒否 <input type="checkbox"/> 文書を保有していない
3. 開示しない理由	
4. 開示が可能となる日	年 月 日以降
3. 担当者職・氏名、連絡先	担当者職・氏名： 電話番号：

備考 1. 開示が可能となる日は、あなたが申出した文書について、開示しない理由がなくなる日があらかじめ明示できるものについてのみ記載されていますので、その日以降、改めて開示申出をすることができます。

異議申出書

年 月 日

社会福祉法人木更津市社会福祉協議会会長 様

住所

氏名

電話番号・FAX 番号

年 月 日付 号で通知のあった決定について、次のとおり異議の申出をします。

1.異議の申出に係る文書の名称等	
2.異議の申出に係る決定内容	
3.異議の申出に係る決定通知書を 受理した日	
4.異議の申出の理由	

異議申出回答書

発第 号
年 月 日

様

社会福祉法人木更津市社会福祉協議会
会長 ㊟

年 月 日付で提出のありました異議申出書について、次のとおり回答いたします。

1.異議の申出に係る文書又は内容	
2.異議の申出に係る回答	
3.異議の申出に係る回答理由	