

社会福祉法人周南市社会福祉協議会
情 報 公 開 規 程

(目 的)

第1条 この規程は、周南市情報公開条例（平成16年周南市条例第36号）第23条第1項の規定に基づき、社会福祉法人周南市社会福祉協議会（以下「本会」という。）が周南市から受けている出資等の公共性にかんがみ、本会の保有する情報の公開の推進に関して必要な事項を定めることにより、当該出資等の透明性の一層の向上を図り、もって本会の行う事業について市民の理解と信頼を確保し、公正で開かれた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「文書等」とは、本会の役員又は職員（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、写真、フィルム及び電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他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をいう。以下同じ。）であって、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「文書等の開示」とは、文書、図画又は写真を閲覧又は写しの交付により、フィルム又は電磁的記録をその種別、情報化の進展状況等を勘案して本会会長（以下「会長」という。）が別に定める方法により公開することをいう。

(責 務)

第3条 会長は、文書等の開示を請求する権利が十分に保障されるようこの規程を解釈し、運用するとともに、個人に関する情報をみだりに公にすることのないよう最大限の配慮をするものとする。

2 文書等の開示を受けたものは、これによって得た情報を、この規程の目的に則し、適正に使用しなければならない。

(開示請求権者)

第4条 何人も、この規程の定めるところにより、会長に対し、本会の保有する文書等の開示を請求することができる。

(開示請求の手続)

第5条 文書等の開示の請求をしようとするものは、会長に対して、文書等開示請求書（別記第1号様式。以下「開示請求書」という。）を提出しなければならない。

2 会長は、開示請求書に形式上の不備があると認めるときは、開示請求をしたもの（以下「開示請求者」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。この場合において、会長は、開示請求者に対し、補正の参考となる情報を提供しよう努めなければならない。

(文書等の開示義務)

第6条 会長は、開示請求があったときは、開示請求に係る文書等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、開示請求者に対し、

当該文書等を開示しなければならない。

- (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、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 法令若しくは条例（以下「法令等」という。）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、身体、健康、生活又は財産を保護するため、公にすることが必要であると認められる情報
 - ウ 当該個人が本会及び公務員等（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（独立行政法人通則法（平成11年法律第103号）第2条第2項に規定する特定独立行政法人の役員及び職員を除く。）、独立行政法人等（独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律（平成13年法律第140号）第2条第1項に規定する独立行政法人等をいう。以下同じ。）の役員及び職員、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、周南市土地開発公社の役員及び職員並びに地方独立行政法人（地方独立行政法人法（平成15年法律第118号）第2条第1項に規定する地方独立行政法人をいう。以下同じ。）の役員及び職員をいう。）の役員及び職員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、本会及び公務員等の役員及び氏名並びに当該職務遂行の内容に係る部分（本会及び公務員等の役員及び氏名に係る部分を公にすることにより、当該個人の権利利益を不当に害するおそれがある場合にあつては、当該部分を除く。）
- (2) 法人その他の団体（本会、国、独立行政法人等、地方公共団体、周南市土地開発公社及び地方独立行政法人を除く。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、生活又は財産を保護するため、公にすることが必要であると認められる情報を除く。
 - ア 公にすることにより、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 会長の要請を受けて、公に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公に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、身体又は財産の保護、犯罪の予防その他の公共の安全と秩序の維持に支障を生ずるおそれがある情報
- (4) 本会及び国等（国、独立行政法人等、地方公共団体、周南市土地開発公社及び地方独立行政法人をいう。以下同じ。）の内部又は相互間における審議、検討又は協議に関する情報であって、公にすることにより、率直な意見の交換若しくは意思決定の中立性が不当に損なわれるおそれ、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もの

(5) 本会又は国等が行う事務又は事業に関する情報であつて、公にすることにより、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、本会又は国等の財産上の利益又は当事者としての地位を著しく害するおそれ

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著しく阻害するおそれ

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著しく支障を及ぼすおそれ

(6) 法令等の定めるところにより、又は本会が法律上従う義務を負う国等の機関の指示により、開示することができないと認められる情報

(文書等の部分開示)

第7条 会長は、開示の請求に係る文書等に前条各号のいずれかに該当する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、これらの部分を容易に分離することができ、かつ、当該分離により開示の請求の趣旨が損なわれることがないと認められるときは、前条各号に該当する情報に係る部分以外の部分について、当該文書等の開示をしなければならない。ただし、当該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 開示請求に係る文書等に前条第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、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、公にしても、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。

(公益上の理由による裁量的開示)

第8条 会長は、開示請求に係る文書等に不開示情報（第6条第6号の情報を除く。）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、開示請求者に対し、当該文書等を開示することができる。

(文書等の存否に関する情報)

第9条 開示請求に対し、当該開示請求に係る文書等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、会長は、当該文書等の存否を明らかにしないで、当該開示請求を拒否することができる。

(開示請求に対する措置)

第10条 会長は、開示請求に係る文書等の全部又は一部を開示するときは、その旨の決定（以下「開示決定」という。）をし、開示請求者に対し、速やかに、その旨を文書等開示決定通知書（別記第2号様式）又は文書等部分開示決定通知書（別記第3号様式）により通知しなければならない。

2 会長は、開示請求に係る文書等の全部を開示しないとき（前条の規定により開示請求を拒否するとき及び開示請求に係る文書等を保有していないときを含む。）は、開示をしない旨の決定（以下「不開示決定」という。）をし、開示請求者に対し、速やかに、文書等不開示決定通知書（別記第4号様式）により通知しなければならない。

3 会長は、第1項の規定により文書等の一部を開示する旨の決定又は前項の規定により不開示決定をした旨の通知をするときは、当該通知にその決定理由を付記しなければならない。この場合において、期間の経過により、その決定理由がなくなることが明らかであるときは、その時期をあらかじめ明記しなければならない。

(開示決定等の期限)

第11条 開示決定及び不開示決定（以下「開示決定等」という。）は、開示請求があった日から起算して15日以内になければならない。ただし、第5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 会長は、事務処理上の困難その他正当な理由があるときは、前項の規定にかかわらず、開示請求があった日から起算して60日（第5条第2項の規定により補正を求めた場合にあつては、これに当該補正に要した日数を加えた日数。以下次条において同じ。）を限度として、前項に規定する期間を延長することができる。この場合において、会長は、開示請求者に対し、遅滞なく、延長後の期間及び延長の理由を文書等開示決定期間延長通知書（別記第5号様式）により通知しなければならない。

3 第1項に規定する期間(前項の規定により当該期間の延長がなされた場合にあつては、当該延長後の期間)内に会長が開示決定等をしないときは、開示請求者は、不開示決定があつたものとみなすことができる。

(開示決定等の期限の特例)

第12条 開示請求に係る文書等が著しく大量であるため、当該開示請求があつた日から起算して60日以内にそのすべてについて開示決定等を行うことにより事務の遂行に著しい支障が生ずるおそれがある場合には、前条第1項及び第2項の規定にかかわらず、会長は、当該開示請求に係る文書等のうちの相当の部分につき当該期間内に開示決定等をし、残りの文書等については相当の期間内に開示決定等をすれば足りる。この場合において、会長は、同条第1項に規定する期間内に、次の各号に掲げる事項を記載した文書等開示決定等の期限特例通知書（別記第6号様式）を開示請求者に対して通知しなければならない。

(1) 本項を適用する旨及びその理由

(2) 残りの文書等について開示決定等をする期限

2 開示請求者に対し、前項の規定による通知をした場合には、当該通知に係る文書等については、前条第3項の規定は、適用しない。

3 第1項第2号の期限までに、会長が同号に規定する残りの文書等について開示決定等をしていないときは、開示請求者は、当該残りの文書等について不開示決定があつたものとみなすことができる。

(第三者に対する意見書提出の機会の付与等)

第13条 会長は、開示決定等をする場合において、開示請求に係る文書等に本会及び開示請求者以外のもの（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、あらかじめ、当該情報に係る第三者に対し、当該開示請求に係る文書等の表示等を意見照会書（別記第7号様式）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 会長は、開示決定をする場合において、次の各号のいずれかに該当するときは、あらかじめ、当該各号の第三者に対し、開示請求に係る文書等の表示等を意見照会書により通知して、

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開示しようとする場合であって、当該情報が第6条第1号イ又は同条第2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条の規定により開示しようとするとき。

3 会長は、前2項の規定により意見書の提出の機会を与えられた第三者が当該文書等の開示に反対の意思を表示した意見書を提出した場合において、当該文書等について開示決定をするときは、当該開示決定の日と開示の実施をする日との間に少なくとも2週間を置かなければならない。この場合において、会長は、当該開示決定後直ちに、当該意見書を提出した第三者に対し、開示決定をした旨及びその理由並びに開示の実施をする日を文書等開示決定に係る通知書(別記第8号様式)により通知しなければならない。

(他制度との調整)

第14条 法令等の規定により情報の閲覧若しくは縦覧又は謄本、抄本その他の写しの交付の手續が定められている場合における当該情報の閲覧及び縦覧並びに写しの交付については、当該法令等の規定の定めるところによる。

(費用負担)

第15条 文書等の開示に係る手数料は、無料とする。

2 この規程の規定による文書等の写しの交付を行う場合における当該文書等の写しの作成及び送付に要する費用は、請求者の負担とする。ただし、会長は、特別の理由があると認めた場合は、当該費用の負担を免除することができる。

(異議の申出等)

第16条 開示決定等について不服があるものは、開示決定等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(以下「異議申出」という。)をすることができる。

2 異議申出をしようとするものは、会長に異議申出書(別記第9号様式)を提出しなければならない。

3 会長は、異議申出があったときは、遅滞なく、周南市長と協議し、異議申出回答書(別記第10号様式)により回答を行うものとする。

4 会長は、周南市長との協議が終了した日の翌日から起算して30日以内に異議申出をしたものに理由を付して回答しなければならない。ただし、事務処理上の困難その他正当な理由があるときは、期間を延長することができる。

(周南市長への説明等)

第17条 会長は、周南市長から協議を行うために必要と認める文書等の閲覧、本会の役職員に対する意見聴取等を求められた場合は、これらに応じるものとする。

(文書等の管理)

第18条 会長は、この規程の適正かつ円滑な運用に資するため、文書等を適正に管理するものとする。

(開示請求をしようとするものに対する情報の提供等)

第19条 会長は、開示請求をしようとするものが容易かつ的確に開示請求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関する情報の提供その他開示請求をしようとするもの

の利便を考慮した適切な措置を講ずるものとする。

(周南市長による指導等)

第20条 会長は、この規程の実施に関し必要があるときは、周南市長に対し、指導、助言等を求めるものとする。

(委任)

第21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 (平成17年1月21日)

- 1 この規程は、平成17年4月1日から施行する。
- 2 この規程の規定は、平成17年4月1日以後に作成し、又は取得した文書等について適用する。

別記第1号様式（第5条関係）

文 書 等 開 示 請 求 書

年 月 日

社会福祉法人周南市社会福祉協議会
会長 様

請求者 住所.....
氏名.....
.....
担当者名.....
電話番号（ ）.....

社会福祉法人周南市社会福祉協議会情報公開規程第5条の規定により、次のとおり情報の開示を請求します。なお、情報の開示を受けた場合は、同規程第3条第2項の規定により、その情報を適正に用います。

1	開示の方法該当するものを○で囲んでください。	(1) 閲覧	(2) 写しの交付	(3) 写しの送付
2	請求する文書等の内容又は件名			
3	請求の目的			
	受付年月日 年 月 日	担当係名	文書等の件名	

- 注1 太線内のみ項目ごとに必要事項を記入してください。
- 2 請求者が法人その他の団体にあつては、住所記載箇所に主たる事務所又は事業所の所在地を、氏名記載箇所に名称及び代表者の氏名を記入してください。
- 3 請求者が法人その他の団体の場合にあつては、担当者名を記入してください。

別記第2号様式（第10条関係）

文 書 等 開 示 決 定 通 知 書

周南社協第 号
年 月 日

様

社会福祉法人周南市社会福祉協議会
会長 印

年 月 日付けであなたから請求のありました文書等の開示については、次のとおり開示することを決定しましたので、社会福祉法人周南市社会福祉協議会情報公開規程第10条第1項の規定により通知します。

1 請求のあった文書等の内容又は件名	
2 開示の方法	(1) 閲覧 (2) 写しの交付 (3) 写しの送付
3 開示の日時	年 月 日 () 時
4 開示の場所	
5 担当係名	係 電話番号 () ー
6 備考	

注 文書等の開示を受ける際には、この通知書を御提示ください。

別記第3号様式（第10条関係）

文書等部分開示決定通知書

周南社協第 号
年 月 日

様

社会福祉法人周南市社会福祉協議会
会長 印

年 月 日付けであなたから請求のありました文書等の開示については、次のとおり開示することを決定しましたので、社会福祉法人周南市社会福祉協議会情報公開規程第10条第1項の規定により通知します。

1 請求のあった文書等 内容又は件名	
2 開示の方法	(1) 閲覧 (2) 写しの交付 (3) 写しの送付
3 開示できない部分 及び理由	(1) 開示できない部分の概要 (2) 理由 社会福祉法人周南市社会福祉協議会情報公開規程 第6条第 号該当
4 文書等の部分開示を 行わない理由が消滅 する時期	年 月 日 開示を希望する場合は、この日以後に改めて文書等の開示を請求 してください。
5 開示の日時	年 月 日 () 時
6 開示の場所	
7 担当係名	係 電話番号 () ー

- 注1 この決定に不服がある場合は、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、会長に対して異議の申出をすることができます。
- 2 4の項目は、請求のあった文書等の開示を行わない理由が消滅する時期をあらかじめ明示することができる場合に記入してあります。
- 3 文書等の開示を受ける際には、この通知書を御提示ください。

別記第4号様式（第10条関係）

文書等不開示決定通知書

周南社協第 号
年 月 日

様

社会福祉法人周南市社会福祉協議会
会長 印

年 月 日付けであなたから請求のありました文書等の開示については、次のとおり開示を行わないことを決定しましたので、社会福祉法人周南市社会福祉協議会情報公開規程第10条第2項の規定により通知します。

1 請求のあった文書等の内容又は件名	
2 文書等の開示を行わない理由	社会福祉法人周南市社会福祉協議会情報公開規程第6条第 号該当 社会福祉法人周南市社会福祉協議会情報公開規程第9条該当
3 文書等の開示を行わない理由が消滅する時期	年 月 日 開示を希望する場合は、この日以後に改めて文書等の開示を請求してください。
4 担当係名	係 電話番号（ ） —
5 備考	

注1 この決定に不服がある場合は、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、会長に対して異議の申出をすることができます。

2 3の項目は、請求があった文書等の開示を行わない理由が消滅する時期をあらかじめ明示することができる場合に記入してあります。

別記第5号様式（第11条関係）

文書等開示決定期間延長通知書

周南社協第 号
年 月 日

様

社会福祉法人周南市社会福祉協議会
会長 印

年 月 日付けであなたから請求のありました文書等の開示については、次のとおり開示の決定期間を延長しましたので、社会福祉法人周南市社会福祉協議会情報公開規程第11条第2項の規定により通知します。

1	請求のあった文書等の内容又は件名	
2	決定期間の満了日	年 月 日
3	延長後の決定期間満了日	年 月 日
4	延長の理由	
5	担当係名	係 電話番号（ ） —
6	備考	

注 延長後の決定期間満了日以内に、文書等の開示を行うか否かの決定を通知します。

別記第6号様式（第12条関係）

文書等開示決定等の期限特例通知書

周南社協第 号
年 月 日

様

社会福祉法人周南市社会福祉協議会
会長 印

年 月 日付けの文書等の開示請求については、社会福祉法人周南市社会福祉協議会情報公開規程第12条第1項の規定を適用することとし、次のとおり特例的に開示決定等の期限を定めましたので通知します。

1	開示請求に係る文の 名称又は内容			
2	社会福祉法人周南市 社会福祉協議会情報 公開規程第11条第 1項に規定する開示 決定等の期間		年 月 日から 年 月 日まで	
3	開示請求に係る文書 等うちの相当の部 分について開示決定 等をする期間及びそ の 部 分	期 間	年 月 日から 年 月 日まで	
		部 分		
4	社会福祉法人周南市 社会福祉協議会情報 公開規程第12条を 適用する理由			
5	残りの文書等につい て開示決定等をする 期 限		年 月 日	
6	担 当 係 名		係 電話番号 ()	—

別記第7号様式（第13条関係）

意見照会書

周南社協第 号
年 月 日

様

社会福祉法人周南市社会福祉協議会
会長 印

社会福祉法人周南市社会福祉協議会情報公開規程第13条では、開示請求に係る文書等に第三者に関する情報が記録されているときは、当該第三者に対して意見書を提出する機会を付与することを規定しています。

この度、次のとおり、あなた（貴団体）に関する情報が記録されている文書等について開示請求がありましたので、当該文書等の開示決定等をする事について御意見があれば、別紙「文書等の開示決定等に対する意見書」を提出してください。

1 開示請求に係る文書等の名称又は内容	
2 開示請求があった日	年 月 日
3 文書等に記録されているあなた（貴団体）に関する情報の内容	
4 社会福祉法人周南市社会福祉協議会情報公開規程第13条第2項各号の該当区分及びその理由	第1号該当 ・ 第2号該当
5 意見書の提出期限	年 月 日
6 担当係名	係 電話番号（ ） ー

注1 この意見照会書は、開示請求に係る文書等について開示決定等をする際に参考とするため行うものです。

2 提出期限までに意見書の提出がない場合は、意見照会の手続を終結します。

(別紙)

文書等の開示決定等に対する意見書

年 月 日

社会福祉法人周南市社会福祉協議会
会長 様

住所.....

氏名.....

㊦

担当者名.....

㊦

電話番号 () —

年 月 日付け周社協第 号で依頼のありました件について次のとおり回答します。

1 開示請求に係る文書等の名称又は内容	
2 文書等の開示決定等に対する意見の区分該当する番号を○で囲んでください。	1 文書等を開示しても差し支えない。 2 文書等の開示に反対する。 3 その他 ()
3 文書等の開示決定等に対する意見上記で2又は3を選択した場合記入してください。	※ どの部分を開示するとどのような支障が生じるのか等を具体的に記入してください。

注1 法人その他の団体にあつては、住所記載箇所の主たる事務所又は事業所の所在地を、氏名記載箇所に名称及び代表者の氏名を記入してください。

2 法人その他の団体の場合にあつては、担当者名を記入してください。

別記第8号様式（第13条関係）

文書等開示決定に係る通知書

周南社協第 号

年 月 日

様

社会福祉法人周南市社会福祉協議会

会長

印

年 月 日付けであなた（貴団体）に関する情報が記録されている文書等の開示請求について、次のとおり開示決定をしましたので、社会福祉法人周南市社会福祉協議会情報公開規程第13条第3項の規定により通知します。

1	開示請求に係る文書等の名称又は内容	
2	文書等に記録されているあなた（貴団体）に関する情報のうち、開示決定をしたもの	
3	開示決定をした理由	
4	文書等の開示を実施する日	年 月 日
5	担当係名	係 電話番号（ ） ー

別記第9号様式（第16条関係）

異 議 申 出 書

年 月 日

社会福祉法人周南市社会福祉協議会
会長 様

異議申出人

Ⓜ

次のとおり、異議申出をします。

1 異議申出人の住所、氏名及び年齢

住 所

氏 名

(歳)

2 異議申出に係る処分

年 月 日付け周社協第 号による文書等不開示（部分開示）決定処
分

3 異議申出に係る処分があった日を知った年月日

年 月 日

4 異議申出の趣旨

「2に記載した処分（のうち を不開示とした部分）を取り消し、公開する。」と
の決定を求める。

5 異議申出の理由

（異議申出人の主張等を具体的かつ箇条書で記載する。）

6 教示の有無

「この決定に不服がある場合は、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、会長に対して異議の申出をすることができます。」との教示があった。

7 その他

証拠物件・添付書類等

別記第10号様式（第16条関係）

異議申出回答書

周南社協第 号
年 月 日

様

社会福祉法人周南市社会福祉協議会
会長 印

年 月 日付けの開示決定等に対する異議申出について、社会福祉法人周南市社会福祉協議会情報公開規程第16条第3項の規定により回答します。

1 異議申出の対象となった開示決定等	文書等の名称 又は内容	
	開示決定等の区分	
2 異議申出があった日	年 月 日	
3 異議申出の内容		
4 異議申出に対する回答及びその理由	回答	
	理由	
5 担当係名	係 電話番号（ ） —	