

規程第52号

社会福祉法人小美玉市社会福祉協議会情報公開規程

（目的）

第1条 この規程は、社会福祉法第24条に規定する趣旨に則り、社会福祉法人小美玉市社会福祉協議会（以下「本会」という。）の所有する情報の公開に関し必要な事項を定め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、図面、写真、フィルム及び電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他の知覚によって認識することの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。ただし、官報、公報、白書、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を除くものとする。

2 この規程において「開示」とは、本会文書等（この規程の施行の日以降に職務上作成し、又は取得した文書等に限るものとし、その写しを含む。）について、閲覧若しくは視聴又は写しの交付等を行うことをいう。

（本会の責務）

第3条 本会は、この規程の定めるところにより、本会の保有する情報を積極的に公開するよう努めなければならない。

2 本会は、目的を達成するため個人情報の適切な取扱いについて必要な措置を講ずるとともに、個人に関する情報がみだりに開示されないことがないように最大限に配慮しなければならない。

（利用者の責務）

第4条 文書の開示を申し出ようとするものは、この規程の定めるところにより、適正な申出に努めるとともに、文書等の開示を受けたときは、これによって得た情報をこの規程の目的に即して適正に使用しなければならない。

（開示の申出ができる者）

第5条 何人も、この規程の定めるところにより本会の会長（以下「本会会長」という。）に対し、本会の所有する文書等の開示の申出をすることができる。

（文書等の開示申出の手続き）

第6条 前条の規定による開示の申出（以下「開示申出」という。）は、次に掲げる事項を記載した書面（以下「開示申出書」という。様式第1号）を本会会長あて提出しなければならない。

（1）開示申出をする者の氏名又は名称及び、住所又は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）文書等の名称その他の開示申出に係る、文書等を特定するに足りる事項
2 本会会長は、開示申出書に形式上の不備があると認めるときは、開示申出をした者（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。この場合において、本会会長は開示申出者に対し、補正の参考となる情報を提供するよう努めなければならない。

3 本会は、開示申出者が補正を行わない場合には、当該開示申出に応じないことができる。

（本会文書等の開示義務）

第7条 本会会長は、この規程に基づき、開示申出があつたときは、開示申出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、開示申出者に対し、当該文書等を開示しなければならない。

（1）法令又は条例並びに本会規程により、公に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。以下「個人情報」という。）であつて、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、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 法令又は条例並びに本会の規程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 当該個人が本会の役職員又は公務員（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をいう。）である場合において、当該情報と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、当該役職員及び公務員の職及び当該職務遂行の内容に係る部分

（3）法人その他の団体（本会自身を除く。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つて、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 本会の要請を受けて、公にしないとの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

(4) 公にすることにより、人の生命、身体、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の安全と秩序の維持に支障が生ずるおそれがある情報

(5) 本会、行政機関及び各種団体との協議又は依頼等に基づいて作成し、又は取得した情報で、公開することにより協力関係を著しく損なうおそれがあるもの

(6) 本会が行う事務又は事業に関する情報であって、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 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 会議にかかる資料、議決事項、会議録等の情報であって、公開することにより、会議の公正又は適正な議事運営が著しく損なわれるおそれ

ウ 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、若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

エ 人事に係る事務に関し、本会における適正な人事管理の確保に支障を及ぼすおそれ

オ 本会に係る事業に関し、法人運営上の正当な利益が損なわれるおそれ

(部分開示)

第8条 本会会長は、開示申出に係る文書等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開示しなければならない。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、この限りではない。

2 開示申出に係る文書等に前条第2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、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。

（本会文書等の存否に関する情報）

第9条 開示申出に対し、当該開示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、不開示情報を開示することとなるときは、本会会長は、当該文書等の存否を明らかにしないで、当該開示申出を拒否することができる。

（開示申出に対する決定等）

第10条 本会会長は、開示申出に係る文書等の全部又は一部を開示するとき、その旨の決定をし、開示申出者に対し、その旨並びに開示をする日時及び場所を書面（様式第2、3号）により通知するものとする。

2 本会会長は、開示申出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申出を拒否するとき及び開示申出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をし、開示申出者に対し、その旨及び開示しない理由を書面（様式第4号）により通知するものとする。

（開示決定等の期限）

第11条 前条第1項及び第2項の決定（以下「開示決定等」という。）は、文書等開示申出書が提出された日から起算して15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っては、当該補正に要した日数は、当該期間に参入しないものとする。

2 本会会長は、前項の規定にかかわらず、やむを得ない理由（事務処理上の困難その他正当な理由）により、前項の期限までに開示決定をすることができないときは、前項に規定する期間を45日以内に限り延長することができる。この場合において、速やかに開示申出者に対し、その旨並びに延長後の期限及び延長の理由を書面（様式第5号）により、当該申出者に通知するものとする。

（開示決定等の期限の特例）

第12条 開示申出に係る文書等が著しく大量であるため、開示申出があった日から60日以内にそのすべてについて開示等の回答をすることにより、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、前条の規定にかかわらず、本会会長は、開示申出に係る文書等については相当の期間内に開示決定等をし、残りの開示申出に係る文書等については相当の期間内に開示等をすれば足りる。この場合において、速やかに、同条第1項に規定する期間内に開示申出者に対し、その旨並びに特例の理由を書面（様式

第6号)により通知するものとする。

（第三者に対する意見を述べる機会の付与）

第13条 開示申出に係る文書等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、本会会長は、開示決定等に先立ち、当該情報に係る第三者に対し、開示申出に係る文書等の表示その他本会会長が定める事項を書面（様式第7号）により通知して、意見書（別紙）を提出する機会を与えることができる。

2 本会会長は、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つて、当該情報が第7条第2号イ又は同条第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は、開示決定に先立ち、当該第三者に対し、開示申出に係る文書等の表示その他本会会長が定める事項を書面（様式第7号）により通知し、意見書（別紙）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、この限りではない。

3 本会会長は、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、その文書等の開示に反対の意思を表示した意見書（別紙）を提出した場合において、開示決定をするときは、開示決定の日と開示を実施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、本会会長は、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を実施する日を書面（様式第8号）により通知するものとする。

（開示の実施）

第14条 本会は、第10条第1項の規定により、文書等の全部又は一部を開示する旨の決定をしたときは、速やかに開示申出者に対し、本会が指定する日時及び場所において、文書等の開示を行うものとする。

2 文書等の開示は、次の各号に掲げるものの区分に応じ、当該各号に定める適切な方法により行うものとする。

- (1) 文書、図面又は写真 閲覧若しくは視聴又は写しの交付
- (2) フィルム 視聴又は写しの交付
- (3) 電磁的記録 閲覧若しくは視聴又は写しの交付等

3 前項の閲覧又は視聴の方法による文書等の開示にあたっては、当該文書等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合理的な理由があるときは、当該文書等の写しにより開示することができる。

（費用負担）

第15条 この規程による文書等の開示にかかる費用は、無料とする。ただし、

本会は、文書の写し等の交付に要する費用（別表1）について、開示申出者に負担を求めることができる。

2 前項の費用は、原則前納により行うものとする。

（異議の申出等）

第16条 開示申出者は、開示決定等について不服があるときは、本会会長に対して書面（様式第9号）により異議の申出（以下「異議申出」という。）を行うことができる。

2 前項の異議申出は、開示決定等を知った日から60日以内に行わなければならない。

3 第1項の異議申出があった場合は、本会会長は当該異議申出に係る開示決定等について調査を行い、その結果に当該異議申出をした者に対し、書面（様式第10号）により通知しなければならない。

（苦情解決）

第17条 本会は、情報公開の取扱いに関する苦情の申出があったときは、本会福祉サービスに関する苦情解決制度実施規程により行うものとする。

（文書等の管理）

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

（開示申出をしようとする者に対する情報の提供等）

第19条 本会会長は、開示申出をしようとする者が容易かつ的確に開示申出をすることができるよう、本会が所有する文書等の特定に資する情報の提供、その他開示申出をしようとする者の利便を考慮した適切な措置を講ずるものとする。

（委任）

第20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

この規程は、令和6年9月3日から施行する。

様式第1号（第6条第1項関係）

文書等開示申出書

令和 年 月 日

社会福祉法人小美玉市社会福祉協議会長 様

(申出者)

〒

住所又は所在地

氏名又は名称

(法人その他の団体にあつては代表者の氏名)

電話番号

FAX 番号

社会福祉法人小美玉市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、次のとおり文書等の開示申出をします。

1 開示申出に係る文書等の名称	
2 求める開示の方法 (該当するものに○をつけてください。)	1 文書, 図面, 写真又はフィルム ア 閲覧 イ 視聴 ウ 写しの交付 2 電磁的記録 ア 閲覧 (印刷物として出力したもの) イ 専用機器により再生したものの聴取, 視聴又は閲覧 ウ 用紙に出力したものの交付 エ 複写物による写しの交付
3 申出の理由又は利用目的	
4 備考	

(注) 郵送で文書等の交付を受ける場合は、別途郵送料が必要となります。

様式第2号（第10条第1項関係）

文書等開示決定通知書

小美玉社協発第 号
令和 年 月 日

様

社会福祉
法人 小美玉市社会福祉協議会長

令和 年 月 日付けで開示申出があった文書等について、社会福祉法人小美玉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、次のとおり開示することに決定いたしましたので通知します。

1 開示申出された文書等の名称			
2 文書等開示の実施の方法等			
3 開示を実施する日時及び場所	日 時	令和 年 月 日 午前・午後 時 分	
	場 所		
4 担当部署	担当部署 職・氏名 電話番号		

- (注) 1 文書等の開示を受ける際には、この通知書を担当者に提示してください。
2 指定された文書等の開示の日時で都合が悪い場合には、あらかじめ担当部署にご連絡してください。
3 開示決定に係る文書等に第三者に関する情報が記録されている場合において、当該第三者から異議申出があったときは、当該文書等の全部又は一部を開示することができなくなる場合があります。

様式第3号（第10条第1項関係）

文書等部分開示決定通知書

小美玉社協発第 号
令和 年 月 日

様

社会福祉
法人 小美玉市社会福祉協議会長

令和 年 月 日付けで開示申出があった文書等について、社会福祉法人小美玉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、次のとおり開示することに決定いたしましたので通知します。

1 開示申出された文書等の名称		
2 開示することができない部分の概要及びその理由	部分の概要	
	理 由	社会福祉法人小美玉市社会福祉協議会情報公開規程第 号に該当
3 可能な文書等開示の実施方法等		
4 開示を実施する日時及び場所	日 時	令和 年 月 日 午前・午後 時 分
	場 所	
5 担当部署	担当部署 職・氏名 電話番号	

*この決定に不服がある場合は、社会福祉法人小美玉市社会福祉協議会情報公開規程第16条第1項及び第2項の規定により、開示決定等を知った日から60日以内に、本会会長に対して異議の申出をすることができます。

- (注) 1 文書等の開示を受ける際には、この通知書を担当者に提示してください。
2 指定された文書等の開示の日時で都合が悪い場合には、あらかじめ担当部署にご連絡してください。
3 開示決定に係る文書等に第三者に関する情報が記録されている場合において、当該第三者から異議申出があったときは、当該文書等の全部又は一部を開示することができなくなる場合があります。

様式第4号（第10条第2項関係）

文書等不開示決定通知書

小美玉社協発第 号
令和 年 月 日

様

社会福祉
法人 小美玉市社会福祉協議会長

令和 年 月 日付けで開示申出があった文書等について、社会福祉法人小美玉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、次のとおり開示しないことに決定いたしましたので通知します。

1 開示申出された文書等の名称	
2 開示しない理由	社会福祉法人小美玉市社会福祉協議会情報公開規程第7条第1項第 号に該当
3 担当部署	担当部署 職・氏名 電話番号

*この決定に不服がある場合は、社会福祉法人小美玉市社会福祉協議会情報公開規程第16条第1項及び第2項の規定により、開示決定等を知った日から60日以内に本会会長に対して異議の申出をすることができます。

様式第5号（第11条第2項関係）

決定期間延長通知書

小美玉社協発第 号
令和 年 月 日

様

社会福祉
法人 小美玉市社会福祉協議会長

令和 年 月 日付けで開示申出があった文書等について、社会福祉法人小美玉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、次のとおり開示決定等の期限を延長いたしましたので通知します。

1 開示申出された文書等の名称	
2 延長前の決定期間	令和 年 月 日から (日間) 令和 年 月 日まで *社会福祉法人小美玉市社会福祉協議会情報公開規程第11条第1項の期間
3 延長後の期間	令和 年 月 日から (日間) 令和 年 月 日まで
4 延長の理由	
5 担当部署	担当部署 職・氏名 電話番号

様式第6号（第12条関係）

決定期間特例通知書

小美玉社協発第 号
令和 年 月 日

様

社会福祉
法人 小美玉市社会福祉協議会長

令和 年 月 日付けで開示申出があった文書等について、社会福祉法人小美玉市社会福祉協議会情報公開規程第12条の規定により、次のとおり開示決定等の期限を延長いたしましたので通知します。

1 開示申出された文書等の名称	
2 本規程第12条を適用する理由	
3 特例前の決定期間	令和 年 月 日から (日間) 令和 年 月 日まで
4 開示申出に係る文書等のうち相当部分につき開示決定等をする期間及び当該期間内に開示決定等をする部分	開示決定等をする期間 (日間) 令和 年 月 日から 和 年 月 日まで
	開示決定等をする部分
5 残りの文書等について開示の回答をする期限	令和 年 月 日
6 担当部署	担当部署 職・氏名 電話番号

様式第7号（第13条第1項又は2項関係）

意見書提出についての通知書

小美玉社協発第 号
令和 年 月 日

様

社会福祉
法人 小美玉市社会福祉協議会長

社会福祉法人小美玉市社会福祉協議会情報公開規程第5条の規定に基づき、あなたに関する情報が記録されている文書等について、次のとおり開示申出がありましたので、規程第13条第1項及び第2項の規定により通知します。

本件開示申出に係る文書等の開示決定等についての意見書を提出する場合には、別紙「開示決定等に関する意見書」により、令和 年 月 日までにご提出ください。

1	開示申出に係る文書等の表示	
2	開示申出の年月日	令和 年 月 日（ ）
3	開示申出に係る文書等に記録されているあなたに関する情報の内容	
4	意見書を提出する場合の提出先及び担当部署	〒 ー 茨城県小美玉市 番地 社会福祉法人小美玉市社会福祉協議会 担当部名 電話番号
5	本規程第13条第2項の規定の適用の区分及び当該規定を適用する理由	区 分
		理 由

（注）規程第13条第1項の規定による通知の場合は、5の欄の記載は要しない。

別紙（第13条関係）

開示決定等に関する意見書

令和 年 月 日

社会福祉
法人 小美玉市社会福祉協議会長 様

(申出者)

〒

住所又は所在地

氏名又は名称

(法人その他の団体にあつては代表者の氏名)

令和 年 月 日付け小美玉社協発第 号で通知のあった件について、
次のとおり意見書を提出します。

1 文書等の表示	
2 開示に対する反対 意思の有無	有 ・ 無
3 支障がある部分 (開示に反対の場合)	
4 意見(開示に反対する 理由)	

様式第8号（第13条第3項関係）

開示決定に係る通知書

小美玉社協発第 号
令和 年 月 日

様

社会福祉
法人 小美玉市社会福祉協議会長

令和 年 月 日付けのあなた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、社会福祉法人小美玉市社会福祉協議会情報公開規程に基づき、次のとおり開示することに決定したので、規程第13条第3項の規定により通知します。

1 文書等の表示	
2 上記文書等に記録されているあなたに関する情報の内容	
3 開示決定をした理由	
4 開示を実施する年月日	令和 年 月 日（ ）
5 担当部署	担当部署 職・氏名 電話番号

様式第9号（第16条第1項関係）

異議申出書

令和 年 月 日

社会福祉法人小美玉市社会福祉協議会長 様

異議申出人 住 所 _____

氏 名 _____

次のとおり異議申出をします。

- 1 異議申出に係る決定の内容

- 2 異議申出に係る決定があったことを知った年月日
令和 年 月 日（ ）

- 3 異議申出の趣旨

- 4 決定の際の教示の有無及びその内容

様式第10号（第16条第3項関係）

異議申出に係る通知書

小美玉社協発第 号
令和 年 月 日

様

社会福祉
法人 小美玉市社会福祉協議会

令和 年 月 日付けで異議申出があった異議申出書について、社会福祉法人小美玉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、次のとおり回答します。

1 異議申出に係る文書等の表示	
2 異議申出に係る回答	
3 異議申出に係る回答理由	
4 担当部署	担当部署 職・氏名 電話番号

別表1（第15条関係）

区 分	方 法	費 用
文書、図面又は 写真	・コピー機により複写した場合 （規格については単色刷りで、 A3版以下のものに限る）	・コピー用紙1枚につき10円
	・撮影した写真を印画紙に印画 した場合	・作成に要する費用に相当する額
フィルム	・フィルムを印画紙に印画した 場合	・作成に要する費用に相当する額
電磁的記録	・用紙に出力した場合（規格に ついては単色刷りで、A3版以 下のものに限る）	・用紙1枚につき10円
	・電磁的記録媒体に複写した 場合	・作成に要する費用に相当する額
その他	・上記以外で複写等した場合	・作成に要する費用に相当する額
	・文書等の写しの交付を郵送で 受ける場合	・郵送料について実費（郵便切手）