

# 社会福祉法人町田市社会福祉協議会情報公開規程

## (目的)

**第1条** この規程は、情報公開等に必要な事項を定めることにより、公正で開かれた町田市社会福祉協議会（以下「本会」という。）の運営を図ることを目的とする。

## (定義)

**第2条** この規程において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 文書 本会の職員が職務上作成し、又は取得したもので、情報が記録された文書、図画、写真、フィルム、磁気テープ、磁気又は光ディスクその他これらに類するものであって、本会が管理しているものをいう。
- (2) 文書の公開 本会会長（以下「会長」という。）がこの規程に基づき、文書を閲覧若しくは視聴に供し、又はその写しを交付することをいう。

## (本会の責務)

**第3条** 会長は、第1条の目的を達成するため、情報を公開することを原則として、この規程を解釈し、運用するものとする。

- 2 会長は、情報の公開に当たっては、個人の尊厳を守るため、個人に関する情報がみだりに公開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。
- 3 会長は、情報の適正な管理及び公開の手続きその他この規程に基づく事務の公正かつ能率的な運営に努めなければならない。

## (文書の公開の請求)

**第4条** 何人も、本会に対し、文書の公開を請求することができる。

## (公開しないことができる文書)

**第5条** 会長は、次の各号のいずれかに該当する情報が記録されている文書については、文書の公開をしないことができる。

- (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、特定の個人が識別され、又は識別され得るもの。ただし、次に掲げる情報を除く。
  - ア 法令の規定により一般に公表され、又は何人でも閲覧することができるとされている情報
  - イ 当該個人が公開することに同意していると明らかに認められる情報
  - ウ 当該個人の公的地位又は立場に関連する情報であって、公開することが公益上必要と認められるもの

(2) 法人その他の団体（国及び地方公共団体を除く。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、当該法人等又は当該個人の競争上又は事業運営上の地位その他社会的な地位が著しく損なわれ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る危害から人の生命、身体又は健康を保護するため、公開することが必要と認められる情報

イ 違法又は不当な事業活動によって生じる支障から人の生活を保護するため、公開することが必要と認められる情報

ウ 前2号に掲げる情報に準じる情報であって、特に公開することが公益上必要と認められる情報

(3) 本会の業務執行に関する情報であって、公開することにより当該事務又は事業の実施の目的を失わせ、又は公正かつ適正な実施を著しく困難にすると認められるもの。

(4) 法令の規定により明らかに公開することができないとされている情報

#### (情報の部分公開)

**第6条** 会長は、請求に係る文書に前条のいずれかに該当する情報が記録されている部分がある場合において、その部分を容易に、かつ、請求の趣旨を損なわない程度に分離できるときは、その部分を除いて当該文書の公開をしなければならない。

#### (文書の公開請求)

**第7条** 文書の公開を請求しようとするものは、会長に対して、次に掲げる次項を記載した請求書を提出しなければならない。

(1) 公開を請求しようとするものの氏名又は名称及び住所又は事務所の所在地並びに法人等にあつてはその代表者の氏名

(2) 公開を請求しようとする文書を特定するために必要な事項

(3) 前2号に掲げるもののほか、会長が定める事項

#### (請求に対する決定等)

**第8条** 会長は、前条の規定による請求があつたときは、その請求を受理した日の翌日から起算して14日以内にその請求に対する可否を決定し、速やかに決定の内容を文書の公開を請求したもの（以下「請求者」という。）に通知しなければならない。

2 前項の場合において、会長は、文書の公開をしないことと決定したときは、その理由（その理由がなくなる時期を明示できるときは、その理由及び期日）及び不服申立てに係る事項を併せて通知しなければならない。

3 会長は、やむを得ない理由により第1項の期間内に決定することができないときは、前条に

規定する請求書を受理した日の翌日から起算して60日を限度としてその決定を延期することができる。この場合において、会長は、速やかに延期の理由及び決定できる時期を請求者に通知しなければならない。

#### (公開の方法)

**第9条** 会長は、前条第1項の規定により文書の公開を決定したときは、速やかに請求者に対し当該文書の公開をしなければならない。

2 会長は、文書の公開をすることにより、当該文書を汚損し、又は破損するおそれがあると認められるとき、その他相当の理由があるときは、前項の規定にかかわらず、当該文書に代えて当該文書を複写したものを閲覧させ、又はその写しを交付することができる。

#### (手数料等)

**第10条** この規程の規定に基づく文書の公開に係る手数料は、無料とする。

ただし、文書の写しの交付を行う場合における当該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。

#### (不服申立て)

**第11条** 会長は、第8条に規定する決定に対し、不服申立てがあったときは、当該不服申立てが明らかに不相当であることを理由として却下する場合を除き、理事会に諮り、当該不服申立てについて決定を行わなければならない。

#### (検索資料の作成)

**第12条** 会長は、文書の検索に必要な資料を作成し、一般の利用に供するものとする。

#### (委任)

**第13条** この規程の施行に関して必要な事項は、会長が別に定める。

## 附 則

この規程は、平成12年6月1日から施行する。

平成12年3月29日 制 定