

## 社会福祉法人愛媛県社会福祉協議会 情報公開規程

### (目的)

第1条 この規程は、愛媛県情報公開条例（平成10年愛媛県条例第27号）の趣旨に基づき、社会福祉法人愛媛県社会福祉協議会（以下「本会」という。）の保有する情報の公開に関して必要な事項を定める。

### (定義)

第2条 この規程において「法人文書」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、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、次に掲げるものを除く。

- (1) 新聞、雑誌、書籍その他不特定多数の者に販売し、又は頒布することを目的として発行されるもの
- (2) 歴史的若しくは文化的な資料又は学術研究用の資料として特別の管理がされているもの

### (本会の責務)

第3条 本会は、この規程の解釈及び運用にあたっては、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するものとする。

### (利用者の責務)

第4条 この規程の定めるところにより法人文書の公開の申出をするものは、法人文書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。

### (公開を申出できるもの)

第5条 次に掲げるものは、この規程の定めるところにより、本会に対し、本会が保有する法人文書の公開（第5号に掲げるものにあつては、そのものが有する利害関係に係る法人文書の公開に限る。）の申出をすることができる。

- (1) 県内に住所を有する者
- (2) 県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) 県内の事務所又は事業所に勤務する者
- (4) 県内の学校に在学する者
- (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利害関係を有する個人及び法人その他の団体

### (公開申出の手続)

第6条 前条の規定による公開の申出（以下「公開申出」という。）は、「法人文書公開申出書」（様式第1号）（以下「公開申出書」という。）を本会に提出しなければならない。

2 本会は、公開申出書に形式上の不満があると認めるときは、公開申出をしたもの（以下「公開申出者」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ある。この場合において、本会は、公開申出者に対し、補正の参考となる情報を提供するよう努めるものとする。

### (法人文書の公開等)

第7条 本会は、公開申出があつた場合においては、次項の規定により法人文書を公開しないとき

を除き、公開申出者に対し、当該公開申出に係る法人文書を公開するものとする。

2 本会は、次の各号のいずれかに該当する情報が記録されている法人文書については、公開しないものとする。

- (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、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。
  - ① 法令、条例若しくは規則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
  - ② 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
  - ③ 当該個人が本会の役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、当該役職員の職及び氏名並びに当該職務遂行の内容に係る部分（当該役職員の氏名に係る情報にあっては、公にすることにより、当該役職員の権利利益を不当に害するおそれがある場合の当該情報を除く。）
- (2) 法人その他の団体（国、地方公共団体及び本会を除く。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。
  - ① 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
  - ② 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) 法令又は条例（以下「法令等」という。）の規定により公にすることができない情報
- (4) 公にすることにより、犯罪の予防、鎮圧又は捜査その他の公共安全と秩序の維持に支障を及ぼすおそれがあると本会が認めることにつき相当の理由がある情報
- (5) 本会と国、地方公共団体その他の公共団体又はこれらに類する公共団体（以下「国等」という。）の機関との間における協議、依頼等により、本会が作成し、又は取得した情報であって、公にすることにより、本会と国等との協力関係又は信頼関係が不当に損なわれるおそれがあるもの
- (6) 本会及び国等の機関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、不当に県民の間に混乱を生じさせるおそれ又は特定のもの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
- (7) 本会及び国等の機関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
  - ① 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
  - ② 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不当に害するおそれ
  - ③ 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
  - ④ 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 国又は地方公共団体が経営する企業に係る事業に関し、その企業経営上の正当な利益を害するおそれ

(部分公開)

第8条 本会は、公開申出に係る法人文書の一部に前条第2項各号のいずれかに該当する情報（以下「非公開情報」という。）が記録されている場合において、非公開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、公開申出者に対し、当該部分を除いた部分につき公開するものとする。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 公開申出に係る法人文書に前条第2項第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、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。

(法人文書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法人文書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、本会は、当該法人文書の存否を明らかにしないで、当該公開申出を拒否するものとする。

(公開申出に対する措置)

第10条 本会は、公開申出に係る法人文書の全部又は一部を公開するときは、その旨の決定をし、公開申出者に対し、速やかに、「法人文書公開決定通知書」（様式第2号）により通知するものとする。

- 2 本会は、公開申出に係る法人文書の全部を公開しないとき（前条の規定により公開申出を拒否するとき及び公開申出に係る法人文書を保有していないときを含む。）は、公開をしない旨の決定をし、公開申出者に対し、速やかに、「法人文書非公開決定通知書」（様式第3号）により通知するものとする。

(公開決定等の期限)

第11条 前条各項の決定（以下「公開決定等」という。）は、公開申出があった日から起算して15日以内にするものとする。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、公開申出があった日から起算して60日を限度として、同項の期間を延長することがある。この場合において、本会は、公開申出者に対し、遅滞なく、「法人文書公開決定等期間延長通知書」（様式第4号）により通知するものとする。

(公開決定等の期限の特例)

第12条 公開申出に係る法人文書が著しく大量であるため、公開申出があった日から起算して60日以内にそのすべてについて公開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、前条の規定にかかわらず、本会は、公開申出に係る法人文書のうちの相当の部分につき当該期間内に公開決定等をし、残りの法人文書については相当の期間内に公開決定等をするものとする。この場合において、本会は、同条第1項に規定する期間内に、公開申出者

に対し、「法人文書公開決定等期間特例延長通知書」（様式第5号）により通知するものとする。

（第三者の意見聴取等）

第13条 公開申出に係る法人文書に本会、国、地方公共団体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、本会は、公開決定等をするに当たって、当該情報に係る第三者に対し、公開申出に係る法人文書の表示その他本会が定める事項を通知して、その意見を聴くことがある。

2 本会は、第三者に関する情報が記録されている法人文書を公開しようとする場合であって、当該情報が第7条第2項第1号イ又は第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は、公開決定に先立ち、当該情報に係る第三者に対し、法人文書公開に関する意見照会書（様式第6号）により通知して、その意見を聴くものとする。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。

3 本会は、前2項の規定により意見を聴いた第三者が当該法人文書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、公開決定の日と公開を実施する日との間に少なくとも2週間を置くものとする。この場合において、本会は、公開決定後直ちに、当該反対の意思を表示した第三者に対し、法人文書公開決定をした旨の通知書（様式第7号）により通知するものとする。

（法人文書の公開の実施）

第14条 本会は、公開決定をしたときは、公開申出者に対し、速やかに、当該公開決定に係る法人文書の公開をするものとする。

2 法人文書の公開は、文書又は図画については閲覧又は写しの交付により、電磁的記録については別に定める方法により行う。

3 本会は、法人文書の公開により法人文書を汚損し、又は破損するおそれがあるとき、第8条の規定による公開を行うとき、その他相当の理由があるときは、法人文書を複写した物を閲覧に供し、又はその写しを交付することがある。

（費用負担）

第15条 この規程により法人文書（これを複写した物を含む。）の写しの交付を受ける者は、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。

（異議申出等）

第16条 公開決定等について不服があるものは、公開決定等を知った日の翌日から起算して60日以内に、本会に対し、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。

2 本会は、前項の規定による異議申出があったときは、速やかに、当該異議申出に対する決定を行うものとする。ただし、異議申出が前項に規定する期間を超えたものであること等を理由として却下するときは、この限りでない。

（第三者からの異議申出を棄却する場合等における手続）

第17条 第13条第3項の規定は、次の各号のいずれかに該当する決定をする場合について準用する。

（1）公開決定に対する第三者からの異議申出を却下し、又は棄却する決定

（2）異議申出に係る公開決定等を変更し、当該公開決定等に係る法人文書を公開する旨の決定（第三者が当該法人文書の公開に反対の意思を表示している場合に限る。）

(他の制度との調整)

第18条 本会は、法令等の規定により、何人にも公開申出に係る法人文書が第14条第2項に規定する方法と同一の方法で公開することとされている場合（公開の期間が定められている場合にあつては、当該期間内に限る。）には、同項の規定にかかわらず、当該法人文書については、当該同一の方法による公開は行わない。ただし、当該法令等の規定に一定の場合には公開をしない旨の定めがあるときは、この限りでない。

2 法令等の規定に定める公開の方法が縦覧であるときは、当該縦覧を第14条第2項の閲覧とみなして、前項の規定を適用する。

(法人文書の管理等)

第19条 本会は、この規程の適正かつ円滑な運用に資するため、法人文書を適正に管理するものとする。

(情報提供の推進)

第20条 本会は、法人文書の公開と併せて、県民がその必要とする情報を迅速かつ容易に利用することができるよう情報提供の推進に努めるものとする。

(その他)

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、別に定める。

附 則

この規程は、平成17年4月1日から施行する。

この規程は、平成17年4月1日以後に本会の役職員が作成し、又は取得した法人文書について適用する。

様式第 1 号

## 法人文書公開申出書

令和 年 月 日

社会福祉法人愛媛県社会福祉協議会会長 様

(申出者)

住 所 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_

印

電話番号・FAX 番号 \_\_\_\_\_

社会福祉法人愛媛県社会福祉協議会情報公開規程に基づき、次のとおり情報の公開の申出をします。

1 申出する文書又は内容	
2 情報公開申出者の区分 (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 (1) 法人・団体等の名称  (2) 法人・団体等の所在地  (3) 法人・団体等の電話番号・FAX 番号  (4) 法人・団体等の代表者又は管理人の氏名
3 文書の公開方法	1 閲覧 2 写しの交付 3 その他 (具体的に記入してください。)
4 申出の理由又は利用目的	

## 法人文書公開決定通知書

第 号  
令和 年 月 日

様

社会福祉法人 愛媛県社会福祉協議会会長

令和 年 月 日付で公開申出のあった文書について、本会情報公開規程第10条の規定により、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。

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日以内に本会に対して異議の申出をすることができます。

1 法人文書の件名	
2 法人文書公開の方法	
3 法人文書公開の場所	
4 法人文書公開の日時	平成 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、申出者本人であることを証明するものを持って担当者に提示してください。 注3 コピー、ファックス等による文書公開については、作成及び送付に要した費用等実費の負担をお願いします。	

## 法人文書非公開決定通知書

第 号  
令和 年 月 日

様

社会福祉法人 愛媛県社会福祉協議会会長

令和 年 月 日付で公開申出のあった文書について、本会情報公開規程第10条の規定により、次のとおり公開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日以内に本会に対して異議の申出をすることができます。

1 法人文書の件名	
2 公開しない理由	
3 担当者職・氏名・連絡先	担当者職・氏名： 電話番号：

## 法人文書公開決定等期間延長通知書

第 号  
令和 年 月 日

様

社会福祉法人 愛媛県社会福祉協議会会長

令和 年 月 日付で公開申出のあった文書について、本会情報公開規程第11条第2項の規定により、公開するかどうかの決定期間の特例延長をいたしましたので通知します。

1 公開申出年月日	年 月 日
2 法人文書の件名	
3 延長前の期間	年 月 日から 年 月 日まで
4 延長後の期間	年 月 日から 年 月 日まで
5 延長の理由	
6 担当者職・氏名・連絡先	担当者職・氏名： 電話番号：

## 法人文書公開決定等期間特例延長通知書

第 号  
令和 年 月 日

様

社会福祉法人 愛媛県社会福祉協議会会長

令和 年 月 日付で公開申出のあった文書について、本会情報公開規程第 12 条の規定により、公開するかどうかの決定期間の延長をしましたので通知します。

1 公開申出年月日	
2 法人文書の件名	
3 規程第 11 条第 1 項の延長前期間	年 月 日から 年 月 日まで
4 規程第 11 条第 2 項の延長後の期間	年 月 日から 年 月 日まで
5 公開申出に係る法人文書のうち規程第 11 条第 2 項の延長後の期間内に公開決定等をする部分	
6 残りの法人文書について公開決定等をする期限	年 月 日
7 規程第 12 条を適用する理由	
8 担当者職・氏名・連絡先	担当者職・氏名： 電話番号：

## 法人文書公開に係る通知・意見照会書

第 号  
令和 年 月 日

様

社会福祉法人 愛媛県社会福祉協議会会長

次の法人文書の公開について、社会福祉法人愛媛県社会福祉協議会の情報公開規程第13条第2項の規定により意見を求めますので、別紙により回答してください。

1 法人文書の件名	
2 法人文書に記録されている規程第13条第2項に規定する情報の内容	
3 回答の期限	年 月 日
4 担当	担当者職・氏名： 電話番号：

(注) 回答期限までに法人文書に係る意見書の提出がない場合は、意見の聴取の手続きを終結し、情報の公開が行われる場合があります。

## 法人文書公開決定をした旨の通知書

第 号  
令和 年 月 日

様

社会福祉法人 愛媛県社会福祉協議会会長

1 通知・意見照会年月日	年 月 日 第 号
2 法人文書の件名	
3 法人文書に記録されている規程第13条第1項又は第2項に規定する情報の内容	
4 公開を実施する年月日	年 月 日
5 公開を決定した年月日	年 月 日
6 公開を決定した理由	
7 担当	担当者職・氏名： 電話番号：

(注) 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、社会福祉法人愛媛県社会福祉協議会に対して異議の申出をすることができます。