　　（目的）

　第１条　この規程は、大河原町情報公開条例（平成１３年条例第５号）第２２条第２項の規定

　　に基づき大河原町社会福祉協議会（以下「社会福祉協議会」という。）が大河原町から受け

　　ている出資等の公共性にかんがみ、社会福祉協議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、もって社会福祉協

　　議会の行う事業について町民の理解と信頼を確保し、公正で開かれた社会福祉協議会の運営

　　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」とは、社会福祉協議会の役員又は職員（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、写真及びスライドフイルム（これらを

　　撮影したマイクロフイルムを含む。次項において同じ。）並びに電磁的記録（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。　　次項において同じ。）であって、社会福祉協議会の役職員が組織的に用いるものとして、社

　　会福祉協議会が保有しているものをいう。

　２　この規程において「文書の開示」とは、文書、図画又は写真を閲覧又は写しの交付により、　　スライドフイ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社会福祉協議

　　会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　社会福祉協議会は、この規程に定められた事項を誠実に実行するほか、社会福祉協議

　　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。この場合において、社会

　　福祉協議会は、個人に関する情報が十分保護されるよう最大限の配慮をしなければならない。　２　文書の開示の申出をしようとするものは、社会福祉協議会の実施する情報の公開の円滑な

　　推進に努めなければならない。

　　（文書の開示の申出ができるもの）

　第４条　何人も、この規程の定めるところにより、社会福祉協議会に対し、文書の開示の申出

　　をすることができる。

　　（文書の開示の申出の手続）

　第５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

　　載した文書開示申出書（様式第１号。以下「開示申出書」という。）を社会福祉協議会の会

　　長に提出してしなければならない。

　　(1) 開示申出をするものの氏名又は名称及び住所又は事務所若しくは事務所の所在地並びに

　　　法人その他の団体にあっては代表者の氏名

　　(2) 文書の件名その他の開示申出に係る文書を特定するに足りる事項

　　(3) その他社会福祉協議会が別に定める事項

　２　社会福祉協議会は、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。この場合において、社会福祉協議会は、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。

　　（開示申出に対する決定等）

　第６条　社会福祉協議会は、開示申出のあった日から起算して１５日以内に、文書の全部若し

　　くは一部を開示する旨の決定、文書を開示しない旨の決定、第１１条の規定により開示申出

　　を拒否する旨の決定又は開示申出に係る文書を保有していない旨の決定（以下「開示決定等」　　と総称する。）をしなければならない。ただし、前条第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、当該期間に算入しない。

　２　社会福祉協議会は、開示決定等をしたときは、速やかに、開示申出者に対し、その旨を文

　　書開示決定通知書（様式第２号）、文書部分開示決定通知書（様式第３号）、文書非開示決

　　定通知書（様式第４号）、文書の存否を明らかにしない決定通知書（様式第５号）又は文書

　　不存在決定通知書（様式第６号）により通知しなけらばならない。

　３　社会福祉協議会は、文書の全部を開示する旨の決定以外の開示決定等をしたときは、その

　　理由（その理由がなくなる期日をあらかじめ明示することができるときは、その理由及び期

　　日）を前項の書面に具体的に記載しなければならない。

　４　第１項の規定にかかわらず、社会福祉協議会は、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延長することができる。この場合において、社会福祉協議

　　会は、速やかに、開示申出者に対し、延長後の期間及び延長の理由を決定期間延長通知書（

　　様式第７号）により通知しなければならない。

　　（開示の実施）

　第７条　社会福祉協議会は、前条第１項の文書の全部又は一部を開示する旨の決定（以下「開

　　示決定」という。）をしたときは、速やかに、開示申出者に対し、文書の開示をしなければ

　　ならない。

　２　閲覧の方法による文書の開示にあっては、社会福祉協議会は、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、　　その写しにより、これを行うことができる。

　３　文書の開示は、社会福祉協議会が指定する日時に社会福祉協議会の事務所において行うも

　　のとする。

　４　前項の規定により開示をする場合において、社会福祉協議会の会長が必要と認めるときは、　　大河原町の職員に立会いを要請するものとする。

　　（文書の開示義務）

　第８条　社会福祉協議会は、開示申出があったときは、開示申出に係る文書に次の各号に掲げ

　　る情報（以下「非開示情報」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しなければならない。

　　(1) 法令（条例を含む。以下同じ。）の規定により公開することができないとされている情

　　　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。）であって、特定

　　　の個人が識別され、若しくは識別され得るもの又は特定の個人を識別することはできない

　　　が、公開することにより、なお個人の権利利益が害されるおそれがあるもの。ただし、次

　　　に掲げる情報を除く。

　　　イ　法令の規定により又は慣行として公開され、又は公開することが予定されている情報

　　　ロ　当該個人が社会福祉協議会の役職員及び公務員（国家公務員法（昭和２２年法律第１

　　　　２０号）第２条第１項に規定する国家公務員及び地方公務員法（昭和２５年法律第２６

　　　　１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、当該役職員及び公務員の職、氏名

　　　　並びに当該職務遂行の内容に係る部分

　　(3) 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

　　　等又は当該個人の権利、競争上の地位その他正当な利益が損なわれると認められるもの。

　　　ただし、事業活動によって生じ、又は生ずるおそれのある危害から人の生命、身体、健康、　　　生活又は財産を保護するため、公開することが必要であると認められる情報を除く。

　　(4) 公開することにより、犯罪の予防又は捜査、人の生命、身体又は財産の保護その他の公

　　　共の安全と秩序の維持に支障が生ずるおそれのある情報

　　(5) 社会福祉協議会又は国等（国又は地方公共団体その他の公共団体をいう。以下同じ。）

　　　の事務事業に係る意思形成過程において行われる社会福祉協議会又は町と国等の機関との

　　　間における審議、検討、調査、研究等に関する情報であって、公開することにより、当該

　　　事務事業又は将来の同種の事務事業に係る意思形成に支障が生ずると明らかに認められる

　　　もの

　　(6) 社会福祉協議会又は国等の機関が行う検査、監査、取締り、争訟、交渉、渉外、入札、

　　　試験その他の事務事業に関する情報であって、当該事務事業の性質上、公開することによ

　　　り、当該事務事業若しくは将来の同種の事務事業の目的が達成できなくなり、又はこれら

　　　の事務事業の公正若しくは円滑な執行に支障が生ずると認められるもの

　　（部分開示）

　第９条　社会福祉協議会は、開示申出に係る文書の一部に非開示情報が記録されている場合に

　　おいて、非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明らかに認めるときは、この限りではない。

　　（公益上の理由による栽量的開示）

　第１０条　社会福祉協議会は、開示申出に係る文書に非開示情報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、開示申出者に対し、当該文書を開示すること

　　ができる。

　　（文書の存否に関する情報）

　第１１条　開示申出に対し、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、

　　非開示情報を開示することとなるときは、社会福祉協議会は、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１２条　開示申出に係る文書に社会福祉協議会、国等及び開示申出者以外のもの（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、社会福祉協議会は、開示決定等を

　　するに当たって、当該情報に係る第三者に対し、開示申出に係る文書の表示等を文書の開示

　　に係る意見照会書（様式第８号。以下「意見照会書」という。）により通知して、文書の開

　　示に係る意見書（様式第９号。以下「意見書」という。）を提出する機会を与えることがで

　　きる。

　２　社会福祉協議会は、次の各号のいずれかに該当するときは、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を開示しようとする場合であって、当該情報

　　　が第８条第３号ただし書の情報に該当すると認めれたとき。

　　(2) 第三者に関する情報が記録されている文書を第１０条の規定により開示しようとすると

　　　き。

　３　社会福祉協議会は前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

　　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、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二週間を置かなければならない。この場合において、　　社会福祉協議会は、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文書を開示決定した旨の通知書（様式第１０号）　　により通知しなければならない。

　４　前項の規定にかかわらず、社会福祉協議会は、正当な理由があるときは、同項に規定する

　　期間を延長することができる。

　　（費用負担）

　第１３条　開示申出をして文書、図画又は写真の写しの交付その他の物品の供与を受けるもの

　　は、当該供与に要する費用を負担しなければならない。

　２　前項の費用については、社会福祉協議会の会長が別に定める。

　　（意義の申出等）

　第１４条　開示決定等に不服があるものは、開示決定等を知った日の翌日から起算して６０日

　　以内に、社会福祉協議会に対し、異議の申出（以下「異議申出」という。）をすることがで

　　きる。

　２　異議申出は、社会福祉協議会の会長に直接又は大河原町長（以下「町長」という。）を経

　　由して異議申出書（様式第１１号）を提出して行わなければならない。

　３　社会福祉協議会は、異議申出があったときは、遅延なく、町長と協議し、異議申出回答書

　　（様式第１２号）により回答を行うものとする。

　４　社会福祉協議会は、町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、事務処理上の因縁その他正当

　　な理由があるときは、期間を延長することができる。

　　（町長への説明等）

　第１５条　社会福祉協議会は、町長から協議を行うために必要と認める文書の閲覧、社会福祉

　　協議会の役職員に対する意見聴取等を求められた場合には、これらに応じるものとする。

　　（文書の管理）

　第１６条　社会福祉協議会は、この規程の適正かつ円滑な運用に資するため、文書を適正に管

　　理するものとする。

　　（開示申出をしようとするものに対する情報の提供等）

　第１７条　社会福祉協議会は、開示申出をしようとするものが安易かつ的確に開示申出をする

　　ことができるよう、社会福祉協議会が保有する文書の特定に資する情報の提供その他開示申

　　出をしようとするものの利便を考慮した適切な措置を講ずるものとする。

　　（町長による指導等）

　第１８条　社会福祉協議会は、この規程の実施に関し必要があるときは、町長に対し、指導、

　　助言等を求めることができる。

　　（その他）

　第１９条　この規程に定めるもののほか、この規程の実施のため必要な事項は社会福祉協議会

　　が別に定める。

　　　　附　　則

　１　この規程は、平成１４年３月１日から施行する。

　２　この規程の規定は、平成１２年４月１日以後に作成し、又は取得した文書について適用す

　　る。