

公益社団法人鎌ヶ谷市シルバー人材センター情報公開要綱

(目的)

第1条 この要綱は、鎌ヶ谷市情報公開条例（平成11年3月29日条例第3号。以下「情報公開条例」という。）の趣旨に基づき、公益社団法人鎌ヶ谷市シルバー人材センター（以下「センター」という。）において情報公開を実施するにあたり必要な事項を定めることを目的とする。

(定義)

第2条 この要綱において、「文書」とは、センターの役員及び職員（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、写真及びフィルムであって、役職員が組織的に用いるものとして、センターが保有しているものをいう。ただし、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 この要綱において、「開示」とは、第5条から第19条に定めるところにより、文書（この要綱の適用の日以後に職務上作成し、又は取得した文書に限るものとし、その写しを含む。）について、閲覧、視聴又は写しの交付等を行うことをいう。

(この要綱の解釈及び運用)

第3条 センターは、この要綱の解釈及び運用に当たっては、個人に関する情報がみだりに公にされることのないよう最大限の配慮を行うものとする。

(適正な申出及び使用)

第4条 この要綱の定めるところにより文書の開示を申し出ようとするものは、情報公開条例の趣旨にかんがみ、適正な申出に努めるとともに、文書の開示を受けたときは、これによって得た情報を適正に使用しなければならない。

(文書の開示の申出ができるもの)

第5条 センターが保有している文書の開示を必要とする理由を明示して開示を申し出る個人及び法人その他の団体

(開示の申出方法)

第6条 文書の開示の申出（以下「開示申出」という。）は、情報開示申出書（別記第1号様式）により行うものとする。

2 センターは、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とし、開示申出書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。

(開示申出書)

第7条 開示申出書の受付は、事務局において行う。

2 前項の担当以外に開示申出書が提出されたときは、当該者は、当該開示申出書を受け付けた上で直ちに担当に回付する。

3 事務局は、開示申出書に形式上の不備がないと認めるとき、又は第6条第2項により形式上の不備が補正されたときは、開示申出に係る文書を所管する担当に、当該開示申出書を回付する。

(文書の原則開示)

第8条 センターは、開示申出に係る文書に次の各号に該当する情報(以下「非開示情報」という。)が記録されている場合を除き、開示申出者に対し、当該文書を開示するものとする。

- (1) 法令及び条例(以下「法令等」という。)の定めるところにより、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。)で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者を含む。)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。
 - イ 法令等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
 - ロ 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) 法人その他の団体(国、地方公共団体及びセンター自身を除く。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って、公にすることにより、とぽ外法人等又は当該事業を営む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損なわれると認められるもの。ただし、次に掲げるものを除く。
 - イ 事業活動によって生じ、又は生ずるおそれがある危害から人の生命又は健康を保護するために、公にすることが必要であると認められる情報
 - ロ 違法若しくは不当な事業活動によって生じ、又は生ずるおそれがある支障から人の生活を保護するために、公にすることが必要であると認められる情報
- (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) センター並びに国及び地方公共団体との間における審議、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円滑な意思決定が不当に損なわれるおそれ、不当に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
- (6) センター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。
 - イ 検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
 - ロ 契約、交渉又は争訟に係る事務に関し、センター、国又は地方公共団体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
 - ハ 調査研究事業に関し、その遂行に支障を及ぼすおそれ
 - ニ 公にすることによりセンターにおける適正な人事管理の確保に支障を及ぼすおそれ

(文書の一部開示)

第9条 センターは、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、非開示情報に係る部分を容易に区分して除くことができ、かつ、区分して除くことにより当該開示申出の趣旨が損なわれることがないと認められるときは、当該非開示情報に係る部分以外の部分を開示するものとする。

2 開示申出に係る文書に第8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ついて、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、前項の規定を準用する。

(文書の存否に関する情報)

第10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、センターは、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。

(開示申出に対する決定等)

第11条 センターは、開示申出に係る文書の全部又は一部を開示するときは、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情報開示回答書(別記第2号様式)により通知するものとする。

2 センターは、開示申出に係る文書の全部を開示しないとき(第10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を保有していないときを含む。以下同じ。)は、開示しない旨の決定をし、開示申出者に対し、その旨を情報開示回答書により通知するものとする。

(開示決定の手続)

第12条 第11条第1項及び第2項の決定(以下「開示決定等」という。)に関する手続きは、開示申出に係る文書を所管する担当が所管するものとする。

(開示決定等の期限)

第13条 開示決定等は、開示申出があつた日からおおむね14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。

2 センターは、やむを得ない理由により前項に規定する期間内に開示決定等を行うことができないと認められる場合には、60日以内に決定するよう努めるものとする。この場合センターは、開示申出者に延長後の回答期間及び延長理由を決定期間延長通知書(別記第3号様式)により通知するものとする。

(理由付記)

第14条 センターは、第11条第1項又は第2項により開示申出に係る文書の全部又は一部開示しないときは、開示申出者に対し、第11条第2項に定める書面によりその理由を示すものとする。

(第三者に対する意見を述べる機会の付与)

第15条 開示申出に係る文書にセンター及び開示申出者以外のもの(以下「第三者」という。)に関する情報が記されているときは、センターは、開示決定等に先立ち、当該第三者に意見を述べる機会を与えるものとする。

(文書の開示の方法)

第16条 文書の開示は、文書、図画、又は写真については閲覧又は写しの交付により、フィルムについては視聴又は写しの交付（マイクロフィルムに限る。）により、別に定める方法により行う。

2 前項の視聴又は閲覧の方法による文書の開示にあつては、センターは、当該文書の保存に支障を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、当該文書の写しによりこれを行うことができる。

（他の制度等との調整）

第17条 センターは、法令又は条例の規定による閲覧若しくは縦覧又は謄本、正本その他の写しの交付の対象となる文書については、文書の開示をしないものとする。

（費用の負担）

第18条 文書の開示については、開示申出者に対し、別表に定めるところにより、費用の負担を求める。

（異議の申出）

第19条 開示申出者は、開示決定等について不服があるときは、センターに対して情報開示異議申出書（別記第4号様式）により異議の申出（以下「異議申出」という。）ができる。

2 前項による異議申し出があつたことを知った日の翌日から起算して60日以内にしなければならない。

3 第1項の異議申出があつた場合は、センターは、当該異議申出の対象となつた開示決定等について再度の検討を行った上で、当該異議申出についての回答を情報開示訂正決定回答書（別記第5号様式）によりするものとする。

4 前項の回答に係る決定は、異議申出が第2項の期間の経過後になされたものである等明らかに不適切なものであるときを除き、原則として、鎌ヶ谷市シルバー人材センター個人情報保護・情報公開審議委員会（以下「委員会」という。）の意見を聞いた上とするものとする。

5 委員会の組織及び運営に関し必要な事項は、別に定める。

（文書の管理）

第20条 センターは、文書を適正に管理するものとする。

（委任）

第21条 この要綱の施行に関し必要な事項は、理事会で定める。

附 則

この要綱は、平成24年4月1日から施行する。

別表 略