

社会福祉法人北名古屋市社会福祉協議会情報公開規程

(目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人北名古屋市社会福祉協議会（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、写真及び電磁的記録であつて、本会が管理しているものをいう。

(解釈及び運用の基本)

第3条 会長は、この規程の解釈及び運用に当たっては、原則公開の趣旨を尊重する。この場合において、会長は、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する。

(適正使用)

第4条 この規程の定めるところにより文書等の公開を受けたものは、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。

(公開の申出ができるもの)

第5条 何人も、この規程の定めるところにより、会長に対し文書等の公開を申し出ることができる。

(公開の申出の手続)

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、情報公開申出書（以下「公開申出書」という。様式第1））を会長に提出する。

2 会長は、公開申出書の内容に不備があると認めるときは、公開申出をした者（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できる。

3 会長は、前項の規定による補正を求めたにもかかわらず、公開申出者が正当な理由なく補正に応じないときは、当該公開申出に応じないことができる。

(文書等の公開)

第7条 会長は、公開申出があったときは、公開申出に係る文書等に次の各号に掲げる情報（以下「非公開情報」という。）のいずれかが記録されている場合を除き、公開申出者に対し、当該文書等を公開する。

(1) 法令又は規程等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、なお個人の権利利益を害するおそれがあるもの
- (3) 法人その他の団体（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
- (4) 本会における審議、検討又は協議に関する情報であつて、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、不当に住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
- (5) 本会が行う事務又は事業に関する情報であつて、公にすることにより、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

（文書等の存否に関する情報）

第8条 公開申出に対し、当該公開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、非公開情報を公開することになるときは、会長は、当該文書等の存否を明らかにしないで、当該公開申出に応じないことができる。

（公開申請に対する決定等）

第9条 会長は、公開申出に係る文書等を公開するときは、情報公開決定通知書（様式第2）をもって、公開申出者に通知する。

2 会長は、公開申出に係る文書等を公開しないとき（前条の規定により公開申出に応じないとき並びに公開申出に係る文書等を管理していないときを含む。）は、情報非公開決定通知書（様式第3）をもって、公開申出者に通知する。

3 公開申出に係る文書等に本会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、会長は、公開通知等をするにあたって、当該情報に係る第三者の意見を聞くことができる。

（公開通知等の期限）

第10条 前条各項の通知（以下「公開通知書等」という。）は、公開申出があつた日から起算して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、会長は、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、会長は、情報公開決定期間延長通知

書（様式第4）をもって、公開申出者に通知する。

（公開の実施）

第11条 文書等の公開は、文書、図画及び写真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これらに準ずる方法としてその種別、情報化の進展状況等を勘案して会長が定める方法により行う。

2 前項の閲覧の方法による文書等の公開にあたっては、会長は、当該文書等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正当な理由があるときは、その写しにより、これを行うことができる。

（費用の負担）

第12条 この規程に基づき文書等の写し等の交付を受けるものは、当該写しの作成及び送付等に要する費用を負担する。

（異議の申出）

第13条 公開申出者は、公開決定等について異議があるときは、当該公開決定等を知った日の翌日から起算して60日以内に、会長に対して異議申立書（様式第5）により異議の申出をすることができる。

2 会長は、前項の規定による異議の申出があったときは、当該異議の申出について検討をし、その結果を速やかに、当該異議の申出をしたものに対し、書面により通知する。

（文書等の管理）

第14条 会長は、この規程の適正かつ円滑な運用に資するため、文書等を適正に管理する。

（委任）

第15条 この規程に定めるもののほか、必要な事項は会長が定める。

附 則

1 この規程は、平成18年6月1日から施行する。

2 この規程における規定は、施行の日以後に作成し、又は取得した文書等について適用する。

様式第 1 (第 6 条関係)

情 報 公 開 申 出 書

年 月 日

社会福祉法人

北名古屋市社会福祉協議会長 様

申請者 住 所

氏 名

印

電話番号

—

次のとおり、情報公開を申出します。

申出の区分	☐ 閲覧 ☐ 写しの交付 ☐ 写しの送付
申出の件名 又 は 内 容	
申出の目的	
備 考	

社 協 記 入 欄	受 付 者 名		受 付 印
	情報の件名		
	回 答 期 限	年 月 日 (曜 日)	
	回答年月日	年 月 日 (曜 日)	

様式第2（第9条関係）

情 報 公 開 決 定 通 知 書

年 月 日

申請者 様

社会福祉法人 北名古屋社会福祉協議会

会 長

印

年 月 日付けで申出のありましたこのことについては、次のとおり決定します。

公開の方法	☐ 閲覧 ☐ 写しの交付 ☐ 写しの送付		
情報の件名 又は内容			
公開の日時 及び場所	日 時	年 月 日（ 曜日） 午前 ・ 午後 時 分	
	場 所		
担 当 者	電話番号 ー		
備 考			

※1 お越しの際は、この通知書を持参してください。

※2 指定の日時が都合の悪い場合、その他不明な点がある場合には、上記担当者まで連絡してください。

様式第3（第9条関係）

情 報 非 公 開 決 定 通 知 書

年 月 日

申請者 様

社会福祉法人 北名古屋社会福祉協議会

会 長 印

年 月 日付けで申出のありましたこのことについては、次のとおり公開しないことに決定しましたので、通知します。

情報の件名 又は内容	
公開することができない理由	社会福祉法人北名古屋社会福祉協議会情報公開規程第7条第1項第 号に該当
公開できるようになる時期	☐ 年 月 日以後に再度申出してください。 ☐ 現在、公開する予定はありません。
担当者	電話番号 —
備考	

※ この決定に不服のある場合には、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北名古屋社会福祉協議会に対して、異議申立てをすることができます。

様式第4（第10条関係）

情報公開決定期間延長通知書

年 月 日

申請者 様

社会福祉法人 北名古屋市社会福祉協議会

会 長



年 月 日付けで申出のありました情報については、社会福祉法人北名古屋市社会福祉協議会情報公開規程第10条第2項の規定に基づき、次のとおり決定期間を延長しましたので通知します。

公開の方法	☐ 閲覧	☐ 写しの交付	☐ 写しの送付
情報の件名 又は内容			
当初の決定 期間満了日	年 月 日（ 曜日）		
延長後決定 期間満了日	年 月 日（ 曜日）		
決定期間 延長の理由			
担当者	電話番号 ー		
備考			

※ 公開又は非公開の決定については、別途通知します。

様式第5（第13条関係）

異 議 申 立 書

年 月 日

社会福祉法人

北名古屋市社会福祉協議会長 様

住 所

氏 名

印

電話番号

—

年 月 日付けで通知のありましたこのことについて、不服がありますので、次のとおり申立てをします。

情報の件名 又は内容	
非公開決定 を知った日	年 月 日（曜日）
不服申立 理 由	