

情報公開規程

制定 平成22年 3月19日

改正 平成23年11月 9日

平成25年 6月20日

(目的)

第1条 この規程は、平塚市情報公開条例（平成14年平塚市条例第24号）の趣旨にのっとり、公益財団法人平塚市まちづくり財団（以下「財団」という。）が実施する情報公開について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、財団の役員及び職員（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（これらを撮影したマイクロフィルムを含む。以下同じ）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財団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することを目的として発行されるもの
- (2) 文書又は図画の作成の補助に用いるため一時的に作成した電磁的記録

(解釈及び運用)

第3条 財団は、この規程の解釈、運用に当たっては、財団の保有する情報を積極的に公開するように努めるものとする。この場合において、財団は、個人の秘密、個人の私生活その他の他人に知られたくない個人に関する情報がみだりに公にされないように最大限の配慮をしなければならない。

(公開の申出ができるもの)

第4条 市内に住所を有する者、市内に事務所若しくは事業所に勤務する者、市内に在学する者、平塚市に対して納税義務を負うものその他財団に関わりを有するもの又は財団に関し公開を必要とする理由を明示するものは、何人も財団に対して文書等の公開を申し出ることができる。

(文書等の原則公開)

第5条 文書等の公開の申出（以下「公開の申出」という。）があったときは、公開の申出に係る文書等に次の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を除き、当該文書等を公開するものとする。

- (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、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、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。

ア 法令又は条例（以下「法令等」という。）の規定により何人にも閲覧、縦覧等又は謄本、抄本等の交付が認められている情報

イ 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

ウ 公務員等（国家公務員法（昭和22年法律第120号）第2条第1項に規定する国家公務員（独立行政法人通則法（平成11年法律第103号）第2条第2項に規定する特定独立行政法人及び日本郵政公社の役員及び職員を除く。）、独立行政法人等（独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律（平成13年法律第140号）第2条第1項に規定する独立行政法人等をいう。以下この条において同じ。）の役員及び職員、地方公務員法（昭和25年法律第261号）第2条に規定する地方公務員並びに地方独立行政法人（地方独立行政法人法（平成15年法律第118号）第2条第1項に規定する地方独立行政法人をいう。以下この条において同じ。）及び公社の役職員の業務の遂行に関する情報のうち、当該公務員及び役職員の職及び当該公務

員等及び役職員の職及び当該業務遂行の内容に係る情報

エ 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

(2) 法人その他の団体(国、独立行政法人等、地方公共団体及び地方独立行政法人を除く。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を害すると認められるもの。ただし、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。

(3) 財団内部又は財団と国、地方公共団体若しくは他の出資団体又は独立行政法人等若しくは地方独立行政法人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、公開することにより、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と認められるもの、不当に市民の間に混乱を生じさせると認められるもの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と認められるもの。

(4) 財団が行う事務又は事業に関する情報であって、公開することにより、次に掲げる支障を生ずると認められるものその他当該事務又は事業の性質上、当該事務又は事業の公正かつ適正な遂行を不当に妨げると認められるもの。

ア 法令等の規定により何人にも閲覧、縦覧等又は謄本、抄本等の交付が認められている情報

イ 契約、交渉又は争訟に係る事務に関し、公社、国、独立行政法人等又は地方独立行政法人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もの。

ウ 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もの。

エ 人事管理に係る事務に関し、公正かつ円滑な人事の確保を不当に阻害するもの。

オ 財団が行う収益事業に関する情報であって、財団の財産上の利益を不当に阻害するもの。

(5) 財団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情報であって、個人又は法人等における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。ただし、人の生命、身体、健康、生活又は財産を保護するために、公開することが必要であると認められる情報を除く。

(6) 公開することにより、人の生命、身体及び財産を保護、犯罪の予防その他公共の安全と秩序維持に支障が生ずると認められるもの。

(7) 法令等の定めるところにより公開することができないとされている情報

(部分公開)

第6条 公開の申出に係る文書等に非公開情報とそれ以外の情報とが記録されている場合において、当該非公開情報とそれ以外の情報とを容易に、かつ文書等の公開を請求する趣旨を損なわない程度に合理的に分離することができるときは、当該非公開情報が記録されている部分を除いて、当該文書等を公開しなければならない。

2 公開の申出に係る文書等に前条第1号に該当する情報(特定の個人が識別され、又は識別され得るものに限る。)が記録されている場合において、当該情報のうち、特定の個人が識別され、又は識別され得ることとなる記述等の部分を除くことにより、公開しても、個人の権利利益が害されると認められないときは、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。

(文書等の存否に関する情報)

第7条 公開の申出に対し、当該公開の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となるときは、当該文書等の存否を明らかにしないで、当該公開の申

出を拒むことができる。

(公開の申出の手續)

第8条 公開の申出をしようとするものは、次に掲げる事項を記載した申出書(第1号様式)を財団の長(以下「理事長」という。)に提出しなければならない。

- (1) 公開の申出を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その他の団体にあつては、その代表者の氏名及び連絡先の電話番号
- (2) 公開の申出に係る文書等の内容
- (3) その他必要な事項

2 申出書に形式上の不備があると認めるときは、公開の申出をしたもの(以下「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、申出者に対し、補正の参考となる情報を提供するように努めなければならない。

(公開の申出に対する回答)

第9条 公開の申出があつたときは、当該公開の申出があつた日から起算して15日以内に、当該公開の申出に対する諾否の回答(以下「諾否回答」という。)を行わなければならない。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 諾否回答は、申出者に対し、書面(第2号様式、第3号様式、第4号様式)により行うものとする。

3 前項の場合において、公開の申出に係る文書等の全部又は一部の公開を拒むとき(第7条の規定により公開の申出を拒むとき及び公開の申出に係る文書等を保有していないときを含む。)は、その理由をあわせて通知しなければならない。この場合において、当該文書等の公開を拒む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、その期日を明らかにしなければならない。

4 事務処理上の困難その他正当な理由により、第1項に規定する期間内に諾否回答することができない場合にあつては、当該期間後45日以内に諾否回答するよう努めるものとする。この場合において、申出者に対し、遅滞なく、延長後の期間及び延長の理由を書面(第5号様式)により通知しなければならない。ただし、公開の申出に係る文書等が一つの文書であっても、合理的にその文書を分割することにより第1項の期間内に諾否回答することが可能となる部分があるときは、その部分について、第1項の期間内に諾否回答するよう努めなければならない。その諾否回答は、申出者に対し、書面(第2号様式、第3号様式)により行うものとする。

5 公開の申出に係る文書等が著しく大量であるため、公開の申出があつた日から起算して60日以内にそのすべてについて諾否回答をすることにより業務の遂行に著しい支障が生ずると認められる場合には、第1項及び前項の規定にかかわらず、公開の申出に係る文書等のうち相当の部分につき当該期間内に諾否回答をし、残りの文書等については相当の期間内に諾否回答をすればこと足りる。この場合において、第1項に規定する期間内に、申出者に対し、次に掲げる事項を書面(第6号様式)により通知しなければならない。

- (1) この項の規定を適用する旨及びその理由
- (2) 残りの文書等について諾否回答をする期限

6 財団が第1項、第4項又は前項の規定により諾否決定を行わなければならないとされている期間内に諾否決定を行わない場合は、申出者は、公開の申出に対する全部非公開の回答があつたものとみなすことができる。

(第三者に対する意見書提出の機会の付与等)

第10条 公開の申出に文書等に公社以外のもの(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、諾否回答をするに当たって、当該第三者に対し、公開の申出に係る文書等の

内容等を通知して、意見書を提出する機会を与えることができる。

- 2 第三者に関する情報が記録されている文書等を公開しようとする場合であって、当該情報が第5条第1号エ、同条第2号ただし書又は同条第5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、公開の申出に係る文書等の全部又は一部を公開する旨の回答（以下「公開回答」という。）に先立ち、当該第三者に対し、公開の申出に係る文書等の内容等を書面（第7号様式）により通知して、意見書（第8号様式）を提出する機会を与えるものとする。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 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等の公開に反対の意思を表示した意見書（以下「反対意見書」という。）を提出した場合において、公開回答をするときは、公開回答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、公開回答後直ちに、反対意見書を提出した第三者に対し、公開回答をした旨及びその理由並びに公開を実施する日を書面（第9号様式）により通知しなければならない。

（文書等の公開の実施）

第11条 公開回答したときは、速やかに、当該文書等を公開しなければならない。

- 2 文書等の公開は、理事長の指定する場所において、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その種別、情報化の進展状況等を考慮して別に要領等で定めるものか定める方法で行うものとする。
- 3 公開の申出に係る文書等の公開をすることにより、当該文書等を汚損し、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、当該文書等の公開に代えて、当該文書等を複写したものにより、これを行うことができる。

（法令等による公開との調整）

第12条 法令等の規定により、何人にも閲覧、縦覧等又は謄本、抄本等の交付が認められている文書等にあつては、当該法令等が定める方法（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。）と同一の方法による公開については、この規程は適用しない。

（費用負担）

第13条 この規定に基づく文書等の閲覧にかかる手数料は、無料とする。

- 2 申出者は、公開の申出に係る文書等（第11条第3項に規定する文書等を複写したものを含む。）の写し等の交付に要する費用を、負担しなければならない。

（異議の申出）

第14条 理事長が行った諾否回答について、異議のあるものは、当該回答を知った日の翌日から起算して60日以内に理事長に対して異議を申し出ることができる。

- 2 前項による異議の申出では、書面によるものとし、次に掲げる事項を記載するものとする。
 - (1) 異議を申し出ようとする者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その他の団体にあつては、その代表者の氏名及び連絡先の電話番号
 - (2) 異議の申出の対象となった諾否回答を知った日及びその内容
 - (3) 異議の申出の趣旨及びその理由

（異議の申出による処理）

第15条 前条による異議の申出があつたときは、次の各号のいずれかに該当する場合を除き、実施機関（平塚市情報公開条例第2条第1項に規定する実施機関をいう。以下同じ。）の助言を求めることができる。

- (1) 異議の申出をしたものが、当該申出についての正当な理由がないものであるときその他異議の申出が不適切であることが明らかであるとき
- (2) 諾否回答を取り消し、又は変更し、当該異議の申出に係る文書等の全部を公開することとするとき。ただし、当該諾否回答について反対意見書が提出されているときを除く。

- 2 前項の規定により、実施機関の助言を求めた場合は、その旨を、異議の申出をしたもの、反対意見書を提出した第三者その他関係者に書面（第 10 号様式）により通知するものとする。
- 3 実施機関から当該異議の申出について、意見若しくは説明又は必要な書類の提出を求められた場合はこれに応じるものとし、当該異議の申出の対象となっている文書等については、これを提示するものとする。

（任意的な文書等の公開）

第 16 条 財団は、第 4 条の規定により文書等の公開を申出できるもの以外のものから文書等の公開の申出があった場合においては、第 3 条及び第 5 条から第 13 条までの規定を準用して、その申出に応じるよう努めるものとする。

（異議の申出に係る回答）

第 17 条 前条第 1 項に規定により、実施機関からの助言があった場合は、この意見を尊重し、速やかに、当該異議の申出について書面（第 11 号様式）により回答しなければならない。

（利用者の責務）

第 18 条 この規程の規定により文書等の公開を申し出しようとするものは、適正な請求に努めるとともに、文書等の公開によって得た情報を適正に用いなければならない。

（文書等の管理）

第 19 条 この規程の適切かつ円滑な運用に資するため、文書等は適正に管理しなければならない。

- 2 文書等の分類、作成、保存及び廃棄並びに文書等の目録の作成その他の文書等の管理に関する必要な事項を定め、一般の閲覧に供しなければならない。
- 3 前項に規定する目録は、一般の閲覧に供しなければならない。

（情報提供の推進）

第 20 条 次に掲げる文書等については、市の市民情報・相談課に備え、一般の閲覧に供するものとする。

- (1) 定款
- (2) 役員等名簿
- (3) 事業報告書
- (4) 収支計算書
- (5) 損益計算書
- (6) 財産目録
- (7) 事業計画書等

（運用状況の報告）

第 21 条 この規程の運用の状況については、毎年 4 月 30 日までに、前年度分を取りまとめて平塚市長に報告するものとする。

（委任）

第 22 条 この規程の施行について必要な事項は、別に定める。

附 則

この規程は、平成 22 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 24 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 25 年 6 月 28 日から施行する。