

## 社会福祉法人生活・文化研究所 情報公開規程

### (目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人生活・文化研究所（以下「法人」という。）の情報公開に関し必要な事項を定め、法人の公正で透明性のある運営を推進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、法人の役職員が職務上作成し、又は取得した文書、図画、写真、フィルム及び電磁的記録（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のできない方式で作られた記録をいう。）であって、役職員が組織的に用いるものとして、法人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。

2 この規程において、「開示」とは、第5条から第18条に定めるところにより、文書について、閲覧、視聴又は写しの交付等を行うことをいう。

### (法人の責務)

第3条 法人は、この規程の定めるところにより、法人の保有する情報の積極的な公開に努めなければならない。

2 法人は、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行うものとする。

### (利用者の責務)

第4条 文書の開示を申し出ようとするものは、この規程の定めるところにより、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者)

第5条 何人もこの規程に定めるところにより、法人に対して文書の開示を申し出ることができる。

### (開示の申出方法)

第6条 文書開示の申出（以下、「開示申出」という。）は、法人に対して、別に定める様式により書面（以下「開示申出書」とする。）を提出して行うものとする。

2 法人は、開示申出書に形式上の不備があると認めるときは、開示申出をした者（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、開示申出者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。

(文書の原則開示)

第7条 法人は、開示申出に係る文書に次の各号のいずれかに該当する情報（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。以下「個人情報」という。）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ものを含む。）又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、当該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、次のいずれかに該当する情報を除く。
  - ①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
  - ②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じるおそれがある情報
- (5) 法人の内部又は法人と他団体との間における審議、検討また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
- (6) 法人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調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
  - ②会議に係る資料、議決事項、会議録等の情報であって、公開することにより、会議の公正又は適正な議事運営が著しく損なわれるおそれ

- ③契約、交渉又は訴訟に係る事務に関し、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し、若しくは特定の者に不当な利益又は不利益を生じさせるおそれ
- ④公にすることにより法人における適正な人事管理の確保に支障を及ぼすおそれ
- ⑤その他理事長が特に認めたもの

(文書の一部開示)

第8条 法人は、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除いて公にしたときに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、当該情報の一部分を開示するものとする。

(文書の存否に関する情報)

第9条 開示申出に対し、当該開示申出に係る文書の存否の回答により、非公開情報を開示することとなるときは、法人は、当該文書の存否を明らかにしないで、当該開示申出を拒むことができる。

(開示申出に対する決定等)

第10条 法人は、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書面により通知するものとする。

2 法人は開示申出に係る文書の全部を開示しないとき（前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、その旨を書面により通知するものとする。

(開示決定等の手続)

第11条 第10条第1項及び第2項の決定（以下「開示決定等」という。）に関する手続は、開示申出に係る文書を所管する部署が担当し、必要な決裁を得た上で行うものとする。

(開示決定等の期限)

第12条 開示決定等は、開示申出があった日の翌日から起算して14日以内に行うものとする。ただし、第6条に第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 法人は、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、開示決定等の期限を30日以内に延長することができる。

ただし、期限の延長に際しては、事前に開示申出者にその理由を付し、承諾を求めなければならない。

(理由の付記)

第13条 法人は、第10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を開示しないときは、開示申出者に対し、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14条 開示申出に係る文書に法人及び開示申出者以外の者（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、法人は、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ことができる。

(文書の開示の方法)

第15条 文書の開示は、次のいずれかの方法により適切に行うものとする。

- (1) 文書、図画又は写真 閲覧又は写しの交付
- (2) フィルム 視聴又は写しの交付
- (3) 電磁的記録等 視聴、閲覧、写しの交付

2 前項の視聴または閲覧の方法による文書の開示にあつては、法人は、当該文書の保存等に支障を生じ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。

(他の制度との調整等)

第16条 法人は、法令等の規定による閲覧若しくは縦覧又は謄本・抄本その他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。

2 法人が利用者等の利用に供することを目的として作成、又は収集、整理、保存している図書、資料、刊行物で現に閲覧が可能なものについてはこの規程を適用しない。

(費用の負担)

第17条 この規程による文書の開示に係る費用は、閲覧及び視聴は無料とする。ただし、写しの交付に要する費用は、請求者に負担を求めることができる。

(異議の申出)

第18条 開示申出者は、開示決定等について不服があるときは、法人に対して異議の申出（以下「異議申出」という。）を行うことができる。

2 前項の異議申出は、開示決定等があったことを知った日の翌日から起算して60日以

内に行わなければならない。

- 3 第1項の異議申出があった場合は、対象となった開示決定等について再度の検討を行ったうえ、当該異議申出のあった日の翌日から起算して14日以内に書面により回答を行うものとする。
- 4 法人は、やむを得ない理由により、前項に規定する期間内に異議申出に対する回答をすることができないと認められる場合には、回答期限を30日以内に延長をすることができる。ただし、期限の延長に際しては、事前に異議申出者にその理由を付し、承諾を求めなければならない。
- 5 第3項及び前項に定める異議申出に対する対応は、別に定める苦情解決規程により行うものとする。

#### (情報提供)

第19条 法人は、次に掲げる情報について、法人の主たる事務所に備え置き、5年間閲覧に供するとともに、法令に定めるものについてはインターネットホームページにおいて情報提供を行う。

- (1) 計算書類（貸借対照表、事業活動計算書、資金収支計算書を含むもの）
  - (2) 計算書類の附属明細書
  - (3) 財産目録
  - (4) 監事監査報告書
  - (5) 事業報告書及び附属明細書
  - (6) 役員等名簿
  - (7) 役員等の報酬等の支給の基準を記載した書類
  - (8) 事業概要（現況報告書、事業計画書、算定シートを含むもの）
  - (9) 社会福祉充実計画（社会福祉充実残額がある場合のみ）
  - (10) 定款
  - (11) 法人事業に対する苦情対応
- 2 法人は、前項に掲げる情報について、常に最新のものを提供するよう努めるものとする。

#### (文書の管理)

第20条 法人は、この規程の適正かつ円滑な運用に資するため、別に定める文書管理規程に基づき、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者に対する情報の提供等)

第21条 法人は、開示申出をしようとする者が容易かつ的確に開示申出をすることができ

るよう、開示申出をしようとする者の利便を考慮した適切な措置に努めるものとする。

(委 任)

第22条 この規程の施行に関し必要な事項は、理事長が別に定める。

附 則

- 1 この規程は、平成 29 年 7 月 1 日から施行する。
- 2 この規程は、施行日以降に作成し、又は取得した文書などについて適用する。

様式（第6条関係）

開 示 申 出 書

平成 年 月 日

社会福祉法人生活・文化研究所  
理事長 大 西 一 男 様

〒 ー  
住 所  
開示申出者 氏 名 ⑩  
電話番号  
(担当者氏名 )

社会福祉法人生活・文化研究所情報公開規程第6条第1項の規定に基づき、次のとおり  
開示請求をします。

① 開 示 請 求 に 係 る 文 書 の 件 名 ま た は 内 容	
② 文書の開示を必要とする理由 〔 該当するもの1つを○で囲み、 ( ) 内にその内容を記載して ください。 〕	1. 調査・研究 2. 取材 3. 学習・勉強 4. 争訟 5. その他 ( )
③ 開 示 の 区 分 〔 希望する開示方法を○で囲んで ください。 〕	1. 閲覧 2. 視聴 3. 写しの交付
④ 備 考 (記載しないでください。)	受付年月日 平成 年 月 日 受 付 者

- (注) 1. 開示請求者が、法人等団体の場合、住所欄には所在地、氏名欄には代表者氏  
名及び代表者の役職印、電話番号欄は法人等団体の電話番号を書いてください。  
2. 担当者氏名欄には、法人等団体の代表者が開示申出者の場合、事務担当者の  
氏名を書いてください。

様式（第 10 条関係）

平成 年 月 日

開 示 決 定 通 知 書

住所  
氏名

様

社会福祉法人生活・文化研究所

理事長 大 西 一 男 ㊟

平成 年 月 日付の開示請求について、社会福祉法人生活・文化研究所情報公開規程第 7 条の規定により、次のとおり文書の全部を開示することを決定しましたので通知します。

文 書 件 名		
文書開示日	日 時	平成 年 月 日 ( ) 午前・午後 時 分
	場 所	
開 示 方 法	1. 閲覧 2. 視聴 3. 写しの交付 (交付手数料 1 枚 10 円× 枚 計 円)	
担 当 者	所 属	
	役 職	
	氏 名	
	連絡先	電話番号
備 考		

- (注) 1. この通知書を持参のうえ、指定の日時にお越しください。なお、上記の日時にお越し  
いただくことができない場合は、事前にその旨を電話等で担当者まで連絡してください。
2. 開示方法について、「写しの交付」を希望した場合の交付手数料は、現金払いとしま  
す。当日、担当者へ直接お支払いください。



様式（第 10 条関係）

平成 年 月 日

一部開示決定通知書

住所

氏名

様

社会福祉法人生活・文化研究所

理事長 大西 一 男 ㊟

平成 年 月 日付の開示請求について、社会福祉法人生活・文化研究所情報公開規程第 8 条の規定により、次のとおり文書の一部を開示することを決定しましたので通知します。

文書件名			
文書開示日	日時	平成 年 月 日 ( ) 午前・午後 時 分	
	場所		
開示方法	1. 閲覧 2. 視聴 3. 写しの交付 (交付手数料 1 枚 10 円 × 枚 計 円)		
一部開示または非開示理由	根拠規程	社会福祉法人生活・文化研究所 情報公開規程	
	適用理由	第 8 条第 号に該当	
担当者	所属		
	役職		
	氏名		
	連絡先	電話番号	
備考			

- (注) 1. この通知書を持参のうえ、指定の日時にお越しください。なお、上記の日時にお越しいただくことができない場合は、事前にその旨を電話等で担当者まで連絡してください。
2. 開示方法について、「写しの交付」を希望した場合の交付手数料は、現金払いとします。当日、担当者へ直接お支払いください。
3. この決定に不服がある場合には、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、本会に対して苦情解決規程に基づき異議申立てをすることができます。(社会福祉法人生活・文化研究所情報公開規程第 18 条第 5 項)

様式（第 10 条関係）

平成 年 月 日

非 開 示 決 定 通 知 書

住 所  
氏 名 様

社会福祉法人生活・文化研究所  
理事長 大 西 一 男 ㊟

平成 年 月 日付の開示請求について、社会福祉法人生活・文化研究所情報公開規程第 9 条の規定により、次のとおり文書の全部を開示しないことを決定しましたので通知します。

文 書 件 名		
非 開 示 理 由	根 拠 規 程	社会福祉法人生活・文化研究所 情報公開規程
	適 用 理 由	第 9 条第 号に該当
担 当 者	所 属	
	役 職	
	氏 名	
	連 絡 先	電話番号
備 考		

(注) この決定に不服がある場合には、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、本会に対して苦情解決規程に基づき異議申立てをすることができます。(社会福祉法人生活・文化研究所情報公開規程第 18 条第 5 項)

様式（第 12 条関係）

平成 年 月 日

開示決定等期間延長通知書

住 所  
氏 名 様

社会福祉法人生活・文化研究所  
理事長 大 西 一 男 ㊟

平成 年 月 日付の開示請求について、社会福祉法人生活・文化研究所情報公開規程第 12 条第 2 項の規定により、平成 年 月 日に開示決定等期間延長の承諾をいただきましたので、同条第 3 項の規定により、次のとおり開示決定等の期間を延長しましたので通知します。

文 書 件 名		
当初開示期間	平成 年 月 日（ ）から 平成 年 月 日（ ）まで ※社会福祉法人生活文化研究所情報公開規程第 13 条第 1 項の規定による期間	
延長決定後の開示期間	平成 年 月 日（ ）から 平成 年 月 日（ ）まで	
延長理由		
担 当 者	所 属	
	役 職	
	氏 名	
	連絡先	電話番号
備 考		

様式（第 14 条関係）

平成 年 月 日

意見照会書

住所  
氏名 様

社会福祉法人生活・文化研究所  
理事長 大西 一 男 ㊟

社会福祉法人生活・文化研究所情報公開規程に基づき、情報公開の請求がありました。  
つきましては、あなた様に関する情報が記録された文書となりますので、同規程第 14 条第 1 項の規定に基づき、次のとおりご照会申しあげます。

本件開示請求に係る文書の開示決定等についてご意見があれば、別紙「開示決定等に係る意見書」により、回答期限までにご回答をお願いします。

なお、当法人が指定した回答期限までに回答がない場合は、開示に際して反対の意思がないものとみなし、あなた様に関する情報も公開となりますので、ご了承ください。

記

回答期限 平成 年 月 日（ ）必着

回答先 青森県三戸郡五戸町字正場沢長根 8-1

社会福祉法人生活・文化研究所 担当：

開示請求に係る文書	件名	
	作成日	
あなた様に関する情報内容		
担当者	所属	
	役職	
	氏名	
	連絡先	電話番号
備考		

様式（第 14 条関係）

平成 年 月 日

開示決定等に係る意見書

社会福祉法人生活・文化研究所

理事長 大西 一 男 様

住 所

回答者 氏 名

印

連絡先

平成 年 月 日付で照会のあった件について、社会福祉法人生活・文化研究所情報公開規程第 14 条の規定により、次のとおり回答します。

開 示 請 求 に 係 る 文 書	件 名	
	作成日	
開示決定に対する 反対意思	1. 開示決定に反対する                      2. 開示決定に反対しない	
反 対 理 由	※「開示決定に反対する」を選んだ場合は、記入してください。	
備 考		

様式（第 18 条関係）

平成 年 月 日

異 議 申 立 書

社会福祉法人生活・文化研究所

理事長 大 西 一 男 様

住 所

異議申立人 氏 名

印

連絡先

社会福祉法人生活・文化研究所の情報公開に係る決定等について、次のとおり異議がありますので、社会福祉法人生活・文化研究所情報公開規程第 18 条第 1 項の規定により、異議の申立てを行います。

文 書 件 名		
文 書 開 示 日	日 時	平成 年 月 日 ( ) 午前・午後 時 分
	場 所	
開 示 方 法	1. 閲覧 2. 視聴 3. 写しの交付	
一 部 開 示 理 由	根拠規程	社会福祉法人生活・文化研究所 情報公開規程
	適用理由	第 8 条第 号に該当
非 開 示 理 由	根拠規程	社会福祉法人生活・文化研究所 情報公開規程
	適用理由	第 9 条第 号に該当
開 示 決 定 等 を 認 知 し た 日	平成 年 月 日 ( ) (※通知を受け取った日)	
異 議 申 立 趣 旨		
異 議 申 立 理 由	次の点が不当である。	

- (注) ① 決定等に不服のあるときは、通知書を受け取った日の翌日から起算して 60 日以内に、異議申立てをしてください。なお、異議申立人が、法人または団体の場合は、代表者の証明をするために商業登記簿謄本等を添付してください。
- ② 代理人による申立ての場合は、異議申立人から代理人への委任状を添付のうえ、この書類には、代理人の住所、氏名、連絡先を記載し、代理人の印鑑を押印してください。