

公益社団法人霧島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、鹿児島県個人情報保護条例（平成14年条例第67号。以下「条例」という。）第11条第1項の規定に基づき、公益社団法人霧島市シルバー人材センター（以下「センター」という。）の文書の開示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 この要綱において、「対象文書」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、図画及び電磁的記録（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。以下同じ。）であって当該センターの役職員が組織的に用いるものとして、当該センター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) 官報、広報、白書、新聞、雑誌、書籍その他不特定多数のものに販売することを目的として発行されるもの
- (2) 一般の利用に供することを目的として保管されているもの

(理事長の責務)

第3条 センターの理事長（以下「理事長」という。）は、条例の趣旨にのっとり、その保有する情報の公開に努めるとともに、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に最大限の配慮をしなければならない。

(利用者の責務)

第4条 この要綱の定めるところにより対象文書の開示を申し出ようとするものは、この条例の趣旨にのっとり、適正な申出をするように努めるとともに、対象文書の開示を受けたときは、それによって得た情報を適正に使用しなければならない。

(開示申出)

第5条 何人も、この要綱の定めるところにより、理事長に対し、対象文書の開示を申し出ることができる。

(開示申出の手続き)

第6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書面（以下「開示申出書」という。）を理事長に提出しなければならない。

- (1) 開示申出をする者の氏名又は名称及び住所又は居所並びに法人その他の団体にあっては代表者の氏名
 - (2) 対象文書の名称その他の開示申出に係る対象文書を特定するに足りる事項
- 2 理事長は、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「開示申出書」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、理事長は、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に努めなければならない。

(対象文書の原則開示)

第7条 理事長は、開示申出があったときは、開示申出に係る対象文書に次の各号に掲げる情報（以下「不開示情報」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、当該対象文書を開示するものとする。

(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。

ただし、次に掲げる情報を除く。

ア 法令若しくは条例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

イ 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

ウ 当該個人が役職員又は公務員（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及び地方公務員法（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、当該役職員又は公務員の職及び当該職務遂行の内容に係る部分

(2) 法人その他の団体（国及び地方団体並びに連合会を除く。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、次に掲げるもの。ただし、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を除く。

ア 公にすることにより、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おそれがあるもの

イ センターの要請を受けて、公にしないと条件で任意に提供されたものであって、法人等又は個人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

(3) 法令若しくは条例の規定により、又はセンターが法律若しくはこれに基づく政令の規定により従う義務のある内閣総理大臣、各省大臣その他国の機関の明示の指示により公にすることができない情報

(4) センター、国等及び地方公共団体の内部又は相互間における審議、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意思決定の中立性が不当に損なわれるおそれ、不当に市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) センター、国等又は地方公共団体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

ア 監査、検査、取締り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

イ 契約、交渉又は争証に係る事務に関し、センター、国等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

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おそれ

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に支障を及ぼすおそれ

オ センターが行う利益事業に関する情報であって、センターの権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれ

(部分開示)

第8条 理事長は、開示申出に係る対象文書の一部に不開示情報が記録されている場合において不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するものとする。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認められるときは、この限りでない。

2 開示申出に係る対象文書に前条第1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おいて、当該情報のうち、氏名、生年月日その他の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、前項の規定を適用する。

(対象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対象文書が存在しているか否かを答えるだけで、不開示情報を開示することとなるときは、理事長は、当該対象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。

(開示申出に対する措置)

第10条 理事長は、開示申出に係る対象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、その旨及び開示の実施に関し別に定める事項を書面により通知しなければならない。

2 理事長は、開示申出に係る対象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対象文書を保有していないときを含む。)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しなければならない。

3 理事長は、前2項の決定(開示申出に係る対象文書の全部を開示する旨の決定を除く。)をしたときは、当該各項に規定する書面にその理由を記載しなければならない。この場合において、当該対象文書の全部又は一部が第7条各号に該当しなくなる期日

をあらかじめ明示することができるときは、その期日を付記しなければならない。

(開示決定等の期限)

第 11 条 前条第 1 項及び第 2 項の決定（以下「開示決定等」という。）は、開示申出があった日から 30 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 前項の規定にかかわらず、理事長は、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 30 日以内に限り延長することができる。この場合において、理事長は、開示申出者に対し、遅滞なく、延長後の期間及び延長の理由を書面により通知しなければならない。

(開示決定等の期限の特例)

第 12 条 開示申出に係る対象文書が著しく大量であるため、開示申出があった日から 60 日以内にそのすべてについて開示決定等を行うことにより事務の遂行に著しい支障が生ずるおそれがある場合には、前条の規定にかかわらず、理事長は、開示申出に係る対象文書のうち相当の部分につき当該期間内に開示決定等をし、残りの対象文書については相当の期間内に開示決定等をするに足りる。この場合において、理事長は、同条第 1 項に規定する期間内に、開示申出者に対し、次に掲げる事項を書面により通知しなければならない。

- (1) この条を適用する旨及びその理由
- (2) 残りの対象文書について開示決定等をする期限

(第三者に対する意見書提出の機会の付与等)

第 13 条 開示申出に係る対象文書にセンター、国等、地方公共団体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、理事長は、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、開示申出に係る対象文書の表示その他の事項を通知して、意見書を提出する機会を与えることができる。

2 理事長は、前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対象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少なくとも 14 日間を置かなければならない。この場合において、理事長は、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書面により通知しなければならない。

(開示の実施)

第 14 条 対象文書の開示は、文書又は図面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勘案して別に定める方法により行う。

ただし、閲覧の方法による対象文書の開示にあつては、理事長は、当該対象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。

- 2 開示決定に基づき対象文書の開示を受ける者は、別に定めるところにより、その求める開示の実施の方法その他の事項を申し出なければならない。
- 3 前項の規定による申出は、第10条第1項に規定する通知があった日から30日以内にしなければならない。ただし、当該期間内に当該申出をすることができないことにつき正当な理由があるときは、この限りではない。
- 4 開示決定に基づき対象文書の開示を受けた者は、最初に開示を受けた日から30日以内に限り、更に開示を受ける旨を申し出ることができる。この場合においては、前項ただし書の規定を準用する。

(他の制度等との調整)

- 第15条 理事長は、法令又は条例の規定により、何人にも開示申出に係る対象文書が前条第1項本文に規定する方法と同一の方法で開示することとされている場合（開示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。）には、同条の規定にかかわらず、当該対象文書については、当該同一の方法による開示を行わないものとする。ただし、当該法令又は条例の規定に一定の場合には開示をしない旨の定めがあるときは、この限りでない。
- 2 法令又は条例の規定に定める開示の方法が縦覧であるときは、当該縦覧を前条第1項本文の閲覧とみなして、前項の規定を適用する。

(費用負担)

- 第16条 開示申出をして対象文書の開示を受ける者は、別に定めるところにより、費用を負担するものとする。

(異議の申出)

- 第17条 開示決定等に異議がある者は、当該決定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、書面により異議の申出をすることができる。
- 2 理事長は、前項の異議の申出があつた場合は、当該異議の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、書面により回答するものとする。
 - 3 前項の回答に係る決定は、異議の申出が第1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、公益社団法人霧島市シルバー人材センター情報公開検討委員会（以下「検討委員会」という。）の意見を聴いた上とするものとする。
 - 4 検討委員会は、センターに置くものとし、その組織、委員の任命方法、会議の運営方法その他必要な事項については、別に定める。

(情報提供の推進)

- 第18条 理事長は、センターの保有する情報が適時に、かつ、適切な方法で市民に明らかにされるよう情報の提供に関する施策の推進に努めるものとする。

(文書の管理)

- 第19条 理事長は、この要綱の適正かつ円滑な運用に資するため、対象文書を適正に管

理するものとする。

- 2 理事長は、対象文書の分類、作成、保存及び廃棄に関する基準その他の文書の管理に関する必要な事項についての定めを設けるものとする。

(委任)

第 20 条 この要綱に定めるもののほか、この要綱の実施に必要な事項は、理事長が別に定める。

附則

この要綱は、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律及び公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律第 106 条第 1 項に定める公益法人の設立の登記の日から施行する。