

公益社団法人龍ヶ崎市シルバー人材センター 情報公開規程

(趣旨)

第1条 この規程は、公益社団法人龍ヶ崎市シルバー人材センター（以下「センター」という）の情報の公開に関し、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この規程において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 実施機関 理事長、理事会及び事務局をいう。
- (2) 情報 実施機関の職員が職務上作成した、定款・役員名簿・事業報告書・収支計算書・正味財産増減計算書・貸借対照表・財産目録・事業計画書・収支予算書をいう。
- (3) 情報の公開 実施機関がこの規定に基づき、情報を閲覧に供し、又は、情報の写しを交付することをいう。

(情報の公開を請求できるもの)

第3条 次に掲げるものは、実施機関に対して情報の公開（第5号に掲げるものにあつては、そのものの利害関係に係る情報の公開に限る。）を請求することができる。

- (1) 市内に住所を有する者
- (2) 市内に事務所又は事業所を有する個人又は法人その他の団体
- (3) 市内に勤務する者
- (4) 市内に在学する者
- (5) 前各号に掲げるもののほか、実施機関が行う事務事業に利害関係を有するもの

(情報の公開の請求手続)

第4条 情報の公開を請求しようとする者（以下「請求書」という。）は、「閲覧請求書」（様式1）を実施機関に提出しなければならない。

(情報の公開の請求に対する決定等)

第5条 実施機関は、前条に規定する請求書を受理したときは、受理した日の翌日から起算して14日以内に当該請求に係る情報の公開をするかどうかの決定を行い、当該決定の内容を決定通知書（様式2）により請求者に通知しなければならない。ただし、情報の公開を直ちに行うことができるもので、請求者から当該通知書の交付を要しない旨の申出があつたときは、口頭により通知することができる。

2 実施機関は、前項に規定する決定を行う場合において、当該決定に係る情報に第三者に関する情報が記録されているときは、必要に応じて当該第三者の意見を聴くことができる。

3 実施機関は、やむを得ない理由により、第1項に規定する期間内に同項の決定をすることができないときは、前条に規定する請求書を受理した日の翌日から起算して30日を限度として当該決定を延長することができる。この場合において、実施機関は、請求者に対し当該決定の延長の理由及び決定できる時期を決定期間延長通知書（様式3）により通知しなければならない。

4 実施機関は、請求に係る情報の全部又は一部について情報の公開をしない旨の決定をしたときは、第1項に規定する通知書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、期間の経過により請求に係る情報の全部又は一部について情報の公開をすることができるようになることが明らかであるときは、当該通知書にその旨を併せて記載するものとする。

5 請求者は、第1項に規定する期間（第3項の規定により、この期間が延長された場合にあつては、当該延長後の期間）内に、実施機関が情報の公開をするかどうかの決定をしないときは、当該請求に係る情報を公開しない旨の決定があつたものとみなすことができる。

(情報の公開の実施)

第6条 実施機関は、前条第1項の規定により情報の公開を決定したときは、速やかに当該情報を公開しなければならない。

2 前項の規定に基づく情報の公開は、前条第1項に規定する通知書により、指定する日時及

び場所において行うものとする。

- 3 第1項の規定にかかわらず、実施機関は、情報を公開することにより当該情報を汚損し、若しくは破損するおそれのあるときは、又は第7条第1項の規定に基づく情報の公開をするとき、その他相当の理由があるときは、当該情報に代えてその写しを公開することができる。
(情報の部分公開及び時限公開)

第7条 実施機関は、請求に係る情報に次の各号のいずれかに該当する情報が記録されている部分がある場合において、その部分を容易に、かつ、請求の趣旨を損なわない程度に分離できるときは、その部分を除いて情報の公開いなければならない。

- (1) 法令の規定により明らかに公開することができないとされている情報
- (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。）であって、特定の個人が識別され、又は他の情報と照合することにより識別され得るもの
ただし、次に掲げる情報を除く
 - ア 法令の規定により何人でも閲覧することができるとされている情報
 - イ 公表することを目的として実施機関が作成し、又は取得した情報
 - ウ 職員の職務の遂行に係る情報に含まれる当該職員の職及び氏名に関する情報であって、公開することが公益上必要であると認められるもの
 - エ 法令の規定に基づく許可、免許、届出その他これらに類する行為に際して実施機関が作成し、又は取得した情報であって、公開することが公益上必要であると認められるもの
- (3) 法人その他の団体（国及び地方公共団体を除く。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に不利益を与えることが明らかであると認められるもの。ただし、当該法人等又は当該個人の事業活動によって生ずる人の生命、身体若しくは健康への危害又は財産若しくは生活の侵害から保護するため、公開することが必要であると認められるものを除く
- (4) 国、又は地方公共団体（以下「国等」という。）との協議、依頼等に基づいて実施機関が作成し、又は取得した情報であって、公開することにより国等との協力関係を著しく損なうおそれのあるもの
- (5) 実施機関の内部若しくは相互間又は実施機関と国等の機関との間における審議、調査、検討等の意志決定過程の情報であって、公開することにより公正又は適正な意思決定に著しい支障を及ぼすおそれのあるもの
- (6) 監査、検査、契約、試験、人事管理、交渉若しくは争訟等実施機関、又は国等の機関が行う事務、又は事業に関する情報であった、当該事務、又は事業の性質上、公開することにより当該事務、又は事業の公正、又は適正な執行に著しい支障を及ぼすおそれのあるもの
- (7) 公開することにより、人の生命、身体及び財産の保護並びに犯罪の予防その他の公共の安全と秩序の維持に支障を及ぼすおそれのある情報であって、実施機関が公開しないことが適当であると認めたもの

- 2 実施機関は、前項各号のいずれかに該当する情報であっても、一定の期間の経過により公開しない理由がなくなったときは、速やかに当該情報を公開しなければならない。
(費用負担)

第8条 この規程に基づく情報の閲覧に要する費用は、無料とする。

- 2 この規程に基づき情報の写しの交付を受けるものは、当該情報の写しの作成に要する費用を負担しなければならない。
- 3 前項に規定する費用の額は、1枚につき10円とし、1枚の用紙の両面に複写した場合の写しの作成に要する費用の額は、2枚として計算する。

(他の制度との調整等)

第9条 この規程は、閲覧若しくは縦覧又は写しの交付の手続が別に定められている情報につ

いては、適用しない。

(情報の目録の作成)

第10条 実施機関は、情報に関する目録を事務局に備え付け、一般の閲覧に供するものとする。

(委任)

第11条 この規程の施行に関し必要な事項は、実施機関が定める。

付 則

1 この規程は、平成25年4月1日から施行する。