

公益社団法人尼崎市シルバー人材センターの管理する文書の公開に関する規程

（目的）

第1条 この規程は、公益社団法人尼崎市シルバー人材センター（以下「センター」という。）が管理する文書の公開について必要な事項を定めることにより、公益法人の社会的責任を果たすとともに、事業の普及啓発並びに健全な運営を図り、高齢者の能力を生かした活力ある地域社会づくりに資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、センターの職員が職務上作成し、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、センターの職員が組織的に用いるものとして保有しているものをいう。

（この規程の解釈及び運用）

第3条 センターは、この規程の解釈及び運用に当たっては、文書の開示を請求する市民の権利を十分に尊重するものとする。

この場合においてセンターは、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しなければならない。

（適正利用）第4条 この規程の定めるところにより文書の開示を請求しようとする者は、この規程の目的に即し、適正な請求に努めると

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利用しなければならない。

（開示請求権）

第5条 何人も、この規程の定めるところにより、センターに対し、センターの保有する文書の開示を請求することができる。

（開示請求の手続）

第6条 前条の規定による開示の請求（以下「開示請求」という。）は、次に掲げる事項を記載した書面（以下「開示請求書」

という。）をセンターに提出してしなければならない。

(1) 開示請求をする者の氏名及び住所又は居所（法人その他の団体にあつては、名称及び主たる事務所の所在地並びにその表者の氏名）

(2) 文書の名称その他の開示請求に係る文書を特定するに足りる事項

2 センターは、開示請求書に形式上の不備があると認めるときは、開示請求をした者（以下「開示請求者」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、センターは、開示請求者に対し、補正の参考となる情報を提供するよう努めなければならない。

（文書の開示義務）

第7条 センターは、開示請求があつたときは、当該開示請求に係る文書に次の各号に掲げる情報（以下「不開示情報」という。）のいずれかが含まれている場合を除き、開示請求者に対し、当該文書を開示しなければならない。

(1) 法令若しくは条例（以下「法令等」という。）の規定又はセンターが法令上従う義務のある国若しくは地方公共団体の機関の指示により、公にすることができない情報

(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。ただし、次に掲げる情報を除く。

ア 法令等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 当該個人が指定管理者の業務に従事する者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、当該指定管理者の業務に従事する者の職及び当該職務遂行の内容に係る部分

(3) 法人その他の団体（国、独立行政法人等、地方公共団体、地方独立行政法人及び土地開発公社を除く。以下この号において「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つて、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つて、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

(4) 公にすることにより、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があるとセンターが認めることにつき相当の理由がある情報

(5) 国、独立行政法人等、地方公共団体及び地方独立行政法人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

(6) 国、独立行政法人等、地方公共団体又は地方独立行政法人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、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 契約、交渉又は争訟に係る事務に関し、国、独立行政法人等、地方公共団体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おそれ

イ 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

ウ 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

エ 国若しくは地方公共団体が経営する企業、独立行政法人等又は地方独立行政法人に係る事業に関し、その企業経営上の正当な利益を害するおそれ

（部分開示）

第8条 センターは、開示請求に係る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、当該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、開示請求者に対し、当該部分を除いた部分につき開示しなければならない。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 開示請求に係る文書に前条第2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。

（裁量的開示）

第9条 センターは、開示請求に係る文書に不開示情報が記録されている場合であっても、公益上特に必要があると認めるときは、開示請求者に対し、当該文書を開示することができる。

（文書の存否に関する情報）

第10条 開示請求に対し、当該開示請求に係る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、センターは、当該文書の存否を明らかにしないで、当該開示請求を拒否することができる。

（開示請求に対する措置）

第11条 センターは、開示請求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（以下「開示決定」という。）をし、開示請求者に対し、その旨及び開示の実施に関する事項を書面により通知しなければならない。

2 センターは、開示請求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請求を拒否するとき及び開示請求に係る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（以下「不開示決定」という。）をし、開示請求者に対し、その旨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）

第12条 開示決定又は不開示決定（以下「開示決定等」という。）は、開示請求があった日から10日以内にしなければならない。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っては、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、センターは、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、センターは、開示請求者に対し、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。

（第三者に対する意見書提出の機会の付与）

第13条 開示請求に係る文書に国、独立行政法人等、地方公共団体、地方独立行政法人、土地開発公社及び開示請求者以外の者（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、センターは、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、当該開示請求に係る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。

（開示の実施）

第14条 文書の開示は、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勘案してセンターが定める方法により行う。ただし、閲覧の方法による文書の開示にあっては、センターは、当該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。

（法令等による開示の実施との調整）

第15条 センターは、法令等の規定により、何人にも開示請求に係る文書が前条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っては、当該期間内に限る。）には、同条本文の規定にかかわらず、当該文書については、当該同一の方法による開示を行わない。ただし、当該法令等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 法令等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 この規程に基づく文書の閲覧については、手数料を徴収しない。

2 第14条の規定により写しの交付を受ける者は、当該写しの作成及び送付に要する実費を負担しなければならない。

(開示請求をしようとする者に対する情報の提供等)

第17条 センターは、開示請求をしようとする者が容易かつ的確に開示請求をすることができるよう、センターが保有する文書の特定に資する情報の提供その他開示請求をしようとする者の利便を考慮した適切な措置を講ずるものとする。

(委 任)

第18条 この規程に定めるもののほか、必要な事項は、理事長が別に定める。

附 則

(施行期日)

1 この規程は、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（平成18年法律第50号）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。