

社会福祉法人笠間市社会福祉協議会情報公開規程

平成18年7月19日
規程第6号

(目的)

第1条 この規程は、市民が情報の公開を請求する権利を明らかにするとともに、情報の公開に必要な事項を定めることにより、社会福祉法人笠間市社会福祉協議会（以下「本会」という。）への市民参加の促進と信頼確保を図り、本会の公正で民主的な発展に寄与することを目的とする。

(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味は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 情報 本会の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、磁気テープその他これらに類するもの及び電子情報処理システムの入力物で、本会が保存しているものをいう。
- (2) 公開 情報を閲覧若しくは視聴に供し、又は情報の写しを交付することをいう。

(実施上の責務)

第3条 本会は、この規程の目的を達成するため及び個人の尊厳を守るため、個人に関する情報の適正な取扱いについて必要な措置を講ずるとともに、あらゆる施策を通じて個人情報のみだりに公開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。

(利用者の責務)

第4条 この規程に基づき情報を得た者は、当該情報をこの規程の目的に即して適正に使用しなければならない。

(公開の請求権)

第5条 この規程に基づき情報の公開請求をすることができる者は、次の各号の一に該当する者とする。

- (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及び法人その他の団体で、当該請求に係る情報について利害関係を有する者
- (3) 市内に存する事務所又は事業所に勤務する者
- (4) 市内に存する学校に在学する者
- (5) 前各号に掲げるもののほか、本会が行う事務事業に利害関係を有する者
- (6) その他会長が必要と認めた者

2 前項に規定する者から請求があったときは、次条の規定により情報の公開を拒むことができるものを除き、当該請求に係る情報を公開しなければならない。

(非公開とする情報)

第6条 本会は、次の各号に該当する情報については、非公開とする。

- (1) 個人に関する情報で特定の個人が識別され得るもの。ただし、公表することを目的として作成されたものは除く。
- (2) 本会と市その他の行政機関又は各種団体等（以下「市等」という。）との間における協議又は依頼等に基づいて作成し、又は取得した情報で、公開することにより市等との協力関係が著しく損なわれると認められるもの。

(3) 公開することにより、人の生命、身体、財産等の保護その他公共の安全の確保及び秩序の維持に支障が生ずると認められる情報

(4) 思想、信条及び宗教に関する情報

(5) 犯罪に関する情報

(6) 社会的差別の原因となる事実に関する情報

(公開の請求)

第7条 情報の公開を請求しようとする者は、会長に対し、情報公開請求書（様式第1号）を提出しなければならない。ただし、会長が請求書の提出を必要としないと認めるときは、この限りでない。

(公開承諾の決定等)

第8条 会長は、前条の規定により情報公開の請求があったときは、請求を受けた日から起算して14日以内に、請求について諾否の決定を情報公開決定通知書（様式第2号）により、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とき、又は請求者から申し出があったときは、口頭により通知することができる。

2 前項の規定にかかわらず、会長はやむを得ない理由により、前項の期限までに諾否の決定をすることができないときは、当該決定を請求書を受理した日の翌日から起算して30日を限度としてその期間を延長することができる。この場合において、会長は情報公開決定期限延長通知書（様式第3号）により当該請求者に通知しなければならない。

3 請求者は、請求書が受理された日の翌日から起算して30日を経過しても会長が情報の公開を決定しないときは、当該請求に係る情報の公開をしない旨の決定があったものと見なすことができる。

(費用の負担)

第9条 この規程に基づく情報の閲覧又は視聴に要する費用は、無料とする。ただし、情報公開を請求するもののうち、情報の写しを請求するものは、別表に定める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。

(その他)

第10条 この規程に定めるもののほか、必要な事項は会長が別に定める

附 則

この規程は、平成18年7月19日から施行する。

別表（第9条関係）

	用紙の大きさ等	作成方法	費用の額
情報の写しの作成に要する費用	日本工業規格A列3判以下の場合	複写機による複写	1枚につき10円
	日本工業規格A列3判以下で彩色されるものの場合	複写機による複写	1枚につき100円
	日本工業規格A列2判の場合	複写機による複写	1枚につき20円
	日本工業規格A列2判を超えA列0判以下の場合	複写機による複写	1枚につき150円
情報の写しの送付に要する費用			郵送料

備考：1 上記以外で委託による複写等については、実費とする。

2 1枚の用紙の両面に複写をした場合の、情報の写しの作成に要する費用の額については、2枚として計算する。

様式第1号（第7条関係）

情報公開請求書

年 月 日

社会福祉法人笠間市社会福祉協議会会長 様

〒

住 所
請求者 氏 名
電話番号

法人その他の団体にあつては、名称、事務所
又は、事業所の所在地及び代表者の氏名

社会福祉法人笠間市社会福祉協議会情報公開規程第7条の規定により、次のとおり情報の公開を請求します。

1 請求する情報の 名称又は、内容	(知りたいことを分かり易く記入してください。)
2 情報の使用目的	
3 公開の方法	1 閲覧 2 写しの交付 (□写しの郵送) 3 視聴 (該当する番号を○で囲んでください。)
4 請求者の区分	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及び法人その他の団体で、当該請求に係る情報について利害関係を有する者 3 市内に存する事務所又は事業所に勤務する者 4 市内に存する学校に在学する者 5 本会が行う事務事業に利害関係を有する者 6 その他会長が必要と認めた者
5 備 考	

注 情報の名称が分からないときは、内容をできるだけ詳しく記入してください。

受付年月日	年 月 日
決定期間	年 月 日まで
担当者	

情報公開決定通知書

年 月 日

様

社会福祉法人笠間市社会福祉協議会
会 長

年 月 日あなたから請求のありました情報については、社会福祉法人笠間市社会福祉協議会情報公開規程第8条の規定により、次のとおり 公開・一部公開・非公開 とすることを決定したので通知します。

1 請 求 情 報	
2 公 開 の 日 時	年 月 日 () 午前・午後 時 分
3 公 開 の 場 所	
4 公 開 の 方 法	1 閲覧 2 写しの交付 (□写しの郵送) 3 視聴
5 一部又は全部を公開することができない理由	1 社会福祉法人笠間市社会福祉協議会情報公開規程第6条第号該当 【一部非公開の部分】 【一部又は全部非公開の理由】 2 該当する情報がない
5 備 考	

- 注 1 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、社協会長に対して異議申し立てをすることができます。
- 2 指定された日時が都合の悪い場合には、あらかじめ電話等で連絡してください。
- 3 情報の公開を受ける際には、この通知書を提示してください。

様式第3号（第8条関係）

情報公開決定期限延長通知書

年 月 日

様

社会福祉法人笠間市社会福祉協議会
会 長

年 月 日あなたから請求のありました情報については、14日以内に公開の諾否を決定することができないため、社会福祉法人笠間市社会福祉協議会情報公開規程第8条第2項の規定により、次のとおり決定する期間を延長したので通知します。

なお、公開するかどうかを決定したときは、速やかに書面で通知します。

1 請 求 情 報	
2 当初の決定期限	年 月 日まで
3 延長後の決定期限	年 月 日まで
4 延長する理由	
5 備 考	