

## 学校法人倉吉幼稚園情報公開規程

(目的)

第1条 この規程は、学校法人倉吉幼稚園（以下「倉吉幼稚園」という。）が、幼稚園の保有する情報の公開に関して必要な事項を定めることにより、倉吉幼稚園の運営に対する学資負担者、幼稚園関係者、県民などの理解と協力を深め、もって倉吉幼稚園の開かれた公正な運営に資することを目的とする。

(定義)

第2条 この規程における文書とは、倉吉幼稚園の役員又は教職員（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、写真、スライド（これらを撮影したマイクロフィルムを含む）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のできない方式で作られた記録をいう。以下同じ。）であって、倉吉幼稚園の役職員が組織的に用いるものとして、倉吉幼稚園が保有しているものをいう。

(解釈及び運用の方針)

第3条 倉吉幼稚園は、文書の開示に当たっては、倉吉幼稚園の情報が積極的に公開されるよう、この規程を解釈し運用するものとする。

2 倉吉幼稚園は、この規程の解釈及び運用に当たっては、個人の秘密その他の通常他人に知られたくない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。

(開示の申出のできるもの)

第4条 次に掲げるものは、倉吉幼稚園に対して、倉吉幼稚園の保有する文書の開示（第3号に掲げるものにあつては、そのものを有する利害関係に係る文書の開示に限る。）の申出をすることができる。

- (1) 倉吉幼稚園に在籍する園児、学資負担者
- (2) 倉吉幼稚園関係者
- (3) 県の区域内に住所を有する者
- (4) 県の区域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
- (5) 前各号に掲げるもののほか、倉吉幼稚園が行う事務又は事業に利害関係を有するもの

(開示の申出の方法)

第5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文書開示申出書（様式第1号。以下「開示申出書」という。）を倉吉幼稚園に提出しなければならない。

- (1) 氏名又は名称及び住所又は事務所若しくは事業所の所在地並びに法人その他の団体にあつてはその代表者の氏名
- (2) 開示申出に係る文書を特定するために必要な事項

(3) その他倉吉幼稚園が別に定める事項

- 2 倉吉幼稚園は、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、その補正をもとめなければならない。この場合において、倉吉幼稚園は、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努めなければならない。
- 3 倉吉幼稚園は、前項の補正が正当な理由なく行われなるときは、開示申出者に対し、開示申出に係る文書を開示しないことができる。

(開示申出に対する決定等)

第6条 倉吉幼稚園は、開示申出書が提出されたときは、当該開示申出書が提出された日から起算して15日以内に、文書の全部若しくは一部を開示する旨の決定、文書を開示しない旨の決定、第10条の規程により開示申出を拒否する旨の決定又は開示申出に係る文書を保有していない旨の決定（以下「開示決定等」という。）をしなければならない。

ただし、前条第3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 倉吉幼稚園はやむを得ない理由があるときは、前項の規定にかかわらず、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、倉吉幼稚園は、速やかに、開示申出者に対して、延長する理由及び期間を決定期間延長通知書（様式第2号）により通知しなければならない。
- 3 倉吉幼稚園は、開示決定等をしたときは、速やかに、開示申出者に対して、その旨を文書開示決定通知書（様式第3号）、文書部分開示決定通知書（様式第4号）、文書非開示決定通知書（様式第5号）、文書開示申出拒否決定通知書（様式第6号）又は文書不存在決定通知書（様式第7号）により通知しなければならない。
- 4 前項の規定により通知する場合において、文書の全部を開示する旨の決定以外の開示決定等をしたときは、当該開示決定等の理由及び当該開示決定等の理由がなくなる期日をあらかじめ明示する場合にあつては、当該期日を付記しなければならない。
- 5 倉吉幼稚園は、開示申出に係る文書が著しく大量であるため、開示申出があつた日から起算して45日以内にそのすべてについて開示決定等をする事ができないときは、第1項及び第2項の規定にかかわらず、開示申出に係る文書のうちの相当の部分につき当該期間内に開示決定をし、残りの文書については相当の期間内に開示決定等をすれば足りる。  
この場合において、倉吉幼稚園は、第1項に規定する期間内に、開示申出者に対し、次に掲げる事項を決定期間特例延長通知書（様式第8号）により通知しなければならない。

- (1) この項を適用する旨及びその理由

(2) 残りの文書について開示決定等をする期限

(開示の方法)

第7条 倉吉幼稚園は、前条第1項の規定により、文書の全部又は一部を開示する旨の決定（以下「開示決定」という。）をしたとき、速やかに、開示申出者に対し、当該文書の開示を実施しなければならない。

2 文書の開示は、倉吉幼稚園が指定する日時及び場所において、文書、図画又は写真については閲覧又は写しの交付により、スライドについては視聴又は写しの交付により、電磁的記録については視聴、閲覧、写しの交付等でその種別、情報化の進展状況を勘案して倉吉幼稚園が定める方法により行う。

3 倉吉幼稚園は、文書の閲覧又は視聴の方法により開示することが、当該文書の保存に支障を生じるおそれがあると認めるとき、その他相当の理由があるときは、当該文書の写しにより開示を行うことができる。

(非開示情報)

第8条 倉吉幼稚園は、開示申出に係る文書に次の各号に掲げる情報のいずれかが含まれている場合を除き、当該文書を開示するものとする。

(1) 法令又は条例（以下「法令等」という。）の規定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。第10条第1号においても同じ。）であって、特定の個人が識別され、若しくは識別され得るもの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侵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 法令の規定により又は慣行として公開され、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 役職員及び公務員（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261号）第2条に規定する地方公務員をいう。）の職務の遂行に含まれる当該役職員及び公務員の職の名称その他職務上の地位を表す名称及び氏名（当該役職員及び公務員の権利利益を不当に侵害するおそれがある情報を除く

(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、次にあげるもの。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 倉吉幼稚園の要請を受けて、公にしないとの条件で任意に提出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といけ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、人の生命、身体、財産、地位又は生活の保護、犯罪の予防又は捜査その他の公共の安全と秩序の維持に支障を生ずるおそれがある情報

(5) 倉吉幼稚園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のあるもの

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、交渉又は訴訟に係る事務に関し、倉吉幼稚園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 調査研究に関する事務に関し、その公正、且つ、能率的な遂行を不当に侵害するおそれ

エ 人事管理に係る事務に関し、その公正、且つ、円滑な人事の確保に支障を及ぼすおそれ

(部分開示)

第9条 倉吉幼稚園は、開示申出に係る文書に前条各号に掲げる情報（以下「開示情報」という。）が含まれている場合において、非開示情報に係る部分とそれ以外の部分を容易に分離でき、且つ、当該開示申出の趣旨を損なわないと認めるときは、当該非開示情報に係る部分を除いて当該文書を開示しなければならない。

2 開示申出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。）が含まれている場合において、当該情報のうち、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、個人の権利利益が侵害されること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、前項の規定を運用する。

(文書の存否に関する情報)

第10条 倉吉幼稚園は、次の各号のいずれに該当するときは、文書の存否を明らかにしないで、開示申出を拒否することができる。

(1) 特定の個人の病歴に関する情報その他個人に関する情報が含まれる文書の開示申出があった場合で、当該文書が存在しているか否かを答えるだけで、当該個人の権利利益が侵害されるおそれがあるとき。

- (2) 特定の法人等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が含まれる文書の開示申出があった場合で、当該文書が存在しているか否かを答えるだけで、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が侵害されるおそれがあるとき。
- (3) 人の生命、身体、財産、地位又は生活の保護、犯罪の予防又は捜査その他の情報が含まれる文書の開示申出があった場合で、当該文書が存在しているか否かを答えるだけで、公共安全と秩序の維持に支障を生じるおそれがある情報を開示することとなるとき。
- (4) 特定の試験の出題内容に関する情報その他の監査、検査、取締まり又は試験に係る事務に関する情報が含まれる文書の開示申出があった場合で、当該文書が存在しているか否かを答えるだけで、当該事務の適正な遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき。
- (5) 前各号に規定する場合のほか、文書の存否の事実により特定の情報の存在が明らかになる開示申出があった場合で、当該文書が存在しているか否かを答えるだけで、非開示情報を開示することとなるとき。

(第三者に対する意見書提出の機会の付与等)

第11条 倉吉幼稚園は、開示申出に係る文書の開示申出者、国及び地方公共団体及び地方公共団体並びに倉吉幼稚園以外のもの（以下「第三者」という。）に関する情報が含まれているときは、倉吉幼稚園は、開示決定等をするにあたって、当該第三者に対し、開示申出に係る文書の開示に係る意見照会書（様式第9号。以下「意見照会書」という。）により通知して、文書の開示に係る意見書（様式第10号。以下「意見書」という。）を提出する機会を与えることができる。

2 倉吉幼稚園は、第三者に関する情報が含まれている文書を開示しようとする場合であって、当該情報が第8条第2号イ又は同条第3号ただし書に規定する情報に該当すると認められるときは、開示決定に先立ち、当該第三者に対し、意見書を提出する機会を与えなければならない。ただし、当該第三者の所在が判明しない場合は、この限りではない。

3 倉吉幼稚園は、前2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2週間を置かなければならない。この場合において、倉吉幼稚園は、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文書の開示決定をした旨の通知書（様式第11号）により通知しなければならない。

(費用負担)

第12条 この規程により文書の写しの交付、図画又は写真の写しの交付その他の物品の

供与を受けるものは、当該供与に要する費用を負担しなければならない。

2 前項の費用については、倉吉幼稚園理事長が別に定める。

(異議の申出)

第13条 開示決定等に不服があるものは、開示決定等を知った日の翌日から起算して60日以内に、倉吉幼稚園に対し、書面により異議の申出をすることができる。

2 倉吉幼稚園は、異議の申出があったときは、遅滞なく必要な措置を講ずるとともに、書面により回答するものとする。

(文書の管理)

第14条 倉吉幼稚園は、この規定の適正、且つ、円滑な運用に資するため、文書を適正に管理しなければならない。

(開示申出をしようとするものに対する情報の提供等)

第15条 倉吉幼稚園は、開示申出をしようとするものが容易に、且つ、的確に開示申出ができるよう、倉吉幼稚園が管理する文書の特定に資する情報の提供その他開示申出をしようとするものの利便を考慮した適切な措置を講じなければならない。

(財務情報開示)

第16条 財務情報開示については、別に定める学校法人倉吉幼稚園情報公開規則細則によらなければならない。

(その他)

第17条 この規定に定めるもののほか、この規定の実施のため必要な事項は、倉吉幼稚園が別に定める。

附 則

この規程は、平成17年7月13日より施行する。