

# 社会福祉法人埼玉県共済会情報公開規程

(趣 旨)

第1条 この規程は、社会福祉法人埼玉県共済会（以下「施設」という。）の保有する情報の開示に関し必要な事項を定めるものとする。

(定 義)

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

- (1) 施設情報 施設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、電磁的記録その他これらに類するものであって、職員が組織的に用いるものとして、施設が保有しているものをいう。ただし、不特定多数の者に販売されているもの等一般に容易に入手することができるもの、図書館等一般に利用することができる施設において閲覧に供されているもの、又は歴史的、文化的、又は学術研究用の資料として特別に保有しているものを除く。
- (2) 施設情報の開示 施設が、この規程の定めるところにより施設情報を閲覧若しくは視聴に供し、又はその写しを交付することをいう。

(解釈及び運用)

第3条 施設は、この規程の解釈及び運用に当たっては、施設情報の開示を求める者の意思を十分に尊重するものとする。この場合において、施設は、個人に関する情報が十分保護される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 情報の開示を受けたものは、これによって得た情報を適正に使用しなければならない。

(施設情報の開示を申出できる者)

第5条 何人も、施設に対し、施設情報の開示を申出することができる。

(開示申出の方法)

第6条 前条の規定による施設情報の開示の申出（以下「開示申出」という。）は、次に掲げる事項を記載した施設情報開示申出書（様式第1号）を施設に提出して行わなければならない。

- (1) 氏名及び住所（法人その他の団体にあつては、その名称、所在地及び代表者の氏名）
- (2) 施設情報の名称その他の開示申出に係る施設情報を特定するために必要な事項
- (3) その他施設が定める事項

2 施設は、施設情報開示申出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、施設は、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。

(施設情報の開示)

第7条 施設は、開示申出があつたときは、開示申出に係る施設情報に次の各号に掲げる情報（以下「不開示情報」という。）にいずれかが記録されている場合を除き、開示申出をした者（以下「開示申出者」という。）に対し、当該施設情報を開示しなければならない。

- (1) 法令又は規程（以下「法令等」という。）の定めるところにより、公に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、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等（文書、図画若しくは電磁的記録に記載され、若しくは記録され、又は音声、動作その他の方法を用いて表された一切の事項をいう。）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ができないが、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 法令等の規定又は慣行により公にされ、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

(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 施設の要請を受けて、公にしないとの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

(4) 施設、国又は地方公共団体が行う事務事業に関する情報であって、公にすることにより、当該事務事業の適正な遂行に支障を及ぼすおそれがあるもの

(5) 公にすることにより、人の生命、健康、生活又は財産の保護その他の公共安全及び秩序の維持に支障を及ぼすおそれがある情報。

（施設情報の部分開示）

第8条 施設は、開示申出に係る施設情報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 開示申出に係る施設情報に前条第2号（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。

（施設情報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施設情報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、施設は、当該施設情報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。

（開示申出に対する回答）

第10条 施設は、第6条の申出があったときは、施設情報開示回答書（様式第2号）により回答しなければならない。

（開示回答の期限）

第11条 前条の回答（以下「開示回答」という。）は、開示申出があった日から起算して1

5日以内に回答しなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、施設は、事務処理上の困難その他の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、施設は、開示申出者に対し、同項に規定する期間内に延長後の期間及び延長の理由を施設情報開示回答期限延長通知書（様式3号）により通知しなければならない。

（第三者の意見聴取）

第12条 開示申出に係る施設情報に施設及び開示申出者以外の者（以下「第三者」という。）に関する情報が記載されているときは、施設は、開示回答をするに当たって、当該第三者の意見を聴くことができる。

（施設情報の開示の実施）

第13条 施設情報の開示の実施は、次の各号に掲げる施設情報の区分に応じ、当該各号に定める方法により行うものとする。ただし、閲覧の方法による施設情報の開示にあつては、施設は、当該施設情報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。

- (1) 文書、図画及び写真 閲覧又は写しの交付
- (2) フィルム 閲覧、視聴又は写しの交付
- (3) 電磁的記録 電磁的記録の種別、情報化の進展状況等に応じた方法

（費用負担）

第14条 この規程の定めにより施設情報の写しの交付を受ける者は、当該写しの交付に要する費用を負担するものとし、その額は、別表のとおりとする。

（検索資料の作成等）

第15条 施設は、施設情報の検索に必要な資料を作成し、閲覧に供するものとする。

（情報提供の推進）

第16条 施設は、施設開示を総合的に推進するため、施設情報の開示を行うほか、施設の事業に関する情報を市民が迅速かつ容易に得られるよう、積極的な情報提供に努めるものとする。

（他の制度との調整）

第17条 この規程は、他の規程等の規定により、施設情報の開示の手続きが定められている場合における当該施設情報の開示については、適用しない。

（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

- 1 この規程は、平成19年 2月 1日から施行する。
- 2 この規程は、平成17年 4月 1日（以下「適用日」という。）以後に施設が作成し、又は取得した施設情報について適用する。
- 3 施設は、適用日前に作成し、又は取得した施設情報の公開の申出があつたときは、これに応ずるよう努めるものとする。
- 4 社会福祉法人埼玉県共済会情報公開規程（平成17年 4月 1日施行）は廃止する。
- 5 この規程は、平成23年4月1日から施行する。
- 6 この規程は、平成30年 4月 1日から施行する。

別表（第14条関係）

複写機による普通紙を用いた写し （A3版まで）	白黒      1枚につき    10円 カラー    1枚につき    20円
その他の複写	作成にかかった費用

備考 1枚の紙の両面に複写した場合の写しの作成に要する費用は、2枚として計算する。

様式第1号（第5条関係）

## 施設情報開示申出書

平成 年 月 日

社会福祉法人埼玉県共済会  
様

郵便番号 住所（所在地）	〒
氏名 （名称・代表者名）	
電話番号	
法人等の連絡先	

社会福祉法人埼玉県共済会情報公開規程第6条の規定により、次のとおり施設情報の開示の申出をします。

開示申出に係る施設情報の名称又は内容	
公開の方法	1 閲覧 2 視聴 3 写しの交付（郵送希望 有・無） 4 電磁的記録の場合の方法 （ ）
備考	

（注）1 各欄に必要な事項を記入し、該当する番号に○を付けてください。

2 「開示申出に係る施設情報の名称又は内容」欄は、施設情報を特定するため、できるだけ具体的に記入してください。

様式第2号（第9条関係）

## 施設情報開示回答書

平成 年 月 日

様

社会福祉法人埼玉県共済会

⑨

平成 年 月 日付で申出のあった施設情報の開示については、次のとおり回答します。

開示申出に係る施設情報の名称又は内容	
施設が特定した施設情報の名称	
回答の内容	1 公開 2 一部開示 3 非公開
開示の方法	1 閲覧 2 視聴 3 写しの交付（郵送 有・無） 4 電磁的記録の場合の方法 （ ）
開示の日時	平成 年 月 日（曜日）午前・午後 時 分
開示の場所	
開示しない部分及び理由	（開示しない部分）  （開示しない理由）
連絡先	電話番号
備考	

（注）

- 1 施設情報の開示を受ける際には、この回答書を提示してください。
- 2 開示の日時に都合が悪い場合には、あらかじめ連絡してください。

様式第3号（第10条関係）

## 施設情報開示回答期間延長通知書

平成 年 月 日

様

社会福祉法人埼玉県共済会

⑩

平成 年 月 日付けで申出のあった施設情報の開示については、社会福祉法人埼玉県共済会施設情報公開規程第11条第2項の規定により、つぎのとおり回答する期間を延長したので通知します。

開示申出に係る個人情報 の名称又は 内 容	
延長後の決定期間	平成 年 月 日 から 平成 年 月 日まで
延 長 の 理 由	
連 絡 先	電話番号
備 考	