

# 公益財団法人川崎市生涯学習財団情報公開規程

## (目的)

第1条 この規程は、川崎市情報公開条例（平成13年川崎市条例1号）第34条第1項の趣旨に基づき、公益財団法人川崎市生涯学習財団（以下、「この法人」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、この法人の活動の透明性の一層の向上を図り、この法人に対する市民の理解と信頼を深めることにより、公正で開かれたこの法人の運営に資することを目的とする。

## (定義)

第2条 この規程において、「文書」とは、この法人の役員又は職員（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、この法人が管理しているものをいう。ただし、次に掲げるものを除く。

- (1) 官報、白書、新聞、雑誌、書籍その他不特定多数の者に販売することを目的として発行されるもの。
- (2) 図書館、博物館その他これらに類する公の施設において、歴史的若しくは文化的な資料又は学術研究用の資料として特別の管理がされているもの。

## (この法人の責務)

第3条 この法人は、市民生活の向上及び充実に資するため、情報の開示と併せて情報を求める者が必要とする情報を積極的に提供するよう努めなければならない。

## (利用者の責務)

第4条 この規程の定めるところにより文書の開示の申出をしようとする者は、規程の目的に則りこの制度の適正な利用に努めなければならない。

## (開示の申出ができる者)

第5条 何人も、この法人に対し、この法人の所管する事務に係る文書の開示の申出をすることができる。

## (開示申出の手続)

第6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（第1号様式。以下、「開示申出書」という。）をこの法人に提出しなければならない。

- (1) 開示申出をする者の氏名又は名称及び住所又は居所並びに法人その他の団体にあつては代表者の氏名
- (2) 文書の名称その他の開示申出に係る文書を特定するに足りる事項
- (3) 開示の方法

2 この法人は、開示申出書に形式上の不備があると認めるときは、開示申出をした者（以

下「開示申出者」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、この法人は、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に努めなければならない。

(文書の開示義務)

第7条 この法人は、開示申出があったときは、開示申出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。)のいずれかが記録されている場合を除き、開示申出者に対し、当該開示文書を開示するものとする。

(1) 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 当該個人が公務員等(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(独立行政法人通則法(平成11年法律第103号)第2条第2項に指定する特定独立行政法人の役員及び職員を除く。)、独立行政法人等(独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律(平成11年法律第140号)第2条第1項に規定する独立行政法人等をいう。以下同じ。))の役員及び職員、地方公務員法(昭和25年法律第261号)第2条に規定する地方公務員、地方独立行政法人(地方独立行政法人法(平成15年法律第118号)第2条第1項に規定する地方独立行政法人をいう。以下同じ。))の役員及び職員並びに指定出資法人(市が出資する法人であって市長が指定するものをいう。以下同じ。))の役員及び職員をいう。)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、当該公務員等の職、氏名及び当該職務遂行の内容に係る部分

エ 当該個人が地方自治法(昭和22年法律第67号)第244条の2第3項の規定により市の指定を受けたもの(指定出資法人を除く。以下、「指定管理者」という。)が行う当該指定に係る業務(以下、「指定管理業務従事者」という。)に従事する者(当該指定管理者の役員及び職員に限る。以下、「指定管理業務従事者」という。)である場合において、当該情報がその指定管理業務の執行に係る情報であるときは、当該情報のうち、当該指定管理業務従事者の職、氏名及び当該指定管理業務の執行の内容にかかる部分

(2) 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指定出資法人を除く。以下、「法人等」という。)に関する情報(指定管理者に関する情報にあっては、指定管理業務に係るものを除く。)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 この法人の要請を受けて、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

(3) この法人並びに国、独立行政法人等、地方公共団体、地方独立行政法人、指定出資法人及び指定管理者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（指定管理者に関する情報にあっては、指定管理業務に係るものに限る。）であって、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

(4) この法人又は国、独立行政法人等、地方公共団体、地方独立行政法人、指定出資法人若しくは指定管理者が行う事務又は事業に関する情報（指定管理者に関する情報にあっては、指定管理業務に係るものに限る。）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があるもの

ア 監査、検査、取締り、試験又は租税の賦課若しくは徴収に係る事務に関し、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、この法人又は国、独立行政法人等、地方公共団体、地方独立行政法人、指定出資法人若しくは指定管理者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

エ 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

オ この法人の指定管理に係る事業に関し、経営上の権利、競争上地位その他正当な利益を害するおそれ

(5) 公にすることにより、人の生命、身体、財産若しくは社会的な地位の保護、犯罪の予防、犯罪の捜査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認められる情報

(6) 法令等の規定により、又はこの法人が法律若しくはこれに基づく政令の規定により従う義務を有する国の機関等の指示により、公にすることができないと認められる情報

(部分開示)

第8条 この法人は、開示申出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、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するものとする。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、この限りではない。

2 開示申出に係る文書に前条第1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、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。

(公益上の理由による裁量的開示)

第9条 この法人は、開示申出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、開示申出者に対し、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 開示申出者に対し、当該開示申出に係る文書が存在しているか否かを答えるだけで、個人の権利利益を害するおそれがある情報、犯罪の捜査等公共の安全と秩序の維持に支障を及ぼすおそれがある情報その他の不開示情報を開示することとなるときは、この法人は、当該文書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。

(開示申出に対する諾否の決定等)

第11条 この法人は、開示申出があったときは、当該開示申出があった日から起算して15日以内に、当該開示申出に対する諾否の決定(前条の規定により開示申出を拒否するとき及び開示申出に係る文書をこの法人が管理していないときにおける開示申出を拒否する決定を含む。以下「諾否の決定」という。)を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、この法人は、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45日以内に限り延長することができる。この場合において、この法人は、開示申出者に対し、延長後の期間及び延長の理由を諾否の決定期間延長通知書(第2号様式)により速やかに通知するものとする。

3 この法人は、諾否の決定をしたときは、この法人の定めるところにより、速やかに当該諾否の決定の内容を開示申出者に書面により通知するものとする。

4 前項の規定による通知は、開示申出の全部を承諾することと決定したときは開示申出承諾通知書(全部開示)(第3号様式)により一部を承諾することと決定したときは、開示申出承諾通知書(部分開示)(第4号様式)により行うものとし、開示申出の全部を拒否することと決定したときは、開示申出拒否通知書(第5号様式)により行うものとする。

5 前項の場合において、開示申出の全部又は一部を拒否するときは、その理由を併せて通知しなければならない。この場合において、拒否する理由がなくなる時期をあらかじめ明示することができるときは、その時期を明らかにしなければならない。

(諾否の決定の期限の特例)

第12条 開示申出に係る文書が著しく大量であるため、開示申出があった日から起算して60日以内にそのすべてについて諾否の決定をすることにより事務の遂行に著しい支障が生ずるおそれがある場合には、前条第1項及び第2項の規定にかかわらず、この法人は、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諾否の決定をし、残

りの文書については相当の期間内に諾否の決定をすれば足りる。この場合において、この法人は、同条第1項に規定する期間内（同条第2項の規定により当該期間を延長したときは、その延長後の期間内）に、開示申出者に対し、次に掲げる事項を諾否の決定期間特例延長通知書（第6号様式）により通知するものとする。

- (1) 本条を適用する旨及びその理由
- (2) 残りの文書について諾否の決定をする期限

#### （文書の開示）

第13条 この法人は、開示決定したときは、速やかに開示申出に係る文書を、この法人が指定する日時及び場所において開示しなければならない。ただし、写し等の交付は、郵送により行うことができる。

- 2 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この法人の定める方法により行うものとする。
- 3 この法人は、開示申出に係る文書を開示することにより、当該文書を汚損し、又は破損す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、前項の規定にかかわらず、当該文書の開示に代えて、当該文書を複写したものを開示することができる。
- 4 第1項の場合において文書を閲覧、聴取又は視聴をする者は、当該文書を汚損し、又は破損することがないように丁寧に取扱いなければならない。
- 5 開示決定に基づき文書の開示を受けた者は、最初に開示を受けた日から30日以内に限り、この法人に対し、更に開示を受ける旨を文書再開示申出書（第7号様式）により申し出ることができる。ただし、当該期間内に申し出ることができないことにつき正当な理由があるときは、この限りではない。

#### （費用の負担）

第14条 前条の規定による文書の開示に係る費用及び当該開示申出に係る文書の写しの交付等を受ける場合における当該写しの作成等に要する費用は、申出者の負担とし、その額は別表のとおりとする。

#### （適正使用）

第15条 文書の開示を受けた者は、それによって得た情報を適正に用いなければならない。

#### （他の手続による開示の取り扱い）

第16条 この法人は、法令の規定により、何人にも開示申出に係る文書が第13条第2項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つては、当該期間内に限る。）には、同項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、この限りではない。

- 2 法令の規定に定める開示の方法が縦覧であるときは、当該縦覧を第13条第2項の閲覧とみなして、前項の規定を適用する。

(文書の管理)

第17条 この法人は、この規程の適正かつ円滑な運用に資するため、文書を適正に管理するものとする。

(異議の申出等)

第18条 諾否の決定に異議のある者は、当該決定のあったことを知った日の翌日から起算して60日以内に、この法人に対し、異議申出書(第8号様式)により異議の申出をすることができる。

2 前項の異議の申出があったときは、この法人は、異議申出回答書(第9号様式)により、当該異議の申出者に対し回答するものとする。

(委任)

第19条 この規程の施行に関し必要な事項は、理事長が定める。

附 則

(施行期日等)

1 この要綱は、平成13年4月1日から施行する。

(財団法人川崎市生涯学習振興事業団情報公開要綱の廃止)

2 財団法人川崎市生涯学習振興事業団情報公開要綱(平成12年10月1日第1号)は、廃止する。

(経過措置)

3 この要綱は、平成12年10月1日以後に作成し、又は取得した文書であって、財団が管理しているものについて適用する。

4 この要綱の施行の際現に廃止前の要綱(以下「旧情報公開要綱」という。)第7条の規定によりされている文書の閲覧等の申出は、第6条第1項の規定による開示申出とみなす。

5 この要綱の施行の際現に旧情報公開要綱第12条第1項の規定によりされている異議の申出は、第18条第1項の規定による異議の申出とみなす。

6 附則第4項及び第5項に規定するもののほか、この要綱の施行前に旧情報公開要綱の規定によりなされた手続その他の行為は、この要綱中これに相当する規定がある場合には、この要綱の相当規定によりなされた手続その他の行為とみなす。

附 則

この要綱は、平成17年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成24年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和2年4月1日から施行する。

(経過措置)

この規程の施行前に財団法人川崎市生涯学習財団情報公開要綱の規定に基づいて行っ

た決定、承認その他の行為は、この規程の相当規定に基づいて行われた決定、承認その他の行為とみなす。

別表（第14条関係）

1	写しの作成に要する費用の額		
	(1) 乾式複写機による写しを作成する場合（単色刷り）	写し1面につき	10円
	(2) 乾式複写機により写しを作成する場合（多色刷り）	写し1面につき	30円
	(3) 請負契約又は委託契約により写し等の作成をする場合	当該契約で定める額	
2	写しの送付に要する費用の額	郵送料	
3	取扱手数料	1件につき	250円