

一般財団法人静岡市動物園協会情報公開規程

(目的)

第1条 この規程は、静岡市情報公開条例（平成15年静岡市条例第4号）第31条第1項の規定に基づき、一般財団法人静岡市動物園協会（以下「この法人」という。）が保有する情報の公開について必要な事項を定めることにより、この法人の活動を市民に説明し、もってこの法人に対する市民の理解と信頼を深めるとともに、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「保有文書」とは、この法人の役員及び職員（以下「役職員」という。）が職務上作成し、又は取得した文書、図画及び写真（これらを撮影したマイクロフィルムを含む。）並びに電磁的記録（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、当該役職員が組織的に用いるものとして、この法人が保有しているものをいう。ただし、官報、公報、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を除く。

(解釈及び運用の方針)

第3条 この法人は、この規程の解釈及び運用に当たっては、静岡市情報公開条例及びこの規程の趣旨を十分尊重するとともに、個人に関する情報がみだりに公開され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 この規程の定めるところにより保有文書の公開を受けた者は、これによって得た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。

(申出者の範囲)

第5条 何人も、この規程の定めるところにより、この法人に対し、保有文書の公開を申し出ることができる。

(公開申出の手続)

第6条 前条の規定による保有文書の公開の申出（以下「公開申出」という。）は、次に掲げる事項を記載した保有文書公開申出書（第1号様式。以下「公開申出書」という。）をこの法人に提出することにより行うものとする。

- (1) 公開申出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、その名称、主たる事務所の所在地及び代表者の氏名）

(2) 保有文書の名称その他の公開申出に係る保有文書を特定するに足りる事項

(3) 前2号に掲げるもののほか、この法人が別に定める事項

2 この法人は、公開申出書に形式上の不備があると認めるときは、公開申出をした者（以下「公開申出者」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、公開申出者に対し、当該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。

(保有文書の原則公開)

第7条 この法人は、公開申出があったときは、公開申出に係る保有文書に次の各号に掲げる情報（以下「非公開情報」という。）のいずれかが記録されている場合を除き、公開申出者に対し、当該保有文書を公開するものとする。

(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 法令若しくは条例（以下「法令等」という。）の定めるところ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 当該個人が役職員又は公務員等（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項に規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13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並びに地方独立行政法人（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、当該役職員又は公務員等の職及び氏名並びに当該職務遂行の内容に係る部分

(2) 法人その他の団体（この法人並びに国、独立行政法人等、地方公共団体及び地方独立行政法人を除く。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のあるもの

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) 公にすることにより、人の生命、身体又は財産の保護、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ころの法人が認めることにつき相当の理由がある情報

(4) この法人並びに国の機関、独立行政法人等、地方公共団体の機関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

(5) この法人又は国の機関、独立行政法人等、地方公共団体の機関若しく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、渉外又は争訟に係る事務に関し、この法人又は国、独立行政法人等、地方公共団体若しく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

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

(6) 法令等の定めるところにより、公にすることができないと認められる情報

(部分公開)

第8条 この法人は、公開申出に係る保有文書の一部に非公開情報が記録されている場合にお

いて、非公開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、公開申出者に対し、当該部分を除いた部分につき公開するものとする。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、この限りでない。

- 2 公開申出に係る保有文書に前条第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、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、同号に規定する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公開）

第9条 この法人は、公開申出に係る保有文書に非公開情報（第7条第6号に該当する情報を除く。）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、公開申出者に対し、当該保有文書を公開することができる。

（保有文書の存否に関する情報）

第10条 公開申出に対し、当該公開申出に係る保有文書が存在しているか否かを答えるだけで、非公開情報を公開することとなるときは、この法人は、当該保有文書の存否を明らかにしないで、当該公開申出を拒否することができる。

（公開申出に対する決定等）

第11条 この法人は、公開申出に係る保有文書の全部又は一部を公開するときは、その旨の決定をし、公開申出者に対し、その旨並びに公開する日時及び場所を保有文書公開決定通知書（第2号様式）又は保有文書部分公開決定通知書（第3号様式）により通知するものとする。

- 2 この法人は、公開申出に係る保有文書の全部を公開しないとき（前条の規定により公開申出を拒否するとき及び公開申出に係る保有文書を保有していないときを含む。）は、公開しない旨の決定をし、公開申出者に対し、その旨を保有文書非公開決定通知書（第4号様式）により通知するものとする。

（理由の記載等）

第12条 この法人は、前条各項の決定（公開申出に係る保有文書の全部を公開する旨の決定を除く。）をしたときは、当該決定をした根拠規定及び当該規定を適用した理由を同条各項の通知書に記載しなければならない。

- 2 前項の場合において、この法人は、当該決定の日から起算して1年以内に当該保有文書の全部又は一部を公開することができるようになることが明らかであるときは、その旨を通知するものとする。

(公開決定等の期限)

第13条 第11条各項の決定（以下「公開決定等」という。）は、公開申出があった日から起算して15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、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、この法人は、公開申出者に対し、遅滞なく延長後の期間及び延長の理由を保有文書公開決定等期間延長通知書（第5号様式）により通知するものとする。

(公開決定等の期限の特例)

第14条 公開申出に係る保有文書が著しく大量であるため、公開申出があった日から起算して45日以内にその全てについて公開決定等を行う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、前条の規定にかかわらず、この法人は、公開申出に係る保有文書のうちの相当の部分につき当該期間内に公開決定等をし、残りの保有文書については相当の期間内に公開決定等をするに足りる。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に、公開申出者に対し、次に掲げる事項を保有文書公開決定等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) 残りの保有文書について公開決定等をする期限

(第三者に対する意見書提出の機会の付与等)

第15条 公開申出に係る保有文書にこの法人、国、独立行政法人等、地方公共団体、地方独立行政法人及び公開申出者以外の者（以下この条において「第三者」という。）に関する情報が記録されているときは、この法人は、公開決定等をするに当たって、当該情報に係る第三者に対し、公開申出に係る保有文書の表示その他この法人が別に定める事項を通知して、意見書を提出する機会を与えることができる。

- 2 この法人は、次の各号のいずれかに該当するときは、第11条第1項の決定（以下「公開決定」という。）に先立ち、当該第三者に対し、公開申出に係る保有文書の表示その他この法人が別に定める事項を保有文書の公開に係る意見照会書（第7号様式）により通知して、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、この限りでない。

- (1) 第三者に関する情報が記録されている保有文書を公開しようとする場合であって、当該情報が第7条第1号イ又は同条第2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。

(2) 第三者に関する情報が記録されている保有文書を第9条の規定により公開しようとするとき。

3 この法人は、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保有文書の公開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、公開決定をするときは、公開決定の日と公開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、この法人は、公開決定後直ちに、当該意見書を提出した第三者に対し、公開決定をした旨及びその理由並びに公開を実施する日を保有文書を公開決定した旨の通知書（第8号様式）により通知しなければならない。

(保有文書の公開の実施方法)

第16条 保有文書の公開は、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、電磁的記録についてはその種別、情報化の進展状況等を考慮してこの法人が別に定める方法により行う。ただし、閲覧の方法による保有文書の公開にあつては、この法人は、当該保有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。

(異議の申出)

第17条 公開決定等に不服がある公開申出者又は公開決定に不服がある当該公開決定に利益を有する第三者は、この法人に対して異議申出書（第9号様式）により異議の申出をすることができる。

2 異議の申出は、公開決定等があったことを知った日の翌日から起算して60日以内に行ななければならない。

3 異議の申出があったときは、この法人は、当該異議の申出の対象となった公開決定等について再度の検討を行った上で、異議の申出に理由がないときはその旨を、異議の申出に理由があるときは公開決定等の全部又は一部を取り消し、又はこれを変更するとともにその旨を決定し、異議申出者に対し、異議申出決定通知書（第10号様式）により通知するものとする。

(他の閲覧制度との関係)

第18条 この規程は、法令等に保有文書の閲覧若しくは縦覧又は保有文書の謄本、抄本その他の写しの交付手続が定められている場合については、適用しない。

(情報公開の総合的な推進)

第19条 この法人は、この規程による保有文書の公開のほか情報公開の総合的な推進を図るため、その保有する情報が適時に、かつ、理解しやすい方法で市民に明らかにされるよう、こ

の法人の保有する情報の提供施策の充実に努めるものとする。

(費用負担)

第20条 この規程による保有文書の公開に係る手数料は、無料とする。

2 この規程による保有文書の写しの交付を受ける者は、当該写しの作成に要する費用の範囲内でこの法人が別に定める額を負担しなければならない。

3 この規程による保有文書(電磁的記録に限る。)の公開を受ける者は、当該保有文書の複写、複製等に要する費用の範囲内でこの法人が別に定める額を負担しなければならない。

(文書目録の作成等)

第21条 この法人は、保有文書の公開に資するために必要な資料を作成し、一般の利用に供するものとする。

(運用状況の公表)

第22条 一般財団法人静岡市動物園協会理事長は、毎年1回この法人におけるこの規程の運用状況を取りまとめ、これを公表するものとする。

(委任)

第23条 この規程の施行に関し必要な事項は、この法人が定める。

附 則

(施行期日)

1 この規程は、平成27年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 第5条から第17条までの規定は、この規程の施行の日以前に作成し、又は取得した保有文書については、適用しない。

3 この法人は、前項の規定により第5条から第17条までの規定を適用しない保有文書について公開の申出があった場合においては、これに応じるよう努めるものとする。