

# 情報公開に関する規程

## (目的)

**第1条** この規程は、公益財団法人千葉県スポーツ協会（以下「本協会」という。）定款第47条第2項に基づき、本協会における情報公開の実施に関し必要な事項を定めること等により、本協会の保有する情報の一層の公開を促進し、もって本協会の有するその諸活動を県民に説明する責務を全うされるようにするとともに、県民の体育・スポーツに対する理解と信頼を深め、千葉県の体育・スポーツの健全な発展を期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等とは、本協会の役員及び職員（以下「役職員」という。）が職務上作成し、又は作成した文書、図画及び電磁的記録（電子的方式、磁気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、本協会の役職員が組織的に用いるものとして、本協会が保有しているものをいう。ただし、次の各号に掲げるものを除く。

- (1) 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) 文書又は図画の作成の補助に用いるため一時的に作成した電磁的記録であって、次に掲げるもの。
  - イ 会議その他これらに類するものの記録を作成するために録音等をした録音テープ等の電磁的記録
  - ロ データ処理等の作業のために作成した磁気ディスク等の電磁的記録

## (解釈及び運用)

**第3条** この規程の解釈及び運用に当たっては、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するものとする。

## (適正な申出及び使用)

**第4条** この規程の定めるところにより文書等の開示を申し出ようとするものは、この規程に基づき適正に申し出し、文書等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。

## (開示の申出ができるもの)

**第5条** 次の各号に掲げるものは、この規程の定めるところにより、本協会に対して文書等の開示を申し出ることができる。

- (1) 県内に住所を有する個人及び県内に主たる事務所を有する法人その他の団体。
- (2) 前号に掲げるもののほか、次に掲げるもの。
  - イ 県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
  - ロ 県内に存する事務所又は事業所に勤務する者
- (3) 前各号に掲げるもののほか、文書等の開示を必要とする理由を明示して申し出る個人及び法人その他の団体。

## (濫用禁止)

**第6条** この規程に基づく文書等の開示の申出は、これを濫用してはならない。

## (開示申出の手続)

**第7条** 第5条の規定による開示の申出（以下「開示申出」という。）は、次の各号に掲げる事項を記載した書面（以下「開示申出書」という。）を提出しなければならない。

- (1) 氏名及び住所（法人その他の団体にあつては、その名称、代表者の氏名及び主たる事務所の所在地）
- (2) 第5条第2号に掲げるものにあつては、次に掲げるものの区分に応じ、それぞれ次に掲げる事項（同号イからロまでに該当する者にあつては、当該該当する者の区分のうちいずれかの区分に応じ、それぞれ次に掲げる事項）
  - イ 第5条第2号イに掲げるもの そのものの県内に有する事務所又は事業所の名称及び所在地

- ロ 第5条第2号ロに掲げる者 その者の勤務する県内に存する事務所又は事業所の名称及び所在地
  - (3) 第5条第3号に掲げるものにあつては、文書等の開示を必要とする理由
  - (4) 文書等の件名その他の開示申出に係る文書等を特定するに足りる事項
  - (5) 開示申出をしようとするものが求める開示の方法
- 2 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ものとする。この場合において、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るものとする。

### (文書等の原則開示)

- 第8条** 開示申出があつたときは、開示申出に係る文書等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、当該文書等を開示するものとする。
- (1) 法令及び条例（以下「法令等」という。）の定めるところ又は法律若しくはこれに基づく政令の規定若しくは条例の規定により従う義務を有する国又は県の機関の指示その他これに類する行為により、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。）であつて、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。
    - イ 法令等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
    - ロ 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
    - ハ 当該個人が本協会の役職員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、本協会の役職員及び当該職務遂行の内容に係る部分
  - (3) 法人その他の団体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つて、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。
    - イ 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
    - ロ 本協会の要請を受けて、公にしないと条件で任意に提供されたものであつて、法人等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) 公にすることにより、犯罪の予防、鎮圧又は捜査、公訴の維持、刑の執行その他の公共安全と秩序の維持に支障を及ぼすおそれがあると本協会が認めることにつき相当の理由がある情報。
  - (5) 本協会における審議、検討又は協議に関する情報であつて、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、不当に県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。
  - (6) 本協会が行う事務又は事業に関する情報であつて、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。
    - イ 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
    - ロ 契約、交渉又は争訟に係る事務に関し、本協会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
    - ハ 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
    - ニ 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
    - ホ 本協会が行う事業又は独立行政法人等に係る事業に関し、その経営上の正当な利益を害するおそれ

### (部分開示)

- 第9条** 開示申出に係る文書等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等に前条第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のぞくことにより、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。

### （文書等の存否に関する情報）

- 第10条 開示申出に対し、当該開示申出者に係る文書等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、当該文書等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ものとする。

### （開示申出に対する措置）

- 第11条 開示申出に係る文書等の全部又は一部を開示するときは、その旨の決定をし、開示申出者に対し、速やかに、その旨及び開示の実施に必要な事項を書面により通知する。
- 2 開示申出に係る文書等の全部を開示しないとき（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等を保有していないときを含む。）は、開示をしない旨の決定をし、開示申出者に対し、速やかに、その旨を書面により通知するものとする。
- 3 開示申出に係る文書等の全部又は一部を開示しないときは、その理由を前各項に規定する書面に記載するものとする。この場合において、当該理由が消滅する期日をあらかじめ明らかにすることができるときは、その期日を当該書面に記載するものとする。

### （開示決定等の期限）

- 第12条 前条第1項及び第2項の決定（以下「開示決定等」という。）は、開示申出があった日から30日以内にするものとする。ただし、第7条第2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 前項の規定にかかわらず、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ものとする。この場合において、開示申出者に対し、速やかに、延長後の期間及び延長の理由を書面により通知するものとする。

### （開示決定等の期限の特例）

- 第13条 開示申出に係る文章等が著しく大量であるため、開示申出があった日から60日以内にそのすべてについて開示決定等を行うことにより事務の遂行に著しい支障が生じるおそれがある場合には、前条の規定にかかわらず、開示申出に係る文書等のうちの相当の部分につき当該期間内に開示決定等をし、残りの文書等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、同条第1項に規定する期間内に、開示申出者に対し、次の各号に掲げる事項を書面により通知するものとする。
  - (1) この条を適用する旨及びその理由
  - (2) 残りの文書等について開示決定等をする期限

### （第三者に対する意見書提出の機会の付与等）

- 第14条 開示申出に係る文書等に本協会以外のものに関する情報が記録されているときは、開示決定等をするに当たって、当該情報に係る本協会以外のものに対し、開示申出に係る文書等の表示等を通知して、意見書を提出する機会を与えることができるものとする。
- 2 開示申出に係る文書等に本協会及び開示申出以外のもの（以下「第三者」という。）に関する情報が記録されている場合であつて、当該情報が第8条第2号ロ又は同条第3号ただし書に規定する情報に該当すると認められたときは、開示決定に先立ち、当該第三者に対し、開示申出に係る文書等の表示等を書面により通知して、意見書を提出する機会を与えるものとする。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 前各項の規定により意見書の提出の機会を与えられたものが当該文書等の開示に反対の意思を表示した意見書（以下「反対意見書」という。）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その間に少なくとも2週間を置くものとする。この場合において、開示決定後直ちに、反対意見書を提出したものに対し、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書面により通知するものとする。

#### **（開示の実施）**

**第 15 条** 文書等の開示は、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行う。ただし、閲覧の方法による文書等の開示にあつては、当該文書等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ものとする。

#### **（費用負担）**

**第 16 条** 開示申出をするもの又は文書等の開示を受けるものは、それぞれ、実費の範囲内において定める額の開示申出に係る費用を納めなければならない。

#### **（異議の申出）**

**第 17 条** 本協会が行った開示決定等について異議のあるものは、当該開示決定があつたことを知った日の翌日から起算して60日以内に、本協会に対して異議を申し出ることができる。

#### **（異議の申出の処理）**

**第 18 条** 前条の規定による異議の申出があつたときは、当該異議の申出の対象となつた開示決定等について再度の検討を行った上で、当該異議の申出に対し回答するものとする。

#### **（第三者からの異議の申出に応じない場合等における手続き）**

**第 19 条** 第14条3項の規定は、次の各号のいずれかに該当する回答を行う場合について準用する。

- (1) 開示決定に対する第三者からの異議の申出に応じない旨の回答
- (2) 異議の申出に係る開示決定等を変更し、当該開示決定等に係る文書等を開示する旨の回答  
(第三者が文書等の開示に反対の意思を表示している場合に限る。)

#### **（情報の提供）**

**第 20 条** 情報の提供は、随時、状況に応じて適切に行うよう努めるものとする。本協会が設けるインターネット・ホームページにおいて情報提供を行う。

- (1) 定款
- (2) 事業報告
- (3) 事業計画
- (4) 収支決算書（貸借対照表、財産目録、正味財産増減計算書を含むもの）
- (5) 収支予算書
- (6) 役員名簿

#### **（文書等の管理）**

**第 21 条** この規程の適正かつ円滑な運用に資するため、文書等は適正に管理するものとする。

2 文書の保存については、公益財団法人千葉県スポーツ協会 文書分類表（別表1）の保存期間を適用する。

3 個人情報の保護に関して、個人情報保護管理者は、本協会の事務局長と定める。

#### **（委任）**

**第 22 条** この規程の実施に関し必要な事項は、理事長が別に定める。

## 附 則

この規程は、公益財団法人千葉県体育協会の設立の登記の日（平成24年4月1日）から施行する。  
（平成24年3月21日理事会議決）

2 平成31年4月1日 一部改定

別表1

資 料	閲覧者	備え置き 期間	備 考
1 定款	特定なし		一般法 § 14
2 財務書類 (1) 貸借対照表 (2) 正味財産増減計算書 (3) 事業報告書 (4) (1)(2)(3)の付属明細書 (5) 財産目録 (6) 監査報告書	特定なし	5年	一般法 § 129 一般法 § 129 一般法 § 129 一般法 § 129 一般法 § 129 一般法 § 129
3 (1) 事業計画書 (2) 収支計算書 (3) 資金調達・設備投資見込み書類	特定なし	1年	認定法・規則 § 27 認定法・規則 § 27 認定法・規則 § 27
4 (1) 役員・評議員の名簿 (2) 役員及び評議員の報酬に関する規程 (3) 運営組織・事業活動の状況及び重要数値記載書類	特定なし	5年	認定法 § 21 認定法 § 21 認定法 § 21
5 (1) 特定費用準備資金算定根拠記載書類 (2) 特定の財産の取得・改良に充てるために保有する資金を 記載した書類 (3) 寄付等による財産・資金で、寄付者の定めた用途に充て るものの明細	特定なし		認定法・規則 § 22 認定法・規則 § 22 認定法・規則 § 22
6 評議員会議事録	評議員 債権者	10年	一般法 § 193
7 理事会議事録	評議員 債権者※	10年	一般法 § 97
8 会計帳簿	評議員	10年	一般法 § 120、 § 121
9 理事全委員同意の書面	評議員 債権者※	10年	一般法 § 97

※：裁判所の許可を得た債権者