

公益財団法人兵庫県体育協会情報公開規程

(目的)

第1条 この規程は、情報公開条例（平成12年兵庫県条例第6号。以下「条例」という。）の趣旨に基づき、文書公開制度及び情報提供制度（以下「情報公開制度」という。）を整備することにより、公益財団法人兵庫県体育協会（以下「協会」という。）の行う事業について県民の理解と信頼を確保し、公正で開かれた協会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「文書等」とは、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。以下同じ。）並びに電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他の人の知覚によつ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。）であつて、協会の役職員が組織的に用いるものとして、協会が保有しているものをいう。ただし、次に掲げるものを除く。

- (1) 協会が一般の利用に供することを目的として保有しているもの
- (2) 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（協会の責務）

第3条 協会は、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。

(申出者の責務)

第4条 この規程の定めるところにより文書等の公開を申し出ようとするものは、この規程の目的に即して、適正な申出に努めるとともに、文書等の公開を受けたときは、これによつて得た情報を適正に使用するものとする。

(公開申出ができるもの)

第5条 何人も、協会に対し、文書等の公開を申し出ることができる。

(公開申出の手続)

第6条 前条の規定による文書等の公開の申出（以下「公開申出」という。）は、文書等公開申出書（様式第1号）を協会に提出してするものとする。

- 2 協会は、公開申出をしようとするものに対し、当該公開申出に係る文書等の特定に必要な情報を提供するものとする。
- 3 協会は、文書等公開申出書に形式上の不備があると認めるときは、公開申出をしたもの（以下「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、協会は、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。

(文書等の原則公開)

第7条 協会は、公開申出があったときは、当該公開申出に係る文書等に次の各号のいずれかに該当する情報（以下「非公開情報」という。）が記録されている場合を除き、申出者

に対し、当該文書等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。）であって、特定の個人を識別することができるもののうち、通常他人に知られたくないと認められ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害するおそれがあるもの
 - (2) 法人その他の団体（国、地方公共団体及び協会を除く。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、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。ただし、人の生命、身体若しくは健康に危害を及ぼすおそれのある事業活動又は人の財産若しくは生活に重大な影響を及ぼす違法若しくは著しく不当な事業活動に関する情報を除く。
 - (3) 協会、国、兵庫県（以下「県」という。）及び他の地方公共団体の内部又は相互間ににおける審議、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
 - (4) 協会、国、県又は他の地方公共団体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 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、交渉又は争訟に係る事務に関し、協会、国又は地方公共団体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
- (部分公開)

第8条 協会は、公開申出に係る文書等の一部に非公開情報が記録されている場合において、当該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、申出者に対し、当該部分を除いた部分について当該文書等を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。
(公益上の理由による裁量的公開)

第9条 協会は、公開申出に係る文書等に非公開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ときは、申出者に対し、当該文書等を公開することができる。
(文書等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文書等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、協会は、当該文書等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。

(公開申出に対する措置)

第11条 協会は、公開申出に係る文書等の全部又は一部を公開するときは、その旨の決定(以下「公開決定」という。)をし、申出者に対し、文書等公開決定通知書(様式第2号)又は文書等部分公開決定通知書(様式第3号)により通知するものとする。

2 協会は、公開申出に係る文書等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文書等を保有していないときを含む。)は、その旨の決定(以下「非公開決定」という。)をし、申出者に対し、文書等非公開決定通知書(様式第4号)により通知するものとする。

3 協会は、第1項の規定による文書等の一部を公開する旨の決定又は前項の規定による非公開決定をした旨の通知をするときは、当該通知にその理由を付記するものとする。

(公開決定等の期限)

第12条 公開決定及び非公開決定(以下これらを「公開決定等」という。)は、公開申出があつた日から起算して15日以内にするものとする。ただし、第6条第3項の規定により補正を求める場合にあっては、当該補正に要した日数は、当該期間に算入しない。

2 協会は、事務処理上の困難その他正当な理由があるときは、前項の規定にかかわらず、公開申出があつた日から起算して60日(第6条第3項の規定により補正を求める場合にあっては、これに当該補正に要した日数を加えた日数)を限度として、前項に規定する期間を延長することができる。この場合において、協会は、遅滞なく、公開決定等期間延長通知書(様式第5号)により申出者に通知するものとする。

(公開決定等の期限の特例)

第13条 公開申出に係る文書等が著しく大量であるため、当該公開申出があつた日から起算して60日以内にそのすべてについて公開決定等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、前条の規定にかかわらず、協会は、当該公開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公開決定等をし、残りの文書等については相当の期間内に公開決定等をすれば足りる。この場合において、協会は、前条第1項に規定する期間内に申出者に対し、公開決定等期間特例延長通知書(様式第6号)により通知するものとする。

(第三者に対する意見書提出の機会の付与等)

第14条 協会は、公開決定等をする場合において、公開申出に係る文書等に協会、国、地方公共団体及び申出者以外のもの(以下「第三者」という。)に関する情報が記録されているときは、あらかじめ、当該情報に係る第三者に対し、次に掲げる事項を通知して、公開決定に対する意見書(様式第7号)を提出する機会を与えることができる。

- (1) 公開申出に係る文書等の表示
 - (2) 公開申出に係る文書等に記録されている第三者に関する情報の内容
 - (3) 意見書の提出期限
- 2 協会は、公開決定をする場合において、次の各号のいずれかに該当するときは、あらかじめ、当該各号の第三者に対し、文書等の公開決定に係る意見照会書(様式第8号)によ

り通知して、公開決定に対する意見書(様式第7号)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、この限りでない。

- (1) 第三者に関する情報が記録されている文書等を公開しようとする場合であって、当該情報が第7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文書等を第9条の規定により公開しようとするとき。

(公開の実施)

第15条 文書等の公開は、文書、図画又は写真にあっては閲覧又は写しの交付により、電磁的記録にあってはこれらに準ずる方法としてその種別、情報化の進展状況等を勘案して協会が相当と認める方法により行う。ただし、閲覧の方法(電磁的記録にあっては、これに準ずる方法を含む。)による文書等の公開にあっては、協会は、当該文書等を汚損し、又は破損するおそれがあるときその他正当な理由があるときは、当該文書等の写しによりこれを行うことができる。

- 2 公開の実施は、協会が指定する日時及び場所において行う。
- 3 協会は、文書等を閲覧し、又は閲覧しようとするものが、当該文書等を汚損し、若しくは破損し、又はそのおそれがあると認めるときは、当該文書等の閲覧を停止し、又は禁止することができる。
- 4 文書等の写しを交付する場合の部数は、公開申出のあった文書等1件につき1部とする。

(他の制度との調整等)

第16条 協会は、法令又は条例(以下「法令等」という。)の規定により、何人にも公開申出に係る文書等が前条第1項本文に規定する方法と同一の方法で公開することとされている場合(公開の期間が定められている場合にあっては、当該期間内に限る。)には、同項本文の規定にかかわらず、当該文書等については、当該同一の方法による公開を行わないものとする。ただし、当該法令等の規定に一定の場合には公開をしない旨の定めがあるときは、この限りでない。

- 2 法令等の規定に定める公開の方法が縦覧であるときは、当該縦覧を前条第1項本文の閲覧とみなして、前項の規定を適用する。

(苦情の申出)

第17条 公開決定等を受けたものは、当該公開決定等について不服がある場合は、当該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日以内に協会に対し、苦情を申し出ることができる。

- 2 前項の規定による苦情の申出(以下「苦情申出」という。)は、苦情申出書(様式第9号)を協会に提出してするものとする。
- 3 協会は、苦情申出があったときは、条例第1条第1項に規定する実施機関の意見を聴いた上で、苦情申出したものに対し、苦情申出回答書(様式第10号)により回答するものとする。

(情報提供)

第18条 協会は、別表第1に掲げる文書等について、中央県民情報センター及び地域県民情報センターで一般の閲覧に供するとともに、インターネットホームページに掲載するなどの方法で情報提供に努めるものとする。

2 協会は、前項に定めるもののほか、隨時、状況に応じて適切な情報提供を行うよう努めるものとする。

3 前2項に定める情報提供に当たっては、県民に分かりやすく、利用しやすい方法で、適時に、かつ、速やかに提供されるよう、情報の提供方策の充実に努めるものとする。

(文書等の管理)

第19条 協会は、この規程の適正かつ円滑な運用に資するため、文書等の管理に関する定めを設け、文書等を適正に管理するものとする。

(費用の負担)

第20条 公開申出をして、文書等の写しの交付を受けるものは、当該写しの作成及び送付(これらに準ずるものとして複製物の作成及び送付を含む。)に要する費用として別表第2に定める額をあらかじめ納付するものとする。

(補則)

第21条 この規程に定めるもののほか、この規程の施行に必要な事項は、協会が定める。

附 則

1 この規程は、平成13年4月1日から施行する。

2 この規程は、施行日以後に作成し、又は取得した文書等について適用する。

(平成18年12月1日一部改正)

(平成20年12月1日一部改正)

(平成24年4月1日一部改正)

別表第1（第18条関係）

出資法人等の形態	提 供 す る 文 書 等	
特例民法法人 社会福祉法人	・定款又は寄附行為 ・役員名簿 ・貸借対照表 ・監査報告書	・事業計画書 ・事業報告書 ・収支予算書 ・収支計算書 ・財産目録 ・正味財産増減計算書
特別法に基づく法人 公益社団法人 公益財団法人		・事業計画書 ・事業報告書 ・収支予算書 ・資金計画書 ・財産目録 ・損益計算書
商法法人		・損益計算書
一般社団法人 一般財団法人		・事業報告書 ・利益の処分又は損失の処理

別表第2（第20条関係）

文書等の種別	交付する写し又は複製物	金額
1 文書	複写機により複写したもの (日本工業規格A列3番の大きさまでのものに限る。)	1枚につき10円 (多色刷りにあっては、40円)
2 電磁的記録	(1)ビデオテープ又はビデオディスク	ビデオカセットテープに複製したもの
	(2)録音テープ又は録音ディスク	録音カセットテープに複製したもの
	(3)(1)及び(2)以外の電磁的記録	ア 印刷物として出力したもの イ フロッピーディスクに複製したもの ウ 光ディスクに複製したもの エ 光磁気ディスクに複製したもの
3 1及び2以外の文書等	文書等の性質に応じ作成した写し又は複製物	当該写し又は複製物の作成に要する費用に相当する額

様式第1号（第6条関係）

文書等公開申出書

年 月 日

公益財団法人兵庫県体育協会理事長 様

申出者 住所又は居所

氏名（法人その他の団体にあっては、名称及び代表者の氏名）

担当者氏名（申出者が法人その他の団体である場合）

電話（ ）－ 番

公益財団法人兵庫県体育協会情報公開規程第5条の規定により、次のとおり文書等の公開を申し出ます。

公開申出をする文書等の件名又は内容	
※ 受領年月日等	受領した日 年 月 日 受領した課等 電話（ ）－ 番 内線

注1 電話番号は、今後の手続等について連絡する場合がありますので、必ず記入してください。

2 ※の欄は、記入しないでください。

様式第2号（第11条関係）

文書等公開決定通知書

第 号
年 月 日

様

公益財団法人兵庫県体育協会理事長 印

年 月 日付けの公開申出については、公益財団法人兵庫県体育協会情報公開規程第11条第1項の規定により、次のとおり文書等の全部を公開することを決定したので通知します。

文書等の件名					
公開の実施の方法					
文書等を公開する日時	年	月	日	()	時 分
文書等を公開する場所					
事務担当課等	電話 () — 番 内線				
備考					

- 注1 「公開の実施の方法」の欄に記載した公開の実施の方法のうち、いずれを希望するかをあらかじめ事務担当課等へ御連絡ください。
- 2 「文書等を公開する日時」の欄に記載した日時に御都合が悪い場合は、あらかじめ事務担当課等へ御連絡ください。
- 3 文書等の公開を受ける際には、この通知書を御提示ください。

様式第3号（第11条関係）

文書等部分公開決定通知書

第 号
年 月 日

様

公益財団法人兵庫県体育協会理事長

印

年 月 日付けの公開申出については、公益財団法人兵庫県体育協会情報公開規程第11条第1項の規定により、次のとおり文書等の一部を公開することを決定したので通知します。

なお、この決定について不服がある場合は、この決定があったことを知った日の翌日から起算して60日以内に協会に対して苦情申出することができます。

文書等の件名				
公開の実施の方法				
文書等を公開する日時	年 月 日 ()	午前	時	分
文書等を公開する場所				
公開しない部分及び公開しないこととする理由	<p>(公開しない部分)</p> <p>(公開しないこととする理由)</p> <p>公益財団法人兵庫県体育協会情報公開規程第7条第 号該当</p>			
公開しない部分について、その理由が消滅する期日等				
事務担当課等	電話 ()	—	番	内線
備考				

注1 「公開の実施の方法」の欄に記載した公開の実施の方法のうち、いずれを希望するかをあらかじめ事務担当課等へ御連絡ください。

2 「文書等を公開する日時」の欄に記載した日時に御都合が悪い場合は、あらかじめ事務担当課等へ御連絡ください。

3 「公開しない部分について、その理由が消滅する期日等」の欄は、公開申出のあつた文書等の公開しない部分について、その理由が消滅する期日等をあらかじめ明示することができる場合に記載しています。

4 文書等の公開を受ける際には、この通知書を御提示ください。

様式第4号（第11条関係）

文書等非公開決定通知書

第 号
年 月 日

様

公益財団法人兵庫県体育協会理事長 印

年 月 日付けの公開申出については、公益財団法人兵庫県体育協会情報公開規程第11条第2項の規定により、次のとおり文書等の全部を公開しないことを決定したので通知します。

なお、この決定について不服がある場合は、この決定があったことを知った日の翌日から起算して60日以内に協会に対して苦情申出することができます。

文書等の件名	
公開しないこととする理由	(公益財団法人兵庫県体育協会情報公開規程第7条第 号該当・第10条該当・文書等の不存在)
公開しない理由が消滅する期日等	
事務担当課等	電話 () - 番 内線
備考	

注 「公開しない理由が消滅する期日等」の欄は、公開申出のあった文書等を公開しない理由が消滅する期日等をあらかじめ明示することができる場合に記入しています。

様式第5号（第12条関係）

公開決定等期間延長通知書

第 号
年 月 日

様

公益財団法人兵庫県体育協会理事長 印

年 月 日付けの公開申出については、公益財団法人兵庫県体育協会情報公開規程第12条第2項の規定により、次のとおり公開決定又は非公開決定の期間を延長したので通知します。

文書等の件名又は内容	
当初の決定期間の満了日	年 月 日
延長後の決定期間の満了日	年 月 日
延長の理由	
事務担当課等	電話（ ）－ 番 内線
備考	

様式第6号（第13条関係）

公開決定等期間特例延長通知書

第 号
年 月 日

様

公益財団法人兵庫県体育協会理事長 印

年 月 日付けの公開申出については、公益財団法人兵庫県体育協会情報公開規程第13条の規定により、次のとおり公開決定又は非公開決定の期間を延長したので通知します。

文書等の件名又は内容			
当初の決定期間の満了日	年 月 日		
文書等のうち、相当の部分について公開決定又は非公開決定をする期間の満了日	年 月 日		
年 月 日 までに公開決定又は 非公開決定をする文書 等の件名又は内容			
残りの文書等について 公開決定又は非公開決定 をする期限	年 月 日		
公益財団法人兵庫県体 育協会情報公開規程第 13条を適用する理由			
事務担当課等	電話 ()	—	番 内線
備考			

様式第7号（第14条関係）

公開決定に対する意見書

年 月 日

公益財団法人兵庫県体育協会理事長 様

意見書提出者 住所又は居所

氏名（法人その他の団体にあっては、名称及び代表者の氏名）

担当者氏名（意見書提出者が法人その他の団体である場合）

連絡先（電話番号） () - 番

年 月 日付けで照会のあったことについて、次のとおり意見を申し述べます。

公開申出に係る文書等の件名又は内容	
意見	<p>公開決定に対する反対の意思の有無（有・無）</p> <p>(1) 反対する部分</p> <p>(2) 反対する理由</p>

注 「意見」の欄は、「（有・無）」のいずれか該当するものを○印で囲んでください。

なお、「有」を○印で囲まれた場合には、「(1) 反対する部分」及び「(2) 反対する理由」を具体的に記入してください。

様式第8号（第14条関係）

文書等の公開決定に係る意見照会書

第 号
年 月 日

様

公益財団法人兵庫県体育協会理事長 印

公益財団法人兵庫県体育協会情報公開規程第5条の規定により、協会に対して公開申出のあった文書等には、あなたの_____に関する情報が記録されています。

つきましては、公開申出に係る文書等について、協会が次の理由により公開決定をすることに対して、あなたは、公益財団法人兵庫県体育協会情報公開規程第14条第2項の規定により、意見書を提出することができます。

意見書を提出される場合は、公開決定をすることに対する意見を具体的に記入の上、

年 月 日までに提出してください。

公開 申出 に 係 る 文 書 等	件名又は内容及び作成又は取得の時期	
	記録されているあなたの_____に関する情報の内容	
	公開決定をする理由	(公益財団法人兵庫県体育協会情報公開規程第7条第2号ただし書該当・第9条該当)
	意見書の提出先	電話 () - 番 内線
備考		

様式第9号（第17条関係）

苦情申出書

年 月 日

公益財団法人兵庫県体育協会理事長 様

苦情申出者 住所又は居所

氏名（法人その他の団体にあっては、名称及び代表者の氏名）

担当者氏名（苦情申出者が法人その他の団体である場合）

電話（ ）- 番

公益財団法人兵庫県体育協会情報公開規程第17条第1項の規定により、次のとおり苦情を申し出ます。

苦情申出に係る公開決定等	(決定通知書の文書番号) 第 号
	(文書等の件名)
苦情申出に係る公開決定等があったことを知った年月日	年 月 日
苦情申出の内容	
苦情申出の理由	

注 「苦情申出の内容」の欄には、公開決定等において非公開とされた情報のうち、本件苦情申出によりなお公開を求める情報及び当該情報の公開を求める旨を記入してください。

様式第10号（第17条関係）

苦情申出回答書

第 号
年 月 日

様

公益財団法人兵庫県体育協会理事長

印

年 月 日付けの苦情申出については、公益財団法人兵庫県体育協会情報公開規程第17条第3項の規定により、次のとおり回答します。

苦情申出に係る公開決定等	(決定通知書の文書番号) 第 号 (文書等の件名)
苦情申出の内容	
苦情申出に対する回答	(回答の内容) ・ 苦情申出により公開を求められた情報を公開します。 ・ 苦情申出により公開を求められた情報のうち、次の情報を公開します。 ・ 苦情申出により公開を求められた情報を非公開とします。 (回答の理由)
事務担当課等	電話 () - 番 内線
備考	