

長崎県勤労福祉会館管理業務情報開示規程

(目的)

第1条 この規程は、株式会社トラスティ建物管理（以下「指定管理者」という。）が保有する情報のうち、指定管理者として行う長崎県勤労福祉会館の管理に係るものの情報開示について必要な事項を定め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、指定管理者の役員及び職員（以下「役職員」という。）が長崎県勤労福祉会館の管理を行うために職務上作成し、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、指定管理者の役職員が組織的に用いるものとして、指定管理者が保有しているものをいう。ただし、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)

第3条 この規程の解釈及び運用にあたっては、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に最大限の配慮をするものとする。

(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者)

第5条 何人も、この規程の定めるところにより、指定管理者に対してその保有する文書等の開示を申し出ることができる。

(開示の申出の手続)

第6条 前条の規定による開示の申し出（以下「開示の申出」という。）は、次に掲げる事項を記載した書面（以下「開示申出書」という。）を指定管理者の長（以下「代表取締役」という。）に提出してしなければならない。

- (1) 開示の申出をする者の氏名又は名称及び住所又は事務所若しくは事業所の所在地並びに法人その他の団体にあつてはその代表者の氏名
- (2) 文書等の名称その他の開示の申出に係る文書等を特定するに足りる事項
- (3) その他必要な事項

2 開示申出書に形式上の不備があると認めるときは、開示の申出をした者（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、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7条 開示の申出があつたときは、開示の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) 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 法令若しくは条例（以下「法令等」という。）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 当該個人が指定管理者の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4項に規定する行政執行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県が設立した地方独立行政法人（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。）及び地方三公社（長崎県情報公開条例（平成13年長崎県条例第1号）第2条第1項に規定する地方三公社をいう。以下同じ。）の役職員をいう。）である場合において、当該情報と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、当該指定管理者の役職員又は公務員等の職及び職務遂行の内容に係る部分

(2) 法人その他の団体（国、独立行政法人等、地方公共団体及び地方独立行政法人並びに地方三公社を除く。以下「法人等」という。）に関する情報（ただし、指定管理者に関する情報にあつては、指定管理者が行う長崎県勤労福祉会館の管理に係るものを除く。）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。

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 指定管理者の要請を受けて、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、犯罪の予防又は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情報

(4) 指定管理者、国、独立行政法人等、地方公共団体及び地方独立行政法人並びに地方三公社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（ただし、指定管理者に関する情報にあつては、指定管理者が行う長崎県勤労福祉会館の管理に係るものに限る。）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

(5) 指定管理者、国、独立行政法人等、地方公共団体及び地方独立行政法人並びに地方三公社が行う事務又は事業に関する情報（ただし、指定管理者に関する情報にあっては、指定管理者が行う長崎県勤労福祉会館の管理に係るものに限る。）であって、公にすることにより、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

(6) 法令等の規定により、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 開示の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、この限りでない。

2 開示の申出に係る文書等に前条第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9条 開示の申出に対し、当該開示の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、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、当該開示の申出を拒否することができる。

(開示の申出に対する措置)

第10条 開示の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、その旨及び開示の実施に関し必要な事項を書面により通知するものとする。

2 開示の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の申出を拒否するとき及び開示の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、その旨を書面により通知するものとする。

3 文書等の全部又は一部を開示をしない旨の決定をした場合において、当該決定に係る文書等に記録されている情報が第7条各号に該当しなくなる期日をあらかじめ明示することができるときは、その期日を第1項又は前項の規定による通知書に付記するものとする。

(開示決定等の期限)

第11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、開示の申出があった日から起算して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、開示申出者に対し、遅滞なく、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12条 開示の申出に係る文書等が著しく大量であるため、開示の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ずるおそれがある場合には、前条の規定にかかわらず、開示の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るに足りる。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、次に掲げる事項を書面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13条 開示の申出に係る文書等に指定管理者、国、独立行政法人等、地方公共団体、地方独立行政法人及び地方三公社並びに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、当該情報に係る第三者に対し、開示の申出に係る文書等の表示その他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ものとする。

2 第三者に関する情報が記録されている文書等を開示しようとする場合であって、当該情報が第7条第1号イに規定する情報又は同条第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は、開示決定に先立ち、当該第三者に対し、開示の申出に係る文書等の表示その他別に定める事項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、この限りでない。

3 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第三者に対し、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14条 文書等の開示は、代表取締役の指定する場所において、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別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、第8条の規定により文書等を開示す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。

(費用負担)

第15条 開示の申出に係る文書等の写しの交付に要する費用は、申出者の負担とする。

(他の法令との調整等)

第16条 法令等の規定により、何人にも開示の申出に係る文書等が第14条

本文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、同条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開示を行わない。ただし、当該法令等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、この限りでない。

2 法令等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14条本文の閲覧とみなして、前項の規定を適用する。

(異議の申出)

第17条 代表取締役が行った開示決定等について、異議のあるものは、当該開示決定等を知った日の翌日から起算して3か月以内に代表取締役に対して異議を申し出ることができる。

2 前項の規定による異議の申出は、書面によるものとし、次に掲げる事項を記載するものとする。

(1) 異議を申し出ようとする者の氏名又は名称及び住所又は事務所の所在地並びに法人その他の団体にあつては、その代表者の氏名及び連絡先の電話番号

(2) 異議の申出の対象となった開示決定等を知った日及びその内容 (3) 異議の申出の趣旨及びその理由

(異議の申出に係る処理)

第18条 前条の規定による異議の申出があつたときは、次の各号のいずれかに該当する場合を除き、長崎県知事(又は長崎県教育委員会)と協議のうえ、その結果を速やかに当該異議の申出をしたものに対し、書面により回答するものとする。

(1) 異議の申出が前条第1項に規定する期間を超えたもの、又は書面によらないものであることを理由に却下するとき。

(2) 開示決定等を取り消し、又は変更し、当該異議の申出に係る文書等の全部を開示することとするとき。ただし、当該開示決定等について反対意見書が提出されているときを除く。

(文書等の管理)

第19条 この規程の適切かつ円滑な運用に資するため、文書等を適正に管理するものとする。

(開示の申出をしようとする者に対する情報の提供等)

第20条 開示の申出をしようとする者が、容易かつ的確に開示の申出をすることができるよう、文書等の検索に必要な資料等が指定管理者の保有する文書等の特定に資する情報の提供その他開示の申出をしようとする者の利便を考慮した適切な措置を講ずるものとする。

(運用状況の報告)

第21条 この規程の運用の状況については、毎年4月30日までに、前年度分をとりまとめて長崎県知事に報告するものとする。

(委任)

第22条 この規程の施行に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

(施行期日等)

1 この規程は、平成30年4月1日から施行する。

2 この規程は、平成30年4月1日以降に作成し、又は取得した文書等について適用する。