

一般社団法人兵庫県社会福祉士会 情報公開規程

規程第 23 号
2019 年 7 月 20 日

(目的)

第 1 条 この規程は、一般社団法人兵庫県社会福祉士会(以下、「本会」という。)が、その活動状況、運営内容及び財務資料等(以下、「情報」という。)を公開するために必要な事項を定めることにより、本会の公正で開かれた活動を推進することを目的とする。

(法人の責務)

第 2 条 本会は、この規程の解釈及び運用に当たっては、原則として、一般に情報公開することの趣旨を尊重するとともに、個人に関する情報がみだりに公開されることのないよう最大限の配慮をするものとする。

(利用者の責務)

第 3 条 本会が公開した情報を閲覧ないしは謄写した者は、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するとともに、個人に関する権利を侵害することのないよう努めなければならない。

(情報公開の方法)

第 4 条 本会は、情報公開を公告、公表、資料の事務所備え置き及びインターネットでの開示の方法により行うものとする。

(資料の事務所備え置き)

第 5 条 本会は、法令の規定に従い、資料の備え置きを行い、正当な理由を有する者に対し、その閲覧ないしはその一部を謄写させるものとする。

(文書の定義)

第 6 条 この規程で、情報とは、文書にされたものをいう。

2 前項の文書とは、文書、図面、写真、フィルム及び電磁的記録をいう。

(文書の公開)

第 7 条 本会が保有する文書は、公開に関し、これを次の各号に分類する。

- (1) 開示するもの
- (2) 開示しないもの

2 前項の分類は、別表1に定める。

(文書の部分公開)

第8条 会長は、公開請求があった文書を開示する際、当該文書に次の各号に掲げる情報のいずれかが記録されているときは、当該部分を除くものとする。

- (1) 個人に関する情報であって、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、個人の権利利益を害するおそれがあるもの
- (2) 本会の会議等における審議、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又は特定の者に不当に利益を与え若しくは不当に不利益を及ぼすおそれがあるもの

2 理事会は、前項の部分公開文書であっても、その審議により、会長に開示の指示をすることができる。この場合、会長は速やかに開示しなければならない。

(文書の請求)

第9条 本会が保有する文書の閲覧及び写しの請求(以下「文書の請求」という。)については、他に別段の定めがある場合を除き、この規程による。

- 2 文書の請求をしようとする者は、別に定める情報開示申請書に必要事項を記入の上、本会に申請しなければならない。
- 3 本規程に基づいて文書の請求をできる者は、本会の通常総会が成立するまでに年会費を納入した者とする。

(請求手続)

第10条 文書の請求の受理手続は、事務局長がこれを行う。

2 文書の開示等の決定は、次の各号に照らし、会長、副会長、担当理事で協議の上、妥当と判断し開示等をする。

- (1) 請求目的が、関係団体その他第三者に対して不利益を与える内容ではなく、信義則に反しないか否か。
- (2) 請求目的が、会員又は第三者のプライバシー、名誉等を害する恐れはないか。
- (3) 請求目的が、社会福祉士及び介護福祉士法その他の法令に違反す

るものではないか。

- (4) 請求目的が、本会又は他の都道府県社会福祉士会等の執務に支障を来さないか。
- (5) 請求目的が、個人の趣味趣向によるものだけではないか。
- (6) 請求目的が、理事、事務局員の業務について混乱を招くような内容ではないか。

3 文書の公開等は、情報公開申請書受付後30日以内に行う。

(非開示の通知)

第11条 会長は、文書の請求に対し開示しない場合は、申請者に対し理由を明示した書面をもって非開示の通知をする。

(公開請求に対する措置)

第12条 会長は、開示請求に係る文書の全部又は一部を開示するときは、開示請求者に対し、その旨を書面により通知することとする。

(文書の閲覧)

第13条 開示決定した文書の閲覧は、開示決定後10日以内に本会が指定する日時、場所及び方法によって行う。なお、閲覧場所は、原則として主たる事務所である事務局とする。

2 閲覧の日は、本会が定める休日以外の日とし、閲覧の時間は、午前9時30分から午後4時30分の休憩時間を除く時間帯とする。

(文書の写しの交付)

第14条 前条の文書の閲覧に代え、文書の写しを請求することができる。

- 2 文書の写しの交付を受けた者は、当該文書はその申請書に記載した目的及び配布先以外に使用してはならない。
- 3 複写することが著作権を侵害するおそれのある文書に関しては、写しの請求はできないものとする。

(手数料)

第15条 文書の公開を受ける者は、文書の請求につき、複写代、送料その他実費に基づく手数料を納めなければならない。

2 前項の申請をする者は、返信用切手を貼付した返信用封筒を本会に送付しなければならない。

3 文書の開示等に関する手数料は別表2の通りとする。

(その他)

第16条 この規程に定めるもののほか、情報公開に必要な事項は理事会の決議をもって行う。

2 情報開示の申請内容及び開示等の結果については、理事会に報告するものとする。

(改廃)

第17条 この規程の改廃は、理事会の決議を持って行う。

附則

この規程は、2019年7月20日から施行する。

【別表 1】

| | |
|---------|---|
| 開示するもの | 非開示のもの以外 |
| 開示しないもの | 就業規則・賃金規則・研修記録・事務局員日報・財務記録 (但し、総会審議に付されるものは除く)・支払い調書・領収書・その他、開示するにふさわしくないと判断した書類 |

【別表 2】

| | |
|----|----------------------------|
| 区分 | 文書閲覧・情報公開請求に関する事務手数料（閲覧のみ） |
| 数量 | 1 枚 |
| 金額 | 10 円 |
| 備考 | 申請書に基づく閲覧ページ数 |

| | |
|----|---|
| 区分 | 文書閲覧・情報公開請求に関する複写手数料（コピー） |
| 数量 | 1 枚 |
| 金額 | ① 20 円 ② 50 円 |
| 備考 | ①白黒 A4 申請書に基づく閲覧ページ数 ②カラー A4 申請書に基づく閲覧ページ数 |

情報開示申請書

一般社団法人兵庫県社会福祉士会
会長 様

会員番号： _____
氏 名： _____ 印
住 所： _____
電話番号： _____

私は、情報公開規則第 条第 項に基づき、文書の（ 閲覧 ・ 複写 ）を
求めます。

記

| 件 名 | 文 書 名 |
|-----------------|---|
| 閲覧希望時期 | 年 月 日 時 頃 (協議の上決定しますので、閲覧時期は申請日から余裕をお持ちください) |
| 閲覧の理由 (具体的に) | |
| 閲覧の方法 | 閲覧のみ・複写の上郵送・閲覧後必要な部分の写しの交付 (いずれかに○印) |
| 閲覧場所 | 本会事務局 |

※本会使用欄

| | |
|-----------------------------|---------------|
| 貴殿の申出に基づき、閲覧を 許可 ・ 不許可 します。 | |
| 閲覧日 時 | 年 月 日 () 時 分 |
| 不許可 理由 | 別紙の通り |

文書等の開示・非開示等のお知らせ

年 月 日

様

一般社団法人 兵庫県社会福祉士会
会長 

年 月 日付の情報開示申請書については、次のとおり決定したのでお知らせします。

| | |
|----------------|---|
| 文書等の件名 | |
| 決定内容 | 開示 ・ 一部開示 ・ 非開示 |
| 文書等を公開（開示）する日時 | 年 月 日（ ） 午前 時 分 午後 |
| 公開しない部分 | |
| 公開しないこととする理由 | 一般社団法人兵庫県社会福祉士会情報公開規程 第8条 第 号該当 第10条 第2項 第 号該当 文書等の不存在 |
| 連絡先 | 一般社団法人兵庫県社会福祉士 事務局 電話（078）265-1330 |
| 備考 | |

注1 「文書等を公開する日時」の欄に記載した日時にご都合が悪い場合は、あらかじめ連絡先へご連絡ください。

2 文書等の公開を受ける際には、この書面をご提示ください。