財団法人静岡県青少年会館情報公開要綱

（目的）

第１条　この要綱は、静岡県情報公開条例（平成１２年静岡県条例第５８号。以下「情報公開条例」という。）の趣旨に基づき、財団法人静岡県青少年会館（以下「財団」という。)の保有する情報の公開に関して必要な事項を定めることを目的とする。

（定義）

第２条　この要綱において「文書」とは、財団の役員及び職員（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、決裁又はこれに準ずる手続が終了し、財団が管理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配布することを目的として発行されるものを除く。

２　この要綱において「開示」とは、第5条から第１８条までに定めるところにより、文書について閲覧、視聴、写しの交付等を行うことをいう。

（解釈及び運用）

第３条　財団は、この要綱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しなければならない。

（適正な申出及び使用）

第４条　この要綱の定めるところにより文書の開示を申し出ようとする者は、情報公開条例の趣旨にかんがみ適正な申出に努めるとともに、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。

（文書の開示の申出ができる者）

第５条　何人も、この要綱の定めるところにより、財団に対し、その保有する文書の開示を申し出ることができる。

（開示申出の手続）

第６条　前条の規定による開示の申出（以下「開示申出」という。)は、　次に掲げる事項を記載した開示申出書（様式第１号。以下「開示申出書」という。)を財団に提出するものとする。

(1) 開示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っては、その名称、主たる事務所の所在地及び代表者の氏名）

(2) 文書の名称その他の開示申出に係る文書を特定するに足りる事項

(3) その他財団が別に定める事項

２ 財団は、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、財団は、開示申出者が補正を行わない場合には、当該開示申出に応じないことができる。

（文書の開示義務）

第７条　財団は、開示申出があったときは、開示申出に係る文書に次の各号に掲げる情報（以下「非開示情報」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、当該文書を開示するものとする。

(1) 法令又は条例（以下「法令等」という。）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

(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、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、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。

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　当該個人が財団の役職員又は公務員（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及び地方公務員法（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の職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（国、地方公共団体及び財団自身を除く。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、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。

(4) 公にすることにより、人の生命、身体、財産又は社会的な地位の保護、犯罪の予防、犯罪の捜査その他公共の安全と秩序の維持に支障が生ずるおそれがある情報。

(5) 財団、国の機関及び地方公共団体の機関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円滑な意思決定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不利益を及ぼすおそれがあるもの。

(6) 財団、国の機関又は地方公共団体の機関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、財団、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　調査研究事業に関し、その遂行に支障を及ぼすおそれ

エ　公にすることにより財団における適正な人事管理の確保に支障を及ぼすおそれ

（部分開示）

第８条　財団は、開示申出に係る文書の一部に非開示情報が記録されている場合において、非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　開示申出に係る文書に前条第２号に規定する情報（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開示）

第９条　財団は、開示申出に係る文書に非開示情報（第７条第１号に規定する情報を除く。）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、開示申出者に対し、当該文書を開示することができる。

（文書の存否に関する情報）

第10条　開示申出に対し、当該開示申出に係る文書が存在しているか否かを答えるだけで、非開示情報を開示することになるときは、財団は、当該文書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。

（開示申出に対する措置）

第11条　財団は、開示申出に係る文書の全部又は一部を開示するときは、その旨の決定（以下「開示決定」という。）をし、開示申出者に対し開示決定通知書（様式第２号）、又は部分開示決定通知書（様式第３号）により通知するものとする。ただし、直ちに開示申出に係る文書の全部を開示するときは、口頭で行うことができる。

２　財団は、開示申出に係る文書の全部を開示しないことを決定したとき（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を保有していないときを含む。）は、開示をしない旨を開示申出者に対し、非開示決定通知書（様式第４号）により通知するものとする。

（理由の記載等）

第12条　財団は、前条各項の決定（開示申出に係る文書の全部を開示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書面に記載するものとする。

（開示決定等の期限）

第13条　第11条各項の決定（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、財団は、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延長することができる。その際の延長する決定期間は、開示請求された日から起算して45日以内とする。この場合において、財団は、開示申出者に対し、遅滞なく、開示決定等期間延長通知書（様式第５号）により通知するものとする。

（第三者保護に関する手続）

第14条　開示申出に係る文書に財団、国、地方公共団体及び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、財団は、開示決定等をするに当たって、当該情報に係る第三者の意見を聴くことができる。

２　前項に規定する場合において、当該情報が第７条第２号イ又は第３号ただし書の規定に該当すると認められるとき、又は第9条の規定により開示しようとするときは、財団は、開示決定に先立ち、当該第三者に対し、意見照会書（様式第６号）により通知して、開示決定等に係る意見書（様式第７号）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等相当の理由があるときはこの限りでない。

３　第１項の規定により第三者の意見を聴き、又は前項の規定により第三者から開示決定等に係る意見書の提出を受けた場合において、開示決定をするときは、財団は、当該第三者に対し、開示決定をした旨の通知書（様式第８号）により通知するものとする。

（文書の開示の実施方法）
第15条　文書の開示は、財団の事務所において行うものとする。
2　文書の開示は、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別に定める方法により行う。ただし、閲覧の方法による文書の開示にあっては、財団は、当該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。
（他制度との調整）
第16条　法令等の規定により、文書を閲覧し、若しくは縦覧し、又は文書の謄本、抄本その他の写しの交付を求めることができる等の場合における当該文書の開示については、当該法令等の定めるところによる。
（費用負担）
第17条　文書の開示については、開示申出者に対し、開示文書の写しの交付及び開示の実施に要する費用は、別表１に定める費用の負担を求めるものとする。
（納付の時期等）
2　前条に規定する費用は、公文書の写しを受領する際に現金により納付するものとする。ただし、次に掲げる費用は、現金によりあらかじめ納付するものとする。
(1) 郵送による写しの交付に要する費用
(2) 別表の１の項に定めるその他公文書の性質に応じて複写する場合における当該複写したものの交付に要する費用
(3) 別表の２の項に定めるその他開示に際して特別の処理を必要とする場合における当該処理に要する費用
（異議の申出等）
第18条　開示決定等に不服がある者は、財団に対して書面により異議の申出（以下「異議申出」という。)をすることができる。
2　前項の異議申出は、開示決定等があったことを知った日の翌日から起算して60日以内にしなければならない。
3　財団は、異議申出があったときは、遅滞なく静岡県教育委員会と協議し、当該異議申出の対象となった開示決定等について再度検討を行い、当該異議申出についての回答を書面により行うものとする。
（静岡県教育委員会への説明等）
第19条　財団は、静岡県教育委員会から、前条第３項の規定による協議を行うために必要と認められる文書の閲覧、財団の役職員に対する意見聴取等を求められた場合には、これらに応じるものとする。
（情報提供）
第20条　財団は、県民が財団に関する情報を迅速かつ容易に得られるよう情報提供に努めるものとする。
（文書の管理）
第21条　財団は、この要綱の適正かつ円滑な運用に資するため、文書を適正に管理するものとする。
（適用除外）
第22条　行政機関の保有する情報の公開に関する法律の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律（平成11年法律第43号）その他の法律の規定により、行政機関の保有する情報の公開に関す

る法律（平成11年法律第42号）の規定が適用されないこととされた文書については、この要綱の規定は適用しない。

（委任）

第23条　この要綱の施行に関し必要な事項は、財団が別に定める。

附　則

（施行期日）

1　この要綱は、平成13年11月 1日から施行する。

（経過措置）

2　平成13年11月　1日前に財団の役職員が作成し、又は取得した文書については、この要綱の規定は、適用しない。

別表　１（開示文書にかかる費用の負担）

文書の種類		区　　　分		金　　額	備　　　考
１　文書及び図画		**写しの交付に要する費用**	写し１枚に付	単色刷りの場合 30円 多色刷りの場合 100円	**１ 日本工業規格（以下「ＪＩＳ」という。)Ａ４の用紙（ＪＩＳＢ４又はＡ３の用紙を用いて作成されている公文書にあっては、その大きさの用紙）を用いて写しの交付を行う場合に適用する。** ２ 用紙の両面を使用する場合は、２枚として計算する。
		その他公文書の性質に応じて複写する場合における当該複写したものの交付に要する費用		当該複写したものの交付に要する費用（作成に要する費用を含む。）に相当する額	
２電磁的記録	(1) 録音テープ	録音カセットテープへ複写したものの交付に要する費用	１巻に付	300円	録音カセットテープは、ＪＩSC5568に適合する記録時間120分のものに限る。
	(2)ビデオ テープ	ビデオカセットテープへ複写したものの交付に要する費用	１巻に付	400円	ビデオカセットテープは、ＪＩSC5581に適合する記録時間120分のものに限る。
	(3) (1)及び(2)以外の電磁的記録	用紙へ出力したものの交付に要する費用	１枚に付	単色刷りの場合 30円	用紙は、ＪＩSA3以下の大きさのものに限る。
		フレキシブルディスクカートリッジへ複写したものの交付に要する費用	１枚に付	100円	フレキシブルディスクカートリッジは、ＪＩSX6223に適合する幅90ミリメートルのものに限る。
		光磁気ディスクへ複写したものの交付に要する費用	１枚に付	500円	光磁気ディスクは、記憶容量230メガバイトで幅90ミリメートルのものに限る。
		その他開示に際して特別の処理を必要とする場合における当該処理に要する費用		当該処理に要する費用に相当する額	

様式第１号（第６条関係）（用紙 日本工業規格Ａ４ 縦型）

文 書 開 示 申 出 書

年　月　日

財団法人静岡県青少年会館　様

郵便番号
住所又は居所
開示請求者
氏　　名

法人その他の団体にあっては、その主たる事務所の所在地・法人その他の団体にあっては、その名称及び代表者の氏名

財団法人静岡県青少年会館情報公開要綱第６条第１項の規定により、次のとおり文書の開示を申出ます。

開示請求に係る文書の名称又は内容	
開示の方法の区分 希望する方法にレ印を付してください。	１ □　閲覧又は視聴 ２ □　写しの交付 （１）□ 開示請求に係る公文書の全部を希望する。 □ 公文書を閲覧した後、必要な部分を希望する。 （２）□ 窓口での交付を希望する。 □ 郵送での交付を希望する。
連　絡　先	請求内容について照会することがありますので、担当者の氏名、電話番号等を記載してください。

以下の欄には記入しないでください。

処　理　状　況	１ 即日開示　　２ 後日決定
対象文書の名称 （即日開示の場合のみ記入すること。）	
担当部所	
備　　考	

様式第２号（第 11 条関係）（用紙 日本工業規格Ａ４ 縦型）

文 書 開 決 定 通 知 書

静青館第　号
年　月　日

様

財団法人　静岡県青少年会館

年 月 日付けで請求のあった文書の開示については、財団法人静岡県静岡県青少年会館情報公開要綱第 11 条第１項の規定により、次のとおり全部を開示することに決定したので通知します。

文書の名称	
文書の開示を実施する日時及び場所	日 時　　年 月 日 時 分 場 所
担当部所等	〒　４２０－００６８　静岡市田町一丁目７０－１ 財団法人静岡県青少年会館　電話番号０５４－２５５－２５６６
備　　考	

（注）１ 文書の開示を受ける際には、この通知書を職員に提示してください。
２ 指定された日時が都合の悪い場合には、あらかじめ担当所等に連絡してください。
３ 開示決定に係る文書に第三者に関する情報が記録されている場合において、当該第

三者から不服申立てがあったときは、その全部又は一部を開示することができなくなる場合があります。

様式第３ 号（第 11 条関係）（用紙 日本工業規格Ａ４ 縦型）

文 書 部 分 開 示 決 定 通 知 書

静青館第　　号
年　月　日

様

財団法人　静岡県青少年会館

年 月 日付けで請求のあった文書の開示については、財団法人静岡県静岡県青少年会館情報公開要綱第 11 条第１項の規定により、次のとおり一部を開示することに決定したので通知します。

文書の名称	
開示しないこととした部分、その根拠規定及び当該規定を適用した理由	
文書の開示を実施する日時及び場所	日 時　　　　　年 月 日 時 分 場 所
担当部所等	〒　４２０－００６８　　静岡市田町１丁目７０－１ 財団法人静岡県青少年会館 電話番号０５４－２５５－２５６６
備　　考	

（注）１文書の開示を受ける際には、この通知書を職員に提示してください。

２ 指定された日時が都合の悪い場合には、あらかじめ担当部所等に連絡してください。

３ 開示決定に係る文書の部分に第三者に関する情報が記録されている場合において、当該第三者から不服申立てがあったときは、その全部又は一部を開示することができなくなる場合があります。

４ この決定に不服がある場合には、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、異議申出をすることができます。

様式第４ 号（第３ 条関係）（用紙 日本工業規格Ａ４ 縦型）

文 書 非 開 示 決 定 通 知 書

静青館第　　号
年　月　日

様

財団法人　静岡県青少年会館

年 月 日付けで請求のあった文書の開示については、財団法人静岡県静岡県青少年会館情報公開要綱第 11 条第２項の規定により、次のとおり全部を開示しないことに決定したので通知します。

文書の名称	
開示しないこととした根拠規定及び当該規定を適用した理由	
担当部所等	〒　４２０－００６８　　静岡市田町１丁目７０－１ 財団法人静岡県青少年会館　電話番号　０５４－２５５－２５６６
備　　考	

（注） この決定に不服がある場合には、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 日以内に異議申出をすることができます。

様式第５ 号（第４ 条関係）（用紙 日本工業規格Ａ４ 縦型）

開 示 決 定 等 期 間 延 長 通 知 書

静青館第　　号
年　月　日

様

財団法人　静岡県青少年会館

年 月 日付けで申出のあった文書の開示については、財団法人静岡県静岡県青少年会館情報公開要綱第 13条第２項の規定により、次のとおり開示決定等の期間を延長したので通知します。

文書の名称	
要綱第１３条１項の規定による決定期間	年　月　日から　年　月　日まで
延長後の決定期間 延長の理由	年　月　日から　年　月　日まで
担当部所等	〒　４２０－００６８　静岡市田町１丁目７０－１ 財団法人静岡県青少年会館電話番号０５４－２５５－２５６６
備　考	

様式第６号（第１４条関係）（用紙 日本工業規格Ａ４ 縦型）

意 見 照 会 書

静青館第　　号
年　月　日

様

財団法人　静岡県青少年会館

情報公開要綱に基づき、次のとおりあなたに関する情報が記録された文書について開示請求がありました。本件開示申出に係る文書の開示決定等について、ご意見があれば意見書（様式７号）を提出してください。

文書の名称	
開示申出の日当該文書に記録されているあなたに関する情報の内容	
意見書提出期限	年　月　日から　年　月　日まで
意見書の提出先	
（担当部所）	〒　４２０－００６８　静岡市田町１丁目７０－１ 財団法人静岡県青少年会館電話番号０５４－２５５－２５６６
備　考	

様式第７号（第１４条関係）（用紙 日本工業規格Ａ４ 縦型）

開 示 決 定 等 に 関 す る 意 見 書

年　月　日

財団法人　静岡県青少年会館　様

郵便番号
開示請求者
住所又は居所者
氏　名

法人その他の団体にあっては、その主たる事務所の所在地・　法人その他の団体にあっては、その名称及び代表者の氏名

年　月　日付　静青館　号で紹介のあった件について、下記のとおり回答します。

文書の名称	

所　　見	１　文書を開示されることについて支障がない。
	２　文書を開示されることについて支障がある。 （１）支障がある部分 （２）支障がある理由
連　絡　先	意見の内容について照会することがありますので、担当者の氏名、電話番号等を記載してください。

様式第８号（第１４条関係）（用紙 日本工業規格Ａ４ 縦型）

開示決定をした旨の通知書

静青館第　　号
年　月　日

様

財団法人　静岡県青少年会館

年 月 日付　静青館第　　号で意見照会済みのあなたに関する情報が記録された文書について、次のとおり開示することを決定したので通知します。

文書の名称	
文書に記録されているあなたに関する情報のうち開示決定に係る部分及びその理由	
開示決定をした日	年　月　日
開示をする日	年　月　日
担当部所	〒　４２０－００６８　静岡市田町１丁目７０－１ 財団法人静岡県青少年会館電話番号０５４－２５５－２５６６
備　　考	