

社会福祉法人長野県共同募金会情報公開規程

(目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人長野県共同募金会（以下「本会」という。）が保有する情報の公開に関し、必要な事項を定め、公正で透明性のある運営を推進することにより、本会に対する県民の一層の理解と信頼の確立を図ることを目的とする。

(定義)

第2条 この規程において「保有する情報」（以下「情報」という。）とは、本会が職務上作成し又は取得した文書図画及び電磁的記録であって、役職員が組織的に用いるものとして、本会が管理しているものをいう。

(利用者の責務)

第3条 この規程の定めるところにより情報の公開を請求するものは、これにより得た情報をこの規程の目的に即して適正に使用しなければならない。

(公開の請求)

第4条 次に掲げるものは、本会会長（以下「会長」という。）に対し本会の情報の公開を請求することができる。

(1) 県内に住所を有する者

(2) 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ならびにそれらに勤務する者及び県内に在学する者

(3) その他本会に寄付をした個人及び法人その他の団体

2 前項に掲げる者は、自己を特定したうえで、第1号様式の書面により情報の公開を請求するものとする。

(公開する情報)

第5条 会長は、情報公開の請求があったときは、次の各号に掲げる場合を除き、情報を公開しなければならない。

(1) 個人に関する情報であって、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のあるもの。

(2) 本会及び本会に関わりのある法人、その他の団体の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当該法人、団体の事務又は事業の適正な遂行に支障を及ぼすおそれのあるもの。

(公開の義務)

第6条 会長は、公開請求を受けたときは、請求者に対し、第2号様式により情報公開の決定を通知し、請求に係る情報を公開しなければならない。ただし、請求された情報のうち一部について公開する場合は、第3号様式によりその旨を通知し、部分公開を行うものとする。また、公開請求された情報のうち、本会以外のものに関する情報である場合には、そのものの同意を得た後に公開を行うものとし、請求者に対し、第4号様式によりその旨を通知するものとする。

2 第5条第1項及び第2項により、情報を公開しないとき又は請求に係る情報が文書として存在しないときには、請求者に対し、第5号様式によりその旨を通知するものとする。

(公開の方法)

第7条 情報は閲覧により公開を行うものとし、閲覧による公開ができ難い場合には、その写しを交付する方法により公開をする。

2 会長は、請求者に対し写しを交付した場合、交付に要した費用等の負担をもとめることができる。

(異議の申出)

第8条 第6条第1項及び第6条第2項により情報を公開しないとしたことに異議がある場合、請求者は、この通知書を受理した日から起算して60日以内に会長に対して、第6号様式により異議の申出をすることができる。

(異議の申出の処理)

第9条 情報公開（非公開）決定通知及び情報公開（部分公開）決定通知に対し、請求者からの異議の申出を受理したとき、会長は、請求者に対して、第7号様式により異議申出解答書を通知しなければならない。

(委任)

第10条 この規程の施行について必要な事項は、会長が別に定める。

附則

(施行期日)

1 この規程は、平成14年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 この規程は、次に掲げる情報について適用する。

(1) この規程の施行の日以降に作成し、又は取得したもの。

(2) この規程の施行の前日に作成し、又は取得したものであって、別に定めるところにより保存年限が永年又は10年とされているもの。

第1号様式

情報公開請求書

年 月 日

社会福祉法人長野県共同募金会会長 様

(請求者)

住所

氏名

電話番号・FAX番号

社会福祉法人長野県共同募金会情報公開規程に基づき、次のとおり情報の公開を請求します。

1. 請求する文書又は内容	
2. 情報公開の請求者の区分 (該当する区分を一つだけ○で 囲み、該当項目にご記入く ださい。)	1. 長野県内に住所を有する者 2. 長野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 3. 長野県内に事務所又は事業所を有する法人及 びその他の団体に勤務する者 法人及びその他の団体の名称 法人及びその他の団体の所在地
3. 請求の理由又は利用目的	

情報公開決定通知書

長共募第 号
年 月 日

様

社会福祉法人長野県共同募金会会長

年 月 日付けで公開請求のあった文書について、本会情報公開規程第6条の規定により、次のとおり公開することと決定しましたので通知します。

<p>1. 公開請求された文書 又は内容</p>	
<p>2. 文書公開の場所</p>	
<p>3. 文書公開の日時</p>	<p style="text-align: center;">午前 午後 年 月 日 () 時 分 ~ 時 分 午後 午後</p> <p>※都合の悪い場合は、事前にその旨ご連絡下さい。</p>
<p>4. 担当者</p>	<p>担当者： 電話番号：</p>
<p>注1) 文書の閲覧の際には、この通知書を担当者に提示してください。 注2) 文書の閲覧の際には、請求者本人であることを証明するものを持参して、担当者に提示してください。 注3) 写しの交付による文書の公開については、交付に要した費用等の実費負担をお願いします。</p>	

情報公開（部分公開）決定通知書

長共募第 号
年 月 日

様

社会福祉法人長野県共同募金会会長

年 月 日付けで公開請求のあった文書について、本会情報公開規程第6条の規定により、部分公開することと決定しましたので通知します。

この決定に異議のある場合は、この通知書を受理した日から起算して、60日以内に本会会長に対して異議の申し出をすることができます。

1. 公開請求された文書 又は内容	
2. 文書公開の場所	
3. 文書公開の日時	<p style="text-align: center;">午前 午後 年 月 日 () 時 分 ~ 時 分 午後 午後</p> <p>※都合の悪い場合は、事前にその旨ご連絡下さい。</p>
4. 担当者	<p>担当者： 電話番号：</p>
<p>注1) 文書の閲覧の際には、この通知書を担当者に提示してください。 注2) 文書の閲覧の際には、請求者本人であることを証明するものを持参して、担当者に提示してください。 注3) 写しの交付による文書の公開については、交付に要した費用等の実費負担をお願いする場合があります。</p>	

第4号様式

情報公開（期間延長）決定通知書

長共募第 号
年 月 日

様

社会福祉法人長野県共同募金会会長

年 月 日付けで公開請求のあった文書について、本会情報公開規程第6条の規定により、公開するかどうかの決定期間の延長をしましたので通知します。

1. 公開請求された文書	
2. 延長する期間	年 月 日（ ）まで
3. 延長の理由	
4. 担当者	担当者： 電話番号：

情報公開（非公開）決定通知書

長共募第 号
年 月 日

様

社会福祉法人長野県共同募金会会長

年 月 日付けで公開請求のあった文書について、本会情報公開規程第6条の規定により、次のとおり公開しないことと決定しましたので通知します。

この決定に異議のある場合は、この通知書を受理した日から起算して、60日以内に本会会長に対して異議の申し出をすることができます。

1. 公開請求された文書 又は内容	
2. 公開をしない理由	
3. 担当者	担当者： 電話番号：

第6号様式

異議申出書

年 月 日

社会福祉法人長野県共同募金会会長 様

住所

氏名

電話番号・FAX番号

年 月 日付け長共募発第 号で通知のあった決定について、次のとおり異議の申し出をします。

1. 異議の申し出に係わる 文書又は内容	
2. 異議の申し出に係わる 決定内容	
3. 異議の申し出に係わる 決定通知書を受理した日	年 月 日 ()
4. 異議の申し出の理由	

第7号様式

異議申出回答書

長共募第 号
年 月 日

様

社会福祉法人長野県共同募金会会長

年 月 日付けで提出のありました異議申出書について、次のとおり回答いたします。

1. 異議の申出に係る文書又は内容

2. 異議の申出に係る回答

3. 異議の申出に係る回答理由