

○公益社団法人ふくしま緑の森づくり公社の情報公開に関する規程

(目 的)

第1条 この規程は、公益社団法人ふくしま緑の森づくり公社（以下「公社」という。）が福島県から受けている出資等の公共性にかんがみ、公社の保有する情報の公開及び提供に関して必要な事項を定めることにより、公社の保有する情報の一層の公開を図り、もって公社の行う事業を県民に説明する責務が全うされるようにし、公正で透明な公社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」とは、公社の役員又は職員（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、公社の役職員が組織的に用いるものとして、公社が保有しているものをいう。ただし、官報、広報、白書、新聞、雑誌、書籍その他不特定多数のものに販売することを目的として発行されるものを除く。

(責 務)

第3条 公社は、その保有する情報の公開が十分に図られるようこの規程を解釈し、及び運用するものとする。この場合において、公社は、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。

(適正な申請及び使用)

第4条 この規程の定めるところにより文書の開示を申請しようとするものは、この規程の目的に即し、適正な申請に努めるとともに、文書の開示を受けたときは、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。

(開示の申請ができるもの)

第5条 何人も、この規程の定めるところにより、公社に対して、公社が保有する文書の開示を申請することができる。

(開示申請の手続等)

第6条 前条の規定による開示の申請（以下「開示申請」という。）は、次に掲げる事項を記載した書面（以下「開示申請書」という。）を公社に直接、又は福島県県政情報センター若しくは福島県県政情報コーナーを経由して提出しなければならない。

- (1) 氏名又は名称及び住所又は主たる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) 開示申請に係る文書を特定するために必要な事項
- (3) 求める開示の方法

2 公社は、開示申請書に形式上の不備があると認めるときは、開示申請をしたもの（以下「開示申請者」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、公社は、開示申請者に対し、補正の参考となる情報を提供するように努めなければならない。

(文書の開示義務)

第7条 公社は、開示申請があったときは、開示申請に係る文書に次の各号のいずれかに該当する情報（以下「不開示情報」という。）が記録されている場合を除き、開示申請者に対し、当該文書を開示しなければならない。

(1) 法令若しくは条例（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 当該個人が当該開示申請に係る公社の役職員及び公務員（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（独立行政法人通則法（平成11年法律第103号）第2条第2項に規定する特定独立行政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。）の役員及び職員、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並びに地方独立行政法人の役員及び職員をいう。）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、当該役職員並びに当該公務員の職氏名（警察職員に係る氏名を除く。）並びに当該職務遂行の内容に係る部分（当該役職員及び当該公務員の氏名に係る部分にあつては、公にすることにより、個人の権利利益を不当に害するおそれがある場合の当該部分を除く。）

(3) 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 公社の要請を受けて、公にしないとの条件で任意に提供されたものであっ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の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

(4) 公にすることにより、犯罪の予防、鎮圧又は捜査、公訴の維持、刑の執行その他の公共安全と秩序の維持に支障を及ぼすおそれがあると公社が認めることにつき相当の理由がある情報

(5) 公社並びに国、独立行政法人等、地方公共団体及び地方独立行政法人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、不当に県民等の間に混乱を生じさせるおそれ又は特定のもの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

(6) 公社、国、独立行政法人等、地方公共団体又は地方独立行政法人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、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

(部分開示)

第8条 公社は、開示申請に係る文書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、かつ、当該開示申請の趣旨が損なわれない程度に分離できるときは、当該部分を除いて、当該文書を開示しなければならない。

2 開示申請に係る文書に前条第2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。

(公益上の理由による裁量的開示)

第9条 公社は、開示申請に係る文書に不開示情報（第7条第1号に該当する情報を除く。）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、開示申請者に対し、当該公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 開示申請に対し、当該開示申請に係る文書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、公社は、当該文書の存否を明らかにしないで、当該開示申請を拒否することができる。

(開示申請に対する措置)

第11条 公社は、開示申請に係る文書の全部又は一部を開示するときは、その旨の決定をし、開示申請者に対し、その旨及び開示の実施に関し定める事項を書面により通知しなければならない。ただし、当該決定が開示申請に係る文書の全部を開示申請があった

日に開示する旨の決定であるときは、口頭により通知することができる。

- 2 公社は、開示申請に係る文書の全部を開示しないとき（前条の規定により開示申請を拒否するとき及び開示申請に係る文書を保有していないときを含む。）は、開示をしない旨の決定をし、開示申請者に対し、その旨を書面により通知しなければならない。
- 3 公社は、前2項の規定により開示申請に係る文書の全部を開示しない旨の決定又は一部を開示する旨の決定をするときは、当該各項に規定する書面にその決定の理由を記載しなければならない。この場合において、当該文書の全部又は一部について開示することができるようになる期日が明らかであるときは、当該期日を付記しなければならない。

（開示決定等の期限）

第12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、開示申請があった日から15日以内にしなければならない。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、その期間に算入しない。

- 2 前項の規定にかかわらず、公社は、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30日以内に限り延長することができる。この場合において、公社は、開示申請者に対し、速やかに、延長後の期間及び延長の理由を書面により通知しなければならない。

（開示決定等の期限の特例）

第13条 開示申請に係る文書が著しく大量であるため、開示申請があった日から起算して45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、公社は、開示申請に係る文書のうち相当の部分につきその期間内に開示決定等をし、残りの文書については相当の期間内に開示決定等をすれば足りる。この場合において、公社は、同条第1項に規定する期間内に、開示申請者に対し、次に掲げる事項を書面により通知しなければならない。

- （1） この条を適用する旨及びその理由
- （2） 残りの公文書について開示決定等を行う期限

（第三者に対する意見書提出の機会の付与等）

第14条 開示申請に係る文書に公社、国、独立行政法人等、他の地方公共団体、地方独立行政法人及び開示申請者以外のもの（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、公社は、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、開示申請に係る文書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。

- 2 公社は、第三者に関する情報が記録されている文書を開示しようとする場合であつて、当該情報が第7条第2項イ又は同条第3号ただし書きに規定する情報に該当すると認められるときは、開示決定等に先立ち、その第三者に対し、開示申請に係る文書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なければならない。

ない。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 公社は、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その文書の開示に反対の意思を表示した意見書を提出した場合において、開示決定するときは、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週間を置かなければならない。この場合において、公社は、開示決定後直ちに、当該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しなければならない。
(開示の実施)

第15条 公社は、開示決定をしたときは、速やかに、開示申請者に対してその開示申請に係る文書を開示しなければならない。

- 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、公社が指定する日時及び場所において行う。
- 3 公社は、開示申請に係る文書を開示することにより当該文書が汚損し、又は破損するおそれがあるとき、第8条の規定により文書の一部を開示するときその他相当の理由があるときは、当該文書を複製した物により、当該文書の開示を行うことができる。
(他の制度による開示の実施との調整)

第16条 公社は、法令等の規定により、何人にも開示申請に係る文書が前条第2項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、同項の規定にかかわらず、当該文書については、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、当該縦覧を前条第2項の閲覧とみなして、前項の規定を適用する。
(費用負担)

第17条 第15条第2項又は第3項の規定により文書又は図画の写しの交付を受けるものは、公社が別に定める額の当該写しの交付に要する費用を負担しなければならない。

- 2 第15条第2項又は第3項の規定により電磁的記録の開示を受けるものは、当該電磁的記録について公社が別に定める開示の方法に応じて、公社が別に定める額の当該開示の実施に要する費用を負担しなければならない。
(異議の申し出等)

第18条 開示決定等について異議のあるものは、開示決定等があったことを知った日から60日以内に、公社に対して書面により直接、又は福島県県政情報センター若しくは福島県県政情報コーナーを経由して異議の申出をすることができる。

- 2 公社は、前項の異議の申出があったときは、次の各号のいずれかに該当する場合を除き、速やかに福島県知事（以下「知事」という。）の意見を聴くものとする。
 - (1) 異議の申出が前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) 決定で、異議の申出に係る開示決定等（開示申請に係る文書の全部を開示する旨の決定を除く。以下この号において同じ。）を取り消し、又は変更し、当該異議の申出に係る文書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。

3 会社は、知事から開示決定に係る文書の提示、又は当該開示決定に係る文書に記録されている情報の内容について、知事の指定する方法により分類し、若しくは整理した資料を作成し提出することを求められたときは、速やかに、これを行うものとする。

4 会社は、第2項の規定による意見を受けたときは、これを尊重して、その異議の申出に対する決定をしなければならない。

(文書の管理)

第19条 会社は、この規程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。

(開示申請をしようとするものに対する情報の提供等)

第20条 会社は、開示申請しようとするものが容易かつ的確に開示申請をすることができるよう、会社が保有する文書の特定に資する情報の提供その他開示申請をしようとするものの利便を考慮した適切な措置を講ずるものとする。

(補則)

第21条 この規程の施行に関し必要な事項は、会社が別に定める。

附 則

1 この規程は、平成13年4月1日から施行する。

2 この規程の規定は、この規程の施行の日以後に作成し、又は取得した文書について適用する。ただし、永年保存文書については、この限りでない。

附 則

1 この規程は、平成21年4月1日から施行する。

附 則

1 この規程は、平成27年2月20日から施行する。