

社会福祉法人光輪会 情報公開規程

(目的)

第1条 この規程は、『社会福祉法』及び社会福祉法人光輪会（以下「法人」という。）の『定款』第33条第2項及び第34条第3項の規定に基づく情報の公開について、必要な事項を定めることを目的とする。

(法人の責務)

第2条 法人は、法人の保有する情報の積極的な公開に努めなければならない。

2 法人は、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最大限の配慮を行わなければならない。

(利用者の責務)

第3条 文書の開示を申しようとするものは、この規程の定めるところにより、適正な申出に努めるとともに、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。

(情報公開の対象文書)

第4条 この法人の情報公開の対象とする文書は次に掲げるものとする。

(1) 計算書類等の書類

- ・各会計年度に係る計算書類
- ・計算書類の付属明細書
- ・各会計年度に係る事業報告
- ・事業報告に係る付属明細書
- ・監査報告

(2) 財産目録等の書類

- ・財産目録
- ・役員等名簿（理事、監事及び評議員の氏名及び住所を記載した名簿）
- ・報酬等の支給の基準を記載した書類
- ・事業の概要等
 - ①法人の主たる事務所の所在地及び電話番号その他の基本情報
 - ②当会計年度初日における評議員、理事、監事及び職員の状況
 - ③前会計年度における評議員会、理事会、監事の監査の状況
 - ④前会計年度における事業等の概要
 - ⑤前会計年度末における社会福祉充実残額並びに社会福祉充実計画の策定の状況及びその進捗の状況
 - ⑥法人の情報の公表等の状況
 - ⑦社会福祉充実残額の算定根拠
 - ⑧その他必要な事項

2 前項(1)の書類については、定時評議員会の日の2週間前の日から5年間、その主たる事務所に備え置かねばならない。

3 前項(2)の書類については、毎会計年度終了後3月以内に作成し、当該書類を主たる事務所に5年間備え置かねばならない。

(計算書類等の備置き及び閲覧等)

第5条 評議員及び債権者は、前条第1項(1)の書類について、次に掲げる請求をすることができる。

(1) その書類又は写しの閲覧の請求

(2) その書類の謄本又は抄本の交付の請求

2 何人(評議員及び債権者を除く)も、前条第1項(1)の書類について、その書面又は写しの閲覧の請求をすることができる。この場合において法人は、正当な理由がないのにこれを拒んではならない。

(財産目録等の備置き及び閲覧等)

第6条 何人も、第4条第1項(2)の書類について、その書面又は写しの閲覧の請求をすることができる。この場合において法人は、正当な理由がないのにこれを拒んではならない。

2 前項の規定にかかわらず、法人の評議員以外のものからの閲覧請求があった場合は、役員等名簿については、個人の住所にかかる記載又は記録の部分を除外して閲覧させるものとする。

(閲覧場所及び閲覧時期)

第7条 第4条第1項にある書面等の閲覧場所は、法人の事務所とする。

2 閲覧の日は、この法人の休日以外の日とし、閲覧の時間は法人の業務時間内とする。

(閲覧等の申出方法)

第8条 閲覧等の申出は、法人に対して、閲覧(謄写)申出書(様式第1号)に必要事項を記載し、理事長に提出しなければならない。

(文書の開示)

第9条 法人は、第8条による閲覧等の申出を受けた場合は、14日以内に、閲覧等の申出に係る文書に次の各号のいずれかに該当する情報(以下「非開示情報」という。)が記録されている場合を除き、閲覧等申出者に対し、閲覧等決定通知書(様式第2号)により開示するものとする。

(1) 法令及び条例(以下「法令等」という。)の定めるところにより、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(以下「個人情報」という。)で特定の個人を識別することができる情報、又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情報。

- (3) 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、犯罪の捜査その他の公共の安全と秩序の維持に支障が生じるおそれがある情報
- (4) 法人の内部又は法人と他団体との間における審議、検討又は協議に関する情報であつて、公にすることにより、意見交換または意思決定、特定の者に利益を与え又は不利益を及ぼすおそれがある情報。
- (5) 法人が行う事務または事業に関する情報であつて、次に掲げるもの。
 - ①事務又は事業の性質上、適正な遂行に支障を及ぼすおそれがあるもの。
 - ②調査又は検査あるい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があるもの、又、違法又は不当な行為を容易にし、その発見を困難にするおそれがあるもの。
 - ③会議に係る資料、議決事項、会議録等の情報であつて、公開することにより、会議の公正又は適正な議事運営が著しく損なわれるおそれがあるもの。
 - ④契約、交渉又は争訟に係る事務に関し、法人の財産上の利益又は当事者としての地位を不当に害し、もしくは特定の者に不当な利益又は不利益を生じさせるおそれがあるもの。
 - ⑤公にすることにより法人における適正な人事管理の確保に支障を及ぼすおそれがあるもの。
 - ⑥その他理事長が特に認めたもの。

(文書の一部非開示)

第 10 条 法人は、文書の閲覧等申出に係る文書の一部に非開示情報が記載されている場合において、非開示情報にかかる部分を除いて公にしたときに、個人の権利利益が害される恐れがないと認められるときは、当該非開示情報を除いて開示するものとする。

(文書の非開示)

第 11 条 法人は、文書の閲覧等申出に係る文書の全部を開示しないとき（第 9 条の規定により閲覧等申出を拒むとき及び閲覧等申出に係る文書を保有していないときを含む。以下同じ。）は、開示しない旨の決定をし、閲覧等申出者に対し、その旨を非開示決定通知書（様式第 3 号）により通知するものとする。

(異議の申出)

第 12 条 閲覧等申出者は、開示決定等について不服があるときは、法人理事長に対して異議申出書（様式第 4 号）により、異議の申出を行うことができる。

2 前項の異議の申出は、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 30 日以内に行わなければならない。

3 第 1 項の異議申出があった場合は、法人は、当該異議申出があった日の翌日から起算して 30 日以内に対象となった開示決定等について再度の検討を行ったうえで、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。

4 第 3 項に定める異議申出に対する対応は、別に定める当法人『苦情解決規程』により行うものとする。

(費用の負担)

第 13 条 この規程による文書の開示に係る費用について、閲覧及び視聴は無料とする。ただし、写しの交付に要する費用は、請求者が負担することとし、写し 1 枚あたり 15 円（カラーの場合は 35 円）とする。

(電磁的記録)

第 14 条 開示する書類が電磁的記録にもって作成されている場合の閲覧請求等については、法令の定めるところによる。

(情報の公開等)

第 15 条 法人は次の各号に掲げる区分に応じ、遅滞なく、インターネットの利用により当該各号についての情報を公表するものとする。

- (1) 法人の設立認可を受けたとき、定款変更の認可を受けたとき及び定款変更の届出をしたときは、定款の内容を公表するものとする。
 - (2) 理事、監事及び評議員に対する報酬の支給の基準について評議員会の承認を受けたときは、当該承認を受けた報酬等の支給の基準を公表するものとする。
 - (3) 毎会計年度終了後 3 か月以内に行う第 4 条第 1 項(1)の計算書類等及び(2)の財産目録等の書類を所轄庁へ届出したときは、第 4 条第 1 項(1)の計算書類等のうち各会計年度に係る計算書類、及び(2)財産目録等の書類のうち役員等名簿及び事業の概要等を記載した書類（現況報告書）の内容を公表するものとする。
- 2 前項にかかわらず、個人の権利利益が害される恐れがある部分については公表しないものとする。

(補則)

第 16 条 この規程の施行に関し必要な事項は、理事長が別に定める。

附 則

この規程は、平成 14 年 10 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 18 年 10 月 1 日から改正施行する。（一部改正）

この規程は、平成 23 年 4 月 1 日から改正施行する。（一部改正）

この規程は、平成 29 年 4 月 1 日から改正施行する。（全面改正）