

秋水園ふれあいセンター市民協議会  
情報公開規程

改訂履歴

版数	制改定日	変更内容
初版	平成 19 年 04 月 01 日	規定制定
2 版	令和 2 年 09 年 30 日	情報公開手数料の改定 300 円から 100 円

## 秋水園ふれあいセンター市民協議会情報公開規程

この規程は、秋水園ふれあいセンター市民協議会（以下「協議会」という。）が保有する文書等の公開について必要な事項を定めるものとする。

### 第1条 定義

この規程において「文書等」とは、協議会の役員又は事務職員（以下「職員等」とする。）が職務上作成し、又は取得した文書、図画、写真、フィルム及び電磁的記録（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、職員等が組織的に用いるものとして、協議会が保管しているものをいう。

### 第2条 協議会の基本姿勢

協議会は、情報の公開を求めるものの意思が十分に尊重されるように、この規程を解釈し、運用しなければならない。

### 第3条 個人情報の取扱い

協議会は、情報の公開にあたっては、「秋水園ふれあいセンター市民協議会個人情報取扱規程」に準じて個人の情報がみだりに公開されることのないように、最大限の配慮をしなければならない。

### 第4条 公開する情報

協議会において公開する文書等は、以下のとおりとする。ただし、「秋水園ふれあいセンター市民協議会文書管理規程」で定められた保存年限を越えた文書についてはこの限りではない。

- (1) 協議会が定める会則、規則、規程等これらに準ずるもの
- (2) 指定管理に関する東村山市との申請及び協定に係る書類
- (3) 会計・経理・契約に関する書類
- (4) 総会の議事録及び会議等の会議録等
- (5) 役員名簿及び会員名簿
- (6) 施設利用に係る申請書類

### 第5条 公開の請求手続

文書等の公開を求めるものは文書公開請求書(様式1)を協議会に提出しなければならない。

### 第6条 適正な請求及び使用

この規程に定めるところにより公開の請求をしようとするものは、適正な請求

に努めるとともに、文書の公開を受けたときは、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。

## 第7条 公開できない情報

協議会は、公開の請求に係る文書等に次の各号に掲げる情報(以下「非公開情報」という。)のいずれかが記録されている場合は、当該文書の非公開情報を除いた部分につき公開するものとする。

- (1) 法律、政令、省令(告示を含む。)及び他の条例(以下「法令」という。)の規定により、公にすることができないとされている情報
- (2) 個人に関する情報であつて、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、次に掲げる情報は除く。
  - ア 法令の規定により、何人でも閲覧することができることとされている情報
  - イ 人の生命、身体又は財産等を保護するため、公にすることが必要であると認められる情報
- (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、公にすることにより、当該法人等又は事業を営む個人の競争上又は事業運営上の利益その他社会的地位が損なわれると認められるもの。ただし、次に掲げる情報を除く。
  - ア 事業活動によって生じ、又は生ずるおそれのある危害から人の生命、身体又は健康を保護するために、公にすることが必要であると認められる情報
  - イ 違法な事業活動によって生じ、又は生ずるおそれのある支障から市民生活を保護するために、公にすることが必要であると認められる情報
- (4) 市又は国、その他地方公共団体との間における協議、依頼、通知等に基づいて協議会が作成し、又は取得した情報であつて、公にすることにより、市や国等との協力関係又は信頼関係が損なわれると認められるもの
- (5) 市又は国等の事務事業に係る意思形成過程において、市と国等との間における審議、協議、検討等に関し、協議会が作成し、又は取得した情報であつて、公にすることにより、当該事務事業又は将来の同種の事務事業の公正又は適正な意思形成に支障が生ずると認められるもの
- (6) 協議会が行う監査・検査・契約の予定価格、争訟・交渉の処理方針、渉外に関する情報及びその他の事務事業に関する情報であつて、公にすることにより、次に掲げる情報のいずれかに該当するもの
  - ア 当該事務事業を実施する目的が損なわれるおそれのある情報
  - イ 特定の者に不当な利益又は不利益が生ずるおそれのある情報

- ウ 関係当事者間の信頼関係が損なわれると認められる情報
  - エ 当該事務事業又は将来の同種の事務事業の公正若しくは円滑な執行に支障が生ずるおそれのある情報
- (7) 公にすることにより、人の生命、身体、財産又は社会的地位の保護、犯罪の予防、捜査、行政上の義務違反の取締りその他公共の安全と秩序の維持に支障が生ずるおそれのある情報

#### 第8条 公開の請求に対する決定

協議会は、公開の請求に係る文書等の全部又は一部を公開するとき、又は全部を公開しないとき、又は文書の存否を明らかにせず請求を拒否するときは、公開、部分公開、非公開、存否応答拒否の決定をし、請求者に対し、その旨を文書公開・部分公開・非公開・存否応答拒否通知書(様式2)により通知するものとする。

なお、公開の請求に係る文書等の一部又は全部を公開しないとき、存否を明らかにしないときは、その理由を付記するものとする。

#### 第9条 公開の請求に対する決定の期限

- (1) 協議会は、文書の公開の請求があったときは、請求があった日から21日以内に諾否の決定をしなければならない。
- (2) やむを得ない理由により、前項に規定する期間内に諾否の決定をすることができないときは、公開の請求があった日から60日を限度として延長することができる。この場合、協議会は、直ちにその旨を請求者に通知しなければならない。

#### 第10条 文書の公開の実施及び方法

- (1) 文書の公開は、文書、図画又は写真については閲覧又は写しの交付により、フィルム又は電磁的記録についてはその種別、情報化の状況等を勘案して行う。
- (2) 協議会は、閲覧の方法による文書の公開が、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、その写しにより公開することができる。
- (3) 文書の公開は、協議会が指定する日時及び場所において行う。

#### 第11条 公開手数料

- (1) 次の各号に掲げるもの(以下「市民等」という。)からの請求に係る文書の公開については、公開手数料を徴収しない。
- ア 東村山市内(以下「市内」という。)に住所を有する者
  - イ 市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
  - ウ 市内に存する事務所または事業所に勤務する者
  - エ 市内に存する学校に在学する者

オ 前各号に定めるもののほか、協議会が行う事務事業に直接利害関係を有するもの

(2) 前項における市民等以外のものからの請求に係る文書の公開については、別表1に定めるところにより公開手数料を徴収する。

#### 第12条 文書の写しの交付

(1) 公開に係る文書の写しの作成及び送付に要する費用は、請求者の負担とし、別表2に定めるとおりとする。

(2) 文書の写しの交付は1部とする。

#### 第13条 公開手数料等の不還付

公開手数料、公開に係る文書の写しの作成及び要する費用(以下「公開手数料等」という。)は前納とし、既納の公開手数料等は還付しない。ただし、協議会がやむを得ない理由があると認めたときは、この限りではない。

#### 第14条 その他

この規程に定めのないものについては、東村山市情報公開条例及び東村山市情報公開条例施行規則の規定に準ずるものとする。

#### 別表1 (第11条)

##### 公開手数料

公開の区分	文書の種類	金額
閲覧	文書、図画、写真、電磁的記録	1件名1回につき 100円
視聴	フィルム(映画フィルムを除く。)	1件名1回につき 100円
	映画フィルム	1巻1回につき 100円
	ビデオテープ	1巻1回につき 100円
	録音テープ	1巻1回につき 100円
写しの交付	文書、図画、写真、電磁的記録	1件名1回につき 100円

##### 備考

- 1 件名とは、事案決定手続等を一にするものをいう。部分公開の場合においても、同様とする。
- 2 閲覧に引き続いて当該閲覧に係る文書の写しを交付する場合においては、当該閲覧及び写しの交付に係る公開手数料は、閲覧の場合の公開手数料によるものとする。

別表 2 (第 1 2 条)

写しの作成及び送付費用

区分		金額
写しの作成費用	(1) 協議会が設置する電子複写機により作成する場合	1 枚 10 円
	(2) その他の方法により作成する場合	作成に要する実費相当額
写しの送付費用		郵送料相当額

備考 用紙の両面に写しを作成する場合、片面を 1 枚として算定する。

# 文書公開請求書

年 月 日

(請求先)

住 所 : \_\_\_\_\_

氏 名 : \_\_\_\_\_

電 話 : ( \_\_\_\_\_ ) \_\_\_\_\_

法人その他の団体にあつては、事務所又は事業所の所在地、名称及び代表者の氏名を記入してください。

秋水園ふれあいセンター市民協議会情報公開規程第5条の規定に基づき、次のとおり請求します。

<p>秋水園ふれあいセンター市民協議会情報公開規程11条第1項に規定する文書の公開を請求できるものの区分</p> <p>〔該当する口内にレ印を記入してください。〕</p>	<p><input type="checkbox"/> ア 東村山市内に住所を有する者</p> <p><input type="checkbox"/> イ 市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</p> <p><input type="checkbox"/> ウ 市内に存する事務所又は事業所に勤務する者</p> <p>〔勤務先の名称 : _____ 所在地 : _____〕</p> <p><input type="checkbox"/> エ 市内に存する学校に在学する者</p> <p>〔学校の名称 : _____ 所在地 : _____〕</p> <p><input type="checkbox"/> オ 実施機関が行う事務事業に直接利害関係を有するもの</p> <p><input type="checkbox"/> カ その他</p>
<p>利害関係の具体的内容</p> <p>〔請求者の区分のオに該当する方のみ記入してください。〕</p>	
<p>請求する文書の名称又は必要事項</p> <p>〔できるだけわかりやすく具体的に記入してください。〕</p>	
<p>公開の方法</p> <p>〔希望の口内にレ印を記入してください。〕</p>	<p><input type="checkbox"/> 閲覧      <input type="checkbox"/> 視聴      <input type="checkbox"/> 写しの交付 ( <input type="checkbox"/> 郵送 )</p>

様式2 (第8条)

文書公開・部分公開・非公開・存否応答拒否通知書

年 月 日

様

秋水園ふれあいセンター市民協議会 ⑩

年 月 日に請求のありました文書について、次のとおり

- |   |   |                 |
|---|---|-----------------|
| <p><input type="checkbox"/> 公開する</p> <p><input type="checkbox"/> 部分公開する</p> <p><input type="checkbox"/> 非公開とする</p> <p><input type="checkbox"/> 存否を明らかにしないで請求を拒否する</p> | } | こととしましたので通知します。 |
|---|---|-----------------|

<p><input type="checkbox"/> 公開する</p> <p><input type="checkbox"/> 部分公開する</p> <p><input type="checkbox"/> 非公開とする</p> <p><input type="checkbox"/> 存否応答拒否する</p> <p>文書の名称又は内容</p>																	
公開の方法	<input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 視聴 <input type="checkbox"/> 写しの交付 ( <input type="checkbox"/> 郵送 )																
公開の日時	年 月 日                      時 分 《ただし、閲覧時間は午後5時までです。》																
公開の場所	秋水園ふれあいセンター _____ 室																
公開することができない部分及びその理由又は存否を明らかにしない理由																	
連絡先	秋水園ふれあいセンター 電話番号 (            )            - F A X (            )            -																
事務処理欄	<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td>公開手数料</td> <td>@ 円 ×</td> <td>件 =</td> <td>円</td> </tr> <tr> <td>写しの作成費用</td> <td>@ 円 ×</td> <td>=</td> <td>円</td> </tr> <tr> <td>郵送希望</td> <td><input type="checkbox"/> 有 ・ <input type="checkbox"/> 無</td> <td>郵送料</td> <td>円</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td style="text-align: right;"><u>合計</u></td> <td>円</td> </tr> </table>	公開手数料	@ 円 ×	件 =	円	写しの作成費用	@ 円 ×	=	円	郵送希望	<input type="checkbox"/> 有 ・ <input type="checkbox"/> 無	郵送料	円			<u>合計</u>	円
公開手数料	@ 円 ×	件 =	円														
写しの作成費用	@ 円 ×	=	円														
郵送希望	<input type="checkbox"/> 有 ・ <input type="checkbox"/> 無	郵送料	円														
		<u>合計</u>	円														
備考																	