

○公益財団法人埼玉県公園緑地協会情報公開実施規程

(平成13年4月1日)
規程第1号

(趣旨)

第1条 この規程は、埼玉県情報公開条例(平成12年埼玉県条例第77号)第37条の規定に基づき、公益財団法人埼玉県公園緑地協会(以下「協会」という。)において情報公開を実施するに当たり、文書の開示等に関し必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この規程において「文書」とは、協会の役員及び職員(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、協会の役職員が組織的に用いるものとして、協会が保有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販売することを目的として発行されるものを除く。

(協会の責務)

第3条 協会は、文書の開示制度の円滑な運用を図り、県民が協会に関する正確でわかりやすい情報を迅速かつ容易に得られるよう、情報公開の総合的な推進に努めるものとする。

(適正な請求及び使用)

第4条 この規程により文書の開示の請求(以下「開示請求」という。)をしようとするものは、適正にこれを行うとともに、これによって得た情報を適正に用いなければならない。

(文書の開示を請求できるもの)

第5条 次に掲げるものは、協会に対して開示請求することができる。

- (1) 埼玉県内に住所を有する者
- (2) 埼玉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) 埼玉県内に所在する事務所又は事業所に勤務する者
- (4) 埼玉県内に所在する学校に在学する者
- (5) 前各号に掲げるもののほか、協会が保有している文書の開示を必要とする相当の理由を有する個人及び法人その他の団体

(開示請求の手續)

第6条 前条の規定による開示請求は、次に掲げる事項を記載した書面(次項において「開示請求書」という。)を協会に提出する方法によりしなければならない。

- (1) 氏名及び住所(法人その他の団体にあつては、その名称、代表者の氏名及び主たる事務所の所在地)
- (2) 次に掲げるものの区分に応じ、それぞれに掲げる事項
 - ア 前条第2号に掲げるもの そのものが県内に有する事務所又は事業所の名称及び所在地
 - イ 前条第3号に掲げる者 その者が勤務する事務所又は事業所の名称及び所在地

ウ 前条第4号に掲げる者 その者が在学する学校の名称及び所在地

エ 前条第5号に掲げるもの 協会が保有している文書の開示を必要とする理由

(3) 文書の名称その他の開示請求に係る文書を特定するために必要な事項

(4) 前3号に掲げるもののほか、協会が定める事項

2 協会は、開示請求書に形式上の不備があると認めるときは、開示請求をしたもの（以下「開示請求者」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、協会は、開示請求者に対し、補正の参考となる情報を提供するよう努めなければならない。

(文書の開示義務)

第7条 協会は、開示請求があったときは、開示請求に係る文書に次の各号に掲げる情報(次条までにおいて「不開示情報」という。)のいずれかが記録されている場合を除き、開示請求者に対し、当該文書を開示しなければならない。

(1) 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(文書、図画若しくは電磁的記録に記載され、若しくは記録され、又は音声、動作その他の方法を用いて表された一切の事項をいう。第3項において同じ。)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ができることにより、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 法令若しくは条例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 当該個人が公務員等(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4項に規定する行政執行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、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、当該公務員等の職及び当該職務遂行の内容に係る部分

(2) 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。

- (3) 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の安全と秩序の維持に支障を及ぼすおそれがあると協会が認めることにつき相当の理由がある情報
 - (4) 協会、国及び地方公共団体の機関、独立行政法人等並びに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、若しくは不利益を及ぼすおそれがあるもの
 - (5) 協会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、協会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 調査研究に係る事務に関し、その公正かつ能率的な遂行を不当に阻害するおそれ
 - エ 人事管理に係る事務に関し、公正かつ円滑な人事の確保に支障を及ぼすおそれ
 - (6) 協会の要請を受けて、個人又は法人等から、公にしないとの条件で任意に提供された情報であって、個人又は法人等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。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。
 - (7) 法令若しくは埼玉県条例の規定により、又は埼玉県からの指示により、公にすることができないとされている情報
- 2 開示請求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、当該文書から不開示情報が記録されている部分を容易に、かつ、開示請求の趣旨が損なわれない程度に区分して除くことができるときは、開示請求者に対し、当該部分以外の部分を開示しなければならない。
- 3 開示請求に係る文書に第1項第1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、同項同号の情報に含まれないものとみなして、第2項の規定を適用する。
- 4 協会は、開示請求に係る文書に不開示情報(第1項第7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、開示請求者に対し、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8条 開示請求に対し、当該開示請求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、協会は、当該文書の存否を明らかにしないで、当該開示請求を拒否することができる。

(開示請求に対する決定等)

第9条 協会は、開示請求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、開示請求者に対し、その旨及び開示の実施に関し必要な事項を書面により通知しなければならない。

2 協会は、開示請求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請求を拒否するとき及び開示請求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、開示請求者に対し、その旨を書面により通知しなければならない。

3 協会は、前2項の規定により開示請求に係る文書の全部又は一部を開示しない旨の通知をする場合において、一年以内にその全部又は一部を開示することができるようになることが明らかであるときは、その旨を当該通知に付記するものとする。

(開示決定等の期限)

第9条の2 前条第1項又は第2項の決定（以下「開示決定等」という。）は、開示請求があった日から起算して15日以内にななければならない。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、当該期間に算入しない。

2 前項の規定にかかわらず、協会は、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45日以内に限り延長することができる。この場合において、協会は、開示請求者に対し、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。

3 開示請求に係る文書が著しく大量であるため、開示請求があった日から起算して60日以内にそのすべてについて開示決定等をする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2項の規定にかかわらず、協会は、開示請求に係る文書のうちの相当の部分につき当該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、協会は、第1項に規定する期間内に、開示請求者に対し、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) この項を適用する旨及びその理由

(2) 残りの文書について開示決定等をする期限

(第三者に対する意見書提出の機会の付与等)

第9条の3 開示請求に係る文書に協会、国、独立行政法人等、地方公共団体及び地方独立行政法人及び開示請求者以外のもの（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、協会は、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、開示請求に係る文書の表示その他協会が定める事項を通知し、意見書を提出する機会を与えることができる。

2 協会は、次の各号のいずれかに該当するときは、開示決定に先立ち、当該第三者に対し、開示請求に係る文書の表示その他協会が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。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。

(1) 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1項第1号イ、同条同項第2号ただし書又は同条同項第6号ただし書に規定する情報に該

当すると認められるとき。

(2) 第三者に関する情報が記録されている文書を第7条第4項の規定により開示しようとするとき。

- 3 協会は、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当該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、開示決定をするときは、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、協会は、開示決定後直ちに、当該意見書（「反対意見書」という。）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10条 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視聴、閲覧、写しの交付等その種別、情報化の進展状況等を勘案して以下の方法により行う。

- (1) 電磁的記録（ビデオテープ、録音テープ及びこれらに類するものを除く。）を印刷物として出力したものの閲覧又は交付
- (2) 電磁的記録を専用機器により再生したものの閲覧、聴取若しくは視聴又は電磁的記録媒体に複製したものの交付が容易であるときは、当該電磁的記録の閲覧、聴取若しくは視聴若しくは複製したものの交付
- 2 視聴又は閲覧の方法による文書の開示にあつては、協会は、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、当該文書の写しにより、これを行うことができる。
- 3 開示決定に基づき文書の開示を受けるものは、協会が定めるところにより、当該開示決定をした協会に対し、その求める開示の実施の方法その他協会が定める事項を申し出なければならない。
- 4 前項の規定による申出は、第9条第1項の規定による通知があつた日から30日以内に行なければならない。ただし、当該期間内に当該申出をすることができないことにつき正当な理由があるときは、この限りでない。
- 5 開示決定に基づき文書の開示を受けたものは、最初に開示を受けた日から30日以内に限り、協会に対し、更に開示を受ける旨を申し出ることができる。この場合においては、前項ただし書の規定を準用する。

（費用負担）

第11条 開示請求により文書の写しの交付を受けるものは、別表に定めるところにより、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。

（文書の任意的な開示）

第11条の2 協会は、第5条の規定により文書の開示を請求することができるもの以外のものから文書の開示の申出があつた場合においても、その開示に努めるものとする。

- 2 前条の規定は、前項の規定による文書の開示について準用する。

(文書の検索資料の作成)

第12条 協会は、文書の検索に必要な資料を作成し、一般の利用に供するものとする。

(他の制度等との調整)

第13条 協会は、法令（個人情報保護に関する法律を除く。）、埼玉県条例、埼玉県規則又は協会の規程（次項において「法令等」という。）の規定により、開示請求に係る文書が第10条第1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しないものとする。

- 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、当該縦覧を第10条第1項の閲覧とみなして、前項の規定を適用する。

(審査請求)

第14条 開示請求者は、開示決定等について不服があるときは、協会に対して審査請求をすることができる。

- 2 前項の請求は、開示決定等があったことを知った日から3月以内に、しなければならない。
- 3 第1項の請求は、開示決定等があった日の翌日から起算して1年を経過したときは、することができない。
- 4 開示請求者は、開示請求から相当の期間が経過したにもかかわらず、協会が当該開示請求に対して開示決定等をしない場合には、開示決定等をしないことについての審査請求をすることができる。
- 5 協会は、第1項及び第4項の請求に対し回答するに当たっては、埼玉県知事に対して助言を求めるものとする。

(情報提供)

第15条 協会は、業務及び財務等に関する資料で理事長の定めるものを備え置き、一般の閲覧に供するものとする。

- 2 協会は、前項に規定するもののほか、県民に対し積極的に情報を提供するよう努めるものとする。

(委任)

第16条 この規程の施行に関し必要な事項は、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 この規程は、協会の役職員が施行日以後に職務上作成し、又は取得した文書について適用する。

附 則

この規程は、平成19年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成29年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和6年4月1日から施行する。

別表(第11条関係)

文書の写しの作成の方法		文書の写しの作成に 要する費用の額
1. 複写機により用紙に複 写したもの	ア 単色刷 (A3判、A4判、B4判及びB5判)	一枚につき十円
	イ 単色刷 (A2判)	一枚につき四十円
	ウ 単色刷 (A1判)	一枚につき八十円
	エ 多色刷 (A3判、A4判、B4判及びB5判)	一枚につき二十円
2. 電磁的記録を印刷物とし て用紙に出力したもの	ア 単色刷 (A3判、A4判、B4判及びB5判)	一枚につき十円
	イ 多色刷 (A3判、A4判、B4判及びB5判)	一枚につき二十円
3. 電磁的記録を電磁的記 録録媒体に複写したもの	ア 光ディスク (日本産業規格X0606及びX6281 に適合する直径120ミリメートルの光ディスクの 再生装置で再生できるもの。)	一枚につき六十円
	イ 光ディスク (日本産業規格X6241に適合する 直径120ミリメートルの光ディスクの再生装置で 再生できるもの。)	一枚につき八十円
4. スキャナ(これに準ずる画 像読取装置を含む。以下同 じ。)により読み取って できた電磁的記録を電磁 的記録媒体に複写したも の	ア 光ディスク (日本産業規格X0606及びX6281 に適合する直径120ミリメートルの光ディスクの 再生装置で再生できるもの。)	一枚につき六十円
	イ 光ディスク (日本産業規格X6241に適合する 直径120ミリメートルの光ディスクの再生装置で 再生できるもの。)	一枚につき八十円
5. 前各号に掲げる以外の 方法で複写し、又は出力し たもの		当該方法で複写し、又は 出力したものの作成に 要する費用の額

備考

1. 文書の写しの交付部数は、開示する文書一件につき一部とする。

2. 文書の写しの交付を受ける者は、文書の写しの交付に要する費用として送付に要する費用を納付することにより、文書の写しの送付を受けることができる。
3. 文書の写しの交付に要する費用は、前納とする。
4. 協会が文書の写しの交付をおこなった後、当該写しの交付に係る処分を変更したときは、文書の写しの交付を受けた者に対し、新たな費用の負担を求めることなく、当該変更部分について既におこなった写しの交付と同じ写しの作成方法により作成した文書の写しを交付する。
5. 複写機により用紙に複写をするときは、文書の写しの用紙の大きさは、当該文書と同じ大きさとする。ただし、同じ大きさで複写できない場合にあっては適宜分割し、あるいはより大きな大きさで複写し、当該文書が用紙の両面に情報を有するものである場合にあっては、原則として用紙の両面に複写し、用紙の片面に情報を有するものである場合にあっては、用紙の片面に複写する。
6. 電磁的記録を電磁的記録媒体に複写をするときは、ファイルの圧縮、分割又は変換をしない。また、文書の写しの交付を求める者が持参した記録媒体に複写することを認めない。
7. スキャナにより読み取ってできた電磁的記録を電磁的記録媒体に複写するときは、当該文書と同じ大きさでスキャナにより読み取ることとする。ただし、同じ大きさで読み取ることができない場合にあっては適宜分割し、あるいはより大きな大きさで読み取ることとする。
8. 第1号イ、ウ及びエ並びに第2号イに掲げる文書の写しの作成の方法は、協会がその保有する処理装置及びプログラムにより当該文書を複写し、又は出力することができる場合であって、文書の写しの交付を求める者が希望したときに限り実施する。
9. 第1号又は第2号に掲げる文書の写しの作成の方法で、用紙の両面に複写し、又は出力したものについては、片面につき用紙一枚として写しの作成に要する額を算定する。
10. 第3号及び第4号に掲げる文書の写しの作成の方法は、協会がその保有する処理装置及びプログラムにより当該文書を複写することができる場合に限り実施する。