

一般財団法人川崎市まちづくり公社情報公開規程

平成13年4月1日要綱第5号
最近改訂 平成25年4月1日規程第6号

(目的)

第1条 この規程は、川崎市情報公開条例（平成13年川崎市条例第1号）第34条第1項の趣旨に基づき、一般財団法人川崎市まちづくり公社（以下「公社」という。）が管理する文書の公開について必要な事項を定めることにより、公社の活動の透明性の一層の向上を図り、公社に対する市民の理解と信頼を深めることにより、公正で開かれた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、公社が管理しているものをいう。

(公社の責務)

第3条 公社は、市民生活の向上及び充実に努めるため、情報の開示と併せて情報を求めるものが必要とする情報を積極的に提供するように努めなければならない。

(利用者の責務)

第4条 この規程の定めるところにより文書の開示の申出でをしようとする者は、規程の目的にのっとりこの制度の適正な利用に努めなければならない。

(開示の申出ができる者)

第5条 何人も、公社に対し、公社の所管する事務に係る文書の開示の申出をすることができる。

(開示申出の手続)

第6条 前条の規定による開示の申出（以下「開示申出」という。）は、次に掲げる事項を記載した文書開示申出書（第1号様式。以下「開示申出書」という。）を公社に提出しなければならない。

- (1) 開示申出をする者の氏名又は名称及び住所又は居所並びに法人その他の団体にあつては代表者の氏名

- (2) 文書の名称その他の開示申出にかかる文書を特定するに足りる事項
- (3) 開示の方法
- 2 前項の開示申出書は、川崎市総務局情報管理部行政情報課（以下「行政情報課」という。）を経由して提出するものとする。
- 3 公社は、開示申出書に形式上の不備があると認めるときは、開示申出をした者（以下「開示申出者」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、開示申出者に対し、補正の参考となる情報を提供するよう務めなければならない。

（文書の開示義務）

第7条 公社は、開示申出があったときは、開示申出に係る文書に次の各号に掲げる情報（以下「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、開示申出者に対し、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。）であつて、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 当該個人が公社の役職員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、当該役職員の職、氏名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（国及び地方公共団体並びに財団を除く。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、公にする事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つて、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

- (3) 公社並びに国及び地方公共団体の内部又は相互間における審議、検討又は協議にす

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、不当に市民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

(4) 公社又は国若しくは地方公共団体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 監査、検査、取り締まり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、交渉又は訴訟に係る事務に関し、公社又は国若しくは地方公共団体の財産上の利益又は当事者としての地位を不当に阻害するおそれ

ウ 調査研究にかかる事務に関し、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

オ 国又は地方公共団体が経営する企業に係る事業に関し、その企業経営上の正当な利益を害するおそれ

(5) 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を及ぼすおそれがあると認められる情報

(6) 法令の規定により、又は公社が法律若しくはこれに基づく政令の規定により従う義務を有する国の機関等の支持により、公にする事ができないと認められる情報

(部分開示)

第8条 公社は、開示申出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区分して除くことができるときは、開示申出者に対し、当該部分を除いた部分につき開示しなければならない。ただし、当該部分を除いた部分に有意の情報が記録されていないと認められるときは、この限りでない。

2 開示申出に係る文書に前条第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、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、開示申出に係る文書に不開示情報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、開示申出者に対し、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10条 開示申出に対し、当該開示申出に係る文書が存在しているか否かを答えるだけで、個人の権利利益を害するおそれがある情報、犯罪の捜査等公共の安全と秩序の維持に支障を及ぼすおそれがある情報その他の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、当該開示申出を拒否することができる。

(開示申出に対する諾否の決定等)

第11条 公社は、開示申出があったときは、当該開示申出があった日から起算して15日以内に、当該開示申出に対する諾否の決定（開示申出を拒否する場合にあっては、前条の規定により拒否するとき及び開示申出に係る文書を公社が管理していないときを含む。以下「諾否の決定」という。）を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っては、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、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、公社は、開示申出者に対し、延長後の期間及び延長の理由を諾否の決定期間延長通知書（第2号様式）により速やかに通知しなければならない。

3 公社は、諾否の決定をしたときは、公社の定めるところにより、速やかに当該諾否の決定の内容を開示申出者に書面により通知しなければならない。

4 前項の規定による通知は、開示申出の全部を承諾することと決定したときは開示申出承諾通知書（全部開示）（第3号様式）により、一部を承諾することと決定したときは、開示申出承諾通知書（一部開示）（第4号様式）により行うものとし、開示申出の全部を拒否することと決定したときは開示申出拒否通知書（第5号様式）により行うものとする。

5 前項の場合において、開示申出の全部又は一部を拒否するときは、その理由を併せて通知しなければならない。この場合において、拒否する理由がなくなる時期をあらかじめ明示することができるときは、その時期を明らかにしなければならない。

6 公社は、第4項に定める通知を行った場合には速やかに当該通知書の写しを市の公社を所管する課等（以下「所管課」という。）を経由して行政情報課に送付するものとする。

(諾否の決定の期限の特例)

第12条 開示申出に係る文書が著しく大量であるため、開示申出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諾否の決定をする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、前条第1項及び第2項の規定にかかわらず、公社は、開示申出に係る文書のうちの相当の部分につき当該期間内に諾否の決定をし、残りの文

書については相当の期間内に諾否の決定をすれば足りる。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、開示申出に対し、次に掲げる事項を諾否の決定期間特例延長通知書（第6条様式）により通知しなければならない。

- (1) 本条を適用する旨及びその理由
- (2) 残りの文書について諾否の決定をする期限

（文書の開示）

第13条 公社は、開示決定をしたときは、速やかに開示申出に係る文書を、公社が指定する日時及び場所において開示しなければならない。ただし、写し等の交付は郵送により行うことができる。

- 2 前項の規定による公社が指定する文書の開示の場所には、行政情報課の閲覧室が含まれるものとする。
- 3 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、情報化進展状況等を勘案して公社の定める方法により行うものとする。
- 4 公社は、開示申出に係る文書を開示することにより、当該文書を汚損し、又は破損するおそれがあると認めるときその他相当の理由があるときは、前項の規定にかかわらず、当該文書の開示に代えて、当該文書を複写したものを開示することができる。
- 5 第1項の場合において文書を閲覧、聴取又は視聴をする者は、当該文書を汚損し、又は破損することがないように丁寧に取扱いなければならない。
- 6 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、公社に対し、さらに開示を受ける旨を文書再開示申出書（第7号様式）により、申し出ることができる。ただし、当該期間内に申し出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。

（費用の負担）

第14条 前条の規定による文書の開示に係る費用は、無料とする。

- 2 前条の規定による当該開示申出に係る文書の写しの交付等を受ける場合における当該写しの作成等に要する費用は、申出者の負担とし、その額は別表のとおりとする。

（適正使用）

第15条 文書の開示を受けたものは、それによって得た情報を適正に用いなければならない。

（他の手続きによる開示の取扱い）

第16条 公社は、法令の規定により、何人にも開示申出に係る文書が第13条第3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

いる場合にあっては、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おこなわない。ただし、当該法令の規定に一定の場合には開示をしない旨の定めがあるときは、この限りでない。

- 2 法令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13条第3項の閲覧とみなして、前項の規定を適用する。

(文書の管理)

第17条 公社は、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。

(異議の申出等)

第18条 諾否の決定に異議のある者は、当該決定のあったことを知った日の翌日から起算して60日以内に、公社に対し、異議申出書(第8号様式)により異議の申出をすることができる。この場合において、当該異議の申出は、行政情報課を経由して行うものとする。

- 2 前項の異議の申出があったときは、公社は、異議申出回答書(第9号様式)により、当該異議の申出者に対し回答しなければならない。

- 3 公社は、前項に定める回答を行った場合には速やかに当該回答書の写しを所管課を経由して行政情報課に送付するものとする。

(改廃)

第19条 この規程の改廃は、理事長が理事会の承認を得て定める。

附 則 (平成13年4月1日要綱第5号)

この要綱は、平成13年4月1日から施行する。

附 則 (平成25年3月19日規程第6号)

(施行期日)

この規程は、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律及び公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律第121条第1項に読み替えて準用する同法第106条第1項に定める一般法人の設立の登記の日から施行する。

別表

1 写しの作成に要する費用の額

(1) 乾式複写機により写しを作成する場合（第4号の場合を除く。）

(単色刷り)

写し1面につき10円

(2) 乾式複写機により写しを作成する場合（第4号の場合を除く。）

(多色刷り)

写し1面につき30円

(3) 光ディスク（CD-R）に複写する場合

複写1枚（700MB）につき100円

(4) 請負契約及び委託契約により写し等を作成する場合

当該契約で定める額

2 写し等の送付に要する費用の額

郵送料

文 書 開 示 申 出 書

年 月 日

(あて先)

一般財団法人川崎市まちづくり公社
理 事 長

様

郵便番号

住 所

氏 名 ㊞

(法人その他の団体にあつては、名称及び代表者の氏名)

電話番号 ()

一般財団法人川崎市まちづくり公社情報公開規程第6条第1項の規定により、次のとおり申し出ます。

開示申出に係る文書 名称又は内容	(開示申出に係る文書を特定することができるように、文書の名称又はあなたが知りたいと思う事項の概要を具体的に記載してください。)
開示の方法	☐ 閲覧，聴取又は視聴 ☐ 写しの交付 (☐ 郵送)
処理欄	

注 太線内のみ記入し、□のある欄には、該当する□内にレ印を記入してください。

諾否の決定期間延長通知書

第 号
年 月 日

様

一般財団法人川崎市まちづくり公社
理事長 ⑩

年 月 日付けの開示申出について、次のとおり一般財団法人川崎市まちづくり公社情報公開規程第 11 条第 2 項に規定する諾否の決定の期間を延長しましたので、通知します。

閲覧等の申出に係る 文書の名称又は内容	
一般財団法人川崎市まちづくり公社情報公開規程第 11 条第 2 項の規定による期間	年 月 日 から 年 月 日 まで
延長後の期間	年 月 日 から 年 月 日 まで (日間)
延長の理由	
連絡先	電話番号 ()

開示申出承諾通知書（全部開示）

第 号
年 月 日

様

一般財団法人川崎市まちづくり公社
理事長 印

年 月 日付けの開示申出については、次のとおり承諾します。

開 示 申 出 に 係 る 文 書 の 名 称 又 は 内 容	
開 示 の 日 時 及 び 場 所	午前 午前 年 月 日 時から 時までの間 午後 午後 に（ ）にお越しください。 なお、当日ご都合が悪い場合には、あらかじめその旨を電話等で下 記の連絡先までご連絡ください。
開 示 の 方 法	☐ 文書又は図画 ☐ 電磁的記録 ☐ 閲覧 ☐ 聴取 ☐ 視聴 ☐ 写し等の交付（ ☐ 写し ☐ 複写したもの）（☐ 郵送）
連 絡 先	電話番号（ ）

注 開示を受ける際には、この通知書を係員に提示してください。

開示申出承諾通知書（部分開示）

第 号

年 月 日

様

一般財団法人川崎市まちづくり公社

理事長

㊞

年 月 日付けの開示申出については、次のとおり承諾します。ただし、この申出のうち、開示することができない部分が一部あります。

開 示 申 出 に 係 る 文書の名称又は内容	
開示することができない部分及び理由	（開示することができない部分の概要） 一般財団法人川崎市まちづくり公社情報公開規程第8条第1項該当
開 示 の 日 時 及 び 場 所	午前 午前 年 月 日 時から 時までの間 午後 午後 に（ ）にお越しください。 なお、当日ご都合が悪い場合には、あらかじめその旨を電話等で下記の連絡先までご連絡ください。
開 示 の 方 法	☐ 文書又は図画 ☐ 電磁的記録 ☐ 閲覧 ☐ 写しの交付（ ☐ 郵送）
※ 時 限 性 開 示	年 月 日 以後であれば開示することができない部分（ ）を開示することができますので同日以後に改めて開示申出をしてください。
連 絡 先	電話番号（ ）

注 ※印欄は、開示申出に係る文書の一部の開示を拒否する理由がなくなる時期をあらかじめ明示することができるときに記入してあります。

なお、この決定について異議がある場合は、この決定があったことを知った日の翌日から起算して60日以内に、一般財団法人川崎市まちづくり公社理事長に対して異議の申立をすることができます。

開示申出拒否通知書

第 号
年 月 日

様

一般財団法人川崎市まちづくり公社
理事長 印

年 月 日付けの開示申出については、次のとおり拒否します。

開示申出に係る 文書の名称又は内容	
開示申出を 拒否する理由	一般財団法人川崎市まちづくり公社情報公開規程第11条第4項該当 (理由)
※ 時 限 性 開 示	年 月 日 以後であれば開示することができない部分()を開示することができますので、同日以後に改めて開示申出をしてください。
連 絡 先	電話番号 ()

注 ※印欄は、開示申出に係る文書の一部の開示を拒否する理由がなくなる時期をあらかじめ明示することができるときに記入してあります。

なお、この決定について異議がある場合は、この決定があったことを知った日の翌日から起算して60日以内に、一般財団法人川崎市まちづくり公社理事長に対して異議の申立をすることができます。

諾否の決定期間特例延長通知書

第 号
年 月 日

様

一般財団法人川崎市まちづくり公社
理事長 ⑩

年 月 日付けの開示申出について、一般財団法人川崎市まちづくり公社情報公開規程第 1 2 条の規定により、次のとおり諾否の決定の期間を延長しました。
ので、通知します。

開 示 申 出 に 係 る 文 書 の 名 称 又 は 内 容	
開示申出に係る文書のうち 開示申出があった日から起 算して 6 0 日以内に諾否の	
一般財団法人川崎市まちづ くり公社情報公開規程第 1 2 条を適用する理由	
残りの文書について諾否 の決定を期限	
連 絡 先	電話番号 ()

文 書 再 開 示 申 出 書

年 月 日

(あて先)

一般財団法人川崎市まちづくり公社
理事長 様

郵便番号

住 所

氏 名

印

(法人その他の団体にあつては、名称及び代表者の氏名)

電話番号 ()

一般財団法人川崎市まちづくり公社情報公開規程第 13 条第 6 項の規定により、
次のとおり申し出ます。

承 諾 の 番 号 及 び 年 月 日	第 号 年 月 日
再開示の申出をする 文書の名称又は内容	
開 示 の 方 法	☐ 閲覧，聴取又は視聴 ☐ 写し等の交付 (☐ 郵送)
開 示 の 希 望 日	年 月 日
処理欄	

注 太線内のみ記入し、□のある欄は、該当する□内にレ印を記入してください。

異 議 申 出 書

年 月 日

一般財団法人川崎市まちづくり公社
理 事 長 様

次とおり、異議の申出をします。 異議申出人 ㊞

ふりがな 氏 名		年 齢	歳
住 所	〒 電話番号 ()		
異 議 申 出 に 係 る 決 定			
異議申出に係る決定があったことを知った日		年 月 日	
異議申出の趣旨 及び理由	趣 旨		
異議申出の教示 の有無及びその 内容	☐ 有 ☐ 無 (その内容) この決定に異議がある場合は、この決定があったことを知った日の翌日から起算して60日以内に、(法人代表者)に対して異議の申出をすることができます。		
備 考			

注 この申出書は、川崎市総務局情報管理部行政情報課を経由して提出してください。

異 議 申 出 回 答 書

住 所 _____

異議申出人 _____

異議申出人が 年 月 日付けで提起した文書開示申出 決定に係る異議申出に
て、次のとおり回答します。

主 文

理 由

1 異議申出の趣旨及び経緯

2 回答理由

3 以上のとおり，本件異議申出は理由が 、主文のとおり回答しま
す。

年 月 日

一般財団法人川崎市まちづくり公社
理事長 ⑩