

学校法人鳥取家政学園情報公開規程

(目的)

第1条 この規程は、学校法人鳥取家政学園（以下「鳥取家政学園」という。）が、鳥取家政学園の保有する情報の公開に関して必要な事項を定めることにより、鳥取家政学園の運営に対する学資負担者、学校関係者、県民などの理解と協力を深め、もって鳥取家政学園の開かれた公正な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、鳥取家政学園の役員又は教職員（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、写真、スライド（これらを撮影したマイクロフィルムを含む。）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、鳥取家政学園の役職員が組織的に用いるものとして、鳥取家政学園が保有しているものをいう。

(解釈及び運用の方針)

第3条 鳥取家政学園は、文書の開示に当たっては、鳥取家政学園の保有する情報が積極的に公開されるよう、この規程を解釈し、運用するものとする。

2 鳥取家政学園は、この規程の解釈及び運用に当たっては、個人の秘密その他の通常他人に知られたくない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。

(開示の申出のできるもの)

第4条 次に掲げるものは、鳥取家政学園に対して、鳥取家政学園の保有する文書の開示（第5号に掲げるものにあつては、そのものの有する利害関係に係る文書の開示に限る。）の申出をすることができる。

- (1) 鳥取家政学園が設置する鳥取敬愛高等学校に在籍する生徒、学資負担者
- (2) 鳥取敬愛高等学校関係者
- (3) 鳥取県の区域内に住所を有する者
- (4) 鳥取県の区域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
- (5) 前各号に掲げるもののほか、鳥取家政学園が行う事務又は事業に利害関係を有するもの

(開示の申出の方法)

第5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（様式第1号。以下「開示申出書」という。）を鳥取家政学園に提出してしなければならない。

- (1) 氏名又は名称及び住所又は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) 開示申出に係る文書を特定するために必要な事項

(3) その他鳥取家政学園が別に定める事項

2 鳥取家政学園は、開示申出書に形式上の不備があると認めるときは、開示申出をしたもの（以下「開示申出者」という。）に対し、相当の期間を定めて、その補正を求めなければならない。この場合において、鳥取家政学園は、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努めなければならない。

3 鳥取家政学園は、前項の補正が正当な理由なく行われなるときは、開示申出者に対し、開示申出に係る文書を開示しないことができる。

(開示申出に対する決定等)

第6条 鳥取家政学園は、開示申出書が提出されたときは、当該開示申出書が提出された日から起算して**15**日以内に、文書の全部若しくは一部を開示する旨の決定、文書を開示しない旨の決定、第**10**条の規定により開示申出を拒否する旨の決定又は開示申出に係る文書を保有していない旨の決定（以下「開示決定等」という。）をしなければならない。ただし、前条第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、当該期間に参入しない。

2 鳥取家政学園は、やむを得ない理由があるときは、前項の規定にかかわらず、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、鳥取家政学園は、速やかに、開示申出者に対して、延長する理由及び期間を決定期間延長通知書（様式第2号）により通知しなければならない。

3 鳥取家政学園は、開示決定等をしたときは、速やかに、開示申出者に対して、その旨を文書開示決定通知書（様式第3号）、文書部分開示決定通知書（様式第4号）、文書非開示決定通知書（様式第5号）、文書開示申出拒否決定通知書（様式第6号）又は文書不存在決定通知書（様式第7号）により通知しなければならない。

4 前項の規定により通知する場合において、文書の全部を開示する旨の決定以外の開示決定等をしたときは、当該開示決定等の理由及び当該開示決定等の理由がなくなる期日をあらかじめ明示することができる場合にあつては、当該期日を付記しなければならない。

5 鳥取家政学園は、開示申出にかかる文書が著しく大量であるため、開示申出があつた日から起算して**45**日以内にそのすべてについて開示決定等を行うことができないときは、第1項及び第2項の規定にかかわらず、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、鳥取家政学園は、第1項に規定する期間内に、開示申出者に対し、次に掲げる事項を決定期間特例延長通知書（様式第8号）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
(開示の方法)

第7条 鳥取家政学園は、前条第1項の規定により、文書の全部又は一部を開示する旨の決定（以下「開示決定」という。）をしたときは、速やかに、開示申出者に対し、当該文書の開示を実施しなければならない。

2 文書の開示は、鳥取家政学園が指定する日時及び場所において、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、スライドについては視聴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、情報化の進展状況を勘案して鳥取家政学園が別に定める方法により行う。

3 鳥取家政学園は、文書の閲覧又は視聴の方法により開示することが、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相当の理由があるときは、当該文書の写しにより開示を行うことができる。

(非開示情報)

第8条 鳥取家政学園は、開示申出に係る文書に次の各号に掲げる情報のいずれかが含まれている場合を除き、当該文書を開示するものとする。

- (1) 法令又は条例（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。第10条第1号において同じ。）であって、特定の個人が識別され、若しくは識別されうるもの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侵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開され、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 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をいう。）の職務の遂行に含まれる当該役職員及び公務員の職の名称その他職務上の地位を表す名称及び氏名（当該

役職員及び公務員の権利利益を不当に侵害するおそれがある情報を除く。)並びに当該職務遂行の内容

(3) 法人その他の団体(国及び地方公共団体を除く。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 鳥取家政学園の要請を受けて、公にしないとの条件で任意に提出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

(4) 公にすることにより、人の生命、身体、財産、地位又は生活の保護、犯罪の予防又は捜査その他の公共の安全と秩序の維持に支障を生ずるおそれがある情報

(5) 鳥取家政学園が行う事務又は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、取締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、鳥取家政学園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 調査研究に関する事務に関し、その公正かつ能率的な遂行を不当に侵害するおそれ

エ 人事管理に係る事務に関し、その公正かつ円滑な人事の確保に支障を及ぼすおそれ

(部分開示)

第9条 鳥取家政学園は、開示申出に係る文書に前条各号に掲げる情報(以下「非開示情報」という。)が含まれている場合において、非開示情報に係る部分とそれ以外の部分を容易に分離でき、かつ、当該開示申出の趣旨を損なわないと認めるときは、当該非開示情報に係る部分を除いて当該文書を開示しなければならない。

2 開示申出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。)が含ま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、個人の権利利益が侵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。

(文書の存否に関する情報)

第10条 鳥取家政学園は、次の各号のいずれかに該当するときは、文書の存否を明らかにしないで、開示申出を拒否することができる。

- (1) 特定の個人の病歴に関する情報その他個人に関する情報が含まれる文書の開示申出があった場合で、当該文書が存在しているか否かを答えるだけで、当該個人の権利利益が侵害されるおそれがあるとき。
- (2) 特定の法人等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が含まれる文書の開示申出があった場合で、当該文書が存在しているか否かを答えるだけで、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が侵害されるおそれがあるとき。
- (3) 人の生命、身体、財産、地位又は生活の保護、犯罪の予防又は捜査その他の情報が含まれる文書の開示申出があった場合で、当該文書が存在しているか否かを答えるだけで、公共安全と秩序の維持に支障を生ずるおそれがある情報を開示することとなるとき。
- (4) 特定の試験の出題内容に関する情報その他の監査、検査、取締り又は試験に係る事務に関する情報が含まれる文書の開示申出があった場合で、当該文書が存在しているか否かを答えるだけで、当該事務の適正な遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき。
- (5) 前各号に規定する場合のほか、文書の存否の事実により特定の情報の存在が明らかになる開示申出があった場合で、当該文書が存在しているか否かを答えるだけで、非開示情報を開示することとなるとき。

(第三者に対する意見書提出の機会の付与等)

第11条 開示申出に係る文書に開示申出者、国及び地方公共団体並びに鳥取家政学園以外のもの(以下「第三者」という。)に関する情報が含まれているときは、鳥取家政学園は、開示決定等をするに当たって、当該第三者に対し、開示申出に係る文書の開示に係る意見照会書(様式第9号。以下「意見照会書」という。)により通知して、文書の開示に係る意見書(様式第10号。以下「意見書」という。)を提出する機会を与えることができる。

- 2 鳥取家政学園は、第三者に関する情報が含まれている文書を開示しようとする場合であって、当該情報が第8条第2号イ又は同条第3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は、開示決定に先立ち、当該第三者に対し、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。

3 鳥取家政学園は、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、鳥取家政学園は、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文書の開示決定をした旨の通知書（様式第11号）により通知しなければならない。

（費用負担）

第12条 この規程により文書の写しの交付、図画又は写真の写しの交付その他の物品の供与を受けるものは、当該供与に要する費用を負担しなければならない。

2 前項の費用については、鳥取家政学園の理事長が別に定める。

（異議の申出等）

第13条 開示決定等に不服があるものは、開示決定等を知った日の翌日から起算して60日以内に、鳥取家政学園に対し、書面により異議の申出をすることができる。

2 鳥取家政学園は、異議の申出があったときは、遅滞なく不服審査会に諮問し、その答申を尊重して、書面により回答するものとする。

（文書の管理）

第14条 鳥取家政学園は、この規程の適正かつ円滑な運用に資するため、文書を適正に管理しなければならない。

（開示申出をしようとするものに対する情報の提供等）

第15条 鳥取家政学園は、開示申出をしようとするものが容易かつ的確に開示申出をすることができるよう、鳥取家政学園が管理する文書の特定に資する情報の提供その他開示申出をしようとするものの利便を考慮した適切な措置を講じなければならない。

（財務情報開示）

第16条 財務情報開示については、別に定める学校法人鳥取家政学園情報公開規程細則によらなければならない。

（その他）

第17条 この規程に定めるもののほか、この規程の実施のため必要な事項は、鳥取家政学園が別に定める。

附 則

この規程は、平成16年4月1日から施行する。

様式第1号（第5条関係）

文書開示申出書

学校法人鳥取家政学園
理事長 様

学校法人鳥取家政学園情報公開規程第5条第1項の規程により、次のとおり文書の開示を申し出ます。

年 月 日

請求者 郵便番号
住 所
（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）
氏 名
（法人その他の団体にあつては、その名称及び代表者の氏名）
連絡先（電話番号） 自 宅
勤務先

文書の件名 又は内容	
開示の方法	(1) 閲 覧 (2) 写しの交付 (3) 視 聴
※受付年月日	年 月 日
備 考	

注 ※の欄には、記入しないでください。

様式第2号（第6条関係）

決定期間延長通知書

第 号

様

年 月 日付で申出のあった文書の開示申出については、学校法人鳥取家政学園情報公開条例第6条第2項の規定により、次のとおり決定期間を延長しましたので通知します。

年 月 日

学校法人鳥取家政学園 理事長

印

文書の件名	
学校法人鳥取家政学園 情報公開規程第6条第 1項の規程による決定 期間	年 月 日から 年 月 日まで
延長後の決定期間	年 月 日から 年 月 日まで
延長の理由	
備考	

様式第3号（第6条関係）

文書開示決定通知書

第 号

様

年 月 日付けで申出のあった文書の開示申出については、学校法人鳥取家政学園情報公開規程第6条第1項の規定により、次のとおりその全部を開示することに決定しましたので、同条第3項の規定により通知します。

年 月 日

学校法人 鳥取家政学園 理事長

印

文書の件名	
開示の日時	年 月 日（ ） 午前 時から 午前 時まで 午後 午後
開示の場所	
開示の方法	(1) 閲覧 (2) 写しの交付 (3) 視聴
備考	

- 注 1 開示の日時が都合の悪い場合は、あらかじめ担当に連絡してください。
2 開示の当日は、この通知書を持参してください。

様式第4号（第6条関係）

文書部分開示決定通知書

第 号

様

年 月 日付けで申出のあった文書の開示申出については、学校法人鳥取家政学園情報公開規程第6条第1項の規定により、次のとおりその一部を開示することに決定しましたので、同条第3項の規定により通知します。

年 月 日

学校法人 鳥取家政学園 理事長

印

文書の件名	
開示しない部分	
開示しない理由	学校法人鳥取家政学園情報公開規程第9条第 号に該当
※ 上記の理由がなくなる期日	年 月 日
開示の日時	年 月 日（ ）午前 時から 午前 時まで 午後 午後
開示の場所	
開示の方法	(1) 閲覧 (2) 写しの交付 (3) 視聴
備考	

- 注 1 開示の日時が都合の悪い場合は、あらかじめ担当に連絡してください。
- 2 開示の当日は、この通知書を持参してください。
- 3 ※の欄には、開示しない理由がなくなる期日をあらかじめ明示することができる場合にその期日を記入してあります。開示を希望する場合には、当該期日以後改めて請求してください。

(教 示)

この決定について不服がある場合は、学校法人鳥取家政学園情報公開規程第13条の規定により、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、学校法人鳥取家政学園理事長に対し、書面により異議の申出をすることができます。

様式第5号（第6条関係）

文書非開示決定通知書

第 号

様

年 月 日付けで申出のあった文書の開示申出については、学校法人鳥取家政学園情報公開規程第6条第1項の規定により、次のとおり開示しないことに決定しましたので、同条第3項の規定により通知します。

年 月 日

学校法人 鳥取家政学園 理事長

印

文書の件名	
開示しない理由	学校法人鳥取家政学園情報公開規程第8条第 号に該当
※ 上記の理由がなくなる期日	年 月 日
備考	

注 ※の欄には、開示しない理由がなくなる期日をあらかじめ明示することができる場合にその期日を記入してあります。開示を希望する場合には、当該期日以後改めて請求してください。

（ 教 示 ）

この決定について不服がある場合は、学校法人鳥取家政学園情報公開規程第13条の規定により、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、学校法人鳥取家政学園理事長に対し、書面により異議の申出をすることができます。

様式第6条（第6条関係）

文書開示申出拒否決定通知書

第 号

様

年 月 日付けで申出のあった文書の開示申出については、学校法人鳥取家政学園情報公開規程第6条第1項の規定により、次のとおりその存否を明らかにしないで開示申出を拒否することを決定したので、同条第3項の規定により通知します。

年 月 日

学校法人 鳥取家政学園 理事長

印

文書の件名	
開示申出を拒否する理由	学校法人鳥取家政学園情報公開規程第10条第 号に該当
備考	

（ 教 示 ）

この決定について不服がある場合は、学校法人鳥取家政学園情報公開規程第13条の規定により、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、学校法人鳥取家政学園理事長に対し、書面により異議の申出をすることができます。

様式第7号（第6条関係）

文書不存在決定通知書

第 号

様

年 月 日付で申出のあった文書の開示申出については、次のとおりその文書を保有していませんので、学校法人鳥取家政学園情報公開規程第6条第3項の規定により通知します。

年 月 日

学校法人 鳥取家政学園 理事長

印

文書の件名	
文書を保有していない理由	
備考	

（ 教 示 ）

この決定について不服がある場合は、学校法人鳥取家政学園情報公開規程第13条の規定により、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、学校法人鳥取家政学園理事長に対し、書面により異議の申出をすることができる。

様式第8号（第6条関係）

決定期間特例延長通知書

第 号

様

年 月 日付で申出のあった文書の開示申出については、学校法人鳥取家政学園情報公開規程第6条第5項の規定により、次のとおり決定期間を延長しましたので通知します。

年 月 日

学校法人 鳥取家政学園 理事長

印

文書の件名	
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 45 日以内 に開示決定等をする部分	
残りの文書について開示決定等をする期限	
学校法人鳥取家政学園情報公開規程第6条第5項を適用する理由	
備考	

様式第9号（第11条関係）

番 号
年 月 日

様

学校法人 鳥取家政学園 理事長

印

公文書の開示に係る意見について（照会）

あなた
学校法人鳥取家政学園情報公開規程に基づき、 に関する情報が記録された
貴

文書について開示申出がありました。

については、当該文書の開示をするかどうかの決定を行うに際し参考としたいので、別

あなた
紙「文書の開示に係る意見書」により、 の意見を提出されるようお願いします。
貴

なお、意見書は、 年 月 日までに提出されるようお願いします。

文書の件名	
文書に記録されているあなた に関する 貴 の情報	

様式第 10 号 (第 11 条関係)

文書の開示に係る意見書

学校法人 鳥取家政学園 理事長 様

年 月 日付で照会のあったこのことについて、次のとおり回答します。

年 月 日

氏 名

(法人その他の団体にあつては、その名称及び代表者の氏名)

住 所

(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)

連絡先 (電話番号)

1 開示されても支障を生じない。
2 開示されると支障を生じる。 <ul style="list-style-type: none">開示により支障を生ずる部分 その他の理由

注 該当する番号を○で囲み、必要な事項を記入してください。

様式第 11 号（第 11 条関係）

番 号
年 月 日

様

学校法人 鳥取家政学園 理事長 印

文書の開示決定について（通知）

あなた
年 月 日付 第 号で照会した に関する情報が
貴

開示する
記録されている文書については、次のとおり 部分開示する ことに決定されました。
開示しない

公文書の件名	
開示すること あなた とした 貴 に関する情報	
開示の日時	年 月 日（ ）午前 時から 午前 時まで 午後 午後
開示の場所	

（ 教 示 ）

この決定について不服がある場合は、学校法人鳥取家政学園情報公開規程第 13 条の規定により、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、学校法人鳥取家政学園理事長に対し、書面により異議の申出をすることができます。