

## 公益財団法人愛媛県文化振興財団の情報公開に関する要綱

### (趣旨)

第1条 この要綱は、愛媛県情報公開条例（平成10年愛媛県条例第27号）の趣旨にのっとり、公益財団法人愛媛県文化振興財団（以下「財団」という。）の保有する情報の公開に関し必要な事項を定めるものとする。

### (定義)

第2条 この要綱において「法人文書」とは、財団の役員又は職員（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、財団の役職員が組織的に用いるものとして、財団が保有しているものをいう。ただし、次に掲げるものを除く。

- (1) 新聞、雑誌、書籍その他不特定多数の者に販売し、又は頒布することを目的として発行されるもの
- (2) 歴史的若しくは文化的な資料又は学術研究用の資料として特別の管理がされているもの

### (財団の責務)

第3条 財団は、この要綱の解釈及び運用に当たっては、個人に関する情報が十分に保護されるよう最大限の配慮をするものとする。

### (利用者の責務)

第4条 この要綱の定めるところにより法人文書の公開を申請するものは、法人文書の公開により得た情報を適正に使用しなければならない。

### (公開申請)

第5条 何人も、この要綱の定めるところにより、財団に対し、財団が保有する法人文書の公開を申請することができる。

### (公開申請の手続)

第6条 前条の規定による公開の申請（以下「公開申請」という。）は、法人文書公開申請書（様式第1号）（以下「公開申請書」という。）を財団に提出してしなければならない。

- 2 財団は、公開申請書に形式上の不備があると認めるときは、公開申請をしたもの（以下「公開申請者」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ある。この場合において、財団は、公開申請者に対し、補正の参考となる情報を提供するよう努めるものとする。

### (法人文書の公開等)

第7条 財団は、公開申請があった場合においては、次項の規定により法人文書を公開しないときを除き、公開申請者に対し、当該公開申請に係る法人文書を公開するものとする。

2 財団は、次の各号のいずれかに該当する情報が記録されている法人文書については、公開しないものとする。

(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、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、条例若しくは規則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 当該個人が財団の役職員又は公務員等（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 2 項に規定する特定独立行政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、地方独立行政法人（地方独立行政法人法（平成 15 年法律第 118 号）第 2 条第 1 項に規定する地方独立行政法人をいう。以下同じ。）、愛媛県住宅供給公社及び愛媛県土地開発公社（以下「公社」という。）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、当該財団の役職員又は当該公務員等の職及び氏名並びに当該職務遂行の内容に係る部分（当該財団の役職員又は当該公務員等の氏名に係る情報にあつては、公にすることにより、当該財団の役職員若しくは当該公務員等の権利利益を不当に害するおそれがある場合又は当該公務員等が、そのおそれがあるものとして公安委員会規則で定める職にある警察職員である場合の当該情報を除く。）

(2) 法人その他の団体（国、独立行政法人等、地方公共団体、地方独立行政法人、公社及び財団を除く。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 財団の要請を受けて、公にしないと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) 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
- (4) 公にすることにより、犯罪の予防、鎮圧又は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財団が認めることにつき相当の理由がある情報
- (5) 財団、国の機関、独立行政法人等、地方公共団体、地方独立行政法人及び公社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
- (6) 財団、国の機関、独立行政法人等、地方公共団体、地方独立行政法人又は公社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、取締り又は試験に係わる事務に関し、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、財団、国、独立行政法人等、地方公共団体、地方独立行政法人又は公社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
  - オ 国若しくは地方公共団体が経営する企業、独立行政法人等、地方独立行政法人又は公社に係る事業に関し、その企業経営上の正当な利益を害するおそれ

（部分公開）

第8条 財団は、公開申請に係る法人文書の一部に前条第2項各号のいずれかに該当する情報（以下「非公開情報」という。）が記録されている場合において、非公開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、公開申請者に対し、当該部分を除いた部分につき公開するものとする。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 公開申請に係る法人文書に前条第2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公開）

第9条 財団は、公開申請に係る法人文書に非公開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、公開申請者に対し、当該法人文書を公開することができる。

(法人文書の存否に関する情報)

第10条 公開申請に対し、当該公開申請に係る法人文書が存在しているか否かを答えるだけで、非公開情報を公開することとなるときは、財団は、当該法人文書の存否を明らかにしないで、当該公開申請を拒否するものとする。

(公開申請に対する措置)

第11条 財団は、公開申請に係る法人文書の全部又は一部を公開するときは、その旨の決定をし、公開申請者に対し、速やかに、法人文書公開決定通知書(様式第2号)により通知するものとする。

2 財団は、公開申請に係る法人文書の全部を公開しないとき(前条の規定により公開申請を拒否するとき及び公開申請に係る法人文書を保有していないときを含む。)は、公開をしない旨の決定をし、公開申請者に対し、速やかに、法人文書非公開決定通知書(様式第3号)により通知するものとする。

(公開決定等の期限)

第12条 前条各項の決定(以下「公開決定等」という。)は、公開申請があった日から起算して15日以内にするものとする。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、財団は、事務処理上の困難その他正当な理由があるときは、公開申請があった日から起算して60日を限度として、同項の期間を延長することができる。この場合において、財団は、公開申請者に対し、遅滞なく、法人文書公開決定等期間延長通知書(様式第4号)により通知するものとする。

(公開決定等の期限の特例)

第13条 公開申請に係る法人文書が著しく大量であるため、公開申請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公開決定等を行う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、前条の規定にかかわらず、財団は、公開申請に係る法人文書のうちの相当の部分につき当該期間内に公開決定等をし、残りの法人文書については相当の期間内に公開決定等をするものとする。この場合において、財団は、同条第1項に規定する期間内に、公開申請者に対し、法人文書公開決定等期間特例延長通知書(様式第5号)により通知するものとする。

(第三者の意見の聴取等)

第14条 公開申請に係る法人文書に財団、国、独立行政法人等、地方公共団体、地方独立行政法人、公社及び公開申請者以外のもの(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、財団は、公開決定等をするに当たって、当該情報に係る第三者に対し、公開申請に係る法人文書の表示その他財団が定める事項を通知して、その意見を聴くことがある。

2 財団は、次の各号のいずれかに該当するときは、公開決定に先立ち、当該第三者に対し、法人文書公開に係る通知・意見照会書（様式第6号）により通知して、その意見を聴くものとする。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法人文書を公開しようとする場合であって、当該情報が第7条第2項第1号イ又は第2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法人文書を第9条の規定により公開しようとするとき。

3 財団は、前2項の規定により意見を聴いた第三者が当該法人文書の公開に反対の意思を表示した場合において、公開決定をするときは、公開決定の日と公開を実施する日との間に少なくとも2週間を置くものとする。この場合において、財団は、公開決定後直ちに、当該反対の意思を表示した第三者に対し、法人文書公開決定をした旨の通知書（様式第7号）により通知するものとする。

（法人文書の公開の実施）

第15条 財団は、公開決定をしたときは、公開申請者に対し、速やかに、当該公開決定に係る法人文書の公開をするものとする。

2 法人文書の公開は、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別に定める方法により行う。

3 財団は、法人文書の公開により法人文書を汚損し、又は破損するおそれがあるとき、第8条の規定による公開を行うとき、その他相当の理由があるときは、法人文書を複写した物を閲覧に供し、又はその写しを交付することがある。

（費用負担）

第16条 この要綱により法人文書（これを複写した物を含む。）の写しの交付を受ける者は、当該写しの作成及び送付に要する費用を負担しなければならない。

（異議申出等）

第17条 公開決定等について不服があるものは、公開決定等を知った日の翌日から起算して60日以内に、財団に対し、書面により異議の申出（以下「異議申出」という。）をすることができる。

2 財団は、前項の規定による異議申出があったときは、愛媛県の財団を所管する課又は室の長の意見を聴いた上、これを尊重して、速やかに、当該異議申出に対する決定を行うものとする。ただし、異議申出が前項に規定する期間を超えたものであること等を理由として却下するときは、この限りでない。

（第三者からの異議申出を棄却する場合等における手続）

第18条 第14条第3項の規定は、次の各号のいずれかに該当する決定をする場合について準用する。

(1) 公開決定に対する第三者からの異議申出を却下し、又は棄却する決定

(2) 異議申出に係る公開決定等を変更し、当該公開決定等に係る法人文書を公開する旨の決定（第三者が当該法人文書の公開に反対の意思を表示している場合に限る。）

(他の制度との調整)

第 19 条 財団は、法令等の規定により、何人にも公開申請に係る法人文書が第 15 条第 2 項に規定する方法と同一の方法で公開することとされている場合（公開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、当該法人文書については、当該同一の方法による公開は行わない。ただし、当該法令等の規定に一定の場合には公開をしない旨の定めがあるときは、この限りでない。

2 法令等の規定に定める公開の方法が縦覧であるときは、当該縦覧を第 15 条第 2 項の閲覧とみなして、前項の規定を適用する。

(法人文書の管理等)

第 20 条 財団は、この要綱の適正かつ円滑な運用に資するため、法人文書を適正に管理するものとする。

(情報提供の推進)

第 21 条 財団は、法人文書の公開と併せて、県民がその必要とする情報を迅速かつ容易に利用することができるよう情報提供の推進に努めるものとする。

(委任)

第 22 条 この要綱に定めるもののほか、この要綱の施行に関し必要な事項は、別に定める。

(要綱の改正)

第 23 条 この要綱の改正は、理事長が行う。

#### 附 則

1 この要綱は、平成 18 年 4 月 1 日から施行する。

2 この要綱の規定は、平成 18 年 4 月 1 日以後に財団の役職員が作成し、又は取得した法人文書について適用する。

#### 附 則

1 この要綱は、平成 25 年 11 月 1 日から施行する。

2 この要綱の規定は、平成 25 年 11 月 1 日以後に財団の役職員が作成し、又は取得した法人文書について適用する。

様式第1号（第6条関係）法人文書公開申請書

法 人 文 書 公 開 申 請 書 年 月 日	
公益財団法人愛媛県文化振興財団 代表理事 理事長 様	
氏名（団体にあつては、名称及び代表者の氏名）	
住所（団体にあつては、主たる事務所の所在地）	
申請者	郵便番号
電話番号	
法人文書の件名その他の公開申請に係る法人文書を特定するに足りる事項	（法人文書の件名がわからない場合は、知りたい内容を具体的に記入してください。
希望する公開の方法	<input type="checkbox"/> 閲覧 [ これに引き続く写しの交付の希望 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 ] <input type="checkbox"/> 視聴 [ これに引き続く写しの交付の希望 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 ] <input type="checkbox"/> 写しの交付 [ <input type="checkbox"/> 窓口での交付 <input type="checkbox"/> 郵送等による交付 ]
※ 受付年月日	年 月 日
記入上の注意 1 「法人文書の件名その他の公開申請に係る法人文書を特定するに足りる事項」の欄は、できるだけ具体的に記入してください。 2 <input type="checkbox"/> のある欄は、該当する <input type="checkbox"/> の中にレ印を付けてください。 3 ※印の欄は、記入しないでください。	

様式第2号（第11条関係）法人文書公開決定通知書

様式第2号（その1）

法人文書公開決定通知書（全部公開）	
媛文財第 年 月 日 号	
様	
公益財団法人 愛媛県文化振興財団 代表理事 理事長	
㊞	
公開申請年月日	年 月 日
法人文書の件名	
公開の日時	年 月 日（ ） 午前 時 分 午後
公開の場所	
公開の方法	
担当部	電話番号（ ） — 内線
費用	写しの作成に要する費用 円
	写しの送付に要する費用 円
注意 1 指定された公開の日時の変更を希望する場合は、あらかじめ申し出てください。 2 公開を受ける際は、この通知書を持参してください。 3 公開申請に係る法人文書に第三者に関する情報が記録されている場合において、当該第三者から異議の申出があったときは、当該法人文書の全部若しくは一部を公開できなくなる場合又は公開の日時を変更する場合があります。	

注 不要の文字は、抹消すること。



様式第3号（第11条関係）法人文書非公開決定通知書

<p>法人文書非公開決定通知書</p> <p style="text-align: right;">媛文財第 年 月 日 号</p> <p style="text-align: center;">様</p> <p style="text-align: center;">公益財団法人 愛媛県文化振興財団 代表理事 理事長</p> <p style="text-align: right;">㊞</p>	
公開申請年月日	年 月 日
法人文書の件名	
公開をしない理由	
担 当 部	電話番号 ( ) - 内線
<p>1 この決定に不服がある場合は、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、公益財団法人愛媛県文化振興財団 代表理事 理事長に対して異議の申出をすることができます。</p>	

注 不要の文字は、抹消すること。

様式第4号（第12条関係）法人文書公開決定等期間延長通知書

<p>法人文書公開決定等期間延長通知書</p> <p style="text-align: right;">媛文財第 年 月 日 号</p> <p style="text-align: center;">様</p> <p style="text-align: center;">公益財団法人 愛媛県文化振興財団 代表理事 理事長</p> <p style="text-align: right;">㊞</p>	
公開申請年月日	年 月 日
法人文書の件名	
延長前の期間	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
延長の理由	
担当部	電話番号 ( ) ー 内線

様式第5号（第13条関係）法人文書公開決定等期間特例延長通知書

法人文書公開決定等期間特例延長通知書  媛文財第 年 月 日 号 様  公益財団法人 愛媛県文化振興財団 代表理事 理事長 ㊟	
公益財団法人愛媛県文化振興財団の情報公開に関する要綱（以下「要綱」という。）第13条の規定により、公開決定等の期間を延長します。	
公開申請年月日	年 月 日
法人文書の件名	
要綱第12条第1項の延長前の期間	年 月 日から 年 月 日まで
要綱第12条第2項の延長後の期間	年 月 日から 年 月 日まで
公開申請に係る法人文書のうち要綱第12条第2項の延長後の期間内に公開決定等をする部分	
残りの法人文書について公開決定等をする期限	年 月 日
要綱第13条を適用する理由	
担 当 部	電話番号 ( ) ー 内線

様式第6号（第14条関係）法人文書公開に係る通知・意見照会書

<p>法人文書公開に係る通知・意見照会書</p> <p style="text-align: right;">媛文財第 年 月 日 号</p> <p style="text-align: center;">様</p> <p style="text-align: center;">公益財団法人 愛媛県文化振興財団 代表理事 理事長 ㊞</p> <p>次の法人文書の公開について、公益財団法人愛媛県文化振興財団の情報公開に関する要綱第14条第2項の規定により意見を求めますので、別紙により回答してください。</p>	
法人文書の件名	
法人文書に記録されている要綱第14条第2項に規定する情報の内容	
回答期限	年 月 日 ( )
担当部	電話番号 ( ) ー 内線
<p>注意</p> <p>回答期限までに法人文書公開に係る意見書の提出がない場合は、意見の聴取の手続を終結し、情報の公開が行われる場合があります。</p>	

注 法人文書公開に係る意見書（別紙）を添付すること。

別紙

<p>法 人 文 書 公 開 に 係 る 意 見 書</p> <p>年 月 日</p> <p>様</p> <p>氏名（団体にあつては、名称及び代表者の氏名）</p> <p>住所（団体にあつては、主たる事務所の所在地）</p> <p>郵便番号 ー</p> <p>電話番号 （ ） ー</p>	
通知・意見照会年月日 及び番号	年 月 日 媛文財第 号
法人文書の件名	
法人文書の公開について の意見（該当する□ の中にレ印をつけてく ださい。）	<p><input type="checkbox"/>公開に反対しない。</p> <p><input type="checkbox"/>公開に反対する。</p> <p>┌ 公開に反対する部分 ─┐</p> <p style="text-align: center;">理由</p> <p>└──────────────────┘</p>

様式第7号（第14条関係）法人文書公開決定をした旨の通知書

法人文書公開決定をした旨の通知書  媛文財第 年 月 日 号 様  公益財団法人 愛媛県文化振興財団 代表理事 理事長 <span style="float: right;">®</span>	
通知・意見照会年月日 及び番号	年 月 日 媛文財第 号
法人文書の件名	
法人文書に記録されている要綱第14条第1項 又は第2項に規定する 情報の内容	
公開を実施する年月日	年 月 日 ( )
公開を決定した年月日	年 月 日
公開を決定した理由	
担 当 部	電話番号 ( ) - 内線
この決定に不服がある場合は、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、公益財団法人愛媛県文化振興財団代表理事理事長に対して異議の申出をすることができます。	