

## 公益財団法人新潟県スポーツ協会情報公開規程

### (目 的)

第1条 この規程は、新潟県情報公開規程（平成13年新潟県条例第57号）の趣旨に基づき、公益財団法人新潟県スポーツ協会（以下「この法人」という。）が保有する情報の公開について必要な事項を定めることを目的とする。

### (定 義)

第2条 この規程において「文書等」とは、この法人の役員又は職員（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（電子的方法、磁気的方法その他の知覚によって認識することができない方法で作られた記録をいう。以下同じ。）であって、役職員が組織的に用いるものとして本会が所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。

### (この法人の責務)

第3条 この法人は、その保有する情報の公開が十分図られるよう務めるとともに、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。

### (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等の公開を申し出るものは、適正な申出に務めるとともに、文書等の公開により得た情報を適正に用いなければならない。

### (公開の申出ができるもの)

第5条 何人も、この規程の定めるところにより、本会に対しその保有する文書等の公開を申し出ることができる。

### (公開申出の手續)

第6条 前条の規定による公開の申出（以下「公開申出」という。）をしようとするものは、次の事項を記載した書面（以下「公開申出書」という。）を本会に提出しなければならない。ただし、この法人が公開申出書の提出を要しないと認めたときは、この限りでない。

(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団体にあつてはその代表者の氏名

(2) 公開申出をしようとする文書等を特定するために必要な事項

(3) その他本会が定める事項

2 この法人は、公開申出書に形式上の不備があると認めるときは、公開申出をしたもの（以下「公開申出者」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、この法人は、公開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るものとする。

### (文書等の原則公開)

第7条 この法人は、公開申出があつたときは、公開申出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を除き、公開申出者に対し当該文書等を公開するものとする。

(1) 法令若しくは条例（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とされている情報

(2) 個人に対する情報（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、特定の個人が識別され得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 法令等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 当該個人がこの法人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（地方独立行政法人法（平成 15 年法律第 118 号）第 2 条第 2 項に規定する特定地方独立行政法人の役員及び職員を除く。）並びに地方独立行政法人（地方独立行政法人法第 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。）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、当該役職員又は公務員等（以下「当該役職員等」という。以下、この号において同じ。）の職、氏名及び当該職務遂行の内容に係る部分。ただし、当該役職員等の氏名を公表することにより、当該役職員等の権利利益を不当に害するおそれがある場合にあっては、当該役職員等の氏名を除く。

(3) 法人その他の団体（国、独立行政法人等、地方公共団体、地方独立行政法人及び本会を除く。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、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 本会の要請を受けて、公にしないと条件で任意に提供されたものであって、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、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もの

(5) 本会並びに国、独立行政法人等、地方公共団体及び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

(6) この法人又は国、独立行政法人等、地方公共団体若しくは地方独立行政法人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、本会又は国、独立行政法人等、地方公共団体若しくは地方独立行政法人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  
(部分公開)

第 8 条 この法人は、公開申出に係る文書等が非公開情報を記録した部分とそれ以外の部分とからなる場合において、これらの部分を容易に、かつ、公開申出の趣旨を損なわない程度に分離できるときは、公開申出者に対し当該非公開情報を記録した部分を除いて、当該文書等を公開するものとする。

2 公開申出に係る文書等に前条第 2 号の情報（特定の個人が識別され、又は識別され得るものに限る。）が記録されている場合において、当該情報のうち、特定の個人が識別され、又は識別され得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ないものとみなして、前項の規定を適用する。

(文書等の存否に関する情報)

第 9 条 公開申出に対し、当該公開申出に係る文書等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、本会は、当該文書等の存否を明らかにしないで当該公開申出を拒否することができる。

(公開申出に対する決定等)

第 10 条 この法人は、公開申出があったときは、当該公開申出があった日から起算して 15 日以内に当該公開申出に係る文書等を公開するかどうかの決定（前条の規定により公開申出を拒否するとき及び公開申出に係る文書等を保有していないときにする決定を含む。以下「公開決定等」という。）をするものとする。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 この法人は、公開決定等をしたときは、公開申出者に対し速やかにその旨を書面により通知するものとする。ただし、当該公開決定等が当該公開請求に係る文書等の全部を公開する旨の決定であって、当該公開請求のあった日に当該文書等を公開するときは、口頭により通知することができる。

3 この法人は、公開申出に係る文書等の全部を公開する旨の決定以外の公開決定等をしたときは、前項の書面にその理由を記載するものとする。この場合において、当該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ときは、当該期日を同項の書面に付記するものとする。

4 この法人は、やむを得ない理由により、第 1 項に規定する期間内に公開決定等を行うことができないと認められる場合には、60 日以内に決定するよう務めるものとする。

(この法人以外のものの意見の聴取等)

第 11 条 公開申出に係る文書に本会以外のもの（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、この法人は、公開決定等するに当たって当該第三者の意見を聴くことができる。

2 本会は、前項の規定により第三者の意見を聴いた場合において、公開決定等をしたときは、速やかにその旨を当該第三者に通知するものとする。

(公開の実施及び方法)

第 12 条 この法人は、公開決定をしたときは、速やかに公開申出者に対し公開申出に係る文書等を公開するものとする。

2 文書等の公開は、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その種別、情報化の進展状況等を勘案して本会が定める方法により行う。ただし、閲覧の方法による文書等の公開にあっては、この法人は、当該文書等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、これを行うことができる。

(費用負担)

第 13 条 第 12 条第 2 項の規定により写し等の交付を受けるものは、当該写し等の作成及び送付に要する経費を負担しなければならない。

(異議申出)

第 14 条 公開決定等について不服があるものは、この法人に対し、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 前項の異議申出は、公開決定等があったことを知った日の翌日から起算して 60 日以内に行なければならない。

3 この法人は、異議申出があったときは、当該異議申出の対象となった公開決定等について再度検討を行った上で、当該異議申出をしたものに対し書面により回答するものとする。

(文書等の管理)

第 15 条 この法人は、この規程の適正かつ円滑な運用に資するため、文書等を適正に管理するものとする。

(その他)

第 16 条 この規程に定めるもののほか、この規程の施行に関し必要な事項は、会長が別に定める。

附 則

1 この規程は、平成 14 年 4 月 1 日から施行する。

2 この規程は、平成 13 年 4 月 1 日以降に本会の役職員が職務上作成し、又は取得した文書等について適用する。

平成 21 年 4 月 20 日改正

平成 24 年 4 月 1 日改正

平成 30 年 4 月 1 日改正