

一般社団法人千代田区スポーツ本会 情報公開規程

第1章 総 則

(目的)

第1条 本規程は、一般社団法人千代田区スポーツ本会（以下「本会」という。）において情報公開を実施するにあたり必要な事項を定めることを目的とする。

(定義)

第2条 本規程の用語の定義は下記のとおりとする。

(1) 文書

「文書」とは、本会の役員及び職員（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、写真、フィルム及び電磁的記録（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。）であって、役職員が組織的に用いるものとして、本会が保有しているものをいう。ただし、新聞、雑誌、書籍等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ものとする。

(2) 公開

「公開」とは、第2章の定めにより本会が自ら公開することをいう。

(3) 開示

「開示」とは、第3章の定めにより、文書について、閲覧、視聴又は写しの交付等を行うことをいう。

(規程の解釈及び運用)

第3条 本規程の解釈及び運用に当たっては、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行うものとする。

第2章 公 開

(公開)

第4条 公開の対象とする書類は、次の各号に掲げるものとし、本会事務局並びに本会ホームページにて情報公開を行う。ただし、ホームページについては、メンテナンス時を除くものとする。

(1) 定款

(2) 事業報告

(3) 決算書（貸借対照表、損益計算書等）

(4) 事業計画書

- (5) 予算書
 - (6) 役員名簿
 - (7) 本会の概要が分かる書類
 - (8) その他法令等で情報公開が義務付けられている書類
- 2 本会は第1項に掲げる情報については、常に最新のものを提供するよう努めるものとする。
- 3 本会は第1項のうち(2)～(5)に該当する書類については、過年度5ヵ年分以上を公開するものとする。

第3章 開示

(開示の申出及び運用)

第5条 本規程の定めるところにより文書の開示を申し出ようとする者は、本規程及び各種法令に則り、適正な申出に努めるとともに、文書の開示を受けたときは、これによって得た情報を適正に使用しなければならない。

(文書開示の申出ができるもの)

第6条 何人も、本会に対して文書の開示を申し出ることができる。

(開示の申出方法)

第7条 文書の開示の申出（以下「開示申出」という。）は、本会に対して、書面（以下「開示申出書」とする。）を提出してするものとする。なお、開示申出書の様式は、別紙「情報公開一様式1」に定める。

- 2 本会は、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ることとし、開示申出者が補正を行わない場合には、当該開示申出に応じないことができる。

(開示申出書の受付)

第8条 開示申出書の受付は、事務局において行う。

- 2 事務局は、開示申出書に形式上の不備がないと認めるとき、又は第7条第2項により形式上の不備が補正されたときは、開示申出に係る文書を所管する役員に、当該開示申出書を回付する。

(文書の原則開示)

第9条 本会は、開示申出に係る文書に次の各号のいずれかに該当する情報（以下「非開

示情報」という。)が記録されている場合を除き、開示申出者に対し、当該文書を開示するものとする

- (1) 法令及び条例(以下「法令等」という。)の定めるところにより、公にすることができないと認められる情報
- (2) 個人に関する情報((7)及び(8)に関する情報並びに事業を営む個人の当該事業に関する情報を除く。)で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。
 - ①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
 - ②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
 - ③当該個人が公務員(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。ただし、千代田区、東京都及び他の地方公共団体から本会に派遣されている者を除く。)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、当該公務員の職及び当該職務遂行の内容に係る部分
- (3) 法人その他の団体(千代田区及び本会を除く。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、公にすることにより、当該法人等又は当該事業を営む個人の競争上又は事業運営上の地位その他社会的な地位が損なわれると認められるもの。ただし、次に掲げるものを除く。
 - ①事業活動によって生じ、又は生ずるおそれがある危害から人の生命又は健康を保護するために、公にすることが必要であると認められる情報
 - ②違法若しくは不当な事業活動によって生じ、又は生ずるおそれがある支障から人の生活を保護するために、公にすることが必要であると認められる情報
- (4) 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が生ずるおそれがある情報
- (5) 本会並びに千代田区及び他の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円滑な意思決定が不适当に損われるおそれ、不适当に都民の間に混乱

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る若しくは不利益を及ぼすおそれがあるもの

(6) 本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

①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

②契約、交渉又は争訟に係る事務に関し、本会、千代田区及び他の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害するおそれ

③調査研究事業に関し、その遂行に支障を及ぼすおそれ

④公にすることにより本会における適正な人事管理の確保に支障を及ぼすおそれ

(7) 特定個人情報（行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号。以下「番号利用法」という。）第2条第8項に規定する特定個人情報をいう。）

(8) 番号利用法第2条第5項に規定する個人番号のうち、死亡した者に係るもの

（文書の一部開示）

第10条 本会は、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、不開示情報に係る部分を容易に区分して除くことができ、かつ、区分して除くことにより当該開示申出の趣旨が損なわれることがないと認められるときは、当該不開示情報に係る部分以外の部分を開示するものとする。

2 開示申出に係る文書に第9条（2）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ついて、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、前項の規定を準用する。

（文書の存否に関する情報）

第11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、不開示情報を開示することとなるときは、本会は、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。

（開示申出に対する決定等）

第12条 本会は、開示申出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、開示申出者に対し、その旨並びに開示をする日時及び場所を通知するものとする。

2 本会は、開示申出に係る文書の全部を開示しないとき（第11条の規定により開示申出を拒否するとき及び開示申出に係る文書を保有していないときを含む。以下同じ。）は、開示しない旨の決定をし、開示申出者に対し、その旨を通知するものとする。

（開示決定等の手続き）

第13条 第12条第1項及び第2項の決定（以下「開示決定等」という。）に関する手続は、事務局長が所管するものとする。

（開示決定等の期限）

第14条 開示決定等は、開示申出があった日から原則として14日以内に行うものとする。ただし、第7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 本会は、やむを得ない理由により前項に規定する期間内に開示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努めるものとする。

この場合において、本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通知するものとする。

（理由付記）

第15条 本会は、第12第1項又は第2項により開示申出に係る文書の全部又は一部を開示しないときは、開示申出者に対し、第12第1項又は第2項に定める書面によりその理由を示すものとする。

（第三者に対する意見を述べる機会の付与）

第16条 開示申出に係る文書に本会及び開示申出者以外のもの（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、本会は、開示決定等に先立ち、当該第三者に意見を述べる機会を与えるものとする。

（文書の開示の方法）

第17条 文書の開示は、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、フィルム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閲覧、写しの交付等（ビデオテープ、録音テープその他の映像又は音声が記録された電磁的記録に

あっては閲覧に代えて視聴) で別に定める方法により行う。

- 2 前項の視聴又は閲覧の方法による文書の開示にあっては、本会は、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合理的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。

(他の制度等との調整)

第18条 本会は、法令又は条例の規定による閲覧若しくは縦覧又は謄本、抄本その他の写しの交付の対象となる文書については、文書の開示をしないものとする。

(費用の負担)

第19条 第17条の規定により文書の開示を写しの交付の方法により行うときは、開示申出者に対し、別に定める費用の負担を求める。

(審査の請求)

第20条 開示申出者は、開示決定等若しくは開示申出がこの要綱に規定する要件を満たさない等の理由により開示申出を拒否する決定(以下「開示決定等若しくは開示申出拒否決定」という。) 又は開示申出に係る不作為について不服があるときは、本会に対して書面により審査の請求(以下「審査請求」という。) ができる。

- 2 前項の審査請求は、開示決定等若しくは開示申出拒否決定があったことを知った日の翌日から起算して3ヶ月を経過したときは、することができない。
- 3 第1項の審査請求があった場合は、本会は、当該審査請求の対象となった開示決定等若しくは開示申出拒否決定について再度の検討を行った上で、当該審査請求についての回答を書面によりするものとする。
- 4 前項の回答に係る決定は、審査請求が第2項の期間の経過後になされたものである等、明らかに不適切なものであるときを除き、原則として、本会情報公開審査会(以下「審査会」という。) の意見を聴いた上でするものとする。
- 5 審査会は、必要に応じて設置するものとする。委員は会長、業務執行理事、総務委員長、所管委員長を原則とし、必要に応じて専門家及びその他理事を選任することができる。座長は原則会長が務める。招集、議事、決議及び議事録等審査会の運営については、定款施行規則第19条から第24条までの規定を準用する。ただし、別段の定めを置くことを妨げない。

第4章 その他

(規程の改廃)

第21条 本規程の改廃は、理事会の決議を経て行う。

(その他)

第22条 本規程で処理できない場合には、会長及び業務執行理事とで協議し、常務理事会において承認を得て処理するものとする。なお、この場合においては、理事会に報告を行うものとする。

附則

本規程は、令和7年7月7日開催の第4回理事会の日から施行する。

別表

公文書の種類	手数料の金額		徴収時期
文書、図面及び写真	白黒 1枚 20円		写しの交付のとき
	カラー1枚 100円		
電磁的記録	印刷物	白黒 1枚 20円	写しの交付のとき
		カラー1枚 100円	
	音声データ	1データ 500円	

備考

- 1 用紙の両面に印刷された文書、図画等については、片面を1枚として算定する。
- 2 文書の写し（マイクロフィルム及び電磁的記録の場合においては、印刷物として出力したもの）を交付する場合は、原則として日本工業規格A列3番までの用紙を用いるものとするが、これを超える規格の用紙を用いたときの写しの枚数は、日本工業規格A列3番による用紙を用いた場合の枚数に換算して算定する。
- 3 上記表にない種類の開示請求があった場合の手数料は都度決定する。