

一般財団法人練馬みどりの機構情報公開規程

(目的)

第1 この規程は、練馬区情報公開条例（平成13年10月練馬区条例第61号。以下「条例」という。）の趣旨に基づき、一般財団法人練馬みどりの機構（以下「機構」という。）において情報公開を実施するに当たり必要な事項を定めることを目的とする。

(定義)

第2 この規程において、「文書」とは、機構の役員および職員（以下「役職員」という。）が職務上作成し、または取得した文書、図画、写真、フィルムおよび電磁的記録（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、機構が管理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ものとする。

2 この規程において、「公開」とは、第5から第15までに定めるところにより、文書について、閲覧、視聴または写しの交付等を行うことをいう。

(この規程の解釈および運用)

第3 機構は、この規程の解釈および運用に当たっては、文書の公開の申出を十分尊重するとともに、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行うものとする。

(適正使用)

第4 この規程の定めるところにより、文書の公開を受けたものは、これによって得た情報を利用して他の者の権利を侵害することのないよう適正に使用しなければならない。

(文書の公開の申出)

第5 何人も、この規程の定めるところにより、機構に対し、文書の公開を申し出ることができる。

(公開の申出方法)

第6 文書の公開の申出（以下「公開申出」という。）は、機構に対して、公開申出書を提出してするものとする。なお、公開申出書の様式は、別に定めるとおりとする。

2 機構は、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とし、公開申出者が

補正を行わない場合には、当該公開申出に応じないことができる。

(文書の原則公開)

第7 機構は、公開申出があったときは、公開申出に係る文書につき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を除き、公開申出者に対し、当該文書を公開するものとする。

(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。）であって、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。）また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、つぎに掲げる情報を除く。

ア 法令および条例（以下「法令等」という。）の規定によりまたは慣行として公にされ、または公にすることが予定されている情報

イ 人の生命、健康、生活また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および職員を除く。）、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。）の役員および職員、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ならびに地方独立行政法人（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。）の役員および職員をいう。）および機構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、当該公務員等および役職員の職および氏名ならびに当該職務遂行の内容に係る部分

(2) 法人その他の団体（練馬区および機構自身を除く。以下「法人等」という。）に関する情報また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、当該法人等または当該事業を営む個人の権利、競争上の地位その他正当な利益を害すると認められるもの。ただし、つぎに掲げる情報を除く。

ア 事業活動によって生じ、または生じるおそれがある危害から人の生命、身体または健

康を保護するため、公にすることが必要であると認められる情報

イ 違法もしくは不当な事業活動によって生じ、または生じるおそれがある支障から区民の生活を保護するため、公にすることが必要であると認められる情報

ウ アまたはイに掲げる情報に準じる情報であって、公にすることが公益上特に必要であると認められるもの

(3) 公にすることにより、人の生命、身体、自由もしくは財産の保護または犯罪の予防その他の公共の安全と秩序の維持に支障が生じるおそれがある情報

(4) 機構ならびに国、独立行政法人等、練馬区、他の地方公共団体および地方独立行政法人の内部または相互間における審議、検討または協議に関する情報であって、公にすることにより、率直な意見の交換もしくは意思決定の中立性が不当に損なわれるおそれ、特定の者に不当に利益を与えもしくは不利益を及ぼすおそれまたは不当に区民の間に著しい混乱を生じさせるおそれがあるもの

(5) 機構が行う事務または事業に関する情報であって、公にすることにより、つぎに掲げるおそれその他当該事務または事業の性質上、当該事務また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 検査また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または違法もしくは不当な行為を容易にし、もしくはその発見を困難にするおそれ

イ 契約、交渉または争訟に係る事務に関し、機構、国、独立行政法人等、練馬区、他の地方公共団体または地方独立行政法人の財産上の利益また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

(6) 法令等の規定により、公にすることができないと認められる情報

(文書の部分公開)

第8 機構は、公開申出に係る文書の一部に非公開情報が記録されている場合において、非公開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公開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、当該非公開情報に係る部分以外の部分を公開するものとする。

2 公開申出に係る文書に第7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。

(文書の存否に関する情報)

第9 公開申出に対し、当該公開申出に係る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、機構は、当該文書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 機構は、公開申出に係る文書の全部または一部を公開するときは、その旨の決定をし、公開申出者に対し、直ちにその旨ならびに公開する日時および場所を別に定める様式により通知するものとする。

2 機構は、公開申出に係る文書の全部を公開しないとき(第9の規定により公開申出を拒否するとき、および公開申出に係る文書を管理していないときを含む。以下同じ。)は、公開しない旨の決定をし、公開申出者に対し、直ちにその旨を別に定める様式により通知するものとする。

3 機構は、前2項の規定により公開申出に係る文書の全部を公開しないときまたは一部を公開しないときは、公開申出者に対し、当該各項に規定する書面によりその理由を示すものとする。この場合において、当該決定に係る文書が期間の経過により非公開情報に該当しなくなるのが明らかであるときは、その該当しなくなる時期を示すものとする。

(公開決定等の期限)

第11 第10第1項および第2項の決定(以下「公開決定等」という。)は、公開申出があった日の翌日から起算して15日以内に行うものとする。ただし、第6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 機構は、やむを得ない理由により、前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きは、公開申出があった日の翌日から起算して30日(第12の規定により第三者に対する意見を述べる機会を与えたときは60日)を限度として決定するよう努めるものとする。この場合において、機構は、公開申出者に対し、速やかに延長後の期間および延長の理由を別に定める様式により通知するものとする。

(第三者に対する意見を述べる機会の付与)

第 12 機構は、公開申出に係る文書に機構および公開申出者以外のもの（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、公開決定等に先立ち、当該情報に係る第三者に、意見を述べる機会を与えるものとする。

(文書の公開の方法)

第 13 文書の公開は、文書、図画または写真については閲覧または写しの交付により、フィルムについては視聴または写しの交付（マイクロフィルムに限る。）により、電磁的記録については視聴、閲覧、写しの交付等できつぎに定める方法により行う。

- (1) 電磁的記録（ビデオテープおよび録音テープに記録されたものを除く。）の公開は、当該電磁的記録を印刷物として出力したものの閲覧または交付により行うものとする。
- (2) 前項の規定にかかわらず、当該電磁的記録を処理装置または専用機器により再生したものの視聴またはフロッピーディスク、光ディスクもしくはその他の電磁的記録媒体に複写したものの交付が容易であるときは、当該電磁的記録の視聴または当該複写したものの交付により公開を行うことができる。
- (3) 電磁的記録がビデオテープおよび録音テープに記録されたものであるときは、当該電磁的記録の公開は、視聴により行うものとする。ただし、当該電磁的記録を処理装置または専用機器により複写したものの交付が容易であるときは、当該複写したものの交付により公開を行うことができる。

2 前項の規定により文書の写しを交付するときの交付部数は、公開申出に係る文書 1 件名につき 1 部とする。

3 前項の視聴または閲覧の方法による文書の公開にあつては、機構は、当該文書の保存に支障を生じ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。

(費用の負担)

第 14 この規程の規定による文書の視聴または閲覧については、無料とする。

2 この規程の規定による文書の写しの交付については、公開申出者に対し、別に定めるところにより、当該文書の写しの作成および送付に要する費用の負担を求める。

(他の制度との調整)

第 15 機構は、法令等の規定による閲覧もしくは縦覧または謄本、抄本その他の写しの交付の

対象となる文書については、文書の公開をしないものとする。

(異議の申出)

第 16 公開申出者は、この規程の規定による公開決定等について不服があるときは、機構に対して書面により異議の申出（以下「異議申出」という。）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 日以内にならなければならない。

3 第 1 項の異議申出があった場合は、機構は、当該異議申出の対象となった公開決定等について再度の検討を行った上で、当該異議申出についての回答を書面により通知するものとする。

4 前項の回答に係る決定は、異議申出が第 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、一般財団法人練馬みどりの機構情報公開および個人情報保護審査会（以下「審査会」という。）の意見を聴いた上とするものとする。

5 審査会は、機構に置くものとし、その組織、委員の任命方法、会議の運営方法、意見を述べる方法その他必要な事項については、別に定める。この場合において、異議申出のある都度、審査会を置くことを妨げない。

(情報の提供)

第 17 機構は、練馬区の求めに応じ、つぎに掲げる情報について、区民情報ひろばで一般の閲覧に供するものとする。

- (1) 事業概要
- (2) 事業報告
- (3) 決算書（貸借対照表、収支計算書、正味財産増減計算書を含むもの）
- (4) 事業計画書
- (5) 予算書
- (6) 定款（または寄附行為）
- (7) 役員名簿
- (8) 機構事業の広報紙（PR 冊子等）

2 機構は、前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。

(文書の管理)

第 18 機構は、文書を適正に管理するものとする。

付則

この規程は、平成 21 年 4 月 1 日から施行する。

別表（第14関係）

区 分	費 用 の 額	
電子複写機による写しまたは 電磁的記録等を用紙に出力し たものの交付	A3版以下黒単色刷り	1枚につき 10円
	A2版以下黒単色刷り	1枚につき 20円
	A3版以下カラー刷り	1枚につき 50円
フロッピーディスク等の電磁 的記録媒体に複写したものの 交付	記録媒体の購入に要する費用相当額	
ビデオテープおよび録音テー プに複写したものの交付		
写しの送付	郵送料相当額	

受付番号 第 号

情報公開申出書

年 月 日

一般財団法人練馬みどりの機構

代表理事 殿

〒

住 所

申出者 氏 名

電話番号

一般財団法人練馬みどりの機構情報公開に関する規程第6第1項の規定に基づき、つぎのとおり申し出ます。

申出に係る情報公開
の内容

公開の方法（希望する
公開方法を○で囲
んでください。）

- (1) 閱 覧
- (2) 視 聴
- (3) 写しの交付（ 郵送を希望）

申出の理由・目的	
----------	--

以下は処理欄ですので、記入しないでください。

決定区分	1 全部公開	2 部分公開	3 非公開	4 不存在
処 理 経 過	意見照会	年 月 日	費用 負担額	写しの代金
	回答期日	年 月 日		_____円
諾否決定	年 月 日	領収		郵送料
公 開 公開場所	年 月 日			_____円
	決裁処理欄		年 月 日	

(注) 「申出に係る情報公開の内容」欄は、公開申出をしようとする情報が特定できるように具体的に記入してください。

第2号様式 (第10関係)

第 号
年 月 日

情報公開決定通知書

殿

一般財団法人練馬みどりの機構

代表理事

平成 年 月 日付けで受け付けた情報公開申出に対し、一般財団法人練馬みどりの機構
情報公開に関する規程第 10 第 1 項の規定によりつぎのとおり公開を決定したので通知しま
す。

文書の件名等 (文書の内容)	
公開の方法	<input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 視聴 <input type="checkbox"/> 写しの交付
公開の日	平成 年 月 日
公開の時間	時 分 ~ 時 分
公開の場所	

担 当	電話番号
備 考	

注1 窓口で公開を受ける際には、この回答書を必ず提示してください。

2 上記の日時に来られない場合は、事前に電話等で担当まで連絡してください。

第3号様式（第10関係）

第 号
年 月 日
<p>情報部分公開決定通知書</p> <p>殿</p> <p>一般財団法人練馬みどりの機構</p> <p>代表理事</p> <p>平成 年 月 日付けで受け付けた情報公開申出に対し、一般財団法人練馬みどりの機構情報公開に関する規程第10第1項の規定によりつぎのとおり部分公開を決定しましたので通知します。</p> <p>なお、この決定に不服がある場合には、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日以内に練馬みどりの機構に対して、異議の申出をすることができます。</p>

文書の件名等 (文書の内容)	
公開の方法	<input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 視聴 <input type="checkbox"/> 写しの交付
公開の日	平成 年 月 日
公開の時間	時 分 ～ 時 分
公開の場所	
公開できない部分 およびその理由	一般財団法人練馬みどりの機構情報公開に関する規程第7第 号または第9に該当
担 当	電話番号

注1 窓口で公開を受ける際には、この回答書を必ず提示してください。

2 上記の日時に来られない場合は、事前に電話等で担当まで連絡してください。

第4号様式 (第10関係)

第 号

年 月 日

情報非公開決定通知書

殿

一般財団法人練馬みどりの機構

代表理事

平成 年 月 日付けで受け付けた情報公開申出に対し、一般財団法人練馬みどりの機構情報公開に関する規程第 10 第 2 項の規定によりつぎのとおり非公開を決定しましたので通知します。

なお、この決定に不服がある場合には、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 日以内に練馬みどりの機構に対して、異議の申出をすることができます。

文書の件名等
(文書の内容)

一般財団法人練馬みどりの機構情報公開に関する規程第 7 第 号または第 9 に該当

<p>公開できない部分 およびその理由</p>	
<p>担 当</p>	<p>電話番号</p>

第5号様式（第11関係）

<p style="text-align: right;">第 号 年 月 日</p> <p style="text-align: center;">決定期間延長通知書</p> <p style="text-align: center;">殿</p> <p style="text-align: center;">一般財団法人練馬みどりの機構</p> <p style="text-align: center;">代表理事</p> <p>平成 年 月 日付けで受け付けた情報公開申出に対し、一般財団法人練馬みどりの機構情報公開に関する規程第 11 第 2 項の規定によりつぎのとおり決定期間を延長しますので通知します。</p>	
--	--

文書の件名等 (文書の内容)	
決定延長期間	平成 年 月 日 まで
延長する理由	
備考	

第6号様式 (第16関係)

<p>情報公開異議申出書</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> <p>一般財団法人練馬みどりの機構</p> <p>会長 殿</p> <p style="text-align: center;">〒</p>	
---	--

住 所 異議申出者 氏 名 電話番号	
印	
一般財団法人練馬みどりの機構 情報公開に関する規程第 16 第 1 項の規定に基づき、つぎのとおり異議を申し出ます。	
文 書 の 件 名 (公開された情報の内容)	
異議を求める趣旨 および理由	
公開決定等があった ことを知った日	平成 年 月 日

注1 「異議を求める趣旨」とは、異議申出の結論のことをいう。異議申出の対象として の決定についてどのような決定を求めるかを簡潔に表示する。

(例) 「異議申出にかかる決定の取消しを求める」

2 「異議を求める理由」とは、「異議を求める趣旨」を裏付ける理由のことをいう。異議申出に係る決定が違法または不当であるとする理由を記載する。事実についての主張と法律上の主張とを整理して記載することが望ましい。

3 「異議を求める趣旨および理由」の欄については、別紙に記載することができる。

第7号様式（第16関係）

	第	号	
	年	月	日

異議申出に対する回答書

殿

一般財団法人練馬みどりの機構

代表理事

平成 年 月 日付けで受け付けた情報公開に関する異議申出に対し、
一般財団法人練馬みどりの機構情報公開に関する規程第16第3項の規定により、つぎのと
おり

<input type="checkbox"/> 訂正する]
<input type="checkbox"/> 一部を訂正	

することとしたので回答する。

<input type="checkbox"/> 訂正しない	
文書の件名等 (文書の内容)	
訂正する情報の 内容と理由	
備 考	

担	当	電話番号
---	---	------