

【掛川市出資法人等情報公開モデル要綱（株式会社版）】

〇〇〇〇情報公開実施要綱

（趣旨）

第1条 この要綱は、掛川市情報公開条例（平成17年掛川市条例第15号。以下「情報公開条例」という。）の趣旨に基づき、株式会社〇〇〇〇（以下「会社」という。）における情報公開の実施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「文書」とは、会社の役員及び従業員（以下「社員等」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、社員等が組織的に用いるものとして、会社が保有しているもの（当該会社が管理する公の施設の管理に関する情報が記録されたものに限る。）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。

（注）当該会社が指定管理者の指定を受けた会社（市が基本金その他これらに準ずるものの2分の1以上を出資している会社を除く。）である場合は、破線部分を追加してください。

2 この要綱において「開示」とは、第5条から第19条までに定めるところにより、文書（この要綱の施行の日以後に職務上作成し、又は取得した文書に限るものとし、その写しを含む。）について、閲覧、視聴又は写しの交付等を行うことをいう。

（この要綱の解釈及び運用）

第3条 会社は、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。

（適正な申出及び使用）

第4条 この要綱の定めるところにより文書の開示を申し出ようとするものは、情報公開条例の趣旨にかんがみ、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。

（文書の開示の申出ができるもの）

第5条 何人も、会社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6条 文書の開示の申出（以下「開示申出」という。）は、会社に対して、別に定める書面（以下「開示申出書」という。）を提出して行うものとする。

2 会社は、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7条 開示申出書の受付は、〇〇部〇〇課において行う。

2 前項の部署以外の部署に開示申出書が提出されたときは、当該部署は、当該開示申出書を受け付けた上で直ちに〇〇部〇〇課に回付する。

3 〇〇部〇〇課は、開示申出書に形式上の不備がないと認めるとき、又は前条第2項の規定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部署に、当該開示申出書を回付する。

（文書の原則開示）

第8条 会社は、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（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

務員並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、当該公務員等の職及び氏名に係る部分

(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当該会社を除く。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。ただし、次に掲げるものを除く。

ア 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

イ 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) 会社並びに国、独立行政法人等、地方公共団体及び地方独立行政法人（以下「国等」という。）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、不当に会社の株主、債権者若しくは市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) 技術上又は営業上その他の会社の業務に関する情報であって、公にすることにより、会社の株主及び債権者の利益を害するおそれ並びに次に掲げるおそれその他当該業務の性質上、当該業務の適正な遂行に支障を及ぼすおそれがあるもの

ア 契約、交渉又は争訟に係る事務に関し、会社又は国等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

イ 調査研究に係る業務に関し、その遂行に支障を及ぼすおそれ

ウ 公にすることにより会社の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

（文書の一部開示）

第9条 会社は、開示申出に係る文書の一部に非開示情報が記録されている場合において、非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、当該非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10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、非開示情報を開示することとなるときは、会社は、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11条 会社は、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別に定める様式により通知するものとする。

- 2 会社は、開示申出に係る文書の全部を開示しないとき（前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、その旨を別に定める様式により通知するものとする。

（開示決定等の手続）

第12条 前条第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、開示申出に係る文書を所管する部署が所管するものとする。

（開示決定等の期限）

第13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 会社は、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。

（理由付記）

第14条 会社は、第11条第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、同条第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。

る。

(第三者に対する意見を述べる機会の付与)

第15条 開示申出に係る文書に会社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、会社は、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16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(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(ビデオテープ及び録音テープにあつては視聴に限る。)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つては、会社は、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17条 会社は、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18条 文書の開示については、開示申出者に対し、別に定めるところにより、費用の負担を求める。

(異議の申出)

第19条 開示申出者は、開示決定等について不服があるときは、会社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、開示決定等があつ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 第1項の異議申出があつた場合は、会社は、当該異議申出の対象となつた開示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、株式会社〇〇〇〇〇〇情報公開審査会(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、会社に置くものとし、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。

(情報提供)

第20条 会社は、掛川市の求めに応じ、次に掲げる情報(当該会社が管理する公の施設の管理に関する情報に限る。)について、一般の閲覧に供するよう努めなければならない。

(注) 当該会社が指定管理者の指定を受けた会社(市が資本金その他これらに準ずるものの2分の1以上を出資している会社を除く。)である場合は、破線部分を追加してください。

- (1) 事業概要
- (2) 営業報告書
- (3) 貸借対照表
- (4) 損益計算書
- (5) 利益の処分又は損失の処理
- (6) 事業計画書
- (7) 定款
- (8) 役員名簿
- (9) 会社事業の広報紙(P R 冊子等)

2 会社は、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21条 会社は、文書を適正に管理するものとする。

附 則

この要綱は、平成〇年〇月〇日から施行する。