

13. 情報公開規程

【平成28(2016)年1月27日制定】

【令和元(2019)年12月18日改定】

(目的)

第1条 この規程は、学校法人金蘭会学園(以下「本法人」という。)が保有する情報の公開及び開示に関し、必要な事項を定めることにより、本法人の運営や教育研究等の諸事業の社会的説明責任を果たし、公正かつ透明性の高い運営の実現及び教育研究の質向上に資することを目的とする。

(定義)

第2条 この規程において、次の各号に掲げる用語の定義は、当該各号に定めるところによる。

- (1)「情報」とは、本法人において職務上作成され又は取得した文書、記録、図面及び電磁的記録であって、本法人が用いるものとして保有しているものをいう。
- (2)「公開」とは、公開の対象とする者が容易に情報を閲覧できるように公表することをいう。
- (3)「開示」とは、本規程に定める開示請求手続にもとづき、情報を示すことをいう。
- (4)「本法人」とは、特段の定めがない限り、本法人が設置する中学校、高等学校、大学をいう。
- (5)「学生等」とは、本法人が設置する中学校、高等学校の生徒、大学の学生及び保育園の園児であって、現在在籍する者をいう。
- (6)「保護者」とは、学生等の保証人及び学費請求先として本法人に届出されているもの並びに親権者をいう。

(公開する情報の範囲)

第3条 本法人が公開する情報は、別表に定めるものとする。

2 前項に定める情報の公開は、ホームページ等を通じて行うものとする。ただし、別表の(2)の閲覧に関する事項は別に定める規程によるものとする。

3 前2項のほか、法人の諸活動について保有する情報の公開に関する施策の充実に努めるものとする。

(情報の開示)

第4条 本法人は、次の各号に掲げる利害関係人(以下「開示請求者」という。)から開示請求があったときは、第7条各号の非公開情報に該当する場合を除き、当該各号に定める情報を開示するものとする。

(1) 学生等、保護者、教職員、理事、評議員及び本法人との間で法律上の権利義務関係を有する者

イ 開示用に作成している寄附行為、財産目録、貸借対照表、収支計算書、事業報告書、監事の監査報告書、役員等名簿及び役員の報酬に関する規程

(2) 本法人に寄附を行った者又は寄附を検討している者

イ 租税特別措置法施行令第26条の28の2第2号ロに定める各書類

(開示請求)

第5条 第3条第1項に定める情報以外のものについて、開示請求者は、本法人所定の別紙様式1(以下「開示請求書という。」)により開示窓口において、又は郵送により開示請求書を提出しなければならない。

2 前項に定める開示窓口及び開示担当部署は法人事務局総務部とする。

(開示の決定)

第6条 第3条第1項に定めるもの以外の情報の開示は、当該情報を保有する部署の長と法人事務局長が協議し、双方の合意をもって開示又は不開示の決定を行うものとする。

(非公開情報)

第7条 開示請求に係る情報に次のいずれかの情報が含まれている場合は、当該情報を非公開とする。

(1) 個人に関する情報であつて特定個人を識別できるもの又は特定個人を識別することはできないが、当該情報を公にすることによって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。

イ 法令の規定により又は慣行として公にされ、若しくは公にすることが予定されている情報

ロ 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

(2) 法人その他の団体(以下「法人等」という。)に関する情報又は事業を営む個人の事業に関する情報で、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。

イ 公にすることにより、法人等又は個人の権利、競争上の地位、その他正当な利益を害するおそれのあるもの

ロ 公にしないという条件で任意に提供されたもので、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若しくは公にしない等の条件を付すことが情報の性質、当時の状況等に照らし合わせて合理的であると認められるもの

- (3) 本法人の事務又は事業に関する情報であつて、公にすることにより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
- (4) 国の機関、独立行政法人等、地方公共団体及び地方独立行政法人との事務又は事業に関する情報であつて、公にすることにより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

(部分開示)

第 8 条 本法人は、開示請求に係る情報に非公開情報が記録されている場合において、非公開情報が記録されている部分を容易に除くことができるときは、開示請求者に対し、不開示情報を除いて開示するものとする。この場合において、法人事務局長は、書面をもって開示請求者に不開示部分及び理由等を通知する。

(情報の存否)

第 9 条 開示請求に対し、当該開示請求に係る情報が存在しているか否かを答えるだけで、非公開情報を開示することとなるときは、当該情報の存否を明らかにしないで当該開示請求を拒否することができるものとする。

(開示方法)

第 10 条 情報の開示は、開示請求者に対し、閲覧又は写しの交付(電磁的記録については用紙に出力したものの閲覧又は交付)により行うものとする。

2 情報の開示は、本法人の定める場所において行うものとする。

3 開示を受ける者が写しの送付による開示を希望する場合は、郵送料を郵便切手で受領し、これを送付するものとする。

(適正管理)

第 11 条 部署の長は、情報の漏えい、滅失、毀損及び改ざんの防止その他安全管理のために必要な措置を講じなければならない。

2 部署の長は、情報を取り扱う所属員に対し、安全管理が図られるよう必要かつ適正な監督を行わなければならない。

3 部署の長は、所管の情報をその利用目的の達成に必要な範囲内において、正確かつ最新の状態に保つよう努めなければならない。

(改 廃)

第 12 条 この規程の改廃は、理事会の議を経て行う。

附 則 この規程は、平成28(2016)年1月27日から施行する。

附 則 この規程は、平成30(2018)年4月1日から施行する。

附 則 この規程は、令和2(2020)年4月1日から施行する。

別 表

情報の区分	公開する情報
(1) 法人及び学校の 基本的情報	① 寄附行為 ② 建学の精神及び理念 ③ 沿革 ④ 教育目標 ⑤ 設置する中学校、高等学校、大学、学部、学科等及び保育園（組織構成、入学定員、収容定員、入学者数及び在籍者数を含む。） ⑥ 役員（理事及び監事）及び評議員の定数、人数及び氏名 ⑦ 教職員の人数 ⑧ 主な施設・設備の概況等 ⑨ 同窓会及び大学の後援会に関する情報
(2) 財務及び経営に 関する情報	① 事業計画書 ② 事業報告書 ③ 財産目録 ④ 貸借対照表 ⑤ 収支計算書 ⑥ 役員等名簿 ⑦ 役員の報酬に関する規程
(3) 監査に関する情報	① 監事の監査報告書 ② 公認会計士又は監査法人による監査報告書
(4) 教育研究活動に 関する情報	① 大学の学則 ② 大学の教育方針 ③ 大学の教育研究上の目的及び基本組織 ④ 大学の教員組織、教員数並びに各教員が有する学位及び業績等 ⑤ 大学の入学者に関する受入方針及び入学者の数、卒業した者の数並びに進学者数及び就職者数その他進学及び就職等の状況 ⑥ 大学の授業科目、授業の方法及び内容並びに年間の授業の計画 ⑦ 大学の学修の成果に係る評価及び卒業の認定にあたっての基準 ⑧ 大学の校地、校舎等の施設及び設備その他の学生の教育研究環境 ⑨ 大学が徴収する授業料、入学料その他の費用 ⑩ 大学が行う学生の修学、進路選択及び心身の健康等に係る支援の状況 ⑪ 大学の国際交流の制度と状況 ⑫ 研究倫理等に関する規程

法人文書開示請求書

学校法人金蘭会学園 御中

氏名又は名称

住所又は居所

〒

連絡先電話番号： ()

下記のとおり法人文書の開示を請求します。

記

1 請求する法人文書の名称等

(請求する法人文書が特定できるよう、法人文書の名称、請求する文書の内容等をできるだけ具体的に記載してください。)

2 請求する法人文書の使用目的

3 求める開示の実施方法等 (ア又はイに○印を付してください。)

ア 法人事務局における開示の実施を希望する。

<実施の方法> ① 閲覧 ② 写しの交付 ③ その他 ()

<実施の希望日>

イ 写しの送付を希望する。

担当部署	法人事務局総務部 (06) 6872-7703
郵送の場合の あて先	〒565-0873 吹田市藤白台5丁目25番1号 金蘭会学園 法人事務局総務部 情報公開担当