

情報公開規程

(目的)

第1条 この規程は、公益社団法人北海道酪農検定検査協会（以下「協会」という）の保有する文書の公開に関して必要な事項を定めることにより、協会の行う事業について広く理解と信頼を深め、公正で聞かれた協会の運営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「文書」とは、協会が作成し、又は取得した文書、図面、写真並びに電子計算機による処理に使用される磁気テープ、磁気ディスクその他一定の事項を記録しておくことのできるこれらに類するものであって、協会が保有しているものをいう。

この規程において「文書の開示」とは、この規程に定めるところにより、文書を閲覧に供し、又は文書の写しを交付することをいう。

(この規程の解釈及び運用)

第3条 協会は、この規程の解釈及び運用に当たっては、文書の開示を請求する権利を十分尊重するものとする。この場合において、協会は、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しなければならない。

協会は、この規程に定める情報公開制度の利用者の利便に配慮しなければならない。

(文書の管理)

第4条 協会は、この規程に定める情報公開制度の適確な運用を図るよう、文書の分類、保存、廃棄等文書の管理を適切に行うものとする。

(情報の適正使用)

第5条 この規程の定めるところにより文書の開示又は情報の提供を受けたものは、これによって得た情報をこの規程の目的に即し適正に使用しなければならない。

(文書の開示申出)

第6条 何人も、この規程の定めるところにより、協会に対し、協会が保有する文書の開示の申出をすることができる。

(文書の開示)

第7条 協会は、開示申出があったときは、開示申出に係る文書に次の各号に掲げる情報（以下「非開示情報」という）のいずれかが記録されている場合を除き、開示申出者に対し、当該文書を開示しなければならない。

(1) 個人に関する情報であって、特定の個人が識別され、若しくは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、開示することにより、なお個人の権利利益が害されるおそれのあるもの。ただし、次に掲げる情報を除く。

ア 法令の規定により又は慣行として開示され、又は開示することが予定されている情報。

イ 当該個人が役職員及び公務員(国家公務員(昭和22年法律第120号)第2条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)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のうち、当該役職員及び公務員の職、氏名並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(国及び地方公共団体を除く。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、開示することにより、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が損なわれると認められるもの。
- (3) 開示することにより、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安全と秩序の維持に支障が生ずるおそれのある情報。
- (4) 協会が、国等からの依頼により、作成し又は取得した情報であって、開示することが当該依頼に係る事務又は事業の適正な執行に支障が生ずると認められるもの。
- (5) 法令もしくは条令(以下「法令等」という)の規定により開示することができないとされている情報。

協会は、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、非開示情報が記録されている部分を容易に区分して除くことができるときは、開示申出者に対し、当該部分を除いた部分につき開示しなければならない。ただし、当該部分を除いた部分に有意の情報が記録されていないと認められるときは、この限りでない。

(公益上の必要による開示)

第8条 協会は、開示申出に係る文書に非開示情報が記録されている場合であっても、当該情報を開示することが人の生命、身体、健康又は生活の保護のため公益上必要があると認めるときは、当該文書の開示をするものとする。

(文書開示の申出手続)

第9条 前条の規定による開示の中出(以下「開示申出」という)をしようとするもの(以下「開示申出者」という)は、次に掲げる事項を記載した文書開示申出書(別記第1号様式、以下「開示申出書」という。)を協会に提出しなければならない。

- (1) 開示申出者の氏名(法人その他の団体にあつては名称及び代表者の氏名)及び住所、郵便番号、電話番号。
- (2) 文書の名称その他の文書を特定するに足りる事項。
- (3) その他協会が別に定める事項。

協会は、開示申出書に形式上の不備があると認めるときは、開示申出者に対し、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、協会は、開示申出者に対し、補正の参考となる情報を提供するよう努めなければならない。

(開示の決定等)

第10条 協会は、開示申出があったときは、その翌日から起算して14日以内に、文書の全部若しくは一部を開示する旨の決定、文書を開示しない旨の決定、又は開示申出に係る文書を係有していない旨の決定(以下「開示決定等」と総称する)をしなければならない。ただし、前条第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。

協会は、開示決定等をしたときは、開示申出者に対し、その旨を通知しなければならない。

協会は、開示申出に係る文書の全部を開示しない開示決定等をしたときは、その旨を書面により通知しなければならない。

協会は、文書の全部を開示する旨の決定以外の開示決定等をしたときは、その理由(その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、その理由及び期日)を前項の書面に具体的に記載しなければならない。

第1項の規定にかかわらず、協会は、事務処理上の困難その他正当な理由があるときは、同項に規定する期間を、開示申出があった日の翌日から起算して2月を限度として延長することができる。この場合において、協会は、速やかに、開示申出者に対し、延長後の期間及び延長の理由を通知しなければならない。

(第三者に対する意見書提出の機会の付与等)

第11条 開示申出に係る文書に協会、国等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、協会は、開示決定等をするに当たって、当該情報に係る第三者に対し、開示申出に係る文書の表示等を文書の開示に係る意見書(以下「意見書」という)を提出する機会を与えることができる。ただし、当該第三者の所在が判明しない場合は、この限りでない。

(開示の実施)

第12条 協会は、開示決定をしたときは、速やかに、開示申出者に対し、当該開示決定に係る文書の開示をしなければならない。

文書の開示は、文書又は図面については閲覧又は写しの交付により行うものとする。ただし、閲覧の方法による文書の開示にあっては、協会は、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。

文書の開示は、協会が指定する日時に協会の事務所において行うものとする。

(費用負担)

第13条 開示文書の写しの交付を受けるものは、当該開示文書の写しの交付に要する費用を負担しなければならない。

(その他)

第14条 この規程に定めるもののほか、この規程の実施のため必要な事項は、会長が別に定める。

附 則

- 1 この規程は、平成17年4月1日から施行する。
- 2 この規程は、平成15年4月1日以後に作成し、又は取得した文書について適用する。