学校法人比治山学園情報公開規程（法人の部）

（目的）

第１条　この規程は，学校法人比治山学園（以下「本学園」という。）が保有する情報（本学園が設置する学校が保有する情報を除く。）の公開及び開示に関し，必要な事項を定めることにより，本学園の社会に対する説明責任の遂行及び公正かつ透明性の高い運営の推進に資することを目的とする。

（適用除外）

第２条　本学園の教職員，評議員及び役員（いずれも現職に限る。）が，本学園法人事務局長（以下単に「法人事務局長」という。）の許可を得て，本学園の保有する情報を，業務遂行上利用する場合は，この規程は適用しない。

（定義）

第３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　　本学園において職務上作成され又は取得した文書，記録，図画及び電磁的記録（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，本学園が組織的に用いるものをいう

(2)　公　　開　　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　　この規程に定める開示請求手続に基づき，情報を示すことをいう

(4)　利害関係人　　生徒・学生（本学園が設置する学校に入学が確定した者を含む。），保護者，本学園と雇用関係にある教職員（退職した者を含む。），同窓生，債権者，抵当権者及び本学園の理事長が認めたものをいう

（社会一般への情報公開）

第４条　本学園は，次の各号に掲げる区分に応じ当該各号に定める情報を本学園のホームページ等を通じて，広く社会に公開する。

(1)　基本情報

ア　「学校法人比治山学園寄附行為」

イ　建学の精神・理念

ウ 沿革

エ 役員・評議員名簿

オ 「学校法人比治山学園役員及び評議員の報酬等に関する規程」

カ 組織図

キ 教職員数，学生等の人数，施設・設備の概況等の基礎データ

(2) 経営及び財務に関する情報

ア 中期計画等の基本的経営計画・方針

イ 事業計画書及び事業報告書

ウ 財産目録

エ 貸借対照表

オ 収支計算書

カ 附属明細書

キ 収支予算書

ク ５月１日現在諸表

ケ 会計監査報告書

コ その他補足的説明資料

(3) 監査に関する情報

ア 監事の監査報告書

イ 「学校法人 比治山学園監事監査規程」

(4) 情報公開等に関する情報

ア この規程

イ 「個人情報保護方針」及び「個人情報の保護に関する規程（法人の部）」

(5) その他

ア 「比治山学園公益通報等に関する規程」

イ 社会一般に公開することを理事長が承認した情報

(公開の時期)

第５条 前条に定める情報の公開については，作成，制定・改正又は取得後速やかに行うものとするが，前条第２号の情報のうち，事業報告書，財産目録，貸借対照表，収支計算書及び附属明細書については，毎会計年度終了後３か月以内に事務所に備えて置かなければならない。ただし，ホームページによる公開は，毎年度決算承認日から１か月以

内とする。

（公開情報の期間等）

第６条　第４条に定める情報については，最新のもののみを掲載することを原則とする。ただし，第４条第２号及び第３号に定める情報のうち，事業計画書，事業報告書，財産目録，貸借対照表，収支計算書，収支予算書，附属明細書，５月１日現在諸表，会計監査報告書，監事の監査報告書は，５年分を掲載するものとする。

（公開情報の閲覧）

第７条　何人でも，第４条の規定により公開されている情報（以下「公開情報」という。）について，閲覧の請求をすることができる。

２　本学園は，前項の公開情報の閲覧の請求があった場合は，正当な理由がある場合を除いて閲覧に供さなければならない。

３　前項の公開情報の閲覧の請求は，別に定める様式の「公開情報閲覧請求書」により行わなければならない。この場合において写しの交付を請求することを妨げない。

４　写しの交付を請求する場合は，第２５条第２項に定める実費相当額を写しの交付時に納めなければならない。

（閲覧の受付）

第８条　公開情報の閲覧請求の受付は，本学園法人事務局（以下単に「法人事務局」という。）総務企画課において行う。

２　公開情報の閲覧請求の受付は，所定の執務時間内で行い，土曜日，日曜日，国民の休日，本学園創立記念日，本学園が定める夏季休業日，年末年始休業日，一斉の振替休日（以下これらを総称し「本学園の休日」という。）及び本学園が業務等の遂行状況から受付を行わないと決定した日の受付は行わない。

（閲覧等）

第９条　前条に規定する公開情報の閲覧請求の受付時に当該情報の閲覧が可能な場合は，受付時において閲覧に供するものとし，写しの交付の請求があった場合も同様とする。

２　前条に規定する公開情報の閲覧請求の受付時に，業務等の都合上，当該情報の閲覧又は写しの交付が不可能な場合は，閲覧請求者に別に定める様式の「公開情報閲覧決定通知書」により１０日以内に閲覧場所，閲覧日時等を通知するものとする。

（閲覧時の立会い）

第１０条　本学園は，公開情報の閲覧に際し，必要に応じて教職員を立ち合わせることが

できる。

（閲覧者の禁止行為）

第１１条　公開情報の閲覧をする者は，資料を汚損若しくは毀損し，又は指定された閲覧場所以外に持ち出してはならない。

（情報の開示）

第１２条　本学園は，利害関係人から，公開情報以外で，法人事務局が保有する情報について，開示請求があった場合は，当該請求に係る情報を開示するものとする。ただし，次の各号に掲げる情報を除く。

(1)　第１７条に掲げる不開示情報

(2)　図書，雑誌，新聞等

(3)　写真（デジタルデータを含み，開示情報と一体不可分になっているものを除く。），動画，録音テープ（デジタルデータを含む。）

(4)　その他法人事務局が法人事務局以外から取得した照会，依頼，申請，請求，通知等及びその回答

２　前項により開示する情報は，「学校法人比治山学園法人事務局処務規程」第１２条第１項関係完結文書の保存年限区分表に定められた当該情報の保存年限内のものとする。

（開示請求手続）

第１３条　開示請求者は，氏名又は名称，住所又は事務所若しくは事業所の所在地並びに法人その他の団体にあってはその代表者，連絡先，開示希望の情報及び開示の目的を記載した別に定める様式の「情報開示請求書」に第２５条第１項の開示請求手数料と本人確認書類を添えて，請求しなければならない。

（受付等）

第１４条　開示請求の受付の場所及び受付の日時は，第８条を準用する。

２　開示請求の受付において，前条の情報開示請求書の必要な項目に不備があるときは，開示請求者に対し参考となる情報を提供し，その補正を求めた上で，受理することができる。

３　開示請求の受付において，次の各号に掲げる理由があるときは，開示請求を受理しないことができる。

(1)　本学園を誹謗中傷することを目的にしている場合等，明らかに不法・不当な目的である場合

(2)　開示請求に係る情報が著しく大量又は大量の開示請求が繰り返される場合等，本学園の業務に支障をきたすと認められる場合

４　開示請求を受理したときは，原則として開示請求者に対し開示請求書の副本１部及び第２５条第１項に定める開示請求手数料の領収書を交付する。ただし，第２項又は第３項に該当すると認められるときは，この手続きを保留することができる。

５　開示請求者が第２項の規定に基づく補正の求めに応じず当該請求を受理できないときは，別に定める様式の「不受理通知書（形式上の不備）」により，第３項の規定に基づき開示請求を受理しないときは，別に定める様式の「不受理通知書」により開示請求者に受理しない旨及びその理由等を通知する。

（開示等の決定）

第１５条　開示請求があったとき，情報の全部若しくは一部開示又は不開示（以下「開示等」という。）を決定する開示等決定者は法人事務局長とする。

２　開示等決定者は，前条により受理をした日から本学園の休日を除く３０日以内に開示等の決定をし，開示請求者に別に定める様式の「情報開示等決定通知書」により開示等の決定，開示の日時及び開示の場所等を通知する。

３　前項にかかわらず，事務処理上の困難その他正当な理由があるときは，開示等の決定を更に本学園の休日を除く３０日以内の期間で延長することができる。この場合において，開示等決定者は，別に定める様式の「情報開示等決定期間延長通知書」により開示請求者に延長期間及び延長理由等を通知する。

（開示等決定の期限の特例）

第１６条　開示請求に係る情報が大量であるため，第１４条の受理をした日から６０日以内にそのすべてについて開示等決定を行うことにより本学園の業務の遂行に著しい支障が生ずるおそれがある場合は，前条の規定にかかわらず，開示請求に係る情報のうち相当の部分につき当該期間内に開示等決定を行い，残りの部分の情報については，相当の期間内に開示等決定を行うことができる。この場合において，開示決定者は，受理をした日から３０日以内に，別に定める様式の「情報開示等決定期間特例延長通知書」により開示請求者に通知するものとする。

（不開示情報）

第１７条　開示請求に係る情報に次の各号に掲げるいずれかの情報が含まれている場合は，当該情報を不開示とする。

(1)　個人に関する情報であっ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。

ア　法令の規定により若しく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　当該情報が教職員等に関するものであり，その職務の遂行に係る情報のうち，当該教職員等の氏名，職及び職務遂行の内容に係る部分。ただし，公にすることに特段の支障を生ずるおそれがある場合を除く。

(2)　行政機関，法人その他の団体（本学園を除く。以下「法人等」という。）に関する情報又は事業を営む個人の事業に関する情報で，次に掲げるもの。ただし，法人等の情報であっても，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。

ア　公にすることにより，本学園，個人又は法人等の権利，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

イ　公にしないという条件で任意に提供されたもので，本学園，個人又は法人等における通例として公にしないこととされているもの，また，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)　本学園の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，次に掲げるおそれがあるもの

ア　本学園以外の法人等との信頼関係が損なわれるおそれ又は交渉上不利益を被るおそれがあるもの

イ　本学園及び法人等の内部又は相互間における審議，検討又は協議に関する事項であって，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損なわれるおそれ又は特定の者に不利益を及ぼすおそれがあるもの

ウ　犯罪の予防，鎮圧又は捜査その他の公共の安全と秩序の維持に支障を及ぼすおそれがあるもの

エ　監査に係る事務に関し，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があるもの

オ　契約，交渉，争訟にかかわる事務に関し，本学園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があるもの

カ　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があるもの

キ　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があるもの

ク　本学園の事業に関し，その実施上の正当な利益を害するおそれがあるもの

２　前項の規定は，第４条に定める情報の公開並びにその閲覧及び写しの交付に準用する。

（部分開示）

第１８条　開示等決定者は，開示の決定をした情報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。

（情報の存否）

第１９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，不開示情報を開示することとなるときは，開示等決定者は，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。

２　前項の規定により当該開示請求を拒否する場合は，別に定める様式の「情報存否応答拒否通知書」により開示請求者に通知する。

（第三者に対する意見書提出機会の付与）

第２０条　開示等決定者は，開示請求にかかわる情報に，本学園の教職員，評議員及び役員（いずれも退職した者を含む。）並びに開示請求者以外の者（以下「第三者」という。）に関する情報が記録されている場合において，開示等の決定に先立ち，当該情報の内容等に照らし適当と認められるときは，第三者に対し，開示請求にかかわる情報の表示並びに意見書の提出先及び提出期限等を別に定める様式の「意見照会」により通知して，意見書を提出する機会を与える。ただし，当該情報に係る第三者の所在が判明しない場合はこの限りではない。

２　開示等決定者は，前項により意見書の提出の機会を与えられた第三者が当該情報の開示に反対の意思を表示した意見を提出した場合において，開示を決定するときは，当該意見書を提出した第三者に対し，開示決定をした旨及びその理由並びに開示を実施する

日を別に定める様式の「意見照会情報開示通知書」により通知する。この場合において，開示決定の日と開示を実施する日との間に少なくとも２週間をおかなければならない。

（開示方法）

第２１条　開示は，本学園の指定する日時及び場所における閲覧により行う。ただし，開示等決定者が認めたときは，文書，図面等の写しの交付（郵送による交付を含む。）により，これを行うことができる。

２　開示の決定に基づき指定する場所において開示を受ける者は，本人確認書類と第１５条第２項の情報開示等決定通知書を提示しなければならない。

３　開示を受ける者は，写しの交付が認められたときには，第２５条第２項で定める実費相当額を写しの交付時に納めなければならない。

４　第１項にかかわらず，本学園は正当な理由があるときは，指定した開示実施日時を変更することができる。

（開示時の立会い）

第２２条　本学園は，開示の決定に基づき開示を受ける者の指定場所における閲覧に際し，必要に応じて教職員を立ち合わせることができる。

（開示の決定に基づき開示を受ける者の禁止行為）

第２３条 開示の決定に基づき開示を受ける者は，次の各号に掲げる行為をしてはならない。

(1)　資料を汚損若しくは毀損し，又は指定された閲覧場所以外に持ち出すこと

(2)　第２１条第１項に定める写しの交付を開示等決定者が認めたときを除いて，資料を謄写，複写又は撮影すること

（開示決定の取消）

第２４条　本学園は，開示の決定に基づき開示を受ける者が次の各号に掲げるいずれかに該当するときは，開示の決定を取り消し，以後，開示対象となるすべての情報に対してその者からの開示請求には応じない。

(1)　この規程に違反したとき

(2)　本学園担当者の指示に従わないとき

(3)　他人（法人等を含む。）に迷惑を及ぼし，又はそのおそれがあると認められるとき

（費用負担）

第２５条　第１３条に規定する開示請求手数料は３００円とする。

２　公開情報の写しの交付を請求して，又は開示の決定に基づき写しの交付を受ける場合に，写しの交付時に納める額は，単色刷りとして用紙（Ａ３版まで）１枚につき２０円及びその実施に係る実費相当額（送料，その他の経費に係る額）とする。

（異議申立て）

第２６条　開示等の決定又は開示請求に係る不作為について不服がある当該開示請求者及び第三者は，決定を受領した翌日から起算して６０日以内に，本学園に対し，別に定める様式の「異議申立書」により異議の申立てを行うことができる。

２　前項の規定にかかわらず，開示等の決定日の翌日から起算して１年を経過した場合は，異議申立ての権利は失効する。

３　異議申立てがあったときは，審査会の審査を経て，別に定める様式の「異議申立に対する回答書」により理事長名で回答する。ただし，異議の内容が軽微かつ自明のものである場合又はやむをえない事情がある場合は，理事長が回答の決定を行うことができるものとする。

４　前項の回答を行った場合は，直近の理事会に異議の内容，回答の決定内容及びその決定理由の概要を報告しなければならない。

５　異議申立てを受理してから結果を回答するまでは，当該開示案件にかかわる執行を停止しなければならない。

（審査会）

第２７条　前条の審査会は，次の各号に掲げる委員により構成する。

⑴　理事長

⑵　専務理事及び理事長が指名する理事１名

⑶　理事長が指名する外部有識者 若干名

２　前項第２号及び第３号の理事長が指名する委員は，異議申し立ての案件ごとに指名する。

３　審査会の委員長は理事長をもって充て，審査会の議長となる。

４　審査会は，過半数の委員の出席により成立し，議事は出席委員の過半数をもって決する。可否同数の場合は委員長の決するところによる。

（文書の管理）

第２８条　本学園は，この規程の適正かつ円滑な運用に資するため，文書等の業務情報を

適正に管理しなければならない。

（規程の改廃）

第２９条 この規程に定めるものの他，必要な事項は別に定める。

附 則（令和元年１０月２５日制定）

１　この規程は，令和元年１０月２５日から施行する。（ただし，第４条第１号のオについては，令和２年４月１日から施行する。）

２　情報の公開及び情報の開示の範囲は，この規程の施行日以降に作成した情報とする。ただし，既に公開されている情報はこの限りではない。

３　「学校法人比治山学園財務情報の公開に関する取扱規程（平成２４年１０月２３日制定)」は，この規程の施行期日をもって廃止する。

４　「学校法人比治山学園財産目録等の閲覧取扱規程（平成１７年２月２５日制定)」は，この規程の施行期日をもって廃止する。

附 則（令和３年２月５日一部改正）

この規程は，令和３年４月１日から施行する。

附 則（令和５年３月２３日一部改正）

この規程は，令和５年４月１日から施行する。

附 則（令和７年３月２５日一部改正）

この規程は，令和７年４月１日から施行する。

附 則（令和８年３月２４日一部改正）

この規程は，令和８年４月１日から施行する。