

# 公益財団法人岩手県学校給食会情報公開規程

## (趣旨)

第1条 この規程は、公益財団法人岩手県学校給食会（以下「本会」という。）が、事業運営及び財務情報等（以下「情報」という。）を積極的に公開し、本会の公正で開かれた活動を推進するため、公益財団法人岩手県学校給食会定款（以下「定款」という。）第58条第2項の規定に基づき、必要な事項を定めるものである。

## (責務)

第2条 本会は、この規程による情報の公開に当たって、一般に情報公開をすることの趣旨を尊重するとともに、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）により保護された個人情報をみだりに公開することのないよう最大の配慮をしなければならない。

2 本会の公開に係る情報（以下「公開情報」という。）の閲覧、謄写（写し）又は電磁的記録である複製物の交付（以下「開示」という。）を受けた者は、当該開示によって得た情報を、この規程の趣旨に従って適正に使用し、第3者の権利利益を侵害することのないよう努めなければならない。

## (情報公開の方法)

第3条 本会の情報の公開方法は、公開情報の対象となる定款第57条に定める帳簿及び書類等の事務所備置並びにホームページへの掲載によるものとする。

## (帳簿及び書類等の開示)

第4条 前条に定める帳簿及び書類等の事務所備置による情報の公開は、本会の事務所において当該帳簿及び書類等を開示する方法によるものとする。

2 開示の日時は、土曜、日曜及び休日を除く日のうち、午前8時30分から午後5時30分までとする。

3 本会は、開示を希望する者の申し出た日時について、事業遂行等やむを得ない事由がある場合は、他の日時を指定することができる。

## (ホームページ)

第5条 ホームページによる情報の公開は、前条に定める帳簿及び書類等のうち、ホームページによる情報の公開に適した書類等を中心に行うが、当該書類等にかかわらず他の情報についても広く公開を行う方法によるものとする。

2 前項の規定による情報の公開の内容及び方法等については、会長が別に定める。

## (情報公開実施責任者)

第6条 本会に公開情報の開示に関する請求手続等を担当する者として情報公開実施責任者（以下「実施責任者」という。）を置く。

2 実施責任者は、事務局長をもって充て、事務局長に事故あるとき、又は欠けたときは、庶務係長が実施責任者の職務を代行する。

- 3 実施責任者及びその職務を代行する者（以下「職務代行者」という。）は、開示に当たっては、情報公開の趣旨を十分理解し、情報公開の公正な運用を図るとともに、公開情報の開示等により、第三者及び本会の権利利益を損なうことのないよう十分留意しなければならない。

（開示請求手続）

第7条 本会の公開情報の開示を希望する者（以下「開示請求者」という。）は、別紙様式1の公開情報開示請求書に所要事項を記載して、会長に提出しなければならない。

- 2 実施責任者は、前項の開示請求書を受理したときは、所要事項を別紙様式2の公開情報開示請求受付簿に記載し、閲覧の用に供するものとする。
- 3 開示請求者から閲覧している情報について質問等があった場合は、実施責任者又は職務代行者が回答等を行い、その経過等を別紙様式3の公開情報開示請求関係質疑応答記録簿に記載しておかなければならない。
- 4 前項の説明に当たっては、本会の業務運営に著しい支障を及ぼすおそれがあると認められる場合を除き、可能な限り必要な説明に努めるものとする。

（費用負担）

第8条 開示に関する費用のうち、公開情報の閲覧に関するものは、無料とする。

- 2 前項に定める公開情報の閲覧以外の開示に関する費用については、別表に定めるところによる。

（補則）

第9条 この規程に定めるもののほか、必要な事項は理事会の決議を経て、会長が別に定めるものとする。

附 則

この規程は、平成24年4月1日から施行する。

## 公開情報開示請求書

公益財団法人岩手県学校給食会  
会 長 殿

請求年月日 平成 年 月 日

請求者

住 所

氏 名

電話番号

公益財団法人岩手県学校給食会情報公開規程第7条第1項の規定に基づき、下記により、貴会の公開情報の開示を請求します。

なお、開示を受けた公開情報については、情報公開の趣旨に従い、適正に利用し、第3者の権利を侵害利益することのないよう万全の配慮をすることを誓います。

### 記

#### 1 開示の目的

開示を求める公開情報(下表のうち、該当する番号を○で囲んでください。)

番号	公 開 情 報 の 区 分	番号	公 開 情 報 の 区 分
1	定款	9	事業計画書
2	役員、評議員及び評議員選定委員の名簿	10	収支予算書
3	認定、許可、認可等及び登記に関する書類	11	事業報告書
4	評議員会議事録	12	貸借対照表
5	理事会議事録	13	正味財産増減計算書
6	評議員選定委員会議事録	14	キャッシュ・フロー計算書
7	財産目録	15	監査報告書
8	役員等の報酬及び費用に関する規程	16	その他法令で定める帳簿及び書類

(注) 1 上記表のうち謄写(写し)又は電磁的記録で複製物の交付が可能なのは、1、2(役員、評議員及び評議員選定委員の住所を除く。)、11から13、15に限ります。

2 1以外の閲覧・謄写については、4から6は、評議員及び債権者(5については、裁判所が許可した債権者)に限り、16の帳簿等のうち、会計帳簿は、評議員に限られます。



公開情報開示請求関係質疑応答記録簿

受付番号	受付年月日	質問者名	回答者名	質問等	回答等

（注）受付番号は、年度ごとに更新すること。

別表（第8条第2関係）

公開情報の閲覧以外の開示に関する費用徴収額一覧表

1 公開情報の謄写（写し）及び複製物等に係る費用額

区	分	単位	金額
1	乾式複写機による写し（日本工業規格 A 列 3 番までに限る。）	白黒	1 枚 10 円（両面複写は、20 円）
		カラー	1 枚 40 円（両面複写は、80 円）
2	1 以外の写し	1 枚	当該写し作成に要する費用に相当する額
3	複製物の交付	(1) フレキシブルディスクカートリッジ(日本工業規格 X6223 に適合する幅 90 ミリメートルのものであって、1.44 メガバイトのものに限る。)に複製した複製物	1 枚 50 円
		(2) 光ディスク(日本工業規格 X0606 及び X6281 に適合する直径 120 ミリメートルの光ディスクの再生装置で再生することが可能なものであって、650 メガバイトのものに限る。)に複製した複製物	1 枚 150 円
		(3) 光ディスクカートリッジ(日本工業規格 X6277 に適合する直径 90 ミリメートルのものであって、640 メガバイトのものに限る。)に複製した複製物	1 巻 440 円
		(4) 録音カセットテープ(日本工業規格 C5568 に適合する記録時間 120 分のものに限る。)に複製した複製物	1 巻 130 円
		(5) ビデオカセットテープ(日本工業規格 C5581 に適合する記録時間 120 分のものに限る。)に複製した複製物	1 巻 210 円
4	紙その他これに類するものに印字し、又は印画したものの写しの交付	(1) 乾式複写機による写し（日本工業規格 A 列 3 番までに限る。）	白黒 1 枚 10 円（両面複写は、20 円） カラー 1 枚 40 円（両面複写は、80 円）
		(2) (1)以外の写し	1 枚 当該写し作成に要する費用に相当する額

2 開示請求者が、1の公開情報の謄写（写し）等の送付を希望する場合には、別に送付に要する費用に相当する額を徴収する。ただし、開示請求者が郵送に要する費用の額に相当する郵便切手を提出している場合には、当該郵便切手により送付するものとする。