

## 学校法人鳥取学園情報公開規則

(平成 15 年規則第 2 号)

### (目的)

第 1 条 この規則は、学校法人鳥取学園（以下「鳥取学園」という。）が、鳥取学園の保有する情報の公開に関して必要な事項を定めることにより、鳥取学園の運営に対する学資負担者、学校（幼稚園）関係者、県民などの理解と協力を深め、もって鳥取学園の開かれた公正な運営に資することを目的とする。

### (定義)

第 2 条 この規則において「文書」とは、鳥取学園の役員又は教職員（以下「役職員」という。）が職務上作成し、又は取得した文書、図画、写真、スライド（これらを撮影したマイクロフィルムを含む。）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。以下同じ。）であって、鳥取学園の役職員が組織的に用いるものとして、鳥取学園が保有しているものをいう。

2 この規則において「校園」とは、鳥取城北高等学校、認定こども園 鳥取第一幼稚園、認定こども園 鳥取第二幼稚園、認定こども園 鳥取第三幼稚園、認定こども園 鳥取第四幼稚園、認定こども園 鳥取第五幼稚園をいう。

### (解釈及び運用の方針)

第 3 条 鳥取学園は、文書の開示に当たっては、鳥取学園の保有する情報が積極的に公開されるよう、この規則を解釈し、運用するものとする。

2 鳥取学園は、この規則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しなければならない。

### (開示の申出のできるもの)

第 4 条 次に掲げるものは、鳥取学園に対して、鳥取学園の保有する文書の開示（第 3 号に掲げるものにあつては、そのものの有する利害関係に係る文書の開示に限る。）の申出をすることができる。

- (1) 校園に在籍する生徒、学資負担者
- (2) 校園関係者
- (3) 県の区域内に住所を有する者
- (4) 県の区域内に事務所又は事業所を有する個人及び法人その他の団体
- (5) 前各号に掲げるもののほか、鳥取学園が行う事務又は事業に利害関係を有するもの

### (開示の申出の方法)

第 5 条 前条の規定による開示の申出（以下「開示申出」という。）は、文書開示申出書（様式第 1 号。以下「開示申出書」という。）を提出しなければならない。

2 鳥取学園は、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、その補正を求めなければならない。

- 3 鳥取学園は、前項の補正が正当な理由なく行われなるときは、開示申出者に対し、開示申出に係る文書を開示しないことができる。

(開示申出に対する決定等)

第6条 鳥取学園は、開示申出書が提出されたときは、当該開示申出書が提出された日から起算して15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、第10条の規定により開示申出を拒否する旨の決定又は開示申出に係る文書を保有していない旨の決定(以下「開示決定等」という。)をする。ただし、やむをえない事由がある場合はこの期間を延長することができる。

また、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。

- 2 鳥取学園は、開示決定等をしたときは、速やかに、開示申出者に対して、文書開示等決定通知書により通知する。(様式第2号)
- 3 鳥取学園は、開示申出に係る文書が著しく大量であるため、開示申出があった日から起算して45日以内にそのすべてについて開示決定等を行うことができないときは、第1項に規定する期間内に、開示申出者に対し、次に掲げる事項を決定期間特例延長通知書(様式第3号)により通知する。

(1) この項を適用する旨及びその理由

(2) 残りの文書について開示決定等をする期限

(開示の方法)

第7条 鳥取学園は、前条第1項の規定により、文書の全部又は一部を開示する旨の決定(以下「開示決定」という。)をしたときは、速やかに、開示申出者に対し、当該文書の開示を実施する。

- 2 文書の開示は、鳥取学園が指定する日時及び場所において、情報の種別、情報化の進展状況を勘案して鳥取学園が別に定める方法により行う。
- 3 鳥取学園は、文書の閲覧又は視聴の方法により開示することが、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相当の理由があるときは、当該文書の写しにより開示を行う。

(非開示情報)

第8条 鳥取学園は、開示申出に係る文書に次の各号に掲げる情報のいずれかが含まれている場合を除き、当該文書を開示するものとする。

(1) 法令又は条例(以下「法令等」という。)の規定により公にすることができない情報

(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。第10条第1号において同じ。)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、公にすることにより、なお個人の権利利益を侵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 法令の規定により又は慣行として公開され、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 役職員及び公務員（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。）の職務の遂行に含まれる当該役職員及び公務員の職の名称その他職務上の地位を表す名称及び氏名（当該役職員及び公務員の権利利益を不当に侵害するおそれがある情報を除く。）並びに当該職務遂行の内容
- (3) 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、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。
- ア 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
  - イ 鳥取学園の要請を受けて、公にしないと条件で任意に提出されたものであって、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その他の当該条件を付することが当該情報の性質、当時の状況等に照らして合理的であると認められるもの
- (4) 公にすることにより、人の生命、身体、財産、地位又は生活の保護、犯罪の予防又は捜査その他の公共安全と秩序の維持に支障を生ずるおそれがある情報
- (5) 鳥取学園が行う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、次に掲げるおそれその他当該事務又は事業の性質上、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
- ア 監査、検査、取締り又は試験に係る事務に関し、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
  - イ 契約、交渉又は訴訟に係る事務に関し、鳥取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
  - ウ 調査研究に関する事務に関し、その公正かつ能率的な遂行を不当に侵害するおそれ
  - エ 人事管理に係る事務に関し、その公正かつ円滑な人事の確保に支障を及ぼすおそれ

(部分開示)

第9条 鳥取学園は、開示申出に係る文書に前条各号に掲げる情報（以下「非開示情報」という。）が含まれている場合において、非開示情報に係る部分とそれ以外の部分を容易に分離でき、かつ、当該開示申出の趣旨を損なわないと認めるときは、当該非開示情報に係る部分を除いて当該文書を開示する。

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。）が含まれている場合において、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、個人の権利利益が侵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、前項の規定を適用する。

(文書の存否に関する情報)

第10条 鳥取学園は、次の各号のいずれかに該当するときは、文書の存否を明らかにしないで、

開示申出を拒否することができる。

- (1) 特定の個人の病歴に関する情報その他個人に関する情報が含まれる文書の開示申出があった場合で、当該文書が存在しているか否かを答えるだけで、当該個人の権利利益が侵害されるおそれがあるとき。
- (2) 特定の法人等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が含まれる文書の開示申出があった場合で、当該文書が存在しているか否かを答えるだけで、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侵害されるおそれがあるとき。
- (3) 人の生命、身体、財産、地位又は生活の保護、犯罪の予防又は捜査その他の情報が含まれる文書の開示申出があった場合で、当該文書が存在しているか否かを答えるだけで、公共の安全と秩序の維持に支障を生ずるおそれがある情報を開示することとなるとき。
- (4) 特定の試験の出題内容に関する情報その他の監査、検査、取締り又は試験に係る事務に関する情報が含まれる文書の開示申出があった場合で、当該文書が存在しているか否かを答えるだけで、当該事務の適正な遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき。
- (5) 前各号に規定する場合のほか、文書の存否の事実により特定の情報の存在が明らかになる開示申出があった場合で、当該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。

(第三者に対する意見書提出の機会の付与等)

第11条 鳥取学園は、開示申出に係る文書に開示申出者、国及び地方公共団体並びに鳥取学園以外のもの（以下「第三者」という。）に関する情報が含まれているときは、鳥取学園は、開示決定等をするに当たって、当該第三者に対し、開示申出に係る文書の開示に係る意見照会書（様式第4号。以下「意見照会書」という。）により通知して、文書の開示に係る意見書（様式第5号。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。

2 鳥取学園は、第三者に関する情報が含まれている文書を開示しようとする場合であって、当該情報が第8条第2号イ又は同条第3号ただし書に規定する情報に該当すると認められるときは、開示決定に先立ち、当該第三者に対し、意見書を提出する機会を与えなければならない。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。

3 鳥取学園は、前2項の規定により意見書の提出の機会を与えられた第三者が当該文書の開示に反対の意思を表示した意見書を提出した場合において、開示決定をするときは、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週間を置かなければならない。この場合において、鳥取学園は、開示決定後直ちに、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文書の開示決定をした旨の通知書（様式第6号）により通知しなければならない。

(費用負担)

第12条 この規則により文書の写しの交付、図画又は写真の写しの交付その他の物品の供与を受けるものは、当該供与に要する費用を負担しなければならない。

2 前項の費用については、鳥取学園理事長が別に定める。

(財務情報開示)

第13条 財務情報開示については、別に定める学校法人鳥取学園情報公開規則細則による。

(その他)

第14条 この規則に定めるもののほか、この規則の実施のため必要な事項は、鳥取学園が別に定める。

#### 附 則

- 1 この規則は、平成15年10月 1日から施行する。
- 2 この規則は、平成22年 4月 1日から一部改正する。
- 3 この規則は、平成26年 4月 1日から一部改正する。
- 4 この規則は、平成27年 4月 1日から一部改正する。
- 5 この規則は、平成30年 4月 1日から一部改正する。
- 6 この規則は、平成31年 4月 1日から施行する。

様式第1号（第5条関係）

# 文書開示申出書

学校法人鳥取学園理事長 様

学校法人鳥取学園情報公開規則第5条第1項の規定により、次のとおり文書の開示を申し出ます。

令和 年 月 日

請求者 郵便番号

住 所

（法人その他の団体にあつては、事務所又は事業所の所在地）

氏 名

（法人その他の団体にあつては、その名称及び代表者の氏名）

連絡先（電話番号）自 宅

勤務先

文書の件名 又は内容	
開示の方法	(1) 閲 覧 (2) 写しの交付 (3) 視 聴
※受付年月日	令和 年 月 日
※担当所属	
備 考	

注 ※ の欄には、記入しないでください。

# 文書開示等決定通知書

第 号

様

令和 年 月 日付けで申出のあった文書の開示申出については、学校法人鳥取学園情報公開規則第6条第1項の規定により、次のとおりに決定しましたので、同条第3項の規定により通知します。

令和 年 月 日

学校法人鳥取学園理事長 印

文書の件名	
開示決定	<input type="checkbox"/> 全面開示 <input type="checkbox"/> 部分開示 <input type="checkbox"/> 非開示 <input type="checkbox"/> 申出拒否 <input type="checkbox"/> 文書不在
理由 (部分開示・非開示・拒否の場合)	学校法人鳥取学園情報開示規則第 条第 号に該当
開示の日時	令和 年 月 日 ( ) 午前 時から 午前 時まで 午後 午後
開示の場所	
開示の方法	(1) 閲覧    (2) 写しの交付    (3) 視 聴
担当所属	(電話 - - )
備考	


- 注 1 開示の日時が都合の悪い場合は、あらかじめ担当所属に連絡してください。  
2 開示の当日は、この通知書を持参してください。

# 決定期間特例延長通知書

様

令和 年 月 日付で申出のあった文書の開示申出については、学校法人鳥取学園情報公開規則第6条第3項の規定により、次のとおり決定期間を延長しましたので通知します。

令和 年 月 日

学校法人鳥取学園理事長 

文書の件名	
開示申出に係る文書のうち開示申出があった日から起算して45日以内に開示決定等をする部分	
残りの文書について開示決定等をする期限	
学校法人鳥取学園情報公開規則第6条第3項を適用する理由	
担当所属	(電話 - - )
備考	



番 号  
令和 年 月 日

様

学校法人鳥取学園理事長 印

公文書の開示に係る意見について（照会）

学校法人鳥取学園情報公開規則に基づき、次のとおり、<sup>あなた</sup> 貴 に関する情報が記録された文書

について開示申出がありました。

については、当該文書の開示をするかどうかの決定を行うに際し参考としたいので、別紙「文書の開示に係る意見書」により、<sup>あなた</sup> 貴 の意見を提出されるようお願いいたします。

なお、意見書は、令和 年 月 日までに提出されるようお願いいたします。

文 書 の 件 名	
文書に記録されている <sup>あなた</sup> 貴 に関する情報	
担 当 所 属	(電話 — — )

# 文書の開示に係る意見書

学校法人鳥取学園理事長 様

令和 年 月 日付で照会のあったこのことについて、次のとおり回答します。

令和 年 月 日

氏 名

（法人その他の団体にあつては、その名称及び代表者の氏名）

住 所

（法人その他の団体にあつては、事務所又は事業所の所在地）

連絡先（電話番号）

1 開示されても支障を生じない。

2 開示されると支障を生じる。

・開示により支障を生ずる部分

・その理由

注 該当する番号を○で囲み、必要な事項を記入してください。

番 号

令和 年 月 日

様

学校法人鳥取学園理事長 印

文書の開示決定について（通知）

令和 年 月 日付 第 号で照会した <sup>あなた</sup> 貴 に関する情報が記録され

開示する  
ている文書については、次のとおり 部分開示する ことに決定されました。  
開示しない

文書の件名	
開示すること <sup>あなた</sup> とした 貴 に関する情報	
開示の日時	令和 年 月 日（ ） 午前 時から 午前 時まで 午後 午後
開示の場所	
担当所属	（電話 — — ）

(目的)

第 1 条 学校法人鳥取学園情報公開規則第 13 条の規定に基づき、財務情報を開示する場合において、その財務情報の開示内容、方法及び時期等を定めることにより、円滑な情報公開に資することを目的とする。

(財務情報の開示内容)

第 2 条 財務情報の開示内容は、次のとおりとする。

(1) 計算書類

学校法人会計基準（昭和 46 年 4 月 1 日文部省令第 18 号）第 4 条に定める次の計算書類とする。様式は、原則、学校法人会計基準様式とする。

- ア 資金収支計算書
- イ 資金収支内訳書
- ウ 人件費支出内訳書
- エ 消費収支計算書
- オ 消費収支内訳表
- カ 貸借対照表

(2) 予算書

様式は、原則として、私立学校振興助成法（昭和 50 年 7 月 11 日法律第 61 号）第 14 条第 2 項に基づき学校法人が所轄庁に届出する様式とする。

- ア 資金収支予算書
- イ 消費収支予算書

(3) 監査報告書

(4) 監査意見書

(5) 補足説明資料

開示対象者の理解をより深めるための補足説明資料は、次のとおりとする。

- ア 財務指標による説明資料
- イ 中長期の収支計算・財務状況による説明資料
- ウ 生徒園児数の推移による説明資料
- エ グラフを利用した説明

(財務情報の備付け)

第 3 条 前条に掲げる財務情報は、学校法人鳥取学園事務局に常に備え付けなければならない。

(開示方法)

第 4 条 第 2 条に掲げる財務情報の開示方法については、次のとおりとする。

- (1) 開示請求者の申し出による閲覧又は写しの交付
- (2) ホームページ掲載による開示

(開示の時期)

第5条 開示の時期については、以下のとおりとする。

(1) 計算書類

毎年度決算日から4か月以内

(2) 予算書(補正予算書を含む)

毎年度予算の確定日から4か月以内

(3) 監査報告書

毎年度決算日から4か月以内

(4) 監査意見書

毎年度決算日から4か月以内

(開示責任者)

第6条 財務情報の開示責任者は、学校法人鳥取学園事務局長とする。

(開示手続きの周知方法)

第7条 開示手続きは、広報誌等を通じて広く周知する。

附 則

この細則は、平成15年10月1日から施行する。

この細則は、平成31年4月1日から施行する。