

学校法人至善館情報公開規程

2017年9月1日制定
2021年11月24日改定

(目的)

第1条 この規程は、学校法人至善館（以下「本法人」といい、本法人が設置する学校を含む。）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、本法人の運営及び教育研究等の諸事業に係る社会的説明責任を果たすことを目的とする。

(定義)

第2条 この規程で掲げる用語の定義は、次のとおりとする。

- (1) 「公開」とは、本法人が有する情報を容易に閲覧できるような方法で公表することをいう。
- (2) 「開示」とは、この規程に定める開示請求手続に基づき、開示を請求した者に対して情報を示すことをいう。

(社会一般への情報公開)

第3条 本法人は、次の各号に掲げる情報（以下「公開情報」という。）を、刊行物への掲載又はホームページ等を通じて広く社会に公開する。

- (1) 法人及び学校の基本的情報
- (2) 経営及び財務に関する情報
- (3) 監査に関する情報
- (4) 教育研究活動に関する情報
- (5) 評価に関する情報
- (6) 学生の活動に関する情報
- (7) 情報公開に関する情報
- (8) その他社会一般に公開することを理事会が承認した情報

2 前項各号により公開する情報の細目は、別表のとおりとする。なお、法令で公開することが定められている、あるいは行政指導により公開が求められている事項については、情報を公開するものとする。

(情報の開示)

第4条 本法人は、次の各号の利害関係人から開示請求があったときは、第7条に掲げる不開示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、教職員、債権者等本法人との間で法律上の権利義務を有する者
当該年度を含めて過去5か年の財産目録、貸借対照表、収支計算書、事業報告書及び監査報告書
- (2) 教職員
理事会、評議員会又は教授会の議事録の本文のうち、当該人に関する部分

2 前項に規定する情報以外に、理事会が開示することを承認した情報について開示することができる。

(開示請求手続き)

第5条 開示請求者は、所定の申請書に住所、氏名、開示申請する書類の名称、開示請求の目的その他の必要事項を記入し、本人確認書類を添えて、本法人事務局に提出して行わなければならない。また、代理人による申請の場合は、委任状を提出しなければならない。

- 2 前項の申請は、本法人の就業日の執務時間内に行わなければならない。

(開示の決定)

- 第6条 開示請求があったときは、事務局長が、当該請求の対象となる情報の全部若しくは一部開示又は不開示等（以下「開示等」という。）を決定するものとする。
- 2 事務局長は、前条の開示申請を受け付けた日から30日以内に、文書により申請者に通知する。
- 3 前項の定めにかかわらず、事務処理上の困難その他正当な理由があるときは、同項に規定する期間を30日以内に限り、延長することができる。この場合において、事務局長は、開示請求者に対し、延長期間及び延長理由等を書面により通知する。

(不開示情報)

- 第7条 開示請求にかか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
- (2) 本法人以外の法人その他の団体に関する情報又は事業を営む個人の事業に関する情報
- (3) 本法人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、本法人以外の法人その他の団体との信頼関係が損なわれるおそれ及び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 事務局長は、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、不開示情報の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。この場合において、事務局長は開示請求者に対し、不開示部分及び理由等を書面により通知する。

(情報の存否)

- 第9条 開示請求に対し、当該開示請求にかか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になるときは、事務局長は、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。

(開示方法)

- 第10条 開示は閲覧により行い、職員を立ち合わせるものとする。
- 2 閲覧は、本法人の指定する期日の執務時間内に、本法人の指定する場所において行われなければならない。
- 3 閲覧する者は、次の事項を遵守しなければならない。
- (1) 書類を汚損若しくは毀損し、又は指定された閲覧場所以外の場所に持ち出さないこと。
- (2) 許可なく謄写（コピー、撮影を含む。）しないこと。

(閲覧の停止又は禁止)

- 第11条 職員は、閲覧しようとする者が、次の各号のいずれかに該当するときは、閲覧を停止させ、又は禁止することができる。
- (1) この規程に違反したとき。
- (2) 職員の指示に従わないとき。
- (3) 本法人その他他人に迷惑を及ぼし、又はその恐れがあるとき。

(異議申立て)

- 第12条 開示の決定又は開示請求に係る不作為について不服がある開示請求者及び第三者は、決定日の翌日から起算して30日以内に、本法人に対し、所定の様式による文書により異議の申立てを行うことができる。
- 2 本法人は、異議申立てがあったときは、審査の上、異議申立てを受理した日から本法人が定める休日を除く30日以内にその結果を文書により回答する。
 - 3 本法人は、異議申立てを受理してから結果を通知するまで、開示にかかわる執行を停止しなければならない。

(情報開示審査会)

- 第13条 前条の審査は、情報開示審査会（以下「審査会」という。）を設けて行うものとし、審査会は、次の委員で構成する。
- (1) 理事長
 - (2) 事務局長
 - (3) 理事長の指名する外部有識者 若干名
- 2 審査会の委員長は、理事長をもって充てる。
 - 3 審査会の事務は、事務職員が所掌する。

(実施細則)

- 第14条 この規程に定めるほか、この規程を実施するために必要な事は、理事長が別に定める。

(改廃)

- 第15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、学校法人設立の日（2017年9月1日）から施行する。
附 則 2021年11月24日改定
私立学校法改正にともない、以下の項目を、第3条2項の別表に追加する。
- 役員の報酬規程

別表

公開する情報	公開する情報の細目
(1) 法人及び学校の基本的情報	<ul style="list-style-type: none"> ・ 寄附行為 ・ 教育研究上の目的（建学の精神、使命および理念） ・ 役員一覧および役員報酬規程 ・ 教育研究上の基本組織 ・ 教職員数、学生等の人数、施設・設備の概況等の基礎データ ・ 学費（入学金および授業料等）
(2) 経営及び財務に関する情報	<ul style="list-style-type: none"> ・ 事業報告書 ・ 財産目録の概要 ・ 貸借対照表 ・ 収支計算書
(3) 監査に関する情報	<ul style="list-style-type: none"> ・ 私立学校法第37条第3項第3号にもとづく監事の監査報告書
(4) 教育研究活動に関する情報	<ul style="list-style-type: none"> ・ 学則 ・ 学術院則 ・ ディプロマポリシー／課程修了の要件 ・ カリキュラム・ポリシー ・ アドミッションポリシー ・ 入学者数、修了者数、学位授与者数 ・ 授業科目の概要 ・ 教員に関する学位および教育研究業績 ・ 教育課程連携協議会に関すること
(5) 評価に関する情報	<ul style="list-style-type: none"> ・ 大学の自己評価報告書 ・ 外部評価、認証評価、第三者評価の結果およびその対応についての報告書
(6) 学生・生徒の活動に関する情報	<ul style="list-style-type: none"> ・ 学生等の在籍状況 ・ 学生に対する支援 ・ 奨学金制度の概要 ・ 卒業者に関する状況
(7) 情報公開等に関する情報	<ul style="list-style-type: none"> ・ 情報公開規程 ・ 個人情報保護に関するポリシー
(8) その他社会一般に公開することを理事会が承認した情報	<ul style="list-style-type: none"> ・ 社会一般に公開することを理事会が承認した情報