

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、学校法人軽井沢風越学園（以下「学園」とする。）が保有する情報の公開および開示に関し、必要な事項を定めることにより、学園の活動に関する社会的説明責任を果たし、公正かつ透明性の高い学校運営に資することを目的とする。

(定義)

第2条 この規程における用語の定義は、次の各号に定めるところによる。

(1) 学園が保有する情報

学園の職員が職務上作成し、または取得した文書、図画および電磁的記録であって、職員が組織的に用いるものとして学園が保有しているものをいう。

(2) 設置校等

学園が設置する各学校および事務局をいう。

(3) 設置校等の長

各学校の校長、園長および事務局においては事務局長をいう。

(4) 情報の公開

学園のホームページ、刊行物等を通じて、学園が保有する情報を容易に閲覧できるように広く社会に公表することをいう。

(5) 情報の開示

本規程に定める開示請求手続きに基づき、情報を示すことをいう。

第2章 情報の公開

(情報の公開)

第3条 学園が公開する情報は、別表1において定める事項とする。ただし、理

事会において公開することを承認した情報については公開することができ
る。

第3章 情報の開示

(開示請求者)

第4条 情報の開示請求（以下「開示請求」という。）を行う者は、次の各号に掲
げる者とする。

- (1) 設置校等に在籍する者およびその保護者
- (2) 学園と雇用契約にある者
- (3) 学園に対する債権者もしくは抵当権者
- (4) その他の利害関係人で理事会が開示請求者として認めた者

(情報開示の対象)

第5条 学園が開示請求者からの請求により開示する情報は、別表2において定め
る事項とする。ただし、理事会において開示することを承認した情報につい
ては開示することができる。

(開示請求)

第6条 開示請求者は、所定の情報開示請求書に必要事項を記載し、該当する設置
校等の長へ提出しなければならない。なお、複数の設置校等に関わる情報ま
たは設置校を特定することが難しい場合は、事務局長へ提出するものとす
る。

(開示請求の受付)

第7条 開示請求の受付は事務局を窓口とする。

- 2 開示請求の受付は、開校日の業務時間内とする。
- 3 前項の定めに関わらず、学園の判断により、受付を行わない日を定めること
ができる。

(不開示情報)

第8条 開示請求に係る事項に次の各号に掲げる情報が含まれる場合は、当該部分の情報を不開示とする。

(1) 個人に関する情報であつて特定個人を識別できるものまたは特定個人を識別できないが、当該情報を開示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 法令または慣行として公にされている情報。

イ 人の生命、健康、生活また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 当該情報が学園職員に関するものであり、その職務の遂行に係る情報のうち、当該職員の氏名、職および職務遂行の内容に係る部分。ただし、公にすることによって特段の支障を生ずるおそれがある場合を除く。

(2) 学園以外の法人、団体（以下「組織等」という。）また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、組織等に関する情報であっても、人の生命、健康、生活また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、当該組織等または個人の権利、競争上の地位、信頼関係、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、組織等また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、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て合理的であると認められるもの。

ウ 犯罪の予防、鎮圧または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。

(3) 学園の事務または業務に関する情報で、次に掲げるもの。

ア 監査、検査、また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、または違法もしくは不当な行為を容易にし、もしくはその発見を困難にするおそれがあるもの。

イ 契約、交渉、争訟にかかわる事務に関し、学園の財産上の利益ま

た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。

ウ 調査研究に係る事務に関し、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。

エ 人事管理に関する事務に関し、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。

オ 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のあるもの。

(部分開示)

第9条 設置校等の長は、開示請求に係る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区分して除くことができるときは、開示請求者に対し、当該部分を除いた部分につき開示しなければならない。

(裁量的開示)

第10条 不開示情報が記録されている場合でも、開示することが公益上特に必要があると認めるときは、理事会の承認を得て開示することができる。

(情報等の存否に関する情報)

第11条 開示請求に対し、当該開示請求に係る文書等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、設置校等の長は、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。

(開示請求に対する措置)

第12条 設置校等の長は、開示請求に係る情報の全部または一部を開示するとき、その旨の決定をし、開示請求者に対し、その旨および開示の実施に関し書面、ファクシミリまたは電子メールの方法により通知しなければならない。ただし、簡易な場合は、それらに代えて口頭等による通知を行うことができる。

- 2 設置校等の長は、開示請求に係る情報等の全部を開示しないときは、理事長の承認を得た上で開示しない旨の決定をし、開示請求者に対し、その旨を書面ファクシミリまたは電子メールの方法により通知しなければならない。

(開示決定等の期限)

第13条 情報の開示決定等（以下「開示決定等」という。）は、開示請求があった日から30日以内にしなければならない。

- 2 前項の規定に関わらず、設置校等の長は、事務処理上の困難その他正当な理由があるときは、30日以内に限り延長することができる。ただし、設置校等の長は、開示請求者に対し、遅滞なく、延長の理由を書面、ファクシミリまたは電子メールの方法により通知しなければならない。

(開示決定等の期限の特例)

第14条 開示請求に係る情報が著しく大量であるため、開示請求があった日から60日以内にそのすべてについて開示決定等を行うことにより事務の遂行に著しい支障が生ずるおそれがある場合には、前条の規定にかかわらず、設置校等の長は、開示請求に係る情報のうちの相当の部分につき当該期間内に開示決定等をし、残りの情報については相当の期間内に開示決定等をするれば足りる。

- 2 前項の場合において、設置校等の長は、前条第1項に規定する期間内に、開示請求者に対し、次に掲げる事項を書面、ファクシミリまたは電子メールの方法により通知しなければならない。

- (1) 本条を適用する旨およびその理由
- (2) 残りの情報について開示決定等をする期限

(開示の実施)

第15条 設置校等の長は、開示決定等に基づき情報の開示を行う方法として、閲覧または写しの交付のいずれかを決定することができる。

- 2 開示決定に基づき情報の開示を受けた者が、決定を受領した日の翌日から起算して30日以内に求める開示の実施方法等による請求を行わなければならない

い。

第4章 異議申し立て

(異議申し立て)

第16条 開示決定等また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は、決定を受領した日の翌日から起算して30日以内に、学園に対して異議の申し立てを行うことができる。

2 開示請求者は、開示等の取扱い日の翌日から起算して30日を経過した場合には、異議申立ての権利を失う。

3 学園は、異議申し立てがあったときは、理事会において審査の上、異議申し立てを受け取った日から30日以内にその結果を書面、ファクシミリまたは電子メールの方法により回答しなければならない。

第5章 雑則

(その他)

第17条 本規程に定めのない事項はその都度協議して決定する。

(規程の改廃)

第18条 この規程の改廃は、規程管理規程の定めによる。

附則

2021年11月1日 施行

別表1

(1) 学園の基本情報

- ア 寄附行為および各種規程
 - イ 建学の精神
 - ウ 沿革
 - エ 役員（理事・監事）および評議員名簿（氏名のみ）
 - オ 教職員数、設置校の定員および在籍数、施設概要等の基礎データ
- (2) 財政および経営に関する情報
- ア 事業報告書
 - イ 財産目録
 - ウ 貸借対照表
 - エ 収支計算書
 - オ 役員に対する報酬等の支給の基準
- (3) 監査に関する情報
- ア 私立学校法第37条第3項に基づく監事の監査報告書
- (4) 公費の助成に関する情報
- ア 私立学校振興助成法に基づく助成額
 - イ 子ども・子育て支援法に基づく給付費額
- (5) 教育研究活動に関する情報
- ア 学則および園則
 - イ 教育課程
 - ウ 授業料等減免制度の概要および規程
- (6) 自己点検・評価および外部評価に関する情報
- ア 学校評価報告書
- (7) 情報公開に関する情報
- ア 本規程
 - イ 個人情報保護規程

別表2

- (1) 学園の財務諸表（詳細な内容の開示）
- ア 財産目録
 - イ 貸借対照表

- ウ 資金収支計算書（内訳表を含む。）
- エ 事業活動収支計算書（内訳表を含む。）
- (2) 固定資産明細表、借入金明細表および基本金明細表
- (3) 理事会、評議員会の議事録の本文
- (4) 設置校等の園児・児童・生徒の身分に関する決裁文書の本文のうち、当該園児・児童・生徒に関する部分
- (5) 租税特別措置法施行令第26条の28の2第1項2号ロに定める各書類
 - ア 寄附行為
 - イ 財産目録
 - ウ 役員報酬または従業員給与の支給に関する規程
 - エ 寄付金に関する事項その他の財務省令で定める事項を記載した書類
 - オ 寄付金を充当する予定の具体的な事業の内容を記載した書類