

# 情報公開規程

## 第1条（目的）

この規程は、一般社団法人日本ソシ専門工事業協会（以下「協会」という。）の情報の公開に関し必要な事項を定めることにより、公正で開かれた活動を推進することを目的とする。

## 第2条（定義）

この規程において、「文書等」とは、協会の役員及び職員（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、フィルム及び電磁的記録であって、役職員が組織的に用いるものとして、協会が管理しているものをいう。ただし、新聞、雑誌、書籍その他不特定多数の者に販売することを目的として発行されるものを除くものとする。

## 第3条（協会の責務）

この規程の解釈及び運用にあたっては、個人に関する情報が保護されるように最大限の配慮を行うものとする。

## 第4条（利用者の責務）

この規程に定めるところにより、文書等の公開を請求しようとする者は、文書等の公開を受けたときは、得た情報を適正に使用しなければならない。

## 第5条（公開の請求をすることができる者）

何人も、この規程の定めるところにより、協会に対し、文書等の公開を請求することができる。

## 第6条（文書等の公開義務）

公開請求があったときは、公開請求にかかる文書等に次のいずれかに該当する情報（以下、「非公開情報」という。）が記録されている場合を除き、当該文書等を公開するものとする。

- (1) 法令等の規定により、公開することができないと認められる情報
- (2) 個人に関する情報であって、特定の個人を識別できるもの又は特定の個人を識別はできないが、公にすることにより、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。
  - (イ) 法令等の規定により又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
  - (ロ) 人の生命、身体、生活若しくは財産又は環境を保護するため、公にすることが必要であると認められる情報
- (3) 法人その他の団体（協会を除く。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、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と認められるもの。ただし、事業活動によって生じる、又は生じるおそれがある支障から人の生命、身体、健康、生活若しくは財産又は環境を保護するために、公にすることが必要であると認められる情報を除く。
- (4) 協会の内部又は協会と他団体との間における審議、検討又は協議に関する情報であって、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不当に損なわれるおそれがある、又は特定のものに不当に利益を与え若しくは不利益を及ぼすおそれがあると認められるもの。
- (5) 協会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と認められるもの。
  - (イ) 調査又は試験にかかる事務に関し、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
  - (ロ) 契約、交渉又は争訟にかかる事務に関し、協会の財産上の利益、又は当事者としての地位を著しく害するおそれ、若しくは特定の者に不当な利益又は不利益を生じさせるおそれ
  - (ハ) 調査研究にかかる事務に関し、その公正かつ能率的な遂行を著しく阻害するおそれ
  - (ニ) 人事管理にかかる事務に関し、公正かつ円滑な人事の確保に著しく支障を及ぼすおそれ

## 第7条（部分公開）

協会は、公開請求にかかる文書等の一部に非公開情報が記録されている場合において、当該非公開情報とそれ以外の情報

とを容易に、かつ、文書等の公開を求める趣旨を失わない程度に合理的に分離できるときは、当該非公開情報が記録されている部分を除いて、当該文書等を公開するものとする。ただし、特定の個人が識別され、又は識別され得ることとなる記述等の部分を除くことにより、公開しても、個人の権利利益が害されるおそれがないと認められるときは、この限りではない。

#### 第8条（公開請求の方法）

文書等の公開を請求しようとする者は、公開請求書（様式第1号）を協会に提出しなければならない。

- (1) 公開請求をする者の氏名又は名称及び住所又は居所並びに法人その他の団体にあつては代表者の氏名
- (2) 公開の申出に係る文書等の内容
- (3) その他必要な事項

2. 公開請求書に形式上の不備があると認めるときは、公開請求をした者（以下、「公開請求者」という。）に対し、相当の期間を定めて、その補正を求めることができる。

#### 第9条（公開請求に対する決定等）

公開の申出があつたときは、当該公開の申出があつた日から起算して15日以内に、当該公開の申出に対する諾否の回答（以下「諾否回答」という。）を行うものとする。ただし、前条第2項の規定により補正を求めた場合にあつては、当該補正に要した日数は、当該期間に算入しない。

2. 前項の場合において、公開の申出に係る文書等の全部又は一部の公開を拒むときは、その理由を併せて通知するものとする。この場合において、当該文書等の公開を拒む理由がなくなる期日をあらかじめ明示することができるときは、その期日を明らかにするものとする。

#### 第10条（第三者に対する機会の付与）

公開の申出に係る文書等に公開請求者以外のもの（以下「第三者」という。）に関する情報が記録されているときは、諾否回答をするに当たって、当該第三者に対し、公開の申出に係る文書等の内容等を通知して、意見書を提出する機会を与えることができる。

#### 第11条（公開の実施）

文書等の全部又は一部を公開する旨の決定をしたときは、速やかに公開請求者に対し、文書等の公開を行うものとする。

2. 文書等の公開は、閲覧、視聴又は写しの交付のうち、文書、図画、写真及びフィルムについては、その種別に応じて、電磁的記録については、その種別、情報化の進展状況を勘案し、適切な方法により行う。

3. 前項の閲覧又は視聴の方法による文書等の公開にあつては、当該文書等の保存に支障を生じるおそれがあると認めるときその他正当な理由があるときは、その写しによりこれを行うことができる。

#### 第12条（他制度との調整）

法令等の規定により、何人にも閲覧が認められている文書等にあつては、当該法令等が定める方法（公開の期間が定められている場合にあつては、当該期間内に限る。）と同一の方法による公開については、この規程は適用しない。

#### 第13条（費用の負担）

文書等の公開にかかる費用は、無料とする。ただし、協会は文書の写しの交付に要する実費について、請求者に負担を求めることができる。

#### 第14条（異議の申出）

公開決定等に不服がある者は、公開決定があつたことを知った日の翌日から起算して60日以内に、協会に対して異議申出書（様式第2号）により異議の申出（以下、「異議申出」という。）をすることができる。

2. 協会は、前項の異議申出があつた場合は、当該異議申出の対象となつた公開決定等について再検討を行なつた上で、当該異議申出をした者に対し、回答するものとする。

#### 第15条（情報提供の推進）

この規程に定めるもののほか、協会が行う事業に関する情報の提供に努めなければならない。

第16条（文書等の管理）

この規程の適正かつ円滑な運用に資するため文書等を適正に管理するものとする。

第17条（委任）

この規程の施行に関し必要な事項は、協会事務局が定める。

附 則

この規程は、平成22年4月20日から施行する。

[様式第1号]

# 公開請求書

平成 年 月 日

一般社団法人  
日本トンネル専門工事業協会 御中

(請求者)  
住 所  
氏 名  
電話番号  
FAX番号

一般社団法人日本トンネル専門工事業協会情報公開規程に基づき、次のとおり情報公開を請求します。

1. 請求する文書又は内容	
2. 情報公開の請求者の区分(該当する区分を○で囲み、2の場合は、該当項目にご記入ください。)	1 : 個人 2 : 法人又は団体、その他
3. 文書公開の方法(該当する項目を○で囲んでください。)	1 閲覧 2 写の交付 3 その他 ( )
4. 請求の理由又は利用目的	

[様式第2号]

# 異議申出書

平成 年 月 日

一般社団法人  
日本トンネル専門工事業協会 御中

(請求者)  
住 所  
氏 名  
電話番号  
F A X 番号

平成 年 月 日付でなされた決定について、次のとおり異議の申し出をします。

1. 異議の申出に係る文書 又は内容	
2. 異議の申出に係る決定 の内容	
3. 異議の申出に係る決定 通知書を受理した日	
4. 異議申出の理由	