

学校法人藤天使学園 情報公開規程

制 定—2016（平成28）年04月01日施行

最新改正—2024（令和06）年04月01日施行

第1章 総 則

（目 的）

第1条 この規程は、学校法人藤天使学園（以下、「本学園」という。）が保有する情報の公開に関し必要な事項を定めることにより、本学園の運営及び教育研究等の教育活動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 この規程において、本法人が保有する情報とは、職務上作成され、又は取得した文書、図画及び電磁的記録（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、本法人が教育活動等に用いるものとして保有しているものをいう、ただし、次に掲げるものを除く。

- （1）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
- （2）歴史、若しくは文化的な資料、又は学術研究用の資料
- （3）教材等、授業で配布・提示されるもの

第2章 情報の公開

（公開する情報の範囲及びその方法）

第3条 本法人は、別表に規定する情報を記録した文書を公開するものとする。

- 2 前項に定める情報の公開は、本学園および設置する学校（以下「学校等」という。）のホームページ等を通じて、広く社会に公開する。
- 3 学校等は、第1項に定めるものの他その教育研究活動に関する情報について積極的に公開するものとする。
- 4 本学園は、保有する情報の公開に関する施策の充実に努めるものとする。

（非公開情報）

第4条 前条に定める公開する情報に、次の各号のいずれかの情報が含まれる場合は、当該情報を非公開とする。

- （1）法令等の規程により公にすることができない情報
- （2）人に関する情報であって、特定の個人を識別することができるもの、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個人の権利や利益を害する恐れがあるもの。ただし、次に掲げる情報を除く。

イ 人の生命、身体又は財産を保護するため、公にする必要であると認められる情報

ロ 本法人の役員及び教職員の職務の遂行に係る情報のうち、当該役員および教職員の氏名、職名および職務の内容であって当該個人の権利や利益を侵害する恐れのないもの

- (3) 本学園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であって、公にすることにより、法人等又は個人の権利、競争上の地位その他正当な利益を害する恐れがあるもの
- (4) 本学園の事務、又は事業に関する情報であって、公にすることにより事務又は事業の適正な遂行に支障を及ぼす恐れがあるもの

第3章 情報開示の請求

(開示請求)

- 第5条 第3項第1項に定める以外の情報について、開示を請求しようとする者（以下「開示請求者」という。）は、所定の情報開示請求書（以下「開示請求書」という。）を開示窓口において、又は郵送により提出して行わなければならない。
- 2 前項の規定により開示を請求することができる情報は、開示請求の日から起算して過去5ヶ年の間に学園が作成し又は取得した情報とする。ただし、学校等が規定する文書取扱に関する規程により保存期間が5年未満とされているものについては、当該情報の保存年限内のものに限る。
- 3 第1項に定める開示窓口及び情報公開実施に係る担当部局は、法人局とする。
- 4 開示請求者は、開示請求書の提出に際し、本人確認書類を添えて、請求しなければならない。

(開示請求の補正)

- 第6条 本学園は、開示請求書に形式上の不備がある場合は、開示請求者に対し、相当の期間を定めて、その補正を求めることができる。開示請求者が補正に応じない場合は、本学園は、開示請求の受付を拒否することができる。

第4章 情報の開示等の決定

(開示の決定)

- 第7条 第4条第1項に定めるもの以外の情報について第5条に定めるところにより開示請求がされた場合は、理事長が開示又は不開示の決定（以下「開示決定等」という。）をするものとする。

(不開示情報)

- 第8条 学園は、開示請求があったときは、開示請求に係る情報に次の各号に掲げる情報（以下「不開示情報」という。）のいずれかに該当する場合は、当該情報を不開示とする。
- (1) 個人に関する情報であって、当該情報に特定の個人を識別することができるもの（他の情報と照合することにより、特定の個人を識別することができることとなるものを含む。）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、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、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

(2) 法人その他の団体（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つて、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。

イ 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

ロ 法人等の要請を受けて、公にしないとの条件で任意に提供されたもの、その他開示しない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

(3) 本学園の事務又は事業に関する情報で、公にすることにより、次に掲げるおそれ及び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。

イ 法人等との信頼関係若しくは意思決定の中立性が損なわれるおそれ、又は交渉上不利益を被るおそれがあるもの

ロ 犯罪の予防、鎮圧又は操作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

ハ 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があるもの

ニ 契約、交渉、争訟にかかわる事務に関し、本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があるもの

ホ 調査研究に係る事務に関し、その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

ヘ 人事管理に係る事務に関し、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

ト 本学園の事業に関し、その実施上の正当な利益を害するおそれがあるもの

2 前項の規定は、第3条に定める情報公開に準用する。

(部分開示)

第9条 本学園は、開示請求に係る情報の一部に不開示情報が含ま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場合は、当該部分を除いて開示するものとする。この場合において、本学園は、書面により開示請求者に不開示部

分及び理由等を通知するものとする。

(公益上の理由による裁量的開示)

第10条 本学園は、開示請求に係る情報に不開示情報が記録されている場合であっても、公益上特に必要があると認めるときは、開示請求者に対し、当該情報を開示することができる。

(情報の存否)

第11条 開示請求に対し、当該開示請求に係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となるときは、本学園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。

第5章 情報の開示決定等の期限

(開示決定等の期限)

第12条 開示決定等は、開示請求があった日から30日以内に行う。ただし、第6条の規定により補正を求めた場合、当該補正に要した日数は、当該期間に算入しない。

2 前項の規定にかかわらず、事務処理上の困難その他正当な理由がある場合は、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、本学園は、開示請求者に対し、遅滞なく、書面により通知する。

(開示決定等の期限の特例)

第13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は、前条の規定にかかわらず、開示請求に係る情報のうち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行うことができる。この場合において、本学園は、開示請求があった日から30日以内に、開示請求者に対し、書面により通知する。

(第三者に対する意見書提出の機会の付与等)

第14条 本学園は、開示請求に係る情報に開示請求者以外の者（以下「第三者」という。）に関する情報が含まれている場合で、当該情報の内容等に照らし適当と認められる場合は、開示決定等に先立ち、第三者に対し、通知を行い、意見書を提出する機会を与えることができる。ただし、第三者の所在が判明しない場合はこの限りではない。

2 前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、当該情報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、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書面により通知するものとする。この場合において、開示決定の日と開示を実施する日の間に少なくとも2週間をおかなければならない。

第6章 情報開示の実施

(開示方法)

第15条 開示は、本学園の指定する窓口における閲覧（磁気媒体記録については用紙に出力

したもの(閲覧)により行う。ただし、本学園が必要と認めた場合は、文書、図面、又は写真の写しの窓口での交付(磁気媒体記録については用紙に出力したものの交付)により、これを行うことができる。

- 2 開示を受ける者が写しの送付による開示の実施を希望する場合は、これを送付するものとする。この場合において、開示を受ける者から実費を徴収するものとする。
- 3 開示の決定に基づき開示を受ける者は、窓口における閲覧を行う場合には、本人確認書類及び開示決定通知書を提示しなければならない。
- 4 開示を実施する日時は、本学園の休日以外の窓口の就業時間内とする。ただし、窓口の休憩時間及び入学試験期間中の開示は行わない。
- 5 前項にかかわらず、本学園は正当な理由がある場合は、開示を実施する日時を変更することができる。

(開示時の立会い)

第16条 本学園は、開示の決定に基づき開示を受ける者の窓口における閲覧に際し、必要に応じて本学園担当者を立ち合わせることができる。

(開示を受ける者の禁止行為)

第17条 開示の決定に基づき開示を受ける者は、次の各号の行為をしてはならない。

- (1) 資料を汚損もしくは毀損し、又は指定された閲覧場所以外に持ち出すこと
- (2) 第15条第1項に定める本学園が必要と認めた場合を除いて、資料を謄写、複写又は撮影すること

(開示決定の取消)

第18条 理事長は、開示の決定に基づき開示を受ける者が次の各号のいずれかに該当する場合は、開示の決定を取り消し、以後、開示対象となるすべての情報に対してその者からの開示請求には応じない。

- (1) 本規程に違反したとき
- (2) 本学園担当者の指示に従わないとき
- (3) 他人(法人や機関を含む。)に迷惑を及ぼし、又はそのおそれがあると認められるとき

第7章 情報開示に係る異議申立て

(異議申立て)

第19条 開示決定等又は開示請求にかかる不作為について不服がある当該開示請求者及び第三者は、決定を受領した翌日から起算して60日以内に、本学園に対し、書面により異議の申立てを行うことができる。

- 2 前項の規定にかかわらず、開示等の決定がされた日の翌日から起算して1年を経過した場合は、異議申立ての権利は失効するものとする。
- 3 本学園は、異議申立てがあった場合は、情報開示審査委員会(以下「審査委員会」という。)の審査を経て回答を決定し、理事長名で回答を行う。ただし、異議の内容が軽微か

つ自明のものである場合又はやむを得ない事情がある場合は、理事長が単独で回答の決定を行うことができるものとする。この場合、理事長は、直近の審査委員会に異議の内容、回答の決定内容及びその決定理由の概要を報告しなければならない。

- 4 前項の回答は、書面で行うものとする。
- 5 本学園は、異議申立てを受理してから結果を回答するまで、開示にかかわる執行を停止しなければならない。

(情報開示審査委員会)

第20条 前条に規定する審査委員会は、次の各号に掲げる委員をもって組織し、理事長が委嘱する。

- (1) 常務理事
 - (2) 本学園の専任教職員 若干名
 - (3) 学外の有識者 若干名
 - (4) その他理事長が必要と認めた者
- 2 委員長が必要と認めた場合、委員以外の者に出席を要請し、その意見を求めることができる。
 - 3 第1項第2号・第3号及び第4号の委員の任期は2年とする。ただし、再任を妨げない。
 - 4 審査委員会に委員長を置き、第1項第1号の委員をもって充てる。
 - 5 委員長は、審査委員会を招集し、その議長となる。
 - 6 委員長に事故あるときは、あらかじめ委員長が指名する者が議長となる。
 - 7 審査委員会は、構成員の3分の2以上の出席により成立し、議事は出席委員の過半数をもって決する。可否同数の場合は、議長の決するところによる。

第8章 情報の管理

(適正管理)

第21条 学校等の長及び学校等の管理担当部局は、情報の漏洩、滅失、毀損及び改ざんの防止その他情報の安全管理のために必要な措置を講じなければならない。

- 2 学校等の長及び学校等の情報管理担当部局は、情報を取り扱う所属員に対し、所管の情報の安全管理が図られるよう必要かつ適切な監督を行わなければならない。
- 3 学校等の長及び学校等の情報管理担当部局は、所管の情報を、その利用目的の達成に必要な範囲内において、正確かつ最新の状態に保つよう努めなければならない。

第9章 その他

(その他必要な事項)

第22条 この規程に定めるもののほか、この規程を実施するために必要な事項は、学園が別に定める。

(改 廃)

第23条 この規程の改廃は、理事会の議を経て理事長が行う。

附 則

この規程は、2016年4月1日から施行する。

この規程は、2021年12月18日から施行する。

この規程は、2024年4月1日から施行する。

別表（第3条関係）

区 分	公 開 の 内 容
1. 本法人の 基本情報	(1) 寄附行為 (2) 建学の精神、及び各学校の教育目標 (3) 沿革 (4) 役員名簿 (5) 役員報酬等基準
2. 大学の教育研究上の基礎的な情報及び修学上の情報等 (学校教育法施行規則第172条の2関係)	(1) 大学の教育研究上の目的及び学校教育法施行規則第165条の2第1項の規定により定める方針に関する事 (2) 教育研究上の基本組織に関する事 (3) 教育組織、教員の数並びに各教員が有する学位及び業績に関する事 (4) 入学者の数、収容定員及び在学する学生の数、卒業又は修了した者の数並びに進学者数及び就職者数その他進学及び就職等の状況に関する事 (5) 授業科目、授業の方法及び内容並びに年間の授業の計画（連携開設科目に係るものを含む）に関する事 (6) 学修の成果に係る評価（連携開設科目に係るものを含む。）及び卒業又は修了の認定に当たっての基準に関する事 (7) 校地、校舎等の施設及び設備その他の学生の教育研究環境に関する事 (8) 授業料、入学金その他の大学が徴収する費用に関する事 (9) 大学が行う学生の修学、進路選択及び心身の健康等に係る支援に関する事 (10) 教育上の目的に応じ学生が修得すべき知識及び能力に関する情報
3. 本法人の財務 情報	(1) 財産目録 (2) 貸借対照表 (3) 収支計算書及び収支予算書 (4) 事業報告書 (5) 監事の監査報告書 (6) 公認会計士又は監査法人の監査報告書
4. その他	(1) 研究費に係る不正防止への取組 (2) 環境への取組 (3) ハラスメントの防止に向けての取組 (4) 公益通報制度の取組 (5) 個人情報保護の取組 (6) 特定個人情報保護 (7) ガバナンスコード