

学校法人ミズモト学園 情報公開規程

(趣旨)

第1条 この規程は、学校法人ミズモト学園（以下「本学園」という。）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、本学園に求められる社会的説明責任を果たすとともに、公正な運営を推進し、もって教育活動の質の向上に資することを目的とする。

(定義)

第2条 この規程において「情報」とは、本学園において職務上作成されまたは取得した文書、記録、図画および電磁的記録であって、本学園が用いるものとして保有しているものをいう。

2 この規程において「公開」とは本学園が有する情報を自主的に公表することをいう。

3 この規程において「本学園」とは本学園が設置する専門学校、法人本部をいう。

(公開する情報の範囲等)

第3条 本学園が公開する情報は、別表に定めるものとする。

2 前項に定める情報の公開は、法人本部に備えて閲覧する方法およびホームページ等を通じて行なうものとする。

3 前2項のほか、本学園の諸活動について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。

(開示請求)

第4条 前条第1項に定める情報以外のものについて、情報の開示を請求しようとする者（以下「開示請求者」という。）は本学園所定の様式（以下「情報開示請求書」という。）により開示窓口において、または郵送により提出しなければならない。

2 前項に定める開示窓口および開示担当部署は法人本部とする。

(開示請求の補正)

第5条 本学園は、情報開示請求書に形式上の不備があるときは、開示請求者に対し相当の期間を定めて補正を求めることができる。

(開示の決定)

第6条 第3条第1項に定めるもの以外の情報の開示は、当該情報を保有する部署の長と法人本部長と理事長が協議し、双方の合意をもって開示または不開示の決定を行なうものとする。

(不開示情報)

第7条 開示請求があったときは、開示請求にかかる情報に次の各号に掲げる情報（以下「不開示情報」という。）のいずれかが記録されている場合は不開示とする。

- (1) 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。）であって当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等により、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。）また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のあるもの。ただし次に掲げる情報を除く。

ア 法令の規定によりまたは慣行として公にされ、または公にすることが予定されてい

るもの。

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もの。

(2) 法人その他の団体（以下「法人等」という。）に関する情報また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、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、当該法人等または当該個人の権利、地位その他正当な利益を害するおそれのあるもの。

イ 法人等の要請を受けて、公にしないと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、当時の状況に照らして合理的であると認められるもの。

(3) 本学園および法人等の内部または相互間における審議、検討または協議に関する事項であつて、公にすることにより、率直な意見の交換もしくは意思決定の中立性が損なわれるおそれ、または特定の者に不当に利益を与えもしくは不利益を及ぼすおそれがあるもの。

(4) 国の機関、独立行政法人等、地方公共団体および地方独立行政法人との事務または事業に関する情報であつて、公にすることにより当該事務または事業の適正な遂行に支障を及ぼすおそれがあるもの。

(5) 公にすることにより、著作者の権利を侵害するおそれがあるもの。

(部分開示)

第8条 本学園は、開示請求にかかる情報に不開示情報が記録されている場合において、不開示情報である部分を容易に区分または加工して除くことができるときは、当該部分を除いた部分につき開示決定を行なうことができる。

(公益上の理由による裁量的開示)

第9条 本学園は、開示請求に係る情報に不開示情報がある場合であっても、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。

(情報の存否の開示等)

第10条 開示請求に対し、当該情報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となるときは、当該情報の存在を明らかにしないで開示請求を拒否することができる。

(開示決定等の期限)

第11条 開示決定等は、開示請求があつた日から30日以内に行う。ただし、第5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 前項の規定に関わらず、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12条 開示請求に係る情報が著しく大量であるため、開示請求があつた日から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、前条の規定に関わらず開示請求にかか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行い、この場合に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。

(開示の実施等)

第13条 情報の開示は、開示請求者に対し、閲覧または写しの交付（電磁的記録については用紙に出力したものの閲覧または交付）により行うものとする。ただし、電磁的記録については、その種別、情報化の進展状況等を勘案し、用紙に出力したものの閲覧または交付以外の方法により行うことがある。

2 情報の開示は、本学園の定める場所において行うものとする。

3 開示に要する経費（用紙、コピー代等）は実費を徴収するものとする。

4 開示を受ける者が写しの送付による開示を希望する場合は、これを送付するものとする。この場合、開示を受ける者から、前項に規定する実費のほか郵送料を郵便切手で受領するものとする。

(情報開示審議委員会)

第14条 情報開示にかかる決定に対して異議の申し立てがあったときは、情報開示審議委員会（以下「審議委員会」という。）を設置し、当該異議の申立人に対し審議を行う旨を通知するものとする。

2 審議委員会は、次に掲げる委員をもって組織し、当該異議の申し立てに対する審議を行う。

(1) 理事長

(2) 理事長が指名した理事 1名

(3) 学外の有識者 若干名

(4) 教職員 若干名

3 前項第2号、第3号および第4号の委員は、理事長が案件ごとに指名する。

4 審議委員会の委員長は理事長をもって充てる。

5 委員長は委員会の議長となる。

6 審議委員会は、過半数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、委員長の決するところによる。

7 本学園は、審議委員会の審議結果にもとづき、本学園の理事会において当該異議の申し立てに対する決定を行い、異議の申立人に対し審議結果を通知する。

8 審議委員会の事務は法人本部総務部が所掌する。

(適正管理)

第15条 部署の長は、情報の漏洩、滅失、毀損および改ざん防止その他、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 部署の長は、情報を取り扱う所属員に対し、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 部署の長は所轄の情報をその利用目的の達成に必要な範囲において、正確かつ最新の状態に保つよう努めなければならない。

(補則)

第16条 この規程に定めるもののほか、情報公開の実施に関し必要な事項は本学園が別に定める。

附則

- 1 この規程は令和3年4月1日から施行する。

別表

情報の区分	公開する情報
(1) 学園および学校の の基本情報	① 寄付行為 ② 建学の精神、教育理念および教育目標 ③ 学園の沿革 ④ 理事名簿
(2) 財務および監査 に関する情報	① 事業報告書 ② 貸借対照表 ③ 収支計算書 ④ 財産目録 ⑤ 監事の監査報告書
(3) 教育活動に関する 情報	① 学校情報 ② 3つのポリシー ③ 学校の学則および実施細則 ④ 修学支援に関する機関要件申請書 ⑤ 実務経験のある教員等による授業科目一覧 ⑥ シラバス（情報開示請求を経て行う） ⑦ 東海調理製菓専門学校 GPA 制度の取扱いに関わる規程 ⑧ 入試要項
(4) 評価に関する情報	① 自己点検・評価および学校関係者評価報告書