

○学校法人大東文化学園情報公開規程

平成27年3月18日

制定

(目的・主旨)

第1条 この規程は、学校法人大東文化学園（以下「学園」という。）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、学園の運営及び教育研究活動等に係る社会的説明責任を果たし、公正かつ透明性の高い運営を実現することを目的とする。

(用語の定義)

第2条 この規程において、次の各号に掲げる用語の定義は、当該各号の定めるところによる。

- (1) 情報 学園が、法律上の義務、事業及び職務の遂行上作成し、取得し、又は維持する文書、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は認識することができない方式で作られた記録をいう。）であって、学園の教職員等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) 公開 公開の対象とする者が容易に情報を閲覧できるように公表することをいう。
- (3) 開示 この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。
- (4) 学生等 学園が設置する学校の学生、生徒、園児及び過去にこれらの立場にあった者をいう。
- (5) 教職員等 学園の役員、評議員及び学園と雇用関係にある者及び過去にあった者をいう。
- (6) 保護者等 学生等の保証人、学納金納入者及び親権者をいう。
- (7) 利害関係者等 学生等、教職員等、保護者等及び学園との間で法律上の権利義務関係を有する者をいう。

(適用除外)

第3条 教職員等が業務遂行上、学園の保有する情報を利用する必要がある場合は、当該情報を管理する部署の責任者の許可を得て当該情報を利用できるものとし、この規程を適用しない。

- 2 開示請求の対象となる情報の中に個人情報が含まれる場合は、個人情報の保護に関する規程の手続に従うものとし、この規程を適用しない。

(情報公開)

第4条 学園は、次の各号の情報について、学園報等の刊行物への掲載または大学のホームページ等を通じて広く社会に公開するものとする。

(1) 学園及び学校の基本情報

- ア 建学の精神、教育の理念
- イ 学園の沿革
- ウ 組織構成及び教職員数
- エ 校地及び校舎面積
- オ 役員等名簿

(2) 財務及び経営に関する情報

- ア 事業計画書
- イ 事業報告書
- ウ 財務諸表
 - ① 貸借対照表
 - ② 収支予算書（資金収支予算書及び事業活動収支予算書）
 - ③ 収支計算書（資金収支計算書及び事業活動収支計算書）
 - ④ 財産目録（概要）
 - ⑤ 監事による監査報告書
 - ⑥ 独立監査法人による監査報告書

(3) 大学の教育活動に関する情報

- ア 大学の基本方針
- イ 教育研究組織
- ウ 学部、研究科等の構成
- エ 学部、研究科等の教育研究上の理念、目的
- オ 入学者数、在学生数、卒業生数、進路状況等
- カ 学費等
- キ 授業科目、授業の方法、内容の概要
- ク 学部、研究科等の入学者に関する受入方針
- ケ 学修の成果に係る評価の基準及び卒業又は修了に当たっての基準
- コ 大学教員の教育研究業績

(4) 評価、FDに関する情報

- ア 自己点検・評価報告書

- イ 文部科学省認証評価機関による評価結果
- ウ 大学FD活動の状況
- (5) コンプライアンスに関する情報
 - ア 公益通報制度の概要
 - イ 個人情報保護に関する取り組み
 - ウ ハラスメント防止に関する取り組み
 - エ 経営倫理綱領及び学術行動憲章
- (6) 規則に関する情報
 - ア 寄附行為
 - イ 学則
 - ウ コンプライアンス関連規程
 - エ 役員に対する報酬等の支給の基準
- (7) その他
 - ア 社会一般に公開することを理事長が承認した事項
(情報開示)

第5条 学園は、請求があった場合には、当該各号に定める情報を開示するものとする。

- ア 財産目録
 - イ 貸借対照表
 - ウ 収支計算書
 - エ 事業報告書
 - オ 役員等名簿
 - カ 監査報告書
 - キ 役員に対する報酬等の支給の基準
 - ク 寄附行為
- 2 学園は、利害関係者等からの請求により、当該各号に定める情報を開示することができる。
- ア 固定資産明細表
 - イ 借入金明細表
 - ウ 基本金明細表
- 3 第1項及び第2項に規定する情報以外に、学園は、開示請求者の求めに応じて理事長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)

第6条 開示請求者は、所定の様式第1号「情報開示請求書」(以下「開示請求書」という。)に必要事項を記入し、所定の手数料と本人確認のできる書類を添えて、請求しなければならない。

(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。ただし、次に掲げる情報を除く。

ア 法令の規定又は慣行により公にされている、又は公にすることが予定されている情報

イ 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(本法人を除く。以下「法人等」という。)に関する情報又は事業を営む個人の事業に関する情報で、次に掲げるもの。ただし、法人情報であっても、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。

ア 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、法人等又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合わせて合理的であると認められるもの。

(3) 本学の事業又は事務に関する情報であって、公にすることにより、次に掲げるおそれ及びその他当該事業又は事務の性質上、当該事業又は事務の適正な遂行に支障を及ぼすおそれがあるもの。

ア 本学以外の他の機関との信頼関係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。

イ 本学及び法人等の内部又は相互間における審議、検討又は協議に関する事項であって、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損なわれるおそれ、又は特定の者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もの。

るもの。

ウ 契約、交渉、争訟にかかわる事務に関し、本学の財産上の利益又は当事者としての地位を害するおそれがあるもの。

エ 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。

オ 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。

カ 本学の事業に関し、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4条に定める情報公開に準用する。

(開示手続)

第8条 開示請求者からの請求を受け付ける窓口（以下「受付窓口」という。）を総務課及び東松山庶務課に設置し、開示手続の事務は総務課が行う。

2 受付窓口は、第6条の開示請求に必要な書類等に不備があるときは、開示請求者に対し参考となる情報を提供し、その補正を求めた上で、受け付ける。

3 受付窓口は、開示請求書を受け付けたときは、開示請求者に対し開示請求書の副本1部及び開示請求手数料領収書を交付する。

4 東松山庶務課が開示請求書を受け付けた場合は、開示請求書を総務課に送付する。

5 総務課は、受理した開示請求書の写しを開示請求のあった情報を所管する部局等に送付する。

(開示決定)

第9条 開示請求があったときは、当該請求の対象となる情報を所管する部局等の長または理事長（以下「開示決定者等」という。）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 開示決定者等は、前条により受付した日から30日以内（ただし、大東文化大学学則第15条に定める休業日の期間は除く）に開示不開示等の決定を行い、書面にて開示不開示等の決定、開示窓口、開示方法、開示期間等を通知するものとする。

3 前項にかかわらず、開示不開示等の決定を更に30日以内の期間で延長することができる。この場合において、開示決定者等は、書面をもって開示請求者に延長期間、延長理由等を通知するものとする。

(部分開示)

第10条 開示決定者等は、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、不開示情報が記録されている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、開示決定者等は、書面をもって開示請求者に不開示部分及び理由等を通知する。

(公益上の理由による裁量的開示)

第10条の2 開示決定者等は、開示請求に関わ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、当該請求の対象となる情報を開示するものとする。

(情報の存否)

第11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となるときは、開示決定者等は、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。

(第三者に対する意見書提出の機会の付与)

第11条の2 開示決定者等は、開示請求に関わる情報に、開示請求者以外の者（以下「第三者」という。）に関する情報が記録されている場合において、開示等の決定に先立ち、当該情報の内容等に照らし適当と認められるときは、第三者に対し、開示請求に関わる情報の表示並びに意見書の提出先及び提出期限等を書面により通知して、意見書を提出する機会を与える。ただし、当該情報に係る第三者の所在が判明しない場合は、この限りでない。

2 開示決定者等は、前項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を提出した場合において、開示を決定するときは、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。この場合において、開示決定の日と開示を実施する日との間に少なくとも2週間をおかななければならない。

(開示方法)

第12条 開示は、原則として学園が指定する窓口において、閲覧により行うものとする。

ただし、開示決定者等が必要と認めたときは、この限りでない。

2 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ときには、本人確認書類と開示決定通知書を提示しなければならない。

(開示の立ち会い)

第13条 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対し、必要に応じて教職員等を立ち合わせることができる。

(開示請求者の禁止行為)

第14条 開示の決定に基づき開示を受ける者は、次の行為をしてはならない。

- (1) 資料を汚損若しくは損傷し、又は指定された閲覧場所以外に持ち出すこと。
- (2) 第12条第1項により開示等決定者が文書、図面又は写真の写しを交付したときを除いて、資料を複写又は撮影すること。

(開示決定の取消し)

第15条 学園は、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ときには、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一切応じないものとする。

- (1) この規程に違反したとき。
- (2) 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。

(異議の申立て)

第16条 情報開示に係る決定等に不服がある当該開示請求者及び第三者は、学園からの開示決定通知書の発出日の翌日から起算して30日以内に、様式第7号「情報開示等の決定に対する異議申立書」により、異議の申立てを行うことができる。

- 2 学園は、異議の申立てがあったときは、情報開示審査会（以下「審査会」という。）において審議を行う。
- 3 理事長は審議結果に基づき、当該異議の申立てに対する決定を行う。
- 4 決定事項は、異議申立人に対し、異議の申立てがあった日から30日以内（ただし、大東文化大学学則第15条に定める休業日の期間は除く）に、様式第8号「異議申立てに対する決定通知書」により通知するものとする。
- 5 前項の規定に係らず、理事長は、事務処理上の困難その他正当な理由により、規定する期間内に決定事項の通知を行うことができないときは、異議の申立てがあった日から60日を限度として、その期間を延長することができる。この場合において、理事長は、異議申立人に対し、速やかに延長後の期間及び延長の理由を書面により通知するものとする。（情報開示審査会）

第17条 前条の審査会は、次の者をもって構成する。ただし、当該開示請求の対象となる情報において利害関係のある者又はそのおそれがある者は除く。

- (1) 専門的知見を有する学外者のうちから理事長が指名する者 1名

(2) 学園の顧問弁護士 1名

(3) 学園の専任職員又は専任に準ずる職員のうちから理事長が指名した者 2名

- 2 審査会の委員の任期は、2年とし、再任を妨げない。ただし、委員が欠けたときの後任の委員の任期は、前任者の残任期間とする。
- 3 審査会の議長は、委員の互選によって定める。
- 4 審査会の委員は、職務上知り得た秘密を漏らしてはならない。その職を退いた後も、同様とする。
- 5 審査会は、委員の過半数の出席をもって成立する。
- 6 審査会の議事は、出席委員の過半数の同意をもって決し、可否同数の場合は議長が決する。
- 7 審査会は、必要に応じて委員以外の者の出席を求めて、意見を聴くことができる。
- 8 審査会は、必要があると認めるときは、開示決定者等に対し、当該請求の対象となる情報の提示を求めることができる。この場合においては、何人も審査会に対しその提示された情報の開示を求めることができない。
- 9 開示決定者等は、審査会から前項の定めによる求めがあったときは、これを拒んではならない。
- 10 審査会は、当該異議申立人から申立てがあったときは、当該異議申立人に口頭で意見を述べる機会を与えなければならない。ただし、審査会が、その必要がないと認めるときは、この限りでない。
- 11 当該異議申立人は、審査会に対し、意見書又は資料を提出することができる。ただし、審査会が意見書又は資料を提出すべき相当の期間を定めたときは、その期間内にこれを提出しなければならない。
- 12 審査会は、当該異議申立人に意見書又は資料の提出を求めることができる。
- 13 審査会の行う審議の手続は、公開しない。
- 14 審査会の事務は、当該請求の対象となる情報を所管する部局等の事務部署と総務課が協力して分担する。

(手数料)

第18条 開示請求者又は開示の決定に基づき開示を受ける者は、それぞれ開示請求に係る手数料として、情報1件につき300円の事務手数料及び開示の実施にかかわる実費相当額（郵便料、送料その他の実費）の手数料を納めなければならない。

(その他)

第19条 情報の公開及び開示についてこの規程に特に定めのない場合であつて、法令又は学園若しくは大学等の規程に定めのある場合は、当該法令又は規程の定めによるものとする。

2 この規程に定めるもののほか、情報の公開及び開示の実施に関し必要な事項は、その都度常務会で協議し、理事長がこれを定める。

(改廃)

第20条 この規程の改廃は、理事会の議を経て理事長が決定する。

附 則

- 1 この規程は、平成27年4月1日から施行する。
- 2 学校法人大東文化学園書類閲覧取扱要領（平成17年3月23日制定）は廃止する。

附 則（令和2年2月27日）

- 1 この規程は、令和2年4月1日から施行する。

附 則（令和6年1月24日）

- 1 この規程は、令和6年1月24日から施行する。

(経過措置)

- 2 この規程の施行日前におこなわれた第6条に定める情報開示請求及び第16条第1項に定める異議申立ての取扱いについては従前の例による。ただし、施行日以後になされた第16条第1項に定める異議申立ての手続については、改正後の条文を適用する。
- 3 改正後の第17条第2項に基づき、新たに選任を行う審査会の委員の任期は、令和7年3月31日までとする。

様式第1号（第6条関係）

様式第2号（第9条関係）

様式第3号（第9条関係）

様式第4号（第10条関係）

様式第5号（第11条関係）

様式第6号（第11条関係）

様式第7号（第16条関係）

様式第8号（第16条関係）