

一般社団法人三重県作業療法士会

情報公開及び閲覧規程

平成26年4月11日

(目的)

第1条 この規程は、一般社団法人三重県作業療法士会（以下「本会」という）の保有する情報の一層の公開を図り、もって本会の有する諸活動を一般に説明し、民主的な事業運営を理解されることを目的とする。

(開示請求の手続)

第2条 開示請求は、次に掲げる事項を記載した書面を会長に提出しなければならない。開示請求する者の氏名又は名称、及び住所又は居所、並びに法人その他団体にあつては代表者の氏名。

(文書の開示義務)

第3条 会長は開示請求があつたときは、開示請求に係る文書に次の各号に掲げる情報（「不開示情報」という）のいずれかが記録されている場合を除き、開示請求者に対し、当該文書を開示する。

(1) 個人に関する情報

(2) 当該情報に含まれる氏名、生年月日その他記述等により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、なお個人の権利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

(開示請求に対する措置)

第4条 会長は、開示請求に係る文書の全部又は一部を開示するときは、その旨の決定をし、開示請求者に対し、その旨及び開示の実施に関して書面又は電話等で通知する。

2. 会長は、開示請求に係る文書の全部を開示しないときは、開示しない旨の決定をし、開示請求者に対し、その旨を書面又は電話等で通知しなければならない。

(開示の実施)

第5条 文書の開示については、文書又は図画の閲覧又は写しの交付により行うことができる。

2. 開示決定に基づき文書の開示を受ける者は、その求める開示の実施の方法を申し出なければならない。

(手数料)

第6条 開示請求する者又は文書の開示を受ける者は、実費の範囲内で手数料を納めるものとする。

(文書の管理)

第7条 会長は、適正かつ円滑な運用に資するため、文書を適正に管理するものとする。

(規程の変更)

第8条 この規程は、理事会の決議によって変更することができる。

附 則

1. この規程は、平成26年4月11日から施行する。