

学校法人青葉学園情報公開に関する開示・不開示の審査基準

学校法人青葉学園（以下「学園」という。）に係る情報公開に関する開示・不開示の審査基準は次のとおりとする。

1 個人情報

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、当該情報を公にすることによって個人の権利利益（名誉、感情などを含む。）を害するおそれがあるものについては不開示とする。

《不開示と考えられるものの例》

- (1) 役員・評議員・教育職員・事務教員・学生等の自宅住所・電話番号等
- (2) 人事選考関係資料（氏名、履歴等）
- (3) 健康診断・カウンセリングの記録
- (4) 懲戒処分関係情報（氏名、懲戒内容等）
- (5) 学生個人に関する情報（学籍（休・退学を含む）、成績、教育・生活相談等の記録、卒業後の就職先等）
- (6) 推薦入試・大学院入試等の答案及び合否判定資料
- (7) 学生指導関係文書

ただし、個人情報であっても、次の情報は開示する。

- 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

《開示と考えられるものの例》

イの例示

ホームページで公開している範囲での教育職員紹介に関する情報

ロの例示

薬品の安全性等の研究に携わった研究者の個人情報で公にすることが必要と認められるもの

2 法人等情報

法人その他の団体（国、独立行政法人等及び地方公共団体を除く。）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、次に掲げるものについては不開示とする。

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 学園の要請を受けて、公にしないという条件で任意に提供されたものであって、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、当時の状況に照らして合理的であると認められるもの

《不開示と考えられるものの例》

イの例示

- (1) 「民間等との共同研究」等に関し相手方から提供されたノウハウ
- (2) 工事請負者施工成績一覧

ロの例示

企画立案の資料、アンケートの回答等で公にしないとの条件が付されたもの

ただし、法人等情報において、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は開示する。

3 審議検討等情報

学園の内部又は他の機関等との相互間における審議、検討又は協議に関する情報であって、次に掲げるおそれのあるものについては不開示とする。

イ 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不当に損なわれるおそれ

ロ 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

《不開示と考えられるものの例》

イの例示

- (1) 報告、答申等で現在検討・審議中のものの記録
- (2) 学部、学科等改組で現在検討中のものの記録
- (3) 人事選考（採用、昇任等）の記録

ロの例示

機種選定や仕様策定に係る検討記録

4 事務・事業情報

事務・事業情報のうち公にすることにより、次に掲げるおそれのあるもの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については不開示とする。

- イ 犯罪の予防、鎮圧又は捜査その他の公共安全と秩序の維持に支障を及ぼすおそれ
- ロ 監査、検査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・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
- ハ 契約、交渉又は争訟に係る事務に関し、国、独立行政法人等又は地方公共団体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
- ニ 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
- ホ 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
- ヘ 国若しくは地方公共団体が経営する企業又は独立行政法人等に係る事業に関し、その企業経営上の正当な利益を害するおそれ

《不開示と考えられるものの例》

イの例示

- (1) 麻薬、毒物、劇物等の毒性、危険性、病原性等の強い物質の受払い、保管に関する情報
- (2) ID、パスワード等のネットワークセキュリティ関係情報

ロの例示

- (1) 学部入試、推薦入試、大学院入試等の出題者名簿
- (2) 入試制度改革関係資料

ハの例示

- (1) 入札前の予定価格、積算内訳書
- (2) 大学が当事者となっている訴訟に関する資料

ニの例示

科学研究費補助金研究計画調書で採択前のもの、又は不採択のもの

ホの例示

- (1) 人事異動原案
- (2) 人事選考（採用、昇任等）関係資料
- (3) 勤務評定関係記録

附 則

この基準は、平成20年11月5日から施行する。

文書開示申出書

学校法人 青葉学園

理事長 田村 哲夫 様

学校法人青葉学園情報公開規程第4条第1項の規定により、次の文書の開示を申し出ます。

令和 年 月 日

請求者 郵便番号

住 所

（法人その他の団体にあつては、事務所又は事業所の所在地）

氏 名

（法人その他の団体にあつては、その名称及び代表者の氏名）

連絡先（電話番号） 自 宅

勤務先

文書の件名 又は内容	
開示の方法	(1) 閲覧 (2) 写しの交付 (3) 視聴
※受付年月日	令和 年 月 日 ()
※担当部	
備考	

※の欄には、記入しないでください。

決定期間延長通知書

様

令和 年 月 日付けで申出のあった文書の開示申出については、学校法人青葉学園情報公開規程第5条第2項の規定により、次のとおり決定期間を延長しましたので通知します。

令和 年 月 日

学校法人 青葉学園

理事長 田 村 哲 夫

文書の件名	
学校法人青葉学園 情報公開規程第5 条第1項の規定に よる決定期間	令和 年 月 日（ ）から 令和 年 月 日（ ）まで
延長後の決定期間	令和 年 月 日（ ）から 令和 年 月 日（ ）まで
延長の理由	
担 当 部	(電話 - -)
備 考	

文書開示決定通知書

様

令和 年 月 日付けで申出のあった文書の開示申出については、学校法人青葉学園情報公開規程第5条第1項の規定により、次のとおり全部を開示することに決定しましたので、同条第3項の規定により通知します。

令和 年 月 日

学校法人 青葉学園

理事長 田 村 哲 夫

文書の件名	
開示の日時	令和 年 月 日（ ） 午前 時から 午後 時まで
開示の場所	
開示の方法	(1) 閲覧 (2) 写しの交付 (3) 視聴
担当部	(電話 - -)
備考	

注1 開示の日時が都合の悪い場合は、あらかじめ担当部に連絡してください。

2 開示の当日は、この通知書を持参してください。

文書部分開示決定通知書

様

令和 年 月 日付けで申出のあった文書の開示申出については、学校法人青葉学園情報公開規程第5条第1項の規定により、次のとおり一部を開示することに決定しましたので、同条第3項の規定により通知します。

令和 年 月 日

学校法人 青葉学園
理事長 田村 哲夫

文書の件名	
開示しない部分	
開示しない理由	学校法人青葉学園情報公開規程第 条第 号に該当
※ 上記の理由がなくなる期日	令和 年 月 日（ ）
開示の日時	令和 年 月 日（ ） 午前 時から 午前 時まで 午後 午後
開示の場所	
開示の方法	（1）閲覧 （2）写しの交付 （3）視聴
担当部	（電話 - - ）
備考	

注1 開示の日時が都合の悪い場合は、あらかじめ担当部に連絡してください。

2 開示の当日は、この通知書を持参してください。

3 ※の欄には、開示しない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場合にその期日を記入してあります。開示を希望する場合には、当該期日以後改めて請求してください。

（教 示）

この決定について不服がある場合は、学校法人青葉学園情報公開規程第12条の規程により、この決定があったことを知った日の翌日から起算して60日以内に、学校法人青葉学園理事長に対し、書面により異議の申出をすることができます。

文書不開示決定通知書

様

令和 年 月 日付けで申出のあった文書の開示申出については、学校法人青葉学園情報公開規程第5条第1項の規定により、次のとおり開示をしないことに決定しましたので、同条第3項の規定により通知します。

令和 年 月 日

学校法人 青葉学園

理事長 田 村 哲 夫

文書の件名	
開示しない理由	学校法人青葉学園情報公開規程第 条第 号に該当
※ 上記の理由がなくなる期日	令和 年 月 日（ ）
担 当 部	(電話 - -)
備 考	

注 ※の欄には、開示しない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場合にその期日を記入してあります。開示を希望する場合には、当該期日以降改めて請求してください。

(教 示)

この決定について不服がある場合は、学校法人青葉学園情報公開規程第12条の規程により、この決定があったことを知った日の翌日から起算して60日以内に、学校法人青葉学園理事長に対し、書面により異議の申出をすることができます。

文書開示申出拒否決定通知書

様

令和 年 月 日付けで申出のあった文書の開示申出については、学校法人青葉学園情報公開規程第5条第1項の規定により、次のとおり存否を明らかにしないで開示申出を拒否することを決定しましたので、同条第3項の規定により通知します。

令和 年 月 日

学校法人 青葉学園

理事長 田 村 哲 夫

文書の件名	
開示申出を拒否する理由	学校法人青葉学園情報公開規程第9条第 号に該当
担当部	(電話 - -)
備考	

(教 示)

この決定について不服がある場合は、学校法人青葉学園情報公開規程第12条の規程により、この決定があったことを知った日の翌日から起算して60日以内に、学校法人青葉学園理事長に対し、書面により異議の申出をすることができます。

文書不存在決定通知書

様

令和 年 月 日付けで申出のあった文書の開示申出については、次のとおりその文書を保有していませんので、学校法人青葉学園情報公開規程第5条第3項の規定により通知します。

令和 年 月 日

学校法人 青葉学園

理事長 田 村 哲 夫

文書の件名	
文書を保有していない理由	
担 当 部	(電話 - -)
備 考	

(教 示)

この決定について不服がある場合は、学校法人青葉学園情報公開規程第12条の規程により、この決定があったことを知った日の翌日から起算して60日以内に、学校法人青葉学園理事長に対し、書面により異議の申出をすることができます。

決定期間特例延長通知書

様

令和 年 月 日付けで申出のあった文書の開示申出については、学校法人青葉学園情報公開規程第5条第5項の規定により、次のとおり決定期間を延長しましたので通知します。

令和 年 月 日

学校法人 青葉学園

理事長 田 村 哲 夫

文書の件名	
開示申出に係る文書のうち開示申出があった日から起算して45日以内に開示決定等をする部分	
残りの文書について開示決定等をする期限	
学校法人青葉学園情報公開規程第5条第5項を適用する理由	
担 当 部	(電話 - -)
備 考	

令和 年 月 日

様

学校法人 青葉学園

理事長 田 村 哲 夫

文書の開示に係る意見について（照会）

学校法人青葉学園情報公開規程に基づき、次のとおり に関する情報が記録された文書について開示申出がありました。

については、当該文書の開示をするかどうかの決定を行うに際し参考としたいので、別紙「文書の開示に係る意見書」により、 の意見を提出されるようお願いします。

なお、意見書は、令和 年 月 日までに提出されるようお願いします。

文書の件名	
文書に記録されている に関する情報	
担 当 部	(電話 - -)
備 考	

文書の開示に係る意見書

学校法人 青葉学園

理事長 田村 哲夫 様

令和 年 月 日付で照会のあったこのことについて、次のとおり回答します。

令和 年 月 日

氏 名

（法人その他の団体にあつては、その名称及び代表者の氏名）

住 所

（法人その他の団体にあつては、事務所又は事業所の所在地）

連絡先(電話番号) 自 宅

勤務先

1 開示されても支障を生じない。
2 開示されると支障を生じる。 ・ 開示により支障を生ずる部分 ・ その理由

注 該当する番号を○で囲み、必要な事項を記入してください。

令和 年 月 日

様

学校法人 青葉学園

理事長 田 村 哲 夫

文書の開示決定について（通知）

様

令和 年 月 日付け 第 号で照会した に関する情報が記録されている文書については、次のとおり 決定されました。

公文書の件名	
開示することとした理由	
開示の日時	令和 年 月 日（ ） 午前 時から 午後 時まで
開示の場所	
担当部	（電話 - - ）

（教 示）

この決定について不服がある場合は、学校法人青葉学園情報公開規程第12条の規程により、この決定があったことを知った日の翌日から起算して60日以内に、学校法人青葉学園理事長に対し、書面により異議の申出をすることができます。

学校法人青葉学園情報公開規程細則

(目的)

第1条 この規程は、学校法人青葉学園情報公開規程第14条に基づき、学校法人青葉学園の財務書類の公開について、必要な事項を定めることを目的とする。

(公開する財務情報)

第2条 公開する財務情報は、以下の書類とする。

- (1) 財産目録
- (2) 貸借対照表
- (3) 収支計算書
- (4) 事業報告書
- (5) 監事による監査報告書

(閲覧の対象者)

第3条 閲覧の対象者は、次の者とする。

- (1) 学園の設置する学校に在学する学生及びその保護者
- (2) 学園に雇用されている職員
- (3) 学園に対する債権者、又は抵当権者

(閲覧の日時)

第4条 閲覧できる日時は、次のとおりとする。

- (1) 閲覧できる日 月曜日～金曜日まで。ただし、大学が定める休日を除く。
- (2) 閲覧できる時間 9:30～16:00 ただし11:30～13:00を除く。

(閲覧の申請及び閲覧の場所)

第5条 閲覧の申請及び場所は、次のとおりとする。なお、閲覧にあたっては、以下の場所に申請し許可を得る。

東京都世田谷区世田谷3-11-3 東京医療保健大学世田谷事務局 経理財務部

(閲覧を許可しない場合)

第6条 閲覧申請があった場合でも次に該当する場合は、閲覧を拒むことができることとする。

- (1) 学園を誹謗中傷することを目的とするなど、明らかに不法・不当な目的である場合。

- (2) 公開すべきでない個人情報が含まれる場合。
- (3) その他、本学が閲覧を拒む正当な理由があると判断する場合

(閲覧上の遵守事項)

第7条 閲覧に際しては、次の事項を遵守すること。

- (1) 閲覧書類を閲覧場所から外に持ち出さないこと。
- (2) 閲覧書類の複写・撮影をしないこと。
- (3) 閲覧書類に書き込みをし、又は当該書類を汚損しないこと。
- (4) その他職員の指示に従うこと。

なお、上記各号に掲げる事項を守らない閲覧者に対しては、閲覧を停止又は禁止する。

附 則

この規程は、平成20年11月5日から施行する。

学校法人青葉学園情報公開規程

(趣旨)

第1条 学校法人青葉学園（以下「学園」という。）が保有する情報の公開に関して必要な事項については、この規程の定めるところによる。

(定義)

第2条 この規程において、「文書」とは、学園の職員が職務上作成し、又は取得した文書、図面及び電磁的記録（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。以下同じ。）であって、学園の職員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。

(解釈及び運用の方針)

第3条 学園は、文書の開示に当たっては、学園の保有する情報が積極的に公開されるよう、この規程を解釈し、運用するものとする。

2 学園は、この規程の解釈及び運用に当たっては、個人の秘密その他の通常他人に知られたくない個人に関する情報がみだりに公にされることのないよう配慮を行うこととする。

(開示の申出の方法)

第4条 開示の申出を行う者（以下、「開示申出者」という。）は、次に掲げる事項を記載して文書開示申出書（様式第1号。以下「開示申出書」という。）を学園に提出することとする。

(1) 氏名又は名称及び住所又は事務所若しくは事業所の所在地並びに法人その他の団体にあつてはその代表者の氏名

(2) 開示申出に係る文書を特定するために必要な事項

(3) その他学園が別に定める事項

2 学園は、開示申出書に形式上の不備があると認めるときは、開示申出者に対し、相当の期間を定めて、その補正を求めることとする。この場合において、学園は、開示申出者に対し、補正の参考となる情報を提供するように努めることとする。

3 学園は、前項の補正が正当な理由なく行われなときは、開示申出者に対し、開示申出に係る文書を開示しないことができる。

(開示申出に対する決定等)

第5条 学園は、開示申出書が提出されたときは、当該開示申出書が提出された日から起算して15日以内に、文書の全部若しくは一部を開示する旨の決定、文書を開示しない旨の決定、第9条の規定により開示申出を拒否する旨の決定又は開示申出に係る文書を保有していない旨の決定（以下「開示決定等」という。）をしなければならない。ただし、前条第3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 学園はやむを得ない理由があるときは、前項の規定にかかわらず、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、学園は、速やかに、開示申出者に対して、延長する理由及び期間を決定期間延長通知書（様式第2号）により通知する。

- 3 学園は、開示決定等をしたときは、速やかに、開示申出者に対して、その旨を文書開示決定通知書（様式第3号）、文書部分開示決定通知書（様式第4号）、文書不開示決定通知書（様式第5号）、文書開示申出拒否決定通知書（様式第6号）又は文書不存在決定通知書（様式第7号）により通知する。
- 4 前項の規定より通知する場合において、文書の全部を開示する旨の決定以外の開示決定等をしたときは、当該開示決定等の理由及び当該開示決定等の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場合にあっては、当該期日を付記する。
- 5 学園は、開示申出に係る文書が著しく大量であるため、開示申出があった日から起算して45日以内にそのすべてについて開示決定等をする事ができないときは、第1項及び第2項の規定にかかわらず、開示申出に係る文書のうちの相当の部分につき当該期間内に開示決定等をし、残りの文書については相当の期間内に開示決定等をすれば足りる。この場合において、学園は、第1項に規定する期間内に、開示申出者に対し、次に掲げる事項を決定期間特例延長通知書（様式第8号）により通知する。

（1）この項を適用する旨及びその理由

（2）残りの文書について開示決定等をする期間

（開示の方法）

第6条 学園は、前条第1項の規定により、文書の全部または一部を開示する旨の決定（以下「開示決定」という。）をしたときは、速やかに、開示申出者に対し、当該文書の開示を実施する。

- 2 文書の開示は、学園の指定する日時及び場所において、文書、図面又は写真については閲覧又は写しの交付により、スライドについては視聴又は写しの交付により、電磁的記録については視聴、閲覧、写しの交付等でその種別、情報化の進展状況を勘案して学園が別に定める方法により行う。
- 3 学園は、文書の閲覧又は視聴の方法により開示することが、当該文書の保存に支障を生ずるおそれがあると認めるとき、その他相当の理由があるときは、当該文書の写しにより開示を行う。

（不開示情報）

第7条 次の各号を不開示情報とし、学園は、開示申出に係る文書に次の各号に掲げる情報のいずれかが含まれている場合を除き、当該文書を開示するものとする。

（1）法令又は条例（以下「法令等」という。）の規定により公にすることができない情報

（2）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。第9条

第1号において同じ。)であって、特定の個人が識別され、若しくは識別され得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、なお個人の権利利益を侵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 法令の規定によりまたは慣行として公開され、また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
- (3) 法人その他の団体（国及び地方公共団体を除く。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って、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た情報を除く。
- 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、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
 - イ 学園の要請を受けて、公にしないとの条件で任意に提出されたものであって、法人等また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、その他の当該条件を付す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
- (4) 公にすることにより、人の生命、身体、財産、地位または生活の保護、犯罪の予防または捜査その他の公共の安全と秩序の維持に支障を生ずるおそれがある情報
- (5) 学園が行う事務また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、その他当該事務または事業の性質上、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
- ア 監査、検査、取締りまた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また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
 - イ 契約、交渉または訴訟に係る事務に関し、学園の財産上の利益または当事者としての地位を不当に害するおそれ
 - ウ 調査研究に関する事務に関し、その公正かつ能率的な遂行を不当に侵害するおそれ
 - エ 人事管理に係る事務に関し、その公正かつ円滑な人事の確保に支障を及ぼすおそれ

(部分開示)

第8条 学園は、開示申出に係る文書に前条各号に掲げる不開示情報が含まれている場合において、不開示情報に係る部分とそれ以外の部分を容易に分離でき、かつ、当該

開示申出の趣旨を損なわないと認めるときは、当該不開示情報に係る部分を除いて当該文書を開示する。

- 2 開示申出に係る文書に前条第2号の情報（特定の個人を識別することができるものに限る）が含まれている場合において、当該情報のうち、特定の個人を識別することができることとなる記述等の部分を除くことにより、公にしても、個人の権利利益が侵害されるおそれがないと認められるときは、当該部分を除いた部分は、同号の情報に含まれないものとみなして、前項の規定を適用する。

（文書の存否に関する情報）

第9条 学園は、次の各号のいずれかに該当するときは、文書の存否を明らかにしないで、開示申出を拒否することができる。

- （1）特定の個人の病歴に関する情報、その他個人に関する情報が含まれる文書の開示申出があった場合で、当該文書が存在しているか否かを答えるだけで、当該個人の権利利益が侵害されるおそれがあるとき。
- （2）特定の法人等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が含まれる文書の開示申出があった場合で、当該文書が存在しているか否かを答えるだけで、当該法人等または当該個人の権利、競争上の地位その他正当な利益が侵害されるおそれがあるとき。
- （3）人の生命、身体、財産、地位または生活の保護、犯罪の予防または捜査その他の情報が含まれる文書の開示申出があった場合で、当該文書が存在しているか否かを答えるだけで、公共安全と秩序の維持に支障を生ずるおそれがある情報を開示することとなるとき。
- （4）特定試験の出題内容に関する情報その他の監査、検査、取締りまたは試験に係る事務に関する情報が含まれる文書の開示申出があった場合で、当該文書が存在しているか否かを答えるだけで、当該事務の適正な遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき。
- （5）前各号に規定する場合のほか、文書の存否の事実により特定の情報の存在が明らかになる開示申出があった場合で、当該文書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。

（第三者に対する意見書提出の機会の付与等）

第10条 学園は、開示申出に係る文書に開示申出者、国及び地方公共団体並びに学園以外の者（以下「第三者」という。）に関する情報が含まれているときは、学園は、開示決定等をするに当たって、当該第三者に対し、開示申出に係る文書の開示に係る意見照会書（様式第9号。以下「意見照会書」という。）により通知して、文書の開示に係る意見書（様式第10号。以下「意見書」という。）を提出する機会を与えることができる。

- 2 学園は、第三者に関する情報が含まれている文書を開示しようとする場合であ

って、当該情報が第7条第2号イ又は同条第3号のただし書に規定する情報に該当すると認められるときは、開示決定に先立ち、当該第三者に対し、意見書を提出する機会を与えることとする。ただし、当該第三者の所在が判明しない場合は、この限りでない。

- 3 学園は、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文書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、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週間を置かなければならない。この場合において、学園は、開示決定後直ちに、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、文書の開示決定をした旨の通知書（様式第11号）により通知する。

（費用負担）

第11条 この規程により文書の写しの交付、図面又は写真の写しの交付その他の物品の供与を受けるものは、当該供与に要する費用を負担することとする。

- 2 前項の費用については、学園の理事長が別に定める。

（異議の申出等）

第12条 開示決定等に不服がある者は、開示決定等を知った日の翌日から起算して60日以内に、学園に対して、書面により異議の申出をすることができる。

- 2 学園は、異議の申出があったときは、遅滞なく、書面により回答するものとする。

（文書の管理）

第13条 学園は、この規程の適正かつ円滑な運用に資するため、文書を適正に管理しなければならない。

（財務情報開示）

第14条 財務情報開示については、別に定める学校法人青葉学園情報公開規程細則によるものとする。

（その他）

第15条 この規程に定めるもののほか、この規程の実施のため必要な事項については、学園が別に定める。

附 則

この規程は、平成20年11月5日から施行する。