

# 学校法人ものづくり大学情報公開規程

【平成24年12月12日 法も規程第26号】

【平成30年5月9日 一部改正】

【令和2年7月1日 一部改正】

(趣旨)

**第1条** この規程は、学校法人ものづくり大学（以下、「本法人」という。）が保有する情報の公開及び開示に必要な事項を定めることにより、本法人の公共性及び社会的責任を果たし、もって公正かつ透明性の高い運営及び教育研究の質的向上に資することを目的とする。

(適用除外)

**第2条** 本法人の職員等が業務遂行上、本法人が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等の許可を得て利用できるものとし、この規程は適用しない。

(定義)

**第3条** この規程において、次の各号に掲げる用語の定義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 情報 本法人が業務上取得または作成した文書、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、本法人が保有しているものをいう。
- (2) 公開 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 本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) 部署等 事務部、学務部、図書情報センター、ものづくり研究情報センター、技能工芸学部（総合機械学科、建設学科）、大学院ものづくり学研究科をいう。

(公開する情報の範囲及びその方法)

**第4条** 本法人は、別紙1に規定する情報を公開するものとする。

2 前項に定める情報の公開は、事務室に備えて一般の閲覧に供する方法またはインターネットの利用その他の情報通信の技術を利用する等の方法により行うものとする。

3 前2項によるものにかかわらず、本法人はその諸活動について、その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5条** 前条第1項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、様式1の「情報開示請求書」を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ヶ年の間に本法人が作成しまたは取得した情報とする。ただし、学校法人ものづくり大学文書取扱

#### 様式4（第9条関係）

規程第12条の規定により、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項に定める開示請求を受け付ける窓口は事務部総務課（以下、「担当部署」という。）とする。

（開示請求の補正）

**第6条** 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、本法人は、開示請求の受付を拒否することができる。

（開示の決定）

**第7条** 第5条に定めるところにより開示請求がされた場合は、理事長が様式2の「情報開示決定通知書」により開示または様式3の「情報不開示決定通知書」により不開示の決定（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** 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。）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、その情報に含まれる氏名、生年月日、住所、電話番号 等により特定の個人を識別することができるもの、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にされ、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

(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、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 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、当時の状況等に照らして合理的であると認められるもの

(3) 本法人の事務また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または事業の性質上、適正な遂行に支障を及ぼすおそれがあるもの。

ア 他の機関との信頼関係もしくは意思決定の中立性が損なわれるおそれ、または交渉上不利益を被るおそれがあるもの。

イ 犯罪の予防、鎮圧または操作その他の公共安全と秩序の維持に支障を及ぼすおそれがあるもの。

ウ 監査、検査、取り締ま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

#### 様式4（第9条関係）

おそれ、または違法もしくは不当な行為を容易にし、もしくはその発見を困難にするおそれがあるもの。

エ 契約、交渉、争訟にかかわる事務に関し、本法人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があるもの。

オ 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。

カ 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。

キ その他本法人の事業に関し、その実施上の正当な利益を害するおそれがあるもの。

（部分開示）

**第9条** 開示請求にかか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、様式4「部分開示決定通知書」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** 開示請求にかかる情報に不開示情報が含まれている場合であっても、公益上特に必要と認めるときは、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、当該開示請求にかかる情報が存在しているか否かを答えることで、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機会の付与等）

**第12条** 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必要と認められるときは、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との間に少なくとも2週間をおかなければならない。

（開示方法）

**第13条** 情報の開示は、本法人の指定する窓口における閲覧（電磁的記録については、用紙に出力したものの閲覧）により行うものとする。ただし、本法人が必要と認めた場合は、文書、図面

#### 様式4（第9条関係）

または写真の写しの交付（郵送による交付を含む。以下、同じ。）により、これを行うことができる。

- 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場合には、「情報開示決定通知書」及び本人確認書類（顔写真付身分証明書）を提示しなければならない。
- 3 開示を実施する日時は、本法人の定める就業時間内とする。
- 4 前項の規定にかかわらず、本法人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14条** 本法人は、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、必要に応じて職員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15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、または指定された閲覧場所以外に持ち出すこと
- (2) 第13条第1項に定める本法人が必要と認めた場合を除いて、資料を謄写、複写または撮影すること

（開示決定の取消）

**第16条** 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こととする。

- (1) 本規程に違反したとき
- (2) 本法人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、またはそのおそれがあると認められるとき

（異議申立て）

**第17条** 開示等の決定また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、本法人に対し、書面により異議の申立てを行うことができる。

- 2 開示等の決定について不服がある場合は、開示等の決定日の翌日から起算して30日を経過した場合には、異議申立ての権利を失う。
- 3 本法人は、異議申立てがあった場合は、審査の上、速やかにその結果を書面により回答する。
- 4 本法人は、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18条** 前条に規定する審査は、情報開示審査委員会（以下、「審査委員会」という。）を設けて行うものとし、次の各号に掲げる委員をもって構成する。

- (1) 専務理事

#### 様式4（第9条関係）

- (2) 事務局長
- (3) 事務部長
- (4) 学務部長
- (5) 総務課長
- (6) 専任教員各学科1名
- (7) 学外の有識者 若干名
- (8) その他専務理事が必要と認めた者

- 2 前項第7号の委員は、専務理事が案件ごとに指名する。
- 3 審査委員会の委員長は、第1項第1号の委員をもって充てる。
- 4 審査委員会に関する事務の所掌は、総務課とする。

#### （手数料）

**第19条** 開示請求者また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かかる手数料として、情報1件につき300円の事務手数料及び開示の実施に関わる実費相当額（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。

- 2 前項の規定にかかわらず、法令によって開示が義務付けられている情報の開示請求については、事務手数料等は徴収しない。

#### （適正管理）

**第20条** 各課長、主幹及び学科長は、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 各課長、主幹及び学科長は、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 各課長、主幹及び学科長は、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。

#### （規程の改廃）

**第21条** この規程の改廃は、理事長が行うものとする。

#### 附 則

この規程は、平成25年1月1日から施行する。

#### 附 則

この規程は、平成30年5月9日から施行する。

#### 附 則

この規程は、令和2年7月1日から施行する。

様式 4 (第 9 条関係)

別紙 1 (第 4 条関係)

【本法人が公開する情報】

(1) 大学の教育研究上の目的

- ① 大学設置の趣旨・特色
- ② 学部・学科・研究科の目的

(2) 教育研究上の基本組織

- ① 設置学部・学科・研究科の名称

(3) 教員組織、教員の数並びに各教員が有する学位及び業績

- ① 教員組織、組織内の役割分担
- ② 男女別、職別教員数
- ③ 教員の年齢構成
- ④ 専任教員数確保の状況
- ⑤ 教員の学位
- ⑥ 教員の専門分野、提供できる教育内容
- ⑦ 教員の職務上の実績

(4) 入学者、在学者、卒業者及び修了者の状況

- ① 入学者の受け入れ方針
- ② 入学者数
- ③ 収容定員数
- ④ 在学者数
- ⑤ 卒業者数、修了者数
- ⑥ 進学者数、就職者数
- ⑦ 進学及び就職等の状況

(5) 教育課程

- ① 授業科目
- ② 授業方法、内容
- ③ 教育課程の体系
- ④ 年間授業計画

(6) 学修の成果に係る評価及び卒業または修了の認定に当たっての基準

- ① 必修科目、選択科目及び自由科目別の必要単位修得数
- ② 修業年限
- ③ 取得可能学位、専攻名

様式 4 (第 9 条関係)

(7) 学生の教育研究環境

- ① キャンパス概要、所在地
- ② 運動施設概要
- ③ 課外活動の状況
- ④ 交通手段等の状況
- ⑤ その他の学習環境

(8) 学生納付金等大学が徴収する費用

- ① 授業料
- ② 入学料
- ③ 実験実習費
- ④ 施設整備費
- ⑤ 寮費
- ⑥ その他大学が徴収する費用

(9) 学生支援

- ① 学生支援組織
- ② 留学生支援
- ③ 就職支援
- ④ 健康支援
- ⑤ 奨学金

(10) 法人の基本的情報

- ① 寄附行為
- ② 役員等名簿
- ③ 役員報酬等規程

(11) 財務情報

- 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

(12) 大学評価

- ① 自己・点検評価結果
- ② 認証評価機関による評価結果