

# 公益財団法人やまがた農業支援センター個人情報保護要綱

制 定 平成23年4月1日

## (趣 旨)

**第1条** この要綱は個人の権利利益を保護するために、公益財団法人やまがた農業支援センター（以下「センター」という。）が保有する個人情報の適正な取扱いの確保に関し必要な事項を定めるものとする。

## (定 義)

**第2条** この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

(1) 個人情報 個人に関する情報であつて、特定の個人が識別され、又は識別され得るものをいう。

ただし、法人その他の団体に関する情報に含まれる当該法人その他の団体の役員に関する情報を除く。

(2) 本人 個人情報から識別され、又は識別され得る個人をいう。

(3) 文書等 センターの役員及び職員（以下「役職員」という。）が職務上作成し、又は取得した文書、図画、写真その他情報が記録された理事長が別に定める記録媒体であつて、センターの役職員が組織的に用いるものとしてセンターが保有しているものをいう。

ただし、一般に入手することができるもの又は一般に利用することができる施設において閲覧等の方法により情報が提供されているものを除く。

## (センターの責務)

**第3条** センターは、個人情報の保護の重要性を認識し、個人情報の取扱いに当たっては、個人の権利利益を保護するために必要な措置を講ずるとともに、個人情報の保護に関する山形県の施策に協力するものとする。

## (個人情報取扱事務登録簿の作成及び閲覧)

**第4条** センターは、個人情報を取り扱う事務（センターの役職員又はセンターの役職員であつた者に関するものを除く。）について、理事長が別に定める個人情報取扱事務登録簿を作成し、閲覧の申出があつたときは、これに応ずるものとする。

## (収集の制限)

**第5条** センターは、個人情報を収集するときは、個人情報を取り扱う事務の目的を明確にし、当該目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により収集しなければならない。

2 センターは、個人情報を収集するときは、本人から収集しなければならない。

ただし、次の各号のいずれかに該当するときは、この限りでない。

(1) 本人の同意があるとき。

(2) 法令及び条例（以下「法令等」という。）の規定に基づくとき。

(3) 当該個人情報が本人により公にされているとき。

- (4) 個人の生命、身体、健康、財産又は生活を保護するため、緊急かつやむを得ないと認められるとき。
- (5) 所在不明、精神上の障害による事理を弁識する能力の欠如等の事由により、本人から収集することができないとき。
- (6) 国、山形県又は他の地方公共団体から収集する場合で、事務の執行上やむを得ないと認められるとき。
- (7) 前各号に掲げる場合のほか、本人から収集することにより、当該事務の性質上その目的の達成に支障が生じ、又は円滑な実施を困難にするおそれがあることその他本人以外から収集することに相当の理由があると認められるとき。

3 センターは、思想、信条及び信教に関する個人情報並びに社会的差別の原因となるおそれがある個人情報を収集してはならない。

ただし、次の各号のいずれかに該当するときは、この限りでない。

- (1) 法令等の規定に基づくとき。
- (2) 個人情報を取り扱う事務の目的を達成するために当該個人情報が必要であり、かつ、欠くことができないと認められるとき。

#### (利用及び提供の制限)

**第6条** センターは、個人情報を取り扱う事務の目的以外の目的のために、個人情報をセンターの内部において利用し、又はセンター以外のものに提供してはならない。

ただし、次の各号のいずれかに該当するときは、この限りでない。

- (1) 本人の同意があるとき、又は本人に提供するとき。
- (2) 法令等の規定に基づくとき。
- (3) 当該個人情報が本人により公にされているとき。
- (4) 個人の生命、身体、健康、財産又は生活を保護するため、緊急かつやむを得ないと認められるとき。
- (5) 国、山形県又は他の地方公共団体が利用する場合で、事務に必要な限度で利用し、かつ、利用することに相当の理由があると認められるとき
- (6) 前各号に掲げる場合のほか、個人情報を利用し、又は提供することに公益上の必要その他相当の理由があると認められるとき

2 センターは、センター以外のものに個人情報を提供する場合において必要があると認めるときは、提供を受けるものに対し、当該個人情報の利用目的若しくは利用方法の制限その他必要な制限を付し、又はその適正な取扱いについて必要な措置を講ずることを求めなければならない。

#### (電子情報処理組織による提供の制限)

**第7条** センターは、公益上の必要があり、かつ、個人情報の保護のために必要な措置が講じられていると認められるときを除き、電子計算機（入出力装置を含む。）と入出力装置とを電気通信回線で接続した電子情報処理組織（センターが保有する個人情報をセンター以外のものが随時入手し得るものに限る。）を使用して、個人情報をセンター以外のものに提供してはならない。

#### (適正管理)

**第8条** センターは、その保有する個人情報の漏えい、滅失及びき損の防止その他の個人情報の

適正な管理のために必要な措置を講ずるよう努めなければならない。

- 2 センターは、個人情報を取り扱う事務の目的の達成に必要な範囲内で、個人情報を正確かつ最新なものに保つよう努めなければならない。
- 3 センターは、保有する必要がなくなった個人情報を、確実に、かつ、速やかに廃棄し、又は消去しなければならない。

#### (委託に伴う措置)

**第9条** センターは、個人情報を取り扱う事務をセンター以外のものに委託するときは、個人情報の保護のために必要な措置を講じなければならない。

#### (役職員の義務)

**第10条** センターの役職員又はセンターの役職員であった者は、職務上知り得た個人情報を正当な理由なく他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。

#### (個人情報の開示)

**第11条** センターは、文書等に記録されている個人情報について、当該個人情報の本人から開示の申請（以下「開示申請」という。）があった場合は、開示申請に係る個人情報に次の各号に掲げる情報（以下「不開示情報」という。）のいずれかが含まれているときを除き、開示申請をした者（以下「開示申請者」という。）に対し、当該個人情報を開示するものとする。

- (1) 法令等の規定により、開示してはならないこととされている情報
- (2) 開示申請者以外の個人に関する情報（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、開示することにより、当該開示申請者以外の個人の権利利益を害するおそれがあるもの
- (3) 法人その他の団体（国、地方公共団体及びセンターを除く。）に関する情報又は開示申請者以外の事業を営む個人の当該事業に関する情報であって、開示することにより、当該法人その他の団体又は当該個人の競争上の地位、財産権その他正当な利益を害するおそれがあるもの
- (4) 診療、指導、選考、相談その他の個人に関する評価又は判断を伴う事務又は事業に関する情報であって、開示することにより、当該事務又は事業の性質上、当該事務若しくは事業又は将来の同種の事務若しくは事業の適正な実施に支障を及ぼすおそれがあるもの
- (5) 開示することにより、人の生命、身体、財産又は社会的地位の保護、犯罪の予防又は捜査その他公共の安全と秩序の維持に支障を及ぼすおそれがあるとセンターが認めるに足りる相当の理由がある情報
- (6) センターの内部の審議、検討又は協議に関する情報であって、開示することにより、率直な意見の交換又は意思決定の中立性が不当に損なわれるおそれ、その他当該審議、検討又は協議に支障を及ぼすおそれがあるもの
- (7) センターの事務又は事業に関する情報であって、開示することにより、当該事務又は事業の性質上、当該事務若しくは事業又は将来の同種の事務若しくは事業の適正な実施に支障を及ぼすおそれがあるもの
- (8) 国及び地方公共団体（以下「国等」という。）に関する情報又は国等からの協議、依頼等によりセンターが作成し、若しくは取得した情報であって、開示することにより、国等との適正な協力関係又は信頼関係を損なうおそれがあるもの

- 2 未成年者又は成年被後見人の法定代理人（以下「法定代理人」という。）は、本人に代わって開示申請をすることができる。
- 3 開示申請をしようとする者は、理事長が別に定める個人情報開示申請書をセンターに提出するものとする。
- 4 開示申請をしようとする者は、センターに対して、自己が当該開示申請に係る個人情報の本人又はその法定代理人であることを証明するために必要な書類として理事長が別に定めるものを提出し、又は提示するものとする。
- 5 開示申請があった場合において、当該開示申請に係る個人情報の存否を明らかにすることが、不開示情報を開示することとなるときは、センターは、当該個人情報の存否を明らかにせず、当該個人情報を開示しないことができる。
- 6 開示申請に係る個人情報に不開示情報が含まれている場合において、不開示情報を容易に、かつ、開示申請の趣旨が損なわれない程度に分離することができるときは、第1項の規定にかかわらず、センターは、開示申請者に対し、不開示情報を除いた個人情報を開示するものとする。

#### （開示申請に対する決定等）

- 第12条** センターは、開示申請があった場合は、開示申請があった日から起算して30日以内に、開示の決定又は開示をしない旨の決定をし、開示申請者に対し、その旨及び必要な事項を通知するものとする。
- 2 センターは、事務処理上の困難その他正当な理由により前項の期間内に同項に規定する決定をすることができないときは、30日を限度として、これを延長することができる。この場合においては、センターは、開示申請者に対し、その旨、同項の期間内に同項に規定する決定をすることができない理由及び延長する期間を通知するものとする。
  - 3 開示申請に係る個人情報にセンター及び開示申請者以外のもの（以下「第三者」という。）に関する情報が含まれている場合は、センターは、第1項に規定する決定をするに際し、当該第三者の意見を聴くことができる。
  - 4 前項の規定により第三者の意見を聴いた場合において、当該第三者に関する情報が含まれている個人情報の開示の決定をしたときは、センターは、当該第三者に対し、その旨及び必要な事項を通知するものとする。

#### （開示の方法）

**第13条** センターは、前条第1項の規定により個人情報の開示の決定をしたときは、次の各号に掲げる個人情報の区分に応じ、当該各号に定める方法により、当該決定に係る個人情報を開示するものとする。

- (1) 文書、図画又は写真に記録されている個人情報 閲覧又は写しの交付
- (2) 第2条第3号に規定する理事長が別に定める記録媒体に記録されている個人情報 理事長が別に定める方法

- 2 前項の規定により、閲覧の方法により開示する場合で、個人情報が記録された文書等の保存に支障を生ずるおそれがあると認めるとき、その他正当な理由があるときは、センターは、文書等の写しにより、これを行うことができる。
- 3 第11条第4項の規定は、第1項の規定により個人情報の開示を受ける者について準用する。

#### （費用負担）

**第14条** 第12条第1項の規定による個人情報の開示の決定を受けた者のうち、次の各号に掲げるものは、それぞれ当該各号に定める額の費用を負担するものとする。

(1) 文書、図画又は写真に記録されている個人情報について写しの交付により開示を受ける者

交付する写しの枚数1枚につき 10 円

(2) 第2条第3号に規定する理事長が別に定める記録媒体に記録されている個人情報について開示を受ける者

当該記録媒体の種類に応じ、前条第1項第2号に規定する理事長が別に定める方法ごとに理事長が別に定める額

#### (個人情報の訂正)

**第15条** センターは、開示申請に基づき開示を受けた自己を本人とする個人情報に事実の誤りがあると認める者から訂正の申請（以下「訂正申請」という。）があった場合は、訂正申請に係る個人情報についてセンターに訂正する権限がないとき、その他訂正しないことについて正当な理由があるときを除き、当該個人情報を訂正するものとする。

2 訂正申請をしようとする者は、理事長が別に定める個人情報訂正申請書をセンターに提出するものとする。

3 訂正申請をしようとする者は、センターに対して、訂正を求める内容が事実と合致することを証明する書類等を提出し、又は提示するものとする。

4 第11条第2項及び第4項の規定は、訂正申請について準用する。

#### (開示申請に関する規定の準用)

**第16条** 第12条第1項及び第2項の規定は、訂正申請があった場合について準用する。

#### (個人情報の削除)

**第17条** センターは、開示申請に基づき開示を受けた自己を本人とする個人情報が、第5条の規定に違反して収集されたと認める者から、削除の申請（以下「削除申請」という。）があった場合は、削除申請に係る個人情報についてセンターに削除する権限がないとき、その他削除しないことについて正当な理由があるときを除き、当該個人情報を削除するものとする。

2 削除申請をしようとする者は、理事長が別に定める個人情報削除申請書をセンターに提出するものとする。

3 第11条第2項及び第4項の規定は、削除申請について準用する。

#### (開示申請に関する規定の準用)

**第18条** 第12条第1項及び第2項の規定は、削除申請があった場合について準用する。

#### (異議の申出等)

**第19条** 第12条第1項（第16条及び前条において準用する場合を含む。）の規定による決定に対して不服のあるものは、当該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、センターに対して異議を申し出ることができる。

2 前項の異議の申出をしようとするものは、理事長が別に定める異議申出書をセンターに提出するものとする。

3 センターは、第1項の異議の申出があった場合は、当該異議の申出が同項に規定する期間の

経過後になされたものである等明らかに不適切なものであるときを除き、公益財団法人やまがた農業支援センター個人情報保護審査会（以下「審査会」という。）の意見を聴いた上で処理し、その結果を当該異議の申出をした者に対し、書面で通知するものとする。

4 審査会の組織、委員の任命方法、審査会の運営方法その他必要な事項は、理事長が別に定める。

#### （是正の申出）

**第20条** 自己を本人とする個人情報の取扱いが、第5条から第9条までの規定に違反していると認める者は、センターに対し、その取扱いの是正の申出（以下「是正の申出」という。）をすることができる。

2 是正の申出をしようとする者は、理事長が別に定める個人情報取扱是正申出書をセンターに提出するものとする。

3 第11条第2項及び第4項の規定は、是正の申出について準用する。

4 センターは、是正の申出があった場合は、遅滞なく必要な調査を行い、その結果を当該是正の申出をした者に対し、書面で通知するものとする。

#### （苦情の処理）

**第21条** センターは、個人情報の取扱いに関する苦情があったときは、適切かつ迅速に処理するよう努めるものとする。

#### （他の制度との調整）

**第22条** 法令等に、自己を本人とする個人情報の開示、訂正又は削除の手続の定めがあるときは、当該法令等の定めるところによる。

#### （委 任）

**第23条** この要綱の施行に関し必要な事項は、理事長が別に定める。

#### 附 則

この要綱は、平成23年4月1日から施行する。

# 公益財団法人やまがた農業支援センター情報公開実施要綱

制定 平成 23 年 4 月 1 日

## (目 的)

第 1 条 この要綱は、公益財団法人やまがた農業支援センター（以下「センター」という。）が保有する文書等の開示等に関し、開示の基準、手続きその他必要な事項を定めることにより、センターの活動に対する県民の理解と信頼を深め、適正なセンターの運営に資することを目的とする。

## (定 義)

第 2 条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 文書等 センターの役員又は職員（以下「役職員」という。）が、職務上作成し、又は取得した文書、図面、写真であつて、役職員が組織的に用いるものとしてセンターが保有しているものをいう。ただし、一般に入手することができるもの又は一般に利用することができる施設において閲覧等の方法により情報が提供されているものを除く。
- (2) 開示 閲覧に供し、又は写しを交付することにより情報を提供することをいう。

## (運用方針)

第 3 条 この要綱の運用に当たっては、文書等の開示を求めるものの意志を十分に尊重するとともに、個人に関する情報の保護に最大限の配慮を行うものとする。

## (適正使用)

第 4 条 この要綱に定めるところにより、文書等の開示を受けたものは、これによって得た情報を、この要綱の目的に即して適正に使用しなければならない。

## (開示の申請)

第 5 条 何人もこの要綱の定めるところにより、センターに対し、文書等の開示を申請することができる。

- 2 前項の規定により文書等の開示を申請しようとするものは、文書等開示申請書（別記様式第 1 号）に必要な事項を記載のうえセンターに提出しなければならない。
- 3 センターは、文書等開示申請書に形式上の不備があると認めるときは、第 1 項の規定による文書等の開示を申請（以下「開示申請」という。）をしたもの（以下「開示申請者」という。）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。この場合において、センターは開示申請者に対し、補正の参考となる情報を提供するよう努めなければならない。
- 4 開示申請は、センターの総務課において受け付けるものとする。

## (不開示情報等)

第6条 センターは開示申請があった場合は、次の各号のいずれかに該当する情報(以下「不開示情報」という。)が記録されている文書等を除き、開示するものとする。

(1) 法令及び条例(以下「法令等」という。)の規定により、公にしてはならないとされている情報

(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。)であって、特定の個人が識別され、若しくは他の情報と照合することにより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、開示することにより、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。

イ 法令等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 役職員及び公務員等(国家公務員法(昭和22年法律第120号)第2条第1項に規定する国家公務員(独立行政法人通則法(平成11年法律第103号)第2条第2項に規定する特定独立行政法人の役員及び職員を除く。)、独立行政法人等(独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律(平成13年法律第140号)第2条第1項に規定する独立行政法人等をいう。以下同じ。)の役員及び職員、地方公務員法(昭和25年法律第261号)第2条に規定する地方公務員並びに地方独立行政法人(地方独立行政法人法(平成15年法律第118号)第2条第1項に規定する地方独立行政法人をいう。以下同じ。)の役員及び職員をいう。以下同じ。)の職務の遂行に係る情報に含まれる当該役職員及び公務員等の職、氏名及び当該職務遂行の内容に関する情報(開示することにより当該役職員及び公務員等の権利を不当に侵害し、又は生活に不当に影響を与えるおそれがある場合の当該氏名に関する情報を除く。)

ハ 人の生命、身体、健康、財産又は生活(以下「人の生命等」という。)を保護するため、開示をすることがより必要であると認められる情報

(3) 法人その他の団体(国、独立行政法人等、地方公共団体、地方独立行政法人及びセンターを除く。以下「法人等」という。)に関する情報又は事業を営む個人の当該事業に関する情報であって、次に掲げるもの。ただし、当該法人等又は当該個人の事業活動によって生ずる人の生命、身体若しくは健康への危害又は財産若しくは生活への侵害から人の生命等を保護するため、開示をすることがより必要であると認められる情報を除く。

イ 開示をすることにより、当該法人等又は当該個人の競争上の地位、財産権その他正当な利益を害するおそれがある情報

ロ センターからの要請を受けて、公にしないと約束(法人等又は個人において一般に公にされていない等当該約束の締結に合理的な理由があると認められるものに限る。)の下に、任意に提供された情報

(4) 開示をすることにより、人の生命、身体、財産又は社会的地位の保護、犯罪の予防又は捜査その他公共の安全と秩序の維持に支障を及ぼすおそれがあるとセンターが認めるに足りる相当の理由がある情報



- (5) センター内部の審議、検討又は協議に関する情報であって、開示をすることにより、率直な意見の交換が不当に阻害され、意志決定の中立性が不当に損なわれ県民その他のものに不当に混乱を生じさせ、又は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があるもの
  - (6) センターの事務又は事業に関する情報であって、開示をすることにより、当該事務又は事業の性質上、当該事務若しくは事業又は将来の同種の事務若しくは事業の適正な実施に支障を及ぼすおそれがあるもの
  - (7) センターが保有する国、独立行政法人等、地方公共団体及び地方独立行政法人(以下「国等」という。)に関する情報又は国等からの協議、依頼等により、センターが作成し、若しくは取得した情報であって、開示をすることにより、国等との適正な協力関係又は信頼関係を損なうおそれがあるもの
- 2 開示申請があった場合において、当該開示申請に係る文書等の存否を明らかにすることが、不開示情報を公にする場合と同様の意味をもつこととなるときは、センターは当該文書等の存否を明らかにせず、当該文書等の開示をしないことができる。

#### **(公益上の理由による裁量的開示)**

第6条の2 開示請求に係る文書に不開示情報が記録されている場合にあっても、公益上特に必要があると認めるときは、前条第1項の規定にかかわらず、当該開示請求者に対し、当該公文書を開示することができる。

#### **(一部開示)**

第7条 開示申請に係る文書等の一部に不開示情報が記録されている場合において、当該不開示情報が記録されている部分(以下「不開示部分」という。)が当該不開示部分を除いた部分(以下「開示部分」という。)と容易に区分することができるときは、前条第1項の規定にかかわらず、センターは開示申請者に対し、当該開示部分の開示をするものとする。ただし、当該開示部分に客観的に有意な情報が記録されていないと認められるときは、この限りでない。

- 2 前項本文の場合において、一の用紙(複数の用紙で構成され、容易に分離できないものを含む。)の一部に不開示部分があるときは、当該不開示部分を除いた当該一の用紙の写しを開示するものとする。

#### **(開示申請に対する決定等)**

第8条 センターは、開示申請に係る文書等の開示をするときは、開示申請があった日から起算して15日以内に、開示の決定をし、開示申請者に対し、その旨及び開示の実施に関し必要な事項を通知するものとする。ただし、第5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、当該期間に参入しない。

- 2 センターは、開示申請に係る文書等の開示をしないときは、開示申請があった日から起算して15日以内に、開示をしない旨の決定をし、開示申請者に対し、その旨を通知するものとする。
- 3 センターは、事務処理上の困難その他正当な理由により前2項の期間内に前2項に規定する

決定(以下「開示等決定」という。)をすることができないときは、30日を限度として、これを延長することができる。この場合においては、センターは、開示申請者に対し、その旨、前2項の期間内に開示等決定することができない理由及び延長する期間を通知するものとする。

- 4 開示申請に係る文書等が著しく大量であるため、開示申請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等決定をすることにより事務又は事業の実施に著しい支障が生ずるおそれがある場合には、センターは、当該文書等の相当の部分につき、当該期間内に開示等決定をし、残りの部分については、相当の期間内に開示等決定をすれば足りる。この場合においては、第1項及び第2項の期間内に前項後段の規定の例により開示申請者に通知するものとする。

### **(第三者保護に関する手続き)**

第9条 開示申請に係る文書等に国、独立行政法人等、地方公共団体、地方独立行政法人、センター及び開示申請者以外のもの(以下「第三者」という。)に関する情報が記載されている場合は、センターは、開示等決定をするに際し、当該第三者の意見を聴くことができる。

- 2 前項の場合において、第6条第1項第2号ハ、同項第3号ただし書又は第6条の2の規定に該当することにより開示等の決定をする文書等に第三者に関する情報が記録されているときは、センターは、開示等決定をするに際し、当該第三者に対し、理事長が別に定めるところにより、意見を述べる機会を与えるものとする。ただし、当該第三者の所在が判明しない場合等相当の理由があるときは、この限りではない。

- 3 第1項の規定により第三者の意見を聴き、又は前項の規定により第三者に意見を述べる機会を与えた場合において、当該第三者に関する情報が記録されている文書等の開示の決定をしたときは、センターは、当該第三者に対し、理事長が別に定めるところにより、通知するものとする。

### **(費用負担)**

第10条 開示申請に係る文書等の開示の決定を受けたもので、文書、図面又は写真についての写しの交付により開示を受けるものについては、1枚につき10円を負担しなければならない。

### **(異議の申出等)**

第11条 開示等決定に対して不服があるものは、開示等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、センターに対して異議を申し出ることができる。

- 2 前項の規定により異議の申出をしようとするものは、異議申出書(別記様式第2号)に必要事項を記入のうえセンターに提出しなければならない。

- 3 センターは、第1項の規定により申出のあった異議については、当該異議の申出が同項に規定する期間の経過後になされたものである等明らかに不適切なものであるときを除き、公益財団法人やまがた農業支援センター情報公開審査会(以下「審査会」という。)の意見を聴き、処理するものとする。

- 4 審査会の組織、委員の任命方法、審査会の運営方法その他必要な事項は、理事長が別に定める。

### **(他の制度との調整)**

第 12 条 法令等の規定により文書等を閲覧し、若しくは縦覧し、又は文書等の写しの交付を受けることができる場合における当該文書等の閲覧若しくは縦覧又は写しの交付については、当該法令等の定めるところによる。

### **(情報公開の総合的な推進)**

第 13 条 センターは、この要綱に定める文書等の開示のほか、情報の提供その他情報公開に関する施策の充実を図り、県民に対する情報公開の総合的な推進に努めるものとする。

2 センターは、この要綱の円滑な運用を確保するため、資料の提供その他開示申請をしようとするものの利便を考慮した適切な措置を講ずるものとする。

### **(文書等の管理)**

第 14 条 センターは、この要綱の適正かつ円滑な運用に資するため、文書等を適正に管理するものとする。

2 センターは、文書等の分類、作成、保存及び廃棄に関する基準その他文書等の管理に関し必要な事項について定めるとともに、これを公表しなければならない。

### **(委 任)**

第 15 条

この要綱の施行に関し必要な事項は、理事長が別に定める。

### **附 則**

1 この要綱は、平成 23 年 4 月 1 日から施行する。

別記

様式第 1 号

## 文 書 開 示 申 請 書

年 月 日

公益財団法人やまがた農業支援センター  
理事長 殿

氏名又は名称及び代表者の氏名

印

住所又は事務所若しくは事業所の所在地  
(郵便番号)  
(電話番号)

公益財団法人やまがた農業支援センター情報公開実施要綱第 5 条第 1 項の規定により、  
次のとおり文書等の開示を申請します。

文書等の件名 又は内容	
希望する開示の方法	1 閲覧 2 写しの交付(郵送による交付の希望 <input type="checkbox"/> 有)
開示を行う場所	公益財団法人やまがた農業支援センター
※センター記入欄	受付年月日 年 月 日

(注) 1 「文書等の件名又は内容」の欄は、開示申請文書等の件名についてできるだけ詳しく記入ください。

2 「希望する開示の方法」の欄は、該当する番号の 1 つ(申請文書等について 2 以上の開示の方法によらなければできない場合は、申請文書等を開示するのに必要な開示の方法のすべて)を○で囲んでください。

なお、郵送による写しの交付のみを希望する場合は、「希望する開示を行う場所」の欄は削除してください。

3 ※印の欄は記入しないでください。

別記

様式第 2 号

## 異 議 申 出 書

年 月 日

公益財団法人やまがた農業支援センター  
理事長 殿

氏名又は名称及び代表者の氏名

印

住所又は事務所若しくは事業所の所在地

(郵便番号)

(電話番号)

文書等の開示について、次のとおり異議を申し出ます。

1 異議の申し出に係る決定の内容

2 異議の申出の趣旨及び理由

(異議の申出の趣旨)

(異議の申出の理由)