

目次

- 第1章 総則（第1条—第4条）
- 第2章 情報開示の請求（第5条・第6条）
- 第3章 情報の開示等の決定（第7条—第13条）
- 第4章 情報開示の実施（第14条—第17条）
- 第5章 情報開示に係る異議申立て（第18条・第19条）
- 第6章 情報の管理（第20条）
- 第7章 その他（第21条・第22条）

附則

第1章 総則

（目的）

第1条 この規程は、学校法人東日本学園（以下「学園」という。）が保有する情報を積極的に公開することによって、公共性及び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し、構成員による自立的な運営と教育研究の質的向上に資することを目的として、情報の公開及び開示に必要な事項を定める。

（適用除外）

第2条 学園の職員等が業務遂行上、学園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局の責任者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）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。

（2）開示

この規程に定める開示請求手続きに基づき、情報を開示することをいう。

（3）部局

各事務部、各学部、大学院の研究科、各研究所、歯学部附属歯科衛生士専門学校、認定看護師研修センターその他大学又は学部附属の施設をいう。

（情報公開）

第4条 学園は、別表に掲げる区分に応じ、保有する情報を広く社会に公開する。

2 前項に定める情報の公開は、当該情報に関連する事務部に備えて一般の閲覧に供する方法及び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 前項に規定するもののほか、学園は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。

第2章 情報開示の請求

（開示請求）

第5条 前条第1項に定める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、別紙様式第1号による情報開示請求書（以下「開示請求書」という。）を開示窓口において、又は郵送により提出して、開示請求を行うものとする。

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ヶ年の間に学園が作成し又は取得した情報とする。ただし、文書保存規程第3条第1項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項に定める開示窓口及び情報公開実施に係る担当部局（以下「情報管理担当部局」という。）は経営企画部とする。

4 開示請求者は、開示を請求する情報1件あたり所定の事務手数料を納付しなければならない。

（開示請求の補正）

第6条 学園は、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ときは、学園は、開示請求の受付を

拒否することができる。

### 第3章 情報の開示等の決定

#### (開示の決定)

第7条 第4条第1項に定める以外の情報について第5条に定めるところにより開示請求がされた場合は、理事長が開示又は不開示の決定（以下「開示決定等」という。）をするものとする。

2 開示決定等は、第5条により受付をした日から学園の休日を除く30日以内になされるものとし、学園は、開示請求者に第3項に規定する書面にて開示決定等の内容、開示窓口及び開示期間等を通知する。ただし、前条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。

3 学園は、情報の全部または第10条の規定により一部を開示する場合にあつては、別紙様式第2号による情報開示決定通知書により、情報の全部を開示しない場合にあつては、別紙様式第3号による情報不開示決定通知書により、開示請求者に通知するものとする。

4 第2項の規定にかかわらず、事務処理上の困難その他正当な理由があるときは、同項規定の期間を、さらに学園の休日を除く30日以内の範囲で延長することができる。この場合において、学園は、別紙様式第4号による情報開示決定等の期限の延長通知書により開示請求者に延長期間及び延長理由等を通知するものとする。

#### (開示決定等の期限の特例)

第8条 開示請求に係る情報が著しく大量であるため、第5条の規定により受付をした日から60日以内にそのすべてについて開示決定等を行うことにより学園の業務の遂行に著しい支障が生ずるおそれがある場合は、前条の規定にかかわらず、開示請求に係る情報のうち相当の部分につき当該期間内に開示決定等を行い、残りの部分情報については相当の期間内に開示決定等を行うことができる。この場合において、学園は、受付をした日から30日以内に、別紙様式第5号による情報開示決定等の期限の特例規定の適用通知書により開示請求者に通知するものとする。

#### (不開示情報)

第9条 開示請求に係る情報が次の各号に掲げる情報（以下「不開示情報」という。）のいずれかに該当する場合は、当該情報を不開示とする。

(1) 個人に関する情報であつて、当該情報に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、特定の個人を識別することが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、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。

イ 法令の規定により又は慣行として公にされ、又は公にされ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

(2) 法人その他の団体（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、次に掲げるもの。ただし、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。

イ 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

ロ 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) 学園の事務又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。

イ 法人等との信頼関係若しくは意思決定の中立性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

ロ 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があるもの

ハ 監査、検査、取締り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、又は違法若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

ニ 契約、交渉、争訟にかかわる事務に関し、学園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のあるもの

- ホ 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
- ヘ 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
- ト 学園の事業に関し、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。

(部分開示)

第10条 学園は、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ときは、不開示情報部分を除いて開示する。この場合において、学園は、別紙様式第2号による情報開示決定通知書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ものとする。

(公益上の理由による裁量的開示)

第11条 学園は、開示請求に係る情報に不開示情報が含まれている場合であっても、公益上特に必要があると認めるときは、当該情報を開示することができる。

(情報の存否)

第12条 開示請求に対し、当該開示請求に係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、学園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)

第13条 学園は、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適当と認められるときは、開示決定等に先立ち、第三者に対し、別紙様式第6号による情報開示請求に関する意見の照会書により通知を行い、別紙様式第7号による情報開示に関する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別紙様式第8号による情報開示決定通知書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週間をおかななければならない。

#### 第4章 情報開示の実施

(開示方法)

第14条 開示は学園が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。ただし、学園が必要と認めたときは、文書、図面、又は写真(以下「文書等」という。)の写しの窓口での交付(電磁的記録については、用紙に出力したものの交付)もしくは郵便による送付により行うものとする。

2 前項の規定にかかわらず、電磁的記録については、その種別、情報化の進展状況等を勘案し、前項以外の方法により開示することができる。

3 開示の決定に基づき、窓口における閲覧を行い、又は文書等の写しの交付を受ける者は、本人確認書類及び開示決定通知書を提示しなければならない。

4 開示請求者が文書等の写しの送付による開示の実施を希望し、学園がこれを必要と認めた場合は、これを送付するものとする。

5 開示を実施する日時は、学園の休日以外の日の窓口就業時間内とする。ただし、窓口の休憩時間及び閲覧窓口のあるキャンパスで行われる入学試験期間中の開示は行わない。

6 前項の規定にかかわらず、学園は正当な理由があるときは、開示を実施する日時を変更することができる。

7 開示を受ける者は、第5条第4項に定める事務手数料とは別に、謄写代、郵送料その他開示の実施に係る実費相当額をあらかじめ納付しなければならない。

(開示時の立会)

第15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際し、必要に応じて職員等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16条 開示の決定に基づき開示を受ける者は、次の各号に掲げる行為をしてはならない。

- (1) 資料を汚損若しくは毀損し、又は指定された閲覧場所以外に持ち出すこと
- (2) 第14条第1項但書に基づき学園が必要と認めた場合を除いて、資料を謄写、複写又は撮影すること

(開示決定の取消)

第17条 理事長は、第7条に基づき開示の決定をした場合といえども、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すことができるものとし、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。

- (1) 本規程に違反した場合
- (2) 学園担当者の指示に従わない場合
- (3) 学園又は他人に迷惑を及ぼし、又はそのおそれがあると認められる場合

#### 第5章 情報開示に係る異議申立て

(異議申立て)

第18条 開示決定等もしくは開示請求にかかる不作為又は受付拒否に対して不服がある開示請求者及び第三者は、決定を受領した翌日から起算して60日以内に、学園に対し、書面により異議の申立てを行うことができる。

- 2 前項の規定にかかわらず、開示等の決定がされた翌日から起算して1年を経過した場合は、異議申立ての権利は失効するものとする。
- 3 学園は、異議申立てがあったときは、情報開示審査委員会（以下「審査委員会」という。）の審査を経て回答を決定し、理事長名で回答を行う。ただし、異議の内容が軽微かつ自明のものである場合又はやむを得ない事情がある場合は、理事長が単独で回答の決定を行うことができるものとする。この場合、理事長は、直近の審査委員会に異議の内容、回答の決定内容及びその決定理由の概要を報告しなければならない。
- 4 前項の回答は、書面で行うものとする。
- 5 学園は、異議申立てを受理してから結果を回答するまで、開示に係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19条 前条に規定する審査委員会は、次の各号に掲げる委員をもって組織し、理事長が委嘱する。

- (1) 常務理事
- (2) 学園の専任職員 若干名
- (3) 学外の有識者 若干名
- (4) その他理事長が必要と認めた者

- 2 委員長が必要と認めた場合、委員以外の者に出席を要請し、その意見を求めることができる。
- 3 第1項第2号・第3号及び第4号の委員の任期は2年とする。ただし、再任を妨げない。
- 4 審査委員会に委員長を置き、第1項第1号の委員をもって充てる。
- 5 委員長は、審査委員会を招集し、その議長となる。
- 6 委員長に事故あるときは、あらかじめ委員長が指名する者が議長となる。
- 7 審査委員会は構成員の3分の2以上の出席により成立し、議事は出席委員の過半数をもって決する。可否同数の場合は、議長の決するところによる。

#### 第6章 情報の管理

(適正管理)

第20条 部局の長及び情報管理担当部局は、情報の漏洩、滅失、毀損及び改ざんの防止その他学園が所有する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 部局の長及び情報管理担当部局は、情報を取り扱う所属員に対し、所管する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 部局の長及び情報管理担当部局は、所管する情報を、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。

#### 第7章 その他

(その他必要な事項)

第21条 この規程に定めるもののほか、情報公開の実施に関し必要な事項は、理事長が定める。

(規程の改廃)

第22条 この規程の改廃は、理事会の議を経て理事長が行う。

附 則

この規程は、平成23年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

別表（第4条関係）

I 学園及び学校の基本的情報

建学の理念、教育理念、教育目標、行動指針、行動目標
将来ビジョン、中期計画等主たる将来計画の概要
沿革と構成
事業目的及び主な事業内容・状況
組織構成（設置学校等）
役員、教職員数、設置学校の学生等の人数、施設・設備の概況等の基礎データ
寄附行為

II 財務及び経営に関する情報

事業計画書の概要（目的・計画・進捗状況）
事業報告書
財産目録の概要（前年度との比較）
貸借対照表（前年度との比較）
収支計算書（資金収支計算書、事業活動収支計算書）（前年度との比較）
学生生徒等納付金額
寄付金、補助金の状況
収益事業の状況
資金運用の状況

III 教育研究活動に関する情報

教育研究体制

教育研究組織図
設置学部・学科・大学院研究科等
大学の学則及び学部則
教員組織
大学設置基準上の教員と実人数
専任教員と非常勤教員の人数と割合
開設授業科目における専任教員・兼任教員の比率
専任教員の職階別及び年齢構成
専任教員の担当授業時間
教員一人当たり学生数
教員の研究業績
教員研究施設及び整備計画
図書・資料の所蔵数
図書の受入れ状況
職務発明出願・特許取得件数

(1) 教育体制

①学位授与の方針

(学部)

学部・学科ごとの人材養成の目的及び教育目標
取得可能な学位名
卒業要件
必修科目、選択科目及び自由科目の別の必要単位修得数
卒業判定結果
単位認定制度運用方針
単位互換協定に基づく単位認定の状況
単位互換協定以外で大学独自に行っている単位認定の状況 (大学院研究科)

研究科ごとの人材養成の目的及び教育目標
取得可能な学位名
修了要件
必修科目、選択科目及び自由科目の別の必要単位修得数
学位授与プロセス
学位授与数

②教育課程編成・実施の方針

教育課程編成・実施の方針
学部、学科、研究科ごとの収容定員充足率
学部・学科・研究科（課程・専攻ごと）の学生定員及び在籍学生数
学部・学科・研究科（課程・専攻ごと）の社会人学生・留学生・帰国子女数
学部・学科・研究科（課程・専攻ごと）の退学者数
学年暦
単位計算基準、成績評価基準、授業計画を含むシラバス
学部、学科、研究科ごとの履修上限単位数を含む履修方針
教育上の目的に応じた学生が修得すべき知識及び能力
初年次教育の実施状況
社会人学生に配慮した履修体制構築状況
国内外教育交流制度と運用状況

③入学者受入れの方針

入学者受入れの方針
各種入学選抜実施要領
入学選抜方法ごとの募集人数、志願者数、合格者数、入学者数、合格基準
編入学試験の募集人数、合格者数、入学者数、合格基準

④ファカルティ・ディベロップメント（FD）及びスタッフ・ディベロップメント（SD）

FD関連組織の運営状況
FD活動の実施状況
学生による授業評価アンケート実施及び結果公表状況
各種教員研修状況
教育支援制度の種類と運用状況
教育業績評価の実施状況
SD活動の実施状況

(2) 研究体制

研究科、研究所、センター等ごとの研究目的
研究支援組織の整備状況
専任教員に配分される個人研究費
国内外研究交流制度の運用状況
国別国際交流協定締結先機関
人的国際学術研究交流
R A、P D制度の運用状況
学位取得者のキャリア支援制度の運用状況
その他の若手研究者支援制度の整備状況
研究倫理に関する指針・基準

IV 奨学金等学生支援に関する情報

奨学金及び授業料減免等の修学支援制度の概要（種類、金額、要件、申込方法等）
T A制度の運用状況
学生の修学、進路選択及び心身の健康等に係る支援
卒業生・修了生の就職状況及び支援の状況
国家試験その他資格試験の合格状況及び支援の状況

V 校地、校舎等の施設及び設備その他学生の教育研究環境に関する情報

キャンパスの概要
課外活動の状況
運動施設等課外活動のために用いる施設の状況
休息を行う施設その他の学習環境
主な交通手段の状況

VI 公費の助成に関する情報

文部科学省大学教育改革プログラム選定状況及び助成額
分野別科学研究費補助金採択件数・採択額
受託研究件数・収入額
研究奨励寄付件数・金額
その他の教育研究関連外部資金導入状況

VII 社会貢献に関する情報

大学間連携の実施状況
高大連携の実施状況
産官学連携の実施状況
地域社会連携の実施状況
公開講座等の実施状況
科目等履修生などの受入れ状況
市民に対する大学施設の開放状況
公共事業及び政策に対する貢献状況
環境問題等への取組状況
その他の社会貢献活動

VIII 生涯学習に関する情報

リカレント教育の実施状況
スキルアップ講座等の実施状況

その他の生涯学習の実施状況
---------------

IX 評価に関する情報

大学の自己評価報告書
------------

大学基準協会が指定する情報項目による大学基礎データ
---------------------------

外部評価、認証評価、第三者評価の結果及びその対応についての報告書
----------------------------------

点検評価規程
--------

X コンプライアンス等に関する情報

行動規範
------

コンプライアンスに関する規程
----------------

公益通報等に関する規程
-------------

ハラスメント防止に関する規程
----------------

XI 監査に関する情報

私立学校法第37条第3項第3号に基づく監事の監査報告書
-----------------------------

私立学校振興助成法第14条第3項に基づく公認会計士又は監査法人による監査報告書
---

XII 情報公開に関する情報

情報公開に関する規程
------------

個人情報保護に関する規程
--------------

XIII その他の情報

IからXIIの情報のほか、学園が必要と認めた情報
--------------------------

別紙様式第1号

(第5条第1項関係)

別紙様式第2号

(第7条第3項関係)

別紙様式第3号

(第7条第3項関係)

別紙様式第4号

(第7条第4項関係)

別紙様式第5号

(第8条関係)

別紙様式第6号

(第13条第1項関係)

別紙様式第7号

(第13条第1項関係)

別紙様式第8号

(第13条第2項関係)