

学校法人昭和女子大学情報公開規程

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、学校法人昭和女子大学（以下「本法人」という。）が、その公共性に鑑み、教育研究活動及び法人運営に関する情報を積極的に公開するとともに、本法人が保有する法人文書の開示に関し必要な事項を定めることにより、運営の透明性を確保し、社会に対する説明責任を果たすことを目的とする。

2 本法人が保有する個人情報の本人への開示等の手続については、別に定める個人情報の保護に関する規程による。

(基本原則)

第2条 本法人は、法令、寄附行為その他関係規程に基づき、適切な情報公開を行うとともに、自主的かつ積極的な情報公開に努めるものとする。

2 情報公開及び法人文書の開示に当たっては、個人情報その他保護すべき情報について十分配慮し、適正に取り扱うものとする。

(定義)

第3条 この規程において「情報公開」とは、本法人が教育研究活動及び法人運営に関する情報を、ホームページその他適切な方法により社会に公表することをいう。

2 この規程において「法人文書」とは、本法人の役員及び教職員が職務上作成し、又は取得した文書、図画及び電磁的記録であって、本法人が組織的に用いるものとして保有しているものをいう。ただし、次に掲げるものを除く。

(1) 不特定多数の者に販売することを目的として発行されるもの

(2) 歴史的若しくは文化的な資料又は学術研究用の資料として特別の管理がされているもの

(3) 教材その他授業及び教育活動において配付又は提示されるもの

3 この規程において「法人文書の開示」とは、本法人が保有する法人文書について、開示請求に応じ、その全部又は一部を閲覧、写しの交付その他適切な方法により提供することをいう。

(部門長及び所属長)

第4条 この規程において「部門長」及び「所属長」とは、事務組織及び分掌規程に定める部門長及び所属長をいう。

第2章 情報公開

(公開情報)

第5条 本法人は、法令により公表が求められる情報のほか、教育研究活動その他本法人の

活動に関する情報について、社会への説明責任を果たす観点から、別表に掲げる情報その他本法人が公開することが適当と認める情報を積極的に公開するものとする。

(公開方法)

第6条 情報公開は、本法人ホームページへの掲載その他適切な方法により行うものとする。

2 公開する情報は、正確かつ最新の内容となるよう努めるものとする。

(情報公開の検証)

第7条 本法人は、公開する情報の内容、方法その他情報公開の在り方について、総務部を中心として関係部門と連携し、継続的に検証を行うものとする。

第3章 情報開示

(開示請求)

第8条 法人文書の開示を請求しようとする者（以下「開示請求者」という。）は、本法人所定の開示請求書に必要事項を記入し、本人であることを確認できる書類を添えて請求しなければならない。

2 法人における情報公開及び法人文書の開示に関する総合的な窓口は、学園本部総務部（以下「総務部」という。）とする。

3 総務部は、開示請求を受け付けた場合は、当該法人文書を所管する所属長に通知するとともに、必要な調査及び調整を行うものとする。

(開示等の決定)

第9条 法人文書の開示、部分開示又は不開示の決定は、当該法人文書を所管する所属長が、上位所属長その他関係者との協議を経て、代表業務執行理事の承認を得て行うものとする。

2 前項の協議には、大学においては副学長、附属校においては副校長及び教頭のほか、必要に応じて部門長を含めるものとする。

3 所属長は、第1項の決定を行うに当たり、必要に応じて関係部署及び総務部の意見を聴くものとする。

4 法人運営上重要な事項その他本法人として統一的な判断を要する事項については、所属長は、当該所属を所管する部門長を通じて、総務部に報告するものとする。

(決定期間)

第10条 所属長は、開示請求を受け付けた日から30日以内に、開示、部分開示又は不開示の決定を行うものとする。

2 前項の期間内に決定することが困難である場合は、所属長は、その理由を付して、当該期間を延長することができる。この場合において、延長期間は30日を限度とする。

3 所属長は、前項の規定により期間を延長する場合は、開示請求者に対し、延長する期間及び理由を書面により通知するものとする。

(不開示情報)

第 11 条 開示請求に係る法人文書に、次の各号に掲げる情報が記録されている場合は、当該情報を不開示とすることができる。

(1) 個人情報

個人に関する情報であって、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することができるものを含む。）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。

ア 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

イ 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

ウ 当本法人の役員又は教職員については、その職名、担当業務その他職務の遂行に関する情報。ただし、給与、評価、人事、健康その他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情報を除く。

(2) 法人等情報

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あって、次のいずれかに該当するもの。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。

ア 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

イ 本法人の要請を受けて、公にしないとの条件で任意に提供された情報であって、当該条件を付することが当該情報の性質、提供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) 審議、検討又は協議に関する情報

本法人内部又は本法人と関係者との間における審議、検討又は協議に関する情報であって、公にすることにより、率直な意見交換若しくは意思決定の中立性が損なわれるおそれ又は特定の者に不当に利益若しくは不利益を及ぼすおそれがあるもの。

(4) 事務又は事業に関する情報

本法人の事務又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本法人の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。

ア 他の機関又は関係者との信頼関係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

イ 犯罪の予防その他安全管理に支障を及ぼすおそれがあるもの

ウ 監査、調査、評価その他確認業務の適正な遂行に支障を及ぼすおそれがあるもの

エ 契約、交渉又は争訟に関し、本法人の財政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があるもの

オ 研究活動の公正かつ円滑な遂行を妨げるおそれがあるもの

カ 人事管理に関する事務の適正な遂行に支障を及ぼすおそれがあるもの

キ その他、本法人の事業上の正当な利益を害するおそれがあるもの

(5) 著作権等

公にすることにより、著作権者の権利その他第三者の権利を侵害するおそれがあるもの。

(部分開示)

第12条 本法人は、開示請求に係る法人文書の一部に不開示情報が記録さ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、当該部分を除いた部分について開示するものとする。

2 前項の場合において、不開示情報を除いた部分に有意の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。

(公益上の理由による裁量的開示)

第13条 本法人は、開示請求に係る法人文書に不開示情報が記録さ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、当該法人文書を開示することができる。

(法人文書の存否に関する情報)

第14条 開示請求に対し、当該開示請求に係る法人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場合には、本法人は、当該法人文書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。

(第三者に関する情報)

第15条 開示請求に係る法人文書に第三者（本法人及び開示請求者以外の者をいう。）に関する情報が記録されている場合は、本法人は、開示決定等を行うに当たり、必要に応じて当該第三者の意見を聴くことができる。

2 本法人は、前項の規定により第三者から意見を聴取する場合は、当該第三者に対し、必要な事項を通知し、意見を求めるものとする。

3 本法人は、第三者から開示に反対する意見が提出された場合であっても、この規程に基づき開示の可否を判断するものとする。

(開示決定等の通知)

第16条 所属長は、開示、部分開示、不開示又は開示請求拒否の決定を行った場合は、開示請求者に対し、速やかにその内容を書面により通知するものとする。

2 前項の通知には、次に掲げる事項を記載するものとする。

(1) 開示決定等の内容

(2) 開示する法人文書の名称その他開示に係る事項

(3) 開示を実施する日時及び場所

(4) 部分開示、不開示又は開示請求拒否の場合にあっては、その理由

(5) その他必要な事項

(開示の実施方法)

第17条 法人文書の開示は、原則として閲覧により行うものとする。

- 2 前項の規定による開示は、原則として、本法人指定の場所において行うものとする。
- 3 法人文書の性質、保存上の理由その他の事情により、前項に定める場所において開示することが適当でないと認める場合その他本法人が必要と認める場合は、閲覧によらず本法人が適当と認める方法により開示することができる。

(開示費用)

第 18 条 本法人は、法人文書の開示に要する費用として、別に定めるところにより、開示請求者から費用を徴収するものとする。

- 2 開示請求者は、前項の費用を別に定める方法により納付しなければならない。

(費用の返還)

第 19 条 正当な手続により納付された費用については、過誤納の場合その他本法人が必要と認める場合を除き、返還しないものとする。

- 2 前項に規定する費用の返還手続については、本法人が別に定める。

(異議申立て)

第 20 条 開示請求者は、開示等の決定について不服があるときは、当該決定を知った日の翌日から 30 日以内に、別に定める様式による異議申立書により、本法人に対し異議申立てをすることができる。

- 2 前項に規定する期間を経過した後は、異議申立てをすることができない。ただし、正当な理由があると認められる場合は、この限りでない。

3 異議申立ては、異議申立書に異議の内容及び理由その他必要な事項を記載し、総務部に提出するものとする。

4 理事長は、異議申立てがあったときは、常勤役員会に付議し、その審議を経て、当該異議申立てがあった日の翌日から 60 日以内に決定を行い、速やかにその結果を書面により開示請求者に通知するものとする。ただし、やむを得ない理由により期間内に決定することが困難な場合は、相当の期間を定めてこれを延長することができる。

5 前項の決定に当たっては、必要に応じて、開示請求に係る所属長その他関係者から意見を聴くことができる。

6 この異議申立ては、本法人における自主的な見直しの機会を設けるための手続であり、行政不服審査法（平成 26 年法律第 68 号）その他の法令に基づく不服申立てに該当するものではなく、また、同法その他の法令に基づく権利又は手続を付与し、又は制限するものではない。

第 4 章 運用体制

(重要事項の報告)

第 21 条 総務部は、情報公開及び法人文書の開示に関し、本法人として統一的な判断を要する重要事項（第 9 条第 4 項に規定する各所属長からの総務部への報告を含む。）について、必要に応じて理事長に報告するものとする。

2 理事長は、前項の事項について必要があると認める場合は、常勤役員会に報告し、又は協議することができる。

第5章 雑則

(委任)

第22条 この規程に定めるもののほか、情報公開及び法人文書の開示に関し必要な事項は、別に定める。

(改廃)

第23条 この規程の改廃は、理事会の決議を経て理事長が行う。ただし、別紙に定める様式の改廃については、常勤役員会の決議を経て理事長が行う。

附 則

この規程は、令和8年9月17日に制定し、令和8年10月1日から施行する。

別表（第 5 条関係）公開情報

1 大学の教育研究活動に関する情報
(1) 教育研究上の目的に関する情報 (2) 学校教育法施行規則第 172 条の 2 に基づき公表すべき教育情報 (3) 教育課程、授業科目、教員組織その他教育研究活動に関する情報 (4) 学生の修学状況、進路状況及び学生支援に関する情報 (5) 自己点検・評価及び認証評価に関する情報 (6) 研究活動、社会貢献活動及び国際交流に関する情報
2 附属校の教育研究活動に関する情報
(1) 教育方針、教育目標及び特色ある教育活動に関する情報 (2) 教育課程、学校行事その他教育内容に関する情報 (3) 生徒、児童、及び園児の受入れ並びに学校運営に関する情報 (4) 進路状況、安全管理その他附属学校等の運営に関する情報
3 法人運営に関する情報
(1) 建学の精神、教育理念及び中長期的な計画に関する情報 (2) 寄附行為 (3) 組織、役員、評議員その他法人運営に関する情報 (4) 役員及び評議員の報酬等に関する基準 (5) 事業計画書及び事業報告書 (6) 財産目録、貸借対照表、収支計算書その他学校法人会計基準に基づき作成する計算書類及び附属明細書等に関する情報 (7) 監査報告書その他監査に関する情報 (8) ガバナンス・コード及びその遵守状況等に関する情報 (9) その他、本法人が社会への説明責任を果たす観点から公開することが適当と認める情報

情 報 開 示 請 求 書

学校法人 昭和女子大学 理事長 殿

学校法人昭和女子大学情報公開規程第8条の規定により、次のとおり情報の開示を請求します。

【請求者】

ふりがな			請求者区分
請求者氏名			☐ 在學生 ☐ 卒業生 ☐ 保護者等 ☐ 教職員等 ☐ 寄付(予定)者 ☐ 債権者等 ☐ その他
本人の所属 法人との関係	1. 【在學生・保護者・教職員等】学部・学科(研究科・専攻)・附属校名・学年・クラスをご記入ください。 2. 【寄付者・債権者・その他】所属の企業・団体・部署名及び本法人との利害関係の詳細をご記入ください。		
住 所	〒		
連絡先	電 話 番 号	()	—
	電 子 メ ー ル	@	
開示決定の連絡	(希望する方法にチェックを入れてください) ☐ 郵送 ☐ 電子メール		

【請求内容】

請求する 法人文書の 名称等	請求する法人文書が特定できるよう、法人文書の名称、請求する内容等をできるだけ具体的に記載してください。
請求の理由	請求目的を具体的に記載してください

【求める開示実施方法】（「ア」又は「イ」を選択の上、チェックを入れてください。）

- ☐ ア 大学の開示窓口における開示の実施を希望する。（日時・場所については本法人より開示決定後にご連絡します）
- ☐ イ 写しの送付を希望する。

【事前了解事項】

以下事項を確認の上、チェックを入れてください。 ⇒ 以下の事項について了解しました。 ☐
1. 開示された情報は、上記「請求の理由」に記載した目的以外には利用しないものとします。 2. 情報の閲覧は、本法人の業務時間内において、本法人が指定する日時及び時間内に行うものとします。 3. 情報開示に係る事務手数料として1件につき、1,000円を申し受けます。（本請求書に定額小為替を添えてお支払いください） 4. 事務手数料は、本法人が情報不開示と決定した場合にも払戻はいたしません。 5. 事務手数料のほか、開示の実施方法により実費を申し受ける場合があります。

【本人確認書類】該当の身分証にチェックの上、本請求書に添えて提示（郵送申請の場合はコピーを提出）してください

以下事項を確認の上、チェックを入れてください。 ⇒ 以下の事項について了解しました。 ☐
【顔写真付きで氏名・住所を特定できるもの】1種類で可 ☐ 学生証（本法人在籍者に限る） ☐ 運転免許証 ☐ パスポート ☐ マイナンバーカード（※） ☐ 在留カード ※郵送でコピーを提出する場合は、必ずマイナンバー部分を墨消ししてください。 【顔写真と氏名・住所が特定できるものを組み合わせた2種類が必要】 ☐ 所属会社・学校の身分証明書（写真付き） ☐ 資格確認書 ☐ 住民票の写し（3か月以内） ☐ 印鑑登録証明書（3か月以内） 【代理人(*)の場合は必須】*法定代理人又は弁護士に限る ☐ 請求者本人による委任状 ☐ 弁護士の証明（代理人が弁護士の場合）

以 上

第三者に係る情報の開示請求に関する通知

殿

学校法人 昭和女子大学

理事長 ○ ○ ○ ○ 印

貴殿（貴社）に関する情報が記載されている下記の法人文書について開示の請求がありましたので、学校法人昭和女子大学情報公開規程第 15 条第 2 項の規定に基づき、通知します。

つきましては、当該情報の可否についてご意見等がある場合は、「情報の開示に係る意見書」（様式第 2-2 号）によりお知らせください。

なお、提出期限までに意見書の提出がない場合には、特にご意見がないものとして取扱いますのでご了承ください。

記

情 報 の 名 称	
情報に記録されている貴殿（貴社）に関する情報の内容	
開 示 請 求 年 月 日	年 月 日
意見書の提出期限	年 月 日
意見書の提出先	〒 【TEL】 【e-mail】

以 上

情報の開示に係る意見書

学校法人昭和女子大学 理事長 殿

氏 名	(法人・団体にあつては、その名称及び代表者の氏名)
住 所	〒 ー (法人・団体にあつては、主たる事務所の所在地)

年 月 日付けで照会のあった情報の開示について、次のとおり意見を提出します。

情 報 の 名 称		
意見（支障の有無）	☐ 開示されることについて支障がない	
	☐ 開示されることについて支障がある	
	(1) 支障（不利益）がある部分 (2) 支障（不利益）の具体的内容	
連 絡 先	電 話 番 号	
	電 子 メ ー ル	
	部 署 名 (法人・団体)	
	担 当 者 名 (法人・団体)	

以 上

第三者に係る情報開示決定通知書

殿

学校法人 昭和女子大学

理事長 ○ ○ ○ ○ 印

貴殿（貴社）から 年 月 日付で「情報の開示に係る意見書」の提出がありました情報については、学校法人昭和女子大学情報開規程第15条第3項に基づき、次のとおり開示することと決定いたしましたので、同第16条第1項の規定により通知します。

情 報 の 名 称	
情報に記録されている貴殿（貴社）に関する情報の内容	
開 示 決 定 の 理 由	
情 報 開 示 年 月 日	年 月 日
（本件担当部門）	〒 【TEL】 【e-mail】

情 報 開 示 決 定 通 知 書

殿

学校法人 昭和女子大学

理事長 ○ ○ ○ ○ 印

貴殿（貴社）から 年 月 日付で申請のありました情報の開示請求については、学校法人昭和女子大学情報公開規程第9条に基づき、次のとおり開示することと決定したので、同第16条第1項の規定により通知します。

文 書 の 名 称	
開 示 の 日 時	年 月 日（ ） 時 分～ 時 分
開 示 す る 場 所	学校法人昭和女子大学 [(部署名等)] 〒154-8533 東京都世田谷区太子堂一丁目7番57号 【TEL】
開 示 の 実 施 方 法	
開 示 に 係 る 費 用	円 [内訳] ①事務手数料 円 ②その他 () 円 ☐ 請求時に領収済みです ☐ 請求時にお支払いいただいた費用との差額が生じています 以下の方法で差額をお支払いください []
備 考	
(本件担当部門)	〒 【TEL】 【e-mail】

開示時には、請求時と同じ身分証明書をご提示ください。

情 報 不 開 示 決 定 通 知 書

殿

学校法人 昭和女子大学

理事長 ○ ○ ○ ○ 印

貴殿（貴社）から 年 月 日付で申請のありました情報の開示請求については、学校法人昭和女子大学情報公開規程第 11 条に基づき、開示しないことと決定したので、同第 16 条第 1 項の規定により通知します。

文 書 の 名 称	
不 開 示 の 理 由	
備 考	
(本件担当部門)	〒 【TEL】 【e-mail】

この決定に不服がある場合には、学校法人昭和女子大学情報公開規程第 20 条の規定により、この決定通知の発信日の翌日から起算して 30 日以内に、「情報開示等の決定に対する異議申立書」（様式 5-1 号）にて異議申立てを行うことができます。

情 報 部 分 開 示 決 定 通 知 書

殿

学校法人 昭和女子大学

理事長 ○ ○ ○ ○ 印

貴殿（貴社）から 年 月 日付で申請のありました情報の開示請求については、
学校法人昭和女子大学情報公開規程第 12 条に基づき、その一部について開示することと決定した
ので、同第 16 条第 1 項の規定により通知します。

文 書 の 名 称	
部分開示の理由	
開 示 の 日 時	年 月 日 () 時 分 ~ 時 分
開 示 す る 場 所	学校法人昭和女子大学 [(部署名等)] 〒154-8533 東京都世田谷区太子堂一丁目 7 番 57 号 【TEL】
開示の実施方法	)
開 示 に 係 る 費 用	円 [内訳] ①事務手数料 円 ②その他 () 円 ☐ 請求時に領収済みです ☐ 請求時にお支払いいただいた費用との差額が生じています 以下の方法で差額をお支払いください []
備 考	
(本件担当部門)	〒 【TEL】 【e-mail】

開示時には、請求時と同じ身分証明書をご提示ください。

情報開示請求拒否決定通知書

殿

学校法人 昭和女子大学

理事長 ○ ○ ○ ○ 印

貴殿（貴社）から 年 月 日付で申請のありました情報の開示請求については、学校法人昭和女子大学情報公開規程第 14 条に基づき、情報の存否を明らかにしないで開示請求を拒否することと決定したので、同第 16 条第 1 項の規定により通知します。

請求のあった情報	
開 示 請 求 を 拒 否 す る 理 由	
備 考	
（本件担当部門）	〒 【TEL】 【e-mail】

この決定に不服がある場合には、学校法人昭和女子大学情報公開規程第 20 条の規定により、この決定通知の発信日の翌日から起算して 30 日以内に、「情報開示等の決定に対する異議申立書」（様式 5-1 号）にて異議申立てを行うことができます。

年 月 日

情報開示決定期間延長通知書

殿

学校法人 昭和女子大学

理事長 ○ ○ ○ ○ 印

貴殿（貴社）から 年 月 日付で申請のありました情報の開示請求については、
学校法人昭和女子大学情報公開規程第10条第3項の規定により、情報開示決定期間を延長しましたので、通知します。

文 書 の 名 称	
延長後の決定期限	年 月 日
延 長 の 理 由	
備 考	
（本件担当部門）	〒 【TEL】 【e-mail】

情報開示等の決定に対する異議申立書

学校法人 昭和女子大学 理事長 殿

異議 申立人 氏名	(法人・団体にあつては、その名称及び代表者の氏名)
異議 申立人 住所	〒 — (法人・団体にあつては、主たる事務所の所在地)

学校法人昭和女子大学情報公開規程第20条第1項の規定により、次のとおり異議申立てをします。

開 示 請 求 し た 情 報 の 名 称 等		
情 報 開 示 等 決 定 通 知 書 受 理 日	年 月 日（決定通知内容を知った日）	
情 報 開 示 等 決 定 通 知 内 容	☐ 不開示 ☐ 部分開示 ☐ 情報不在 ☐ 開示請求拒否	
異 議 申 立 て の 趣 旨 及 び 理 由		
備 考		
連 絡 先	電 話 番 号	
	電 子 メ ー ル	
	部 署 名 (法人・団体)	
	担 当 者 名 (法人・団体)	

異議申立てに対する決定通知書

殿

学校法人 昭和女子大学

理事長 ○ ○ ○ ○ 印

貴殿（貴社）から 年 月 日付で異議申立てのありました件については、次のとおり決定しましたので、学校法人昭和女子大学情報公開規程第 20 条第 4 項の規定により通知します。

異議申立てのあった情報の名称	
異議申立てに対する決定	
異議申立てに対する決定の理由	
備考	
(本件担当部門)	〒 【TEL】 【e-mail】

年 月 日

異議申立て決定期間延長通知書

殿

学校法人 昭和女子大学

理事長 ○ ○ ○ ○ 印

貴殿（貴社）から 年 月 日付で異議申立てのありました件については、学校法人昭和女子大学情報公開規程第 20 条第 4 項の規定により、異議申立て決定期間を延長しましたので、通知します。

開 示 請 求 し た 情 報 の 名 称 等	
情 報 開 示 等 決 定 通 知 書 受 理 日	年 月 日（決定通知内容を知った日）
情 報 開 示 等 決 定 通 知 内 容	☐ 不開示 ☐ 部分開示 ☐ 情報不在 ☐ 開示請求拒否
延長後の決定期限	年 月 日
延 長 の 理 由	
備 考	
（本件担当部門）	〒 【TEL】 【e-mail】