

○学校法人芦屋学園情報の公開規則

(目 的)

第1条 この規程は、学校法人芦屋学園(以下、「学園」という。)が有する情報の公開に関して必要な事項を定め、当該情報を公開することにより、学園の運営及び教育研究等の諸事業に係る社会的説明責任を果たし、公正かつ透明性の高い運営及び学園が設置する学校の教育研究の質向上に資することを目的とする。

(定 義)

第2条 この規則で掲げる用語の定義は、次のとおりとする。

- (1) 「公開」とは、学園が有する情報を容易に閲覧できるような方法で公表することをいう。
- (2) 「開示」とは、この規則に定める閲覧請求手続に基づき、閲覧を請求した者に対して情報を示すことをいう。

(社会一般へ公開する情報)

第3条 学園は、次の各号に定める情報について、ホームページ等を通じて広く社会に公開する。

- (1) 学園の基本的情報
 - ア. 法人の目的
 - イ. 役員の状況
 - ウ. 法人の沿革
 - エ. 寄付行為
 - オ. 役員等名簿(理事、監事及び評議員の氏名及び住所を記載した名簿をいい、個人の住所に係る記載の部分を除いたもの。以下同じ。)
 - カ. 役員の報酬等の支給基準に関する情報
 - キ. 事業報告書
 - ク. 監事の監査報告書
 - ケ. 財務状況(収支計算書、貸借対照表、財産目録の概要)
 - コ. 規程(個人情報保護規程、情報公開規程)
- (2) 教育研究上の目的に関する情報
 - ア. 芦屋大学の目的と収容定員
 - イ. 芦屋学園高等学校の目的と収容定員
 - ウ. 芦屋学園中学校の目的と収容定員
 - エ. 芦屋大学附属幼稚園の目的と収容定員
- (3) 教育研究上の基本組織に関する情報
 - ア. 芦屋大学大学院 研究科の情報
 - イ. 芦屋大学 学部・学科の情報
- (4) 教員組織、教員の数並びに各教員が有する学位及び業績に関する情報
 - ア. 教員組織
 - イ. 専任教員数
 - ウ. 教員の学位と業績
- (5) 入学者に関する受入方針及び入学者の数、収容定員及び在学する学生の数、卒業又は修了した者の数並びに進学者数及び就職者数その他進学及び就職等の状況に関する情報
 - ア. 受入方針(アドミッションポリシー)
 - イ. 収容定員, 入学者数, 在籍者数
 - ウ. 卒業後の進路状況

- (6) 授業科目、授業の方法及び内容並びに年間の授業の計画に関する情報
 - ア. 芦屋大学の当該年度開設授業科目及び授業計画(時間割)
- (7) 学修の成果に係る評価及び卒業又は修了の認定に当たっての基準に関する情報
 - ア. 芦屋大学大学院
 - イ. 芦屋大学
- (8) 校地、校舎等の施設及び設備その他の学生の教育研究環境に関する情報
 - ア. キャンパス等の概要
 - イ. 課外活動の状況等
- (9) 授業料、入学料その他の徴収する費用に関する情報
- (10) 修学、進路選択及び心身の健康等に係る支援に関する情報
- (11) 自己点検・評価に関する情報
- (12) 第三者評価に関する情報
- (13) その他の情報
 - ア. 法令等により公表しなければならない情報
 - イ. 前各号に定める情報のほか、積極的な情報公開が必要と認められる情報

(非公開情報)

第4条 学園は、次の各号に掲げる情報については公開しない。

- (1) 法令等の規定により公にすることができない情報
- (2) 個人に関する情報であって、特定の個人を識別することができるもの又は特定の個人を識別できないが、公にすることにより、個人の権利利益を侵害するおそれがある情報ただし、次に掲げる情報を除く
 - ア. 法令等に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
 - イ. 人の生命、健康、生活又は財産を保護するために公にすることが必要であると認められる情報
 - ウ. 学園の役員及び教職員の職務の遂行に係る情報のうち、当該役員及び教職員の氏名、職名及び職務の内容であった当該個人の権利利益を侵害するおそれのない情報
- (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、次に掲げる情報ただし、人の生命、健康、生活又は財産を保護するために公にすることが必要と求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情報
 - 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情報、その他公に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情報
- (4) 学園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情報

(開示する書類)

第5条 学園は、寄附行為及び次に掲げる書類を各事務所に備え置き、閲覧の請求があつたときは、正当な理由がある場合を除いて、これを開示しなければならない。

- (1) 財産目録
- (2) 貸借対照表

- (3) 収支計算書
 - (4) 事業報告書
 - (5) 監査報告書
 - (6) 役員等名簿
 - (7) 役員報酬規程
- 2 前項1号から7号の書類(以下「財産目録等」という。)は、作成の日から5年間備え置かなければならない。
- 3 学園は、第1項に規定する書類以外に、理事会が開示することを承認した情報について開示することができる。

(閲覧申請手続)

第6条 閲覧請求者は、所定の申請書に住所、氏名、閲覧を申請する書類の名称、閲覧の目的その他の必要事項を記入し、所定の手数料と本人確認書類を添えて、学園事務局(芦屋市六麓荘町13番地22号)に提出して行わなければならない。また、代理人による申請の場合は、委任状を提出しなければならない。

- 2 前項の申請は、学園の就業日の執務時間内に行わなければならない。

(閲覧申請の拒絶等)

第7条 学園は、次に掲げる場合は、閲覧の申請を拒絶することができる。

- (1) 所定の執務日時外の日時に申請がなされた場合その他この規則に定める手続に違反した申請である場合
- (2) 学園を誹謗中傷することを目的とする場合その他不法・不当な目的でなされた場合

(閲覧)

第8条 寄附行為及び財産目録等の閲覧は、学園の就業日の執務時間内に、学園が指定する場所において行わなければならない。

- 2 学園は、正当な理由がある場合は、閲覧を申請した者の希望にかかわらず、閲覧の日時を指定することができる。

(閲覧の停止又は禁止)

第9条 係員は、寄附行為若しくは財産目録等を閲覧し、又は閲覧しようとする者が、次の各号のいずれかに該当するときは、閲覧を停止させ、又は禁止することができる。

- (1) 寄附行為若しくは財産目録等を汚損若しくはき損し、又は指定された閲覧場所以外の場所に持ち出そうとするとき。
- (2) 係員の指示に従わないとき。
- (3) 他人に迷惑を及ぼし、又はそのおそれがあるとき。
- (4) その他この規則に違反したとき。

(実施細則)

第10条 この規則に定めるほか、この規則を実施するために必要な事項は、理事長が別に定める。

(改廃)

第11条 この規則の改廃は、理事会が行う。

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、令和2年4月1日から施行する。なお、「芦屋学園情報公開に関する規程」は、その名称を「学校法人芦屋学園情報の公開規則」に改める。

附 則

この規程は、令和2年10月23日の寄附行為変更に伴い、規程中の芦屋学園短期大学を削除する。

