# 教 育 委 員 会 会 議 次 第

令和５年３月16日(木)
午前９時00分～
函南町役場　３階 教育委員会室

１　開　　会

２　前回会議録の承認

３　教育長の報告その他事務事業の報告

４　付議案件

議案第14号　函南町教育委員会町職員の人事異動について
議案第15号　函南町教育委員会町職員（教諭）の人事異動について
議案第16号　函南町立中学校薬剤師の委嘱について
議案第17号　函南町立幼稚園薬剤師の委嘱について
議案第18号　函南町いじめ防止等生徒指導連絡協議会委員の委嘱等について
議案第19号　函南町就学支援委員会委員の委嘱について
議案第20号　函南町学校運営協議会委員の委嘱について
議案第21号　函南町放課後子ども教室コーディネーターの委嘱について
議案第22号　函南町放課後子どもプラン運営委員会委員の委嘱について
議案第23号　かんなみ仏の里美術館運営審議会委員の委嘱について
議案第24号　函南町文化財保護審議会委員の委嘱について
議案第25号　函南町史跡箱根旧街道災害復旧整備委員会委員の委嘱について
議案第26号　函南町スポーツ推進委員の委嘱について
議案第27号　函南町教育委員会における個人情報の保護に関する法律等施行規則の制定について
議案第28号　函南町教育委員会情報公開に関する規則の制定について
議案第29号　函南町立認定こども園規則の一部を改正する規則について
議案第30号　函南町立認定こども園給食費の徴収に関する要綱の一部改正について
議案第31号　令和５年度函南町教育推進構想の修正について
議案第32号　函南町校内適応指導教室「ステップ・ルーム（仮称）」設置に関する基本方針について
議案第33号　要保護及び準要保護児童生徒の認定について
議案第34号　要保護及び準要保護児童生徒の継続認定及び廃止について

５　報　　告

６　そ の 他

後援依頼について
　親子で参加できる多言語ワークショップ

次回委員会開催予定
　定例会　令和５年４月19日（水）13：10～　函南町役場３階　教育委員会室

# 教育長関係報告事項

令和５年３月16日（木）

| 月日 | 曜日 | 内　　容 |
|---|---|---|
| 3月2日 | 木 | ・函南町新規採用職員研修（10：30～）<br>・函南町共同学校事務室協議会（15：00～） |
| 3月3日 | 金 | ・企画会議（9：00～）<br>・町内校長会（13：30～） |
| 3月5日 | 日 | ・生涯学習塾受講生発表会（9：00～）<br>※3月4日～3月5日の２日間 |
| 3月6日 | 月 | ・函南町防災会議（14：00～）<br>・臨時町内校長会（14：00～） |
| 3月8日 | 水 | ・函南町議会(３月)定例会（9：00～） |
| 3月9日 | 木 | ・函南町議会(３月)定例会（9：00～） |
| 3月10日 | 金 | ・第５回函南町不登校連絡協議会（14：30～） |
| 3月13日 | 月 | ・静岡茶愛飲条例に基づく県民会議（14：00～） |
| 3月14日 | 火 | ・函南町議会(３月)定例会（9：00～）<br>・臨時課長等連絡会議（13：00～） |
| 3月15日 | 水 | ・教頭面談（9：00～） |
| 3月16日 | 木 | ・定例教育委員会（9：00～）<br>・第２回函南町総合教育会議（13：10～） |

議案第14号

函南町教育委員会町職員の人事異動について

函南町教育委員会町職員の令和５年４月１日発令人事異動を別紙のとおりしたいので、教育委員会の承認を求める。

令和５年３月16日　提出
函南町教育長　久保田　浩子

提案理由
令和５年３月14日付け町職員の人事異動内示に伴い、函南町教育委員会町職員の異動について、教育委員会に承認を求めるものです。

議案第15号

函南町教育委員会町職員（教諭）の人事異動について

函南町教育委員会町職員（教諭）の令和５年４月１日発令人事異動を別紙のとおりしたいので、教育委員会の承認を求める。

令和５年３月16日　提出
函南町教育長　久保田　浩子

提案理由
令和５年３月14日付け町職員の人事異動内示に伴い、函南町教育委員会町職員（教諭）について、教育委員会に承認を求めるものです。

議案第16号

函南町立中学校薬剤師の委嘱について

函南町立小・中学校管理規則（昭和32年教育委員会規則第２号）第22条の規定により、別紙の者に薬剤師を委嘱したいので、教育委員会の承認を求める。

令和５年３月16日　提出
函南町教育長　久保田　浩子

提案理由
現在委嘱している函南町立函南中学校の学校薬剤師から辞退の申し出があったので、後任学校薬剤師の委嘱について承認を求めるものです。
委嘱日は、令和５年４月１日

議案第17号

函南町立幼稚園薬剤師の委嘱について

函南町立幼稚園規則（昭和39年函南町教育委員会規則第1号）第26条の規定により、別紙の者に幼稚園薬剤師を委嘱したいので、教育委員会の承認を求める。

令和5年3月16日　提出
函南町教育長　久保田　浩子

提案理由
現在委嘱している函南町立自由ケ丘幼稚園の薬剤師から辞退の申し出があったので、後任幼稚園薬剤師の委嘱について承認を求めるものです。
委嘱日　令和5年4月1日

議案第18号

函南町いじめ防止等生徒指導連絡協議会委員の委嘱等について

函南町いじめ防止等生徒指導連絡協議会条例（平成30年函南町条例第10号）第３条の規定により、別紙の者を函南町いじめ防止等生徒指導連絡協議会委員に委嘱又は任命したいので、教育委員会の承認を求める。

令和５年３月16日　提出
函南町教育長　久保田　浩子

提案理由

現在委嘱している委員の任期が令和５年３月31日を以て満了となるため、新たな委員の委嘱について、教育委員会に承認を求めるものです。

任期は、令和５年４月１日から令和６年３月31日まで。

参考資料

○いじめ防止対策推進法

（いじめ問題対策連絡協議会）

第14条　地方公共団体は、いじめの防止等に関係する機関及び団体の連携を図るため、条例の定めるところにより、学校、教育委員会、児童相談所、法務局又は地方法務局、都道府県警察その他の関係者により構成されるいじめ問題対策連絡協議会を置くことができる。

○函南町いじめ防止等生徒指導連絡協議会条例

（組織）

第３条　協議会は、委員30人以内で組織する。

２　委員は、法第14条第１項に掲げる関係者及び生徒指導関係者のうちから、教育委員会が委嘱又は任命する。

○函南町いじめ防止等生徒指導連絡協議会運営要綱

（委員）

第３条　函南町いじめ防止等生徒指導連絡協議会条例第３条の規定により教育委員会が委嘱又は任命する委員は、次に掲げるとおりとする。

（１）　学校　函南町立小中学校長

（２）　幼稚園　函南町立幼稚園長

（３）　教育委員会　函南町教育長

（４）　児童相談所　児童相談所職員

（５）　法務局又は地方法務局　人権擁護委員

（６）　都道府県警察　静岡県警察職員

（７）　その他の関係者　その他教育委員会が必要と認める者

議案第19号

函南町就学支援委員会委員の委嘱について

函南町就学支援委員会設置条例（昭和54年函南町条例第10号）第３条の規定により、別紙の者を函南町就学支援委員に委嘱したいので、教育委員会の承認を求める。

令和５年３月16日　提出
函南町教育長　久保田浩子

提案理由

現在委嘱している委員の任期が令和５年３月31日を以て満了となるため、新たな委員の委嘱について、教育委員会に承認を求めるものです。

任期は、令和５年４月１日から令和６年３月31日まで。

参考資料

○函南町就学支援委員会設置条例（抜粋）

昭和54年２月27日条例第10号

函南町就学支援委員会設置条例

（設置、目的）

第１条　教育委員会の諮問に応じ、障害のある幼児、児童及び生徒（以下「児童生徒等」という。）の就学について、適正な支援を行うことができるようにするため、就学支援委員会（以下「委員会」という。）を置く。

（所掌事項）

第２条　委員会の所掌事項は、次のとおりとする。

（１）　児童生徒等の特別支援学校及び特別支援学級への就学の審議及び支援に関すること。

（２）　児童生徒等の就学に関する調査及び実態把握に関すること。

（３）　静岡県就学支援委員会との連絡及び調整に関すること。

（４）　その他必要な事項

（委員）

第３条　委員会は、委員19人以内で組織し、その委員は、次に掲げる者から教育委員会が委嘱する。

（１）　医師

（２）　保健師

（３）　特別支援教育に関して識見を有する者

（４）　函南町立学校の校長

（５）　函南町立学校の特別支援学級の担当者

（６）　函南町立幼稚園の代表園長

（７）　児童福祉関係者

（８）　その他必要と認める者

２　委員の任期は、１年とする。ただし、補欠委員の任期は、前任者の残任期間とする。

３　委員は、再任されることができる。

議案第20号

函南町学校運営協議会委員の委嘱について

函南町学校運営協議会規則（令和２年函南町教育委員会規則第１号）第５条の規定により、別紙の者を函南町学校運営協議会委員に委嘱したいので、教育委員会の承認を求める。

令和５年３月16日　提出
函南町教育長　久保田　浩子

提案理由

現在委嘱している任期中の委員が、令和５年４月１日付けで所属団体の人事異動や役職の異動が生じるため、町内小中学校から新たに推薦があった委員の委嘱について、教育委員会に承認を求めるものです。

現委員の任期は、令和４年４月１日から令和６年３月31日まで。

本案推薦委員の任期は、上記任期における前任者の在任期間

○函南町学校運営協議会規則

令和２年１月27日教委規則第１号

改正

令和２年10月21日教委規則第８号

函南町学校運営協議会規則

（趣旨）

第１条　この規則は、地方教育行政の組織及び運営に関する法律（昭和31年法律第162号。以下「法」という。）第47条の５に規定する学校運営協議会（以下「協議会」という。）に関し、必要な事項を定めるものとする。

（目的）

第２条　協議会は、函南町立小学校及び中学校（以下「小中学校」という。）の運営に関して函南町教育委員会（以下「教育委員会」という。）及び校長の権限と責任の下、保護者及び地域住民の学校支援等を通じた学校運営への参画の促進及び連携強化を図ることにより、学校、保護者、地域住民等の相互の信頼関係を深め、一体となって学校運営の改善及び児童生徒の健全育成に取り組むことを目的とする。

（設置）

第３条　教育委員会は、前条に規定する目的を達成できると認める場合には、協議会を設置しようとする学校の校長、地域住民、保護者等の意向を踏まえた上で、協議会を設置することができる。

２　協議会の設置に当たっては、対象学校（当該学校運営協議会がその運営及び当該運営への必要な支援に関して協議する学校をいう。以下同じ。）の校長、保護者及び地域住民の意向を反映するよう努めるものとする。

（名称）

第４条　協議会の名称は、協議会を設置する学校（以下「設置学校」という。）の目指す協議会像を表現したものとなるよう、学校ごとに定めることができる。

（組織）

第５条　協議会の委員（以下「委員」という。）は、次に掲げる者について、教育委員会が委嘱し、又は任命する。

（１）　対象学校の所在する地域の住民

（２）　対象学校に在籍する児童又は生徒の保護者

（３）　社会教育法（昭和24年法律第207号）第９条の７第１項に規定する地域学校協働活動推進員その他の対象学校の運営に資する活動を行う者

（４）　その他教育委員会が必要と認める者

２　対象学校の校長は、前項の委員の委嘱又は任命に関する意見を教育委員会に申し出ることができる。

３　委員の定数は、対象学校の校長と協議の上、教育委員会が定める。

４　委員に欠員が生じた場合には、新たに委員を委嘱又は任命することができる。

（委員の任期）

第６条　委員の任期は、委嘱又は任命された日から２年とし、再任することを妨げない。

２　前条第４項の規定により新たに委嘱又は任命された委員の任期は、前任者の残任期間とする。

（報酬等）

第７条　委員の報酬及び費用弁償は、函南町特別職の職員で非常勤の者の報酬及び費用弁償に関する条例（昭和39年函南町条例第４号）の定めるところによる。

（守秘義務等）

第８条　委員は、職務上知り得た秘密を漏らしてはならない。その職務を退いた後も、同様とする。

2　委員は、次に掲げる行為をしてはならない。
（1）　委員たるにふさわしくない非行を行うこと。
（2）　委員としての地位を営利行為、政治活動、宗教活動等に不当に利用すること。
（3）　その他協議会及び学校の運営に著しく支障をきたす言動を行うこと。
（基本的な方針の承認）
第9条　対象学校の校長は、次に掲げる事項について、毎年度基本的な方針を作成し、協議会の承認を得なければならない。
（1）　当該対象学校の教育課程の編成に関すること。
（2）　当該対象学校の学校経営計画に関すること。
（3）　当該対象学校の組織編成に関すること。
（4）　当該対象学校の学校予算の編成及び執行に関すること。
（5）　当該対象学校の施設管理及び施設設備等の整備に関すること。
（運営等についての意見）
第10条　協議会は、対象学校の運営に関する事項について、教育委員会又は当該対象学校の校長に対して、意見を述べることができる。
2　協議会は、対象学校の職員の採用その他の任用に関する事項（特定の個人に係るものを除く。）について、教育委員会に意見を述べることができる。ただし、対象学校の職員が法第37条第1項に規定する県費負担教職員である場合には、教育委員会を経由して、静岡県教育委員会に意見を述べるものとする。
3　協議会は、前2項の規定により教育委員会に対して意見を述べるときは、あらかじめ校長の意見を聴取するものとする。
（組織等）
第11条　協議会に会長及び副会長を置き、委員の互選により選出する。
2　会長は、会務を総理し、協議会を代表する。
3　副会長は、会長を補佐し、会長に事故があるときは、その職務を代理する。
4　事務局は、これを対象学校に置く。
（会議）
第12条　協議会の会議（以下「会議」という。）は、会長が招集し、会長が会議の議長となる。
2　会議は、委員の過半数以上の出席がなければ開くことができない。
3　会議の議事は、出席委員の過半数で決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。
4　会議の議決事項について利害を有する委員は、当該議決事項に関して議決権を有しない。
5　議長は、必要があるときは、校長と協議の上、委員以外の者に会議への出席を求め、意見を聴くことができる。
6　校長は、議長と協議の上、会議に対象学校の職員を出席させ意見を述べさせることができる。
（会議の公開）
第13条　会議は、次に掲げる場合を除き、公開する。
（1）　設置学校の児童又は生徒等の個人情報に関する事項について協議する場合
（2）　その他特別の事情により、協議会が必要と認めた場合
2　会議を傍聴しようとする者は、あらかじめ、会長に申し出なければならない。
3　会議を傍聴する者は、会議の進行を妨げる行為をしてはならない。
（研修等）
第14条　教育委員会は、委員に対し、協議会及び委員の役割、責任等について正しい理解を得るために必要な研修等の機会を設けるものとする。
（指導及び助言）

第15条　教育委員会は、協議会の運営状況について的確に把握し、必要に応じて協議会に対して指導及び助言を行うものとする。

２　教育委員会及び対象学校の校長は、協議会が適切な合意形成を行えるよう、必要な情報提供に努めなければならない。

（学校関係者評価と情報提供）

第16条　協議会は、少なくとも毎年度１回の学校関係者評価を行うものとする。

２　協議会は、保護者、地域住民等に対して、協議会の活動状況を公開する等の情報提供に努めなければならない。

（委員の解任）

第17条　校長は、委員本人から辞任の申出があったときのほか、次のいずれかに該当すると認めるときは、委員を解任することができる。

（１）　第８条の規定に違反したとき。

（２）　心身の故障のため職務を遂行することができないとき。

（３）　解任に相当する事由があると認めるとき。

（庶務）

第18条　協議会の庶務は、事務局において処理する。

（運営等）

第19条　協議会は、法令及び教育委員会が定める規則並びにその設置目的に反しない範囲において、運営に必要な事項を定めることができる。

（委任）

第20条　この規則に定めるもののほか、必要な事項は、教育委員会が別に定める。

附　則

この規則は、令和２年４月１日から施行する。

附　則（令和２年10月21日教委規則第８号）

この規則は、公布の日から施行する。

附　則（令和５年３月14日教委規則第１号）

この規則は、公布の日から施行する。ただし、第７条の規定は、令和５年４月１日から施行する。

議案第21号

函南町放課後子ども教室コーディネーターの委嘱について

函南町放課後子ども教室推進事業実施要綱（平成21年教育委員会告示第３号）の規定により、別紙の者を函南町放課後子ども教室コーディネーターに委嘱したいので、教育委員会の承認を求める。

令和５年３月16日　提出
函南町教育長　久保田　浩子

提案理由

現在委嘱している委員の任期が令和５年３月31日を以て満了となるため、新たな委員の委嘱について、教育委員会に承認を求めるものです。

任期は、令和５年４月１日から令和６年３月31日まで。

参考資料

○函南町放課後子ども教室推進事業実施要綱

平成21年４月１日教委告示第３号

函南町放課後子ども教室推進事業実施要綱

（目的）

**第１条**　この要綱は、放課後、学校の休業日等に学校施設、公共施設等を活用して、子どもたちの安全・安心な活動拠点（居場所）を設け、地域住民の参画を得て、子どもたちとともに学習、スポーツ、文化活動、地域住民との交流活動等を行う事業（以下「放課後子ども教室推進事業」という。）を実施することにより、子どもたちが地域社会において安心して健やかに育成される環境の整備を推進することを目的とする。

（対象）

**第２条**　放課後子ども教室推進事業の対象は、小学校の児童とする。

（内容）

**第３条**　放課後子ども教室推進事業の内容は、次のとおりとする。

（１）　学校施設、公共施設等を活用して、放課後、学校の休業日等における地域の子どもたちの安全で安心な活動の拠点又は居場所を提供すること。

（２）　地域の多様な大人の参画を得て、子どもたちに、学習、スポーツ、文化活動、地域住民との交流活動等の様々な体験の機会を提供すること。

（３）　前２号に掲げるもののほか、子どもたちが地域社会において安心して健やかに育成される環境の整備を推進するために必要な活動

（実施主体）

**第４条**　放課後子ども教室の実施主体は、函南町教育委員会とする。ただし、事業の一部を次に掲げる要件に該当する団体に委託して実施することができる。

（１）　町民が自主的に組織する団体で、営利を目的としないものであること。

（２）　規約、会則等及び会員名簿を有し、民主的な運営が行われている団体であること。

（３）　子育て支援及び青少年の健全育成を目的とし、子どもたちとともに学習、スポーツ、文化活動、地域住民との交流活動等の様々な活動（以下「育成活動」という。）を行っていること。

（４）　地域における育成活動の実績が１年以上あり、継続的かつ計画的に当該育成活動を行っていること。

（５）　政治活動及び宗教活動を行っていないこと。

（実施場所）

**第５条**　放課後子ども教室推進事業の実施場所は、学校施設、公共施設等のうち、放課後子ども教室推進事業を安全に安心して実施できる場所として放課後子どもプラン運営委員会（以下「運営委員会」という。）が定める場所とする。

（実施回数等）

**第６条**　放課後子ども教室推進事業の実施回数は、運営委員会が別に定める。

２　放課後子ども教室推進事業は、年間を通じて、放課後、学校の休業日等に継続的に実施する。

（コーディネーター）

**第７条**　函南町放課後子ども教室の円滑な運営、総合的な調整等を行うため、コーディネーターを置く。

２　コーディネーターは、次に掲げる事項を所掌する。

（１）　函南町放課後子ども教室の総合的な調整

（２）　放課後子ども教室推進事業及び放課後児童健全育成事業との連携及び調整

（３）　函南町放課後子ども教室の活動プログラムの企画・策定等

（４）　保護者、ボランティア等に対する函南町放課後子ども教室への参加誘導

（５）　その他函南町放課後子ども教室の実施に関し必要な事項

３　コーディネーターは、青少年育成、地域コミュニティ活動等の知識経験を有する者のうちから教育委員会が任命又は委嘱する。

４　コーディネーターの任期は、委嘱の日から当該年度の末日までとし、再任を妨げない。ただし、コーディネーターが欠けた場合における補欠の任期は、前任者の残任期間とする。

（庶務）

**第８条**　函南町放課後子ども教室の庶務は、生涯学習課において処理する。

（補則）

**第９条**　この要綱に定めるもののほか、必要な事項は別に定める。

**附　則**

この要綱は、平成21年４月１日から実施する。

議案第22号

函南町放課後子どもプラン運営委員会委員の委嘱について

函南町放課後子どもプラン運営委員会設置要綱（平成21年教育委員会告示第２号）の規定により、別紙の者を函南町放課後子どもプラン運営委員に委嘱したいので、教育委員会の承認を求める。

令和５年３月16日　提出
函南町教育長　久保田　浩子

提案理由

現在委嘱している委員の任期が令和５年３月 31 日を以て満了となるため、新たな委員の委嘱について、教育委員会に承認を求めるものです。

任期は、令和５年４月１日から令和７年３月31日まで。

参考資料

○函南町放課後子どもプラン運営委員会設置要綱

平成21年４月１日教委告示第２号

函南町放課後子どもプラン運営委員会設置要綱

（設置）

第１条　少子化や核家族化の進行など、子どもを取り巻く環境の変化を踏まえ、放課後等に子どもが安心して活動できる場の確保を図ることを目的とした、放課後子どもプラン推進事業の一体的又は連携した円滑な運営を図るため、函南町放課後子どもプラン運営委員会（以下「運営委員会」という。）を設置する。

（事業）

第２条　運営委員会は、第１条の目的を達成するため、次に掲げる事業を行う。

（１）　放課後子どもプラン推進事業の円滑な推進のための会議

（２）　放課後子どもプラン推進事業の各種事業に関する調査活動

（３）　前２号に掲げるもののほか、放課後子どもプラン推進事業の運営に関し必要な事項に関すること。

（構成）

第３条　運営委員会は、委員15人以内をもって組織し、次に掲げる者で構成する。

（１）　学校関係者

（２）　留守家庭児童保育所関係者

（３）　社会教育関係者

（４）　児童福祉関係者

（５）　ＰＴＡ関係者

（６）　ボランティア団体関係者

（７）　行政関係者

（８）　その他教育委員会が必要と認める者

２　委員は、函南町教育委員会が委嘱する。

（運営委員会の委員の任期）

第４条　運営委員会の委員の任期は、２年とし、再任を妨げない。ただし、委員が欠けた場合における補欠委員の任期は、前任者の残任期間とする。

（運営委員会の委員長及び副委員長）

**第５条**　運営委員会に、委員長及び副委員長を置く。

２　委員長、副委員長は、委員の互選による

３　委員長は、運営委員会を代表し、会務を総理する。

４　副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故があるときは、その職務を代理する。

（運営委員会の会議）

**第６条**　運営委員会は、委員長が招集し、委員長は、会議の議長となる。

２　運営委員会は、委員の半数以上の出席がなければ、会議を開くことができない。

３　運営委員会の議事は、出席委員の過半数で決し、可否同数のときは、委員長の決するところによる。

４　運営委員会は、年間を通じて定期的に開催するよう努めるものとする。

（運営委員会の庶務）

**第７条**　運営委員会の庶務は、生涯学習課において処理する。

（補則）

**第８条**　この要綱に定めるもののほか、必要な事項は別に定める。

**附　則**

この要綱は、平成21年４月１日から実施する。

議案第23号

かんなみ仏の里美術館運営審議会委員の委嘱について

かんなみ仏の里美術館の設置、管理等に関する条例（平成24年函南町条例第9号）の規定により、別紙の者をかんなみ仏の里美術館運営審議会委員に委嘱したいので、教育委員会の承認を求める。

令和５年３月16日　提出
函南町教育長　久保田　浩子

提案理由

現在委嘱している委員１名から辞職の申し出があったので、新たな委員１名の委嘱について教育委員会の承認を求めるものです。

任期は、前任者の残任期間である令和５年４月１日から令和６年３月31日まで。

参考資料

○かんなみ仏の里美術館の設置、管理等に関する条例

平成24年４月２日条例第９号

改正

平成24年４月２日条例第９号

平成24年９月18日条例第15号

かんなみ仏の里美術館の設置、管理等に関する条例

（趣旨）

**第１条**　この条例は、かんなみ仏の里美術館の設置、管理等に関し必要な事項を定めるものとする。

（設置）

**第２条**　函南町が保有する別表第１に掲げる仏像（以下「仏像群」という。）及び町に関する歴史、芸術、民俗等に関する資料の保存、展示並びに活用を図り、もって町民の教育、学術及び文化の発展に資するため、かんなみ仏の里美術館（以下「美術館」という。）を函南町桑原89番地の１に設置する。

（施設の管理運営）

**第３条**　美術館の管理運営は、教育委員会生涯学習課が行う。

２　美術館に、館長その他の管理運営に必要な職員を置く。

３　館長は、館務を掌理し、所属職員を監督し、美術館を適正に管理運営する。

（観覧料）

**第４条**　美術館に展示されている仏像群を観覧しようとする者は、別表第２に定める額の観覧料を納付しなければならない。

（観覧料の減免）

**第５条**　観覧料は教育委員会規則で定めるところにより、減免することができる。

（観覧料の還付）

**第６条**　既納の観覧料は還付しない。ただし、その者の責めに帰することのできない理由により観覧することができなくなったときは、その全部又は一部を還付することができる。

（施設の使用）

**第７条**　美術館及び敷地内を使用しようとする者は、あらかじめ館長の許可を受けなければならない。

２　館長は、前項の許可をする場合において、管理運営上必要な条件を付けることができる。

（入館等の制限）

**第８条**　館長は、次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、美術館及び敷地内への立入りを拒否することができる。

（１）　公の秩序又は善良の風俗を害するおそれがあると認めるとき。

（２）　美術館の管理又は運営に支障があると認めるとき。

（３）　集団的又は常習的に暴力的不法行為を行うおそれがある組織の利益になると認めるとき。

（４）　前３号に掲げるもののほか、不適当であると認めるとき。

２　前項の場合において、当該者に損害が生じることがあっても、町はその賠償の責めを負わない。

（損害賠償の義務）

**第９条**　美術館及び敷地内の建物、設備、備品等を損傷し、又は滅失した者は、速やかにその損傷し、若しくは滅失した建物、設備、備品等を原状に回復し、又はその損傷を賠償しなければならない。ただし、町長がやむを得ない事情があると認めるときは、その賠償額を減額し、又はこれを免除することができる。

（運営審議会）

**第10条**　美術館の円滑な運営を図るため、かんなみ仏の里美術館運営審議会（以下「審議会」という。）を置く。

２　審議会の委員（以下「委員」という。）は、10人以下で組織する。

３　委員の任期は２年とする。ただし、補欠による委員の任期は、前任者の残任期間とする。

（委任）

**第11条**　この条例に定めるもののほか、この条例の施行に関し必要な事項は、教育委員会規則で定める。

**附　則**

この条例は、平成24年４月１日から施行する。

**附　則**（平成24年４月２日条例第９号）

この条例は、公布の日から施行する。

**附　則**（平成24年９月18日条例第15号）

この条例は、平成24年11月１日から施行する。

者をいう。

議案第24号

函南町文化財保護審議会委員の委嘱について

函南町文化財保護条例（昭和46年函南町条例第15号）の規定により、別紙の者を函南町文化財保護審議会委員に委嘱したいので、教育委員会の承認を求める。

令和５年３月16日　提出
函南町教育長　久保田　浩子

提案理由

現在委嘱している委員１名から辞職の申し出があったので、新たな委員１名の委嘱について教育委員会の承認を求めるものです。

任期は、前任者の残任期間である令和５年４月１日から令和６年３月31日まで。

参考資料

○函南町文化財保護条例

昭和46年６月15日条例第15号

**改正**

昭和53年２月21日条例第６号

昭和61年12月22日条例第33号

函南町文化財保護条例

**第１章**　総則

（目的）

**第６章**　函南町文化財保護審議会

（設置）

**第21条**　第１条の目的を達成するため、委員会に町文化財保護審議会（以下「審議会」という。）を置く。

（権限）

**第22条**　審議会は、委員会の諮問に応じて、文化財の保存及び活用に関する重要事項を審議し、これらの事項について委員会に建議する。

（組織）

**第23条**　文化財保護審議委員の定数は、10人以内とする。

２　文化財保護審議委員は、学識経験のある者のうちから委員会が委嘱する。

３　文化財保護審議委員の任期は３年とする。ただし、補欠委員の任期は、前任者の残任期間とする。

（会長、副会長）

**第24条**　審議会に会長及び副会長１人を置き、委員の互選によりこれを定める。

２　会長は、審議会の会務を総理する。

３　副会長は、会長を補佐し、会長に事故あるときは、会務を代理する。

（議事）

**第25条**　審議会は、委員の過半数が出席しなければ、議事を開き、議決することができない。

２　審議会の議事は、出席した委員の過半数をもつて決し、可否同数のときは、会長の決するところによる。

の日から施行する。

議案第25号

函南町史跡箱根旧街道災害復旧整備委員会委員の委嘱について

函南町史跡箱根旧街道災害復旧整備委員会設置要綱（令和２年函南町教育委員会告示第 19 号）の規定により、別紙の者を函南町史跡箱根旧街道災害復旧整備委員会委員に委嘱したいので、教育委員会の承認を求める。

令和５年３月 16 日　提出
函南町教育長　久保田　浩子

提案理由

現在委嘱している委員の任期が令和５年３月 25 日をもって満了となるため、新たな委員の委嘱について、教育委員会の承認を求めるものです。

任期は、令和５年３月 26 日から令和７年３月 25 日まで。

参考資料

○函南町史跡箱根旧街道災害復旧整備委員会設置要綱

令和２年12月18日教委告示第19号

函南町史跡箱根旧街道災害復旧整備委員会設置要綱

（趣旨及び設置）

第１条　この要綱は、国指定史跡箱根旧街道の災害復旧整備に関し、必要な事項を調査、審議するため、函南町史跡箱根旧街道災害復旧整備委員会（以下「委員会」という。）を設置し、その組織及び運営に関し、必要な事項を定めるものとする。

（所掌事務）

第２条　委員会は、国指定史跡箱根旧街道の災害復旧整備に関する事務を所掌する。

（組織）

第３条　委員会は、委員10人以内で組織する。

２　委員は、次に掲げる者のうちから函南町教育委員会が委嘱する。

（１）　学識経験を有する者

（２）　史跡地関係機関に属する者

（３）　その他教育委員会が必要と認める者

（委員長及び副委員長）

第４条　委員会に委員長及び副委員長をそれぞれ１人置く。

２　委員長及び副委員長は、委員の互選により定める。

３　委員長は、委員会を代表し、会務を総理する。

４　副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故があるとき又は委員長が欠けたときはその職務を代理する。

（任期）

第５条　委員の任期は、２年とする。ただし、委員が欠けた場合における補欠委員の任期は、前任者の残任期間とする。

２　委員の再任は妨げない。

（会議）

第６条　委員会の会議は、委員長が招集し、委員長が会議の議長となる。

２　会議は、委員の過半数が出席しなければ開くことができない。

３　委員会の議事は、出席委員の過半数で決し、可否同数のときは、委員長の決するところによる。

４　委員長は、必要があると認めるときは、会議に委員でない者の出席を求め、意見を述べさせることができる。

（庶務）

**第７条**　委員会の庶務は、生涯学習課において処理する。

（補則）

**第８条**　この要綱に定めるもののほか、必要な事項は教育長が別に定める。

**附　則**

（施行期日）

１　この要綱は、告示の日から施行する。

（経過措置）

２　この要綱の施行後及び委員の任期の満了後最初に開催される委員会は、第６条第１項の規定にかかわらず、教育長が招集する。

議案第26号

函南町スポーツ推進委員の委嘱について

函南町スポーツ推進委員に関する規則（昭和37年函南町教育委員会規則第1号）の規定により別紙の者を函南町スポーツ推進委員に委嘱したいので、教育委員会の承認を求める。

令和5年3月16日　提出
函南町教育長　久保田　浩子

提案理由

現在委嘱している委員の任期が令和5年3月31日を以て満了となるため、委員の委嘱について、教育委員会に承認を求めるものです。

任期は、令和5年4月1日から令和7年3月31日まで。

参考資料

○函南町スポーツ推進委員に関する規則

昭和37年７月９日教委規則第１号

改正

昭和54年１月23日教委規則第４号

昭和57年３月13日教委規則第４号

平成12年３月１日教委規則第１号

平成24年２月24日教委規則第１号

函南町スポーツ推進委員に関する規則

（目的）

第１条　この規則は、スポーツ基本法（平成23年法律第78号）第32条第２項の規定に基くスポーツ推進委員の職務その他、スポーツ推進委員に関し必要な事項を定めることを目的とする。

（職務）

第２条　スポーツ推進委員は住民のスポーツの推進に関し、その分担する地域又は事項について次の職務を行う。

（１）　住民の求めに応じてスポーツの実技の指導を行なうこと。

（２）　住民のスポーツ活動の促進のための組織の育成を図ること。

（３）　学校、公民館等の教育機関その他行政機関の行なうスポーツの行事又は事業に関し協力すること。

（４）　スポーツ団体、その他の団体の行なうスポーツに関する行事又は事業に関し求めに応じて協力すること。

（５）　住民一般に対し、スポーツの理解を深めること。

（６）　前各号に掲げるものの外、住民のスポーツの振興のための指導助言を行うこと。

２　前項の規定によりスポーツ推進委員が分担する地域又は事項は、教育長が定める。

（定数）

第３条　スポーツ推進委員の定数は18名とする。

（任期）

第４条　スポーツ推進委員の任期は２年とする。ただし、補欠のスポーツ推進委員の任期は、前任者の残任期間とする。

２　教育委員会は、前項の規定にかかわらず、特別の理由のあるときは、前項の期間中においてもスポーツ推進委員の委嘱を解くことができる。

３　スポーツ推進委員は、再任されることができる。

（服務）

**第５条**　スポーツ推進委員は、相互に、密接に連絡し、協力しなければならない。

２　スポーツ推進委員は、その職の信用を傷つけ、又はその職全体の不名誉となるような行為をしてはならない。

（研修）

**第６条**　スポーツ推進委員は、常にその職務を行なう上に必要な知識及び技術の修得に努めなければならない。

（委任）

**第７条**　この規則の施行に関し必要な事項は、教育長が定める。

**附　則**

この規則は、公布の日から施行する。

**附　則**（昭和54年１月23日教委規則第４号）

この規則は、公布の日から施行し、昭和54年４月１日から適用する。

**附　則**（昭和57年３月13日教委規則第４号）

この規則は、公布の日から施行し、昭和57年４月１日から適用する。

**附　則**（平成12年３月１日教委規則第１号）

この規則は、平成12年４月１日から施行する。

**附　則**（平成24年２月24日教委規則第１号）

この規則は、公布の日から施行する。

議案第27号

函南町教育委員会における個人情報の保護に関する法律等施行規則の制定について

函南町教育委員会における個人情報の保護に関する法律等施行規則を制定したいので、教育委員会の承認を求める。

令和５年３月16日　提出
函南町教育長　久保田　浩子

提案理由

個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）等が改正され、国の行政機関、地方公共団体、民間事業者等が取り扱う規律が個人情報の保護に関する法律へ一元化されることにより、函南町個人情報の保護に関する法律施行条例が令和５年４月１日に施行される。これにより教育委員会における個人情報の保護に関する法律等施行規則の制定が必要なため、教育委員会の承認を求めるものです。

函南町教育委員会規則第　号

函南町教育委員会における個人情報の保護に関する法律等施行規則を次のように定める。

令和　　年　　月　　日

函南町教育長

函南町教育委員会における個人情報の保護に関する法律等施行規則

個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）及び函南町個人情報の保護に関する法律施行条例（令和５年函南町条例第８号）の施行については、函南町個人情報の保護に関する法律等施行規則（令和５年函南町規則第４号）の例による。

附　則

この規則は、令和５年４月１日から施行する。

参考資料

函南町条例第８号

# 函南町個人情報の保護に関する法律施行条例

（趣旨）

第１条　この条例は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号）第30条第１項又は第31条第１項の規定により一部の規定が適用されず、又は読み替えて適用される場合を含む。以下「法」という。）の施行に関し必要な事項を定めるものとする。

（定義）

第２条　この条例において「町の機関」とは、町長（水道事業管理者の権限を行う町長を含む。）、教育委員会、選挙管理委員会、監査委員、農業委員会及び固定資産評価審査委員会をいう。

２　前項に規定するもののほか、この条例で使用する用語は、法及び個人情報の保護に関する法律施行令（平成15年政令第507号。第４条第２項において「令」という。）で使用する用語の例による。

（開示決定等の期限に関する特例）

第３条　町の機関が開示決定等をする場合における法第83条第１項及び法第84条の規定の適用については、同項中「30日以内」とあるのは「15日以内」とし、同条中「60日以内」とあるのは「45日以内」と、「同条第１項」とあるのは「函南町個人情報の保護に関する法律施行条例（令和５年函南町条例第８号）第３条の規定により読み替えて適用される前条第１項」とする。

（開示請求に係る手数料等）

第４条　法第89条第２項の規定により納めなければならない手数料の額は、無料とする。

２　法第87条第１項の規定による写しの交付（開示される保有個人情報が電磁的記録に記録されている場合において町の機関が定める開示の実施の方法として複製したもの又は出力したものの交付が定められているときは、複製したもの又は出力したものの交付。以下この項において同じ。）により保有個人情報の開示を受ける者は、当該写しの交付に要する費用を負担しなければならない。当該写しの交付を令第28条第４項の規定により送付により受ける場合における当該送付に要する費用についても同様とする。

（函南町情報公開及び個人情報保護審査会への諮問）

第５条　町の機関は、次の各号のいずれかに該当する場合において、函南町情報公開及び個人情報保護審査会条例（令和５年函南町条例第10号）第２条に規定する函南町情報公開及び個人情報保護審査会に諮問することができる。

(1)　この条例その他個人情報の取扱いに関し定める条例について、その規定を改正し、又は廃止しようとする場合

(2)　法第66条第1項又は行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律第12条の規定に基づき講ずる措置の基準を定めようとする場合

(3)　町の機関における個人情報の取扱いに関する運用上の細則を定めようとする場合

(4)　その他法第3章第3節の施策を講ずる場合であって、個人情報の適正な取扱いを確保するため専門的な知見に基づく意見を聴くことが特に必要であると認めるとき。

附　則

（施行期日）

第1条　この条例は、令和5年4月1日から施行する。

（旧条例の廃止に伴う個人情報保護に関する経過措置）

第2条　次に掲げる者に係る函南町情報公開条例（令和5年函南町条例第9号）附則第2項の規定による廃止前の函南町情報公開及び個人情報保護に関する条例（平成8年函南町条例第6号。以下「旧条例」という。）第20条の規定によるその業務に関して知り得た旧条例第2条第2号に規定する個人情報（以下「旧個人情報」という。）の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない義務については、この条例の施行後も、なお従前の例による。

(1)　この条例の施行の際現に旧個人情報の取扱いを行う旧条例第2条第8号に規定する実施機関（以下「旧実施機関」という。）の職員である者又はこの条例の施行前において旧個人情報の取扱いを行う旧実施機関の職員であった者

(2)　この条例の施行の際現に旧条例第19条第1項の委託を受けた業務に従事している者又はこの条例の施行前において当該業務に従事していた者

2　この条例の施行の日前に旧条例第22条第1項又は第23条の規定による請求がされた場合における公開（これに係る旧条例第31条に規定する費用の負担を含む。）、訂正、削除及び目的外利用等の中止については、なお従前の例による。

（函南町保健福祉センターの設置及び管理に関する条例の一部改正）

第3条　函南町保健福祉センターの設置及び管理に関する条例（平成8年函南町条例第17号）の一部を次のように改正する。

第17条第1項を次のように改める。

指定管理者は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第66条第2項の規定により準用する同条第1項の規定により指定管理者が公の施設の管理の業務を行う場合における個人情報（同法第2条第1項に規定する個人情報をいう。次項において同じ。）の取扱いについて講ずる安全管理措置を確実に実施しなければならない。

（函南町保健福祉センターの設置及び管理に関する条例の一部改正に伴う経過措置）

第４条　この条例の施行の際現に指定管理者の役員若しくは職員である者又はこの条例の施行前において指定管理者の役員若しくは職員であった者に係る前条の規定による改正前の函南町保健福祉センターの設置及び管理に関する条例第17条第２項の規定による義務については、この条例の施行後も、なお従前の例による。

（湯～トピアかんなみの設置及び管理に関する条例の一部改正）

第５条　湯～トピアかんなみの設置及び管理に関する条例（平成14年函南町条例第19号）の一部を次のように改正する。

第９条第２項第７号中「個人情報」の次に「（個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第２条第１項に規定する個人情報をいう。第19条において同じ。）」を加える。

第19条第１項を次のように改める。

指定管理者は、個人情報の保護に関する法律第66条第２項の規定により準用する同条第１項の規定により指定管理者が公の施設の管理の業務を行う場合における個人情報の取扱いについて講ずる安全管理措置を確実に実施しなければならない。

（湯～トピアかんなみの設置及び管理に関する条例の一部改正に伴う経過措置）

第６条　この条例の施行の際現に指定管理者の役員若しくは職員である者又はこの条例の施行前において指定管理者の役員若しくは職員であった者に係る前条の規定による改正前の湯～トピアかんなみの設置及び管理に関する条例第19条第２項の規定による義務については、この条例の施行後も、なお従前の例による。

（函南道の駅の設置及び管理に関する条例の一部改正）

第７条　函南道の駅の設置及び管理に関する条例（平成28年函南町条例第20号）の一部を次のように改正する。

第10条の次に次の１条を加える。

（個人情報の取扱い）

第10条の２　指定管理者は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第66条第２項の規定により準用する同条第１項の規定により指定管理者が公の施設の管理の業務を行う場合における個人情報（同法第２条第１項に規定する個人情報をいう。次項において同じ。）の取扱いについて講ずる安全管理措置を確実に実施しなければならない。

２　指定管理者の役員及び職員は、業務上知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。その職を退いた後も同様とする。

（函南川の駅の設置及び管理に関する条例の一部改正）

第８条　函南川の駅の設置及び管理に関する条例（平成30年函南町条例第25号）の一部を次のように改正する。

第９条の次に次の１条を加える。

（個人情報の取扱い）

第９条の２　指定管理者は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第66条第２項の規定により準用する同条第１項の規定により指定管理者が公の施設の管理の業務を行う場合における個人情報（同法第２条第１項に規定する個人情報をいう。次項において同じ。）の取扱いについて講ずる安全管理措置を確実に実施しなければならない。

２　指定管理者の役員及び職員は、業務上知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。その職を退いた後も同様とする。

参考資料１

函南町規則第４号

函南町個人情報の保護に関する法律等施行規則を次のように定める。

令和５年３月 14 日

函南町長

函南町個人情報の保護に関する法律等施行規則

（趣旨）

第１条　この規則は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号）第30条第１項又は第31条第１項の規定により一部の規定が適用されず、又は読み替えて適用される場合を含む。以下「法」という。）及び函南町個人情報の保護に関する法律施行条例（令和５年函南町条例第８号。以下「条例」という。）の施行に関し必要な細則を定めるものとする。

（個人情報ファイル簿の様式）

第２条　法第75条第１項の個人情報ファイル簿は、個人情報ファイルについてこれを利用する事務ごとに作成する個人情報ファイル簿（単票）（様式第１号）の集合物とする。

（開示請求書等）

第３条　法第77条第１項の開示請求書は、保有個人情報開示請求書（様式第２号）によるものとする。

２　個人情報の保護に関する法律施行令（平成15年政令第507号。以下「令」という。）第22条第３項の規定により、代理人が開示請求をする場合に代理人の資格を証明する書類として提示し、又は提出する委任状は、委任状（様式第３号）によるものとする。

（開示決定等に係る通知）

第４条　法第82条第１項又は第２項の規定による開示決定等に係る通知は、次の各号に掲げる開示決定等の区分に応じ、当該各号に定める通知書によるものとする。

(1)　法第82条第１項に規定する開示請求に係る保有個人情報の全部又は一部を開示する旨の決定　保有個人情報開示決定通知書（様式第４号）

(2)　法第82条第２項に規定する開示請求に係る保有個人情報の全部を開示しない旨の決定　保有個人情報不開示決定通知書（様式第５号）

（開示決定等の期限の延長に係る通知）

第５条　法第83条第２項の規定による開示決定等の期限の延長に係る通知は、保有個人情報開示決定等期限延長通知書（様式第６号）によるものとする。

（開示決定等の期限の特例延長に係る通知）

第６条　法第84条の規定による開示決定等の期限の特例延長に係る通知は、保有個人情報開示決定等期限特例延長通知書（様式第７号）によるものとする。

（事案の移送に関する手続等）

第７条　町の機関は、法第85条第１項の規定により事案を移送する場合は、移送をする他の行政機関の長等に対し、保有個人情報開示請求事案移送書（様式第８号）を交付するものとする。

２　法第85条第１項の規定による事案を移送した旨の通知は、保有個人情報開示請求事案移送通知書（様式第９号）によるものとする。

（第三者に対する意見書提出の機会の付与等に係る各種通知及び意見書の提出手続）

第８条　法第86条第１項の規定による第三者に対して開示決定等をするに当たって行う通知は、意見照会書（様式第10号）によるものとする。

２　法第86条第２項の規定による第三者に対して開示決定に先立って行う通知は、意見照会書（様式第11号）によるものとする。

３　法第86条第１項又は第２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の意見書の提出は、当該第三者に関する情報の開示に賛成又は反対の意思を表示した保有個人情報の開示決定等に関する意見書（様式第12号）を提出して行うものとする。

４　法第86条第３項の規定による反対意見書を提出した第三者に対して開示決定後直ちに行う通知は、反対意見書に係る保有個人情報の開示決定に関する通知書（様式第13号）によるものとする。

（保有個人情報が電磁的記録に記録されている場合における保有個人情報の開示の実施方法）

第９条　法第87条第１項に規定する町の機関が定める方法は、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める方法とする。ただし当該各号に定める方法により難いときは、実施機関が適当と認める方法により行うものとする。

(1)　録音テープ又はビデオテープ　次に掲げる方法であって、実施機関が現に保有する専用機器により行うことができるもの。

ア　当該録音テープ又はビデオテープを再生したものの視聴

イ　当該録音テープ又はビデオテープを録音カセットテープ又はビデオカセットテープに複写したものの交付

(2)　その他の電磁的記録　次に掲げる方法であって、実施機関が現に保有する処理装置及びプログラム（電子計算機に対する指令であって、一の結果を得ることができるように組み合わされたものをいう。）により行うことができるもの

ア　当該電磁的記録を用紙に出力したものの閲覧又は交付

イ　当該電磁的記録を専用機器により再生したものの閲覧又は視聴

ウ　当該電磁的記録を光ディスクに複写したものの交付

（開示の実施方法等の申出）

第10条　法第87条第3項の規定による開示の実施の方法等の申出は、保有個人情報の開示の実施方法等申出書（様式第14号）によるものとする。

（写しの交付及び送付に要する費用）

第11条　条例第4条第2項の規定により保有個人情報の開示を受ける者が負担する写しの交付に要する費用は、別表に定めるとおりとする。

2　前項に規定する費用は、町の機関が保有個人情報の写しを交付する際に現金により納めるものとする。ただし、郵送により保有個人情報の写しの交付を請求した場合にあっては、当該保有個人情報の交付の前にあらかじめ現金書留又は郵便為替により納付するものとする。

3　令第28条第4項の写しの送付に要する費用を納める方法として規則で定める方法は、郵便切手で納付する方法とする。

（訂正請求書等）

第12条　法第91条第1項の訂正請求書は、保有個人情報訂正請求書（様式第15号）によるものとする。

2　訂正請求書には、訂正請求に係る保有個人情報の内容が事実でないことを裏付ける客観的な資料を添付することができる。

3　令第29条において準用する令第22条第3項の規定により、代理人が訂正請求をする場合に代理人の資格を証する書類として提示し、又は提出する委任状は、委任状（様式第16号）によるものとする。

（訂正決定等に係る通知）

第13条　法第93条第1項又は第2項の規定による訂正決定等の通知は、次の各号に掲げる訂正決定等の区分に応じ、当該各号に定める通知書によるものとする。

(1)　法第93条第1項に規定する訂正請求に係る保有個人情報の訂正をする旨の決定　保有個人情報訂正決定通知書（様式第17号）

(2)　法第93条第2項に規定する訂正請求に係る保有個人情報の訂正をしない旨の決定　保有個人情報の訂正をしない旨の決定通知書（様式第18号）

（訂正決定等の期限の延長に係る通知）

第14条　法第94条第2項の規定による訂正決定等の期限の延長に係る通知は、保有個人情報訂正決定等期限延長通知書（様式第19号）によるものとする。

（訂正決定等の期限の特例延長に係る通知）

第15条　法第95条の規定による訂正決定等の期限の特例延長に係る通知は、保有個人情報訂正決定等期限特例延長通知書（様式第20号）によるものとする。

（事案の移送に関する手続等）

第16条　町の機関は、法第96条第1項の規定により事案を移送する場合は、移送をする他の行政機関の長等に対し、保有個人情報訂正請求事案移送書（様式第21

号）を交付するものとする。

2　法第96条第1項の規定による事案を移送した旨の通知は、保有個人情報訂正請求事案移送通知書（様式第22号）によるものとする。

（保有個人情報の提供先への通知）

第17条　法第97条の規定による保有個人情報の提供先に対する訂正の実施をした旨の通知は、提供している保有個人情報の訂正決定に関する通知書（様式第23号）によるものとする。

（利用停止請求書等）

第18条　法第99条第1項の利用停止請求書は、保有個人情報利用停止請求書（様式第24号）によるものとする。

2　利用停止請求書には、利用停止請求に係る保有個人情報が法第98条第1項各号のいずれかに該当することを裏付ける客観的な資料を添付することができる。

3　令第29条において準用する令第22条第3項の規定により、代理人が利用停止請求をする場合に代理人の資格を証明する書類として提示し、又は提出する委任状は、委任状（様式第25号）によるものとする。

（利用停止決定等の通知）

第19条　法第101条第1項又は第2項の規定による利用停止決定等の通知は、次の各号に掲げる利用停止決定等の区分に応じ、当該各号に定める通知書によるものとする。

(1)　法第101条第1項に規定する利用停止請求に係る保有個人情報の利用停止をする旨の決定　保有個人情報利用停止決定通知書（様式第26号）

(2)　法第101条第2項に規定する利用停止請求に係る保有個人情報の利用停止をしない旨の決定　保有個人情報の利用停止をしない旨の決定通知書（様式第27号）

（利用停止決定等の期限の延長に係る通知）

第20条　法第102条第2項の規定による利用停止決定等の期限の延長に係る通知は、保有個人情報利用停止決定等期限延長通知書（様式第28号）によるものとする。

（利用停止決定等の期限の特例延長に係る通知）

第21条　法第103条の規定による利用停止決定等の期限の特例延長に係る通知は、保有個人情報利用停止決定等期限特例延長通知書（様式第29号）によるものとする。

（審査会への諮問）

第22条　法第105条第3項において準用する同条第1項の規定による諮問は、次の各号に掲げる決定等の区分に応じ、当該各号に定める諮問書によるものとする。

(1)　開示決定等　諮問書（様式第30号）

(2)　訂正決定等　諮問書（様式第31号）

(3) 利用停止決定等　諮問書（様式第32号）

(4) 開示請求、訂正請求又は利用停止請求に係る不作為　諮問書（様式第33号）

2　法第105条第3項において準用する同条第2項の規定による諮問をした旨の通知は、諮問通知書（様式第34号）によるものとする。

附　則

この規則は、令和5年4月1日から施行する。

別表（第11条関係）

| 公文書の種類 | 開示の実施の方法 | 金額 |
|---|---|---|
| 1　文書又は図画 | (1)　写しの交付（日本産業規格（以下「ＪＩＳ」という。）Ａ４、Ｂ４又はＡ３の用紙を用いて行うものに限る。） | 単色刷りの場合<br>１枚につき10円 |
| | | 多色刷りの場合<br>１枚につき40円 |
| | (2)　写しの交付（ＪＩＳＡ４、Ｂ４又はＡ３以外の用紙を用いて行うものに限る。） | 当該写しの交付に要する費用に相当する額 |
| | (3)　その他公文書の性質に応じて写しを作成する場合における当該写しの交付 | 当該写しの交付に要する費用に相当する額 |
| 2　録音テープ | 録音カセットテープ（ＪＩＳＣ5568に適合するものに限る。）に複写したものの交付 | 当該複写したものの交付に要する費用に相当する額 |
| 3　ビデオテープ | ビデオカセットテープ（ＪＩＳＣ5568に適合するものに限る。）に複写したものの交付 | 当該複写したものの交付に要する費用に相当する額 |
| 4　電磁的記録 | (1)　用紙（ＪＩＳＡ４、Ｂ４又はＡ３の用紙を用いて行うものに限る。）に出力したものの交付 | 単色刷りの場合<br>１枚につき10円 |
| | | 多色刷りの場合<br>１枚につき40円 |
| | (2) 光ディスク（ＪＩＳＸ0606及びＸ6281に適合する直径120ミリメートルの光ディスクの再生装置で再生することが可能なものに限る。）に複写したものの交付。 | １枚につき50円 |

備考　１の項(1)若しくは(2)又は４の項(1)の場合において、用紙の両面を使用するときは、片面を１枚として計算する。

様式第１号（第２条関係）

# 個人情報ファイル簿（単票）

| | | |
|---|---|---|
| 個人情報ファイルの名称 | | |
| 行政機関等の名称 | | |
| 個人情報ファイルが利用に供される事務をつかさどる組織の名称 | | |
| 個人情報ファイルの利用目的 | | |
| 記録項目 | | |
| 記録範囲 | | |
| 記録情報の収集方法 | | |
| 要配慮個人情報が含まれるときは、その旨 | | |
| 記録情報の経常的提供先 | | |
| 開示請求等を受理する組織の名称及び所在地 | （名　称） | |
| | （所在地） | |
| 訂正及び利用停止に関する他の法令の規定による特別の手続等 | | |
| 個人情報ファイルの種別 | □法第60条第２項第１号（電算処理ファイル） | □法第60条第２項第２号（マニュアル処理ファイル） |
| | 政令第21条第７項に該当するファイル　□有　□無 | |
| 行政機関等匿名加工情報の提案の募集をする個人情報ファイルである旨 | | |
| 行政機関等匿名加工情報の提案を受ける組織の名称及び所在地 | | |
| 行政機関等匿名加工情報の概要 | | |
| 作成された行政機関等匿名加工情報に関する提案を受ける組織の名称及び所在地 | | |
| 作成された行政機関等匿名加工情報に関する提案をすることができる期間 | | |
| 記録情報に条例要配慮個人情報が含まれているときはその旨 | | |
| 備　　考 | | |

様式第２号（第３条関係）

# 保有個人情報開示請求書

年　　月　　日

（町の機関）　　様

（ふりがな）
氏　　名 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

住所又は居所
〒＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿ TEL　（　　）

個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第77条第１項の規定に基づき、下記のとおり保有個人情報の開示を請求します。

記

1　開示を請求する保有個人情報（具体的に特定してください。）

| |
|---|
| |

2　求める開示の実施方法等（本欄の記載は任意です。）

ア又はイに○印を付してください。アを選択した場合は、実施の方法及び希望日を記載してください。

| |
|---|
| ア　事務所における開示の実施を希望する。<br>＜実施の方法＞　□閲覧　□写しの交付<br>□その他（　　）<br>＜実施の希望日＞　　年　　月　　日<br>イ　写しの送付を希望する。 |

3　本人確認等

| |
|---|
| ア　開示請求者　□本人　□法定代理人　□任意代理人 |
| イ　請求者本人確認書類<br>□運転免許証　□健康保険被保険者証<br>□個人番号カード又は住民基本台帳カード（住所記載のあるもの）<br>□在留カード、特別永住者証明書又は特別永住者証明書とみなされる外国人登録証明書<br>□その他（　　）<br>※請求書を送付して請求をする場合には、加えて住民票の写し等を添付してください。 |
| ウ　本人の状況等（法定代理人又は任意代理人が請求する場合にのみ記載してください。）<br>（ア）本人の状況　□未成年者（　　年　　月　　日生）　□成年被後見人<br>□任意代理人委任者<br>（イ）本人の氏名（ふりがな）＿＿＿＿＿＿＿＿<br>（ウ）本人の住所又は居所＿＿＿＿＿＿＿＿ |
| エ　法定代理人が請求する場合、次のいずれかの書類を提示し、又は提出してください。<br>請求資格確認書類　□戸籍謄本　□登記事項証明書　□その他（　　） |
| オ　任意代理人が請求する場合、次の書類を提出してください。<br>請求資格確認書類　□委任状　□その他（　　） |

（説明事項）

1　「氏名」、「住所又は居所」

本人の氏名（旧姓も可）及び住所又は居所を記載してください。ここに記載された氏名及び住所又は居所により開示決定通知等を行うことになりますので、正確に記載してください。

また、連絡を行う際に必要になりますので、電話番号も記載してください。

なお、法定代理人又は任意代理人（以下「代理人」という。）による開示請求の場合には、代理人の氏名、住所又は居所及び電話番号を記載してください。

2　「開示を請求する保有個人情報」

開示を請求する保有個人情報が記録されている行政文書等や個人情報ファイルの名称など、開示請求する保有個人情報を特定できるような情報を具体的に記載してください。

3　「求める開示の実施方法等」

開示を受ける場合の開示の実施の方法（事務所における開示の実施の方法、事務所における開示を希望する場合の希望日又は写しの送付）について、希望がありましたら記載してください。なお、実施の方法は町の機関の定めるところによりますので、希望する方法に対応できない場合があります。

開示の実施の方法等については、開示決定後に提出していただく「保有個人情報の開示の実施方法等申出書」により、別途申し出ることもできます。

4　本人確認書類等

(1) 来庁による開示請求の場合

来庁して開示請求をする場合、本人確認のため、個人情報の保護に関する法律施行令第22条に規定する運転免許証、健康保険の被保険者証、個人番号カード（住民基本台帳カード（注）、ただし個人番号通知カードは不可）、在留カード、特別永住者証明書又は特別永住者証明書とみなされる外国人登録証明書等の住所・氏名が記載されている書類を提示し、又は提出してください。どのような書類が本人確認書類に当たるのか分からない場合や、これらの本人確認書類の提示又は提出ができない場合は、開示請求窓口に事前に相談してください。

（注）住民基本台帳カードは、その効力を失うか、個人番号カードの交付を受ける時まで個人番号カードとみなされ、引き続き使用可能です。

(2) 送付による開示請求の場合

保有個人情報開示請求書を送付して保有個人情報の開示請求をする場合には、(1)の本人確認書類を複写機により複写したものに併せて、住民票の写し（ただし、開示請求の前30日以内に作成されたものに限ります。）を提出してください。住民票の写しは、市町村が発行する公文書であり、その複写物による提出は認められません。住民票の写しが提出できない場合は、開示請求窓口に事前に相談してください。

なお、個人番号カードを複写機により複写したものを提出する場合は、表面のみ複写し、住民票の写しについては、個人番号の記載がある場合、当該個人番号を黒塗りしてください。

また、被保険者証を複写機により複写したものを提出する場合は、保険者番号及び被保険者等記号・番号を黒塗りにしてください。

(3) 代理人による開示請求の場合

「本人の状況等」欄は、代理人による開示請求の場合にのみ記載してください。必要な記載事項は、保有個人情報の本人の状況、氏名及び本人の住所又は居所です。

代理人のうち、法定代理人が開示請求をする場合には、戸籍謄本、戸籍抄本、成年後見登記の登記事項証明書その他法定代理人であることを証明する書類（ただし、開示請求の前30日以内に作成されたものに限ります。）を提示し、又は提出してください。なお、戸籍謄本その他法定代理人であることを証明する書類は、市町村等が発行する公文書であり、その複写物による提示又は提出は認められません。

代理人のうち、任意代理人が開示請求をする場合には、委任状その他その資格を証明する書類（ただし、開示請求の前30日以内に作成されたものに限ります。）を提出してください。ただし、委任状については、①委任者の実印により押印した上で印鑑登録証明書（ただし、開示請求の前30日以内に作成されたものに限ります。）を添付するか又は②委任者の運転免許証、個人番号カード（ただし個人番号通知カードは不可）等本人に対し一に限り発行される書類の写しを併せて提出してください。なお、委任状は、その複写物による提出は認められません。

様式第３号（第３条関係）

# 委　任　状

（代理人）住　　所 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏　　名 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

上記の者を代理人と定め、下記の事項を委任します。

記

1　個人情報の開示請求を行う権限
2　開示請求に係る事案を移送した旨の通知を受ける権限
3　開示決定等の期限を延長した旨の通知を受ける権限
4　開示決定等の期限の特例規定を適用した旨の通知を受ける権限
5　開示請求に係る個人情報の全部又は一部を開示する旨の決定通知を受ける権限及び開示請求に係る個人情報の全部を開示しない旨の決定通知を受ける権限
6　開示の実施の方法その他政令で定める事項を申し出る権限及び開示の実施を受ける権限

年　　月　　日

（委任者）住　　所 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏　　名 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿ ㊞

連絡先電話番号 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

（注）　以下のいずれかの措置をとってください。

①　委任者の印については実印とし、印鑑登録証明書（ただし、開示請求の前 30 日以内に作成されたものに限ります。）を添付する。

②　委任者の運転免許証、個人番号カード（ただし個人番号通知カードは不可）等本人に対し一に限り発行される書類の複写物を添付する。

様式第４号（第４条関係）

第　　号
年　　月　　日

（開示請求者）　　様

（町の機関）

# 保有個人情報開示決定通知書

年　　月　　日付けで開示請求のあった保有個人情報については、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第82条第１項の規定に基づき、下記のとおり開示することに決定したので通知します。

記

１　開示する保有個人情報（　全部開示　・　部分開示　）

| |
|---|
| |

２　不開示とした部分とその理由

| |
|---|
| |

※　この決定に不服がある場合は、行政不服審査法（平成26年法律第68号）の規定により、この決定があったことを知った日の翌日から起算して３か月以内に、町の機関に対して審査請求をすることができます（なお、この決定があったことを知った日の翌日から起算して３か月以内であっても、この決定があった日の翌日から起算して１年を経過した場合には審査請求をすることができなくなります。）。
　また、この決定の取消しを求める訴訟を提起する場合は、行政事件訴訟法（昭和37年法律第139号）の規定により、この決定があったことを知った日から６か月以内に、函南町を被告として（訴訟において町を代表する者は、町長となります。）、処分の取消しの訴えを提起することができます（なお、この決定があったことを知った日から６か月以内であっても、この決定の日から１年を経過した場合には処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。）。ただし、上記の審査請求をした場合には、当該審査請求に対する裁決があったことを知った日から６か月以内に、処分の取消しの訴えを提起することができます。

３　開示する保有個人情報の利用目的

| |
|---|
| |

４　開示の実施の方法等（説明事項をお読みください。）

（１）　開示の実施の方法等

（２）　事務所における開示を実施することができる日時及び場所
期　　間：　　月　　日から　　月　　日まで（土・日曜、祝祭日を除く。）
時　　間：
場　　所：

（３）　写しの作成に要する費用、写しの送付を希望する場合の準備日数、送付に要する費用

（説明事項）

1　「開示の実施の方法等」

開示の実施の方法等については、この通知書を受け取った日から30日以内に、同封した「保有個人情報の開示の実施方法等申出書」により開示の実施の申出を行ってください。

開示の実施の方法は、通知書の4(1)「開示の実施の方法等」に記載されている方法から自由に選択できます。

事務所における開示の実施を選択される場合は、通知書の4(2)「事務所における開示を実施することができる日時及び場所」に記載されている日時から、希望の日時を選択してください。なお、開示の実施の準備を行う必要がありますので、「保有個人情報の開示の実施方法等申出書」は開示を受ける希望日の30日前には当方に届くように提出願います。

また、写しの交付又は写しの送付を希望される場合は、「保有個人情報の開示の実施方法等申出書」によりその旨を申し出てください。なお、この場合は、別途、写しの作成又は写しの送付に要する費用負担が必要となります。

2　決定に対する審査請求等

決定に不服がある場合には、行政不服審査法又は行政事件訴訟法により、審査請求又は取消訴訟を提起することができます。これについて詳しくは、この通知書の「2　不開示とした部分とその理由」の「※」をお読みください。

3　開示の実施について

(1) 事務所における開示の実施を選択され、その旨「保有個人情報の開示の実施方法等申出書」により申し出られた場合は、開示を受ける当日、事務所に来られる際に、この通知書をお持ちください。なお、写しの交付を希望された場合は、別途お知らせする写しの作成に要する費用が必要になります。

(2) 写しの送付を希望された場合は、「保有個人情報の開示の実施方法等申出書」を送付してください。その際、写しの作成に要する費用及び送付に要する費用を別紙にてお知らせする額・方法で納付した上で、その納付済証（領収書）の写しを申出書の裏面に貼付してください。

様式第５号（第４条関係）

第　　号
年　　月　　日

（開示請求者）　　様

（町の機関）

# 保有個人情報不開示決定通知書

年　　月　　日付けで開示請求のあった保有個人情報については、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第82条第２項の規定により、下記のとおり全部を開示しないことに決定したので通知します。

記

| | |
|---|---|
| 開示請求に係る保有個人情報の名称等 | |
| 開示をしないこととした理由 | |

※　この決定に不服がある場合は、行政不服審査法（平成26年法律第68号）の規定により、この決定があったことを知った日の翌日から起算して３か月以内に、町の機関に対して審査請求をすることができます（なお、この決定があったことを知った日の翌日から起算して３か月以内であっても、この決定があった日の翌日から起算して１年を経過した場合には審査請求をすることができなくなります。）。

また、この決定の取消しを求める訴訟を提起する場合は、行政事件訴訟法（昭和37年法律第139号）の規定により、この決定があったことを知った日から６か月以内に、函南町を被告として（訴訟において町を代表する者は、町長となります。）、処分の取消しの訴えを提起することができます（なお、この決定があったことを知った日から６か月以内であっても、この決定の日から１年を経過した場合には処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。）。ただし、上記の審査請求をした場合には、当該審査請求に対する裁決があったことを知った日から６か月以内に、処分の取消しの訴えを提起することができます。

様式第６号（第５条関係）

第　　号
年　　月　　日

（開示請求者）　　様

（町の機関）

# 保有個人情報開示決定等期限延長通知書

年　　月　　日付けで開示請求のあった保有個人情報については、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第83条第２項の規定により、下記のとおり開示決定等の期限を延長することとしたので通知します。

記

| | |
|---|---|
| 開示請求に係る保有個人情報の名称等 | |
| 延長後の期間 | 日（開示決定等の期限　　年　　月　　日） |
| 延長の理由 | |

様式第７号（第６条関係）

第　　号
年　　月　　日

（開示請求者）　　様

（町の機関）

# 保有個人情報開示決定等期限特例延長通知書

年　　月　　日付けで開示請求のあった保有個人情報については、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第84条の規定により、下記のとおり開示決定等の期限を延長することとしたので通知します。

記

| | |
|---|---|
| 開示請求に係る保有個人情報の名称等 | |
| 法第84条の規定（開示決定等の期限の特例）を適用する理由 | |
| 残りの保有個人情報について開示決定等をする期限 | （　　年　　月　　日までに可能な部分について開示決定等を行い、残りの部分については、次に掲載する期限までに開示決定等を行う予定です。）<br><br>年　　月　　日 |

様式第８号（第７条関係）

第　　号
年　　月　　日

（他の行政機関の長等）　　様

（町の機関）

# 保有個人情報開示請求事案移送書

年　　月　　日付けで請求のあった保有個人情報の開示請求に係る事案について、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第85条第１項の規定により、下記のとおり移送します。

記

| | |
|---|---|
| 開示請求に係る保有個人情報の名称等 | |
| 開示請求者氏名等 | 氏　　名：<br>住所又は居所：<br>連　絡　先：<br>（法定代理人又は任意代理人による開示請求の場合<br>本人の状況　□未成年者（　　年　月　日生）　□成年被後見人<br>□任意代理人委任者<br>本人の氏名 ＿＿＿＿＿＿＿＿<br>本人の住所又は居所 ＿＿＿＿＿＿＿＿） |
| 添付資料等 | ・開示請求書<br>・移送前に行った行為の概要記録<br>・<br>・ |
| 備　　考 | （複数の他の行政機関の長等に移送する場合には、その旨） |

様式第９号（第７条関係）

第　　号
年　　月　　日

（開示請求者）　　様

（町の機関）

# 保有個人情報開示請求事案移送通知書

年　　月　　日付けで請求のあった保有個人情報の開示請求に係る事案については、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第85条第１項の規定により、下記のとおり移送したので通知します。

なお、保有個人情報の開示決定等は、下記の移送先の行政機関等において行われます。

記

| | |
|---|---|
| 開示請求に係る保有個人情報の名称等 | |
| 移送をした日 | 年　　月　　日 |
| 移送の理由 | |
| 移送先の行政機関の長等 | （行政機関の長等）<br><br>（連絡先）<br>部課室名：<br>担当者名：<br>所 在 地：<br>電話番号： |
| 備　　考 | |

様式第10号（第８条関係）

第　　号
年　　月　　日

（第三者利害関係人）　　様

（町の機関）

# 意見照会書

（あなた、貴社等）に関する情報が含まれている保有個人情報について、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第77条第１項の規定による開示請求があり、当該保有個人情報について開示決定等を行う際の参考とするため、同法第86条第１項の規定に基づき、御意見を伺うこととしました。

つきましては、お手数ですが、当該保有個人情報を開示することにつき御意見があるときは、同封した「保有個人情報の開示決定等に関する意見書」を提出していただきますようお願いします。

なお、提出期限までに意見書の提出がない場合には、特に御意見がないものとして取り扱わせていただきます。

記

| | |
|---|---|
| 開示請求に係る保有個人情報の名称等 | |
| 開示請求の年月日 | 年　　月　　日 |
| 開示請求に係る保有個人情報に含まれている（あなた、貴社等）に関する情報の内容 | |
| 意見書の提出先 | 部課室名：<br>連 絡 先： |
| 意見書の提出期限 | 年　　月　　日 |

様式第11号（第8条関係）

第　　号
年　　月　　日

（第三者利害関係人）　　様

（町の機関）

# 意見照会書

（あなた、貴社等）に関する情報が含まれている保有個人情報について、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第77条第1項の規定による開示請求があり、当該保有個人情報について開示決定等を行う際の参考とするため、同法第86条第2項の規定に基づき、御意見を伺うこととしました。

つきましては、お手数ですが、当該保有個人情報を開示することにつき御意見があるときは、同封した「保有個人情報の開示決定等に関する意見書」を提出していただきますようお願いします。

なお、提出期限までに意見書の提出がない場合には、特に御意見がないものとして取り扱わせていただきます。

記

| | |
|---|---|
| 開示請求に係る保有個人情報の名称等 | |
| 開示請求の年月日 | 年　　月　　日 |
| 法第86条第2項第1号又は第2号の規定の適用区分及びその理由 | 適用区分　□第1号　□第2号<br>（適用理由） |
| 開示請求に係る保有個人情報に含まれている（あなた、貴社等）に関する情報の内容 | |
| 意見書の提出先 | 部課室名：<br>連 絡 先： |
| 意見書の提出期限 | 年　　月　　日 |

様式第12号（第8条関係）

# 保有個人情報の開示決定等に関する意見書

年　　月　　日

（町の機関）　　様

（ふりがな）
氏　　名 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿
（法人その他の団体にあっては、その団体の代表者名）

住所又は居所
〒＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿
（法人その他の団体にあっては、その主たる事務所の所在地）

　　年　　月　　日付けで照会のあった保有個人情報の開示について、下記のとおり意見を提出します。

記

| | |
|---|---|
| 開示請求に係る保有個人情報の名称等 | |
| 開示に関しての御意見 | □保有個人情報を開示されることについて支障がない。<br>□保有個人情報を開示されることについて支障がある。<br>（1）　支障（不利益）がある部分<br><br>（2）　支障（不利益）の具体的理由 |
| 連　絡　先 | |

（説明事項）

1　「開示に関しての御意見」

保有個人情報を開示されることについて「支障がない」場合、「支障がある」場合のいずれか該当する□にレ点を記入してください。

また、「支障がある」を選択された場合には、(1) 支障がある部分、(2) 支障の具体的理由について記載してください。

2　「連絡先」

本意見書の内容について、内容の確認等をする場合がありますので、確実に連絡が取れる電話番号等を記載してください。

様式第13号（第８条関係）

第　　号
年　　月　　日

（反対意見書を提出した第三者）　　様

（町の機関）

# 反対意見書に係る保有個人情報の開示決定に関する通知書

（あなた、貴社等）から　　年　　月　　日付けで「保有個人情報の開示決定等に関する意見書」の提出がありました保有個人情報については、下記のとおり開示決定しましたので、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第86条第３項の規定により通知します。

記

| | |
|---|---|
| 開示請求に係る保有個人情報の名称等 | |
| 開示することとした理由 | |
| 開示決定をした日 | 年　　月　　日 |
| 開示を実施する日 | 年　　月　　日 |

※　この決定に不服がある場合は、行政不服審査法（平成26年法律第68号）の規定により、この決定があったことを知った日の翌日から起算して３か月以内に、町の機関に対して審査請求をすることができます（なお、この決定があったことを知った日の翌日から起算して３か月以内であっても、この決定があった日の翌日から起算して１年を経過した場合には審査請求をすることができなくなります。）。

また、この決定の取消しを求める訴訟を提起する場合は、行政事件訴訟法（昭和37年法律第139号）の規定により、この決定があったことを知った日から６か月以内に、函南町を被告として（訴訟において町を代表する者は、町長となります。）、処分の取消しの訴えを提起することができます（なお、この決定があったことを知った日から６か月以内であっても、この決定の日から１年を経過した場合には処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。）。ただし、上記の審査請求をした場合には、当該審査請求に対する裁決があったことを知った日から６か月以内に、処分の取消しの訴えを提起することができます。

様式第14号（第10条関係）

# 保有個人情報の開示の実施方法等申出書

年　　月　　日

（町の機関）　　様

（ふりがな）
氏　　名 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

住所又は居所
〒＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿ TEL　（　　）＿＿＿＿

個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第87条第3項の規定に基づき、下記のとおり申し出ます。

記

1　保有個人情報開示決定通知書の番号等
　日　　付：
　文書番号：

2　求める開示の実施方法

| 開示請求に係る保有個人情報の名称等 | 実　施　方　法 | |
|---|---|---|
| | (1) 閲覧 | ①　全部<br>②　一部（　　） |
| | (2) 写しの交付 | ①　全部<br>②　一部（　　） |
| | (3) その他（　　） | ①　全部<br>②　一部（　　） |

※　写しの交付を選択する場合は、交付を受ける際、写しの作成等に要する費用の納付が必要になります。

3　開示の実施を希望する日
　　年　　月　　日　午前・午後

4　「写しの送付」の希望の有無
　（有　：写しの送付に要する費用の額　　円
　　無　）

※　写しの送付を希望する場合は、写しの作成に要する費用及び送付に要する費用の納付が必要になります。

様式第15号（第12条関係）

# 保有個人情報訂正請求書

年　　月　　日

（町の機関）　　様

（ふりがな）
氏　　名 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

住所又は居所
〒＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿ TEL　（　　）

個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第91条第1項の規定に基づき、下記のとおり保有個人情報の訂正を請求します。

記

| | |
|---|---|
| 訂正請求に係る保有個人情報の開示を受けた日 | 年　　月　　日 |
| 開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報 | 開示決定通知書の日　　付：　　年　　月　　日<br>文書番号：<br>開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報の名称等 |
| 訂正請求の趣旨及び理由 | （趣旨）<br>（理由） |

| |
|---|
| 1　訂正請求者　　□　本人　　□法定代理人　　□任意代理人 |
| 2　請求者本人確認書類<br>□運転免許証　　□健康保険被保険者証<br>□個人番号カード又は住民基本台帳カード（住所記載のあるもの）<br>□在留カード、特別永住者証明書又は特別永住者証明書とみなされる外国人登録証明書<br>□その他（　　）<br>※請求書を送付して請求をする場合には、加えて住民票の写し等を添付してください。 |
| 3　本人の状況等（法定代理人又は任意代理人が請求する場合にのみ記載してください。）<br>ア　本人の状況　　□未成年者（　　年　　月　　日生）　　□成年被後見人<br>□任意代理人委任者<br>（ふりがな）<br>イ　本人の氏名 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿<br>ウ　本人の住所又は居所 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿ |
| 4　法定代理人が請求する場合、次のいずれかの書類を提示し、又は提出してください。<br>請求資格確認書類　　□戸籍謄本　□登記事項証明書　□その他（　　） |
| 5　任意代理人が請求する場合、次の書類を提出してください。<br>請求資格確認書類　　□委任状　　□その他（　　） |

（説明事項）

1　「氏名」「住所又は居所」

本人の氏名及び住所又は居所を記載してください。ここに記載された氏名及び住所又は居所により訂正決定通知等を行うことになりますので、正確に記入してください。

また、連絡を行う際に必要になりますので、電話番号も記載してください。

なお、法定代理人又は任意代理人（以下「代理人」という。）による訂正請求の場合には、代理人の氏名、住所又は居所及び電話番号を記載してください。

2　「訂正請求に係る保有個人情報の開示を受けた日」

3①及び②に掲げる保有個人情報の開示の実施を受けた日を記載してください。

3　「開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報」

「開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報」の名称を記載してください。なお、本法により保有個人情報の訂正請求ができるのは次に掲げるものです。

①　開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報（法第90条第1項第1号）

②　開示決定に係る保有個人情報であって、法第88条第1項の他の法令の規定により開示を受けたもの（法第90条第1項第2号）

4　「訂正請求の趣旨及び理由」

(1) 訂正請求の趣旨

どのような訂正を求めるかについて簡潔に記載してください。

(2) 訂正請求の理由

訂正請求の趣旨を裏付ける根拠を明確かつ簡潔に記載してください。なお、本欄に記載しきれない場合には、本欄を参考に別葉に記載し、本請求書に添付して提出してください。

5　訂正請求の期限について

訂正請求は、法第90条第3項の規定により、保有個人情報の開示を受けた日から90日以内にしなければならないこととなっています。

6　本人確認書類等

(1) 来庁による訂正請求の場合

来庁して訂正請求をする場合、本人確認のため、個人情報の保護に関する法律施行令第29条において読み替えて準用する同令第22条（第4項及び第5項を除く。）に規定する運転免許証、健康保険の被保険者証、個人番号カード（住民基本台帳カード（注）、ただし個人番号通知カードは不可）、在留カード、特別永住者証明書又は特別永住者証明書とみなされる外国人登録証明書等の住所・氏名が記載されている書類を提示し、又は提出してください。どのような書類が本人確認書類に当たるのか分からない場合や、本人確認書類の提示又は提出ができない場合は、訂正請求窓口に事前に相談してください。

（注）住民基本台帳カードは、その効力を失うか、個人番号カードの交付を受ける時まで個人番号カードとみなされ、引き続き使用可能です。

(2) 送付による訂正請求の場合

保有個人情報訂正請求書を送付して保有個人情報の訂正請求をする場合には、(1)の本人確認書類を複写機により複写したものに併せて、住民票の写し（ただし、訂正請求の前30日以内に作成されたものに限ります。）を提出してください。住民票の写しは、市町村が発行する公文書であり、その複写物による提出は認められません。住民票の写しが提出できない場合は、訂正請求窓口に事前に相談してください。

なお、個人番号カードを複写機により複写したものを提出する場合は、表面のみ複写し、住民票の写しについては、個人番号の記載がある場合、当該個人番号を黒塗りしてください。

また、被保険者証を複写機により複写したものを提出する場合は、保険者番号及び被保険者等記号・番号を黒塗りにしてください。

(3) 代理人による訂正請求の場合

「本人の状況等」欄は、代理人による訂正請求の場合にのみ記載してください。必要な記載事項は、保有個人情報の本人の状況、氏名及び本人の住所又は居所です。

代理人のうち、法定代理人が訂正請求をする場合には、戸籍謄本、戸籍抄本、成年後見登記の登記事項証明書その他法定代理人であることを証明する書類（ただし、訂正請求の前30日以内に作成されたものに限ります。）を提示し、又は提出してください。なお、戸籍謄本その他法定代理人であることを証明する書類は、市町村等が発行する公文書であり、その複写物による提示又は提出は認められません。

代理人のうち、任意代理人が訂正請求をする場合には、委任状その他その資格を証明する書類（ただし、訂正請求の前30日以内に作成されたものに限ります。）を提出してください。ただし、委任状については、①委任者の実印により押印した上で印鑑登録証明書（ただし、訂正請求の前30日以内に作成されたものに限ります。）を添付するか又は②委任者の運転免許証、個人番号カード（ただし個人番号通知カードは不可）等本人に対し一に限り発行される書類の写しを併せて提出してください。なお、委任状は、その複写物による提出は認められません。

様式第16号（第12条関係）

# 委　任　状

（代理人）住　　所 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏　　名 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

上記の者を代理人と定め、下記の事項を委任します。

記

1　個人情報の訂正請求を行う権限
2　訂正請求に係る事案を移送した旨の通知を受ける権限
3　訂正決定等の期限を延長した旨の通知を受ける権限
4　訂正決定等の期限の特例規定を適用した旨の通知を受ける権限
5　訂正請求に係る個人情報を訂正する旨の決定通知を受ける権限及び訂正請求に係る個人情報を訂正しない旨の決定通知を受ける権限

年　月　日

（委任者）住　　所 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏　　名 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿印

連絡先電話番号 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

（注）　以下のいずれかの措置をとってください。

① 委任者の印については実印とし、印鑑登録証明書（ただし、訂正請求の前30日以内に作成されたものに限ります。）を添付する。

② 委任者の運転免許証、個人番号カード（ただし個人番号通知カードは不可）等本人に対し一に限り発行される書類の複写物を添付する。

様式第17号（第13条関係）

第　　号
年　　月　　日

（訂正請求者）　　様

（町の機関）

# 保有個人情報訂正決定通知書

年　　月　　日付けで訂正請求のあった保有個人情報については、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第93条第1項の規定により、下記のとおり訂正することと決定したので通知します。

記

| | |
|---|---|
| 訂正請求に係る保有個人情報の名称等 | |
| 訂正請求の趣旨 | |
| 訂正決定をする内容及び理由 | （訂正内容）<br><br>（訂正理由） |

※　この決定に不服がある場合は、行政不服審査法（平成26年法律第68号）の規定により、この決定があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に、町の機関に対して審査請求をすることができます（なお、この決定があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内であっても、この決定があった日の翌日から起算して1年を経過した場合には審査請求をすることができなくなります。）。

また、この決定の取消しを求める訴訟を提起する場合は、行政事件訴訟法（昭和37年法律第139号）の規定により、この決定があったことを知った日から6か月以内に、函南町を被告として（訴訟において町を代表する者は、町長となります。）、処分の取消しの訴えを提起することができます（なお、この決定があったことを知った日から6か月以内であっても、この決定の日から1年を経過した場合には処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。）。ただし、上記の審査請求をした場合には、当該審査請求に対する裁決があったことを知った日から6か月以内に、処分の取消しの訴えを提起することができます。

様式第18号（第13条関係）

第　　号
年　　月　　日

（訂正請求者）　　様

（町の機関）

# 保有個人情報の訂正をしない旨の決定通知書

年　　月　　日付けで訂正請求のあった保有個人情報については、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第93条第2項の規定により、訂正をしない旨の決定をしたので、下記のとおり通知します。

記

| | |
|---|---|
| 訂正請求に係る保有個人情報の名称等 | |
| 訂正をしないこととした理由 | |

※　この決定に不服がある場合は、行政不服審査法（平成26年法律第68号）の規定により、この決定があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に、町の機関に対して審査請求をすることができます（なお、この決定があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内であっても、この決定があった日の翌日から起算して1年を経過した場合には審査請求をすることができなくなります。）。

また、この決定の取消しを求める訴訟を提起する場合は、行政事件訴訟法（昭和37年法律第139号）の規定により、この決定があったことを知った日から6か月以内に、函南町を被告として（訴訟において町を代表する者は、町長となります。）、処分の取消しの訴えを提起することができます（なお、この決定があったことを知った日から6か月以内であっても、この決定の日から1年を経過した場合には処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。）。ただし、上記の審査請求をした場合には、当該審査請求に対する裁決があったことを知った日から6か月以内に、処分の取消しの訴えを提起することができます。

様式第19号（第14条関係）

第　　号
年　　月　　日

（訂正請求者）　　様

（町の機関）

# 保有個人情報訂正決定等期限延長通知書

年　　月　　日付けで訂正請求のあった保有個人情報については、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第94条第2項の規定により、下記のとおり訂正決定等の期限を延長することとしたので通知します。

記

| | |
|---|---|
| 訂正請求に係る保有個人情報の名称等 | |
| 延長後の期間 | 日（訂正決定等の期限　　年　　月　　日） |
| 延長の理由 | |

様式第20号（第15条関係）

第　　号
年　　月　　日

（訂正請求者）　　様

（町の機関）

# 保有個人情報訂正決定等期限特例延長通知書

年　　月　　日付けで訂正請求のあった保有個人情報については、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第95条の規定により、下記のとおり訂正決定等の期限を延長することとしたので通知します。

記

| | |
|---|---|
| 訂正請求に係る保有個人情報の名称等 | |
| 法第95条の規定（訂正決定等の期限の特例）を適用する理由 | |
| 訂正決定等をする期限 | 年　　月　　日 |

様式第21号（第16条関係）

第　　号
年　　月　　日

（他の行政機関の長等）　　様

（町の機関）

# 保有個人情報訂正請求事案移送書

年　　月　　日付けで請求のあった保有個人情報の訂正請求に係る事案について、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第96条第1項の規定により、下記のとおり移送します。

記

| | |
|---|---|
| 訂正請求に係る保有個人情報の名称等 | |
| 訂正請求者氏名等 | 氏　　名：<br>住所又は居所：<br>連　絡　先：<br>（法定代理人又は任意代理人による訂正請求の場合<br>本人の状況　□未成年者（　　年　月　日生）　□成年被後見人<br>□任意代理人委任者<br>本人の氏名 ＿＿＿＿＿＿＿＿<br>本人の住所又は居所 ＿＿＿＿＿＿＿＿） |
| 添付資料等 | ・訂正請求書<br>・移送前に行った行為の概要記録<br>・<br>・ |
| 備　　考 | （複数の他の行政機関の長等に移送する場合には、その旨） |

様式第22号（第16条関係）

第　　号
年　　月　　日

（訂正請求者）　　様

（町の機関）

# 保有個人情報訂正請求事案移送通知書

年　　月　　日付けで請求のあった保有個人情報の訂正請求に係る事案については、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第96条第1項の規定により、下記のとおり移送したので通知します。

なお、保有個人情報の訂正決定等は、下記の移送先の行政機関等において行われます。

記

| | |
|---|---|
| 訂正請求に係る保有個人情報の名称等 | |
| 移送をした日 | 年　　月　　日 |
| 移送の理由 | |
| 移送先の行政機関の長等 | （行政機関の長等）<br><br>（連絡先）<br>部課室名：<br>担当者名：<br>所 在 地：<br>電話番号： |
| 備　　考 | |

様式第23号（第17条関係）

第　　号
年　　月　　日

（他の行政機関の長等）　　様

（町の機関）

# 提供している保有個人情報の訂正決定に関する通知書

（他の行政機関の長等）　に提供している下記の保有個人情報については、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第92条の規定により訂正を実施しましたので、同法第97条の規定により通知します。

記

| | |
|---|---|
| 訂正請求に係る保有個人情報の名称等 | |
| 訂正請求者の氏名等保有個人情報を特定するための情報 | （氏名、住所等） |
| 訂正請求の趣旨 | |
| 訂正決定をする内容及び理由 | （訂正内容）<br><br>（訂正理由） |
| 備　　考 | |

様式第24号（第18条関係）

# 保有個人情報利用停止請求書

年　　月　　日

（町の機関）　　様

（ふりがな）
氏　　名 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

住所又は居所
〒＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿ TEL　（　　）

個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第99条第1項の規定に基づき、下記のとおり保有個人情報の利用停止を請求します。

記

| | |
|---|---|
| 利用停止請求に係る保有個人情報の開示を受けた日 | 年　　月　　日 |
| 開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報 | 開示決定通知書の日　付：　　年　　月　　日<br>文書番号：<br>開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報の名称等 |
| 利用停止請求の趣旨及び理由 | （趣旨）<br>□第1号該当　→　□利用の停止　　□消去<br>□第2号該当　→　提供の停止<br>（理由） |

| |
|---|
| 1　利用停止請求者　　□　本人　　□法定代理人　　□任意代理人 |
| 2　請求者本人確認書類<br>□運転免許証　　□健康保険被保険者証<br>□個人番号カード又は住民基本台帳カード（住所記載のあるもの）<br>□在留カード、特別永住者証明書又は特別永住者証明書とみなされる外国人登録証明書<br>□その他（　　）<br>※請求書を送付して請求をする場合には、加えて住民票の写し等を添付してください。 |
| 3　本人の状況等（法定代理人又は任意代理人が請求する場合にのみ記載してください。）<br>ア　本人の状況　　□未成年者（　　年　　月　　日生）　　□成年被後見人<br>□任意代理人委任者<br>（ふりがな）<br>イ　本人の氏名 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿<br>ウ　本人の住所又は居所 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿ |
| 4　法定代理人が請求する場合、次のいずれかの書類を提示し、又は提出してください。<br>請求資格確認書類　　□戸籍謄本　□登記事項証明書　　□その他（　　） |
| 5　任意代理人が請求する場合、次の書類を提出してください。<br>請求資格確認書類　　□委任状　　□その他（　　） |

（説明事項）

1　「氏名」、「住所又は居所」

本人の氏名及び住所又は居所を記載してください。ここに記載された氏名及び住所又は居所により利用停止決定通知等を行うことになりますので、正確に記入してください。

また、連絡を行う際に必要になりますので、電話番号も記載してください。

なお、法定代理人又は任意代理人（以下「代理人」という。）による利用停止請求の場合には、代理人の氏名、住所又は居所及び電話番号を記載してください。

2　「利用停止請求に係る保有個人情報の開示を受けた日」

3①及び②に掲げる保有個人情報の開示の実施を受けた日を記載してください。

3　「開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報」

「開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報」の名称等を記載してください。なお、本法により保有個人情報の利用停止請求ができるのは次に掲げるものです。

①　開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報（法第90条第1項第1号）

②　開示決定に係る保有個人情報であって、法第88条第1項の他の法令の規定により開示を受けたもの（法第90条第1項第2号）

4　「利用停止請求の趣旨及び理由」

(1) 利用停止請求の趣旨

「利用停止請求の趣旨」は、「第1号該当」、「第2号該当」のいずれか該当する□にレ点を記入してください。

ア　「第1号該当」には、法第61条第2項の規定（個人情報の保有制限）に違反して保有されているとき、法第63条の規定（不適正な利用の禁止）に違反して取り扱われているとき、法第64条の規定（適正取得）に違反して取得されたものであるとき又は法第69条第1項及び第2項の規定（目的外利用制限）に違反して利用されているときと考えるときに、□にレ点を記入してください。また、「利用の停止」又は「消去」のいずれかにレ点を記入してください。

イ　「第2号該当」には、法第69条第1項及び第2項の規定（目的外提供制限）又は法第71条第1項の規定（外国第三者提供制限）に違反して他の行政機関等や外国にある第三者等に提供されていると考えるときに、□にレ点を記入してください。

(2) 利用停止請求の理由

「利用停止請求の理由」は、利用停止請求の趣旨を裏付ける根拠を明確かつ簡潔に記載してください。なお、本欄に記載しきれない場合には、本欄を参考に別葉に記載し、本請求書に添付して提出してください。

5　利用停止請求の期限について

利用停止請求は、法第98条第3項の規定により、保有個人情報の開示を受けた日から90日以内にしなければならないこととなっています。

6　本人確認書類等

(1) 来庁による利用停止請求の場合

来庁して利用停止請求をする場合、本人確認のため、個人情報の保護に関する法律施行令第29条において読み替えて準用する同令第22条（第4項及び第5項を除く。）に規定する運転免許証、健康保険の被保険者証、個人番号カード（住民基本台帳カード（注）、ただし個人番号通知カードは不可）、在留カード、特別永住者証明書又は特別永住者証明書とみなされる外国人登録証明書等の住所・氏名が記載されている書類を提示し、又は提出してください。どのような書類が本人確認書類に当たるのか分からない場合や、本人確認書類の提示又は提出ができない場合は、利用停止請求窓口に事前に相談してください。

（注）住民基本台帳カードは、その効力を失うか、個人番号カードの交付を受ける時まで個人番号カードとみなされ、引き続き使用可能です。

(2) 送付による利用停止請求の場合

保有個人情報利用停止請求書を送付して保有個人情報の利用停止請求をする場合には、(1)の本人確認書類を複写機により複写したものに併せて、住民票の写し（ただし、利用停止請求の前30日以内に作成されたものに限ります。）を提出してください。住民票の写しは、市町村が発行する公文書であり、その複写物による提出は認められません。住民票の写しが提出できない場合は、利用停止請求窓口に事前に相談してください。

なお、個人番号カードを複写機により複写したものを提出する場合は、表面のみ複写し、住民票の写しについては、個人番号の記載がある場合、当該個人番号を黒塗りしてください。

また、被保険者証を複写機により複写したものを提出する場合は、保険者番号及び被保険者等記号・番号を黒塗りにしてください。

(3) 代理人による利用停止請求の場合

「本人の状況等」欄は、法定代理人による利用停止請求の場合に記載してください。必要な記載事項は、保有個人情報の本人の状況、氏名及び本人の住所又は居所です。

代理人のうち、法定代理人が利用停止請求をする場合には、戸籍謄本、戸籍抄本、成年後見登記の登記事項証明書その他法定代理人であることを証明する書類（ただし、利用停止請求の前30日以内に作成されたものに限ります。）を提示し、又は提出してください。なお、戸籍謄本その他法定代理人であることを証明する書類は、市町村等が発行する公文書であり、その複写物による提示又は提出は認められません。

代理人のうち、任意代理人が利用停止請求をする場合には、委任状その他その資格を証明する書類（ただし、利用停止請求の前30日以内に作成されたものに限ります。）を提出してください。ただし、委任状については、①委任者の実印により押印した上で印鑑登録証明書（ただし、利用停止請求の前30日以内に作成されたものに限ります。）を添付するか又は②委任者の運転免許証、個人番号カード（ただし個人番号通知カードは不可）等本人に対し一に限り発行される書類の写しを併せて提出してください。なお、委任状は、その複写物による提出は認められません。

様式第25号（第18条関係）

# 委　任　状

（代理人）住　　所 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏　　名 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

上記の者を代理人と定め、下記の事項を委任します。

記

1　個人情報の利用停止請求を行う権限
2　利用停止決定等の期限を延長した旨の通知を受ける権限
3　利用停止決定等の期限の特例規定を適用した旨の通知を受ける権限
4　利用停止請求に係る個人情報を利用停止する旨の決定通知を受ける権限及び利用停止請求に係る個人情報を利用停止しない旨の決定通知を受ける権限

年　月　日

（委任者）住　　所 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏　　名 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿ 印

連絡先電話番号 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

（注）　以下のいずれかの措置をとってください。

① 委任者の印については実印とし、印鑑登録証明書（ただし、利用停止請求の前30日以内に作成されたものに限ります。）を添付する。

② 委任者の運転免許証、個人番号カード（ただし個人番号通知カードは不可）等本人に対し一に限り発行される書類の複写物を添付する。

様式第26号（第19条関係）

第　　号
年　　月　　日

（利用停止請求者）　　様

（町の機関）

# 保有個人情報利用停止決定通知書

年　　月　　日付けで利用停止請求のあった保有個人情報については、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第101条第1項の規定により、下記のとおり利用停止することと決定したので通知します。

記

| | |
|---|---|
| 利用停止請求に係る保有個人情報の名称等 | |
| 利用停止請求の趣旨 | |
| 利用停止決定をする内容及び理由 | （利用停止決定の内容）<br><br>（利用停止の理由） |

※　この決定に不服がある場合は、行政不服審査法（平成26年法律第68号）の規定により、この決定があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に、町の機関に対して審査請求をすることができます（なお、この決定があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内であっても、この決定があった日の翌日から起算して1年を経過した場合には審査請求をすることができなくなります。）。

また、この決定の取消しを求める訴訟を提起する場合は、行政事件訴訟法（昭和37年法律第139号）の規定により、この決定があったことを知った日から6か月以内に、函南町を被告として（訴訟において町を代表する者は、町長となります。）、処分の取消しの訴えを提起することができます（なお、この決定があったことを知った日から6か月以内であっても、この決定の日から1年を経過した場合には処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。）。ただし、上記の審査請求をした場合には、当該審査請求に対する裁決があったことを知った日から6か月以内に、処分の取消しの訴えを提起することができます。

様式第27号（第19条関係）

第　　号
年　　月　　日

（利用停止請求者）　　様

（町の機関）

# 保有個人情報の利用停止をしない旨の決定通知書

年　　月　　日付けで利用停止請求のあった保有個人情報については、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第101条第2項の規定により、利用停止をしない旨の決定をしたので、下記のとおり通知します。

記

| | |
|---|---|
| 利用停止請求に係る保有個人情報の名称等 | |
| 利用停止をしないこととした理由 | |

※　この決定に不服がある場合は、行政不服審査法（平成26年法律第68号）の規定により、この決定があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に、町の機関に対して審査請求をすることができます（なお、この決定があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内であっても、この決定があった日の翌日から起算して1年を経過した場合には審査請求をすることができなくなります。）。

また、この決定の取消しを求める訴訟を提起する場合は、行政事件訴訟法（昭和37年法律第139号）の規定により、この決定があったことを知った日から6か月以内に、函南町を被告として（訴訟において町を代表する者は、町長となります。）、処分の取消しの訴えを提起することができます（なお、この決定があったことを知った日から6か月以内であっても、この決定の日から1年を経過した場合には処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。）。ただし、上記の審査請求をした場合には、当該審査請求に対する裁決があったことを知った日から6か月以内に、処分の取消しの訴えを提起することができます。

様式第28号（第20条関係）

第　　号
年　　月　　日

（利用停止請求者）　　様

（町の機関）

# 保有個人情報利用停止決定等期限延長通知書

年　　月　　日付けで利用停止請求のあった保有個人情報については、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第102条第2項の規定により、下記のとおり利用停止決定等の期限を延長することとしたので通知します。

記

| | |
|---|---|
| 利用停止請求に係る保有個人情報の名称等 | |
| 延長後の期間 | 日（利用停止決定等の期限　　年　　月　　日） |
| 延長の理由 | |

様式第29号（第21条関係）

第　　号
年　　月　　日

（利用停止請求者）　　様

（町の機関）

# 保有個人情報利用停止決定等期限特例延長通知書

年　　月　　日付けで利用停止請求のあった保有個人情報については、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第103条の規定により、下記のとおり利用停止決定等の期限を延長することとしたので通知します。

記

| | |
|---|---|
| 利用停止請求に係る保有個人情報の名称等 | |
| 法第103条の規定（利用停止決定等の期限の特例）を適用する理由 | |
| 利用停止決定等をする期限 | 年　　月　　日 |

様式第30号（第22条関係）

第　　号
年　　月　　日

函南町情報公開及び個人情報保護審査会　御中

（町の機関）

# 諮　問　書

個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第82条の規定に基づく開示決定等について、別紙のとおり、審査請求があったので、同法第105条第3項において準用する同条第1項の規定に基づき諮問します。

（別紙）

| | |
|---|---|
| 1　審査請求に係る保有個人情報の名称等 | |
| 2　審査請求に係る開示決定等<br><br>（開示決定等の種類）<br>□開示決定<br>□一部開示決定<br>（該当不開示条項）<br>□不開示決定<br>（該当不開示条項） | (1) 開示決定等の日付、記号番号<br><br>(2) 開示決定等をした者<br><br>(3) 開示決定等の概要 |
| 3　審査請求 | (1) 審査請求日<br><br>(2) 審査請求人<br><br>(3) 審査請求の趣旨 |
| 4　諮問の理由 | |
| 5　参加人等 | |
| 6　添付書類等 | ①　保有個人情報開示請求書（写し）<br>②　保有個人情報開示決定通知書（写し）又は保有個人情報不開示決定通知書（写し）<br>③　審査請求書（写し）<br>④　理由説明書<br>⑤　開示の実施を行った保有個人情報が記載された地方公共団体等行政文書等（写し）<br>⑥　その他参考資料 |
| 7　諮問庁担当課、担当者名電話番号、ＦＡＸ番号、メールアドレス、住所等 | |

（注１）　２の「(開示決定等の種類)」については、該当する開示決定等の□をチェックすること。
　　また、一部開示決定又は不開示決定の場合には、該当不開示条項（個人情報の保護に関する法律第78条第１項各号、第81条又は文書不存在）を記載すること。

（注２）　４の「諮問の理由」については、例えば、「原処分維持が適当と考えるため。」、「全部開示とすることが適当と考えるが、第三者の反対意見書が提出されているため。」など、諮問を必要とする理由を簡潔に記述すること。

（注３）　６の⑥の「その他参考資料」とは、例えば、第三者から反対意見書が提出されている場合の当該反対意見書や、行政不服審査法第11条の総代、同法第12条の代理人又は同法第13条の参加人の選任又は決定がなされている場合のそれを示す書面、個人情報の保護に関する法律第83条第２項又は第84条の規定に基づく開示決定等の期限に係る通知の写し等である。

様式第31号（第22条関係）

第　　号
年　　月　　日

函南町情報公開及び個人情報保護審査会　御中

（町の機関）

# 諮　問　書

個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第93条の規定に基づく訂正決定等について、別紙のとおり、審査請求があったので、同法第105条第3項において準用する同条第1項の規定に基づき諮問します。

（別紙）

| | |
|---|---|
| 1　審査請求に係る保有個人情報の名称等 | |
| 2　審査請求に係る訂正決定等<br><br>（訂正決定等の種類）<br>□訂正決定<br>□不訂正決定 | (1) 訂正決定等の日付、記号番号<br><br>(2) 訂正決定等をした者<br><br>(3) 訂正決定等の概要 |
| 3　審査請求 | (1) 審査請求日<br><br>(2) 審査請求人<br><br>(3) 審査請求の趣旨 |
| 4　諮問の理由 | |
| 5　参加人等 | |
| 6　添付書類等 | ①　保有個人情報訂正請求書（写し）<br>②　保有個人情報訂正決定通知書（写し）又は保有個人情報の訂正をしない旨の決定通知書（写し）<br>③　審査請求書（写し）<br>④　理由説明書<br>⑤　その他参考資料 |
| 7　諮問庁担当課、担当者名電話番号、ＦＡＸ番号、メールアドレス、住所等 | |

（注１）　２の「（訂正決定等の種類）」については、該当する訂正決定等の□をチェックすること。

（注２）　４の「諮問の理由」については、例えば、「原処分維持が適当と考えるため。」など、諮問を必要とする理由を簡潔に記述すること。

（注３）　６の⑤の「その他参考資料」とは、例えば、行政不服審査法第 11 条の総代、同法第 12 条の代理人又は同法第 13 条の参加人の選任又は決定がなされている場合のそれを示す書面、個人情報の保護に関する法律第 94 条第２項又は第 95 条の規定に基づく訂正決定等の期限に係る通知の写し等である。

なお、審査請求人から訂正請求の趣旨・理由を根拠付ける資料が提出されている場合には、当該根拠資料を添付する。

様式第32号（第22条関係）

第　　号
年　　月　　日

函南町情報公開及び個人情報保護審査会　御中

（町の機関）

# 諮　問　書

個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第101条の規定に基づく利用停止決定等について、別紙のとおり、審査請求があったので、同法第105条第3項において準用する同条第1項の規定に基づき諮問します。

（別紙）

| | |
|---|---|
| 1　審査請求に係る保有個人情報の名称等 | |
| 2　審査請求に係る利用停止決定等<br><br>（利用停止決定等の種類）<br>□利用停止決定<br>□不利用停止決定 | (1) 利用停止決定等の日付、記号番号<br><br>(2) 利用停止決定等をした者<br><br>(3) 利用停止決定等の概要 |
| 3　審査請求 | (1) 審査請求日<br><br>(2) 審査請求人<br><br>(3) 審査請求の趣旨 |
| 4　諮問の理由 | |
| 5　参加人等 | |
| 6　添付書類等 | ①　保有個人情報利用停止請求書（写し）<br>②　保有個人情報利用停止決定通知書（写し）又は保有個人情報の利用停止をしない旨の決定通知書（写し）<br>③　審査請求書（写し）<br>④　理由説明書<br>⑤　その他参考資料 |
| 7　諮問庁担当課、担当者名電話番号、ＦＡＸ番号、メールアドレス、住所等 | |

（注１）　２の「（利用停止決定等の種類）」については、該当する利用停止決定等の□をチェックすること。

（注２）　４の「諮問の理由」については、例えば、「原処分維持が適当と考えるため。」など、諮問を必要とする理由を簡潔に記述すること。

（注３）　６の⑤の「その他参考資料」とは、例えば、行政不服審査法第 11 条の総代、同法第 12 条の代理人又は同法第 13 条の参加人の選任又は決定がなされている場合のそれを示す書面、個人情報の保護に関する法律第 102 条第２項又は第 103 条の規定に基づく利用停止決定等の期限に係る通知の写し等である。

なお、審査請求人から利用停止請求の趣旨・理由を根拠付ける資料が提出されている場合には、当該根拠資料を添付する。

様式第33号（第22条関係）

第　　号
年　　月　　日

函南町情報公開及び個人情報保護審査会　御中

（町の機関）

# 諮　問　書

個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第76条の規定に基づく開示請求〔個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第90条の規定に基づく訂正請求、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第98条の規定に基づく利用停止請求〕に係る不作為について、別紙のとおり、審査請求があったので、同法第105条第3項において準用する同条第1項の規定に基づき諮問します。

（別紙）

| | |
|---|---|
| 1　開示請求〔訂正請求、利用停止請求〕に係る保有個人情報の名称等 | |
| 2　審査請求に係る開示請求〔訂正請求、利用停止請求〕 | (1) 開示請求〔訂正請求、利用停止請求〕の日付、受付番号等<br><br>(2) 開示請求〔訂正請求、利用停止請求〕の宛先 |
| 3　補正に要した日数、開示決定等〔訂正決定等、利用停止決定等〕の期限 | |
| 4　審査請求 | (1) 審査請求日<br><br>(2) 審査請求人<br><br>(3) 審査請求の趣旨 |
| 5　諮問の理由 | |
| 6　参加人等 | |
| 7　添付書類等 | ①　保有個人情報開示請求書〔保有個人情報訂正請求書、保有個人情報利用停止請求書〕（写し）<br>②　審査請求書（写し）<br>③　理由説明書<br>④　その他参考資料 |
| 8　諮問庁担当課、担当者名電話番号、ＦＡＸ番号、メールアドレス、住所等 | |

（注１）　１の「開示請求〔訂正請求、利用停止請求〕に係る保有個人情報の名称等」については、開示請求の場合には、当該開示請求に係る保有個人情報の名称を、訂正請求又は利用停止請求の場合には、当該訂正請求又は利用停止請求に係る保有個人情報の名称を記載すること。

（注２）　３の「補正に要した日数、開示決定等〔訂正決定等、利用停止決定等〕の期限」については、補正を求めた場合には当該補正に要した日数を、個人情報の保護に関する法律第83条第２項〔個人情報の保護に関する法律第94条第２項、個人情報の保護に関する法律第102条第２項〕の規定による期間の延長を行った場合には開示決定等〔訂正決定等、利用停止決定等〕の期限を、同法第84条の規定が適用された

場合には残りの保有個人情報について開示決定等をする期限〔個人情報の保護に関する法律第95条又は第103条の規定が適用された場合には訂正決定等又は利用停止決定等をする期限〕を、それぞれ記載すること。

（注３）　５の「諮問の理由」については、例えば、「開示請求から相当の期間（※）が経過していないと考えるため。」など、諮問を必要とする理由を簡潔に記載すること。

（※）行政不服審査法第３条に規定する「相当の期間」を指します。以下同じ。

（注４）　７の③の「理由説明書」においては、例えば、開示請求から相当の期間（※）が経過していないと考える理由について、個人情報の保護に関する法律第84条の規定が適用された場合には、同条を適用した理由、同条の「相当の期間」として設定した期間の妥当性などを具体的に記載すること。

（注５）　７の④の「その他参考資料」とは、例えば、第三者から反対意見書が提出されている場合の当該反対意見書や、行政不服審査法第11条の総代、同法第12条の代理人又は同法第13条の参加人の選任又は決定がなされている場合のそれを示す書面、個人情報の保護に関する法律第83条第２項又は第84条の規定に基づく開示決定等の期限に係る通知の写し等である。

様式第34号（第22条関係）

第　　号
年　　月　　日

（審査請求人等）　　様

（町の機関）

# 諮問通知書

年　　月　　日付け　（町の機関）　に対する審査請求について、下記のとおり函南町情報公開及び個人情報保護審査会に諮問したので、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第105条第3項において準用する同条第2項の規定により通知します。

記

| | |
|---|---|
| 審査請求に係る保有個人情報の名称等 | |
| 審査請求に係る開示決定等〔訂正決定等、利用停止決定等〕 | |
| 審査請求 | (1) 審査請求日<br>(2) 審査請求の趣旨 |
| 諮問日・諮問番号 | 年　　月　　日　・　諮問第　　号 |

（注１）　「審査請求に係る開示決定等〔訂正決定等、利用停止決定等〕」の欄については、開示決定等〔訂正決定等、利用停止決定等〕の日付・記号番号、開示決定等〔訂正決定等、利用停止決定等〕をした者、開示決定等〔訂正決定等、利用停止決定等〕の種類〔開示決定、不開示決定等〕を記載する。
（注２）　「諮問日・諮問番号」の欄は、函南町情報公開及び個人情報保護審査会が付す番号である。

議案第28号

函南町教育委員会における情報公開条例施行規則の制定について

函南町教育委員会における情報公開条例施行規則を制定したいので、教育委員会の承認を求める。

令和５年３月16日　提出
函南町教育長　久保田　浩子

提案理由

個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）等が改正され、国の行政機関、地方公共団体、民間事業者等が取り扱う規律が個人情報の保護に関する法律へ一元化されることにより、函南町情報公開条例が令和５年４月１日に施行される。これにより教育委員会における情報公開条例施行規則の制定及び現行の函南町教育委員会情報公開及び個人情報保護に関する規則の廃止が必要なため、教育委員会の承認を求めるものです。

函南町教育委員会規則第　号

函南町教育委員会における情報公開条例施行規則を次のように定める。

令和　　年　　月　　日

函南町教育長

函南町教育委員会における情報公開条例施行規則

函南町情報公開条例（令和５年函南町条例第９号）の施行については、函南町情報公開条例施行規則（令和５年函南町規則第５号）の例による。

附　則

（施行期日）

１　この規則は、令和５年４月１日から施行する。

（函南町教育委員会情報公開及び個人情報保護に関する規則の廃止）

２　函南町教育委員会情報公開及び個人情報保護に関する規則（平成８年函南町教育委員会規則第２号）は、廃止する。

参考資料

函南町条例第９号

函南町情報公開条例

（目的）

第１条　この条例は、地方自治の本旨にのっとり、町民の町政についての知る権利を尊重して、公文書の開示を請求する権利を明らかにするとともに実施機関の保有する情報の公開に関して必要な事項を定め、もって実施機関の諸活動を町民に説明する責務が全うされるようにし、町政の公正な執行と町民の信頼の確保を図り、町民参加による開かれた町政を一層推進することを目的とする。

（定義）

第２条　この条例において「実施機関」とは、町長（水道事業管理者の権限を行う町長を含む。）、議会、教育委員会、選挙管理委員会、監査委員、農業委員会及び固定資産評価審査委員会をいう。

２　この条例において「公文書」とは、実施機関の職員（議会にあっては議会の事務局の職員に限る。以下同じ。）が職務上作成し、又は取得した文書、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。以下同じ。）であって、当該実施機関の職員が組織的に用いるものとして、当該実施機関が保有しているものをいう。ただし、官報、公報、白書、新聞、雑誌、書籍その他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を除く。

（実施機関の責務）

第３条　実施機関は、この条例の運用に当たっては、公文書の開示を請求する権利を十分に尊重するとともに、個人に関する情報がみだりに公にされることのないよう最大限の配慮をしなければならない。

（利用者の責務）

第４条　この条例に基づく公文書の開示を請求する権利は、これを濫用してはならない。

２　この条例の定めるところにより公文書の開示を受けた者は、これによって得た情報をこの条例の目的に即して適正に使用しなければならない。

（開示請求権）

第５条　何人も、この条例の定めるところにより、実施機関に対し、その保有する公文書の開示を請求することができる。

（開示請求の手続）

第６条　前条の規定による開示の請求（以下「開示請求」という。）は、次に掲げる事項を記載した請求書（以下「開示請求書」という。）を実施機関に提出してしなければならない。

(1) 開示請求をする者の氏名及び住所又は居所（法人その他の団体にあっては、その名称、主たる事務所の所在地及び代表者の氏名）
(2) 公文書の名称その他の開示請求に係る公文書を特定するに足りる事項
(3) 前２号に掲げるもののほか、実施機関が定める規則又は規程（以下「規則等」という。）で定める事項

２　実施機関は、開示請求書に形式上の不備があると認めるときは、開示請求をした者（以下「開示請求者」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、実施機関は、開示請求者に対し、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。

（公文書の開示義務）

第７条　実施機関は、開示請求があったときは、開示請求に係る公文書に次の各号に掲げる情報（以下「非開示情報」という。）のいずれかが記録されている場合を除き、開示請求者に対し、当該公文書を開示しなければならない。

(1) 法令又は条例（以下「法令等」という。）の規定により、公にすることができないと認められる情報
(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、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等（文書、図画若しくは電磁的記録に記載され、若しくは記録され、又は音声、動作その他の方法を用いて表された一切の事項をいう。次条第２項において同じ。）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、なお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
　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　当該個人が公務員等（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４項に規定する行政執行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、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。）である場合において、当該情報がその職務の遂行に係る情報であるときは、当該情報のうち、当該公務員等の職及び氏名並びに当該職務

遂行の内容に係る部分。ただし、当該公務員等の氏名に係る情報を公にすることにより当該個人の権利利益を不当に害するおそれがある場合及び当該公務員等が警察職員（警察法（昭和29年法律第162号）第34条第1項及び第55条第1項に規定する者をいう。）である場合にあっては、当該公務員等の氏名に係る部分を除く。

(3) 法人その他の団体（国、独立行政法人等、地方公共団体及び地方独立行政法人を除く。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、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 実施機関の要請を受けて、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ものその他の当該条件を付する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

(4) 公にすることにより、犯罪の予防、鎮圧又は捜査、公訴の維持、刑の執行その他の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実施機関が認めることにつき相当の理由がある情報

(5) 実施機関、国の機関、独立行政法人等、他の地方公共団体の機関及び地方独立行政法人又は相互間における審議、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、率直な意見の交換若しくは意思決定の中立性が不当に損なわれるおそれ、不当に町民等の間に混乱を生じさせるおそれ又は特定の者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) 実施機関、国の機関、独立行政法人等、他の地方公共団体の機関又は地方独立行政法人が行う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

ア 監査、検査、取締り、徴税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、若しくはその発見を困難にするおそれ

イ 契約、交渉、渉外又は争訟に係る事務に関し、町、国、独立行政法人等、他の地方公共団体又は地方独立行政法人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

ウ 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

エ 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

オ　町若しくは他の地方公共団体が経営する企業、独立行政法人等又は地方独立行政法人に係る事業に関し、その企業経営上の正当な利益を害するおそれ

(7)　議会における会派又は議員個人の活動に関する情報であって、公にすることにより、これらの活動に著しい支障を及ぼすおそれがあるもの

（部分開示）

第８条　実施機関は、開示請求に係る公文書の一部に非開示情報が記録されている場合において、非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、開示請求者に対し、当該部分を除いた部分につき開示しなければならない。ただし、当該部分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。

２　開示請求に係る公文書に前条第２号に規定する情報（特定の個人を識別することができるものに限る。）が記録されている場合において、当該情報のうち、氏名、生年月日その他の特定の個人を識別することができることとなる記述等の部分を除くことにより、公にしても、個人の権利利益が害されるおそれがないと認められるときは、当該部分を除いた部分は同号に規定する情報に含まれないものとみなして、前項の規定を適用する。

（公益上の理由による裁量的開示）

第９条　実施機関は、開示請求に係る公文書に非開示情報（第７条第１号に規定する情報を除く。）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、開示請求者に対し、当該公文書を開示することができる。

（公文書の存否に関する情報）

第10条　開示請求に対し、当該開示請求に係る公文書が存在しているか否かを答えるだけで、非開示情報を開示することになるときは、実施機関は、当該公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。

（開示請求に対する措置）

第11条　実施機関は、開示請求に係る公文書の全部又は一部を開示するときは、その旨の決定をし、開示請求者に対し、その旨及び開示を実施する日時その他開示の実施に関し規則等で定める事項を書面により通知しなければならない。ただし、開示請求があった場合において、直ちに開示請求に係る公文書の全部を開示するときは、口頭で行うことができる。

２　実施機関は、開示請求に係る公文書の全部を開示しないとき（前条の規定により開示請求を拒否するとき及び開示請求に係る公文書を保有していないときを含む。）は、開示をしない旨の決定をし、開示請求者に対し、その旨を書面により通知しなければならない。

（理由の記載等）

第12条　実施機関は、前条各項の決定（開示請求に係る公文書の全部を開示する旨の決定を除く。）をしたときは、当該決定をした根拠規定及び当該規定を適用し

た理由を同条各項の書面に記載しなければならない。

2　前項の場合において、実施機関は、当該決定の日から起算して１年以内に当該公文書の全部又は一部を開示することができるようになることが明らかであるときは、その旨を通知するものとする。

（開示決定等の期限）

第13条　第11条各項の決定（以下「開示決定等」という。）は、開示請求があった日から15日以内にしなければならない。ただし、第６条第２項の規定により補正を求めた場合にあっては、当該補正に要した日数は、当該期間に算入しない。

2　前項の規定にかかわらず、実施機関は、事務処理上の困難その他正当な理由があるときは、同項に規定する期間を30日以内に限り延長することができる。この場合において、実施機関は、開示請求者に対し、遅滞なく、延長後の期間及び延長の理由を書面により通知しなければならない。

3　開示請求に係る公文書が著しく大量であるため、開示請求があった日から45日以内にそのすべてについて開示決定等をすることにより事務の遂行に著しい支障が生ずるおそれがある場合には、前２項の規定にかかわらず、実施機関は、開示請求に係る公文書のうちの相当の部分につき当該期間内に開示決定等をし、残りの公文書については相当の期間内に開示決定等をすれば足りる。この場合において、実施機関は、第１項に規定する期間内に、開示請求者に対し、次に掲げる事項を書面により通知しなければならない。

(1)　この項を適用する旨及びその理由

(2)　残りの公文書について開示決定等をする期限

（事案の移送）

第14条　実施機関は、開示請求に係る公文書が他の実施機関により作成されたものであるときその他他の実施機関において開示決定等をすることにつき正当な理由があるときは、当該他の実施機関と協議の上、当該他の実施機関に対し、事案を移送することができる。この場合において、移送をした実施機関は、開示請求者に対し、事案を移送した旨を書面により通知しなければならない。

2　前項の規定により事案が移送されたときは、移送を受けた実施機関において、当該開示請求についての開示決定等をしなければならない。この場合において、移送をした実施機関が移送前にした行為は、移送を受けた実施機関がしたものとみなす。

3　前項の場合において、移送を受けた実施機関が第11条第１項の決定（以下「開示決定」という。）をしたときは、当該実施機関は、開示の実施をしなければならない。この場合において、移送をした実施機関は、当該開示の実施に必要な協力をしなければならない。

（第三者保護に関する手続）

第15条　開示請求に係る公文書に、町、国、独立行政法人等、他の地方公共団体、

地方独立行政法人及び開示請求者以外の者（以下この条、第21条及び第22条において「第三者」という。）に関する情報が記録されているときは、実施機関は、開示決定等をするに当たって、当該情報に係る第三者に対し、開示請求に係る公文書の表示その他規則等で定める事項を通知して、意見書を提出する機会を与えることができる。

2　実施機関は、次の各号のいずれかに該当するときは、開示決定に先立ち、当該第三者に対し、開示請求に係る公文書の表示その他規則等で定める事項を書面により通知して、意見書を提出する機会を与えなければならない。ただし、当該第三者の所在が判明しない場合は、この限りでない。

(1)　第三者に関する情報が記録されている公文書を開示しようとする場合であって、当該情報が第７条第２号イ又は第３号ただし書に規定する情報に該当すると認められるとき。

(2)　第三者に関する情報が記録されている公文書を第９条の規定により開示しようとするとき。

3　実施機関は、前２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公文書の開示に反対の意思を表示した意見書（以下「反対意見書」という。）を提出した場合において、開示決定をするときは、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週間を置かなければならない。この場合において、実施機関は、開示決定後直ちに、反対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しなければならない。

（公文書の開示の実施方法）

第16条　公文書の開示は、文書又は図画については閲覧又は写しの交付により、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て規則等で定める方法により行う。ただし、閲覧の方法による公文書の開示にあっては、実施機関は、当該公文書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、その写しにより、これを行うことができる。

（他制度との調整）

第17条　法令等の規定により、公文書を閲覧し、若しくは縦覧し、又は公文書の謄本、抄本その他の写しの交付を求めることができる等の場合における当該公文書の開示については、当該法令等の定めるところによる。

2　前項に規定するもののほか、図書館その他これに類する町の施設において、町民の利用に供することを目的として管理している公文書については、この条例の規定は、適用しない。

（費用負担）

第18条　この条例の規定に基づく公文書の閲覧に係る手数料は、無料とする。

2　この条例の規定に基づき公文書の写しを交付する場合の当該写しの作成及び送

付に要する費用は、開示請求者の負担とする。

（審理員による審理手続に関する規定の適用除外）

第19条　開示決定等又は開示請求に係る不作為に係る審査請求については、行政不服審査法（平成26年法律第68号）第9条第1項本文の規定は適用しない。

（審査会への諮問）

第20条　開示決定等又は開示請求に係る不作為について、審査請求があったときは、当該審査請求に対する裁決をすべき実施機関は、速やかに函南町情報公開及び個人情報保護審査会に諮問をしなければならない。ただし、次に掲げる場合を除く。

(1)　審査請求が不適法であり、却下する場合

(2)　裁決で、審査請求の全部を認容し、当該審査請求に係る公文書の全部を開示することとする場合（当該公文書の開示について反対意見書が提出されている場合を除く。）

2　前項の規定による諮問は、行政不服審査法第9条第3項において読み替えて適用する同法第29条第2項の弁明書の写しを添えてしなければならない。

（諮問をした旨の通知）

第21条　前条第1項の規定により諮問をした実施機関は、次に掲げる者に対し、諮問をした旨を通知しなければならない。

(1)　審査請求人及び参加人（行政不服審査法第13条第4項に規定する参加人をいう。以下この条及び次条において同じ。）

(2)　開示請求者（開示請求者が審査請求人又は参加人である場合を除く。）

(3)　当該審査請求に係る公文書の開示について反対意見書を提出した第三者（当該第三者が審査請求人又は参加人である場合を除く。）

（第三者からの審査請求を棄却する場合等における手続）

第22条　第15条第3項の規定は、次の各号のいずれかに該当する裁決をする場合について準用する。

(1)　開示決定に対する第三者からの審査請求を却下し、又は棄却する裁決

(2)　審査請求に係る開示決定等（開示請求に係る公文書の全部を開示する旨の決定を除く。）を変更し、当該審査請求に係る公文書を開示する旨の裁決（第三者である参加人が当該公文書の開示に反対の意思を表示している場合に限る。）

（情報公開の総合的推進）

第23条　実施機関は、この条例に定める公文書の開示のほか、町民が町政に関する情報を迅速かつ容易に得られるよう情報提供施策の充実を図るなど、情報公開の総合的な推進に努めるものとする。

（情報提供施策の充実）

第24条　実施機関は、広報及び広聴の活動の充実、刊行物その他の資料の積極的な提供、情報通信技術を活用した多様な媒体による情報提供の推進等により、情報提供施策の充実に努めるものとする。

（公文書の管理）

第25条　実施機関は、この条例の適正かつ円滑な運用に資するため、公文書を適正に管理しなければならない。

２　実施機関は、実施機関の規則等で公文書の分類、作成、保存及び廃棄その他の公文書の管理に関する必要な事項を定めなければならない。

（公文書の検索資料の作成等）

第26条　実施機関は、公文書を検索するために必要な資料を作成し、一般の利用に供するものとする。

（実施状況の公表）

第27条　町長は、毎年１回、各実施機関における公文書の開示等の実施状況を取りまとめ、これを公表しなければならない。

（適用除外）

第28条　刑事訴訟法（昭和23年法律第131号）その他の法律の規定により、行政機関の保有する情報の公開に関する法律（平成11年法律第42号）の規定が適用されないこととされた公文書については、この条例の規定は、適用しない。

（委任）

第29条　この条例の施行に関し必要な事項は、実施機関が定める。

附　則

（施行期日）

１　この条例は、令和５年４月１日から施行する。

（函南町情報公開及び個人情報保護に関する条例の廃止）

２　函南町情報公開及び個人情報保護に関する条例（平成８年函南町条例第６号）は、廃止する。

（旧条例の廃止に伴う情報公開に関する経過措置）

３　この条例の施行の際現に前項の規定による廃止前の函南町情報公開及び個人情報保護に関する条例（以下「旧条例」という。）第８条第１項の規定によりされている公開の請求その他の行為は、この条例の施行後は、第６条第１項の規定によりされた開示の請求その他の行為とみなす。

４　この条例の施行前に旧条例第９条第１項の規定によりされた公開の可否の決定その他の行為は、この条例の施行後は、第11条第１項の規定によりされた開示の可否の決定その他の行為とみなす。

（その他の経過措置）

５　旧条例の廃止に伴う個人情報保護に関する経過措置並びに函南町情報公開及び個人情報保護審査会及び函南町情報公開及び個人情報保護審議会の廃止に関する経過措置については、別に条例で定める。

参考資料１

函南町規則第５号

函南町情報公開条例施行規則を次のように定める。

令和５年３月14日

函南町長

函南町情報公開条例施行規則

（趣旨）

第１条　この規則は、函南町情報公開条例（令和５年函南町条例第９号。以下「条例」という。）の施行に関し、必要な事項を定めるものとする。

（開示請求書）

第２条　条例第６条第１項に規定する開示請求書の様式は、様式第１号によるものとする。

（開示決定等の通知書）

第３条　条例第11条各項に規定する書面は、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める様式によるものとする。

(1)　条例第11条第１項の規定による公文書の全部を開示する旨の決定　様式第２号

(2)　条例第11条第１項の規定による公文書の一部を開示する旨の決定　様式第３号

(3)　条例第11条第２項の規定による公文書の全部を開示しない旨の決定　様式第４号

（開示決定等の期間の延長通知書）

第４条　次の各号に掲げる書面は、当該各号に定める様式によるものとする。

(1)　条例第13条第２項の書面　様式第５号

(2)　条例第13条第３項の書面　様式第６号

（事案移送通知書）

第５条　条例第14条第１項の書面は、様式第７号によるものとする。

（第三者に対する通知）

第６条　条例第15条第１項の規則で定める事項は、次に掲げる事項とする。

(1)　開示請求の年月日

(2)　開示請求に係る公文書に記録されている当該第三者に関する情報の内容

(3)　意見書の提出先及び提出期限

２　次の各号に掲げる書面は、当該各号に定める様式によるものとする。

(1)　条例第15条第２項の書面　様式第８号

(2)　条例第15条第３項の書面　様式第９号

（電磁的記録の開示方法）

第７条　条例第16条の規則で定める方法は、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める方法とする。ただし、当該各号に定める方法により難いときは、実施機関が適当と認める方法により行うものとする。

(1)　録音テープ又はビデオテープ　次に掲げる方法であって、実施機関が現に保有する専用機器により行うことができるもの

ア　当該録音テープ又はビデオテープを再生したものの視聴

イ　当該録音テープ又はビデオテープを録音カセットテープ又はビデオカセットテープに複写したものの交付

(2)　その他の電磁的記録　次に掲げる方法であって、実施機関が現に保有する処理装置及びプログラム（電子計算機に対する指令であって、一の結果を得ることができるように組み合わされたものをいう。）により行うことができるもの

ア　当該電磁的記録を用紙に出力したものの閲覧又は交付

イ　当該電磁的記録を専用機器により再生したものの閲覧又は視聴

ウ　当該電磁的記録を光ディスクに複写したものの交付

（公文書の開示の実施）

第８条　公文書（公文書を複写したもの並びに前条第２号アに規定する用紙に出力したもの及びこれを複写したもの並びに専用機器により再生したものを含む。次項において同じ。）の閲覧又は視聴は、実施機関が指定する期日及び場所において行わなければならない。

２　実施機関は、開示決定を受けた者で公文書の閲覧又は視聴により開示を受ける者が当該閲覧又は視聴に係る公文書を汚損し、若しくは破損し、又はその内容を損傷するおそれがあると認めるときは、当該公文書の閲覧又は視聴の中止を命ずることができる。

３　公文書の写し(前条第１号イに規定する録音カセットテープ又はビデオカセットテープに複写したもの並びに同条第２号に規定する用紙に出力したもの及びこれを複写したもの並びに光ディスクに複写したものを含む。）の交付部数は、一の開示請求につき１部とする。

（写しの交付に要する費用）

第９条　条例第18条第２項の規定により公文書の開示を受ける者が負担する写しの作成に要する費用は、別表に定めるとおりとする。

２　前項に規定する費用は、実施機関が公文書の写しを交付する際に現金により納めるものとする。ただし、郵送により公文書の写しの交付を請求した場合にあっては、当該公文書の交付の前にあらかじめ現金書留又は郵便為替により納付するものとする。

３　条例第18条第２項の規定により公文書の開示を受ける者が負担する送付に要

する費用は、郵便切手により納付するものとする。

（審査会諮問通知書）

第10条　条例第21条の規定による通知は、様式第10号による審査会諮問通知書により行わなければならない。

（実施状況の公表）

第11条　条例第27条の規定による公文書の開示の実施状況の公表は、町ホームページに掲載することにより行うものとする。

附　則

（施行期日）

1　この規則は、令和５年４月１日から施行する。

（函南町情報公開及び個人情報保護に関する条例施行規則の廃止）

2　函南町情報公開及び個人情報保護に関する条例施行規則（平成８年函南町規則第３号）は、廃止する。

別表（第９条関係）

| 公文書の種類 | 開示の実施の方法 | 金額 |
|---|---|---|
| 1　文書又は図画 | (1)　写しの交付（日本産業規格（以下「ＪＩＳ」という。）Ａ４、Ｂ４又はＡ３の用紙を用いて行うものに限る。） | 単色刷りの場合<br>１枚につき 10 円 |
| | | 多色刷りの場合<br>１枚につき 40 円 |
| | (2)　写しの交付（ＪＩＳＡ４、Ｂ４又はＡ３以外の用紙を用いて行うものに限る。） | 当該写しの交付に要する費用に相当する額 |
| | (3)　その他公文書の性質に応じて写しを作成する場合における当該写しの交付 | 当該写しの交付に要する費用に相当する額 |
| 2　録音テープ | 録音カセットテープ（ＪＩＳＣ5568 に適合するものに限る。）に複写したものの交付 | 当該複写したものの交付に要する費用に相当する額 |
| 3　ビデオテープ | ビデオカセットテープ（ＪＩＳＣ5568 に適合するものに限る。）に複写したものの交付 | 当該複写したものの交付に要する費用に相当する額 |
| 4　電磁的記録 | (1)　用紙（ＪＩＳＡ４、Ｂ４又はＡ３の用紙を用いて行うものに限る。）に出力したものの交付 | 単色刷りの場合<br>１枚につき 10 円 |
| | | 多色刷りの場合<br>１枚につき 40 円 |
| | (2) 光ディスク（ＪＩＳＸ0606 及びＸ6281 に適合する直径 120 ミリメートルの光ディスクの再生装置で再生することが可能なものに限る。）に複写したものの交付。 | １枚につき 50 円 |

備考　１の項(1)若しくは(2)又は４の項(1)の場合において、用紙の両面を使用するときは、片面を１枚として計算する。

様式第１号（第２条関係）

（用紙　日本産業規格Ａ４縦型）

# 公文書開示請求書

年　　月　　日

様

郵便番号

開示請求者　住所又は居所（法人その他の団体にあっては、その主たる事務所の所在地）

氏　　名（法人その他の団体にあっては、その名称及び代表者の氏名）

函南町情報公開条例第６条第１項の規定により、次のとおり公文書の開示を請求します。

| | |
|---|---|
| 開示請求に係る公文書の名称又は内容 | |
| 開示の方法の区分<br>（希望する方法に✓印を付してください。） | 1　□ 閲覧又は視聴<br>2　□ 写しの交付<br>(1)　□ 開示請求に係る公文書の全部を希望する。<br>□ 公文書を閲覧した後、必要な部分を希望する。<br>(2)　□ 窓口での交付を希望する。<br>□ 郵送での交付を希望する。 |
| 連絡先<br>（請求内容について照会することがありますので、担当者の氏名、電話番号等を記載してください。） | |

以下の欄には記入しないでください。

| | |
|---|---|
| 処理状況 | 1　即日開示　　2　後日決定 |
| 対象公文書の名称<br>（即日開示の場合のみ記入すること。） | |
| 担当課等 | |
| 備考 | |

様式第２号（第３条関係）

（用紙　日本産業規格Ａ４縦型）

# 公文書開示決定通知書

第　　号
年　月　日

様

印

年　月　日付けで請求のあった公文書の開示については、函南町情報公開条例第11条第１項の規定により、次のとおり全部を開示することに決定したので通知します。

| | | |
|---|---|---|
| 公文書の名称 | | |
| 公文書の開示を実施する日時及び場所 | 日時 | 年　月　日　時　分 |
| | 場所 | |
| 担当課等 | 電話番号 | |
| 備考 | | |

（注）１　公文書の開示を受ける際には、この通知書を職員に提示してください。
２　指定された日時が都合の悪い場合には、あらかじめ担当課等に連絡してください。
３　開示決定に係る公文書に第三者に関する情報が記録されている場合において、当該第三者から審査請求があったときは、その全部又は一部を開示することができなくなる場合があります。

様式第３号（第３条関係）

（用紙　日本産業規格Ａ４縦型）

# 公文書部分開示決定通知書

第　　号
年　　月　　日

様

印

年　月　日付けで請求のあった公文書の開示については、函南町情報公開条例第11条第１項の規定により、次のとおり一部を開示することに決定したので通知します。

| | | |
|---|---|---|
| 公文書の名称 | | |
| 開示しないこととした部分、その根拠規定及び当該規定を適用した理由 | | |
| 公文書の開示を実施する日時及び場所 | 日時 | 年　月　日　時　分 |
| | 場所 | |
| 担当課等 | 電話番号 | |
| 備考 | | |

（注）１　公文書の開示を受ける際には、この通知書を職員に提示してください。
２　指定された日時が都合の悪い場合には、あらかじめ担当課等に連絡してください。
３　開示決定に係る公文書の部分に第三者に関する情報が記録されている場合において、当該第三者から審査請求があったときは、その全部又は一部を開示することができなくなる場合があります。
４　この決定に不服がある場合には、次のとおり審査請求又は処分の取消しの訴えの提起をすることができます。
(1)　審査請求
この決定があったことを知った日の翌日から起算して３月以内に、　　に対して審査請求をすることができます。
(2)　処分の取消しの訴え
この決定があったことを知った日の翌日から起算して６月以内に、　　を被告（訴訟においては　　が被告の代表者となります。）として提起することができます。ただし、先に審査請求をした場合の処分の取消しの訴えを提起することができる期間は、当該審査請求に係る裁決があったことを知った日の翌日から起算して６月以内となります。

様式第４号（第３条関係）

（用紙　日本産業規格Ａ４縦型）

# 公文書非開示決定通知書

第　　号
年　　月　　日

様

印

年　月　日付けで請求のあった公文書の開示については、函南町情報公開条例第11条第２項の規定により、次のとおり全部を開示しないことに決定したので通知します。

| | |
|---|---|
| 公文書の名称 | |
| 開示しないこととした根拠規定及び当該規定を適用した理由 | |
| 担当課等 | 電話番号 |
| 備考 | |

（注）この決定に不服がある場合には、次のとおり審査請求又は処分の取消しの訴えの提起をすることができます。

１　審査請求

この決定があったことを知った日の翌日から起算して３月以内に、　　に対して審査請求をすることができます。

２　処分の取消しの訴え

この決定があったことを知った日の翌日から起算して６月以内に、　　を被告（訴訟においては　　が被告の代表者となります。）として提起することができます。ただし、先に審査請求をした場合の処分の取消しの訴えを提起することができる期間は、当該審査請求に係る裁決があったことを知った日の翌日から起算して６月以内となります。

様式第５号（第４条関係）

（用紙　日本産業規格Ａ４縦型）

# 開示決定等期間延長通知書

第　　号
年　　月　　日

様

印

年　月　日付けで請求のあった公文書の開示については、函南町情報公開条例第13条第２項の規定により、次のとおり開示決定等の期間を延長したので通知します。

| | |
|---|---|
| 公文書の名称 | |
| 条例第13条第１項の規定による決定期間 | 年　月　日から<br>年　月　日まで |
| 延長後の決定期間 | 年　月　日から<br>年　月　日まで |
| 延長の理由 | |
| 担当課等 | 電話番号 |
| 備考 | |

様式第６号（第４条関係）

（用紙　日本産業規格Ａ４縦型）

# 開示決定等期間特例延長通知書

第　　号
年　　月　　日

様

印

年　月　日付けで請求のあった公文書の開示については、函南町情報公開条例第13条第３項の規定により、次のとおり開示決定等の期間を延長したので通知します。

| | | |
|---|---|---|
| 公文書の名称 | | |
| 条例第13条第１項の規定による決定期間 | 年　月　日から<br>年　月　日まで | |
| 開示請求に係る公文書のうちの相当の部分につき開示決定等をする期間及び当該期間内に開示決定等をする部分 | 期　間 | 年　月　日から<br>年　月　日まで |
| | 開示決定等をする部分 | |
| 残りの公文書について開示決定等をする期限 | 年　月　日 | |
| 条例第13条第３項の規定を適用する理由 | | |
| 担当課等 | 電話番号 | |
| 備考 | | |

様式第７号（第５条関係）

（用紙　日本産業規格Ａ４縦型）

# 事案移送通知書

第　　号
年　　月　　日

様

印

年　月　日付けで請求のあった公文書については、函南町情報公開条例第14条第１項の規定により、次のとおり事案を移送したので通知します。
なお、公文書の開示決定等は、事案の移送先の実施機関において行われます。

| | | |
|---|---|---|
| 公文書の名称 | | |
| 移送先 | 実施機関 | |
| | 担当課等 | 電話番号 |
| 移送をした日 | | 年　　月　　日 |
| 移送の理由 | | |
| 移送元の担当課等 | | 電話番号 |
| 備考 | | |

様式第８号（第６条関係）

（用紙　日本産業規格Ａ４縦型）

意　見　照　会　書

第　　号
年　　月　　日

様

印

函南町情報公開条例に基づき、次のとおりあなたに関する情報が記録された公文書について開示請求がありました。

本件開示請求に係る公文書の開示決定等について御意見があれば、　　年　月　日までに意見書を提出してください。

| | |
|---|---|
| 公文書の名称 | |
| 開示請求の年月日 | 年　　月　　日 |
| 公文書に記録されているあなたに関する情報の内容 | |
| 意見書の提出先（担当課等） | 電話番号 |
| 備考 | |

様式第９号（第６条関係）

（用紙　日本産業規格Ａ４縦型）

# 開示決定をした旨の通知書

第　　号
年　　月　　日

様

印

年　月　日付けで請求のあったあなたに関する情報が記録された公文書の開示をすることを次のとおり決定したので、函南町情報公開条例第15条第３項の規定により通知します。

| | |
|---|---|
| 公文書の名称 | |
| 公文書に記録されているあなたに関する情報の内容のうち開示決定に係る部分及びその理由 | |
| 開示決定をした日 | 年　　月　　日 |
| 開示を実施する日 | 年　　月　　日 |
| 担当課等 | 電話番号 |
| 備考 | |

様式第10号（第9条関係）

（用紙　日本産業規格Ａ４縦型）

# 審査会諮問通知書

第　　号
年　　月　　日

様

印

次のとおり開示決定等に対する審査請求について函南町情報公開及び個人情報保護審査会に諮問したので、函南町情報公開条例第21条の規定により通知します。

| | |
|---|---|
| 公文書の名称 | |
| 審査請求の内容 | |
| 諮問をした日 | 年　　月　　日 |
| 担当課等 | 電話番号 |
| 備考 | |

議案第29号

函南町立認定こども園規則の一部を改正する規則について

函南町立認定こども園規則（令和３年函南町教育委員会規則第６号）の一部を別紙のとおり改正したいので、教育委員会の承認を求める。

令和５年３月16日　提出
函南町教育長　久保田　浩子

提案理由
子ども・子育て支援法の改正により、本規則において引用する条項にずれが生じたため、規則の一部改正を行うものです。

函南町教育委員会規則第　　号

函南町立認定こども園規則の一部を改正する規則をここに制定する。

令和　　年　　月　　日

函南町教育長

函南町立認定こども園規則の一部を改正する規則

函南町立認定こども園規則（令和３年函南町教育委員会規則第６号）の一部を次のように改正する。

第２条第１号中「第19条第１項第１号」を「第19条第１号」に改め、同条第２号中「第19条第１項第２号」を「第19条第２号」に改める。

附　則

この規則は、令和５年４月１日から施行する。

新　旧　対　照　表

函南町立認定こども園規則（令和３年函南町教育委員会規則第６号）

| 旧 | 新 |
| --- | --- |
| （定義）<br>第２条　この規則において、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。<br>(1)　１号認定子ども　子ども・子育て支援法（平成24年法律第65号）第19条第１項第１号に掲げる小学校就学前子どもの区分で同法第20条第１項の認定を受けた子ども<br>(2)　２号認定子ども　子ども・子育て支援法第19条第１項第２号に掲げる小学校就学前子どもの区分で同法第20条第１項の認定を受けた子ども | （定義）<br>第２条　この規則において、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。<br>(1)　１号認定子ども　子ども・子育て支援法（平成24年法律第65号）第19条第１号に掲げる小学校就学前子どもの区分で同法第20条第１項の認定を受けた子ども<br>(2)　２号認定子ども　子ども・子育て支援法第19条第２号に掲げる小学校就学前子どもの区分で同法第20条第１項の認定を受けた子ども |

参考資料

函南町立認定こども園規則（令和３年12月22日教委規則第６号）

最終改正:

改正内容:令和3年12月22日教委規則第6号［令和4年4月1日］

---

○函南町立認定こども園規則

令和3年12月22日教委規則第6号

函南町立認定こども園規則

（趣旨）

第１条　この規則は、函南町立学校設置条例（昭和39年函南町条例第13号）に規定する幼稚園であって、就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律（平成18年法律第77号）第3条第１項の認定を静岡県知事から受けた認定こども園（以下「認定こども園」という。）に関し、函南町立幼稚園規則（昭和39年函南町教育委員会規則第１号）及び函南町立小・中学校管理規則（昭和32年函南町教育委員会規則第2号）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

（定義）

第２条　この規則において、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）１号認定子ども　子ども・子育て支援法（平成24年法律第65号）第19条第１項第１号に掲げる小学校就学前子どもの区分で同法第20条第１項の認定を受けた子ども

（2）２号認定子ども　子ども・子育て支援法第19条第１項第2号に掲げる小学校就学前子どもの区分で同法第20条第１項の認定を受けた子ども

（入園資格）

第３条　認定こども園に入園することができる者は、1号認定子どもで当町に在住する者及び2号認定子どもとする。ただし、函南町教育委員会（以下「教育委員会」という。）が必要と認めるときは、この限りではない。

（利用定員等）

第４条　認定こども園の利用定員等は、次のとおりとする。

| 名称 | 1号認定子ども | 2号認定子ども |
|---|---|---|
| 二葉こども園 | 45人 | 60人 |

（教育・保育時間）

第５条　認定こども園の開園時間は、午前7時15分から午後6時15分までとする。ただし、教育委員会が必要と認めるときは、これを延長し、又は短縮することができる。

（休園日）

第６条　認定こども園の休園日は、次に掲げる日とする。ただし、教育委員会が必要と認めるときは、これを一時的に変更し、又は臨時に休園日を定めることができる。

（1）日曜日

（2）国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日

（3）12月29日から翌年1月3日までの日

（教育及び保育の内容）

第７条　認定こども園における教育及び保育は、幼稚園教育要領（平成29年文部科学省告示第62号）に基づき、幼保連携型認定こども園教育・保育要領（平成29年内閣府・文部科学省・厚生労働省告示第1号）を踏まえて実施するものとする。

（その他）

第８条　この規則に定めるもののほか、必要な事項は、別に定める。

附　則

この規則は、令和4年4月1日から施行する。

---

議案第30号

函南町立認定こども園給食費の徴収に関する要綱の一部改正について

函南町立認定こども園給食費の徴収に関する要綱（令和４年函南町教育委員会告示第７号）の一部を別紙のとおり改正したいので、教育委員会の承認を求める。

令和５年３月16日　提出
函南町教育長　　久保田　浩子

提案理由
子ども・子育て支援法の改正により、本規則において引用する条項にずれが生じたため、要綱の一部改正を行うものです。

函南町教委告示第　号

函南町立認定こども園給食費の徴収に関する要綱の一部を改正する告示

函南町立認定こども園給食費の徴収に関する要綱（令和４年函南町教育委員会告示第７号）の一部を次のように改正する。

第２条第１号中「第19条第１項第１号」を「第19条第１号」に改め、同条第２号中「第19条第１項第２号」を「第19条第２号」に改める。

附　則

この告示は、令和５年４月１日から施行する。

函南町教育委員会告示第　　号

函南町立認定こども園給食費の徴収に関する要綱（令和４年函南町教育委員会告示第７号）の一部を次のように改正する。

令和　　年　　月　　日

函南町教育長　久保田　浩子

| 改正前 | 改正後 |
| --- | --- |
| （定義）<br>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。<br>(1)　１号認定子ども　子ども・子育て支援法（平成24年法律第65号。以下「法」という。）第19条第１項第１号に掲げる小学校就学前子どもの区分で同法第20条第１項の認定を受けた子ども<br>(2)　２号認定子ども　法第19条第１項第２号に掲げる小学校就学前子どもの区分で同法第20条第１項の認定を受けた子ども<br>(3)　（略） | （定義）<br>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。<br>(1)　１号認定子ども　子ども・子育て支援法（平成24年法律第65号。以下「法」という。）第19条第１号に掲げる小学校就学前子どもの区分で同法第20条第１項の認定を受けた子ども<br>(2)　２号認定子ども　法第19条第２号に掲げる小学校就学前子どもの区分で同法第20条第１項の認定を受けた子ども<br>(3)　（略） |

備考　改正箇所は、下線が引かれた部分である。

附　則

この告示は、令和５年４月１日から施行する。

参考資料

函南町立認定こども園給食費の徴収に関する要綱（令和４年３月16日教委告示第７号）

最終改正:

改正内容:令和4年3月16日教委告示第7号［令和4年4月1日］

---

○函南町立認定こども園給食費の徴収に関する要綱

令和4年3月16日教委告示第7号

函南町立認定こども園給食費の徴収に関する要綱

（趣旨）

第１条　この要綱は、函南町学校設置条例（昭和39年函南町条例第13号）別表第3に規定する認定こども園において町が提供する食事等のうち、函南町特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業の運営に関する基準を定める条例施行規則（平成27年函南町規則第16号）第12条第4項第3号の規定により徴収する給食費の額等に関し、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）１号認定子ども　子ども・子育て支援法（平成24年法律第65号。以下「法」という。）第19条第1項第1号に掲げる小学校就学前子どもの区分で同法第20条第1項の認定を受けた子ども

（2）２号認定子ども　法第19条第1項第2号に掲げる小学校就学前子どもの区分で同法第20条第1項の認定を受けた子ども

（3）保護者　法第20条第4項の教育・保育給付認定保護者

（給食費の額等）

第３条　認定こども園の給食費は、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定めるところによる。

（1）１号認定子ども　一人当たり月額3,600円

（2）２号認定子ども　一人当たり月額5,400円

２　前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する場合は給食費の全部又は一部の徴収を停止又は還付することができる。

（1）病気又はやむを得ない事故等のため、引き続き5日以上登園日を欠席し、給食の提供を受けなかった場合で、あらかじめ給食の提供日の14日前までに当該子どもの保護者から給食停止（精算）依頼書（別記様式）による申出があった場合

（2）その他函南町教育委員会（以下「教育委員会」という。）が必要と認めた場合

（給食費の納付）

第４条　教育委員会は、保護者から給食費を毎月徴収する。ただし、1号認定子どもの8月分の給食費は徴収しない。

２　保護者は、口座振替又は教育委員会が発行する納付書により教育委員会が定める期日までに給食費を納入する。

（その他）

第５条　この要綱に定めるもののほか、必要な事項は教育委員会が別に定める。

附　則

この要綱は、令和4年4月1日から施行する。

議案第31号

令和５年度函南町教育推進構想の修正について

令和５年度函南町教育推進構想の一部を修正したいので、教育委員会の承認を求める。

令和５年３月16日　提出
函南町教育長　久保田　浩子

提案理由
令和４年12月22日付け教育委員会承認済みの令和５年度教育推進構想のうち、令和５年度函南町園・校教育目標等と社会教育の関係性に関する事項を一部修正したいので、教育委員会の承認を求めるものです。

令和４年 12 月 22 日議案第 65 号教育委員会承認版

# 令和５年度 函南町教育推進構想

＜国の方向性＞ 新しい時代に必要となる資質・能力（生きる力）の育成
1 生きて働く知識・技能の習得
2 未知の状況にも対応できる思考力・判断力・表現力等の育成
3 学びを人生や社会に生かそうとする学びに向かう力・人間性の涵養

＜県の基本目標＞ 有徳の人の育成
1 自らの資質・能力を伸長し、個人として自立した人
2 多様な生き方や価値観を認め、人とのかかわり合いを大切にする人
3 社会の一員として、よりよい社会づくりに参画し、行動する人

第６次函南町総合計画より 「環境・健康・交流都市函南」の町づくり
**基本目標４【 生涯にわたる学びを支える教育・文化づくり 】**

＜令和５年度 函南町園・校教育目標＞

**豊かな感性と「生きる力」をもつ子どもの育成**

～函南教育推進の方針～
1 「豊かな心」を育む道徳教育 ～ 思いやりの心、人権を尊重する心の育成 ～
2 「確かな学力」を育む学習指導 ～ GIGA スクールにおける学びの充実 ～
3 「健やかな心身」を育む健康教育 ～「スポーツのまち函南」の推進と健康の保持増進～
4 「創造力・表現力」を育む読書活動 ～「読書のまち・かんなみ」の活動の充実 ～
5 「人間性・社会性」を育む体験活動 ～ コミュニティ・スクールの運営と活用 ～

地域とともにある園・学校づくり

函南スタンダード～子どもたちが大切にしてほしいこと～
1 進んで気持ちのよいあいさつをする
2 志をもって、粘り強く挑戦し続ける
3 めあてをもち、運動や文化に親しむ
4 本に親しみ、読書習慣を身につける
5 ふるさと「函南」を愛し守り伝える

・生涯を通した学習への意識の普及
・自発的に学習に臨むことのできる人材の育成

# 令和５年度 函南町教育推進構想 修正（案）

＜国の方向性＞ 新しい時代に必要となる資質・能力（生きる力）の育成
1 生きて働く知識・技能の習得
2 未知の状況にも対応できる思考力・判断力・表現力等の育成
3 学びを人生や社会に生かそうとする学びに向かう力・人間性の涵養

＜県の基本目標＞ 有徳の人の育成
1 自らの資質・能力を伸長し、個人として自立した人
2 多様な生き方や価値観を認め、人とのかかわり合いを大切にする人
3 社会の一員として、よりよい社会づくりに参画し、行動する人

第６次函南町総合計画より 「環境・健康・交流都市函南」の町づくり
**基本目標４【 生涯にわたる学びを支える教育・文化づくり 】**

＜令和５年度 函南町園・校教育目標＞

**豊かな感性と「生きる力」をもつ子どもの育成**

～函南教育推進の方針～
1 「豊かな心」を育む道徳教育 ～ 思いやりの心、人権を尊重する心の育成 ～
2 「確かな学力」を育む学習指導 ～ GIGA スクールにおける学びの充実 ～
3 「健やかな心身」を育む健康教育 ～「スポーツのまち函南」の推進と健康の保持増進～
4 「創造力・表現力」を育む読書活動 ～「読書のまち・かんなみ」の活動の充実 ～
5 「人間性・社会性」を育む体験活動 ～ コミュニティ・スクールの運営と活用 ～

地域とともにある園・学校づくり

函南スタンダード～子どもたちが大切にしてほしいこと～
1 進んで気持ちのよいあいさつをする
2 志をもって、粘り強く挑戦し続ける
3 めあてをもち、運動や文化に親しむ
4 本に親しみ、読書習慣を身につける
5 ふるさと「函南」を愛し守り伝える

矢印を<u>双方向</u>に改める。

普及を<u>醸成</u>に改める。

・生涯を通した学習への意識の<u>醸成</u>
・自発的に学習に臨むことのできる人材の育成

議案第32号

函南町校内適応指導教室「ステップ・ルーム（仮称）」設置に関する基本方針について

令和５年度より函南町校内適応指導教室の設置したいので、教育委員会の承認を求める。

令和５年３月16日　提出
函南町教育長　久保田　浩子

提案理由

学校や教室に居づらい、落ち着かない等々、不登校の兆候が見え始めた早期段階で不登校を未然に防止するため、学校内に安心して心を落ち着ける居場所を提供することを目的とした校内適応指導教室の設置及び運営の基本方針等について、教育委員会の承認を求めるものです。

# 函南町校内適応指導教室「ステップ・ルーム(仮称)」設置に関する基本方針(案)

令和５年　月　日

函南町教育委員会

## １　函南町校内適応指導教室「ステップ・ルーム(仮称)」の設置について

(1)設置の主旨

①社会的背景…法的背景、不登校未然防止策「居場所の設置」の観点から

ア 「義務教育の段階における普通教育に相当する教育の機会の確保等に関する法律(教育機会確保法)」見直し議論の報告(R.01.06.21)、及び、再度、周知された「基本方針」、また、「不登校に関する最終調査報告書」(R4.06.10 文科省通知)における「学校内の居場所づくり(校内の別室を活用した支援策・報告書 17Ｐ)」等々において、学校や教室に居づらい、落ち着かない等々、不登校の兆候が見え始めた早期段階で、不登校未然防止のためにも「学校内で安心して、心を落ち着ける場所＝居場所」を提供することが一つの大きな支援となると提起されている。

校内に「居場所となる部屋」を設置・活用した支援、そこに、専門の支援者を配置することで、個別の相談支援・個別の学習支援が可能となる。このことが、各自治体に、大いに期待されている。

**※別室登校との違い…第１に、校内適応指導教室は、教室専属スタッフが配置される。別室の場合は、担任、養護教諭、教育相談担当といった教員が支援にかかわるが、その負担は大きい。校内適応指導教室設置は、生徒に居場所を提供するとともに、支援者側の負担軽減という利点もある。**

②函南町の実態から見た必要性…主に、下記２項目の観点から

ア 町内の中学校における不登校・不登校傾向の状況は、全国と同様に、近年、増加の傾向を示している。全体の生徒数が減少傾向にある中で、その増加傾向は続いている。様々な背景がそこに存在するが、近年の特徴として、主に、次のような状況があげられる。

・学校には行けるが、「人間関係がうまく構築できない」、「学習への取り組みに不安がある」、「自分に自信がない」等々の理由から、教室と言う「集団」に入れない生徒が、従前よりも増加の傾向を示し、結果、学校での「自分の居場所」が定まらず、別室登校、或いは、まだら登校の増加を生んでいる。

**※内閣府の「子ども・若者育成支援推進大綱」作成のための調査から→2019 年度出典「子ども・若者意識調査」において、学校に居場所がないと回答した割合が、５１．９％であった。「居場所がない」＝前向きな自己認識、自己肯定感が育たないことに繋がる。**

イ 函南町の適応指導教室「チャレンジ教室」の現在の課題として、次のような内容があげられる。

・令和５年１月現在、通室登録者 32 名の中で、「個別ブース」での活動を希望する生徒が 12 名と明らかに増加傾向を示している。従前と異なり、個別に活動はできるが、小集団活動への参加が困難な通室登録者が増えている。

・通室している生徒の数が１月現在、32 名であり、物理的に在籍可能な人数 30 名を超え、キャパシティ・オーバー現象が見られる。従って、個々への手厚い支援活動に、やや困難さが生じてきている。

以上、法的背景、不登校未然防止策「居場所の設置」等の観点から、また、函南町の不登校生徒の実態、また、適応指導教室「チャレンジ教室」の現在の課題等から鑑みて、学校や教室に「居づらい」、「落ち着かない」等々、不登校の兆候が見え始めた段階で、生徒が「自分の居場所として選択する場」を新たに提供していく必要がある。従って、不登校未然防止も含め、生徒自身が「自分の居場所」を選択する機会を増やすために、令和５年度より、「校内適応指導教室」を町内各中学校に設置する。

(2)「校内適応指導教室」の具体的設置について

以上、(1)の設置の主旨に基づき、令和５年４月より、「校内適応指導教室」を下記の通り設置する。

① 設置時期　令和５年４月１日

② 当面の「校内適応指導教室」設置校は、町内中学校２校する。

ア　函南中学校…１教室

イ　東中学校……１教室

②設置形態は、１教室を原則とし、教室設置場所等は、当該校の判断とする。

(3)校内適応指導教室の人的支援体制、組織形態として

① 校内適応指導教室への人的配置として

ア 専属の「不登校支援員」を各校に配置

・校内適応指導教室に、専属の不登校支援員(町単独雇用)各１名を配置する。

・勤務は１日４時間、週５日（月～金）とする。

・具体的勤務内容は、別紙・具体的運営方針の記載の通りとする。

イ 県雇用ＳＳＷの活用(町単独雇用も兼務)

・県雇用ＳＳＷを函南町教育支援センター付とし、両校の「校内適応指導教室を計画的、定期的に巡回する。「不登校支援員」との「支援状況等の情報」を共有し、「個別支援」を充実させる。

ＳＳＷの勤務形態は、原則として、県費ＳＳＷとしての勤務時間と、町単独雇用時間を合わせ、原則として、１日６時間、週５日（月～金）勤務とする。（但し、年間の勤務時間数の変動・調整により中途変更有）

ウ 組織的位置づけ

・通常のかかわりとして、不登校支援員と県費ＳＳＷは、相互に、直接、或いは、書面等で情報交換をし、個別支援の有り様についての情報の共有を図る。

・「校内適応指導教室」設置校は、窓口担当者(基本的には教頭)を置き、校務分掌に位置付ける。窓口担当者(教頭)は、県費ＳＳＷ、並びに、不登校支援員と日々、連絡を取る。

・県費ＳＳＷは、学校の「校内適応指導教室」担当者(教頭)、或いは、該当生徒の担任、養護教諭等と、常に、報告・連絡等の相互情報交換を行う。

③ 予算措置等

ア 人件費以外の予算措置について

・特段の配分はせず、年度当初該当校予算配当分の範囲内で教室運営に対応する。従って、備品・消耗品等の支出は、該当校予算配分内で処理する。

④ 生徒・保護者等への「校内適応指導教室」設置の周知等

ア 周知のための通知文作成について

・「校内適応指導教室(ステップ・ルーム)」の設置については、その趣旨を十分に反映した「保護者宛通知文」を、４月当初に、函南町教育委員会、当該校の連名で作成する。原文作成、並びに各校への提示は、教育委員会が行う。

イ 配布時期について

・新年度当初４月中旬までに、教委、当該校が相談し、同一時期に配布をする。

⑤ 運営に関する具体的評価の実施

ア 学期に１回、「校内適応指導教室運営協議会(仮称・ステップ・ルーム委員会」以下ＳＲＭと呼ぶ)を開催し、具体的な成果及び今後の改善点等を協議する。

イ ＳＲＭは、設置校ごとに開催し、参加者の構成は以下の通りとする。

・校長、教頭、利用生徒の担任、不登校担当者、特別支援コーディネーター、県ＳＳＷ、不登校支援員、教室支援者、教委指導主事、支援センター職員

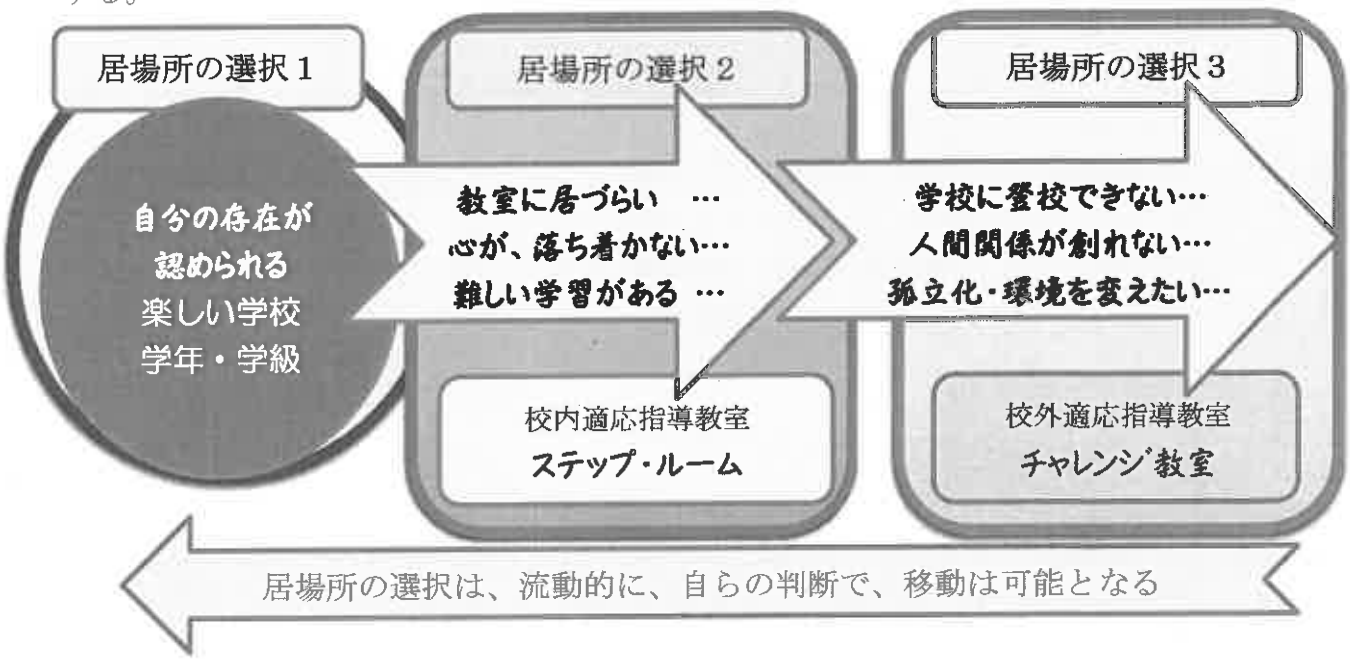
ウ ＳＲＭの準備、運営は、県ＳＳＷが担当する。

(4)「校内適応指導教室」の「具体的運営」について

①具体的な運営については、別途提示の「校内適応指導教室の具体的運営について」において提示した内容の通りとする。

(5) 函南町適応指導教室・チャレンジ教室とのかかわりについて

①「チャレンジ教室」と「ステップ・ルーム」のかかわりについては、図の通りとする。




(6)その他

ア 函南町校内適応指導教室「ステップ・ルーム(仮称)」設置に関する基本方針に定めるもののほか、必要な事項は、教育委員会が別に定める。

以上、令和５年度「函南町校内適応指導教室」設置に関する基本方針とする。具体的運営については、別途提示の「校内適応指導教室の具体的運営について」に記す。

# 校内適応指導教室「ステップ・ルーム（仮称）」　運営の手引き（案）

令和５年　月　日
函南町教育委員会

## １　運営全般について

### (1) 目的

諸事情により所属学級の学習や諸活動への参加に消極的な生徒や集団に適応するのが難しい生徒等に対して、校内適応指導教室「ステップ・ルーム」を開放し、安心して心落ち着ける居場所を提供する。また、その場で、組織的に支援を継続することにより、生徒の心の安定を図り、集団等との「かかわりの改善」や社会的自立に向けた「個に応じた課題解決」のための支援の場となることを目的とする。

### (2) 支援についての考え方

ア 生徒の心の安定を図るための支援
イ 社会的自立に向けた支援
ウ 集団等との「かかわりの改善」、人間関係づくりに向けた支援
エ 学習への支援
オ 基本的な生活習慣改善等への支援

### (3) 入級対象者

何らかの理由で、学級での学習や活動に不適応の状態が表出、または、継続している以下の生徒を対象とする。

ア 様々な理由により、心が不安定となり、集団での活動、人間関係の維持等が困難となりつつある生徒
イ 欠席状態が不規則等も含め、断続的に続いている生徒
ウ 学習への不適応から断続的な遅刻、早退が続いている生徒
エ 様々な事情により、一時避難が必要な生徒

### (4) 入級の判断

入級対象者は、原則として主任者会等で検討し、校長が決定する。入級に際しては、校長、教頭と担任、不登校担当者、および保護者・本人で面談を行う。教頭は、保護者・本人に、**校内適応指導教室の設置主旨、運営内容について説明する。**

**最終的に、保護者が納得し、**本人が自分の居場所として選択した場合に、「同意書」の提出を依頼する。

## ２　ステップ・ルーム担当者（不登校支援員、ＳＳＷ）の勤務及び役割について

### (1) 勤務

「ステップ・ルーム(仮称)」設置に関する基本方針の１－(３)「校内適応指導教室の人的支援体制、組織形態」に準ずる。

(2) 役割

ＳＳＷ、不登校支援員は、所属する学級とのパイプ役となり、「ステップ・ルーム」が生徒にとって『安心できる居場所』となるように努め、様々な立場でかかわる教職員との日常のコーディネートを行う。

ア 生徒の心の安定を図るための支援

① 生徒との会話やかかわりの時間を多くもち、心の安定を図れるよう支援する。

② 個々のペースを大切にし、自分なりの課題への改善が図れるよう支援する。

③ ＳＳＷは、生徒の状況に応じて家庭訪問を実施し、家庭との連携を図り、個々の支援にあたる。

イ 社会的自立に向けた支援

①一日の生活や学習の目標・計画を自ら決定できるよう配慮し計画ボードを作成。

②生徒が自己決定して活動したことを適切に評価することで、生徒自身が成長を感じ取れるようにする。

③生徒の特性を理解し、焦らずに根気よくかかわる。生徒の状況について、学級担任をはじめ、管理職や生徒指導主事、不登校担当等との情報交換の時間を設ける。場合によっては、ケース会議やＳＣとの面談を実施する。

ウ 集団等との「かかわりの改善」、人間関係づくりに向けた支援

①会話やゲーム、軽スポーツなどを計画的に行い、コミュニケーション能力の育成に努める。

②教職員との人間関係づくりはもちろん、「ステップ・ルーム」に在籍する生徒同士が一緒に活動するような場面を意図的に設定し、対人関係を学ぶ。

③学校行事や参加可能な教科等には、生徒の状況を考慮しながら、無理ない範囲で参加するよう配慮する。

エ 学習への支援

①基礎学力の向上を図るため、個に応じたタイムリーな支援を心がける。

②生徒の興味・関心に即して教科担任との連絡を密にとり、学習方法や教材の工夫をする。

③生徒の状況を鑑みて、「ステップ・ルーム」以外での学習の場（所属学級の授業を含む）を設ける。

オ 基本的な生活習慣改善等への支援

①上記ア～エの支援を展開する中で、各自個々の生活を振り返る支援を継続する。

カ その他

①所属学級の配付物が確実に生徒や家庭に届くように、教職員と連絡・調整を行う。

②学級担任をはじめ、関係する教職員との情報交換（個別ファイルの回覧を含む）を随時実施する。

③ＳＳＷは、教育支援センターやＳＣなど、関係機関との連携を図る。

④ＳＳＷは、不登校連絡協議会に参加し、保こ幼小中の不登校児童生徒の状況把握に努める。

## 3　学級担任の基本的な支援態勢として

(1) 人間関係づくりに努める

①１日１回は「ステップ・ルーム」に出向き、生徒とコミュニケーションを深める。

②生徒の状況に応じて、所属学級や学年の様子を伝える。

(2) 配付物

①配付物は、説明をしながら手渡すことを心がける。

②出張等で都合がつかない場合は、不登校支援員に依頼する。提出期限のある通知文書等についても、同様とする。

(3) 給食

①「給食の受け取り方」「場所」等について、できる限り現状を考慮し、相談のうえ、生徒自身が決定するようにする。

(4) 所属学級とのつながり

①予め、不登校相談員と該当生徒の状況を確認し、状況に応じて、計画的に所属学級との交流の機会（集会、学活、総合など）を設ける。その際、誘い方や活動時間・場所については十分に配慮し、本人意思を尊重する。

②所属学級の生徒の理解を得るため、「学級の一員」としての配慮や意識をもてるような働きかけを行う。

## 4　学校・教職員の役割

(1) 対応

時間割表の中に『Ｓ』（ステップ）と明記し、年間を通じて全職員で「ステップ」で過ごす生徒にかかわる。ただし、始業後と終業前の 10 分程度の時間をそれぞれ複数人で分担するなど、業務に支障がないように工夫する。

(2) 役割

①生徒の求めに応じて、学習への個別支援を行う。機をとらえて、生徒の取り組みや成長を評価する。

②生徒の状況を理解した上で、丁寧かつ親身の支援を心がけることで、生徒が「学校は、安心できるところ」という思いをもてるようにする。

## 5　入級後の生徒の動き（例）

(1) 原則として、通常の登校完了時刻（７:50）より 20 分程度遅い時刻（８:10）に登校時刻を設定し、他の生徒と登校時間帯が重ならないように配慮する。

ただし、事情により定時に登校できない生徒については、適宜配慮し対応する。

(2) 防犯の観点から８:10 を過ぎたら昇降口を施錠する。従って、遅れて登校した「ステップ・ルーム」入級者は、来客用玄関から登校し、事務室の職員に登校を報告し、指定された下駄箱で上履きに履き替え、学級へ移動する。

(3) 生徒は、「ステップ・ルーム」内に設置された「ホワイトボード（ＷＢ）」に登校時刻を記入する。また、所属学級の予定を確認し、ステップ・ルームでの「一日の過ごし方（時間割）」を決定し、ＷＢに記入する。（意識づけのため・行動の視覚化）

(4) ステップ・ルームの基本的な活動時間の流れ

ア 8:20　朝の会を行う。　【教務主任・教頭】

イ 8:30　1校時開始

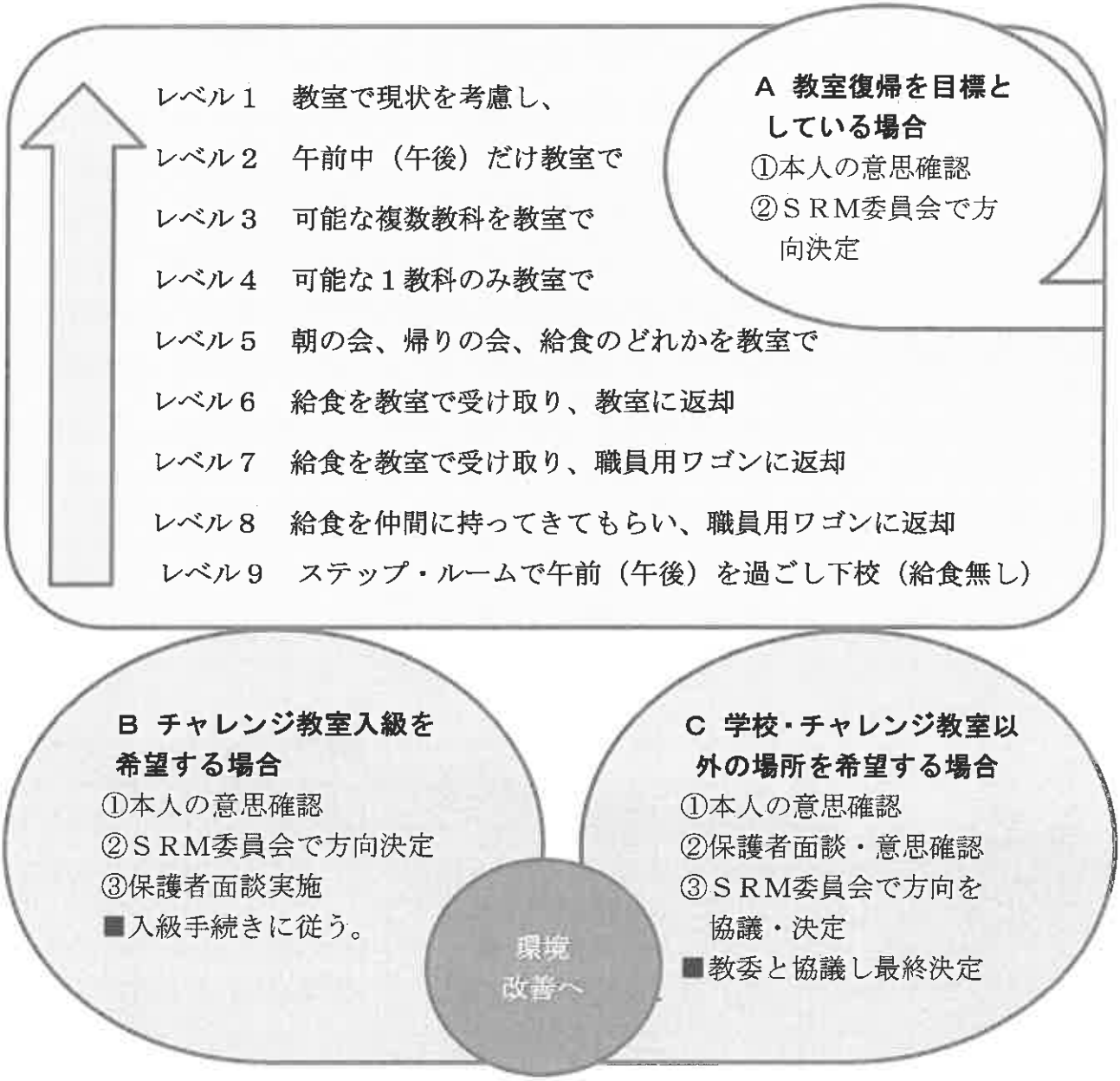
　　○以降、自分で作成した時間割に沿って生活する。

ウ 14:15　帰りの会を行う。【教務主任・教頭】

　　○個別ファイルに、一日の振り返りを記入する。

エ 14:25　通常学級の帰りの会が始まったら、個別ファイル提出して下校する。

## 6　該当生徒が「生活環境の変化」を希望した場合の「対応・取り組みの例」として




## 7　その他

(1) 校内適応指導教室「ステップ・ルーム」運営の手引きに定めるもののほか、必要な事項は、設置者である教育委員会が別途定める。

議案第33号

要保護及び準要保護児童生徒の認定について

令和４年度の要保護及び準要保護児童生徒の認定について、教育委員会の承認を求める。

令和５年３月16日　提出
函南町教育長　久保田　浩子

提案理由
保護者から就学援助申請が提出されたので、認定について教育委員会の承認を求めるものです。

議案第34号

要保護及び準要保護児童生徒の継続認定及び廃止について

令和５年度要保護及び準要保護児童生徒の継続認定及び廃止について、教育委員会の承認を求める。

令和５年３月16日　提出
函南町教育長　久保田　浩子

提案理由

令和４年度要保護及び準要保護児童生徒で就学援助の認定を受けている者の継続認定及び廃止について承認を求めるものです。

# 函南町教育委員会後援申請一覧　（令和５年３月分）

| | 事　業　名 | 主　催　者　名 | 開　催　日<br>開　催　場　所 | 入場料 | 過去承認 | 報告有無 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 親子で参加できる多言語ワークショップ | 一般財団法人 言語交流研究所ヒッポファミリークラブ<br>代表者　鈴木　堅史 | 令和５年５月27日（土）、６月３日（土）、６月10日（土）<br>韮山文化センター（韮山時代劇場） | 無料 | 無 | |
| 2 | 以下余白 | | | | | |
| 3 | | | | | | |
| 4 | | | | | | |
| 5 | | | | | | |
| 6 | | | | | | |
| 7 | | | | | | |
| 8 | | | | | | |
| 9 | | | | | | |
| 10 | | | | | | |

（第１号様式）

2023年　3月　2日

函南町教育長　様

住　所　伊豆の国市四日町 649-7

申請者

氏　名　太田 初音　6075

（連絡先）080-5107-~~6705~~

055-956-6504

# 後援申請依頼書

下記のとおり事業を開催しますので、函南町教育委員会の後援を賜りたく申請いたします。

記

| | | | |
|---|---|---|---|
| 事業名 | 親子で参加できる多言語ワークショップ | | |
| 期　日 | 2023年5月27日(土)、6月3日(土)、6月10日(土)の3日間。<br>いずれも10:00～12:00の予定。 | | |
| 会　場 | 韮山文化センター(韮山時代劇場) | | |
| 主催者 | 団体名 | 一般財団法人　言語交流研究所ヒッポファミリークラブ | |
| | 代表者 | 鈴木　堅史 | |
| | 所在地 | 東京都渋谷区渋谷 2-2-10 青山 H&M ビル | |
| 共催又は後援団体（申請予定を含める） | 有・無（有りの場合はその名称） | 共　催 | |
| | | 後　援 | 伊豆の国市教育委員会(申請中) |

裏面があります。

受付 5.3.-2 生涯学習課

| | | | |
|---|---|---|---|
| 事業の対象<br>と<br>目　的 | 国際化が進み、子どもたちは益々国際化が必要とされていく時代です。英語だけでなく多言語に触れることにより、異文化理解が更に深まります。そして親子で参加することで、地域の更なる国際化への一助を担うことを目的としています。 | | |
| 事業内容 | 多言語ワークショップ<br>・当日の主旨と流れ、概要<br>・世界の音楽や世界のことば、考えにふれる<br>・講師によるお話【講師：佐藤富久栄、矢萩里会子】<br>・質疑応答、グループディスカッションなど | | |
| 申請理由 | 広く町民の方に周知し、来場してもらうため。 | | |
| 入場料 | 有　料<br>・<br>(無　料) | 有料の場合の金額 | 円 |

※　開催の事業資料を添付してください。

※　入場料が有料の場合は、収支予算書を添付してください。

令和５年 ３月吉日
一般財団法人　言語交流研究所

# 事業計画書

## 1．実施要項

■事業名称：教育ワークショップ
『親子で参加できる多言語ワークショップ』

■日時と会場：(開催時のコロナ状況によっては、オンラインにての切り替え開催可能)
2023年　5月 27日（土）10：00～12：00　韮山時代劇場
2023年　6月　3日（土）10：00～12：00　韮山時代劇場
2023年　6月 10日（土）10：00～12：00　韮山時代劇場

■事業目的：内閣府からの「グローバル化が急速に進展する中で、外国語によるコミュニケーション能力は、これまでのように一部の業種や職種だけでなく、生涯にわたる様々な場面で必要とされることが想定され、その能力の向上が課題となっている。」という提言を始め、文部科学省の長年にわたる「グローバル化に対応した教育改革」をふまえた審議会においても、今後英語はもとより「国民一人一人にとって異文化理解や異文化コミュニケーションはますます重要になる。」「外国語教育の充実や、地域レベルでの国際交流の進展を図ることを通じて、諸外国との相互理解を増進するとともに、我が国の国際化の促進に寄与すること」の重要性がうたわれています。実際にこの地域においても、アジア圏を始め英語話者以外の外国籍の方が増加しています。次代に必要な「多文化・多言語・多民族の人たちと協調できる多様性、真のコミュニケーション力」について市民の皆様と考えることで、地域の更なる国際化への一助を担うことを目的とします。

■事業内容：多言語ワークショップ
①当日の主旨と流れ　概要　(約 15 分)
②世界の音楽や世界のことば、考えにふれる　(約 30 分)
③講師による講話　(約 30～40.分)（講話内容は開催主旨をご参照ください）
【講師：佐藤富久栄、矢萩里会子(言語交流研究所研究員)】
④質疑応答など　(約 15 分)

■参加対象　：伊豆の国市、沼津市、及び近隣に在住の方
■参加予定人員：50 名(但し 5～6 月のコロナ状況によっては定員の削減やオンラインに切り替えも予定)
■入場料　：無料
■主催　：言語交流研究所・ヒッポファミリークラブ
■団体連絡先　：一般財団法人　言語交流研究所　ヒッポファミリークラブ
東京都渋谷区渋谷 2-2-10 青山 H&A ビル　TEL.03－5467－7041（代）
■地域連絡先　：伊豆の国市四日町 649-7　TEL080-5107-6075 または 055-956-6504
太田初音

## 2　開催主旨

近年の急速なグローバル化が進む中で、長年の学習指導要領「生きる力」でも「日本と外国との生活，習慣，行事などの**違いを知り，多様なものの見方や考え方があることに気付くこと。異なる文化をもつ人々との交流等を体験し，文化等に対する理解を深めること。**」がうたわれています。文部科学省の「グローバル化に対応した英語教育改革実施計画」を受けて平成 26 年 2 月に設置された有識者会議にて審議され整理された中にも「現在、学校で学ぶ児童生徒が卒業後に社会で活躍するであろう 2050（平成 62）年頃には、我が国は、**多文化・多言語・多民族**の人たちが、協調と競争する国際的な環境の中にあることが予想され、そうした中で、国民一人一人が、様々な社会的・職業的な場面において、外国語を用いたコミュニケーションを行う機会が格段に増えることが想定される」「これからは、国民一人一人にとって、**異文化理解や異文化コミュニケーションはますます重要になる。**」と述べられています。更に「ユネスコ（国連教育科学文化機関）は**多言語・多文化尊重**の考えに立つ政策の実行を世界に向けて提案している国際社会と言語の動向の中で、諸外国においては外国語教育を強化し、**人々が多言語を使う能力を身に付ける傾向が生じている。**我が国においても、国際化時代における日本人の言語能力を総合的に考える視点に立って、母語としての日本語の教育と、外国語の教育を一層充実させていくことが

望まれる。」とも述べられ、英語も尊重しつつ、広くアジアや他地域にも目を向けた教育や体験も重要視されるようになりました。

実際に、在留外国人数も、160ヵ国にもおよび、特にアジア諸国からの在留者は多く、都会だけに限らず、この地域においても身近に「国際化」を誰もが実感する時代です。今では外国語が即＝英語を意味するわけではない、新しい状況が生まれており、私たち(財)言語交流研究所がテーマとしてきた「国際交流活動」「異文化理解」「多言語教育」などの意義が大きなものとなりつつあります。これからの時代を生きていく子どもたちは多かれ、少なかれ、**英語圏のみに限らない、更に豊かな、多様性に対応できる国際的感覚**を必要とされていくでしょう。

(財)言語交流研究所は**「これからの世の中、どこの国のどんな人とも仲良くやっていける青少年・人材を育てたい」という思いから発足した一般財団法人で、今年で設立42周年になります。ホームステイによる多国籍国際交流活動、多言語を含めた「ことばと人間」に関する自然科学的探究**を行い、国籍と文化的背景を超えたすべての人間相互の親睦交流を図り、国際間の理解と人類の共生に貢献する活動を行っております。その中で「人間の自然な言語獲得」についてや「どんな人にも壁を作らず、自分から心開き、柔軟で多様な対応ができる、真のコミュニケーション能力をも育む多言語の可能性」についても、見つけてまいりました。

多国間交流においても、**長年毎年のように外務省招聘留学生や、独立行政法人国際協力機構(JICA)招聘の、海外からの研修生などを始め、各県・市や団体からも依頼を受け、毎年のように、120カ国以上、年間5000名を超える人たちの、ホームステイ受け入れ**も(一泊～一年などさまざま)を**無償で行い、国境や民族を超えて、真に平らな交流を重ね参りました。**

**この伊豆の国市や函南町をはじめ、沼津市・富士市・御殿場近郊地域でも、**例年、横浜国立大学の留学生、ACC日本語学校、富士山日本語学校などから、毎年ホームステイの受け入れ依頼を受け、近年だけでもマレーシア、インドネシア・中国・ベトナム・イエメン・タイ・アメリカ・ドイツ・モンゴル・・・など各国からの**留学生などのホームステイ受け入れを無償でしてまいりました。**マレーシア教育省からの依頼も受け、マレーシアの中高生のホームステイ受け入れをした際には、**小中学校を訪問し、児童・生徒の皆様の更なる国際理解にも寄与**することができました。
**尤も、昨年から今年にかけては、このコロナ禍により、オンライン相互交流に切り替わったものもありますが、今年、この8月だけも多くの青少年や家族が、アメリカ・中国・ロシア・メキシコ・ベトナム・インドネシア・モンゴル・タイ・・など世界の多くの生身の相手との交流を育み、書籍や机上だけでは得られない、感動する相互理解をすることができました。**

**また、留学という点では、この地域からも**ドイツ・フランス・ベルギー・メキシコ、アメリカ、ロシアなどに留学した地域高校生もおり、静岡県主催の留学報告会にても、留学体験を報告させていただきました。そして、その延長として、この7・8月には全国規模での文部科学省及び国際交流基金のご後援もいただいた「親子で考える留学説明会」も開催し、大好評をいただきました。

また、日常的には、これまでも、**国立大学法人富山大学**で、教養教育の特殊講義に依頼され、7年連続で講義も担当させていただきましたが、全国各地の公立小・中・高等学校からも「総合的な学習の時間」の中で、**国際理解をテーマにした授業の協力**として、毎年約80校から依頼をいただいております。
そして、沼津市の子育て支援センターでも、2～3か月ごとに**「親子で遊ぼう!世界のことば」のボランティア担当**もし、子育て中の多くの皆様に、親子で楽しみながら自分の視野も広がると好評を得てまいりました。

尚、これまでの活動研究成果として多言語的観点から古代書物を読み解いた『人麻呂の暗号』(新潮社・1989年1月発行・60万部発行)をはじめとして、いくつかの書籍も出版しておりますが、特に1988年に出版した理工学系の『フーリエの冒険』をはじめ『量子力学の冒険』『ＤＮＡの冒険』(ヒッポファミリークラブ刊)は、英語でも翻訳され、全米で出版。『量子力学の冒険』は、**古くからの当研究所の理解者でもある物理学者、南部陽一郎氏(シカゴ大学名誉教授・2008年10月ノーベル物理学賞受賞)**に監修していただきました。これらの冒険シリーズは、日本国内では、**各大学や高専で、英語版は現在コーネル大学、ボストン大学、テキサス大学、コロラド大学など、各地の大学で、大学の教科書として**も採用され、英語版のほか、韓国語、中国語、スペイン語にも翻訳されていま

す。
**また、文部科学省のご後援もいただいて、東京大学大学院の酒井邦嘉教授と世界的にも有名なマサッチューセッツ工科大学言語学教授、スザンヌ・フリン教授の教育講演会**などもこれまで数多く実施しておりますが、2016年より、両教授と当研究所による、多言語と脳科学の関係についての共同研究も始まり、その成果(脳価格と多言語の関係)が科学的にも今年、2021年3月に証明され、世界的に論文として発表されました。

**東京女子医科大学医学部長の岩田誠教授や、愛知大学名誉教授の坂東昌子教授、JT生命誌研究館館長の中村桂子先生など、古くから当研究所の研究活動、意義にご賛同くださり、研究活動に直接長年協力をしてくださっていますが、**このような40年の実践と成果を踏まえ、この**ワークショップを通して、少しでも、地域の更なる国際化**に貢献したく存じます。

２１世紀を迎え日本社会のグローバル化が音を立てて進んでいる今日、異文化を理解し、多様に対応できるコミュニケーション能力の向上は今後ますます必要不可欠です。本ワークショップでは、次代を担う子供にとってだけではなく、大人が地域で生活をしていく上でも必要な**「真のコミュニケーション力とは何か」「国際社会の一員として必要な心のあり方とは」**を皆様と考え、即、実践できることも共に伝え、微力ながら地域の更なる国際化に貢献していきたく存じます。

hippo

日常からはじまる学び

# 多言語で世界へ飛び出そう


## 親子で参加できるワークショップ

0才からOK!ご家族で遊びに来てください！
世界のことばを聞いて、遊んで、話して、世界が身近に♫

参加無料！
要申込み！
各回限定10組

| 5/27(土) | 6/3(土) | 6/10(土) |
|---|---|---|
| 10:00～12:00 | 10:00～12:00 | 10:00～12:00 |

会場【韮山時代劇場(韮山文化センター)和室】

♪当日のプログラム♪

- 世界の服や音楽で遊ぼう
- いろいろな国の言葉を聞いて口に出してみよう！
- 講師のお話
- グループディスカッション

講師の

YouTubeで話題沸騰！

アメリカ出身のケビン、桃ジャパのかほ、ヒッポ育ちのやまちゃん3人で活躍中の人気グループ。やまちゃんは日本生まれ日本育ちですが、ヒッポファミリークラブで幼少期から多言語に触れて身についた自然な英語力に、ネイティブのケビンも感嘆！ 見てね


【英像×コメディ×検清系 】

ダイハーンラ・マイル

本村良行クリストフ俊輝

世界初！脳科学による共同研究成果 MIT ネア LEX hippo

「多言語の自然習得の重要性が科学的に明らかに！」

言語交流研究所・ヒッポファミリークラブとは？

国や人種の違いを超えて、どんなことはを話すんともっとこうしたいンできたら・・・ そんな思いから、多言語いくつものことはを子供に獲得していく活動として、40年前に"ヒッポ"は誕生しました。本来人間は、複数のことはを同時に話せるよう、なる能力のカを持っています。多言語に子供に触れる、とて、世界への関心も育まれ、多様性に開かれた人間として育っていきます。自分から、楽しみんなで楽しめる！そんな新しいコミュニティのプログラムとして、世界と繋がる活動を展開しています

お問い合わせ・お申し込み

一般財団法人 言語交流研究所 ヒッポファミリークラブ

0120-557-761

受付時間 平日10:00-17:30

http://www.lexhippo.gr.jp/

# 定　　款

一般財団法人言語交流研究所

# 一般財団法人言語交流研究所　定款

## 第1章　総　則

（名　称）

第 1 条　当法人は、一般財団法人言語交流研究所と称する。英文では Institute for Language Experience, Experiment, and Exchange（英文略称「LEX Institute」）と表示する。

（主たる事務所）

第 2 条　当法人は、主たる事務所を東京都渋谷区に置く。

（目　的）

第 3 条　当法人は、人文科学、自然科学の英知を結集し、言語と言語科学に関する広汎な研究をすすめると共に、家族を中心としたあらゆる年代層の人々の多言語自然習得と国際交流活動を実践し、国籍と文化的背景を超えた全ての人間相互の親睦交流を図り、以て国際間の理解と人類の共生に貢献することを目的とする。

（事　業）

第 4 条　当法人は、前条の目的を達成するため、次の事業を行う。

（1）言語の科学的研究活動の実践、研究会、講演会、シンポジウム等の開催

（2）前号の事業を国内外の研究協力者とともに行う機関「トランスナショナルカレッジオブレックス（通称：トラカレ）」の運営

（3）各世代の多言語自然習得活動の実践及びそれを可能にする環境づくりを行う組織体「ヒッポファミリークラブ」の運営

（4）多言語自然習得のための視聴覚資料、図書及び関係資料の制作、発行並びに頒布

（5）日本に在住する世界各国の人々との国内における各種交流プログラムの実施並びにホームステイ受け入れによる相互理解の推進

（6）様々な国を訪問し、ホームステイを中心とした交流の実施と推進

（7）文字を人間の認識という側面から科学的に捉え、世界中で共有できる文字システム「ヒッポレターシステム」の実用化とその普及

（8）前各号の他、当法人の目的を達成するために必要な事業

2　前項の事業については、日本全国及び全世界において行うものとする。

（公告の方法）

第 5 条　当法人の公告方法は、官報に掲載してする。

## 第２章　　資産及び会計

（設立者の氏名及び住所並びに拠出する財産及びその価額）

第 6 条　設立者の氏名及び住所並びに当法人の設立に際して設立者が拠出する財産及びその価額は、以下のとおりである。

（住所）東京都世田谷区瀬田四丁目１４番８号

（氏名）榊　原　　陽

（拠出する財産及び価額）現金　５００万円

（事業年度）

第 7 条　当法人の事業年度は、毎年１０月１日から翌年９月３０日までの年１期とする。

（剰余金分配の制限）

第 8 条　当法人は、設立者その他の者に対し、剰余金を分配することができない。

## 第３章　評　議　員

（評議員）

第 9 条　当法人に、評議員３名以上７名以内を置く。

（評議員の選任及び解任）

第１０条　評議員の選任及び解任は、評議員会の決議をもって行う。

（任　期）

第１１条　評議員の任期は、選任後４年以内に終了する事業年度のうち最終のものに関する定時評議員会の終結の時までとする。

２　任期の満了前に退任した評議員の補欠として選任された評議員の任期は、前任者の任期の残存期間と同一とする。

（報酬等）

第１２条　評議員は無報酬とする。ただし、評議員には、その職務を行うために要する費用の支払をすることができる。

## 第４章　評議員会

（権　限）

第１３条　評議員会は、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律（以下「一般法人法」という。）に規定する事項及びこの定款に定める事項に限り決議する。

（開　催）

第１４条　定時評議員会は、毎事業年度終了後３ヶ月以内に開催し、臨時評議員会は、必要に応じて開催する。

（招　集）

第１５条　評議員会は、法令に別段の定めがある場合を除き、理事会の決議に基づき代表理事が招集する。

２　評議員は、代表理事に対し、評議員会の目的である事項及び招集の理由を示して、評議員会を招集することができる。

（招集の通知）

第１６条　評議員会を招集するには、会日より１週間前までに、評議員に対して、書面で招集通知を発するものとする。

２　前項の規定にかかわらず、評議員全員の同意があるときは、招集の手続を経ることなく、評議員会を開催することができる。

（議　長）

第１７条　評議員会の議長は、評議員会において、出席した評議員の中から選出する。

（決　議）

第１８条　評議員会の決議は、法令又はこの定款に別段の定めがある場合を除き、議決に加わることができる評議員の過半数が出席し、その過半数をもって行う。

２　一般法人法第１８９条第２項の決議は、議決に加わることができる評議員の３分の２以上に当たる多数をもって行う。

（議事録）

第１９条　評議員会の議事については、法令で定めるところにより議事録を作成する。

## 第５章　役　員

（役　員）

第２０条　当法人に、次の役員を置く。

理事　３名以上１５名以内

監事　２名以内

２　理事のうち２名以内を代表理事とする。

３　代表理事は各自法人を代表する。

（役員の選任）

第２１条　理事及び監事は、評議員会の決議によって選任する。

２　各理事について、当該理事及びその配偶者又は３親等内の親族その他特別の関係がある者である理事の合計数が、理事の総数の３分の１を超えてはならない。

３　監事は、当法人又はその子法人の理事又は使用人を兼ねることができない。

（役員の任期）

第２２条　理事の任期は、選任後２年以内に終了する事業年度のうち最終のものに関する定時評議員会の終結の時までとする。

２　監事の任期は、選任後４年以内に終了する事業年度のうち最終のものに関する定時評議員会の終結の時までとする。

３　任期の満了前に退任した理事又は監事の補欠として選任された理事又は監事の任期は、前任者の任期の残存期間と同一とする。

４　増員により選任された理事の任期は、他の在任理事の任期の残存期間と同一とする。

（役員の解任）

第２３条　理事又は監事が、次のいずれかに該当するときは、評議員会の決議によって解任することができる。

（１）　職務上の義務に違反し、又は職務を怠ったとき。

（２）　心身の故障のため、職務の執行に支障があり、又はこれに堪えないとき。

（報酬等）

第２４条　理事及び監事の報酬、賞与その他の職務執行の対価として当法人から受ける財産上の利益は、評議員会の決議によって定める。

## 第６章　理事会

（権　限）

第２５条　理事会は、この定款に別に定めるもののほか、次の職務を行う。

（１）当法人の業務執行の決定

（２）理事の職務の執行の監督

（３）代表理事の選定及び解職

（招　集）

第２６条　理事会は、法令に別段の定めがある場合を除き、代表理事がこれを招集する。

２　理事会の招集通知は、会日の５日前までに各理事及び各監事に発する。ただし、緊急の必要があるときは、この期間を短縮することができる。

3　理事及び監事の全員の同意があるときは、招集の手続を経ないで理事会を開催することができる。

（議　長）

第２７条　理事会の議長は、代表理事がこれにあたる。

（決　議）

第２８条　理事会の決議は、議決に加わることができる理事の過半数が出席し、その過半数をもって行う。

2　前項の規定に係わらず、理事が理事会の決議の目的である事項について提案をした場合において、当該提案につき議決に加わることができる理事の全員が書面により同意の意思表示をしたときは、当該提案を可決する旨の理事会の決議があったものとみなす。

（議事録）

第２９条　理事会の議事については、法令で定めるところにより議事録を作成し、出席した理事及び監事は、これに署名若しくは記名押印又は電子署名をしなければならない。

## 第７章　賛助会員

（賛助会員）

第３０条　当法人の目的に賛同し、その事業に協力しようとするものを賛助会員とする。

2　賛助会員は、理事会の定めるところにより、当法人の事業活動に参加することができる。

3　賛助会員は、理事会の定めるところにより、賛助会費を納入しなければならない。

4　前３項に定めるもののほか、賛助会員及び賛助会費に関して必要な事項は、理事会の決議を経て、代表理事が別に定める。

## 第８章　事務局

（事務局）

第３１条　当法人に事務局を置く。

2　事務局の日常の統括責任者は、代表理事とする。

3　事務局の組織及び運営に関して必要な事項は、理事会で定める。

## 第９章　定款の変更及び解散

（定款の変更）

第３２条　当法人は、評議員会の決議によって定款を変更することができる。

２　当法人の目的並びに評議員の選任及び解任の方法についても同様とする。

（解散）

第３３条　当法人は、基本財産の滅失その他の事由による当法人の目的である事業の成功の不能、その他法令で定められた事由によって解散する。

（残余財産の帰属）

第３４条　当法人が清算するときに有する残余財産は、評議員会の決議にしたがい、国若しくは地方公共団体又は当法人と類似の事業を目的とする他の法人に贈与するものとする。

## 第１０章　附　則

（設立時評議員）

第３５条　当法人の設立時評議員は、次のとおりとする。

設立時評議員　内　田　幹　和
設立時評議員　長谷川　昌　弘
設立時評議員　二　名　良　日

（設立時理事及び設立時監事）

第３６条　当法人の設立時理事及び設立時監事は、次のとおりとする。

設立時理事　榊　原　　陽
設立時理事　赤瀬川　原　平
設立時理事　大和田　康　之
設立時理事　竹　内　　謙
設立時理事　長谷川　龍　生
設立時理事　丸　山　瑛　一
設立時理事　三井田　純　一
設立時理事　南　　繁　行
設立時理事　鈴　木　堅　史
設立時理事　平　岡　一　武
設立時監事　神　川　孝　紀

（最初の事業年度）

第３７条　当法人の最初の事業年度は、当法人の成立の日から平成２５年９月３０日までとする。

（準拠法令）

第３８条　本定款に定めのない事項については、すべて一般法人法その他法令に定めるところによる。

（施行細則）

第３９条　この定款の施行についての細則その他当法人の管理運営に必要な事項は、理事会が別に定める。

上記は当法人の定款に相違ありません。

平成３０年１１月２９日

一般財団法人言語交流研究所
代表理事　鈴　木　堅　史

# 一般財団法人　言語交流研究所　役員名簿

（令和1年10月1日 現在）

代表理事　　鈴木　堅史

常務理事　　平岡　一武（事務局長）

以上　常勤

理事　　岩田　誠（東京女子医科大学医学部長/神経内科主任教授、
同大学病院脳神経センター長（神経内科学））
大和田 康之（在米国国際基督教大学財団理事）
坂田　明（ミュージシャン）
茅野　臣平（映像プロデューサー）
南　繁行（大阪市立大学大学院工学研究科教授／電磁気学）

以上　非常勤

監事　　神川　孝紀（言語交流研究所 西日本事務所長）

評議員　　二名　良日（野外活動家、芸術家）
塚原　祐輔（ボールウェーブ株式会社 取締役）
長江　敏男（Pharma Business Consultant、岐阜薬科大学客員教授）

一般財団法人 言語交流研究所 ヒッポファミリークラブ・主催

# 「グローバル社会における多言語の可能性」

3月13日、都内で、教育シンポジウム「グローバル社会における多言語の可能性」が催された。主催は、一般財団法人 言語交流研究所 ヒッポファミリークラブ。多言語の自然習得を通じたことばと人間の探求を目指し、1981年に発足。以来、着実にすそ野を広げている。

活動の柱の一つに掲げる国際交流は、毎年、1500名が海外に渡航。行き先は北米、欧州、南米、アジア……、およそ25もの国や地域に散っていく。ステイ先との緊密な連携が成立の鍵だが、老舗には一日の長がある。色彩豊かな言語研究所は国際潮流をどう読み解くのか。会場に足を運んだ。

## 「人間の言語能力は無限」

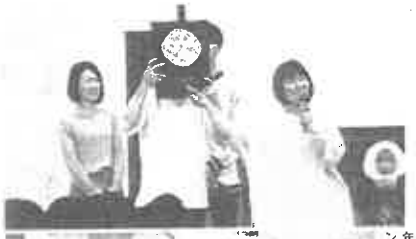
主催者挨拶、フェロウ（研究員）の成果発表に続き行われたのは、この日の基調講演、マサチューセッツ工科大学のスザンヌ・フリン教授による「人間の言語能力は無限」だ。幼い頃から人間の母語以外の言語習得システムに興味を持ち、やがて研究者としての道を歩み始めたスザンヌさんは、ヒッポと出会い、強く共鳴。以降、アドバイザーとして後援を続けている。マイクを取ったスザンヌさんは、まず、「言語」について話し始めた。

## 言語習得の核はひとつ

「言語は人間特有の認知理解だ。言語を獲得し、運用する一連が人間そのものを定義するといってよい。言語は、世界に無数にある。が、言語の発達を促す生得的な設計図は基本的には一つだけだ。核（CORE）を押さえれば、言語間の違いは寧ろ非常に小さい。では実際に多言語を扱う場合、脳の中はどんな風になっているのだろうか。実はこのとき、人の脳はとても自然な状態になっている。これは、実際の調査で、世界人口の三分の二以上が、古来から複数言語を扱ってきたことからも証明されている。人口の最も密集した現代のアジアでも、2言語以上を話す割合は最も多い。彼らは誰に教わるでもなく、自然とそうなるのだ。つまり、言語は教わるものではない し、教えることはできない」

## 言語に「臨界期」はない

「一方で、言語を理解し、生み出す能力は無限だ。生まれたての子どもは、無意識に母親の声と環境音を聞き分ける。生まれてすぐに、子どもの脳は、言語の音や形をより分け始める。これは遺伝子に組み込まれた人間の言語プログラムによるのだが、重要なのは、これが個別の言語を対象としていないことなのだ。が、もちろん、新たな言語習得には、それに見合う豊かな言語環境が必要になる。それでも、言語の獲得に必要なのは、基本的にはそれだけで十分である。そして、年齢を問わず、誰でも、いつからでも新しい言語を身に着けることができる。これまでの研究で、思春期を含め、成長の過程で大規模な脳の再構築はされないことが分かっているからだ。つまり、言語習得に「臨界期」は存在しない」



フェロウ（研究員）の発表

慶応義塾大学湘南藤沢キャンパスで昨年行われた「多言語コミュニケーション実践・特別講義」を再現する大学生

## 言語の習得法は

「マルティリンガルに才能は必要だろうか。こたえはNOだ。第一言語を話せるようにさえなれば、誰もが、新しい言語への扉を開ける。それより大事なのは、意欲、時間、それにエネルギーだ。では、どのような努力が必要なのだろうか。従来のように、やはり文法から入るのがいいのか。これもNOだ。一般に「文法訳読法」は、ラテン語や古代ギリシャ語のように、すでに消滅した言語の学習法だ。生きた言葉を学び、話せるようになりたいのであれば、産声をあげた瞬間に始めたあの機能を、もう一度使う必要がある。つまり、その言語環境に浸ることである」

## 言語の同時習得は可能か

「よく、一度に習得できる言語は一つだけ、というような言葉を耳にする。が、これもまったく間違った話だ。人間の脳は、同時に複数の言語に触れても、一切混同することはない。これは老若男女等しく言えることで、いつでもいくつでも同時に、無限に習得することが可能だ。しかも、言語は蓄積すればするほど、習得速度は加速する。多くのマルティリンガルは、習得言語が増えるほどに、それが簡単になっていくと口をそろえるというデータもある」

## 生を豊かにする多言語習得

「新しい言語を獲得することは人生にどのように影響するだろうか。その効用は、生活や精神の隅々まで行き渡り、多くのポジティブな結果となって顕れるだろう。具体的には、二つ以上の言語理解が認知的なメリットをもたらすというのが分かっているし、モノリンガルと比較すれば、抽象概念の理解や数学的能力が高いというのも知られている。これらは、複数の言語体系間の往来が脳の中で起っていることを示唆する。ほかにも、メタ言語意識、類推、知覚解決法の再構築、発散的思考、創造性など、高まる能力を上げれば枚挙にいとまがない。が、とりわけ重要なのは、加齢で衰える

人間の言語活動について語るマサチューセッツ工科大学のスザンヌ・フリン教授

［教育シンポジウム］

# ことばと人間探究目指す

集中力などの持続に効果があることだろう。少なくとも10年、知的年齢が延びることが研究で分かっている……」

少し間をおいて会場に視線を滑らせたスザンヌさんは、話す（スピーキング）と書く（ライティング）の同時学習の不要を訴え、ヒッポの言語習得システムの正しさを謳うと、拍手に送られて降壇した。


東京大学大学院・酒井邦嘉教授

壇上は、各界の専門家のリレートークが続く。

## 脳科学から見た第二言語習得

一方、東京大学大学院総合文化研究科教授・酒井邦嘉さんのテーマは「脳科学から見た第二言語習得―自然な言語習得法への試論―」だ。

「日本では英語が義務教育化されて久しいが、2017年のデータでは、日本の英語能力指数はカテゴリー4（5段階の下から2番目）身につかない理由は何なのか。一つは文字からの学習であること。文字には、音声、抑揚、間、韻律がなく、明らかに情報が足りない。またそこには話者の表情、身振りもない。これに外来語に関するカタカナ表記が拍車をかける。「日本語訛り」を通り越して、海外の英語話者に殆ど通じない独自のイントネーションを生んでしまうのだ。文ではなく単語中心の学習も、作文、その発展である会話文を使いこなすのを遠ざける。そしてこれらに決定的なマイナスを付加するのが、到達度でなく減点法の評価制度だ。ことここに及ぶと、「英語不安」ともいえるコンプレックスを発症するものさえ出る。自然で適切な言語環境で十分な時間さえかければ、本来誰でもある程度まで第二言語の習得は可能。そう考えるとこれほどの悪循環はない。大事なのは「自然に（Be natural）」ということ……」

## 教育者は「教える」意識を捨てる

教育者は、「教える」という意識を捨て、生徒は「教わる」意識を捨てる。脳が持つ自然な言語能力に働きかけることが大切と話した。また昨今、取り沙汰される人型英語ロボットにも言及。進歩は素晴らしいが、現状は双方向のやり取りのない「裸の王様」と切り捨てた。

この後も、レッドランズ大学名誉教授・大和田康之さん、尚絅学院大学現代社会学科教授・森田明彦さんが、それぞれ熱弁をふるう。また、学校教育現場から、英語教育の実践報告があると、会場は緊張を新たにして、耳を傾けた。終わりに、言語交流研究所代表理事の鈴木堅史さんが、列席の専門家陣の賛意に謝辞を述べると、改めて「多言語の多様な音の波に浸る」――多言語に浸り、人間本来の能力で自然に言語を習得する、ヒッポの指針に力を込めた。いよいよグローバルの様相を深める現代社会……、ヒッポの耕した土壌はどんな芽吹きを見るのか。期待と、希望に溢れた会場は、閉幕後も、しばし熱気をとどめていた。

特別寄稿

# 言語環境が育む豊かな能力

大阪 高槻中学校・高等学校教諭 鬼丸 晴美

## 一度に何ヶ国語も聞き分けられるのはなぜ？

日本語を母語として育ち、学校教育は英語も含め日本語で学んできたので、たまに海外に出ると周りを飛び交う言語の多さに圧倒されながらも、これは何語かなと馴染みがあるものから順に耳に入ってくる体験をする。国際基督教大学マーハ教授によると地球上には8000以上の言語があるという。気の遠くなる話だが、その数には手話や各地の方言も立派な言語として位置付けている。2020東京オリンピックが近づくにつれて、日本国内でも単一言語から脱却せざるを得ない現場に遭遇する。飛行機はもとより電車、バスなどの運輸産業も、アナウンスは日本語から英語、韓国語、広東語などというように多様化し始めている。ますます外が面白くなってきた。

MITのスザンヌ先生や東京大学の酒井先生の話を聞くのが愉快だ。割って入れない自分の脳の中を覗くような気持ちで聴けるからだ。ヒトが自然な営みの中で培ってきたコトバにようやく科学が追いついてきたと感じる。だから面白い。どうやって言葉を知って使ってきたのだろう。いつから話せるようになったのだろう。一度に何ヶ国語も聞き分けられる人がいるのは何故。どうやって言語習得をしてきたの？ 実はヒッポファミリークラブの活動の中に全ての答えが存在していた。それも38年も前からである。榊原陽先生が世界各地を行脚する中で、幼い子供が数ヶ国語話す現象に遭遇し、何故、どうのようにして？と自問自答される中、気づかれたこと。それは、言葉は教えるものではなく自然な営みの中で培っていくものだとした。現代の脳科学で言葉の不思議が解明されることにより榊原陽先生のお考えも確固として揺るぎのないものになったのである。

最近は一語会話が以前よりも増えてきているように感じることがよくある。用事があって行動を起こすのだけれど、なんと言ったら良いのかがわからないのか、話すのが苦手なのか、面倒なのか。ジィーっと待っていて、周囲が気づき声掛けしたことに首を縦横に振って意思を伝える。こんな光景を目にする頻度が高いのである。

ネェネェ、聞いて聞いて！ ヒッポにはこんな子供たちがたくさんいる。問答を楽しみ、夢中になって話す。その活動が脳を刺激し、間違えを物ともせずどんどん使っていくから、当初の間違いは淘汰されていくのだと思う。母語でない言語を使いこなせるというのは日常生活の中に母語と同様に多くの多言語が入り込み、様々な言葉そのものが楽しいからなのでしょう。「自然な流れの中で数多くの言語を耳にする環境」こそが言語獲得の確かな手法なのでしょう。豊かな言語環境で育まれた子供は、言語の壁は最初から無いので、グローバルという言葉を使わなくても、様々な国の人たちに向かって心が開かれていく。安心して楽しみながらか獲得した言語は新しい世界観も獲得していくのだと思う。言語獲得の環境が他者との比較の伴う競争社会であったとすれば、話すこと、対話は楽しいものではなくなり、伝えることそのものに意味を待たせなくなる。言葉は大切。言葉が人を朗らかにするのをヒッポファミリーに出会うたびに認識させられる。次から次へと矢継ぎ早に出てくる言語は何語というより、ヒッポの多言語は統括してヒッポ語という一つの言語として成り立っている。そしてそのヒッポ語で育った子供たちは人間の知能、知性をごく自然に身につけ笑顔が輝き、周囲の大人も巻き込むエネルギー体となっている。

**MORGEN2020年1月号に、学校法人上智大学ダイバーシティ推進室の主催により、2019年12月2日(月)に開催された「多言語の自然習得ワークショップ」が掲載されました。**



# グローバル化対応は英語だけで大丈夫？

## 「誰でも複数の言葉が話せるようになる(!?) 多言語の自然習得ワークショップ」開催

**木村 護郎 クリストフ**（上智大学外国語学部ドイツ語学科教授）

「英語ができれば世界中どこへ行っても大丈夫。」私たちはついそのように思いがちだ。日本では、学校教育はほぼ「外国語＝英語」となっており、英語以外の言語を学ぶ高校生は1％ほどにすぎない。でも、それで本当に、グローバル化した世界に対応できるのだろうか。

確かに英語は国際語として広く使われている。しかし依然として人類の大多数は英語を話さないということも事実である。また英語のネイティブスピーカーは英語が話せる人の中でも一部であり、国際共通語として英語を話す人の大部分は、ふだんは違う言語を話している。世界の諸地域の人々と深く交わり、社会や文化を理解しようと思ったら、英語だけでは不十分である。日本に住む外国出身者を思い浮かべればわかりやすい。日本語ができなくても、英語でなんとか生活できるかもしれない。けれど、社会に溶けこむことはできないだろう。観光地や国際会議場などをこえて、広い世界を相手にしようとするならば、多言語は避けて通れない。

### 既に日本社会は多言語社会に！

遠い世界の話ではない。日本でも、周りを見渡せば多くの外国出身者がいることに気づくだろう。耳をすませば、既に多様な言語がとびかっている。日本も多言語社会なのだ。日本を訪れる外国人は過去30年で10倍以上になり、日本に住む外国人も2018年には273万人となり、過去最多を更新し続けている。英語に限らず、さまざまな言語に接して学ぶチャンスはいっぱいあるし、これからも増えるだろう。

そうは言っても、「英語でさえきちんとできないのに他の言語までとても手がまわらない」と思われるかもしれない。確かに、学校で英語を学んできたように、他の言語も文法を積み重ねて勉強していかなければならないとしたら、複数の言語を勉強するのはなかなか大変そうだ。

でも、ここでも、世界に目を向けてみることが参考になる。日本では、「何カ国語」というように、国と言語を対応させて考えがちだが、世界では、複数の言語が話される国や地域も少なくない。国が200ほどなのに言語の数は6000以上あるのだから、当然だ。そして、昔から、多言語が飛び交う地域では、人々は生活のなかで多言語を身につけてきた。世界の人々の大多数は、実は多言語話者なのである。多言語使用は特別な才能のある少数の人に限られたことではないのである。そして多言語を身につけるためには、聞こえてくる音に耳をすまし、自分でも間違いを恐れずに口にすることが基本である。多くの人たちがそのように多言語を習得してきた背景には、生活上の必要性があったのは言うまでもない。しかし、必要性に迫られなくとも、興味をもって多言語環境に身をおけば、多言語習得のしきいはぐっとさがる。

多言語習得は日本でも可能だという信念に基づいて、40年近く活動してきたのが、ヒッポファミリークラブ（以下、「ヒッポ」）である。ヒッポでは、多言語の環境をつくり出すことで複数の言語を身につける活動を進めてきた。全国700カ所以上の活動の場では、小さな子どもから年配の方まで、世代をこえて、楽しみながら多言語とふれあっている。

英語のみと向き合う日本の外国語教育は、伸び悩みが指摘されて久しい。ヒッポの活動には、日本の言語教育の行き詰まりを突破する一つの手がかりがあるのではないかと考えたことかしを、2019年12月2日（月）、上智大学四谷キャンパスで開催した。

上智大学で行われた多言語自然習得ワークショップで

### 多様性をふまえた学び重視

上智大学では、外国語学部で英語、ドイツ語、フランス語、イスパニア（スペイン）語、ポルトガル語、ロシア語の6言語を専攻できるほか、全学的な言語教育研究センターで22言語を学ぶことができる。これだけ多くの外国語を提供するのは、多様性をふまえた学びを重視する上智大学の方針の一環である。しかし学生の言語学習は多くの場合、個別言語をそれぞれ学ぶ形になっている。そこで、21言語をまきこんだ多言語の同時習得を行ってきたヒッポの協力をえて、多言語習得の可能性に目を向けることをねらった。

「多言語に触れて世界を広げよう！」とうたったこの催しは、上智大学が、多様性を受け入れる共生社会をめざして開催している「ダイバーシティ・ウィーク」（多様性週間）の企画として行われた。昨年、「世界は多言語、上智も多言語」という、上智大学に在籍する多言語話者によるシンポジウムを開催したのに続く、言語の多様性に関する第二弾の催しである。

今年の多言語体験イベントでは、留学生を含む上智の学生たちがヒッポの会員に混ざって、音楽にあわせたダンスやゲーム、聞こえてきた音を真似て話す活動、いろいろな言語を使った自己紹介など、楽しみながら多言語に親しむためにヒッポで育まれてきたさまざまなプログラムを実体験した。

海外での留学体験、語学習得を紹介

このような活動を通じて、参加者は、ことばの壁は高いようだが意外にもろく、思いきってぶつかっていけば突破できることを、理屈ではなく実感として理解できたにちがいない。英語がなかなかできないと思ってきたのも、実は自分が心に壁を作っていた面があることに気づくことができたかもしれない。異なる文化や人に関心を持って心を開くと、ことばも自分の中に入りやすくなる。逆説的に聞こえるが、分け隔てなくさまざまなことばを受け入れる姿勢をもつことで、英語も覚えやすくなるのである。

グローバル化が進んだといっても、決して世界が単に画一化したのではない。むしろ多極化する傾向が指摘されている。そのようなかなか、21世紀を生き抜くためには、さまざまな背景をもつ人たちと関係を築ける柔軟な発想や態度が必要になる。言語や文化の多様性を尊重し、積極的に向き合う力、楽しむ力を養うことは、その重要な土台となるだろう。

きむら・ごろうくりすとふ　1974年名古屋生まれ。上智大学外国語学部ドイツ語学科教授、大学院グローバル・スタディーズ研究科国際関係論専攻主任。専門は言語社会学。編著書に『絶滅のすすめ―脱英語依存こそ国際化・グローバル化対応のカギ！』（寓書房）、共編著書に『多言語主義社会に向けて』（くろしお出版）、『媒介言語論を学ぶ人のために』（世界思想社）など。

# 言語交流研究所主催の米MITスザンヌ・フリン教授の講演会とヒッポファミリークラブの活動についての記事が掲載されました。

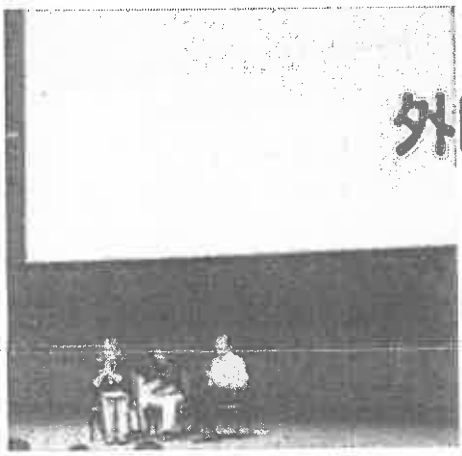
『MORGEN 2014年9月号 No.151（2014年9月5日）』に、2014年8月20日、代々木オリンピック記念青少年総合センターにて開催された、米MITのスザンヌ・フリン教授（言語学・多言語獲得）の講演会とヒッポファミリークラブの活動が記事として掲載されました。

「MORGEN（モルゲン）」は、小・中・高校教諭、中・高・大・専門学校生向けの「先生と生徒が、共有する読書を柱とした、人間の生き方を考える」月刊新聞です。発行部数は20万枚。




## 環境がもたらす意識変革は外国語から多言語習得へむかう

東京 明星中学高等学校 司書教諭 鬼丸 晴美



### ことばの不思議に出会う

こどもが話し始める瞬間に立ち会えたらどんなに感動的なのだろう。最初に何を言うのだろう、何を伝えたいのだろう。言語をどのように習得していくのだろう。わが子の誕生による関心事のひとつに言語習得があった。それは、人がどのようにことばを使えるようになるのかこの目で確かめたいという願望に違いない。しかし、現実はその瞬間も過程も見逃すことのほうが多い。ことばには不思議さと魅力がいっぱいつまっているのに時間に流されてしまうのだが、この夏開催された一般財団法人言語交流研究所主催の特別講演会で見開きしたことの中に一言では語りきれない答えを見出したように思う。私自身の中で化学反応が確実に起きたのだ。

言語学教授としてマサチューセッツ工科大学にて研究をされているDr.Suzanne Flynnが講師であった。講演での収穫は春に実施された東京大学の酒井邦嘉教授「人間について科学で考える」という高校生のための金曜特別講座内容と、榊原陽氏の著作「ことばはボクらの音楽だ！」とが融合し理論的なバックボーンが出来上がり始めた気がした。酒井教授は脳―心―言語の目に見えない関係を分かりやすく説明をし、人間にとっての言語はどの言語でも同構造でありその在り方を「再帰的な言語の木構造」で教示し、Dr.Flynnは「ことばとことばの持つ力についての14原理」で多言語習得が人にもたらす影響力を示された。そして、榊原氏が実践躬行するところの「どんなことばにも開かれた心を育てる」ヒッポファミリークラブ員のプレゼンテーションがあった。

まず、クラブ員のプレゼンで登壇したのは1年前からヒッポクラブに参加しているという2歳の男児とその両親。にこにこ微笑む両親の中央で幼い小さな男の子はマイクを渡されると日本語で自己紹介をし始め、続いて英語、ハングル、中国語。大人に強いられているのではない様子は一目瞭然であった。2歳の頭の中では日本語も英語もハングルも中国語も境界線など無く自己表現として当然の所作なのだ。700名入る大きなホールに圧倒させることなくアウトプットすることが楽しくてたまらない、止めなければどれだけ話し続けるのだろうといった様子だったのだ。次に小学生。完全に自分の言葉として使いこなしている。最後に寄少年交流プログラム（ヒッポトランスナショナルホームステイ）を終えたばかりの二人の帰国報告が日本語であった。2歳の男児、小学生と同様この二人も話すのが楽しくて伝えたくて仕方がない様子。歓喜踊躍であるが原稿無しにも関わらずスキルが身についているのが特徴的であった。最後の発表者は関西弁での男子大学生。話の終わりに大学の友達が関西弁なので一緒にいると関西弁が自然出てくると言うのでさらに驚いた。方言も多言語のひとつなのだと証明したのである。こんなにも楽しく人を惹きつける話し方が揃いも揃ってできるのはなぜなのだろうと、どこで育んできたのだろうと思った。

### ヒッポファミリーの活動見学

後日、育みの場であるヒッポファミリークラブの活動を見学させていただいた。三々五々集まるクラブ員は日本人のみならず、乳幼児から大人まで老若男女誰彼親子の隔たりもこだわりもなく、子どもが一見好き勝手に遊んでいるようだが、多言語環境の中に2時間以上身を置いている。現在21言語のCDを所有しているとのことである。しばしの間老いも若きも一緒に歌を歌い踊る、勿論多言語。多言語環境の空気が落ち着いてくると、自己紹介しようか～と大人が始めると興味のある子どもも各自ができることばで見様見真似でしゃべりだす。ことばがつまると誰かがサポートする。間違えることにこだわりを持たず人と話すことが自然な行為で楽しく歌ったり踊ったりすることとなんら変わらないことのようだ。日本にいながら海外の家庭にいるような錯覚を覚えた。このような環境で何年も子育てをしたら、週日壇上で聴衆を怖がらず堂々と楽しそうに多言語で自然な表現ができるのは当たり前のことなのだと確信した。そして、この多言語習得の活動はDr.Flynnの14原理により学術的な裏付けができた。

多言語習得は乗り越える壁として果てしなく高い壁と私が思っていたのは「身近な外国語」である英語を心のままに操れないと決めつけていたからにすぎない。「外国語の習得にはしっかりと勉強した上でネイティブに教えてもらわなければ…。」という潜在意識があったこと。さらに致命的なのは母語以外を「外国語」と区分するステレオタイプな概念。乗り越えられない壁と意識し意欲に蓋をしていたことがことばをもっと楽しめないでいたことにほかならない。

**フリン教授の14原理**
Fourteen Principles by Dr. Suzanne Flynn

Language is unique and special human capacity.
There is really only one human language.
A child is not taught language.
Multilingualism is the natural state of the human mind.
There is no limit to the number of languages one can learn.
Everyone can learn a new language regardless of age as long as there is desire.
The more languages you know, the easier it gets.
The easiest way to learn a new language is in a naturalistic setting.
You never lose the languages you acquire.
Maintaining fluency is easiest when there is a need to be multilingual.
A bi/multilingual has a heightened ability to monitor the environment.
A bi/multilingual can understand and appreciate cultural references and nuances in a manner that a monolingual is unable to do.
Knowing multiple languages has long-lasting positive consequences at multiple levels throughout one's lifetime.
The more languages you learn, the smaller the world gets and the greater your understanding of the world and its people.

ことばを話すことは、人間特有の特別な能力です。
基本的には、人間のことばはひとつしかありません。
子どもはことばを「教わる」のではありません。
多言語使用は、人間の知能（知性）の自然な状態です。
一人が習得できる言語の数に限りはありません。
誰でも、意欲があれば年齢にかかわらず、新しい言語を学ぶことができます。
多くの言語を知れば知るほど、習得するのが簡単になります。
新しい言語を習得するには、自然な方法が一番の近道です。
いったん獲得した言語は、決して失うことはありません。
ことばの流暢さを維持するには、多言語の場（環境）があることが一番です。
バイリンガル・マルチリンガルの人は周囲の状況を観察する能力に非常に長けています。
バイリンガル・マルチリンガルの人はモノリンガルの人には不可能なやり方で、文化の差異やニュアンスを理解し認識することができます。
複数の言語を知ることは、さまざまな次元において、ポジティブな結果をもたらし、それは生涯にわたって続きます。
多くの言語を習得すればするほど、世界は狭くなり、世界や世界中の人々への理解が深まります。