

情報公開規程

(目的)

第1条 この規程は、NPO法人日越ともいき支援会（以下「この法人」という）が、その活動状況、運営内容、財務資料等を積極的に公開するために必要な事項を定めることにより、この法人の公正で開かれた活動を推進することを目的とする。

(法人の責務)

第2条 この規程の解釈及び運用に当たっては、一般に情報公開することの趣旨を尊重するとともに、個人に関する情報がみだりに公開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3条 この法人に対し、別表に規定する情報公開の対象書類の開示を申し出ようとする者は、本規程の定めるところにより、適正な申出を行うとともに、文書の開示を受けたときは、これによって得た情報を適正に使用するとともに、個人や団体の有する権利や利益を不当に侵害することのないようにしなければならない。

(情報公開の方法)

第4条 この法人は、法令の規定に基づき情報の開示を行うほか、事務所への備置き又はインターネットを利用する方法により、情報の公開を行うものとする。

(公告)

第5条 この法人は、法令の定めるところに従い、貸借対照表等について、公告を行うものとする。

2 前項の公告については、定款第52条の方法によるものとする。

(書類の備置き等)

第6条 この法人は、所轄庁に提出された別表1に掲げる書類を事務所に常時備え置くものとし、備え置く期間は、直近の年度より過去5年分とする。

2 職員その他の利害関係人からの請求に対し、正当な理由がある場合を除いて、前項の書類の閲覧を認めるものとする。

(閲覧等の場所及び日時)

第7条 前条の規定に基づき閲覧等の対象となる書類の閲覧等の場所は、主たる事務所の理事長の指定する場所とする。

2 前条の規定に基づき書類の閲覧等が可能な日は、この法人の休日以外の日とし、書類の閲覧等が可能な時間は、午前11時から午後4時までとする。ただし、この法人は、正当な理由があるときは、閲覧等の日時を指定することができる。

(閲覧等に関する事務)

第8条 第6条第2項に基づき閲覧申請があったときは、次に定めるところにより取扱うものとする。

(1) 様式1に定める閲覧等申請書に必要事項の記入を求め、その提出を受ける。

(2) 閲覧等申請書が提出されたときは、様式2に定める閲覧受付簿に必要事項を記載し、申請された書類を閲覧に供する。

(インターネットによる情報公開)

第9条 この法人は、第7条第2項の規定による閲覧等のほか、インターネットなどを通じて、この法人の諸活動に関する情報を、広く一般の人々に対して情報の公開に努める。

2 前項に規定する情報公開の内容、方法の詳細は、事務局長が決定する。

(その他)

第10条 この規程に定めるもののほか、情報公開に関し必要な事項は、理事会の決議により定める。

(改 廃)

第11条 この規程の改廃は、理事会の決議による。

附 則

この規程は、2022年4月1日から施行する。

別表 1

備置き対象書類一覧

- 1 定款、各種規程
- 2 認証・登記に関する書類の写し
- 3 事業計画書、活動予算書
- 4 事業報告書、決算報告書
- 5 監査報告書
- 6 役員名簿
- 7 社員名簿
8. 総会議事録
9. 理事会議事録

別表 2

閲覧対象書類一覧

- 1 定款
- 2 事業計画書、活動予算書
- 3 事業報告書、決算報告書
- 4 監査報告書
- 5 役員名簿
- 6 社員名簿（前事業年度末日における社員のうち10人以上の者の氏名等を記載したもの）
7. 総会議事録
8. 理事会議事録

別表2の1及び5、6については、最新のものを。