

## 情報公開に関する規程

### (目的)

第1条 この規程は、特定非営利活動法人ながのこどもの城いきいきプロジェクト（以下、「この法人」という。）が、その活動状況、運営内容及び財務状況を公開するために必要な事項を定めることにより、当団体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 この法人は、この規程の解釈及び運用に当たっては、一般に情報公開の意義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行う。

### (利用者の責務)

第3条 別表に定める情報公開の対象書類の閲覧又は謄写（以下「閲覧等」という。）をこの法人に申請しようとする者は、この規程の目的に即した適正な申請を行うとともに、対象書類の開示を受けたときは、その情報を適正に使用するとともに、個人や団体の権利を侵害することのないよう努めなければならない。

### (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、この規程の定めるところに従い、主たる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。

### (公告等)

第5条 この法人は、法令及び定款の規定に従い、貸借対照表について、公告を行うものとする。

2 前項の公告については、定款第56条に規定する方法によるものとする。

### (書類の事務所備置き等)

第6条 この法人は、別表に掲げる書類を主たる事務所に常時備え置くものとする。

2 この法人は、前項の規定により主たる事務所に備置いた書類を閲覧等に供するものとする。ただし、正当な理由を有しない者に対してはこの限りではない。

### (閲覧場所及び閲覧日時)

第7条 前条第2項に規定する閲覧等の対象となる閲覧等の場所は、主たる事務所の事務局長の指定する場所とする。

2 前条第2項の規定に基づき閲覧等が可能な日は、この法人の休日以外の日とし、閲覧等の時間は、この法人の業務時間のうち午前10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。

(閲覧に関する事務)

第8条 第6条第2項に基づき別表に掲げる書類の閲覧等の申請があったときは、次により取扱うものとする。

- (1) 様式1に定める閲覧申請書に必要事項の記入を求め、提出を受ける。
- (2) 閲覧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、閲覧等を認めない正当な理由がある場合を除いて、申請された書類を閲覧等に供する。

(その他)

第9条 本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。

(管理)

第10条 当団体の情報公開に関する事務は事務局が取扱う。

(改廃)

第11条 本規程の改廃は、理事会の決議による。

附 則

この規程は、令和3年4月1日から施行する。

別表

対象書類等の名称	備置期間
① 定款等	永年
② 事業報告書、財産目録、貸借対照表、活動計算書、正味財産増減計算書、事業計画書、活動予算書	5年
② 総会議事録、理事会議事録	5年
③ 役員名簿	5年
⑤ 社員のうち 10 人以上の者の名簿	5年

様式1

## 閲覧申請書

特定非営利活動法人ながのこどもの城いきいきプロジェクト

理事長 田中 宗史 殿

申請年月日	令和	年	月	日
申請者				
申請者住所				
電話番号				

以下のとおり、閲覧・謄写を申請します。(該当するものを○で囲んで下さい。)

なお、私(申請者)は、下記の閲覧(謄写)目的に従って閲覧対象書類から得た情報を、その目的に即してして適正に使用するとともに、その情報によって個人に関する権利を侵害することのないよう誓います。

閲覧(謄写)の目的
閲覧対象書類(該当するものを○で囲んで下さい。)
① 定款等
② 事業報告書、財産目録、貸借対照表、活動計算書、正味財産増減計算書、事業計画書、活動予算書
③ 総会議事録、理事会議事録
④ 役員名簿
⑤ 社員のうち 10 人以上の者の名簿

様式2

閲覧等受付簿

受付番号	受付年月日	申請者の住所・氏名	担当者	備考