

特定非営利活動法人石州きずなの里
情報公開規程

(目的)

第1条 この規程は、特定非営利活動法人石州きずなの里（以下、当団体）が、特定非営利活動促進法第28条の定めるところにより、情報公開に関し基本的対応事項を定めることを目的とする。

(当団体の責務)

第2条 当団体は、この規程の解釈及び運用に当たっては、原則として、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 第6条に規定する情報公開の対象書類を閲覧ないしは謄写した者は、これによって得た情報を、この規程の目的に即して適正に使用するとともに、個人に関する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 当団体は、情報公開の対象に応じ、公表、書類の事務所備え置き並びにインターネットの方法により行うものとする。

(書類の事務所備え置き)

第5条 当団体は、第1条に述べた法令の規定に従い、書類の事務所備え置きを行い、正当な理由を有する者に対し、その閲覧ないしはその一部を謄写させるものとする。

(事務所備え置きの書類)

第6条 前条の事務所備え置きの対象とする書類は、別表1に掲げるものとし、次条に規定する閲覧場所に常時備え置く。

2 別表1中、「**保存期間**」として表示しているものについては当該期間分の書類を公開する。ただし、当該書類に含まれる個人情報[※]は公開対象から除外する。

(閲覧場所及び閲覧日時)

第7条 当団体の事務所備え置きの対象とする書類の閲覧場所は、主たる事務所とする。

2 閲覧の日は、当団体の休日以外の日とし、閲覧の時間は、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、当団体は、正当な理由があるときは閲覧希望者

に対し、閲覧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 閲覧希望者から別表 1 に掲げる書類の閲覧等の申請があったときは、次により取り扱うものとする。

- (1) 様式 1 に定める閲覧(謄写)申請書に必要事項の記入を求め、発送、FAX、電子メールのいずれかにより提出を受ける。
- (2) 閲覧は、当団体が様式 1 を受領した日より 30 日以内に行うこととする。
- (3) 閲覧した者ないしは謄写を希望する者から謄写の請求があったときは、実費負担を求め、これに応じる。

(その他)

第 9 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長が理事会の決議を経てこれを定める。

(管理)

第 10 条 当団体の情報公開に関する事務は、経営企画・管理グループが管理する。

(改廃)

第 11 条 この規程の改廃は、理事会の決議を経て行う。

附 則

この規程は、2021年 5月1日より施行する。

別表 1

	対象書類等の名称	保存期間
1	定款および諸規程	永久
2	事業計画書、各種の予算に関する書類	5年間
3	各事業年度の事業報告、決算、会計報告に関する重要な書類	永久
4	監査報告、会計監査報告、理事及び監事並びに評議員の名簿、理事及び監事の職歴及び賞罰を記載した書類、役員及び評議員の報酬等並びに費用に関する規程並びに運営組織及び事業活動の状況の概要並びにこれらに関する数値のうち重要なものを記した書類	5年間
5	総会議事録、理事会議事録及び監査録	永久
6	会計帳簿及びその他関係書類	10年間