

## 情報公開規程

### (目的)

第1条 本規程は、特定非営利活動法人育て上げネット（以下、「法人」という。）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。

### (当法人の責務)

第2条 当法人は、本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7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 当法人は、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。

### (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55条の方法によるものとする。

### (書類の事務所備え置き)

第6条 当法人は、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 当法人は、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 当法人は、前項の規定により事務所に備え置いた書類のうち、別表2に掲げる書類を閲覧等に供するものとする。ただし、当該書類に含まれる個人情報公開対象から除外する。

(閲覧場所及び閲覧日時)

第7条 当法人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、当法人の休日以外の日とし、閲覧の時間は、業務時間のうち午前11時から午後4時までとする。ただし、当法人は、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2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)申請書に必要な事項の記入を求め、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、当法人が様式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経営ボード会議の議決を経てこれを定める。

(管理)

第10条 当法人の情報公開に関する事務は、管理担当が管理する。

(改廃)

第11条 この規程の改廃は、経営ボード会議の決議を経て行う。

附則

この規程は、令和5年3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 役員名簿及び役員報酬規程
- 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 役員名簿及び役員報酬規程
- 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。