

情報公開規程

社会福祉法人日本国際社会事業団

第1条（目的）

本規程は、社会福祉法人日本国際社会事業団（以下「法人」という。）が、社会福祉法及び定款に定めるところによる情報の公開について、必要な事項を定めることを目的とする。

第2条（法人の責務）

法人は、この規程の解釈及び運用に当たっては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わなければならない。

第3条（利用者の責務）

この規程に基づき情報公開の対象資料の開示を申し出ようとする者は、この規程の定めるところにより、適正な申し出を行うとともに、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し、個人や団体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。

第4条（管理）

情報公開に関する事務は、法人の事務局が統轄管理する。

第5条（情報公開の対象資料）

法人において情報公開の対象とする資料（以下「公開対象資料」という。）は、以下のものとする。

- （1）定款
- （2）役員等名簿
- （3）役員等の報酬等の支給の基準を記載した書類
- （4）事業報告書
- （5）監査報告
- （6）計算書類（資金収支計算書、事業活動計算書、貸借対照表）
- （7）計算書類の附属明細書
- （8）財産目録
- （9）事業計画書及び収支予算書
- （10）現況報告書
- （11）社会福祉充実残額算定シート
- （12）社会福祉充実計画（計画を立案している場合）
- （13）理事会及び評議委員会議事録
- （14）その他、法人が所轄庁に提出し、所轄庁により公開されている書類／その他法廷で定める書類

第6条（書類の事務所備え置き等）

公開対象資料は、法人の主たる事務所に常時備え置くものとする。

- 2 公開対象資料は、一般の閲覧に供するものとし、正当な理由がない場合は、閲覧の請求を拒むことができない。
- 3 閲覧の請求があった場合には、前項の規程に関わらず、これらに記載され又は記録された事項中、個人の住所・連絡先等保護されるべき個人情報に関わる記載又は記録の部分を除外して、これらの閲覧をさせることができる。

第7条（閲覧場所及び閲覧時期）

公開対象資料の閲覧場所は、法人の主たる事務所とする。

- 2 閲覧の日は、法人の休日以外の日とし、閲覧時間は法人の業務時間内とする。ただし、法人は、業務に支障が生じないようにするため、閲覧希望者に対し特定の閲覧日時を指定することができる。

第8条（閲覧の申請手続き）

法人の公開対象資料の閲覧を希望する者は、閲覧申請書（第1号様式）に必要事項を記載し、理事長に提出しなければならない。

- 2 閲覧申請書が提出された時は、閲覧受付簿に必要事項を記載し、閲覧除外の正当な理由がある場合を除いて、閲覧に供するものとする。

第9条（費用負担）

公開対象資料の閲覧は、無料とする。なお、閲覧した者又は謄写を希望する者から謄写の請求があったときは、原則として実費負担を求め、謄写除外の正当な理由がある場合を除いてこれに応じる。

第10条（インターネットによる情報公開）

法人は、第6条2項の規程による閲覧のほか、法人の諸活動に対する理解と信頼を得るため、広く一般の人々に対しインターネットによる情報公開を行うものとする。

- 2 法令に規定される情報公開の内容及び方法を除き、情報公開の内容及び方法の詳細は理事会によって定めることとする。

第11条（その他）

本規程に定めるもののほか、情報公開に関して必要な事項は、理事会の決議によって定めることとする。

第12条（改廃）

本規程の改廃は、理事会の決議をもって行う。

(付則)

1 この規程は、2023年7月26日から施行する

(第1号様式)

閲覧申請書

社会福祉法人 日本国際社会事業団
理事長 永坂 哲 殿

年 月 日

申請者住所

申請者氏名

電話番号

1. 閲覧の目的

2. 閲覧対象書類