情報公開に関する規程

特定非営利活動法人　ＮＰＯ高知市民会議

令和０５年０４月２０日　制定

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ＮＰＯ高知市民会議（以下、「市民会議」という。）が、その活動状況、運営内容、財務資料等を公開するために必要な事項を定めることにより、市民会議の公正で開かれた活動を推進することを目的とする。

（市民会議の責務）

第２条　この規程の解釈および運用にあたっては、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　別表１に規定する情報公開の対象書類の閲覧または謄写（以下、「閲覧等」という。）をした者は、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　市民会議は、法令の規定に基づき情報の開示を行うほか、この規程および「個人情報保護に関する規程」の定めるところにより、主たる事務所への備置き、また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　市民会議は、法令およ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４９条の方法によるものとする。

（公表）

第６条　市民会議は、法令の規定に従い、役員に対する報酬等の支給の基準について、公表する。これを変更したときも、同様とする。

２　前項の公表については、「役員報酬に関する規程」を、次条に定める事務所備置きの方法によるものとする。

（書類の備置き等）

第７条　市民会議は、別表１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　市民会議は、前項の規定により、主たる事務所に備え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。

（閲覧等の場所および日時）

第８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、事務局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、市民会議の休日以外の日とし、書類の閲覧等が可能な時間は、市民会議の業務時間内とする。ただし、市民会議は、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９条　第７条第２項に基づき、別表１に掲げる書類の閲覧等の申請があったときは、次の各号に定めるところにより、取扱うものとする。

（１）「閲覧等申請書」（様式１）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、「閲覧等受付簿」（様式２）に必要事項を記載し、申請された書類を閲覧に供する

（３）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

（インターネットによる情報公開）

第１０条　市民会議は、第７条第２項の規定による閲覧等のほか、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　前項の規定による情報公開の内容、方法等の詳細は、理事長が定める。

（その他）

第１１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。

（管理）

第１２条　市民会議の情報公開に関する事務の所管は、事務局長とする。

（改廃）

第１３条　この規程の改廃は、理事会の決議によるものとする。

［附　則］

１．この規程は、令和５年４月２０日から施行し、同日より適用する。

（別表１）　情報公開の対象書類

対象書類等の名称	保存期間
１．定款および諸規程	永久保存
２．事業計画書、各種予算に関する書類	１０年保存
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	１０年保存
４．監査報告、会計監査報告、理事および監事ならびに評議員の名簿、理事および監事の職歴および賞罰を記載した書類、役員報酬に関する規程ならびに運営組織および事業活動の状況の概要なら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	１０年保存
５．総会議事録、理事会議事録および監査録	永久保存
６．会計帳簿およびその他関係書類	１０年保存

（様式１）

閲覧等申請書

特定非営利活動法人ＮＰＯ高知市民会議
理事長　殿

申請月日：　　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　を申請いたします（該当するものを○で囲んで下さい）。
なお、私（申請者）は、下記の目的に従って閲覧等をした書類から得た情報を、当該目的に即して適正に使用するとともに、当該情報によってみだりに第三者の権利を侵害しないことを、誓約いたします。

記

【閲覧等の目的】
【閲覧等を求める書類】（該当する番号を○で囲んで下さい） １．定款および諸規程 ２．事業計画書、各種の予算に関する書類 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 ４．監査報告、会計監査報告、理事および監事ならびに評議員の名簿、理事および監事の職歴および賞罰を記載した書類、役員報酬に関する規程ならびに運営組織および事業活動の状況の概要なら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．総会議事録、理事会議事録および監査録 ６．会計帳簿およびその他関係書類 ７．その他（　　）

以　上

（様式２）

閲覧等受付簿

受付番号	受付年月日	申込人の住所・氏名	受付担当者名	備考