



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ミタイ・ミタクニヤイ子ども基金（以下、当法人）が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。

(法人の責務)

第2条 当法人は、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 当法人は、情報公開の対象に応じ、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、情報公開を行うものとする。

(書類の事務所備え置き)

第5条 当法人は、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、特定非営利活動促進法第52条第4項、第54条第5項、第62条に定められた別表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 当法人は、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、当該書類に含まれる個人情報に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10時から午後6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 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)申請書に必要な事項の記入を求め提出を受ける。
- (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) 閲覧等の請求については、請求した者から実費を徴収する。

(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、理事会の決議により定める。

(管理)

第 10 条 当法人の情報公開に関する事務は事務局が管理する。

(改廃)

第 11 条 この規程の改廃は、理事会の決議による。

附 則

この規程は、令和 5 年 3 月 27 日から施行する。

別表 1

対象書類等の名称	閲覧対象期間
定款、諸規程、認証及び登記に関する書類の写し	最新
事業報告書等（事業報告書、活動計算書、貸借対照表、財産目録、年間役員名簿、社員のうち 10 人以上の者の氏名及び住所等を記載した書面）	5 年
役員名簿	最新
認定申請の添付書類及び寄付金を充当する予定の具体的な事業を記載した書類	5 年
役員報酬規程等提出書類（役員報酬規程・職員給与規程を含む）	5 年
前事業年度の収益の明細など NPO 法第 54 条第 2 項第 2 号 から第 4 号に掲げる書類	5 年
助成金の支給の実績を記載した書類	5 年

様式 1

閲覧（謄写）申請書

特定非営利活動法人ミタイ・ミタクニヤイ子ども基金

理事長 藤掛 洋子 殿

申請月日 年 月 日

申請者

申請者住所 〒

電話番号

私（申請者）は、下記の閲覧（謄写）目的にしたがって閲覧対象書類から得た情報を、その目的に即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、諸規程、認証及び登記に関する書類の写し
2. 事業報告書等（事業報告書、活動計算書、貸借対照表、財産目録、年間役員名簿、社員のうち 10 人以上の者の氏名及び住所等を記載した書面）
3. 役員名簿
4. 認定申請の添付書類及び寄付金を充当する予定の具体的な事業を記載した書類
5. 役員報酬規程等提出書類（役員報酬規程・職員給与規程を含む）
6. 前事業年度の収益の明細など NPO 法第 54 条第 2 項第 2 号 から第 4 号に掲げる書類
7. 助成金の支給の実績を記載した書類