

特定非営利活動法人長野県 NPO センター
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長野県 NPO センター（以下「この法人」という。）が、特定非営利活動促進法（以下「法」という。）に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。

(法人の責務)

第2条 この法人は、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 別表に規定する情報公開の対象書類の閲覧又は謄写（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 この法人は、法令の規定に基づき情報の開示を行うほか、この規程の定めるところに従い、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。

(公 告)

第5条 この法人は、法令及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51条の方法による。

(情報公開の対象とする書類の事務所備え置き)

第6条 この法人の情報公開の対象とする書類は、別表に掲げるものとし、この法人の主たる事務所に常時備え置き、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。

(閲覧等の場所及び日時)

第7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、法人の主たる事務所とする。
2 前条の規定に基づき閲覧等が可能な日は、法人の休日以外の日とし、閲覧等が可能な時間は、この法人の業務時間のうち、午前10時から午後4時までとする。ただし、この法人は、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。

(閲覧等に関する手続き)

第8条 第6条に基づき別表に掲げる書類の閲覧等を希望する者から申請があったときは、次により取り扱うものとする。
(1) 別に定める「閲覧等申請書」(様式1)により申請する。
(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)に記録する。
(3) 閲覧については、無料とする。
(4) 閲覧資料の写しを希望する者には、実費を徴収の上、提供する。ただし、第3条に規定する資料のうち、個人情報に関する記載については開示しない。

(インターネットによる情報公開)

第9条 この法人は、第6条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、方法等の詳細は代表理事が定める。

(その他)

第10条 この規程に定める外、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11条 この法人の情報公開に関する事務の所管は、総務とする。

(規程の改廃)

第12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6年6月18日から施行する。(令和6年6月18日理事会決議)

別表

対象書類等の名称	備置期間
1 定款	永久
2 事業計画書、活動予算書、資金調達及び設備投資の見込みを記載した書類	当該事業年度の終了時まで
3 各事業年度の事業報告、貸借対照表及び活動計算書、これらの付属明細書並びに財産目録	5年間
4 役員等名簿(*1)及び 運営組織及び事業活動の状況の概要及び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	10年間
6 理事会議事録	10年間
7 評議員会議事録	10年間
8 会計帳簿(*2)	10年間

以下の書面の閲覧等については、それぞれ以下のとおりとする。

(*1) 役員等名簿：理事、監事、正会員以外からの閲覧請求には個人の住所は除外可

(*2) 会計帳簿：正会員及び(裁判所の許可を得た)債権者のみ

(様式1)

閲覧等申請書

特定非営利活動法人長野県 NPO センター 代表理事 様

申請年月日 _____ 年 _____ 月 _____ 日

申請者氏名 _____

申請者住所 〒 _____

申請者連絡先 _____

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○で囲んでください）。

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。

閲覧等の目的

閲覧等を求める書類（該当するものに☑をいれてください。カッコ内に年度を記入してください。）

- 定款
- 事業計画書・活動予算書
- 事業報告書（ _____ ）
- 活動計算書、貸借対照表、財産目録（ _____ ）
- 役員等名簿
- 運営組織及び事業活動の状況の概要及びこれらに関する数値のうち重要なものを記した書類
- 総会議事録（ _____ ）
- 理事会議事録（ _____ ）
- 評議員会議事録（ _____ ）
- 会計帳簿（ _____ ）

※ 謄写については実費がかかります。

希望枚数（ _____ ）×実費（ _____ ）＝支払額（ _____ ）

支払いは現金とさせていただきます。

