

特定非営利活動法人 いいだ人形劇センター

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いいだ人形劇センター（以下、「この法人」という。）が、その活動状況、運営内容及び財務状況等を積極的に公開するために必要な事項を定めることにより、この法人の公正で開かれた活動を推進することを目的とする。

(法人の責務)

第2条 この規程の解釈及び運用に当たっては、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 第9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 この法人は、情報公開の対象に応じ、公告、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条の方法によるものとする。

(公表)

第6条 この法人は、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、役員の報酬並びに費用に関する規程を次条に定める事務所備え置きの方法によるものとする。

(書類の事務所備え置き等)

第7条 この法人は、別表1に掲げる書類の事務所に常時備え置くものとする。
2 この法人は、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、正当な理由を有しないものに対してはこの限りではない。

(閲覧等の場所及び日時)

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、この法人の休日以外の日とし、書類の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。

(閲覧等に関する事務)

第9条 第7条第2項に基づき別表に掲げる書類の閲覧等の申請があったときは、次に定めるところにより取り扱うものとする。

(1) 様式1に定める閲覧等申請書に必要な事項の記入を求め、提出を受ける。

(2) 閲覧等申請書が提出されたときは、様式2に定める閲覧受付簿に必要な事項を記載し、申請された書類を閲覧に供する。

(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。

(インターネットによる情報公開)

第10条 この法人は、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。

(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2年10月1日より施行する。

別表 1

対象書類等の名称	保存期間
1 定款及び諸規程	
2 事業計画書、各種の予算に関する書類	5年
3 各事業年度の事業報告書、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、理事及び監事並びに評議員の名簿、理事及び監事の職歴及び賞罰を記載した書類、役員及び評議員の報酬等並びに費用に関する規程並びに運営組織及び事業活動の状況の概要並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年
5 総会議事録、理事会議事録及び監査録	
6 会計帳簿およびその他関係書類	10年

