

情報公開規程

特定非営利活動法人 e ワーク愛媛

作成 平成 24 年 5 月 31 日

改訂 平成 29 年 4 月 1 日

改訂 令和 5 年 7 月 1 日

(目的)

第 1 条

この規程は、特定非営利活動法人 e ワーク愛媛（以下、当団体）が、特定非営利活動促進法第 28 条の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。

(当団体の責務)

第 2 条

当団体は、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

当団体は、情報公開の対象に応じ、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。

(書類の事務所備え置き)

第 5 条

当団体は、第 1 条に述べた法令の規定に従い、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。

2 本法人は、法令の規定に従い、貸借対照表を定時社員総会後遅滞なく公告を行うものとする。

3 前項の公告については、定款第 55 条の方法によるものとする。

(事務所備え置きと公開)

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 別表1中、「閲覧可能期間」として表示しているものについては当該期間分の書類を公開する。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

当団体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、当団体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5時までとする。ただし、当団体は、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、発送、FAX、電子メールのいずれかにより提出を受ける。
- (2) 閲覧は、当団体が様式1を受領した日より30日以内に行うこととする。
- (3) 閲覧した者ないしは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。

(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長が理事会の決議を経てこれを定める。

(管理)

第10条

当団体の情報公開に関する事務は、総務担当者(部門)が管理する。

(改廃)

第11条 この規程の改廃は、理事会の決議を経て行う。

以上

別表 1

書類の名称	閲覧対象者	閲覧資料機関	備え置き閲覧場所
1.定款	特定なし	最新の資料	主たる事務所 インターネット
2.会員名簿	特定なし	最新の資料	主たる事務所
3.理事・監事名簿	特定なし	最新の資料	主たる事務所
4.計算書類等(各事業年度の計算書類)	会員及び債権者	主たる事務所に 5年間	主たる事務所 インターネット
5.社員総会議事録	会員及び債権者	主たる事務所に 10年間	主たる事務所
6.事業計画書、収支予算書	会員	1年間	主たる事務所 インターネット
7.運営組織・事業活動の状況及び重要数値記載書類	会員	1年間	主たる事務所
8.理事会議事録	会員	10年間	主たる事務所
9.会計帳簿及びこれに関する資料	社員の議決権の10分の1以上を有する正会員	10年間	主たる事務所