

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碧いびわ湖（以下、「当法人」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、当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 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 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、情報の公開を行うものとする。

(公告)

第5条 当法人は、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58条の方法によるものとする。

(書類の備置き等)

第6条 この法人は、別表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 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者に対してはこの限りでない。

(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、代表理事の指定

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 8 条 第 6 条 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、所定の手続きにより取扱うものとする。尚、複写の費用は有料とする。

(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、方法等の詳細は代表理事が定める

(その他)

第 10 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 11 条 この法人の情報公開に関する事務の所管部署は、事務局とする。

(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、2022 年 6 月 27 日から施行する。(2022 年 6 月 27 日理事会議決)

別表

公開対象書類等の名称	据え置き期間
1 定款	永久
2 事業計画書、活動予算書	5年間
3 事業報告書、活動計算書、貸借対照表、財産目録	永久
4 社員総会議事録、理事会議事録	10年間
5 会計帳簿(※1)	10年間
6 役員名簿(※2)	5年間

(※1)会計帳簿の閲覧は監事に限られる。(裁判所の許可を得た者はこの限りでない)

(※2)閲覧請求に対しては、個人の住所は除外する。