

特定非営利活動法人 School Voice Project

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 School Voice Project（以下「法人」という。）が、その活動状況、運営内容、財務資料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、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 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。

(公開書類)

第4条 公開書類および保存期間は以下のとおりとする。

- (1) 定款等 最新のもの
- (2) 役員名簿 最新のもの
- (3) 事業報告、貸借対照表及び活動計算書、これらの附属明細書並びに財産目録、年間役員名簿、社員のうち10名以上の氏名及び住所を記載した書面 5年
- (4) 登記事項証明書（履歴事項証明書） 10年
- (5) 認証書類の写し（設立時・定款変更時等） 10年
- (6) 監査報告書 5年
- (7) 理事会議事録 10年
- (8) 総会議事録 10年

(情報公開の方法)

第5条 法人は、法令の規定に基づき情報の開示を行うほか、この規程および個人情報の保護に関する法令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6条 法人は、法令及び定款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52条の方法によるものとする。

(書類の備置き等)

第7条 法人は、第4条に掲げた書類を主たる事務所に常時備え置くものとする。

- 2 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を行う日は閲覧等の希望者と事務局長とで合議の上定めるものとする。

(閲覧等に関する事務)

第9条 法人は、その事業活動に関する透明性を確保するため、その活動状況、運営内容、財務資料等を積極的に開示し、社会の理解と信頼の向上に努めなければならない。

(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。

(電磁的媒体による情報公開)

第11条 法人は、第6条ないし第7条の規定による情報公開のほか、広く一般の人々に対し電磁的媒体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。

(管理)

第11条 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

1. この規程は2024年6月24日から施行する。(2024年6月23日理事会議決)