

情報公開規程

(目的)

第1条 この規程は、公益財団法人琴ノ浦温山荘園（以下、「この法人」という。）が、その活動状況、運営内容及び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、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 第7条に規定する情報公開の対象資料を閲覧ないし謄写した者は、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、資料の事務所備え置きなら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、法令ならびに定款の規定に従い、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、ホームページに掲載する方法によるものとする。

<http://www.onzanso.or.jp/>

(公表)

第6条 この法人は、法令の規定に従い、理事、監事及び評議員の報酬等の支給の基準について定めた場合は、「役員等の報酬規程」を次条に定める事務所備え置きの方法により、公表する。

(資料の事務所備え置き)

第7条 この法人は、法令の規定に従い、資料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。

(事務所備え置きの資料)

第8条 前条の事務所備え置きの対象とする資料は別表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、「保存期間」として備え置き期間を表示しているものについては当該備え置き期間分の資料を、備え置き期間を表示していないものについては当該最新の資料を公開する。

(閲覧場所及び閲覧日時)

第9条 この法人の事務所備え置きの対象とする資料の閲覧場所は、主たる事務所とする。

2 閲覧の日は、この法人の休園日以外の日とし、閲覧の時間は、開園時間である午前9時から午後5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10条 閲覧希望者から別表1に掲げる資料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)申請書に必要事項の記入を求め、提出を受ける。
- (2) 閲覧(謄写)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事項を記載し、閲覧に供する。
- (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、別表1の「謄写の是非」に従い、可とするものは実費負担を求め、これに応じる。

(インターネットによる情報公開)

第11条 この法人は、第5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、方法等の詳細は常務理事が定める。

(その他)

第12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13条 この法人の情報公開に関する事務は、事務局が管理する。

(改廃)

第14条 この規程の改廃は、理事会の決議を経て行う。

附則

1. この規程は、平成23年7月1日から施行する。
2. この規程は、一部改訂により、平成25年12月16日から施行する。
3. この規程は、一部改訂により、平成26年3月4日から施行する。

別表 1

(書類等はいずれも電磁的記録も可)

対象書類等の名称	閲覧対象者	謄写の是非	保存期間	備え置き場所 (HPへの掲載)
1 定款	特定なし	可(有料)		主たる事務所 (HP)
2 計算書類等(各事業年度の計算書類・事業報告・付属明細書・監査報告)	特定なし	可(有料)	5年	主たる事務所 (HP; 付属明細書、監査報告除く)
3 事業計画、収支予算書、資金調達・設備投資見込み書類	特定なし	不可	1年	主たる事務所 (5年HP)
4 (1)財産目録 (2)役員等名簿(*1) (3)役員等報酬基準 (4)運営組織・事業活動の状況及び重要数値記載書類	特定なし	不可	5年	主たる事務所 (HP) (HP) (HP)
5 特定費用準備資金積立限度額及びその算定根拠	特定なし			
6 特定財産の保有・改良充当資金の必要最低限度額及びその算定根拠	特定なし			
7 寄附書	特定なし			
8 評議員会議事録	評議員 債権者	可(有料)	10年	主たる事務所
9 理事会議事録	評議員 債権者	可(有料)	10年	主たる事務所
10 会計帳簿	評議員	可(有料)	10年	主たる事務所

(*1) 役員: 理事、監事、評議員(個人の住所は除外)

様式 1

閲覧（謄写）申請書

公益財団法人琴ノ浦温山荘園

理事長 殿

申請月日 平成 年 月 日

申請者

申請者住所

〒

電話番号

私（申請者）は、下記の閲覧（謄写）目的に従って、閲覧対象資料から得た情報を、その目的に即して適正に使用するとともに、その情報によって個人に関する権利を侵害することのないよう誓います。

閲覧（謄写）の目的

閲覧対象資料（該当するものを○で囲んでください。）

1. 定款
2. 事業計画書・収支予算書・資金調達計画等
3. 事業報告書・計算書類及び附属明細書
4. 監査報告書
5. 財産目録
6. 役員名簿等
7. 役員等の報酬支給基準
8. 特定費用準備資金算定根拠
9. 特定財産の改良・保有資金の明細
10. 寄附等による財産・資金で公布者の定めた用途に充てるものの明細
11. 運営組織・事業活動の状況及び重要数値

（以下の書類は、評議員・債権者に限り、閲覧・謄写ができます。）

12. 評議員会議事録
13. 理事会議事録
14. 会計帳簿
15. その他（ ）

様式2

閲覧受付簿

受付番号	受付年月日	申込人氏名	受付担当者の氏名	備考