

情報公開規程

(目的)

第1条 この規程は、一般社団法人日本シングルマザー支援協会（以下「当法人」という。）における活動状況、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、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 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 この規程に基づき、次に掲げる情報公開の対象書類(以下「公開対象書類」という。)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。

- (1) 定款
- (2) 事業計画、収支予算
- (3) 事業報告、貸借対照表及び損益計算書、財産目録
- (4) 理事会、社員総会の議事録

(情報公開の方法)

第4条 当法人は、公開対象書類の性質に応じて、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、公告又は事務所への書類の備置きにより、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。

(書類の備置き等)

第6条 当法人は、公開対象書類を主たる事務所に常時備え置くものとする。

2 当法人は、前項の規定により主たる事務所に備え置いた公開対象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公開対象書類の閲覧等の場所は、代表理事が指定する場所とする。

2 前条の規定に基づき公開対象書類の閲覧等が可能な日は、当法人の休日以外の日とし、公開対象書類の閲覧等が可能な時間は、当法人の営業時間とする。ただし、当法人は、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条第2項に基づき公開対象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扱うものとする。

- (1) 閲覧等申請書に必要事項の記入を求め、その提出を受ける。
- (2) 閲覧等申請書が提出されたときは、閲覧受付簿に必要事項を記載し、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。

(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、理事会の決議により定める。

(管 理)

第10条 当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11条 この規程の改廃は、社員総会の決議による。

附 則 この規程は、令和4年1月25日から施行する。(令和4年1月19日社員総会決議)