

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 IKUNO・多文化ふらっと（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に関する資料等の公開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の推進することを目的とする。

(法人の責務)

第2条 当法人は、本規程の解釈及び運用に当たって、情報公開の意義を尊重するとともに、個人情報のみだりに公開されることのないよう最大限の配慮を行う。

(利用者の責務)

第3条 当法人に対し、第6条に規定する情報公開の対象書類の開示を申し出ようとする者は、本規程の定めるところにより、適正な申出を行うとともに、資料の開示を受けたときは、これによって得た情報を適正に使用するとともに、個人や団体の有する権利や利益を不当に侵害することのないようにしなければならない。

(公告等)

第4条 当法人は、法令が定める公告のほか、性質上公開することが相応しい情報の公開に関しては、当法人のホームページに掲載して行う。

(管理)

第5条 情報公開に関する事務は、当法人の事務局が統轄管理する。

(情報公開の対象資料等)

第6条 当法人において情報公開の対象とする資料（以下「公開対象資料」という。）は、以下のものとする。

- (1) 定款
- (2) 理事、監事の名簿
- (3) 事業計画書及び活動予算書
- (4) 事業報告
- (5) 貸借対照表
- (6) 活動計算書
- (7) 財産目録
- (8) 理事会、総会の議事録

2 第1項(2)について閲覧の請求があった場合には、これらに記載され又は記録された事項中、個人の住所・連絡先等保護されるべき個人情報に関わる記載又は記録の部分を除外して、これらの閲覧をさせることができる。

(資料の事務所備え置き等)

第7条 当法人は、公開対象資料を主たる事務所に常時備え置くものとする。

2 当法人は、職員その他の利害関係人からの請求に対し、正当な理由がない場合は、前項の資料の閲覧を認めるものとする。

(閲覧場所・閲覧時期)

第8条 当法人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、当法人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、業務に支障が生じないようにするため、閲覧希望者に対し、特定の閲覧日時を指定することができる。

(閲覧に関する事務)

第9条 公開対象書類の閲覧申請があったときは、次により取り扱うものとする。

(1) 第1号様式に定める閲覧申請書に必要な事項の記入を求め、提出を受ける。

(2) 閲覧は、当法人が第1号様式を受領した日より、30日以内に行うこととする。

(インターネットによる情報公開)

第10条 当法人は、第7条第2項の規定による閲覧のほか、当法人の諸活動に対する理解と信頼を得るため、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。

(その他)

第11条 本規程に定めるもののほか、情報公開に関し必要な事項は、代表理事の決議に従って定める。

(改廃)

第12条 本規程の改廃は、代表理事の決議による。

附則 この規程は、2023年8月31日から施行する。

(第1号様式)

閲覧申請書

特定非営利活動法人 IKUNO・多文化ふらっと

代表理事 森本宮任子 様

榎井 緑 様

申請年月日

申請者住所 (〒 -)

申請者氏名

電話番号

1. 閲覧の目的

2. 閲覧対象資料