

情報公開規程

(目的)

第1条 本規程は、特定非営利活動法人 DV 対策センター（以下「当法人」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、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 本規程の運用に当たっては、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しなければならない。

(利用者の責務の告知)

第3条 当法人は、別表に規定する情報公開の対象書類の閲覧または謄写（以下「閲覧等」という。）をした者に対して、これによって得た情報を適正に利用すること及び個人に関する権利を侵害してはならないことを告知する。

(情報公開の方法)

第4条 当法人は、法令の規定に基づき情報の開示を行うほか、主たる事務所への据え置きまたはインターネットを利用する方法により、情報を公開する。

(公告)

第5条 当法人は、法令及び定款55条の規定に従い、貸借対照表について公告を行う。

(書類の据置き等)

第6条 当法人は、別表に掲げる書類を主たる事務所に常時備え置く。

2 当法人は、前項に規定により主たる事務所に備え置く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、この限りではない。

(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、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が可能な日は、当法人の休日以外の日とし、書類の閲覧が可能な時間は、当法人の業務時間内とする。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 本規程第6条2項に基づき、別表掲げる書類の閲覧等の申請があったときは、以下に定めるところにより取扱うものとする。

- (1) 様式1に定める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、様式2に定める閲覧受付簿に必要事項を記載し、申請された書類を閲覧等に供する。
- (3) 閲覧等の際し費用が発生する場合は、閲覧等の申請を行った者が実費を負担する。

(その他)

第9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、理事会の決議により定める。

(改廃)

第10条 本規程の改廃は、理事会の決議による。

附則

本規程は、令和6年1月1日より施行する。

別表

	対象書類
【定款等】	① 定款 ② 認証・登記に関する書類の写し
【事業報告書等】	③ 事業報告書 ④ 財産目録 ⑤ 貸借対照表 ⑥ 活動計算書
【役員名簿等】	⑦ 役員名簿 ⑧ 年間役員名簿 (前事業年度において役員であった者の氏名及び住所又は居所並びに各役員についての報酬の有無を記載した名簿) ⑨ 社員のうち 10 人以上の者の名簿

*①、⑦は最新のもの、③～⑥、⑧、⑨は過去 5 年分の書類を閲覧のために据え置く。

様式 1

閲覧等申請書

特定非営利活動法人 DV 対策センター
理事長 穂志乃愛莉 殿

申請年月日 _____ 年 月 日

申請者氏名 _____

住所 _____

電話番号 _____

私（申請者）は、以下の通り、閲覧・謄写を申請いたします。

なお、私は、閲覧等により得た情報を、下記の目的に従って適正に使用するとともに、当該情報によってみだりに第三者の権利を侵害しないことを誓約します。

申請内容	閲覧 ・ 謄 写 * 謄写料金は、A4 サイズ単価 20 円、A3 サイズ単価 40 円です。
閲覧・謄写の目的	
対象書類 (数字に○を記載)	1 定款 2 認証・登記に関する書類の写し 3 事業報告書 4 財産目録 5 貸借対照表 6 活動計算書 7 役員名簿 8 年間役員名簿 9 社員のうち 10 人以上の者の名簿

