

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羽村市スポーツ協会（以下「協会」という。）が、「特定非営利活動促進法」に定めるところによる情報公開について、必要な事項を定めることを目的とする。

（法人の責務）

第2条 協会は、この規程の解釈及び運用に当たっては、原則として、一般の閲覧に供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5条に規定する情報公開の対象資料を閲覧した者は、これによって得た情報を、この規程の目的に則して適正に使用するとともに、第三者の権利を侵害することのないように努めなければならない。

（管理）

第4条 協会の情報公開に関する事務は、専務理事が総括管理する。

（情報公開の対象資料等）

第5条 協会において、情報公開の対象とする資料（以下「公開対象資料」という。）は、次の各号に掲げるものとする。

- （1）定款
- （2）認証及び登記に関する書類の写し
- （3）事業報告書
- （4）活動計算書
- （5）貸借対照表
- （6）財産目録
- （7）役員名簿
- （8）認定基準チェック表
- （9）欠格自由チェック表
- （10）寄付金を充当する予定の事業内容等
- （11）「助成金の支給の実績」を記載した書類
- （12）前事業年度の役員報酬または職員給与の支給に関する規程
- （13）前事業年度の収益の明細等
- （14）法第45条第1項第3号（ロに係る部分を除く。）、第4号イ及びロ、第5号並びに第7号に掲げる基準に適合している旨及び法第47条各号のいずれにも該当していない旨を説明する書類

2 公開対象資料は、原則として、一般の閲覧に供するものとする。この公開対象資料は、総会等で承認を得たものの「写」（ただし、会長が原本証明したもの。）とする。

3 公開対象資料は、協会が定める場所に常時備え置くものとする。

4 公開対象資料の備え置く期間等は、次に定めるとおりとする。

- （1）第1項に掲げる公開対象資料については、当該事業年度の終了後、原則として3か月以内に備

え、5年間備えて置かなければならない。

(閲覧場所等)

第6条 協会の公開対象資料の閲覧場所は、事務局のある事務所とする。

2 閲覧の日は、協会の休日以外の日とし、閲覧の時間は、午前10時から午後4時までとする。

(閲覧の申請手続等)

第7条 協会の公開対象資料の閲覧を希望する者は、閲覧申請書(第1号様式)に必要事項を記載のうえ、会長に提出しなければならない。

2 事務局の情報公開事務担当者は、前項の閲覧申請書を受理したときは、閲覧受付簿(第2号様式)に、必要事項を記載しなければならない。

3 閲覧者から、閲覧している資料について説明を求められたときは、事務局長及び事務員が説明し、その経過を質疑応答記録簿(第3号書式)に記載しておかねばならない。

4 前項の説明に当たっては、協会の業務運営上の機密事項等事業の執行に重大な支障を及ぼすおそれがあると認められる事項を除き、可能な限りその説明に努めるものとする。

5 公開対象資料について、転記又は複写の要請があったときは、事務局長がその内容、数量等から総合的に判断し、その認否を決定するものとする。

(費用の負担)

第8条 公開対象資料の閲覧は、無料とする。

2 前条第5項の規定により複写を認めたときは、1枚につき10円を徴収するものとする。

(補則)

第9条 この規程に定めるもののほか、必要な事項は会長が別に定める。

付 則

1 この規程は、原則として、平成16年度以降において作成した公開対象資料について適用する。

2 この規程は、認定特定非営利活動法人羽村市スポーツ協会の設立の登記の日から施行する。

付 則

この規程は、令和6年4月1日から施行する。