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キャリア・デザイナーズ（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　当法人は、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９条に規定する情報公開の対象書類を閲覧ないしは謄写した者は、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。

（情報公開を請求することができる者）

第４条　何人も、この規程の定めるところにより、第９条に規定する情報公開対象書類の公開を請求することができる。

（情報公開の方法）

第５条　当法人は、情報公開の対象に応じ、公告、公表、書類の事務所備え置き並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６条　当法人は、定款、事業報告、決算財務諸表について、公告を行うものとする。

（公 表）

第７条　当法人は、法令の規定に従い、理事、監事に対する報酬等の支給の基準について、公表する。これを変更したときも、同様とする。

２　前項の公表については、役員の報酬並びに費用に関する規程を次条に定める事務所備え置きの方法によるものとする。

（書類の事務所備え置き）

第８条　当法人は、法令の規定に従い、書類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。

（事務所備え置きの書類）

第９条　前条の事務所備え置きの対象とする書類は別表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書類を、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書類を公開する。

（閲覧場所及び閲覧日時）

第 10 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 11 条　閲覧希望者から別表１に掲げる書類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、実費負担を求め、これに応じる。

２　閲覧による書類の公開にあっては、当該書類の保存に支障を生じるおそれがあると認めるときその他正当な理由があるときは、その写しによりこれを行うことができる。

（インターネットによる情報公開）

第 12 条　当法人は、第６条ないし第８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、方法等の詳細は理事長が定める。

（その他）

第 13 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。

（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

この規程は、令和３年９月１０日より施行する。（令和３年９月９日理事会議決）

別表１

対象書類等の名称	保存期間
１　定 款	
２　事業計画書、収支予算書、資金調達及び設備投資の見込みを記載した書類	５年
３　計算書類等（各事業年度の計算書類：貸借対照表、活動計算書・事業報告書・付属明細書） 監査報告書	５年
４　(1)　財産目録 (2)　役員等名簿（*1） (3)　役員~~（及び評議員）~~の報酬並びに費用に関する規程 (4)　運営組織及び事業活動の状況の概要及びこれらに関する数値のうち重要なものを記した書類	５年
５　寄附等による受入れ財産・資金管理簿	５年
６　総会議事録	１０年
７　理事会議事録	１０年
８　会計帳簿（*2）	１０年

（＊1）理事、監事

閲覧請求には個人の住所は除外可

（＊2）正会員または裁判所の許可を得た債権者

様式１

閲 覧（謄 写）申 請 書

特定非営利活動法人キャリア・デザイナーズ
理事長　殿

申　請　月　日　　令和　　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書類から得た情報を、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
閲覧対象書類（該当するものを〇で囲んで下さい。） １．定 款 ２．事業計画書・収支予算書・資金調達及び設備投資の見込みを記載した書類 ３．事業報告書・計算書類及び付属明細書・運営組織及び事業活動の状況の概要及びこれらに関する数値のうち重要なものを記した書類 ４．監査報告書 ５．財産目録 ６．役員等名簿 ７．役員及び評議員の報酬並びに費用に関する規程 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使途に充てるものの明細 11．議事録（理事会･総会） 12．上記以外の書類（　　） （以下の書類は、正会員・債権者に限り閲覧・謄写ができます。） 13．会計帳簿

様式２

閲 覧 受 付 簿

受付番号	受付年月日	申込人の住所・氏名	担当者名	備 考