

情報公開規程

制定：平成22年11月14日
平成22年度第2回理事会承認
平成22年11月14日
平成22年度臨時総会了承

(目的)

第1条 この規程は、社団法人日本社会福祉教育学校連盟(以下「学校連盟」という。)が「公益法人の設立許可及び指導監督基準」(平成8年9月20日閣議決定、平成9年12月16日一部改正)及び「公益法人の設立許可及び指導監督基準の運用方針」(平成8年12月19日公益法人等の指導監督等に関する関係閣僚会議幹事会申合せ、平成9年12月16日一部改正、平成10年12月4日一部改正)に定めるところによる情報公開に関する事項を規定する。

(管理)

第2条 学校連盟の情報公開に関する事務は、学校連盟事務局が統括管理する。

(情報公開の対象とする資料及び据え置き)

第3条 学校連盟の情報公開の対象とする資料は次の各号に掲げるものとし、情報公開に係わる資料の閲覧場所に常時据え置くものとする。

- (1) 定款
- (2) 役員名簿
- (3) 社員(会員)名簿
- (4) 事業報告書
- (5) 計算書類
 - ① 収支計算書
 - ② 正味財産増減計算書
 - ③ 貸借対照表
 - ④ 財産目録
- (6) 事業計画書
- (7) 収支予算書

2. 前項の資料は次のものとする。

- (1) 第1項(1)、(2)及び(3)については、可能な限り最新の状態のもの

(2)第1項(5)及び(7)については、「公益法人会計基準」に準拠し作成されたもの
3. 第1項の資料のうち(4)及び(5)については、当該事業年度終了後3ヶ月以内に備え、5年間据え置くものとし、(6)及び(7)については、当該事業年度の開始後3ヶ月以内に備え、次事業年度の資料が据え置かれるまでの間据え置くものとする。

(閲覧場所及び閲覧日時)

第4条 学校連盟の公開する情報の閲覧場所は、学校連盟事務局とする。

2. 閲覧の日は、学校連盟事務局の休日以外の日とし、閲覧の時間は、午前10時から午後5時までとする。

(閲覧申請の方法及び閲覧の実施等)

第5条 学校連盟の公開する情報の閲覧を希望する者から第3条に定める資料の閲覧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に定める閲覧申請書に必要事項を記入し提出を受ける。

(2)学校連盟事務局受付担当者は、閲覧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する。

2. 第3条第1項に掲げる資料以外の資料について閲覧を求められた場合は、情報公開の対象を第3条第1項に掲げる資料に限定している旨を説明する。

3. 第3条第1項に掲げる資料の内容等に関して説明を求められた場合には、学校連盟会長が指示する者が応答し、様式3に定める質疑応答記録簿に記載し整理する。

附 則

この規程は、平成22年12月1日から施行する。