

情報公開規程

(目的)

第1条 本規程は、一般社団法人スマイルベースこどもみらい創造ラボ(以下「当法人」という。)が、その運営状況、事業内容、財務情報等を積極的かつ適正に公開するために必要な事項を定めることにより、当法人の公正で透明性の高い活動を推進することを目的とする。

(法人の責務)

第2条 本規程の解釈および運用に当たっては、情報公開の趣旨を尊重し、特に個人情報を不当に公開することのないよう最大限の配慮を行わなければならない。

(利用者の責務)

第3条 別表に掲げる情報公開対象書類の閲覧又は謄写(以下「閲覧等」という。)をした者は、これによって得た情報を本規程の目的に従い適切に使用するとともに、個人の権利を侵害しないよう努めなければならない。

(情報公開の対象書類)

第3条の2 情報公開の対象となる書類は、次のとおりとする。

1. 定款
2. 事業計画、収支予算
3. 事業報告、貸借対照表及び損益計算書、財産目録
4. 社員総会の議事録

(情報公開の方法)

第4条 当法人は、法令に基づき情報の開示を行うほか、本規程および個人情報保護に関する規程に従い、主たる事務所での備置き又はインターネットを利用する方法により、情報を公開するものとする。

(公告)

第5条 当法人は、法令および定款の定めに従い、貸借対照表について公告を行うものとする。

2 前項の公告方法は、定款の定める方法による。

(公表)

第6条 当法人は、法令に基づき、理事等の役員報酬等に関する支給基準を公表する。変更があった場合も同様とする。

2 前項の公表は、役員等の報酬及び費用に関する規程を主たる事務所に備置きする方法により行う。

(書類の備置き等)

第7条 当法人は、第3条の2に掲げる書類を主たる事務所に常時備え置くものとする。

2 当法人は、前項の書類を閲覧等に供するものとする。ただし、正当な理由を欠く者にはこの限りでない。

(閲覧等の場所及び日時)

第8条 閲覧等の場所は、事務局長が指定する場所とする。

2 閲覧等が可能な日は、当法人の休日を除く日とし、時間は午前 10 時から午後 4 時までとする。ただし、当法人は必要に応じ日時を指定できる。

(閲覧等に関する事務)

第9条 第7条第2項の申請があった場合、次に定める取扱いを行う。

(1) 所定の閲覧等申請書に必要事項の記入を求め、提出を受ける。

(2) 閲覧等申請書の提出後、閲覧受付簿に必要事項を記載し、申請書類を閲覧に供する。

(3) 閲覧等にかかる費用については、実費を徴収する。

(インターネットによる情報公開)

第10条 当法人は、前条による閲覧等のほか、広く一般に向けインターネットにより情報公開を行うものとする。

2 インターネット公開の内容および方法については、代表理事が別途定める。

(その他)

第11条 本規程に定めのない情報公開に関する事項は、社員総会の決議により定める。

(管理)

第12条 情報公開に関する事務は、当法人の理事長が所管する。

(改廃)

第13条 本規程の改廃は、社員総会の決議による。

附則

本規程は、2025年9月11日より施行する。

様式 1

閱覽等申請書

一般社団法人スマイルベースいとまんみなみ 殿

申請月日 年 月 日

申請者

申請者住所

電話番号

以下のとおり、閲覧・謄写 を申請いたします。(該当するものを○で囲んでください) なお、私(申請者)は、下記の目的に従って閲覧等をした書類から得た情報を、当該目的に即し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いたします。

閲覧等の目的

閲覧等を求める書類。(該当するものを○で囲んでください。)

1. 定款および諸規程
2. 事業計画書、各種の予算に関する書類
3. 各事業年度の事業報告、決算、会計報告に関する重要な書類
4. 監査報告、会計監査報告、理事及び監事並びに評議員の名簿、理事及び監事の職歴及び賞罰を記載した書類、役員及び評議員の報酬等並びに費用に関する規程並びに運営組織及び事業活動の状況の概要並びにこれらに関する数値のうち重要なものを記した書類
5. 総会議事録、社員総会議事録及び監査録
6. 会計帳簿及びその他関係書類
7. その他()

様式 2

閲覧等受付簿

[illegible]