

情報公開規程

（目的）

第1条 この規程は、公益財団法人とっとりコミュニティ財団（以下「この法人」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、この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 この法人は、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 別表に規定する情報公開の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、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。

（情報公開の方法）

第4条 この法人は、法令の規定に基づき情報の開示を行うほか、この規程および個人情報管理規程の定めるところに従い、主たる事務所への備置又はインターネットを利用する方法により、情報の公開を行うものとする。

（公告）

第5条 この法人は、法令及び定款の規定に従い、貸借対照表について、公告を行うものとする。

（公表）

第6条 この法人は、法令の規定に従い、理事、監事及び評議員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、役員及び評議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置の方法によるものとする。

（書類の備置）

第7条 この法人は、法令の規定に従い、書類の事務所備置を行い、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。

（事務所備置の書類）

第8条 前条の事務所備置の対象とする書類は別表に掲げるものとし、次条に規定する閲覧場所に常時備え置く。

- 2 別表中、「保存期間」として備置期間を表示しているものについては当該備置期間分の書類を、備置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。

(閲覧等の場所及び日時)

第9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、代表理事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、この法人の休日以外の日とし、書類の閲覧等が可能な時間は、この法人の業務時間のうち、午前10時から午後5時までとする。ただし、この法人は、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10条 閲覧希望者から別表に掲げる書類の閲覧等の申請があったときは、次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に供する。
- (3) 閲覧等の請求については、請求した者から実費を徴収する。

(インターネットによる情報公開)

第11条 この法人は、第7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、方法等の詳細は代表理事が定める。

(その他)

第12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13条 この規程の改廃は、理事会の決議を経て行う。

附 則

(施行期日)

- 1 この規程は、2026年10月1日より施行する。

別表（第3条、第8条、第10条関係）

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	1年
3 計算書類等（事業報告、貸借対照表、損益計算書、附属明細書、財産目録）	5年
4 （1）監査報告書 （2）理事、監事及び評議員の名簿 ^{*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
6 評議員会議事録	10年
7 理事会議事録	10年
8 会計帳簿 ^{*2}	10年

（*1）評議員以外からの閲覧請求には個人の住所は除外可

（*2）評議員及び（裁判所の許可を得た）債権者

[様式1]

閲覧等申請書

公益財団法人とっとりコミュニティ財団

代表理事

様

申請月日 年 月 日

申請者 _____

住所 〒 _____

電話番号 _____

以下のとおり、 閲覧 ・ 謄写 を申請します（該当するものを○で囲んで下さい）。

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します。

閲覧(謄写)の目的

閲覧対象書類（該当するものを○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 計算書類等（各事業年度の事業報告、貸借対照表及び損益計算書、これらの附属明細書並びに財産目録）
- 4 （1）監査報告書
 （2）理事、監事及び評議員の名簿
 （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 評議員会議事録
- 6 理事会議事録
- 7 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