

公益財団法人日本クリスチャン・アカデミー

情報公開規程

(目的)

第1条 この規程は、公益財団法人日本クリスチャン・アカデミー（以下「当法人」という。）が、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律、公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律及び定款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 当法人は、この規則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5条に規定する資料を閲覧又は謄写（法令において謄写が認められている場合・法人において特に認めた場合）した者は、これによって得た情報を本来の目的以外に利用してはならない。

(管理)

第4条 当法人の情報公開に関する事務は、事務局が管理する。

(情報公開の対象資料等)

第5条 当法人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、別表1に掲げるものとする。

- 2 公開対象資料は、一般の閲覧に供するものとする。この場合においては、正当な理由がないときは、閲覧の請求を拒むことができない。
- 3 別表中の役員等名簿については、この法人の評議員以外の者から閲覧の請求があった場合には、これらに記載され又は記録された事項中、個人の住所に係る記載又は記録の部分を除外して、これらの閲覧をさせることができる。

4 公開対象資料は、当法人が定める場所に常時備え置くものとする。

(閲覧場所・閲覧時期)

第6条 公開対象資料の閲覧場所は、当法人の主たる事務所の事務局とする。

2 閲覧の日は、当法人の休日以外の日とし、閲覧の時間は当法人の業務時間内とする。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。

(閲覧の申請手続)

第7条 当法人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）に必要事項を記載し、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、事務局責任者があらかじめ指名した者が説明し、その経過は質疑応答記録簿（第3号様式）に記載しておかななければならない。

4 前項の説明に当たっては、当法人の業務運営上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。

(費用負担)

第8条 公開対象資料の閲覧は、無料とする。ただし、謄写（法令において認められている場合）の場合は、実費負担とする。

(電磁的記録)

第9条 公開対象資料が電磁的記録をもって作成されている場合の閲覧請求等については、法令の定めるところによる。

(補則)

第10条 この規程に定めるもののほか、必要な事項は代表理事が別に定める。

(改廃)

第11条 この規程の改廃は、理事会の決議を経て行う。

附 則

- 1 この規程は、公益財団法人日本クリスチャン・アカデミーの設立登記の日から施行する。(2013年2月23日理事会決議)
- 2 この規程は、原則として、2013年度以後において作成した公開対象資料について適用する。

(以上)

情報公開規程 別表

(書類等は何れも電磁的記録も可)

対象書類等の名称	閲覧対象者	謄写の是非	保存期間	備え置き場所
1 定 款	特定なし	可(有料)		主たる事務所
2 事業計画書、収支予算書、 資金調達・設備投資の見込み書類		不 可	1 年	
3 計算書類等 (貸借対照表、損益計算書 [正味財産増減計算書]、 事業報告、附属明細書) 監査報告及び会計監査報告		可(有料)	5 年	
4 (1)財産目録 (2)役員等名簿(*1) (3)役員等の報酬規程 (4)キャッシュ・フロー計算書 (5)運営組織・事業活動 の状況及び重要数値 記載書類		不 可	5 年	
5 評議員会議事録	評議員 債権者	可(有料)	10 年	
6 理事会議事録	評議員 債権者 (*2)		10 年	
7 会計帳簿	評議員		10 年	

(*1) 理事、監事及び評議員の氏名及び住所を記載した名簿

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、(裁判所の許可を得た)債権者

閲覧（謄写）申請書

公益財団法人 日本クリスチャン・アカデミー
代表理事 殿

申請年月日 20 年 月 日
申請者住所 (〒 -)

申請者氏名

電話番号

閲覧（謄写）の目的

閲覧対象資料（該当する番号を○で囲んで下さい。）

1. 定款
2. 事業計画書
3. 収支予算書
4. 資金調達及び設備投資の見込みを記載した書類
5. 貸借対照表
6. 損益計算書 [正味財産増減計算書]
7. 事業報告
8. 附属明細書
9. 監査報告
10. 会計監査報告
11. 財産目録
12. 役員等名簿
13. 役員及び評議員の報酬並びに費用に関する規程
14. キャッシュ・フロー計算書
15. 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
16. 評議員会議事録
17. 理事会議事録
18. 会計帳簿
19. その他