

## 特定非営利活動法人ハートセービングプロジェクト 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ハートセービングプロジェクト（以下「当法人」という。）が、特定非営利活動促進法（以下「法」という。）の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。

### (当法人の責務)

**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5条に規定する書類を閲覧又は謄写した者は、これによって得た情報を閲覧又は謄写の目的の範囲内で適正に使用及び管理するとともに、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。

### (管 理)

**第4条** 当法人の情報公開に関する事務は、当法人の事務局が統括管理する。

### (公開対象書類の閲覧・謄写)

**第5条** 当法人は、次の各号に掲げる書類（以下「公開対象書類」という。）の閲覧の請求があった場合には、正当な理由がある場合を除き、これを閲覧させるものとする。

- ① 事業報告書等（事業報告書、計算書類（活動計算書、貸借対照表）、財産目録、年間役員名簿（各事業年度において役員であった者全員の氏名及び住所等並びに報酬の有無を記載した名簿）、社員のうち10人以上の者の氏名及び住所等を記載した書面をいう。以下同じ。）
- ② 役員名簿
- ③ 定款等（定款、認証及び登記に関する書類の写しをいう。以下同じ。）
- ④ 認定等の申請書に添付した認定等の基準に適合する旨を説明する書類及び欠格事由に該当しない旨を説明する書類
- ⑤ 認定等の申請書に添付した寄附金を充当する予定の具体的な事業の内容を記載した書類
- ⑥ 前事業年度の役員報酬又は職員給与の支給に関する規程
- ⑦ 前事業年度の収益の明細など法54条第2項第3号に規定する書類
- ⑧ 法54条第2項第4号に規定する書類
- ⑨ 助成金の支給の実績を記載した書類
- ⑩ 海外への送金又は金銭の持出し（その金額が200万円以下のものを除く。）を行うときの金額及び用途並びにその予定日を記載した書類

2 次の各号に掲げる書類は、当該各号に定める閲覧可能年分を閲覧させるものとする。

- ① 前項①に掲げる書類 作成日から翌々事業年度の末日まで
- ② 前項②に掲げる書類 最新のもの
- ③ 前項③に掲げる書類 最新のもの
- ④ 前項④に掲げる書類 認定の有効期間中
- ⑤ 前項⑤に掲げる書類 認定の有効期間中
- ⑥ 前項⑥に掲げる書類 作成日から翌々事業年度の末日まで
- ⑦ 前項⑦に掲げる書類 作成日から翌々事業年度の末日まで
- ⑧ 前項⑧に掲げる書類 作成日から翌々事業年度の末日まで
- ⑨ 前項⑨に掲げる書類 作成日から3年が経過した日を含む事業年度の末日まで
- ⑩ 前項⑩に掲げる書類 作成日から3年が経過した日を含む事業年度の末日まで

3 情報公開書類の全部又は一部について謄写を希望する者は、当法人が特に認めた場合に限りに、これを謄写することができる。

#### (公開対象書類の備え置き)

第6条 公開対象書類は、当法人の事務局に常時備え置くものとする。

#### (閲覧の申請手続)

第7条 公開対象書類の閲覧又は謄写の申請は、必要事項を記載した「閲覧（謄写）申請書」（様式第1号）を事前に当法人事務局に提出してするものとする。

#### (閲覧場所及び閲覧時期)

第8条 公開対象書類の閲覧場所は、当法人の事務局とする。

- 2 閲覧の日は、月曜日から金曜日（祝日の場合は除く。）とし、閲覧の時間は、午前1時から午後4時までとする。ただし、当法人は、正当な理由があるときは、閲覧の日時を指定することができる。

#### (費用の負担)

第9条 公開対象書類の閲覧は、無料とする。ただし、公開対象書類の写しの作成及び送付に係る費用は、写しの交付を請求する者の負担とし、その費用の額は別表に定めるとおりとする。

#### (補 則)

第10条 本規程に定めるもののほか、必要な事項は理事会が別に定める。

#### 附 則

- 1 この規程は、平成\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日より施行する。

様式第1号（第7条関係）

閲覧（謄写）申請書

特定非営利活動法人ハートセービングプロジェクト

理事長 殿

申請日 年 月 日

申請者住所 (〒 - )

申請者氏名 (印)

電話番号 ( - - )

1 申請の内容（いずれかを○で囲んで下さい。） → [ 閲覧 ・ 謄写 ]

2 閲覧（謄写）の目的・理由

3 閲覧希望日 年 月 日

閲覧希望時間 午前・午後 時 分 ~ 午前・午後 時 分

4 閲覧（謄写）を希望する書類（該当する記号を○で囲んで下さい。）

ア 事業報告書等

イ 役員名簿

ウ 定款等

エ 認定等の申請書に添付した認定等の基準に適合する旨を説明する書類及び欠格事由に該当しない旨を説明する書類

オ 認定等の申請書に添付した寄附金を充当する予定の具体的な事業の内容を記載した書類

カ 前事業年度の役員報酬又は職員給与の支給に関する規程

キ 前事業年度の収益の明細など法54条第2項第3号に規定する書類

ク 法54条第2項第4号に規定する書類

ケ 助成金の支給の実績を記載した書類

コ 海外への送金又は金銭の持出しを行うときの金額及び使途並びにその予定日を記載した書類

**別表（第9条関係）**

内 容	金 額	支払時期
A4サイズ黒単色コピー	1枚につき10円	写しの交付時（郵送による交付の場合は事前に振込又は現金書留の方法で支払う。）
A3サイズ黒単色コピー	1枚につき20円	同上
その他の費用（郵送料，封筒代，その他謄写に要した事務用品費等）	実費	同上