

情報公開規程

第1条（目的）

この規程は公益財団ジョイセフ（以下「本財団」という。）の定款第61条に定め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。

第2条（財団の責務）

この規程の解釈及び運用に当たっては、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する。

第3条（利用者の責務）

第8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。

第4条（情報公開の方法）

本財団は、情報公開の対象に応じ、公告、書類の事務所据え置き並びにインターネットの方法により行う。

第5条（公告）

本財団は、定款第63条の規定により、貸借対照表及び正味財産増減計算書（損益計算書）について、電子公告の方法で公告する。

2. やむを得ない事由により、電子公告を行うことができない場合は、官報に掲載する。

第6条（公表）

本財団は、法令の規定に従い、理事、監事及び評議員の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 前項は、「役員及び評議員の報酬並びに費用等に関する規程」を次条に定める事務所備え置きの方法により公表する。

第7条（資料の事務所備え置き）

本財団は、法令の規定に従い、資料の備え置きを行い、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。

第8条（事務所備え置きの資料）

前条の事務所備え置きの対象とする資料は、別表1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1で、「備え置き期間」として備え置き期間を表示しているものについては、当該

の備え置き期間分の資料を公開し、備え置き期間を表示していないものについては、当該の最新資料を公開する。

第9条（インターネットによる情報公開の対象資料等）

本財団は、インターネットによる情報公開の対象とする資料（以下「公開対象資料」という。）は、次の各号に掲げるものとする。

- （1）定款
- （2）役員名簿（評議員、理事、監事の氏名・役職のみを記載した名簿）
- （3）事業計画書
- （4）収支予算書
- （5）事業報告書
- （6）貸借対照表
- （7）正味財産増減計算書（損益計算書）
- （8）財産目録
- （9）附属明細書
- （10）監査報告書・会計監査報告書

2 本財団は、第5条ないし第7条の規定による情報公開のほか、広く一般の人々にインターネットによる情報公開を行う。

第10条（閲覧場所・閲覧時期）

閲覧による公開対象資料の閲覧場所は、本財団の主たる事務所の総務・経理グループとする。

2 閲覧の日は、本財団の休日以外の日とし、閲覧の時間は業務時間内とする。

第11条（閲覧の申請手続）

本財団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、代表理事（理事長）に提出する。

2 総務・経理グループの担当者は、前項の閲覧申請書を受理されたときは、閲覧受付簿（第2号様式）に必要事項を記載する。

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、事務局長又は総務・経理グループ長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）に記載する。

4 前項の説明に当たっては、本財団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。

第12条（費用負担）

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。

第13条（電磁的記録）

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。

第14条（改廃）

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、平成24年10月25日から施行する。（平成24年10月25日理事会決議）
2. この規程は、原則として公益財団法人に移行した平成23年9月1日以後に作成した資料を公開対象とする。

別表1

(書類等は何れも電磁的記録も可)

公開対象資料等の名称	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)	永久	主たる事務所
2. 計算書類等 各事業年度の事業報告書、貸借対照表、正味財産増減計算書、財産目録、付属明細書、	特定なし	可(有料)	10年	主たる事務所
3. 監事監査報告書、会計監査報告書	特定なし	可(有料)	5年	主たる事務所
4. 計算書類等 各事業年度の事業計画書、収支予算書	特定なし	可(有料)	5年	主たる事務所
5. 事業計画、収支予算書、資金調達・設備投資見込みの書類	特定なし	可(有料)	5年	主たる事務所(写し)
6. (1) 役員等名簿(*1、*2) (2) 役員等の報酬支給基準 (3) 組織運営・事業活動の状況及び重要数値記録記載書類	特定なし	可(有料)	5年	主たる事務所
7. 特定費用準備資金算定根拠	特定なし	不可	5年	主たる事務所
8. 特定財産の保有・改良充当資金 寄付等による受入れ財産及び資金	特定なし	不可	10年	主たる事務所
9. 評議員会議事録	評議員	可(有料)	10年	主たる事務所
10. 理事会議事録	評議員	可(有料)	10年	主たる事務所
11. 会計帳簿	評議員	可(有料)	10年	主たる事務所
12. 全員同意の書面	評議員	可(有料)	10年	主たる事務所

(*1) 個人の住所は除外

(*2) 理事+監事+評議員

評議員以外からの閲覧請求には個人の住所は除外

第1号様式

閲覧（謄写）申請書

公益財団法人ジョイセフ

理事長 近 泰男 殿

申請年月日： 平成 年 月 日

申請者氏名：

申請者住所：〒

申請者の電話番号：

私（申請者）は、下記の閲覧（謄写）目的に従って閲覧対象資料から得た情報を、その目的に即して適正に使用するとともに、その情報によって個人に関する権利を侵害することのないよう誓います。

閲覧（謄写）の目的

閲覧対象資料（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
3. 資金調達及び設備投資の見込みを記載した書類
4. 事業報告書
5. 監事監査報告書・会計監査報告書
6. 貸借対照表
7. 正味財産増減計算書（損益計算書）
8. 財産目録
9. 付属明細書

- 10. 役員名簿
- 11. 役員等の報酬支給基準
- 12. 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載した書類
- 13. 特定費用準備資金算定根拠
- 14. 特定財産の取得・改良充当資金・寄附等による受入れ財産・資金の明細
- 15. 寄附等による財産・資金で定めた用途に充てるものの明細
- 16. 全面同意の書類
(上記閲覧対象資料で、謄写可能なものは、1, 2, 4, 5に限ります。)

- (以下の資料は、評議員・債権者に限り閲覧・謄写できます。)
- 17. 評議員会議事録
- 18. 理事会議事録
- 19. 会計帳簿
- 20. その他 ()

第 2 号様式

閲覧受付簿

受付番号	受付年月日	申込人氏名	受付担当者の氏名	備考

第3号様式

質疑応答記録簿

受付番号	受付年月日	質問者名	回答者役職名	質問内容	回答
	・ ・				
	・ ・				
	・ ・				
	・ ・				
	・ ・				
	・ ・				
	・ ・				
	・ ・				
	・ ・				