

情報公開規程

第1章 総則

(目 的)

第1条 この規程は、株式会社百（以下「法人」という。）が保有する情報を公開するために必要な事項を定め、公正かつ透明性のある運営を推進することにより、利用者の理解と信頼を確立することを目的とする。

(公開する情報)

第2条 法人は、別表1の情報について公開の請求があった場合に、本規程に基づき、インターネットの方法により開示するものとする。

第2章 情報公開の基本原則

(法人の責務)

第3条 法人は、保有する情報を積極的に公開しなければならない。

2. 個人情報等、公開により権利利益を害するおそれがある情報については、法令等に基づき非開示とするなど、最大限の配慮を行うものとする。

(利用者の責務)

第4条 文書の開示を受けようとする者は、この規程に基づき適正に申出を行い、開示された情報を適正に使用しなければならない。

第3章 文書開示手続

(開示の申出)

第5条 文書開示の申出は、所定の申請書を提出して行うものとする。

2. 申請書に不備がある場合、法人は申出者に対し補正を求めることができる。補正が完了しない場合は、開示に応じないことができる。

(開示・非開示の決定)

第6条 法人は、申出のあった文書について、次の各号のいずれかに該当する非開示情報を除き、開示を決定し通知する。

- (1) 法令等により公開が禁止または制限されている情報
- (2) 個人を特定できる情報など、公開により個人の権利利益を害するおそれがある情報
- (3) 公共の安全や犯罪捜査、法人の適正な事務・事業運営等に支障が生じるおそれがある情報

(4) 法人や第三者の財産上の利益または正当な地位を不当に害するおそれがある情報

(5) その他代表取締役が特に認めたもの

第4章 その他

(文書の管理)

第7条 法人は、文書保存規程等に基づき、文書を適正に管理し、この規程が円滑に運用されるよう努める。

付則

第8条 この規程は、2022年7月1日より施行する。

別表 1

番号	対象書類等の名称	公開対象
1	定款	最新
2-1	事業計画	当期分
2-2	収支予算	当期分
3-1	事業報告書	直近 1 年分
3-2	貸借対照表及び損益計算書、財産目録	直近 1 年分
4-1	社員総会議事録	直近 1 年分

様式第 1 号 (第 7 条関係)

開 示 申 出 書

令和 年 月 日

株式会社 百

代表取締役 舩 昌汰 様

住所
開示申出者 氏 名 ⑨
電話番号
(担当者氏名)

社会福祉法人〇〇会情報公開規程第 7 条第 1 項の規定に基づき、次のとおり開示請求をします。

① 開示請求に係る文書の 件名または内容	
② 文書の開示を必要とする理由 該当するもの 1 つを○で囲み、 () 内にその内容を記載して ください。	1. 調査・研究 2. 取材 3. 学習・勉強 4. 争訟 5. その他 ()
③ 開示の区分 希望する開示方法を○で囲んで ください。	1. 閲覧 2. 視聴 3. 写しの交付
④ 備 考 (記載しないでください。)	受付年月日 令和 年 月 日 受 付 者

(注) 1. 開示請求者が、法人等団体の場合、住所欄には所在地、氏名欄には代表者氏名及び代表者の役職印、電話番号欄は法人等団体の電話番号を書いてください。

2. 担当者氏名欄には、法人等団体の代表者が開示申出者の場合、事務担当者の氏名を書いてください。