

公益財団法人世界こども財団情報公開規程

(目的)

第1条 この規程は、公益財団法人世界こども財団（以下「この法人」という。）の情報公開に関し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 この法人は、この規程の解釈及び運用に当たっては、情報公開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条に規定する情報公開の対象資料を閲覧または謄写した者は、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、個人の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 この法人の情報公開の方法は、主たる事務所への備え置きにより行う。

(事務所への備置き)

第5条 この法人は、法令の定めに従い、情報公開の対象資料について、主たる事務所への備え置きを行い、正当な理由を有する者に対し、その閲覧またはその全部もしくは一部を謄写させるものとする。

2 前項の対象資料は、別表1に掲げるものとする。

(閲覧場所及び閲覧日時)

第6条 この法人の備え置きの対象とする資料の閲覧場所は、主たる事務所とする。

2 閲覧の日は、この法人の営業日とし、閲覧の時間は、この法人の営業時間とする。ただし、この法人は、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。

(閲覧に関する事務)

第7条 閲覧希望者から別表に掲げる資料の閲覧等の申請があったときは、

2 謄写を希望する者から謄写の請求があったときは、別表1の「謄写の是非」

に従い、可とするものは別表 2 により実費負担を求めるものとする。

(管理)

第 8 条 この法人の情報公開に関する事務は、事務局長が統括する。

(補則)

第 9 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、理事長が別に定める。

(改廃)

第 10 条 この規程の改廃は、理事会の決議を経て行う。

【附則】

本規程は、平成 27 年 5 月 12 日から施行する。

表 1（第 7 条第 2 項）

情報公開対象資料の名称	閲覧対象者	謄写の 是非	備え置き場所
1 定款、規則、規程等	特定なし	可	この法人の主 たる事業所
2 会計書類等（各事業年度の計算書類・事業報告書・監査報告書）	特定なし	可	
3 事業計画書	特定なし	不可	
4 財産目録、役員等名簿、事業活動の状況	特定なし	不可	
5 評議員会議事録	会員のみ	可	
6 理事会議事録	会員のみ	可	
7 会計帳簿	会員のみ	可	

別表 2（第 7 条第 2 項）

用紙サイズ	白黒	カラー
A3 版以下のサイズ （両面印刷の時は 2 倍の金額）	1 枚 1 0 円	1 枚 4 0 円
上記を超えるサイズ	その実費額	
通常の謄写によらない場合	その実費額	