

情報公開規程

(目 的)

第1条 この規程は、公益財団法人長寿科学振興財団（以下「財団」という。）が、「一般社団法人及び一般財団法人に関する法律」及び「公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律」並びに「公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律施行規則」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 財団は、この規程の解釈及び運用に当たっては、原則として、一般の閲覧に供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条に規定する情報公開の対象資料を閲覧した者は、これによって得た情報を、この規程の目的に則して適正に使用するとともに、第三者の権利を侵害することのないように努めなければならない。

(管 理)

第4条 財団の情報公開に関する事務は、総務企画課が総括管理する。

(情報公開の対象資料等)

第5条 財団において、情報公開の対象とする資料（以下「公開対象資料」という。）は、次の各号に掲げるものとする。

- (1) 定款
- (2) 評議員及び役員名簿
- (3) 評議員及び役員の報酬等に関する規程
- (4) 事業報告書
- (5) 事業報告の附属明細書
- (6) 貸借対照表
- (7) 正味財産増減計算書
- (8) 貸借対照表及び正味財産増減計算書の附属明細書
- (9) 財産目録
- (10) 監査報告書
- (11) 事業計画書
- (12) 収支予算書

2 公開対象資料は、原則として、一般の閲覧に供するものとする。この公開対象資料（第1項第1号及び第2号並びに第3号を除く。）は、理事会で承認を得たものの「写」

(ただし、理事長が原本証明したもの。)とする。

- 3 公開対象資料は、財団が定める場所に常時備え置くものとする。
- 4 公開対象資料の備え置く期間等は、次に定めるとおりとする。
 - (1) 第1項第1号(定款)及び第2号(評議員及び役員名簿)並びに第3号(評議員及び役員の報酬等に関する規程)については、可能なかぎり最新の状態で、常に備えておかなければならない。
 - (2) 第1項第4号(事業報告書)から第10号(監査報告書)までについては、当該事業年度の終了後、原則として3か月以内に備え、5年間備えて置かなければならない。
 - (3) 第1項第11号(事業計画書)及び第12号(収支予算書)については、当該事業年度の開始後、原則として3か月以内に備え、次事業年度の事業計画書及び収支予算書が備えられるまで、備え置かなければならない。
- 5 第1項第5号(事業報告の附属明細書)から第9号(財産目録)まで及び第12号(収支予算書)については、公益法人会計基準に準拠して作成されたものとする。

(閲覧場所等)

第6条 財団の公開対象資料の閲覧場所は、総務企画課とする。

- 2 閲覧の日は、財団の休日以外の日とし、閲覧の時間は、午前10時から午後4時までとする。

(閲覧の申請手続等)

第7条 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)に必要な事項を記載のうえ、理事長に提出しなければならない。

- 2 総務企画課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、総務企画課長又は総務企画課長が予め指名した者が説明し、その経過を質疑応答記録簿(第3号書式)に記載しておかねばならない。
- 4 前項の説明に当たっては、財団の業務運営上の機密事項等事業の執行に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。
- 5 公開対象資料について、転記又は複写の要請があったときは、総務企画課長がその内容、数量等から総合的に判断し、その認否を決定するものとする。

(費用の負担)

第8条 公開対象資料の閲覧は、無料とする。

- 2 前条第5項の規定により複写を認めたときは、1枚につき10円を徴収するものとする。

(補 則)

第9条 この規程に定めるもののほか、必要な事項は理事長が別に定める。

附 則

- 1 この規程は、原則として、平成 10 年度以降において作成した公開対象資料について適用する。
- 2 この規程は、公益財団法人長寿科学振興財団の設立の登記の日から施行する。
- 3 平成 13 年 9 月 1 日制定の「情報公開規程」は廃止する。
- 4 この規程の一部改正は、平成 24 年 4 月 1 日から施行する。

第1号様式（第7条関係）

閲覧申請書

財団法人長寿科学振興財団

理事長 殿

申請年月日 平成 年 月 日

申請者住所 〒 ー

申請者氏名

電話番号

閲覧の目的

閲覧対象資料（該当するものを○で囲んでください。）

定款

役員名簿

事業報告書

正味財産増減計算書

貸借対照表

財産目録

事業計画書

収支予算書