

情報公開規程

社会福祉法人健悠福祉会

（目 的）

第1条 この規程は、社会福祉法第59条の2の規定に基づき、当法人が保有する情報の公開に関し必要な事項を定める。これにより、法人の説明責任を果たし、運営の透明性を高め、地域住民等による適切な監視と理解を促進することを目的とする。

（法人の責務）

第2条 当法人は、情報の公開を求める市民の権利を尊重し、積極的に情報を開示するよう努めなければならない。

2 情報の公開にあたっては、個人のプライバシーの保護に最大限の配慮をしなければならない。

（公開対象書類）

第3条 この規程により公開の対象となる書類（以下「情報」という）は、次のとおりとする。

- (1) 定款（変更の履歴を含む）
- (2) 事業計画書（毎年度の実施予定事業）
- (3) 収支予算書（資金収支予算書及び事業活動予算書）
- (4) 事業報告書（事業の実績及び活動状況）
- (5) 貸借対照表
- (6) 収支計算書（資金収支計算書及び事業活動計算書）
- (7) 財産目録
- (8) 理事会議事録（署名または記名押印があるもの）
- (9) 評議員会議事録（署名または記名押印があるもの）
- (10) 役員等名簿（理事、監事及び評議員の氏名）
- (11) 役員等の報酬等の支給基準

（公開の方法）

第4条 前条に掲げる情報の公開は、以下の方法により行う。

- (1) 事務所での備置き：主たる事務所において、開館時間内に備え置き、一般の閲覧に供する。
- (2) インターネット公表：定款、計算書類、現況報告書、役員名簿等は、法人ホームページおよび財務諸表等電子開示システム（WAM NET）にて公表する。
- (3) 写しの交付：第5条に定める請求に基づき、情報の写し（コピー）を交付する。

（公開の請求手続き）

第5条 情報の閲覧または写しの交付を請求しようとする者（以下「請求者」という）は、理事長に対し、次の事項を記載した「情報公開請求書」を提出しなければならない。

- (1) 請求者の氏名または名称、住所
- (2) 請求しようとする情報の名称または内容
- (3) 閲覧または写しの交付の別

(公開の決定)

第6条 理事長は、前条の請求があったときは、請求を受けた日から14日以内に公開の可否を決定しなければならない。

2 前項の決定をしたときは、速やかに請求者に対し、公開の日時・場所等を書面にて通知する。

3 公開できない旨の決定（一部公開を含む）をしたときは、その理由を書面に明記しなければならない。

(非公開情報)

第7条 次の各号に該当する情報は、公開しないことができる。

(1) 個人情報：特定の個人が識別され、または識別され得る情報。ただし、役員の氏名等、法令により公表が義務付けられているものは除く。

(2) 法人等利益情報：公開することにより、当法人の正当な利益（競争上の秘密、人事管理上の機密等）を害するおそれがあるもの。

(3) 審議・検討情報：意思決定の過程にある情報で、公開により中立性が損なわれるおそれがあるもの。

(4) 法令等による制限：法令や行政の指示により、非公開とされているもの。

(議事録の公開制限)

第8条 理事会および評議員会の議事録のうち、特定の個人のプライバシーに触れる発言や、法人の人事・契約等に関する機密事項については、その部分を削除または黒塗り（マスキング）した上で公開するものとする。

(費用の負担)

第9条 情報の閲覧は無料とする。

2 情報の写しの交付を希望する者は、当法人が別に定めるコピー代（実費）および郵送料を負担しなければならない。

(不服申し立て)

第10条 請求者は、情報の非公開決定に不服があるときは、理事長に対し異議を申し立てることができる。理事長は、速やかに理事会において再審議し、その結果を通知しなければならない。

附則 本規程は、令和8年4月23日に制定し、令和8年4月1日から施行する。