# 情報公開規程

（目的）
第１条　この規程は、特定非営利活動法人 Lino(以下「当法人」という。)が、その活動状況、運営内容、財務資料等を積極的に公開するために必要な事項を定めることにより、当法人の公正で開かれた活動を推進することを目的とする。

（法人の責務）
第２条　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しなければならない。

（利用者の責務）
第３条　別表に規程する情報公開の対象書類の閲覧又は謄写（以下「閲覧等」という。）をした者は、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、個人に関する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。

（情報公開の方法）
第４条　当法人は、法令の規程に基づき情報の開示を行うほか、この規程および個人情報等管理規程の定めるところに従い、主たる事務所への備置き又はインターネットを利用する方法により、情報の公開を行うものとする。

（公告）
第５条　当法人は、法令及び定款の規定に従い、貸借対照表について、公告を行うものとする。
２　前項の公告については、定款第 53 条の方法によるものとする。

（公表）
第６条　当法人は、法令の規程に従い、理事、監事に対する報酬等の支給の基準について、公表をする。これを変更したときも、同様とする。
２　前項の公表については、役員の報酬等並びに費用に関する規程を次条に定める事務所備置きの方法によるものとする。

（書類の備置き等）
第７条　当法人は、別表に掲げる書類を主たる事業所に常時備え置くものとする。
２　当法人は、前項の規程により主たる事務所に備え置いた書類を閲覧等に供するものとする。ただし、正当な理由を有しない者に対してはこの限りでない。

（閲覧等に関する事務）
第８条　第７条第２項に基づき別表に掲げる書類の閲覧等の申請があったときは、次に定めるところにより取り扱うものとする。
(1)　閲覧等を希望する者の氏名・住所・連絡先と、希望する書類の指定、書類の使途に

ついて連絡を受ける。
(2)　申請の連絡を受けたときは、申請された書類を閲覧に供する。
(3)　閲覧等の請求については、請求した者から実費を徴収する。

（インターネットによる情報公開）
第９条　当法人は、第７条第２項の規程による閲覧等のほか、広く一般の人々に対しインターネットによる情報公開を行うものとする。
２　前項の規程による情報公開の内容、方法等の詳細は代表理事が定める。

（その他）
第１０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、理事会の決議により定める。

（改廃）
第１１条　この規程の改廃は、理事会の決議による。

附則
この規程は、令和５年３月３１日から施行する。

別表

| 対象書類等の名称 | 備置期間 |
|---|---|
| 1. 定款 | 永久 |
| 2. 事業計画書、収支予算書 | 当該事業年度の終了時まで |
| 3. 各事業年度の事業報告、貸借対照表及び損益計算書、財産目録 | 5 年間 |
| 4. 理事会議事録 | 10 年間 |
| 5. 社員総会議事録 | 10 年間 |