# 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コミュニティ・サポートセンター神戸（以下「この法人」という）が、その活動状況、運営内容及び財務状況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、この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 この法人は、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 第７条に規定する情報公開の対象書類を閲覧ないしは謄写した者は、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、個人に関する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 この法人は、情報公開の対象に応じ、公告、公表、書類の事務所備え置き並びにインターネットの方法により行うものとする。

（公告）

第５条　この法人は、法令並びに定款の規定に従い、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５１条の方法によるものとする。

（書類の事務所備え置き）

第６条 この法人は、法令の規定に従い、書類の事務所備え置きを行い、正当な理由を有する者に対し、その閲覧ないしはその一部を謄写させるものとする。

（事務所備え置きの書類）

第７条 前条の事務所備え置きの対象とする書類は別表に掲げるものとし、次条に規定する閲覧場所に常時備え置く。

２ 別表にある「保存期間」として備え置き期間を表示しているものについては当該備え置き期間分の書類を、備え置き期間を表示していないものについては当該最新の書類を公開

する。

（閲覧場所及び閲覧日時）
第８条 この法人の事務所備え置きの対象とする書類の閲覧場所は、主たる事務所とする。
または、代表理事が定めた場所とする。
２ 閲覧の日は、この法人の休日以外の日とし、閲覧の時間は、業務時間のうち午前 10 時から午後５時までとする。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。

（電磁的媒体による情報公開）
第９条 この法人は、広く一般の人々に対し電磁的媒体による情報公開を行うものとする。
２ 前項の規定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。

（管 理）
第１０条 この法人の情報公開に関する事務は、管理部門が管理する。

附 則
この規程は、2022 年 6 月 22 日より施行する。
2025 年 12 月 25 日　改定

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、活動予算書 | 当該事業年度の終了時まで |
| ３ 各事業年度の事業報告および財務諸表一式 | 5 年間 |
| ４ 監査報告、理事および監事の名簿、役員報酬規程 | 5 年間 |
| ５ その他認定 NPO 法人として公開が義務付けられているもの | 5 年間 |
| ６ 社員総会議事録および理事会議事録 | 10 年間 |