

学校法人常葉大学 情報の公開及び開示に関する規程

(令和2年4月1日制定)

(目的)

第1条 この規程は、学校法人常葉大学（以下「法人」といい、学校が設置する学校及び病院を含む。）が保有する情報の公開及び財産目録等の開示に関し必要な事項を定めることにより、法人の運営及び教育研究等の諸事業に係る社会的説明責任を果たすことを目的とする。

(定義)

第2条 この規程において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 公開 法人が有する情報を容易に閲覧できるような方法で公表することをいう。
- (2) 開示 この規程に定める閲覧請求手続きに基づき、閲覧を請求した者に対して情報を開示することをいう。

(公開する情報)

第3条 法人は、次の各号に掲げる情報についてホームページ等を通じて広く社会に公開するものとする。

- (1) 法人及び学校の基本情報
- (2) 経営及び財務に関する情報
- (3) 監査に関する情報
- (4) 寄附行為
- (5) 役員等名簿（理事、監事及び評議員の名簿のうち、住所に係る記載の部分を除いたもの。以下同じ。）
- (6) 役員の報酬等の支給基準に関する情報
- (7) 教育研究活動に関する情報（卒業の認定、教育課程の編成及び実施並びに入学者の受入れに関する3つの方針を含む。）
- (8) 評価に関する情報
- (9) コンプライアンス等に関する情報
- (10) 学生・生徒の活動に関する情報
- (11) その他社会一般に公開することを理事会が承認した情報

2 前項各号に規定する情報の細目は、理事長が別に定める。

(開示する書類)

第4条 法人は、寄附行為及び次に掲げる書類を事務所に備え置き、閲覧の請求があったときは、正当な理由がある場合を除いて、これを開示しなければならない。

- (1) 財産目録
- (2) 貸借対照表
- (3) 収支計算書
- (4) 事業報告書
- (5) 監査報告書
- (6) 役員等名簿
- (7) 役員報酬規程

2 前項各号の書類（以下「財産目録等」という。）は、作成の日から5年間備え置かなければならない。

3 法人は、第1項に規定する書類のほか、理事会が開示することを承認した情報について開示することができる。

(閲覧申請手続)

第5条 前条に掲げる書類を閲覧しようとする者(以下「閲覧申請者」という。)は、[閲覧申請書\(別記様式\)](#)に住所、氏名、閲覧を申請する書類の名称、閲覧の目的その他必要な事項を記入した上、法人事務局(静岡市駿河区弥生町6番1号)に提出して行わなければならない。この場合において、申請者が代理人による場合は、委任状を提出しなければならない。

2 前項の規定による申請は、法人の就業日の執務時間内に行わなければならない。

(閲覧申請の拒否)

第6条 法人は、次に掲げる場合は、閲覧の申請を拒否することができる。

- (1) 所定の執務日時外の日時に申請がなされた場合その他この規則に定める手続に違反した申請である場合
- (2) 法人を誹謗中傷することを目的とする場合その他不法・不当な目的でなされた場合
- (3) 公開すべきでない個人情報が含まれている場合(当該部分)
- (4) 法人が公開すべきでない判断する正当な理由がある場合

(閲覧)

第7条 寄附行為及び財産目録等の閲覧は、法人の就業日の執務時間内に、法人が指定する場所において行わなければならない。

2 法人は、正当な理由がある場合は、閲覧を申請した者の希望の有無にかかわらず、閲覧の日時を指定することができる。

(禁止行為)

第8条 閲覧申請者は、寄附行為又は財産目録等を汚損し、若しくはき損し、又は指定された閲覧場所以外の場所に持ち出してはならない。

2 閲覧申請者は、寄附行為又は財産目録等を複写し、又は撮影してはならない。

(閲覧の停止又は禁止)

第9条 法人の職員は、閲覧申請者が次の各号のいずれかに該当するときは、閲覧を停止させ、又は禁止することができる。

- (1) 前条の規定に違反したとき。
- (2) 法人の職員の指示に従わないとき。
- (3) 他人に迷惑を及ぼし、又はそのおそれがあるとき。
- (4) その他この規程に違反したとき。

(実施細則)

第10条 この規程に定めるもののほか、この規程を実施するために必要な事項は、理事長が別に定める。

(改廃)

第11条 この規程の改廃は、常務理事会が行う。

附 則

(施行期日)

- 1 この規程は、令和2年4月1日から施行する。
(学校法人常葉大学財務書類閲覧事務取扱要領の廃止)
- 2 学校法人常葉大学財務書類閲覧事務取扱要領(平成17年4月1日制定)は、廃止する。

別記様式

閲覧申請書

年 月 日

学校法人 常葉大学
理事長 様

住 所	
フリガナ	
氏 名	
職 業	
電 話	() -
申請代理人 住 所	委任状
氏 名	有 <input type="checkbox"/>
職業	
電話	

下記書類の閲覧を申請します。なお、閲覧に際しては「学校法人常葉大学 情報の公開及び開示に関する規程」を遵守します。

書類の名称	
-------	--

閲覧目的	
------	--

※閲覧目的は具体的に記入してください。

※閲覧は、法人の就業日の勤務時間中に行うことができます。