

認定特定非営利活動法人自然再生センター

情 報 公 開 規 程

(目的)

- 第1条 この規程は、認定特定非営利活動法人自然再生センター（以下「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、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 別表に規定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、法令の規定に基づき情報の開示を行うほか、この規程及び個人情報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。

(公示)

- 第5条 この法人は、法令及び定款の規定に従い、貸借対照表について、公示を行うものとする。

- 2 前項の公告については、定款第9章の方法によるものとする。

(公表)

- 第6条 この法人は、法令の規定に従い、役員に対する報酬等の支給の基準について、公表する。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 この法人は、別表に掲げる書類を主たる事務所に常時備え置くものとする。

- 2 この法人は、前項の規定により主たる事務所に備え置いた書類を閲覧等にするものとする。ただし、正当な理由を有しないものに対してはこの限りでない。

別表

対象書類等の名称	備置き期間
1. 定款及び諸規程	永久
2. 事業計画、各種の予算に関する書類	5年間
3. 各事業年度の事業報告、決算、会計報告に関する重要な書類	永久
4. 監査報告、会計監査報告、理事及び監事の名簿、理事及び監事の職歴及び賞罰を記載した書類、役員の報酬等並びに費用に関する規程並びに運営組織及び事業活動の状況の概要並びにこれらに関する数値のうち重要なものを記した書類	5年間
5. 総会議事録、理事会議事録及び監査録	永久
6. 会計帳簿及び他関係書類	10年間