

情報公開規程

(目的)

第1条 この規程は、一般社団法人佐久産業支援センター（以下「この法人」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、この規程および個人情報保護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 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、公告を行うものとする。

2 前項の公告については、定款第4条の方法によるものとする。

(公表)

第6条 この法人は、定款第30条に従い、理事、監事は無報酬であり公表はしない。

2 前項の公表については、役員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。

(閲覧等の場所及び日時)

第8条 前条の規定に基づき閲覧等の対象となる書類の閲覧等の場所は、業務執行理事の指定する場所とする。

2 前条の規定に基づき書類の閲覧等が可能な日は、この法人の休日以外の日とし、書類の閲覧等が可能な時間は、この法人の業務時間のうち、午前10時から午後4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、閲覧等の日時を指定することができる。

(閲覧等に関する事務)

第9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扱うものとする。

- (1) 様式1に定める閲覧等申請書に必要事項の記入を求め、その提出を受ける。
- (2) 閲覧等申請書が提出されたときは、様式2に定める閲覧受付簿に必要事項を記載し、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10条 この法人は、第7条第2項の規定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。

(その他)

第11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。

(管理)

第12条 この法人の情報公開に関する事務の所管は、業務執行理事とする。

(改廃)

第13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7年1月1日から施行する。(令和6年12月13日理事会決議)

別表

対象書類等の名称 備置期間

- 1 定款 永久
- 2 各種規定 永久
- 3 事業計画書、収支予算書、資金調達書（融資関係書類）及び設備投資の見込みを記載した書類（当該事業年度の終了時まで）
- 4 各事業年度の事業報告、貸借対照表及び収支報告書、これらの附属明細書並びに正味財産計算書（5年間）
- 5 監査報告、理事及び監事の名簿、理事及び監事の職歴を記載した書類、役員及び職員の報酬・給料等並びに各規程並びに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）
- 6 社員総会議事録 10年間
- 7 理事会議事録 10年間
- 8 その他決裁書 10年間
- 9 会計帳簿 10年間

※上記各対象書類のうち、以下の書面の閲覧等については、それぞれ以下の者に限られるものとする（ただし、裁判所の許可を得た者はこの限りでない。）

6，7，8，9について、会計監査人及び税務署職員の税務調査に関してのみとする。

以上

資料閲覧要領

1 資料閲覧

閲覧者は、資料閲覧を希望する場合、あらかじめ以下の担当者に連絡をとり、メールにて日時等を調整するとともに、必要な指示を受けること。また、これらの関連資料を閲覧して得た情報等は、情報提供資料作成以外の用途には決して使用しないこととし、閲覧時に誓約書（本書付属 1 を参考）を提出すること。

（閲覧対象資料）

- ・別表記載の対象資料とする。

2 閲覧時間

資料閲覧可能時間は、以下のとおりとする。

- ・資料閲覧可能時間帯：午前 10 時～午後 4 時

3 担当者連絡先

一般社団法人佐久産業支援センター 業務執行理事 遠藤英夫

（直通電話）0267-54-8171 メールアドレス：endo@soic.or.jp

様式 1

資料閲覧に関する申請書及び業務誓約書

令和 年 月 日

会社名

閲覧者

連絡先

一般社団法人佐久産業支援センター

関連資料の閲覧を行うことについて、下記の条件を厳守することを誓約します。

記

1. 閲覧に際しては、筆記用具、メモ帳類以外は持ち込みを行わない。
(PC等を持ち込み、資料を目視して打ち込むことは可とする。写真撮影・データ転送等の行為は禁止)
2. 閲覧して得た情報は、自己のためだけに利用し、いかなる理由においてもその他に利用しない。
3. 閲覧して得た情報は、自己以外の関係者以外に洩らさない。
4. 閲覧中の立会いに同意する。
5. 閲覧申請書類
別表対象書類NOを記載 () () () () () ()
() ()

以上