

学校法人日本工業大学 情報の公表及び閲覧等に関する規程

令和2年4月1日 制定

目次

- 第1条 (目的)
- 第2条 (閲覧に供する書類等)
- 第3条 (謄抄本の交付請求)
- 第4条 (議事録の閲覧等請求)
- 第5条 (閲覧等の請求手続)
- 第6条 (閲覧等請求の拒絶)
- 第7条 (閲覧等の日時)
- 第8条 (閲覧の停止又は禁止)
- 第9条 (公表する情報)
- 第10条 (担当部署)
- 第11条 (実施細則)
- 第12条 (改廃)

附則

(目的)

第1条 この規程は、学校法人日本工業大学（以下「法人」といい、法人が設置する学校を含む。）が作成し、備え置いている寄附行為、計算書類、財産目録その他の書類の閲覧又は謄抄本の交付（以下「閲覧等」という。）請求及び保有する情報の公表に関し必要な事項を定めることにより、公共性の高い学校法人としての説明責任を果たし、法人の健全な運営と発展に対する社会の理解と協力が一層得られるようにすることを目的とする。

(閲覧に供する書類等)

第2条 法人は、次の各号に掲げる書類につき、閲覧の請求があった場合には、正当な理由がある場合を除いて、これを閲覧に供しなければならない。

- (1) 寄附行為
 - (2) 計算書類（貸借対照表及び収支計算書）
 - (3) 計算書類の附属明細書
 - (4) 事業報告書
 - (5) 事業報告書の附属明細書
 - (6) 監査報告書
 - (7) 会計監査報告書
 - (8) 財産目録
 - (9) 役員等名簿（理事、監事及び評議員の氏名及び住所を記載した名簿をいう。）
 - (10) 役員及び評議員に対する報酬等の支給の基準を記載した書類
- 2 法人は、前項各号に掲げる書類を事務所に備え置かなければならない。
- 3 法人は、評議員以外の者からの請求の場合、第1項第9号の役員等名簿に記載された事項中、個人の住所に係る部分を除外して、閲覧に供することができる。

(謄抄本の交付請求)

第3条 前条第1項の書類のうち、第1号及び第2号から第7号までに掲げる寄附行為並びに計算書類等及び監査報告書について、評議員又は債権者から謄抄本交付の請求があった場合には、正当な理由がある場合を除いて、その謄抄本を交付しなければならない。

(議事録の閲覧等請求)

- 第4条 法人は、評議員から理事会又は評議員会の議事録又はその写しの閲覧の請求があった場合には、これを閲覧に供しなければならない。
- 2 法人は、債権者から評議員会の議事録又はその写しの閲覧の請求があった場合には、これを閲覧に供しなければならない。
 - 3 法人は、前2項に定める議事録の謄抄本交付の請求があった場合には、その謄抄本を交付しなければならない。

(閲覧等の請求手続)

第5条 前三条の書類の閲覧等の請求をする者は、所定の申請書に住所、氏名、閲覧等を請求する書類の名称、法人との関係、閲覧の目的その他の必要事項を記入し、謄抄本の交付請求の場合には所定の手数料とともに、請求者の本人確認書類を添えて、法人本部（東京都千代田区神田神保町2丁目5番地）学園事務局に提出して行わなければならない。また、代理人による請求の場合は、委任状を提出しなければならない。

2 前項の請求は、法人本部の就業日の執務時間内に行わなければならない。

(閲覧等請求の拒絶)

第6条 法人は、次に掲げる場合は、閲覧等の請求を拒むことができる。

- (1) 所定の執務日時外の日に申請がなされた場合その他この規程に定める手続に違反した請求である場合
- (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・不当な目的で請求された場合（第4条に定める議事録を除く。）

(閲覧等の日時)

第7条 書類の閲覧等は、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、閲覧を請求した者の希望にかかわらず、閲覧の日時を指定することができる。

(閲覧の停止又は禁止)

第8条 係員職員は、書類を閲覧し、又は閲覧しようとする者が、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) 対象書類を汚損若しくはき損し、又は指定された閲覧場所以外の場所に持ち出そうとするとき。
- (2) 係員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。

(公表する情報)

第9条 法人は、次に掲げる情報を第1号及び第2号から第8号までの区分に応じ、遅滞なく、インターネットの利用により、当該各号に掲げる事項を広く社会一般に公表する。

- (1) 寄附行為若しくは寄附行為変更の認可を受けたとき又は寄附行為変更の届出をしたとき 寄附行為の内容
- (2) 計算書類（貸借対照表及び収支計算書）及びその附属明細書を作成したとき これらの書類の内容
- (3) 事業報告書及びその附属明細書を作成したときこれらの書類の内容
- (4) 監査報告書を作成したとき この書類の内容
- (5) 会計監査報告書を作成したとき この書類の内容
- (6) 財産目録を作成したとき この書類の内容
- (7) 理事、監事及び評議員の氏名及び住所を記載した名簿を作成したとき この書類の内容（ただし、個人の住所に係る記載の部分を除いたもの）
- (8) 役員及び評議員に対する報酬等の支給基準を記載した書類を作成したとき この書類の内容

(担当部署)

第10条 本件に関する業務の取扱いは、法人本部学園事務局が行う。

(実施細則)

第11条 この規程に定めるほか、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12条 この規程の改廃は、理事会が行う。

附則

- 1 この規程は、令和2年4月1日から施行する。
- 2 この規程の制定に伴い、学校法人日本工業大学財務情報公開規程及び同 財務情報公開取扱要領は廃止
- 3 この規程は、令和7年4月1日から施行する。

閱覽等請求書