

## ○学校法人東洋食品工業短期大学 情報公開及び書類の閲覧等に関する規則

(目的)

第1条 この規程は、学校法人東洋食品工業短期大学（以下「本学」と言う）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開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、本学の健全な運営と発展に対する社会の理解と協力が一層に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 本学は、次の各号に掲げる書類を各事務所に備え置き、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 本学は、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 本学は、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 本学は、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 本学は、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 本学は、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。

(閲覧請求の統括管理)

第5条 当法人の閲覧に関する事務は、総務部長が統括管理する。総務部長は必要な場合に閲覧事務担当者を指名し、事務の一部を負担させることができる。

(閲覧申請手続)

第6条 閲覧請求者は、所定の申請書(第1号様式)に住所、氏名、閲覧を申請する書類の名称、閲覧の目的その他の必要事項を記入し、本人確認書類を添えて、当法人総務部長(兵庫県川西市南花屋敷4丁目23番2号)に提出して行わなければならない。また、代理人による申請の場合は、委任状を提出しなければならない。

- 2 前項の申請は、当法人の就業日の執務時間内に行わなければならない。
- 3 総務部長(または閲覧事務担当者)は、第1項の閲覧申請書を受領したときは閲覧受領簿(第2号様式)に必要事項を記載する。
- 4 閲覧者から資料について説明を求められたときときは、総務部長または総務部長が指名した者が説明し、その要旨を質疑応答記録簿(第3号様式)に記載しておくものとする。
- 5 前項で説明する者は、当法人の業務運営上重大な支障を及ぼす恐れがあると認められる事項を除き、可能な限りその説明に努めなければならない。

(閲覧等請求の拒絶)

第7条 本学は、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時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) 本学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8条 書類の閲覧等は、本学の就業日の執務時間内に、本学指定する場所において行わなければならない。

- 2 本学は、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9条 総務部長(または閲覧事務担当者)は、書類を閲覧し、又は閲覧しようとするものが、

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毀損し、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) 総務部長(または閲覧事務担当者)の指示に従わないとき。
- (3) 他人に迷惑を及ぼし、又はその恐れがあるとき。
- (4) その他この規則に違反したとき。

(公表する情報)

第10条 本学は、次に掲げる情報第1号及び第2号から第15号までの区分に応じ延滞なく、インターネット(ホームページ等)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
  - (9) 法人及び学校の基本情報
  - (10) 経営及び財務に関する情報
  - (11) 教育研究活動に関する情報(卒業の認定・教育課程の編集及び実施・入学者の受け入れに関する三つの方針含む)
  - (12) 認証評価に関する情報
  - (13) コンプライアンス等に関する情報
  - (14) 学生・生徒の活動に関する情報
  - (15) 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 前項各号により公開する情報の細則は、別途学長が定める。
- 3 本学は、第1項に規程する書類以外に、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。

(施行細則)

第11条 この規則に定めるほか、この規則を実施するために必要な事項は、別に定める。

(改版)

第12条 この規程の改廃は、理事会が行う。

附則

制定 この規則は、2020年4月1日から施行する

改定 この規則は、2025年3月6日改定(理事会決裁)、2025年4月1日から施行する。

(2025年4月私立学校法改定及び文部科学省令改正による改定)