

学校法人ふたば学園 川崎ふたば幼稚園

情報公開規程

(趣旨)

第1条 この規程は、学校法人ふたば学園（以下「学園」という。）私立学校法及び幼稚園設置基準定めのある、情報公開に関し必要な事項を定めるものとする。

(管理)

第2条 学園の情報公開に関する管理者は理事長又は園長をもって充てる。また事務処理は、川崎ふたば幼稚園の事務長が管理する。

(情報公開の対象となる資料と備え置)

第3条 学園が情報公開の対象とする資料は次の各号に掲げるものとし、情報公開に係わる資料閲覧場所に常時備え置くものとする。

- ① 事業計画書・報告書
- ② 経理関係 ア 資金収支計算書、イ 消費収支計算書、ウ 貸借対照表、エ 財産目録

2 前項の資料は次のものとする。

- (1) ①、②は当該事業年度終了後3ヶ月以内に備え、5年間据え置く
- (2) ②は学校法人会計基準に準拠したもの

3 情報公開の対象は本条第1項の資料のみに限定する。

(閲覧場所及び日時)

第4条 学園の公開する情報の閲覧場所は、川崎ふたば幼稚園事務所（管理棟）とする。

2 情報公開の方法は、閲覧又は写しの交付により行う。閲覧の日は、川崎ふたば幼稚園の休日以外の日とし、午前10時から午後4時までとし申請時に管理者が決定し文書で知らせる。

3 写しの交付については、公開請求者は1枚につきコピー代として50円を園事務局に支払うものとする。

(閲覧申請の方法及び閲覧の実施)

第5条 閲覧を希望するものから第3条に定める資料の閲覧申請があった時は次の通り扱うものとする。

- (1) 様式1の閲覧申請書の提出を受ける。
- (2) 事務局担当者は閲覧申請書を確認し、受付欄に必要事項を記載する。
- (3) 資料の説明を求められたときは管理者が応答し、質疑応答記録簿に記載する。

2 閲覧を希望するものであっても次の各号のいずれかに該当する場合は、情報の全部又は一部について公開をしないことがある。

- (1) 公開請求者が本園の利害関係者でない場合。
- (2) 公開をすることで本園の業務の適正な執行に支障を生じるおそれがあるとき。
- (3) その他、管理者が相当の理由があると認めたとき。

附則 この規程は、平成28年9月1日から施行する。

様式第1号

文書開示申出書

学校法人 ふたば学園 理事長 小川哲也殿

学校法人ふたば学園情報公開規程第5条の規定により、次のとおり文書の開示を申し出ます。

平成 年 月 日

請求者

郵便番号

住所 (法人その他の団体にあつては、事務所又は事業所の所在地)

氏名 (法人その他の団体にあつては、その名称及び代表者の氏名)

連絡先(電話番号)

自宅

勤務先

文書の件名 又は内容	
開示の方法	(1)閲覧 (2)写しの交付 (3)視聴
※受付年月日	平成 年 月 日
※担当課(所)	
備考	

注 ※ の欄には、記入しないでください。