【規程番号　行法Ｉ－013】

情報の公開及び開示に関する規程

（目　的）

第１条　この規程は、学校法人行吉学園（以下「学園」という。）が保有する情報の公開及び財産目録等の開示に関し必要な事項を定めることにより、学園の運営及び教育研究等の諸事業に係る社会的説明責任を果たすことを目的とする。

（定　義）

第２条　この規程に掲げる「公開」とは、学園が保有する情報を容易に閲覧できるような方法で公表することをいう。また「開示」とは、この規程に定める閲覧請求手続きに基づき、閲覧を請求した者に対して情報を示すことをいう。

（公開する情報）

第３条　学園は、次の各号に掲げる情報をホームページへ掲載する等、インターネットを利用して広く社会へ公開する。

（1）学園及び学園が設置する学校（認定こども園を含む。）の基本的情報
（2）事業及び財務に関する情報
（3）監査に関する情報
（4）寄附行為
（5）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であって、個人の住所に係る記載の部分を除いたものをいう。以下同じ。）
（6）役員及び評議員の報酬等の支給基準に関する情報
（7）教育研究活動に関する情報（卒業の認定・教育課程の編成及び実施・入学者の受入れに関する三つの方針を含む）
（8）評価に関する情報
（9）コンプライアンス等に関する情報
（10）学生・園児の活動に関する情報
（11）その他公開することを理事会が承認した情報

（開示する書類）

第４条　学園は、寄附行為及び次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ときは、正当な理由がある場合を除いて、これを開示しなければならない。

（1）財産目録
（2）貸借対照表
（3）収支計算書
（4）事業報告書
（5）監査報告書
（6）役員等名簿
（7）役員及び評議員の報酬等に関する規程

２　前項第１号から第７号の書類（以下「財産目録等」という。）は、作成の日から５年間備え置かなければならない。

３　学園は、第１項に規定する書類以外に、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。

（閲覧の申請）

第５条　財産目録等の閲覧を申請する者（以下「閲覧申請者」という。）は、学園所定の申請書に、住所、氏名、電話番号、閲覧を申請する書類の名称、閲覧の目的その他の所定事項を記入し、本人確認書類を添えて、学園の閲覧管理者に提出しなければならない。

２　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。

３　前２項の申請は、学園の就業日の就業時間内に行わなければならない。

（閲覧申請の拒絶等）

第６条　学園は、次に掲げる場合は、閲覧の申請を拒絶することができる。

(1) 所定の就業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きに違反した申請である場合

(2) 学園を誹謗中傷することを目的とする場合、その他不法・不当な目的で申請がなされた場合

（閲　覧）

第７条　寄附行為及び財産目録等の閲覧は、学園の就業日の就業時間内に、学園が指定する場所において行わなければならない。

２　学園は、正当な理由がある場合は、閲覧を申請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。

（閲覧時の立会い）

第８条　学園は、閲覧申請者の閲覧に際し、必要に応じて学園担当者を立ち会わせることができる。

（閲覧の停止又は禁止）

第９条　学園は、寄附行為若しくは財産目録等を閲覧し、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) 寄附行為若しくは財産目録等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) 学園担当者の指示に従わないとき。

(3) 他人に迷惑を及ぼし、又はそのおそれがあるとき。

(4) その他この規程に違反したとき。

（謄写の禁止）

第10条　寄附行為若しくは財産目録等の謄写（撮影を含む。）は認めないものとする。ただし、理事長が特に必要と認めた場合には、謄写を認めることがある。

（変　更）

第11条　この規程の改廃は、理事長が理事会の議を経て行う。

附　則

１　この規程は、令和２年４月１日から施行する。

２　この規程の施行に伴い、学校法人行吉学園財務書類等閲覧規程（平成17年9月28日制定）ならびに学校法人行吉学園財務書類等謄写に関する細則（平成19年2月7日制定）は廃止する。

附　則

この規程は、令和３年４月１日から施行する。

附　則

この規程は、令和８年６月29日から施行し、令和８年４月１日から適用する。

附　則

この規程は、令和８年７月１日から施行する。

（別紙－1）

年　　月　　日

財産目録等の閲覧申請書

学校法人行吉学園
理事長　　殿

私は、貴学園の情報の公開及び開示に関する規程を遵守することを承諾して、下記の書類の閲覧を申請します。

（太枠内の所定事項を記入のうえ、該当する事項の□の中にレ印を記入して下さい。）

<table>
<tr><td rowspan="3">申請者</td><td>（ふりがな）
氏　名</td><td colspan="2">㊞</td></tr>
<tr><td>（ふりがな）
住　所</td><td colspan="2">〒</td></tr>
<tr><td>電話番号</td><td colspan="2">（　　）　　－</td></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="5">閲覧希望書類の種類</td><td>□ 寄附行為</td><td>□ 監査報告書</td></tr>
<tr><td>□ 財産目録</td><td>□ 役員等名簿</td></tr>
<tr><td>□ 貸借対照表</td><td>□ 役員報酬規程</td></tr>
<tr><td>□ 収支計算書</td><td></td></tr>
<tr><td>□ 事業報告書</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">閲覧の目的</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">閲覧希望日時</td><td colspan="2">年　　月　　日（　　）　（　　：　　～　　：　　）</td></tr>
<tr><td colspan="2">閲覧希望場所</td><td colspan="2">須磨キャンパス・ポートアイランドキャンパス・認定こども園</td></tr>
</table>

※事務部局使用欄

受付年月日	年　　月　　日（　　）　　：　　～　　：