

学校法人佐藤栄学園 情報の公表及び閲覧等に関する規程

(目的)

第1条 この規程は、学校法人佐藤栄学園（以下、「本法人」という。）の寄附行為、計算書類その他の書類の閲覧等及び保有する情報の公表に関して必要な事項を定め、本法人の運営及び教育研究活動のその他の諸事業に係る説明責任を果たすとともに、公共性及び透明性の向上を図ることを目的とする。

2 理事、監事及び会計監査人による閲覧等については、私立学校法その他の法令の定めるところによる。

(定義)

第2条 この規程において、次の各号に掲げる用語の定義は、当該各号で定めるところによる。

- (1) 閲覧 当該書類又はその写しの閲覧（電磁的記録で作成されている書類については、当該書類を表示したものの閲覧を含む。）をいう。
- (2) 閲覧等 閲覧、謄本若しくは抄本の交付、電磁的記録の提供又は印刷物の交付をいう。
- (3) 計算書類 貸借対照表及び収支計算書をいう。
- (4) 計算書類等 計算書類及び事業報告書並びにこれらの附属明細書をいう。
- (5) 財産目録等 財産目録、役員及び評議員の氏名及び住所を記載した名簿並びに役員及び評議員の報酬等の支給の基準をいう。

(閲覧等の対象書類)

第3条 本法人は、次の各号に定める書類について閲覧等の請求があった場合、私立学校法その他の法令に基づいて閲覧等に応じるものとする。

- (1) 寄附行為
- (2) 計算書類等
- (3) 財産目録等
- (4) 監査報告及び会計監査報告
- (5) 理事会の議事録
- (6) 評議員会の議事録
- (7) 会計帳簿及びこれに関する資料
- (8) その他法令により閲覧等に供することが義務付けられている書類

(閲覧等の方法)

第4条 閲覧等は、次の各号に定めるいずれかの方法により行う。

- (1) 当該書類が書面で作成されているとき
 - イ 書面の閲覧又はその写し等
 - ロ 謄本又は抄本の交付
- (2) 当該書類が電磁的記録で作成されているとき
 - イ 書類を表示したものの閲覧
 - ロ PDF ファイルの提供
 - ハ 書類を印刷した書面の交付

(寄附行為の閲覧等)

第5条 本法人の債権者及び評議員は、寄附行為の閲覧等を請求することができる。

2 前項に定める以外の者は、寄附行為の閲覧を請求することができる。

(計算書類等、監査報告及び会計監査報告の閲覧等)

第6条 本法人の債権者及び評議員は、計算書類等、監査報告及び会計監査報告の閲覧等を請求することができる。

2 前項に定める以外の者は、計算書類等、監査報告及び会計監査報告の閲覧を請求することができる。

(財産目録等の閲覧等)

第7条 評議員は、財産目録等の閲覧等を請求することができる。

2 前項に定める以外の者は、財産目録等(役員及び評議員の氏名及び住所を記載した名簿のうち個人の住所に係る記載又は記録を除く。)の閲覧を請求することができる。

(理事会の議事録の閲覧等)

第8条 本法人の役員の損害賠償責任を追及するために必要がある債権者は、裁判所の許可を得て、理事会の議事録の閲覧等を請求することができる。

2 評議員は、理事会の議事録の閲覧等を請求することができる。

(評議員会の議事録の閲覧等)

第9条 本法人の債権者及び評議員は、評議員会の議事録の閲覧等を請求することができる。

(会計帳簿の閲覧等)

第10条 評議員は、会計帳簿及びこれに関連する資料の閲覧等を請求することができる。

(閲覧等の場所及び受付時間)

第11条 閲覧等請求の窓口は次のとおりとする。

埼玉県さいたま市大宮区上小町476番地

学校法人佐藤栄学園総務部総務課

2 閲覧等は、土曜日、日曜日及び本法人が定める休業日を除く日の午前10時から午後4時までの時間内に行うものとする。

3 前項にかかわらず、書類の整理その他必要があるときは、閲覧等の受付時間を変更し、又は臨時に休業日を設けることがある。

4 前条までの規定による閲覧等は、本条に定める受付時間内に行うものとする。

(閲覧等の手続き)

第12条 閲覧等を請求する者は、本人確認書類及び閲覧等を請求する立場を確認できる書類を提示しなければならない。

2 閲覧等を請求するときは、別紙の様式の「閲覧等請求書」に必要事項を記入し、提出しなければならない。

3 本法人は、法令又はこの規程により認められる場合に限り、閲覧等の対象書類の謄本若しくは抄本の交付、電磁的記録の提供又は印刷物の交付を行うことができる。

4 閲覧は無料とする。ただし、謄本若しくは抄本の交付、電磁的記録の提供、印刷物の交付及び郵送に要する費用その他の実費は請求者の負担とする。

(禁止行為等)

第13条 閲覧をする者は、次の行為をしてはならない。

(1) 書類の汚損、毀損、紛失

(2) 指定された閲覧場所以外への書類の持ち出し

(3) 無断複写・無断撮影

(4) 閲覧等をした書類に改変を加えること

2 次の各号のいずれかに該当するときは、本法人は閲覧等を拒絶し又は中止することができる。

(1) 本法人の業務時間外となったとき

(2) 閲覧等をする者がこの規程その他の本法人諸規程に違反したとき

(3) 閲覧等をする者が本法人の業務に支障を生じるおそれのある言動をしたとき

(4) 明らかに不当な目的により請求がなされたと認められるとき

(5) 閲覧等の対象書類に、法令により非公開とされる情報、個人情報その他第三者の権利利益を害するおそれのある情報が含まれ、当該情報を区分して除くことができないとき

(6) その他前各号に準じる行為又は事情があるとき

(公表する情報)

第14条 本法人は、次に掲げる情報を第1号及び第2号から第4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における寄附行為の内容

(2) 計算書類等を作成したときにおける当該書類の内容

(3) 監査報告及び会計監査報告を作成したときにおける当該書類の内容

(4) 財産目録等を作成したときにおける当該書類の内容(ただし、役員及び評議員の氏名及び住所を記載した名簿については、個人の住所に係る記載の部分を除いたものとする。)

(改廃)

第15条 この規程の改廃は、理事会の議を経て行う。

附 則

この規程は、令和8年9月9日より施行する。

2 学校法人佐藤栄学園情報公開規程(平成31年4月1日施行)は廃止する。