

学校法人平安女学院 財務書類その他の書類の閲覧等に関する規程

(趣旨)

第1条 この規程は、学校法人平安女学院（以下「学院」という。）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本又は抄本の交付（以下「閲覧等」という。）の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。

(閲覧に供する書類等)

第2条 学院は、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 前項各号に掲げる書類は、事務所に備え置くものとする。

3 学院は、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、閲覧に供するものとする。

(謄抄本の交付請求)

第3条 学院は、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本又は抄本（以下「謄抄本」という。）の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。

(議事録等の閲覧等請求)

第4条 学院は、評議員から、理事会の議事録若しくはその写しの閲覧の請求、評議員会の議事録閲覧の請求又は会計帳簿及びこれに関する資料若しく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 学院は、債権者から、理事会の議事録若しくはその写しの閲覧の請求（裁判所の許可を得た場合に限る。）又は評議員会の議事録若しく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 学院は、前2項に定める議事録及び会計帳簿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3条の書類の閲覧及び謄抄本の交付の請求をする者は、所定の申請書に住所、氏名、閲覧を請求する書類の名称、学院との関係、閲覧の目的その他の必要事項を記入し、請求者の本人確認書類（債権者は債権者であることを証する資料）を添えて、法人事務局長に提出して行わなければならない。

2 債権者の代理人による請求をする場合は、委任状を提出しなければならない。

3 前2項の請求は、第7条に定める場所及び日時に従い行わなければならない。

4 債権者が謄抄本の交付を請求する場合は、次の手数料を申請の際に支払わなければならない。

1 ページにつき200円

(閲覧等請求の拒絶・制限)

第6条 学院は、次に掲げる場合は、閲覧等を拒むことができる。

- (1) この規程に定める手続に違反した請求である場合
- (2) 学院が定める日時外の日時を指定して申請がなされた場合
- (3) 個人に関する情報であって、個人の権利利益を害するおそれがある場合 当該部分
- (4) 閲覧等に供する情報について、契約等により学院に守秘義務がある場合 当該部分
- (5) 学院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。）

(閲覧等の場所・閲覧の日時)

第7条 閲覧等の場所は、次のとおりとする。

京都市上京区室町通樫木町上る武衛陣町221

学校法人平安女学院 法人事務局又は、法人事務局長が指定する場所

2 閲覧等の日時は、次のとおりとする。

- (1) 日付 法人事務局の執務日
- (2) 時間 前号の日の9時30分から17時までの間の1時間とする。ただし、11時45分から12時45分までを除く。

3 学院は、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。

4 閲覧の際は、本学職員が立合わなければならない。

5 閲覧は、請求者本人及び債権者の代理人が、これを行うことができる。

6 謄抄本の交付は、請求者に手交するものとする。

(閲覧の停止又は禁止)

第8条 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行為を行おうときは、閲覧を停止させ、又は禁止することができる。

- (1) 書類の複写（撮影、筆写、録音を含む。）
- (2) 前号の行為を行う恐れのある物品の閲覧場所への持込
- (3) 対象書類の汚損若しくははき損
- (4) 指定された閲覧場所以外の場所への持出
- (5) 職員の指示に従わないとき
- (6) 他人に迷惑を及ぼし、又はその恐れがある行為
- (7) その他この規程に違反したとき

(公表する情報)

第9条 学院は、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公表しなければならない。

- (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) 監査報告を作成したとき この書類の内容
- (5) 会計監査報告を作成したとき 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の基準を記載した書類を作成したとき この書類の内容

（施行細則）

第10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、理事会の議により別に定めることができる。

（改廃）

第11条 この規程の改廃は、理事会が行う。

- 2 閲覧等の請求に係る申請書は、法人事務局長が制定する。

附則

- 1 この規程は、2005年7月1日から施行する。（2005年7月12日理事会決定）
- 2 この規程は、2010年2月23日から施行する。（2010年2月23日理事会決定）
- 3 （第3条改正）
この規程は、2022年4月1日から施行する。（2022年3月29日理事会決定）
- 4 （私立学校法改正による改正）
 - (1) この規程は、2025年4月1日から施行する。（2025年3月26日理事会決定）
 - (2) 前項にかかわらず、第2条第1項第3号、同項5号、同項7号、第9条第2号、同条3号、同条5号に規定する計算書類の附属明細書、事業報告の附属明細書及び会計監査報告の閲覧請求及び謄抄本の交付請求並びにそれらの書類の公表については、2025年度以後の会計年度に係る書類について適用する。