

## 情報公開規定

### (目的)

第 1 条 この規定は、特定非営利活動法人 森林セラピーソサエティ（以下「この法人」という。）が、その活動状況、運営内容、財務資料等を積極的に公開するために必要な事項を定めることにより、この法人の公正で開かれた活動を推進することを目的とする。

### (法人の責務)

第 2 条 この規定の解釈及び運用に当たっては、一般に情報公開することの趣旨を尊重するとともに、個人に関する情報がみだりに公開されることのないよう最大限の配慮をしなければならない

### (利用者の責務)

第 3 条 別表に規定する情報公開の対象書類を閲覧又は謄写(以下「閲覧等」という。)した者は、これによって得た情報を、この規定の目的に即して適正に使用するとともに、個人に関する権利を侵害することのないよう努めなければならない。

### (情報公開の方法)

第 4 条 この法人は、法令の規定に基づき情報の開示を行うほか、この規定および個人情報等管理規定の定めるところに従い、事務所への備え置き又はインターネットを利用する方法により、情報の公開を行うものとする。

### (公告)

第 5 条 この法人は、法令及び定款の規定に従い、貸借対照表について、公開するものとする。

### (公表)

第 6 条 この法人は、法令の規定に従い、理事、監事に対する業務に対する対価の支給の基準について、公表する。これを変更したときも、同様とする。

2 前項の公表については、次条に定める事務所備え置きの方法によるものとする。

### (書類の備え置き等)

第 7 条 この法人は、別表に掲げる書類を事務所に常時備え置くものとする。

2 この法人は、前項の規定により主たる事務所に備え置いた書類を閲覧等に応ずるものとする。ただし、正当な理由を有しない者に対してはこの限りでない。

### (閲覧等の場所及び日時)

第 8 条 前条の規定に基づき閲覧等の対象となる書類の閲覧等の場所は、理事長の指定する場所とする。

2 前条の規定に基づき書類の閲覧等が可能な日は、この法人の休日以外の日とし、書類の閲覧等が可能な時間は、この法人の業務時間のうち、午前 10 時から午後 4 時までとする。ただし、この法人は、

正当な理由があるときは、閲覧等の日時を指定することができる。

(閲覧等に関する事務)

第9条 第7条第2項に基づき別表に掲げる書類の閲覧等の申請があったときは、次に定めるところにより取扱うものとする。

(1)様式1に定める閲覧等申請書に必要事項の記入を求め、その提出を受ける。

(2)閲覧等申請書が提出されたときは、別途定める閲覧受付簿に記載した上で、申請された書類を閲覧に供する。

(3)閲覧等の請求については、請求した者から実費を徴収する。

(その他)

第10条 この規定に定めるもののほか、情報公開に関し必要な事項は、理事会の決議により定める。

(管理)

第11条 この法人の情報公開に関する事務の所管部署は、事務局とする

(改廃)

第12条 この規定の改廃は、理事会の決議による。

附則

この規定は、令和8年1月5日から施行する。(令和7年12月26日理事会決議)

別表

対象書類等の名称	備置期間
1 定 款	永 久
2 事業計画書、収支予算書、資金調達及び設備投資等の見込みを記載した書類	当該事業年度の 終了時まで
3 各事業年度の事業報告、貸借対照表及び損益計算書、これらの附属明細書並びに財産目録	5年間
4 監査報告、会計監査報告、理事及び監事の名簿（役職、氏名に限る）、理事及び監事の職歴及び賞罰を記載した書類、役員及び評議員の報酬等並びに費用に関する規程並びに運営組織及び事業活動の状況の概要並びにこれらに関する数値のうち重要なものを記した書類	5年間
5 総会議事録	10年間
6 理事会議事録	10年間
7 会計帳簿	10年間

※別表記載各対象書類のうち、以下の書面の閲覧等については、以下の者に限られるものとする（ただし、裁判所の許可を得た者はこの限りでない。）。

7 会計帳簿:当法人の会計監査人

閲覧等申請書

特定非営利活動法人  
森林セラピーソサエティ  
理事長 瀬上清貴 様

申請月日            年    月    日  
申請者  
申請者住所  
電話番号

以下の通り、閲覧 を申請します。

なお私(申請者)は、下記の目的に従って閲覧等をした書類から得た情報を、当該目的に即して適正に使用するとともに、当該情報によってみだりに第三者の権利を侵害しないことを誓約いたします。

閲覧の目的

閲覧等を求める書類(該当するものを○で囲んで下さい。)

1. 定款
2. 民間公益活動促進業務規程
3. 事業計画書・収支予算書・資金調達及び設備投資等の見込みを記載した書類
4. 事業報告・計算書類及び附属明細書・財産目録
5. 監査報告。会計監査報告
6. 役員等名簿
7. 役員の職歴及び賞罰を記載した書類
8. 役員及び評議員の報酬等並びに費用に関する規程
9. 運営組織及び事業活動の状況の概要及びこれらに関する数値のうち重要なものを記した書類
10. 議事録(理事会・評議員会・専門家会議)
11. 会計帳簿