

社会福祉法人京都福祉サービス協会情報公開規則

(目的)

第1条 この規則は、社会福祉法（以下「法」という。）に基づき、社会福祉法人に求められる事業経営の透明性の確保を図るため、京都福祉サービス協会（以下「協会」という。）において処理する、情報の閲覧、交付の請求その他手続等について定めることを目的とする。

(定義)

第2条 この規則において、次に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 役員等名簿 理事、監事及び評議員（以下「役員等」という。）の氏名及び住所を記載した名簿をいう。
- (2) 計算書類 貸借対照表及び収支計算書をいう。
- (3) 計算書類等 計算書類及び事業報告並びにこれらの附属明細書並びに監査報告をいう。
- (4) 監査報告 法第45条の18第1項及び第45条の19第1項に規定される監査報告をいう。
- (5) 財産目録等 財産目録、役員等名簿、役員等の報酬等の支給の基準を記載した書類及び事業の概要等を記載した書類をいう。
- (6) 事業の概要等を記載した書類 社会福祉法施行規則第2条の41各号に規定される事項を記載した書類（現況報告書、法第55条の2第3項第4号に規定される社会福祉充実残額の算定のためのシート及び事業計画書）をいう。
- (7) 会計帳簿及びその事業に関する重要な資料 社会福祉法人会計基準（平成28年厚生労働省令第79号、以下「会計基準」という。）第2章の規定に基づき協会が作成する会計帳簿及び事業に関する重要な事項を記載した資料として協会が評議員に報告し保管する資料をいう。
- (8) 計算書類の附属明細書 会計基準第30条に規定されるものをいう。
- (9) 事業報告の附属明細書 事業報告の内容を補足する重要な事項を記載した資料として協会が評議員会に報告し、保管する資料をいう。

(情報の備え置き及び場所)

第3条 協会の次の情報は、定款に定める法人の事務所（以下「法人本部」という。）に書面で備え置くものとする。

- (1) 定款
- (2) 評議員会の議事録
- (3) 理事会の議事録
- (4) 会計帳簿及びその事業に関する重要な資料
- (5) 計算書類等
- (6) 財産目録等

2 前項の規定に関わらず、書面は電磁的記録に記載して保存することにより代えることができるものとする。

(閲覧の請求)

第4条 前条第1項に掲げる情報の書面（電磁的記録に記録されている事項を表示したものを含む。）の閲覧を請求する者は、閲覧請求書（様式第1）により請求するものとする。
ただし、協会の評議員（以下「評議員」という。）又は協会に対して債権を有する者（以下「債権者」という。）のほかは前条第2号、第3号及び第4号の情報について、債権者は前条第4号の情報について、それぞれ請求することができない。

2 債権者が、前条第3号の情報の閲覧を請求する場合は、裁判所の許可を得たことを表す書面を提出しなければ、請求することができない。

3 評議員以外の者が、前条第6号の情報の閲覧を請求する場合は、役員等名簿に記載され、又は記録された事項中、個人の住所に係る記載又は記録の部分を除外して、閲覧することができるものとする。

(謄本等の請求)

第5条 第3条に掲げる情報（第1号及び第5号の情報に限る。）の書面（電磁的記録に記録されている事項を表示したものを含む。）の写し（以下「謄本等」という。）の交付を請求する者（評議員又は債権者に限る。）は、謄本・抄本交付請求書（様式第2）により請求するものとする。

(謄写の請求)

第6条 第3条に掲げる情報（第2号及び第3号の情報に限る。）の書面（電磁的記録に記録されている事項を表示したものを含む。）の謄写を請求する者（評議員又は債権者に限る。）は、謄写請求書（様式第3）により請求するものとする。

2 債権者が、第3条第3号の情報の書面の謄写を請求する場合は、裁判所の許可を得たことを表す書面を提出しなければ、請求することができない。

(取扱いの場所、時間)

第7条 第4条から第6条までの請求は、法人本部において行うものとする。

2 前項の請求ができる時間は、平日（12月29日から1月3日までの期間を除く。）の午前9時から午後5時まで（正午から午後1時までを除く。）とする。

3 前条による謄写は、法人本部において、書き写し又はカメラ（スマートフォンを含む。）による撮影により行うものとする。

(費用)

第8条 債権者が第5条による謄本等の交付を請求する場合の費用は、1枚につき10円とする。

(その他の情報公開)

第9条 この規則に定めるもののほか、法に規定される情報の公表や提供（以下「公表等」という。）については協会のホームページ等を活用して適切に処理するとともに、その他情報についても、協会のホームページ等を活用して積極的に公表等を行うものとする。

(委任)

第10条 この規則に定めるほか、情報の公開に必要な事項は理事長が定めるものとする。

附 則

(施行期日)

この規則は、2020年7月1日から施行する。

閲覧請求書

（あて先）社会福祉法人京都福祉サービス協会理事長

社会福祉法人京都福祉サービス協会情報公開規則第4条に基づき、協会の情報の書面の
閲覧を請求します。

請求する方の 氏名、連絡先	(ふりがな)	
	氏 名	
	住 所	
	電話番号	() -

請 求 す る 日	年 月 日 ()
-----------	-----------

請求する方の 協会との関係	協会の評議員	☐	※該当する□に✓を記入してください。 (以下、同じ。)
	協会に対する債権者	☐	
	上記以外	☐	

請求する情報の書面の内容	請求できる方
☐ 定款（第3条第1号）	
☐ 評議員会の議事録（第3条第2号）	評議員又は債権者のみ
☐ 理事会の議事録（第3条第3号）	評議員又は債権者のみ（注）
☐ 会計帳簿及びその事業に関する重要な資料（第3条第4号）	（予め特定されるものがある場合はその内容） 評議員のみ
（計算書類等）（第3条第5号） ☐ 計算書類及び附属明細書 ☐ 事業報告及び附属明細書 ☐ 監査報告	
（財産目録等）（第3条第6号） ☐ 財産目録 ☐ 役員等名簿（※） ☐ 役員等の報酬等の支給の基準を記載した書類 ☐ 現況報告書 ☐ 事業計画書 ☐ 社会福祉充実残額の算定のためのシート	※評議員以外の方は、役員等名簿の住所に係る記載は閲覧できません。

（注）理事会の議事録については、債権者の方は、裁判所の許可を得たことを表す書面の提出が必要です。

協 会 処 理 欄									(処理日)	理事会議事録に係る裁判所の許可書面の添付あり ☐
--------------	--	--	--	--	--	--	--	--	-------	---

謄本・抄本交付請求書

（あて先）社会福祉法人京都福祉サービス協会理事長

社会福祉法人京都福祉サービス協会情報公開規則第5条に基づき、協会の情報の書面の写しの交付を請求します。

請求する方の 氏名、連絡先	(ふりがな)		
	氏 名		
	住 所		
	電話番号	()	—

請 求 す る 日	年	月	日 ()
-----------	---	---	-------

請求する方の 協会との関係	協会の評議員	☐	※該当する口に✓を記入してください。 (以下、同じ。)
	協会に対する債権者	☐	

請求する情報の書面の内容	
☐	定款（第3条第1号）
(計算書類等)（第3条第5号）	
☐	計算書類及び附属明細書 (予め特定されるもの(部分)がある場合はその内容)
☐	事業報告及び附属明細書 (予め特定されるもの(部分)がある場合はその内容)
☐	監査報告

費 用	債権者の方は、謄本等の交付1枚につき10円が必要です。
-----	-----------------------------

協 会 処 理 欄							(処理日)	領 収	
	交付枚数	枚	費	用	円	(領収書番号)			

謄写請求書

（あて先）社会福祉法人京都福祉サービス協会理事長

社会福祉法人京都福祉サービス協会情報公開規則第6条に基づき、協会の情報の書面の謄写を請求します。

請求する方の 氏名、連絡先	(ふりがな)		
	氏 名		
	住 所		
	電話番号	()	—

請求する日	年	月	日 ()
-------	---	---	-------

請求する方の 協会との関係	協会の評議員	☐	※該当する□に✓を記入してください。 (以下、同じ。)
	協会に対する債権者	☐	

請求する情報の書面の内容	備考
☐ 評議員会の議事録（第3条第2号）	
☐ 理事会の議事録（第3条第3号）	(注)

(注) 理事会の議事録については、債権者の方は、裁判所の許可を得たことを表す書面の提出が必要です。

謄写される場合の注意事項	謄写は、法人本部において、書き写し又はカメラ（スマートフォンを含む。）による撮影により行ってください。
--------------	---

協会 処理欄									(処理日)	理事会議事録に係る裁判所の許可書面の添付あり ☐
-----------	--	--	--	--	--	--	--	--	-------	---