

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、学校法人岩手医科大学（以下「大学」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、大学の運営及び教育研究等の諸事業に係る社会的責任説明を果たすことを目的とする。

(定義)

第2条 この規程で掲げる用語の定義は、次のとおりとする。

- (1) 「公開」とは、大学が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。
- (2) 「開示」とは、この規程に定める閲覧の手続に基づき、閲覧を申請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 大学は、次の各号に掲げる情報を、インターネットを利用し広く社会に公開する。

- (1) 学校教育法、私立学校法及びその他の法令・指針・要綱等に基づき公開を要する情報
- (2) 大学の事業実施にあたり公開を要する情報
- (3) その他、大学が公開することを認めた情報

(財務書類等の開示)

第4条 大学は、次の各号に掲げる書類を主たる事務所に備え置き、閲覧の請求があった場合には正当な理由がある場合を除いて、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
- (7) 会計監査報告
- (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

- 2 前項第2号から第7号までに掲げる書類は定時評議員会の日の1週間前の日から5年間、その主たる事務所に備え置かなければならない。
- 3 前項第8号から第10号までに掲げる書類は定時評議員会の日から5年間、その主たる事務所に備え置かなければならない。
- 4 大学は、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、閲覧に供することができる。

(謄抄本の交付請求)

第5条 前条第1項の書類のうち、第1号から第7号までに掲げる書類について、評議員又は債権者から謄抄本交付の請求があった場合には、正当な理由がある場合を除いて、その謄抄本を交付しなければならない。

(会計帳簿、議事録の閲覧等請求)

第6条 大学は、会計監査人から、会計帳簿又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 大学は、評議員から、会計帳簿若しくはその写しの閲覧の請求又は理事会の議事録若しくはその写しの閲覧の請求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 大学は、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。
- 4 大学は、前2項に定める議事録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。

(閲覧の場所)

第7条 財務書類等を閲覧できる場所は、大学が指定した場所とする。

(閲覧の時間)

第8条 財務書類等を閲覧できる時間は、就業規則その他において定める大学の就業日の月曜日から金曜日までの午前9時から午後4時までとする。ただし、正午から午後1時までを除く。

- 2 財務書類等の整理その他の都合により、前項の閲覧日時を変更する場合がある。

(閲覧の手続)

第9条 財務書類等を閲覧しようとする者（以下「閲覧申請者」という。）は、大学所定

の財務書類等閲覧申請書に必要事項を記入し、大学に提出しなければならない。

- 2 前項の申請ができる時間は、前条第1項に定める日時とする。
- 3 大学は、第1項の閲覧申請内容を確認した上で、閲覧を認める。
- 4 大学は、閲覧申請者に対し、前項の確認のために必要な資料の提出又は提示を求めることができる。
- 5 大学は、閲覧申請において、個人や団体の有する権利や利益を不当に侵害する恐れがあるとき、本手続に違反したとき、又は大学の指示に従わないときは、閲覧を拒むことができる。
- 6 閲覧希望書類を速やかに閲覧に供することができない場合、大学は、閲覧に供する日時を指定することができる。

(閲覧者の順守事項等)

第10条 財務書類等を閲覧する者は、次の事項を順守するものとする。

- (1) 大学から指定された日時に、指定された場所で閲覧すること。
 - (2) 大学の指示に従うこと。
 - (3) 財務書類等を破損、汚損、書込み又は持出しをしないこと。
 - (4) 閲覧に必要な時間を経過したときは、速やかに閲覧を終了すること。
 - (5) 開示された情報は閲覧目的の範囲内でのみ使用するとともに、個人や団体の有する権利や利益を不当に侵害しないこと。
- 2 大学は、閲覧者が前項各号に該当する場合、教職員その他の者に迷惑を及ぼし、又はそのおそれがある場合は、閲覧を中止することができる。

(閲覧時の立会い)

第11条 大学は、閲覧に対し大学職員を立ち合わせることができる。

(謄写の禁止)

第12条 閲覧書類等の謄写（撮影を含む。）は、認めないものとする。

(規程の改廃)

第13条 この規程の改廃は、運営会議の議を経て決定する。

附 則

- 1 この規程は令和2年4月1日から施行する。

附 則

- 1 この規程は令和7年4月1日から施行する。

- 2 前項にかかわらず、第4条第1項第3号、同項第5号、同項第7号に規定する書類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開については、令和7年度以降の会計年度に係る書類について適用する。

財務書類等閲覧申請書

年 月 日

学校法人岩手医科大学 理事長 殿

私は、貴法人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、下記財務書類等の閲覧を申請します。

(太枠の中の所定事項をご記入し、該当する事項の□の中にレ印をご記入して下さい。)

[illegible]