

情報公開規程

(目的)

第1条 この規程は、特定非営利活動法人東京メンタルヘルス・スクエア（以下「当 NPO 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、当 NPO 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 この規程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の閲覧又は謄写（以下「閲覧等」という。）をした者は、これによって得た情報を、この規程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 当 NPO 法人は、別表に規定する対象書類等について法令の規定に基づき情報の開示を行うほか、この規程の定めるところに従い、主たる事務所への備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。

(書類の備置き等)

第5条 当 NPO 法人は、別表に掲げる書類を主たる事務所に常時備え置くものとする。
2 当 NPO 法人は、正当な理由がある場合を除いて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供するものとする。

(閲覧等の場所及び日時)

第6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、事務局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、当 NPO 法人の休日以外の日とし、書類の閲覧等が可能な時間は、当 NPO 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、当 NPO 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7条 第6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. 閲覧等の請求については、請求した者から実費を徴収する。

(インターネットによる情報公開)

第8条 当NPO法人は、第6条第2項の規定による閲覧等のほか、広く一般の人々に対しインターネットによる情報公開を行うものとする。

- 2 前項の規定による情報公開の内容、方法等の詳細は理事長が定める。

(その他)

第9条 この規程に定めるもののほか、情報公開に関し必要な事項は、理事長が定める。

(管理)

第10条 当NPO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11条 この規程の改廃は、理事会の決議による。

2025年2月10日制定

別表

対象書類等の名称	備置期間
1 定款	永久
2 コンプライアンス規程、運用資金の管理・運用に関する規程、経理規程、内部通報（ヘルプライン）規程	永久
3 各事業年度の事業報告、貸借対照表及び活動計算書、財産目録	7年間
4 各事業年度の Annual report	5年間
5 理事及び監事並びに社員の名簿（但し住所は除く）	5年間

様式1

閲覧等申請書

特定非営利活動法人東京メンタルヘルス・スクエア

理事長 武藤 収 殿

申請月日 _____ 年 月 日

申請者 _____

申請者住所 〒 _____

電話番号 _____

以下のとおり、 閲覧 ・ 謄写 を申請いたします（該当するものを○で囲んで下さい）。

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。

閲覧等の目的

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. コンプライアンス規程、運用資金の管理・運用に関する規程、経理規程、内部通報（ヘルプライン）規程
3. 各事業年度の事業報告、貸借対照表及び活動計算書、財産目録
4. 各事業年度の Annual report
5. 役員等名簿