

情報公開規定

学校法人 大塚平安学園

ドレーパー記念幼稚園

2003年（平成15年）	9月	1日	施行
2012年（平成24年）	11月	1日	改正
2016年（平成28年）	9月	1日	改正

学校法人大塚平安学園情報公開規程

(目的)

第1条 学校法人大塚平安学園の運営状況に関する情報公開について必要な事項を定める。

(公開の対象文書)

第2条 学校法人の運営に係る次の文書を公開の対象文書とする。

- (1) 財産目録
- (2) 貸借対照表
- (3) 収支計算書
 - ① 資金収支計算書
 - ② 活動区分資金収支計算書
 - ③ 事業収支計算書
- (4) 事業報告書
- (5) 監事監査報告書
- (6) 収益事業に係る財務書類
 - ① 貸借対照表
 - ② 損益計算書
- (7) 寄付行為
- (8) 収支予算書
 - ① 資金収支予算書
 - ② 活動区分資金収支予算書
 - ③ 事業収支予算書

2 前項の公開対象文書は、寄附行為の写し及び理事会が定める別添の様式をもって公開する。

(公開の対象者)

第3条 公開の対象者は、この学校法人の教職員、在学園児の保護者、卒園生及びその保護者であった者等学園関係者とする。

(公開の原則)

第4条 公開の対象者から対象文書につき閲覧の申し出があったときは、学校法人が行う事務又は事業の適正な遂行に支障を及ぼすおそれがあると理事長が判断した場合を除き公開するものとする。

(公開情報の使用)

第5条 情報公開請求者は、閲覧により得られた本学校法人の情報を情報公開請求者の個人的範囲において適性に使用しなければならない。

(公開の請求)

第6条 情報公開の請求者は情報公開請求書を学校法人に提出しなければならない。

- 2 学校法人は請求者に対し、閲覧の請求の日から 15 日以内に公開、非公開の決定を行い決定通知書を交付する。
- 3 学校法人は、公開の決定をしたときは、期日を指定し公開を実施する。
なお、公開の実施は対象文書の閲覧（又は写しの交付）により行う。

（費用の負担）

第7条 公開に要する費用は、別途理事会が定める。

（規定の変更）

第8条 この情報公開規程の変更等は、理事会が行う。

附則 この規程は、平成 15 年 9 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 24 年 11 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 28 年 9 月 1 日から施行する。

情報公開請求書

平成 年 月 日

学校法人 大塚平安学園
理事長 菊池 丈博 様

郵便番号

住所

氏名

電話番号 ()

貴学校法人の情報公開規程により、次のとおり文書の公開を請求します。

<p>公開を請求するものの区分</p>	<p><input type="checkbox"/> 在學生又はその保護者 (クラス名 _____ 在學者名 _____)</p> <p><input type="checkbox"/> 教職員</p> <p><input type="checkbox"/> 卒業生又はその保護者であった者 (_____ 年度卒、卒業生名 _____)</p> <p><input type="checkbox"/> 入学希望者又はその保護者</p> <p><input type="checkbox"/> その他学校関係者 (_____)</p>		
<p>公開請求に係る文書の内容</p>	<table border="0"> <tr> <td data-bbox="400 1039 874 1532"> <p>年度に係る</p> <p><input type="checkbox"/> 財産日録</p> <p><input type="checkbox"/> 貸借対照表</p> <p><input type="checkbox"/> 収支計算書</p> <p><input type="checkbox"/> 資金収支計算書</p> <p><input type="checkbox"/> 活動区分資金収支計算書</p> <p><input type="checkbox"/> 事業収支計算書</p> <p><input type="checkbox"/> 資金収支内訳書</p> <p><input type="checkbox"/> 事業収支内訳書</p> <p><input type="checkbox"/> 事業報告書</p> <p><input type="checkbox"/> 監事監査報告書</p> </td> <td data-bbox="879 1039 1445 1532"> <p><input type="checkbox"/> 収益事業に係る貸借対照表</p> <p><input type="checkbox"/> 収益事業に係る損益計算書</p> <p><input type="checkbox"/> 寄附行為</p> <p>年度に係る</p> <p><input type="checkbox"/> 収支予算書</p> <p><input type="checkbox"/> 資金収支予算書</p> <p><input type="checkbox"/> 活動区分資金収支予算書</p> <p><input type="checkbox"/> 事業収支予算書</p> <p><input type="checkbox"/> 資金収支内訳書</p> <p><input type="checkbox"/> 事業収支内訳書</p> </td> </tr> </table>	<p>年度に係る</p> <p><input type="checkbox"/> 財産日録</p> <p><input type="checkbox"/> 貸借対照表</p> <p><input type="checkbox"/> 収支計算書</p> <p><input type="checkbox"/> 資金収支計算書</p> <p><input type="checkbox"/> 活動区分資金収支計算書</p> <p><input type="checkbox"/> 事業収支計算書</p> <p><input type="checkbox"/> 資金収支内訳書</p> <p><input type="checkbox"/> 事業収支内訳書</p> <p><input type="checkbox"/> 事業報告書</p> <p><input type="checkbox"/> 監事監査報告書</p>	<p><input type="checkbox"/> 収益事業に係る貸借対照表</p> <p><input type="checkbox"/> 収益事業に係る損益計算書</p> <p><input type="checkbox"/> 寄附行為</p> <p>年度に係る</p> <p><input type="checkbox"/> 収支予算書</p> <p><input type="checkbox"/> 資金収支予算書</p> <p><input type="checkbox"/> 活動区分資金収支予算書</p> <p><input type="checkbox"/> 事業収支予算書</p> <p><input type="checkbox"/> 資金収支内訳書</p> <p><input type="checkbox"/> 事業収支内訳書</p>
<p>年度に係る</p> <p><input type="checkbox"/> 財産日録</p> <p><input type="checkbox"/> 貸借対照表</p> <p><input type="checkbox"/> 収支計算書</p> <p><input type="checkbox"/> 資金収支計算書</p> <p><input type="checkbox"/> 活動区分資金収支計算書</p> <p><input type="checkbox"/> 事業収支計算書</p> <p><input type="checkbox"/> 資金収支内訳書</p> <p><input type="checkbox"/> 事業収支内訳書</p> <p><input type="checkbox"/> 事業報告書</p> <p><input type="checkbox"/> 監事監査報告書</p>	<p><input type="checkbox"/> 収益事業に係る貸借対照表</p> <p><input type="checkbox"/> 収益事業に係る損益計算書</p> <p><input type="checkbox"/> 寄附行為</p> <p>年度に係る</p> <p><input type="checkbox"/> 収支予算書</p> <p><input type="checkbox"/> 資金収支予算書</p> <p><input type="checkbox"/> 活動区分資金収支予算書</p> <p><input type="checkbox"/> 事業収支予算書</p> <p><input type="checkbox"/> 資金収支内訳書</p> <p><input type="checkbox"/> 事業収支内訳書</p>		
<p>求める公開の方法</p>	<p><input type="checkbox"/> 閲覧を請求します。</p> <p><input type="checkbox"/> 写しの交付を請求します。 (<input type="checkbox"/> 郵送を希望します。)</p>		
<p>備考</p>			

備考 該当する□内に「レ」印を記入し、()内に必要な事項を記載してください。

情報公開決定通知書

平成 年 月 日

様

学校法人 大塚平安学園
理事長 菊池 丈博

平成 年 月 日に公開の請求がありました文書について、次のとおり公開します。

公開の請求に係る文書の内容	
文書の公開の日時及び場所	公開の日 平成 年 月 日 公開の時間 午前・午後 時 分 公開の場所 学校法人 大塚平安学園 事務室 なお、当日都合が悪い場合には、あらかじめその旨を電話等で担当までご連絡ください。
事務担当	

- 備考
- 1 文書の公開により得た情報は、適正に用いなければなりません。
 - 2 「文書の公開の日時及び場所」の欄は、文書の公開を受けるためにお越しいただく場合に記入してあります。
 - 3 文書の公開を受けるためにお越しいただく際には、この通知書を係員に提示してください。