

情報公開規程

(目的)

第 1 条 この規程は、NO MARK株式会社(以下「当法人」という。)が、その活動状況、運営内容及び財務状況等を公開するために必要な事項を定めることにより、当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 当法人は、この規程の解釈及び運用に当たっては、原則として、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 第 7 条に規定する情報公開の対象書類を閲覧ないしは謄写した者は、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 当法人は、情報公開の対象に応じ、公告、書類の事務所備え置き並びにインターネットの方法により行うものとする。

(公告)

第 5 条 当法人は、法令並びに従い、貸借対照表について公告を行うものとする。
2 当法人の公告は、電子公告により行う。ただし、やむを得ない事由によって電子公告による公告をすることができない場合は、官報に掲載する方法により行う。

(書類の事務所備え置き)

第 6 条 当法人は、法令の規定に従い、書類の事務所備え置きを行い、正当な理由を有する者に対し、その閲覧させるものとする。

(事務所備え置きの書類)

第 7 条 前条の事務所備え置きの対象とする書類は別表に掲げるものとし、次条に規定する閲覧場所に常時備え置く。

2 別表中、「保存期間」として備え置き期間を表示しているものについては当該備え置き期間分の書類を、備え置き期間を表示していないものについては当該最新の書類を公開する。

(閲覧場所及び閲覧日時)

第 8 条 当法人の事務所備え置きの対象とする書類の閲覧場所は、主たる事務所とする。
2 閲覧の日は、当法人の休日以外の日とし、閲覧の時間は、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、当法人は、正当な理由があるときは閲覧希望者に対し、閲覧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 閲覧希望者から別表に掲げる書類の閲覧等の申請があったときは、次により取り扱うものとする。

- (1) 閲覧申請書に必要事項の記入し提出を受ける。
- (2) 閲覧申請書が提出されたときは、閲覧受付簿に必要事項を記載し、閲覧に供する。

(インターネットによる情報公開)

第10条 当法人は、第5条、第6条の規定による情報公開のほか、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、方法等の詳細は代表取締役が定める。

(その他)

第11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代表取締役が定める。

(管理)

第12条 当法人の情報公開に関する事務は、総務部が管理する。

(改廃)

第13条 この規程の改廃は、取締役の議決を経て行う。

附則

この規程は、2023年5月1日から施行する。

別表

対象書類等の名称	保存期間
1 定款	永久
2 事業計画書、収支予算書を記載した書類	1年
3 事業報告書・付属明細書	5年
4 ①貸借対照表 ②損益計算書 ③キャッシュフロー計算書	5年
5 総会議事録	10年

。

様式 1

閲覧申請書

NO MARK株式会社
代表取締役 赤嶺謙一郎殿

申請月日：令和 年 月 日
申 請 者：
住 所：
電話番号：

私(申請者)は、下記の閲覧目的に従って閲覧対象書類から得た情報を、その目的に即して適正に使用するとともに、その情報によって個人に関する権利を侵害しないことを誓います。

閲覧の目的
閲覧対象書類(該当するものを○で囲んで下さい。) 1.定 款 2.事業計画書・収支予算書を記載した書類 3.事業報告書・計算書類 4.貸借対照表 5.損益計算書・キャッシュフロー計算書 6.役員の報酬並びに費用に関する規程 7.議事録(株主総会)

様式 2

閱覽受付簿

[illegible]