

情報公開規程

第1章 総則

第1条（目的）

- 本規程は、株式会社デジリハ（以下「会社」という。）が、その活動状況、運営内容、財務資料等を公開するために必要な事項を定めることにより、当社の公正で開かれた活動を推進することを目的とする。

第2条（適用範囲）

- 本規程は、就業規則に定めるすべての従業員（以下「従業員」という。）及び役員に適用する。

第3条（解釈上の疑義）

- 本規程の解釈について疑義が生じた場合は、関係部署の長及び外部の専門家の意見を勘案し、会社がこれを決定する。

第4条（改廃）

- 本規程は、代表取締役の決裁により、改廃する。

第2章 情報公開の実施

第5条（利用者の責務）

- 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。

第6条（情報公開の方法）

- 当社は、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より、情報の公開を行うものとする。

第7条（公告）

1. 当社は、法令及び定款の規定に従い、貸借対照表について、公告を行うものとする。
2. 前項の公告については、定款に定める方法によるものとする。

第8条（書類の備置き等）

1. 当社は、別表に掲げる書類を主たる事務所に備え置くものとする。
2. 当社は、前項の規定により主たる事務所に備え置いた書類を、株主及び債権者の閲覧等にするものとする。ただし、正当な理由を有しない者に対してはこの限りでない。

第9条（閲覧等の場所及び日時）

1. 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、経営管理部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、当社の休日以外の日とし、書類の閲覧等が可能な時間は、当社の業務時間のうち、午前10時から午後3時までとする。ただし、当社は、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。

第10条（閲覧等に関する事務）

1. 第5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。
2. 当社が別途定める様式によ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。
3. 閲覧等申請書が提出されたときは、当社が別途定める様式による閲覧受付簿に必要事項を記載し、申請された書類を閲覧に供する。
4. 閲覧等の請求については、必要に応じて請求した者から実費を徴収する。

第11条（その他）

1. 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、取締役の会議の決議により定める。

第12条（管理）

1. 当社の情報公開に関する事務の所管部門は、経営管理部とする。

附 則

1. 本規程は、2025 年 11 月 1 日から施行する。

別表

対象書類等の名称	備置期間
定款	当社の存続期間中
各事業年度の事業報告、貸借対照表及び損益計算書、 キャッシュフロー計算書	5 年間
取締役会の議事録（休眠預金活用事業に係る部分）	10 年間
株主総会の議事録（休眠預金活用事業に係る部分）	10 年間