

(目的)

第1条 この規程は、学校法人四国大学並びに学校法人四国大学が設置する四国大学(大学院を含む。)、四国大学短期大学部及び四国大学附属認定こども園(以下「本法人」という。)が保有する情報の公開及び財務書類等の開示に関し、必要な事項を定めることにより、本法人の運営及び教育研究等の諸活動に係る社会的説明責任を果たすことを目的とする。

(定義)

第2条 この規程において次の各号に掲げる用語の定義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 情報 本法人が業務上作成又は取得した文書、図画、写真及び電磁的記録であって、本法人が用いるものとして、保有しているものをいう。
- (2) 公開 本法人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。
- (3) 開示 この規程に定める開示請求手続に基づき、開示を請求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 本法人は、次の各号に掲げる情報をホームページ等を通じて、広く社会に公開する。

- (1) 本法人の基本的情報
- (2) 寄附行為
- (3) 経営及び財務に関する情報
- (4) 監査に関する情報
- (5) 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い、個人の住所に係る記載の部分を除いたもの。以下同じ。)
- (6) 役員の報酬等の支給基準に関する情報
- (7) 教育研究活動等に関する情報(卒業認定・学位授与、教育課程編成・実施、入学者受入れに関する3つの方針を含む。)
- (8) 自己点検・評価及び第三者評価に関する情報
- (9) 学生の活動に関する情報
- (10) 法令により公開しなければならない情報
- (11) その他社会一般に公開することを理事長が決定した情報

(情報の開示)

第4条 本法人は、開示を請求しようとする者(以下「開示請求者」という。)から開示請求があったときは、第7条に定める開示の拒否及び第9条に定める不開示情報に該当する場合を除き、次条の各号に定める情報を開示しなければならない。

(開示する書類)

第5条 本法人は、次の各号に掲げる書類を事務所に備え置き、開示の請求があったときは、正当な理由がある場合を除いて、これを開示しなければならない。

- (1) 寄附行為
- (2) 貸借対照表
- (3) 収支計算書
- (4) 事業報告書
- (5) 第2号から第4号に定める書類の附属明細書
- (6) 監査報告書
- (7) 会計監査報告書
- (8) 財産目録
- (9) 役員等名簿
- (10) 役員等の待遇に関する規程
- (11) 理事会の議事録
- (12) 評議員会の議事録
- (13) 会計帳簿

2 前項第2号から第7号までの書類は、定時評議員会の日の一週間前の日から5年間、第8号から第10号までの書類は、定時評議員会の日から5年間備え置かなければならない。

3 理事会の議事録は、理事会の日から10年間、評議員会の議事録は、評議員会の日から10年間備え置かなければならない。

4 本法人は、第1項各号に掲げる書類以外に、理事長が開示することを決定した情報について開示することができる。

(開示請求手続)

第6条 開示請求者は、所定の情報開示申請書(別紙様式)に住所、氏名、開示等を申請する書類の名称、閲覧目的等の必要事項を記入し、本人確認書類を添えて、請求しなければならない。また、代理人による申請の場合は、委任状を提出しなければならない。

2 前項の申請は、本法人の就業日の執務時間内に行わなければならない。

(開示の拒否)

第7条 本法人は、次の各号のいずれかに該当するときは、開示を拒否することができる。

(1) 所定の開示時間外や休業日に開示請求がなされた場合等、この規程に定める手続に違反した申請である場合

(2) 本法人を誹謗中傷することを目的とする等、明らかに不法・不当な目的であると認められる場合

(3) 法令の要件を満たさない者から開示請求があった場合

(4) その他本法人が開示すべきでないと判断する正当な理由がある場合

(開示請求に対する決定)

第8条 開示の請求に対して、その可否については、請求のあった日から起算して15日以内に決定し、開示請求者に通知しなければならない。

(不開示情報)

第9条 開示請求に係る情報に次のいずれかの情報が含まれている場合は、当該情報を不開示とする。

(1) 個人に関する情報であって、特定の個人を識別することができるもの又は特定の個人を識別することはできないが、当該情報を公にすることによって個人の権利利益を害するおそれがあるもの。

(2) 本法人以外の法人その他の団体に関する情報又は事業を営む個人の当該事業に関する情報

(3) 本法人の事業又は事務に関する情報であって、公にすることにより、本法人以外の法人その他の団体との信頼関係が損なわれるおそれ及び当該事業又は事務の適正な遂行に支障を及ぼすおそれがあるもの。

(部分開示)

第10条 本法人は、開示請求に係る情報の一部に不開示情報が含まれている場合において、不開示情報である部分を容易に区分して除くことができるときは、当該部分を除いて開示するものとする。

(開示の実施等)

第11条 情報の開示は、開示請求者に対し、閲覧又は写しの交付(電磁的記録については用紙に出力したもの)の閲覧又は交付)により行うものとする。

2 情報の開示は、本法人の就業日の執務時間内に本法人が指定する場所において行うものとする。

3 本法人は、正当な理由がある場合は、開示を申請した者の希望にかかわらず、開示を実施する日時を指定することができる。

(禁止行為)

第12条 開示の決定に基づき開示を受ける者は、次の各号の行為をしてはならない。

(1) 資料を汚損若しくは毀損し、又は指定された閲覧場所以外の場所に持ち出すこと。

(2) 法令で認められている場合を除いて、資料を複製すること。

(3) 本法人が必要と認めたときを除いて、資料を複製又は撮影すること。

(閲覧の停止又は禁止)

第13条 本法人は、第5条第1項各号に掲げる書類を閲覧又は閲覧しようとする者が、次の各号のいずれかに該当するときは、閲覧を停止させ、又は禁止することができる。

(1) 前条の規定に違反したとき。

- (2) 他人に迷惑を及ぼし、又はそのおそれがあると認められるとき。
 - (3) 本法人担当者の指示に従わないとき。
 - (4) その他この規程に違反したとき。
- (事務)

第14条 この規程に関する事務は、総合企画課において行う。

附 則

- 1 この規程は、令和5年2月24日から施行する。
- 2 学校法人四国大学財務書類等の閲覧に関する規程（平成17年3月24日制定）は、廃止する。

附 則（令和7年3月26日改正）

この規程は、令和7年4月1日から施行する。

情 報 開 示 申 請 書

年 月 日

学校法人四国大学 理事長 殿

住　所	
フリガナ	
氏　　名	学生番号：
(保護者名)	
電　　話	() — —
※ 該当欄に^L印を付けてください。 ☐ 学生・保護者 ☐ 園児の保護者 ☐ 教職員 ☐ その他（ ） ※具体的に記入してください。	

※ 学生・保護者の場合は、氏名・保護者名欄の2カ所に記入してください。

下記の情報の開示を申請します。

なお、閲覧等に際しては、「学校法人四国大学情報公開規程」を遵守します。

開示申請する 文書	会計年度	書 類 の 名 称
		☐ 寄附行為
		☐ 貸借対照表
		☐ 収支計算書
		☐ 事業報告書
		☐ 監査報告書
		☐ 会計監査報告書
		☐ 財産目録
		☐ 役員等名簿
		☐ 役員等の待遇に関する規程
	☐ その他（ ）	

※ 会計年度を記入してください。

※ 閲覧等を希望される書類に△印を付けてください。

閱覽等目的	

本人確認書類	☐ 学生証 ☐ 身分証明書 ☐ 運転免許証
	☐ その他（ ）