

公益財団法人京都大学 iPS 細胞研究財団情報公開規程

(目的)

第1条 この規程は、公益財団法人京都大学 iPS 細胞研究財団（以下「財団」という。）が、その活動状況、運営内容及び財務状況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、財団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 財団は、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 財団は、情報公開の対象に応じ、公告、公表、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 財団は、法令並びに定款の規定に従い、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、定款第52条の方法によるものとする。

(公表)

第6条 財団は、法令の規定に従い、理事、監事及び評議員に対する報酬等の支給の基準について、公表する。これを変更したときも、同様とする。

2 前項の公表については、役員及び評議員の報酬並びに費用に関する規程を次条に定める事務所備え置きの方法によるものとする。

(書類の事務所備え置き)

第7条 財団は、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、その閲覧ないしはその一部を謄写させるものとする。

(事務所備え置きの書類)

第8条 前条の事務所備え置きの対象とする書類は別表1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。

(閲覧場所及び閲覧日時)

第9条 財団の事務所備え置きの対象とする書類の閲覧場所は、主たる事務所の総務室とする。

2 閲覧の日は、財団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、財団は、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10条 閲覧希望者から別表1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) 様式1に定める閲覧(謄写)申請書に必要事項の記入を求め、提出を受ける。

(2) 閲覧(謄写)申請書が提出されたときは、様式2に定める閲覧受付簿に必要事項を記載し、閲覧に供する。

(3) 閲覧した者ないしは謄写を希望する者から謄写の請求があったときは、実費負担を求め、これに応じる。

(インターネットによる情報公開)

第11条 財団は、第5条から第7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、方法等の詳細は業務執行理事が定める。

(その他)

第12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業務執行理事が理事会の決議を経てこれを定める。

(管理)

第13条 財団の情報公開に関する事務は、総務室が管理する。

(改廃)

第14条 この規程の改廃は、理事会の決議を経て行う。

附 則

この規程は、令和２年４月１日より施行する。

附 則

この規程は、令和８年４月１日から施行する。

別表 1

対象書類等の名称	
1	定款
2	事業報告
3	事業報告の附属明細書
4	貸借対照表
5	損益計算書（正味財産増減計算書）
6	貸借対照表及び損益計算書（正味財産増減計算書）の附属明細書
7	財産目録
8	事業計画書、収支予算書、資金調達及び設備投資の見込みを記載した書類並びに公益目的事業の種類及び内容、収益事業等の内容を記載した書類
9	監査報告
10	認定、許可等及び登記に関する書類
11	理事及び監事並びに評議員の名簿（＊1）
12	理事及び監事並びに評議員の報酬等の支給基準を記載した書類
13	運営組織及び事業活動に関する重要な事項について記載した書類
14	その他法令で定める帳簿及び書類
15	評議員会の議事録又は評議員会の決議の省略に係る同意書若しくは同意の電磁的記録
16	理事会の議事録又は理事会の決議の省略に係る同意書若しくは同意の電磁的記録
17	会計帳簿（＊2）

閲 覧 (謄 写) 申 請 書

公益財団法人京都大学iPS細胞研究財団

理事長 山中 伸弥 殿

申 請 月 日	令和 年 月 日
申 請 者	
申 請 者 住 所	〒
電 話 番 号	

私（申請者）は、下記の閲覧（謄写）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することのないよう誓います。

閲覧（謄写）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. 事業報告 3. 事業報告の附属明細書 4. 貸借対照表 5. 損益計算書（正味財産増減計算書） 6. 貸借対照表及び損益計算書（正味財産増減計算書）の附属明細書 7. 財産目録 8. 事業計画書、収支予算書、資金調達及び設備投資の見込みを記載した書類並びに公益目的事業の種類及び内容、収益事業等の内容を記載した書類 9. 監査報告 10. 認定、許可等及び登記に関する書類 11. 理事及び監事並びに評議員の名簿 12. 理事及び監事並びに評議員の報酬等の支給基準を記載した書類 13. 運営組織及び事業活動に関する重要な事項について記載した書類 14. その他法令で定める帳簿及び書類 15. 評議員会の議事録又は評議員会の決議の省略に係る同意書若しくは同意の電磁的記録 16. 理事会の議事録又は理事会の決議の省略に係る同意書若しくは同意の電磁的記録 （以下の書類は、評議員・債権者に限り閲覧・謄写ができます。） 17. 会計帳簿

様式2

関 覧 受 付 簿

受付番 号	受付年月日	申込人の住所・氏名	担当者名	備考