

学校法人 平安女学院 書類閲覧規程

(趣 旨)

第1条 この規程は、私立学校法第47条第2項の規定により、財産目録、貸借対照表、収支計算書、事業報告書及び監事による監査報告書の閲覧に関し必要な事項を定めるものとする。

(閲覧請求権者)

第2条 閲覧請求のできる者は、次のとおりとする。

- (1) 学院の設置する学校に在学する学生・生徒及びその保護者
- (2) 学院の設置する学校に入学手続きを完了した者及びその保護者
- (3) 学院と雇用契約関係にある者
- (4) 学院に対する債権者、抵当権者
- (5) その他学院が認めた者

(閲覧の場所)

第3条 閲覧できる場所(以下「閲覧所」という。)は、次のとおりとする。

事 務 所 602-8013 京都市上京区下立売通烏丸西入五丁目町172-2

学校法人 平安女学院 法人本部事務局内

2 閲覧する場所は、学院指定の場所とし、学院教職員が2名以上立ち会うこととする。

(閲覧時間)

第4条 閲覧時間は、午前10時から午後4時までの1時間とする。ただし、正午から午後2時までを除く。

(閲覧所の休業日)

第5条 閲覧所の休業日は、次のとおりとする。

- (1) 日曜日及び土曜日
- (2) 国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日
- (3) 学院創立記念日(1月21日)
- (4) 夏期休業日
- (5) 冬期休業日
- (6) 入学式・卒業式等重要な学校行事の日
- (7) 入学試験日及びその準備期間中
- (8) 国又は学院が臨時に定める休日

(臨時休業等)

第6条 書類の整理その他必要があるときは、前2条の規定にかかわらず、閲覧時間を変更し、又は臨時に休業することがある。

(閲覧申請書の提出等)

第7条 閲覧しようとする者は、閲覧希望日の第5条に定める休業日を除く7日以上前に電話等による仮申込みをしなければならない。

- 2 閲覧しようとする者は、本人確認書類(運転免許証、学生証等)の写しを係員に提出するとともに、閲覧申請書に住所、氏名、閲覧しようとする書類、その他必要な事項を記入し、係員に提出しなければならない。
- 3 閲覧は2名までとし、それ以上の共同閲覧は認めない。
- 4 代理人の閲覧は認めない。
- 5 閲覧所からの一時退出は認めない。

(禁止事項)

第8条 閲覧する者は、書類を汚損し、もしくは毀損し、又は閲覧所以外の場所に持ち出してはならない。

- 2 閲覧する者は、書類を複写・撮影してはならない。
- 3 閲覧する者は、次の物品を閲覧所に持ち込んではいない。
 - 1) 筆記用具
 - 2) 飲食物
 - 3) カメラおよびビデオ
 - 4) 録音機
 - 5) スキャナー
 - 6) 携帯電話
 - 7) パソコン
 - 8) その他（電子機器等）

(閲覧の停止又は禁止)

第9条 係員は、書類を閲覧し、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) 係員の指示に従わないとき。
- (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) この規定に違反したとき。

(閲覧の拒絶)

第10条 私立学校法第47条第2項の規定により、次の各号のいずれかに該当するときは、閲覧を拒絶できる。

- (1) 所定の閲覧時間外や休業日に請求がなされた場合。
- (2) 学院を誹謗中傷することを目的とする場合等、不法・不当な目的である場合。
- (3) 公開すべきでない個人情報が含まれる場合。
- (4) 学院が公開すべきでないとは判断する正当な理由がある場合。

(規定の改廃)

第11条 本規程を改廃しようとするときは、理事会の承認を得なければならない。

附 則

- 1 この規程は、2005年7月1日から施行する。(2005年7月12日理事会決定)
- 2 この規程は、2010年2月23日から施行する。(2010年2月23日理事会決定)