

## 2 NPO法人の情報公開

NPO法人は、毎事業年度の初めの3か月以内に、条例で定めるところにより、下表「閲覧することのできる書類」に掲げた事業報告書等を作成し、作成の日から起算して5年が経過した日を含む事業年度の末日までの間、そのNPO法人の全ての事務所に備え置かなければなりません（法第28条第1項）。

また、役員名簿及び定款等（定款並びにその認証及び登記に関する書類の写し）をそのNPO法人のすべての事務所に備え置かなければなりません（法第28条第2項）。

これらの書類は、正当な理由がある場合を除いて、その社員及び利害関係人に閲覧させなければなりません（法第28条第3項）。

一方、所轄庁は、NPO法人から提出を受けた事業報告書等（閲覧をする日から5年以内に提出を受けたものに限ります。）、役員名簿又は定款等について、閲覧又は謄写の請求があったときは、条例で定めるところにより、これを閲覧させ、又は謄写させなければなりません（法第30条）。

### ○ 閲覧することのできる書類

書 類 名		NPO法人 (閲覧)		所轄庁 (閲覧又は 謄写)	
事業報告書等	事業報告書	○	作成日から起算して5年 が経過した日を含む 事業年度の末日まで	○	過 去 5 年 分
	活動計算書	○		○	
	貸借対照表	○		○	
	財産目録	○		○	
	年間役員名簿 (前事業年度において役員であった者の 氏名及び住所又は居所並びに各役員に ついての報酬の有無を記載した名簿)	○		○	
	社員のうち10人以上の者の氏名等を記 載した書面	○		○	
役員名簿※1		○		○	
定 款 等※1	定款	○		○	
	認証書の写し※2 (認証に関する書類の写し)	○		○	
	登記事項証明書の写し	○		○	

※1 所轄庁又はNPO法人において役員名簿又は定款等の閲覧等を行う場合には、最新のものが閲覧等の対象となります。

※2 「認証書の写し」には、定款変更の認証時の書類のほか、設立認証時の認証に関する書類の写しも含みます。