

# 情報公開方針

## 一般社団法人ノエル

本方針は、一般社団法人ノエル（以下「当法人」という。）が行う助成金制度及び関連事業における透明性及び説明責任を確保し、社会からの信頼を維持・向上させることを目的として、情報の公開に関する基本事項を定めるものである。

### 第1章 総則

#### 第1条(目的)

当法人は、非営利法人としての社会的責任を果たし、助成金制度運営に伴う公平性・透明性を確保するため、事業運営及び財務状況に関する情報を広く社会に公表する。本方針は、その公開基準・方法・範囲・管理責任等を明確にすることを目的とする。

## 第2条(基本原則)

1. 当法人は、「公開を原則・非公開を例外」とする。
2. 法令、契約、個人情報保護、企業秘密等に抵触する内容を除き、可能な限り積極的に公表する。
3. 公開する情報は、正確・最新・わかりやすい内容とし、必要に応じて補足説明を付与する。

## 第2章 公開対象情報

### 第3条(公開対象)

当法人は、次に掲げる情報を公開する。

1. 法人運営に関する情報
  - (1) 定款
  - (2) 役員名簿(役職、氏名)
  - (3) 役員報酬に関する方針(公開可能な範囲)
  - (4) 事業報告書
  - (5) 計算書類(貸借対照表・活動計算書等)
  - (6) 会計監査報告(監査実施時)
  - (7) 法人の組織図・事務局体制
2. 助成金制度に関する情報
  - (1) 助成金制度の概要
  - (2) 交付規定・申請様式一式
  - (3) 審査基準、評価方針
  - (4) 審査プロセスの概要(一次審査・二次審査)
  - (5) 審査委員会の構成(氏名を公開する場合は別途規程により定める)
3. 採択結果
  - (1) 採択件数
  - (2) 交付予定総額
  - (3) 採択事業者名(公開承諾がある場合)
  - (4) 採択事業名・概要
  - (5) 交付金額
  - (6) 不採択件数(不採択理由の個別開示は行わない)
4. 交付事業実績・成果報告
  - (1) 補助事業全体の成果報告書
  - (2) 採択事業者の成果(公開範囲を調整した要約版)
  - (3) 事業効果(DX効果・販路拡大効果等)の集計
  - (4) 改善点・次年度計画
5. 財務情報
  - (1) 寄付金の受入総額(区分別)
  - (2) 助成金としての交付総額

- (3) 事業費・管理費等の内訳
- (4) 寄付者への報告書(個人情報を除く)

### 第3章 公開しない情報(非公開情報)

#### 第4条(非公開情報)

以下の情報は公開しない。

1. 個人情報(氏名、住所、メールアドレス、電話番号等)
2. 企業秘密・営業上の機密(独自ノウハウ、利益率、仕入情報等)
3. 法令により秘匿が求められる情報
4. 契約により非公開を義務付けられた情報
5. 審査委員会内部の議論・採点・評価シート内容
6. 不採択者の情報
7. その他、当法人が公開に適さないと判断した情報

### 第4章 公開方法・時期・保存

#### 第5条(公開媒体)

情報は、以下を原則として公開する。

1. 当法人公式ウェブサイト
2. 年次報告書(PDF)
3. プレスリリース
4. 必要に応じて説明資料(パンフレット等)

#### 第6条(公開時期)

公開時期は次の通りとする。

1. 定款・役員名簿: 随時(変更後速やかに更新)
2. 事業報告書・財務諸表: 年次(事業年度終了後36ヶ月以内)
3. 公募情報: 公募開始時
4. 採択結果: 審査終了後365日以内
5. 事業成果報告: 年度終了後365ヶ月以内

#### 第7条(情報の保存期間)

1. 公開した情報は、原則として過去3年以上 保存・閲覧可能とする。
2. 保存期間を超えた情報は、社会的価値や公益性に応じて継続公開を行う場合がある。

### 第5章 情報管理・責任体制

#### 第8条(管理責任)

情報公開に関する最終責任者は代表理事とする。  
実務管理は、事務局長(または情報公開担当理事)が行う。

#### **第9条(情報の正確性)**

1. 公開情報は、正確性を担保するため事務局により確認のうえ掲載する。
2. 誤記・誤掲載が判明した場合、速やかに訂正する。

#### **第10条(情報更新の手続)**

情報の更新・追加・修正は、原則として理事会の承認を得て行う。  
軽微な修正については事務局長判断で行える。

#### **第11条(利益相反の管理)**

1. 審査委員・役員・職員が利害関係を有する事案は公開対象とする。
2. 必要に応じて利益相反委員会を設置する。

### **第6章 個人情報保護・セキュリティ**

#### **第12条(個人情報の保護)**

1. 個人情報は法令に基づき適切に管理する。
2. 公開時には匿名化・集計化等を行い、特定されないように配慮する。

#### **第13条(情報セキュリティ)**

1. 電子データはパスワード保護・アクセス制限等を実施する。
2. 紙文書は鍵付きキャビネットに保管する。

### **第7章 事故・不正発生時の情報公開**

#### **第14条(事故等の開示)**

重大な事故・不正・不適切会計が発生した場合、次を原則とする。

1. 事実確認
2. 再発防止策の策定
3. 必要に応じて公表(内容・範囲は理事会決議)

#### **第15条(不正発覚時)**

補助金の不正受給が発覚した場合は、下記を執り行う。

1. 法令に基づく手続き
2. 補助金返還請求
3. 必要に応じた公表

### **第8章 その他**

#### **第16条(規程間の関係)**

本方針に定めのない事項については、「助成金交付規程」「個人情報保護規程」その他の内部規程による。

**第17条(改定)**

本方針は、理事会の決議により改定する。

以上

制定：令和7年10月1