

情報公開規程

(目的)

第1条 この規程は本会における情報公開に関する基本を定めたものであり、情報の閲覧に関わる内容を明確にし、情報公開の適正な運用を図ることを目的とする。

(運用範囲)

第2条 この規程は第3条の情報公開資料について適用する。

(情報公開資料の種類)

第3条 情報公開資料は、事前に理事会の承認を受けた以下のものとする。

1. 総会資料（事業報告、事業計画ほか） 最新の 5年分
2. 総会議事録 最新の 5年分
3. 理事会議事録 最新の10年分
4. 会計監査資料（財務諸表、監査報告書） 最新の 3年分
5. 役員及び代議員名簿 最新の名簿
6. 会員名簿 最新の名簿
7. 各種規程集 最新の規程
8. 監督官庁より指示された項目 最新の 5年分

② 情報公開資料の追加・削除については事前に理事会の承認を受けるものとする。

(保管・複写等の制限)

第4条 資料の保管場所は事務局内とし「情報公開資料」と明記する。

② 本規程に従って情報公開する場合、情報公開資料の複写並びに事務局外の持ち出しは禁止する。

(閲覧簿)

第5条 保管場所に閲覧簿を設置し、閲覧日、閲覧者の氏名、所属、閲覧資料名を記載する。

(責任者)

第6条 情報公開資料の更新及び保管の責任者は事務局長とする。

(その他)

第7条 この規程を改正又は廃止する場合は、理事会の承認を得なければならない。

2003年2月14日制定

2004年6月18日一部改正