

公益社団法人射水青年会議所 情報公開規定

(目的)

第1条 本規定は公益社団法人射水青年会議所（以下「本会議所」という）が「公益法人の設立許可及び指導監督基準」及び「公益法人の設立許可及び指導監督基準の運用指針」に定めるところによる情報公開に関する事項を規定する。

(管理)

第2条 本会議所の情報公開に関する事務は、事務局長が総括管理する。（情報公開の対象とする資料及び備え置き）

第3条 本会議所の情報公開の対象とする資料は定款第63条に基づき次の各号に掲げるものとし、情報公開に係わる資料の閲覧場所に常時備え置くものとする。

- (1) 定款
- (2) 役員名簿
- (3) 社員名簿
- (4) 事業報告書
- (5) 計算書類
 - ① 収支計算書
 - ② 正味財産増減計算書
 - ③ 貸借対照表
 - ④ 財産目録
- (6) 事業計画書
- (7) 収支予算書

2 前項の資料は次のものとする。

- (1) (1)、(2)及び(3)については、可能な限り最新の状態のもの
- (2) (5)及び(7)については、「公益社団法人射水青年会議所会計処理規定」に準拠し作成されたもの

3 第1項の資料のうち(4)及び(5)については、当該事業年度終了後3カ月以内に備え、5年間備え置くものとし、(6)及び(7)については、当該事業年度の開始後3カ月以内に備え、次事業年度の資料が備え置かれるまでの間備え置くものとする。

(閲覧場所及び閲覧日時)

第4条 本会議所の公開する情報の閲覧場所は、本会議所事務局内とする。

2 閲覧の日は、本会議所の休日以外の日とし、閲覧の時間は、午前10時から午後3時までとする。

(閲覧申請の方法及び閲覧の実施等)

第5条 本会議所の公開する情報の閲覧を希望する者から第3条に定める資料の閲覧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](#)に定める閲覧申請書に必要事項を記入し提出を受ける。

(2) 事務局長は閲覧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

項を記載する。

- 2 第 3 条第 1 項に掲げる資料以外の資料について閲覧を求められた場合は、情報公開の対象を第 3 条第 1 項に掲げる資料に限定している旨を説明する。
- 3 第 3 条第 1 項に掲げる資料の内容等に関して説明を求められた場合には、事務局長又はその指示するものが応答し、[様式 3](#)に定める質疑応答記録簿に記載し整理する。

附則

平成 2 5 年 1 2 月 1 7 日改正