

社団法人射水青年会議所情報公開規程

(目的)

第1条 本規程は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

収支計算書

正味財産増減計算書

貸借対照表

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、「社団法人射水青年会議所会計処理規程」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

本規程は、平成17年1月1日より施行する。