

情報公開規程

(目的)

第1条 この規程は、一般社団法人十勝うらほろ楽舎（以下「当法人」という）が、その活動状況、運営内容、財務資料等を積極的に公開するために必要な事項を定めることにより、当法人の公正で開かれた活動を推進することを目的とする。

(法人の責務)

第2条 この規程の解釈及び運用に当たっては、一般に情報公開することの趣旨を尊重するとともに、個人に関する情報がみだりに公開されることのないよう最大限の配慮をしなければならない。

(閲覧対象文書)

第3条 当法人の閲覧又は謄写対象文書は、別表の閲覧・謄写対象文書に掲げるものとする。

(利用者の責務)

第4条 別表の閲覧・謄写対象文書に規定する情報公開の対象書類の閲覧又は謄写（以下「閲覧等」という。）をした者は、これによって得た情報を、この規程の目的に即して適正に使用するとともに、個人に関する権利を侵害することのないよう努めなければならない。

(情報公開の方法)

第5条 当法人は、法令の規定に基づき情報の開示を行うほか、この規程の定めるところに従い、主たる事務所への備置き又はインターネットを利用する方法により、情報の公開を行うものとする。

(公告)

第6条 当法人は、法令及び定款の規定に従い、貸借対照表について、公告を行うものとする。

(書類の備置き等)

第7条 当法人は、別表の閲覧・謄写対象文書に掲げる書類を主たる事務所に常時備え置くものとする。

2. 当法人は、前項の規定により主たる事務所に備え置いた書類を閲覧等に供するものとする。ただし、正当な理由を有しない者に対してはこの限りでない。

(閲覧等の場所及び日時)

第8条 前条の規定に基づき閲覧等の対象となる書類の閲覧等の場所は、事務局担当スタッフの指定する場所とする。

2. 前条の規定に基づき書類の閲覧等が可能な日は、当法人の休日以外の日とし、書類の閲覧等が可能な時間は、当法人の業務時間のうち、午前10時から午後4時までとする。

ただし、当法人は、正当な理由があるときは、閲覧等の日時を指定することができる。

(閲覧等に関する事務)

第9条 第7条第2項に基づき別表に掲げる書類の閲覧等の申請があったときは、次に定めるところにより取扱うものとする。

- (1) 様式1に定める閲覧等申請書に必要事項の記入を求め、その提出を受ける。
- (2) 閲覧等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し、申請された書類を閲覧に供する。
- (3) 閲覧等の請求については、請求した者から実費を徴収する。

(インターネットによる情報公開)

第10条 当法人は、第7条第2項の規定による閲覧等のほか、広く一般の人々に対しインターネットによる情報公開を行うものとする。

2. 前項の規定による情報公開の内容、方法等の詳細は代表理事が定める。

(その他)

第11条 この規程に定めるもののほか、情報公開に関し必要な事項は、社員総会の決議により定める。

(管理)

第12条 当法人の情報公開に関する所管部署は、事務局とする。

(改廃)

第13条 この規程の改廃は、社員総会の決議をもって行う。

(施行期日)

第14条 この規程は、令和6年3月1日から施行する。

別表 閱覧・謄写対象文書

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貸借対照表
 - ②損益計算書
 - ③財産目録
6. 事業計画書
7. 収支予算書
8. 社員総会議事録

様式 1

閲 覧 等 申 請 書

一般社団法人十勝うらほろ楽舎

代表理事 近江 正孝 殿

申請年月日：_____年__月__日

申 請 者：_____

申請者住所：_____

電 話 番 号：_____

私は、以下のとおり、 閲覧 ・ 謄写 を申請致します。（該当するものを○で囲んで下さい）

なお、私は、下記の目的に従って閲覧等をした書類から得た情報を、当該目的に即して適正に使用するとともに、当該情報によってみだりに第三者の権利を侵害しないことを誓約致します。

閲覧等の目的（具体的にご記入下さい）

閲覧等を求める書類（該当するものを○で囲んで下さい）

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貸借対照表
 - ②損益計算書
 - ③財産目録
6. 事業計画書
7. 収支予算書
8. 社員総会議事録

