

情報公開規程

(目的)

第1条 この規程は、公益財団法人愛媛県視覚障害者協会（以下本協会という）が、その活動状況、運営内容及び財務状況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、本協会の公正で開かれた活動を推進することを目的とする。

(協会の責務)

第2条 本協会は、この規程の解釈及び運用に当たっては、原則として、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。

(利用者の責務)

第3条 情報公開の対象書類を閲覧ないしは謄写した者は、これによって得た情報を、この規程の目的に則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4条 本協会は、情報公開の対象に応じ、公告、公表、書類の事務所備え置き並びにインターネットの方法により行うものとする。

(公告)

第5条 本協会は、法令並びに定款の規定に従い、貸借対照表及び正味財産増減計算書について、公告を行うものとする。

2 前項の公告は、定款第56条の規定の方法によるものとする。

(公表)

第6条 本協会は、法令の規定に従い、理事、監事、評議員に対する報酬等の支給の基準について公表する。これを変更したときも同様とする。

2 前項の公表は、事務所備え置きの方法によるものとする。

(書類の事務所備え置き)

第7条 本協会は、法令の規定に従い、書類の事務所備え置きを行い、正当な理由を有する者に対し、その閲覧ないしはその一部を謄写させるものとする。

(事務所備え置きの書類)

第8条 前条の事務所備え置きの対象とする書類及び保存期間は次の各号に掲げるものとし、次条に規定する閲覧場所に常時備え置く。

- (1) 定款
- (2) 事業計画書及び収支予算書 1年
- (3) 各事業年度の計算書類・事業報告書とその附属明細書・監査報告書 5年
- (4) 役員名簿・評議員名簿 5年
- (5) 役員及び評議員の報酬並びに費用に関する規程 5年
- (6) 運営組織及び事業活動の状況の概要及びこれらに関する数値のうち重要なものを記した書類 5年
- (7) 評議員会議事録 10年
- (8) 理事会議事録 10年
- (9) 会計帳簿 10年

2 前項各号のうち、備え置き期間を表示しているものについては当該備え置き期間分の書類を、備え置き期間を表示していないものについては当該最新の書類を公開する。

(閲覧場所及び閲覧日時)

第9条 本協会の事務所備え置きの対象とする書類の閲覧場所は、本協会事務所とする。

2 閲覧の日は、本協会の休日以外の日とし、閲覧の時間は、午前10時から午後5時までとする。ただし、本協会は、正当な理由があるときは閲覧希望者に対し、閲覧日時を指定することができる。

(インターネットによる情報公開)

第10条 本協会は、第5条の規定による情報公開のほか、次の各号に掲げるものについてインターネットによる情報公開を行うものとする。

- (1) 事業計画書及び収支予算書
 - (2) 事業報告書とその附属明細書
 - (3) 役員名簿・評議員名簿
- 2 前項のうち、貸借対照表・正味財産増減計算書及び(1)、(2)は1年更新、(3)は変更があったときに更新するものとする。

(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会長が理事会の決議を経てこれを定める。

(管理)

第12条 本協会の情報公開に関する事務は、総務部が管理する。

(改廃)

第13条 この規程の改廃は、理事会の決議を経て行う。

附則

この規程は、平成26年6月13日から施行する。(平成26年6月13日理事会決議)