

公益社団法人日本ペタンク・ブール連盟

情報公開規程

（目的）

第1条 この規程は、公益社団法人日本ペタンク・ブール連盟（以下「本法人」という。）が行う情報公開について、定款第61条の規定に基づき、必要な事項を定めることを目的とする。

（本法人の責務）

第2条 本法人は、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 第5条に規定する資料を閲覧又は謄写（法令において謄写が認められている場合・法人において特に認めた場合）した者は、これによって得た情報を第7条第1項の申請書に記載した目的以外に利用してはならない。

（管理）

第4条 本法人の情報公開に関する事務は、本法人の事務局長が統括管理する。

（情報公開の対象資料等）

第5条 本法人において情報公開の対象とする資料（以下「公開対象資料」という。）は、次の各号に掲げるものとする。

定款

正会員名簿

理事及び監事の名簿

認定、許可、認可等及び登記に関する書類

総会及び理事会の議事に関する書類

財産目録

入退会及び会費等に関する規程及び役員報酬等規程

事業計画書及び収支予算書

事業報告書及び収支計算書等の計算書類

監査報告書

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載した書類

その他法令で定める帳簿及び書類

- 2 公開対象資料は、一般の閲覧に供するものとする。この場合においては、正当な理由がないときは、閲覧の請求を拒むことができない。
- 3 第1項2号（正会員名簿）又は3号（理事及び監事の名簿）について、本法人の社員以外の者から閲覧の請求があった場合には、これらに記載され又は記録された事項中、個人の住所に係る記載又は記録の部分を除外して、これらの閲覧をさせることができる。
- 4 公開対象資料は、本法人が定める場所に常時備え置くものとする。
- 5 公開対象資料を備え置く期間は、5年間とする。

（閲覧場所・閲覧時期）

第6条 公開対象資料の閲覧場所は、本法人の事務局とする。

- 2 閲覧の日は、この法人の休日以外の日とし、閲覧の時間は本法人の業務時間内とする。

（閲覧の申請手続）

第7条 本法人の公開対象資料の閲覧を希望する者は、閲覧申請書（第1号様式）に必要事項を記載し、会長に提出しなければならない。

- 2 事務局長は、前項の閲覧申請書を受理したときは、閲覧受付簿（第2号様式）に必要事項を記載しなければならない。
- 3 閲覧者から閲覧している資料について説明を求められたときは、事務局長又はその指名した者が説明しなければならない。
- 4 前項の説明に当たっては、本法人の業務運営上重大な支障を及ぼすおそれがあると認められる事項を除き、可能な限りその説明に努めるものとする。

（費用負担）

第8条 公開対象資料の閲覧は、無料とする。ただし、謄写（法令において認められている場合）の場合は、実費負担とする。

（電磁的記録）

第9条 公開対象資料が電磁的記録をもって作成されている場合の閲覧請求等については、法令の定めるところによる。

（補則）

第10条 この規程に定めるもののほか、必要な事項は会長が別に定める。

附 則

この規程は、公益社団法人日本ペタンク・ブール協会の設立の日から施行する。

附 則

この規程の改正は、平成 26 年 3 月 15 日から施行する。

第 1 号様式（第 7 条第 1 項関係）

閲覧（謄写）申請書

公益社団法人日本ペタンク・ブール連盟会長殿

申請年月日 平成 年 月 日

申請者住所（〒 - ）

申請者氏名

電話番号

閲覧（謄写）の目的

閲覧対象資料（該当するものを で囲んで下さい。）

1. 定款
2. 正会員名簿
3. 理事及び監事の名簿
4. 認定、許可、認可等及び登記に関する書類
5. 総会及び理事会の議事に関する書類
6. 財産目録
7. 入退会及び会費等に関する規程及び役員報酬等規程
8. 事業計画書及び収支予算書
9. 事業報告書及び収支計算書等の計算書類
10. 監査報告書
11. 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載した書類
12. その他法令で定める帳簿及び書類

