

一般社団法人機密情報抹消事業者協会
情報公開規程

(目的)

第1条 この規程は、一般社団法人機密情報抹消事業者協会(以下「本会」という。)定款第51条に基づき、本会の活動状況、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、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、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。

(情報公開の方法)

第3条 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4条 本会の公告は定款第52条に定める電子公告により行う。

(書類の事務所備え置き)

第5条 本会は、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6条 前条の事務所備え置きの対象とする書類は別表1に掲げるものとし、次条に規定する閲覧場所に定められた保存期間備え置く。

(閲覧場所及び閲覧日時)

第7条 本会の事務所備え置きの対象とする書類の閲覧場所は、本会事務所とする。

2 閲覧の日は、休日以外の日とし、閲覧の時間は、業務時間のうち午前11時から午後5時までとする。ただし、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。

(閲覧等に関する事務)

第8条 閲覧希望者から別表1に掲げる書類の閲覧等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13に定める閲覧(謄写)申請書に必要な事項の記入を求め、提出を受ける。
- (2) 閲覧(謄写)申請書が提出されたときは、様式14に定める閲覧受付簿に必要な事項を記載し、閲覧に供する。
- (3) 閲覧した者ないしは謄写を希望する者から謄写の請求があったときは、実費負担を求め、これに応じる。

(インターネットによる情報公開)

第9条 第4条ないし第6条の規定による情報公開のほか、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。

(管理)

第10条 情報公開に関する事務は、事務局が管理する。

(改廃)

第11条 この規程の改廃は、理事会の決議を経て行う。

附則

- 1 この規則は、2015年9月29日から施行する。
- 2 この規則は、2019年7月1日から施行する。

別表1 対象書類等の名称

- 1 定款
- 2 会員名簿
- 3 理事、監事及び事務局職員の名簿
- 4 許可、認可及び登記等に関する書類
- 5 総会及び理事会の議事録
- 6 事業計画書及び収支計算書
- 7 収入、支出に関する帳簿及び証拠書類
- 8 前項の監査報告書
- 9 財産目録
- 10 その他法令で定める帳簿及び書類

(備考) 保存期間は、一般法人法及び定款が定める期間とし、定めがないものについては5年とする。