

情報公開規程

(目的)

第 1 条 公益社団法人鹿児島県理学療法士協会の保有する情報の一層の公開を図り、もってこの法人の有する諸活動を一般に説明し、公益法人としての民主的な事業運営を理解されることを目的とする。

(法人の責務)

第 2 条 この法人は、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 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 4 条 この法人は、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電子広告の方法により行うものとする。

(情報公開の対象とする資料及び備え置き)

第 5 条 この法人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) 会員名簿
- (4) 事業報告書
- (5) 計算書類
 - ① 収支計算書
 - ② 正味財産増減計算書
 - ③ 貸借対照表
 - ④ 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、「公益法人会計基準」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 ヶ月以内に備え、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 ヶ月以内に備え、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6条 この法人の公開する情報の閲覧場所は、事務局とする。

2 閲覧の日は、本会の休日以外の日とし、閲覧の時間は、午前10時から午後4時までとする。

(閲覧申請の方法及び閲覧の実施等)

第7条 この法人の公開する情報の閲覧を希望する者から第5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) 事務局受付担当者は、閲覧申請書が提出されたときは、様式3に定める閲覧受付簿に必要事項を記載する。

2 第5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、事務局長またはその指示する者が応答し、様式3に定める質疑応答記録部の記載し整理する。

(電子広告による情報公開)

第8条 この法人は、第5条の規定による情報公開のほか、広く一般の人々に対し電子広告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、方法等の詳細は理事会が定める。

(管理)

第9条 この法人の情報公開に関する事務手続きは、事務局が統括管理する。

附則

1 この規程は、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律及び公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律第106条第1項に定める公益法人の設立の登記の日から施行する。