

一般社団法人みよし市カヌー協会情報公開規程

(目的)

第 1 条 この規程は、一般社団法人みよし市カヌー協会（以下「法人」という。）定款第 56 条の定めに基づき、「公益法人の設立許可及び指導監督基準」（平成 8 年 9 月 20 日閣議決定、平成 9 年 12 月 16 日一部改正）及び「公益法人の設立許可及び指導監督基準の運用指針」（平成 8 年 12 月 19 日公益法人等の指導監督等に関する関係閣僚会議幹事会申合せ、平成 9 年 12 月 16 日一部改正、平成 10 年 12 月 4 日一部改正）に定めるところによる情報公開に関し、必要な事項を定めるものとする。

(管理)

第 2 条 法人の情報公開に関する事務は、事務局が統括管理する。

(情報公開の対象とする資料及び備え置き)

第 3 条 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) 収支計算書
- (6) 正味財産増減計算書
- (7) 貸借対照表
- (8) 財産目録
- (9) 事業計画書
- (10) 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(8)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)から(8)については、当該事業年度終了後 3 か月以内に備え、10 年間据え置くものとし、(9)及び(10)については、当該事業年度の開始後 3 か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 4 条 法人の公開する情報の閲覧場所は、事務局とする。

2 閲覧日は、法人の休日以外の日とし、閲覧時間は、午前 9 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 5 条 法人の公開する情報の閲覧を希望する者から第 3 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) 様式第 1 号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、様式第 2 号に定める閲覧受付簿に必要事項を記載する。

- 2 第3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、事務局長又はその指示する者が応答し、様式第3号に定める質疑応答記録簿に記載し整理する。

附 則

この規程は、法人の設立の登記の日から施行する。（令和6年4月1日）