

公益社団法人四街道市シルバー人材センター

情 報 公 開 規 程

# 公益社団法人四街道市シルバー人材センター

## 情報公開規程

### （目的）

第1条 この規程は、公益法人四街道市シルバー人材センター（以下、「センター」という。）が、一般法人及び一般財団法人に関する法律（平成18年法第48号）、公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律（平18年法第49号）及び定款に定めるところによる情報公開について、必要な事項を定めることを目的とする。

### （センターの責務）

第2条 センターは、この規程の解釈及び運用にあたっては、原則として、情報を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条に規定する情報を閲覧又は謄写（法令において謄写が認められている場合、センター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本来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。

### （管理）

第4条 センターの情報公開に関する事務は、センター事務局が管理する。

### （情報公開の対象資料等）

第5条 センター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。

- （1） 定 款
- （2） 役員等名簿
- （3） 事業計画書
- （4） 収支予算書
- （5） 資金調達及び設備投資の見込みを記載した書類
- （6） 貸借対照表及び損益計算書（正味財産増減計算書）並びにこれらの附属明細書
- （7） 事業報告及び附属明細書
- （8） 監査報告書
- （9） 財産目録
- （10） 理事及び監事の報酬等及び費用に関する規程

(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) 寄附その他これに類する行為によって受け入れた財産（当該財産を処分することによって取得した財産を含む。）であって、当財産を交付した者の定めた用途に従って使用し、若しくは保有しているものの明細

(13) 寄附その他これに類する行為によって受け入れた財産（当該財産を処分することによって取得した財産を含む。）であって、当該財産を交付した者の定めた用途に充てるために保有している資金の明細

(14) 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 公開対象資料について、これらに記載され又は記録された事項中、個人の住所及び連絡先等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、センターが定める場所に常時備え置くものとする。
- 5 公開対象資料の備え置く期間等は、次のとおりとする。
  - (1) 第1項第3号、第4号及び第5号の書類については、当該事業年度の末日までの間、当該書類を主たる事務所に備え置かなければならない。
  - (2) 第1項第2号及び第6号から第13号までの書類については、5年間その主たる事務所に備え置かなければならない。
  - (3) 第14号の書類については、法令の定めによるものとする。

（閲覧場所・閲覧時期）

第6条 公開対象資料の閲覧場所は、センター事務局とする。

- 2 閲覧の日はセンターの休日以外の日とし、閲覧の時間はセンターの業務時間内とする。
- 3 前項について、センター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。

（閲覧の申請手続）

第7条 センターの公開対象資料の閲覧を希望する者は、閲覧受付簿（別記様式第1号）に必要事項を記載しなければならない。

- 2 第5条第1項第11号から第14号までの書類の閲覧を希望する者は、閲覧申請書（別記様式第2号）に必要事項を記載し、会長に提出しなければならない。
- 3 事務局の情報公開事務担当者は、前項の閲覧申請書を受理したときは、閲覧受付簿（別記様式第1号）に必要事項を記載しなければならない。
- 4 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、事務局長又は事務局長があらかじめ指名した者が説明し、その経過は質疑応答記録簿（別記様式第3号）に記載しておかなければならない。
- 5 前項の説明に当たっては、センター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。

(電磁的記録)

第8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9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。

(改廃)

第10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。





## 質 疑 応 答 記 録 簿

受付番号	受付年月日	質問者氏名	回答者氏名
	. .		
質問内容			回 答
受付番号	受付年月日	質問者氏名	回答者氏名
	. .		
質問内容			回 答
受付番号	受付年月日	質問者氏名	回答者氏名
	. .		
質問内容			回 答
受付番号	受付年月日	質問者氏名	回答者氏名
	. .		
質問内容			回 答
受付番号	受付年月日	質問者氏名	回答者氏名
	. .		
質問内容			回 答
受付番号	受付年月日	質問者氏名	回答者氏名
	. .		
質問内容			回 答