

公益社団法人寒河江青年会議所情報公開規程

(目的)

第1条 この規程は、公益社団法人 寒河江青年会議所（以下「本会」）の定款第50条の規定に基づき、その活動状況、運営内容及び財務状況等を積極的に公開するために情報公開に関して必要な事項を定めることにより、本会の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 本会は、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。

(情報公開の方法)

第3条 本会は、情報の種類に応じ、公表、書類の事務所備え置き並びに電磁的方法により行うものとする。

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長が定める。

(書類の事務所備え置き)

第4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、閲覧請求に対し、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5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常時備え置く。

2 別表1中、「保存期間」として備え置き期間を表示しているものについては当該備え置き期間分の書類を、備え置き期間を表示していないものについては当該最新の書類を公開する。

(閲覧場所及び閲覧日時)

第6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3時までとする。

(閲覧等に関する事務)

第7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1に定める閲覧(謄写)申請書に必要事項の記入を求め、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2に定める閲覧受付簿に必要事項を記載し、閲覧に供する。

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。

(その他)

第8条 この規程に定めるもののほか、情報公開に関し必要な事項は理事長が理事会の決議を経てこれを定める。

(管 理)

第9条 本会の情報公開に関する事務は、執行年度理事長が責任者となり、理事長の選任したものが管理する。

(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

本規定は、平成 30年8月31日より施行する。