

公益社団法人日本網膜色素変性症協会 情報公開規程

（目 的）

第1条 この規程は、公益社団法人日本網膜色素変性症協会（以下「この法人」という。）が、その活動状況、運営内容及び財務資料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、この法人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 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 第7条に規定する情報公開の対象資料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、資料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5条 この法人は、法令並びに定款の規定に従い、貸借対照表について、公告を行うものとする。

2 前項の公告については、定款に定める方法によるものとする。

（公 表）

第6条 この法人は、法令の規定に従い、理事及び監事の報酬等の支給の基準について、公表する。これを変更したときも、同様とする。

2 前項の公表については、「役員の報酬等に関する規程」を次条に定める事務所備え置きの方法によるものとする。

（資料の事務所備え置き）

第7条 この法人は、法令の規定に従い、資料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。

（事務所備え置きの資料）

第8条 前条の事務所備え置きの対象とする資料は別表に掲げるものとし、次条に規定する閲覧場所に常時備え置く。

2 別表中、「備置き期間」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資料を、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資料を公開する。

(閲覧場所及び閲覧日時)

第9条 この法人の事務所備え置きの対象とする資料の閲覧場所は、主たる事務所の事務局とする。

2 閲覧の日は、この法人の休日以外の日とし、閲覧の時間は、業務時間である午前10時から午後4時までとする。ただし、この法人は、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。

(閲覧等に関する事務)

第10条 閲覧希望者から別表に掲げる資料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。
- (3) 閲覧したい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11条 この法人は、第5条ないし第7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。

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。

(その他)

第12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議決を経てこれを定める。

(管理)

第13条 この法人の情報公開に関する事務は、事務局が管理する。

(改廃)

第14条 この規程の改廃は、理事会の決議を経て行う。

附 則

(施行期日)

1 この規程は、令和3年4月1日から施行する。

(情報公開・開示規程の廃止)

2 情報公開・開示規程(平成26年10月4日)は廃止する。

別表（第8条関係）

備置対象資料、閲覧等の区分	対象者	備置き期間
<p>1 定款</p> <p>(1) 閲覧請求(認定法 21 条 4 項)</p> <p>(2) 閲覧請求、謄本又は抄本の交付請求(法人法 14 条 2 項 1 号、2 号)</p>	<p>(1) 特定なし(認定法 21 条 4 項)</p> <p>(2) 会員(法人法 14 条 2 項)</p>	<p>(1) 通年(認定法 21 条 4 項)</p> <p>(2) 通年(法人法 14 条 2 項)</p>
<p>2 会員名簿</p> <p>(1) 閲覧請求(認定法 21 条 4 項)</p> <p>(2) 閲覧又は謄写の請求(法人法 32 条 2 項 1 号)</p>	<p>(1) 特定なし(認定法 21 条 4 項)</p> <p>(2) 会員(法人法 32 条 2 項 1 号、なお、3 項各号に該当する場合は拒否)</p>	<p>(1) 通年(認定法 21 条 4 項)</p> <p>(2) 通年(法人法 14 条 2 項)</p>
<p>3 事業計画書、収支予算書、資金調達及び設備投資の見込を記載した書類 閲覧請求(認定法 21 条 4 項、認定法施行規則 27 条 3 項 ※ 対象者から謄本又は抄本の交付請求があった場合は、これに応じる。</p>	<p>特定なし(認定法 21 条 4 項)</p>	<p>当該事業年度の末日まで(認定法 21 条 1 項)</p>
<p>4 特定費用準備資金及び資産取得資金並びに認定法施行規則第 22 条第 3 項第 5 号及び第 6 号に関する書類 閲覧請求(認定法 21 条 4 項、認定法施行規則 18 条第 3 項第 5 号、同規則第 22 条第 4 項・第 5 項) ※ 対象者から謄本又は抄本の交付請求があった場合にはこれに応じる。</p>	<p>特定なし(認定法 21 条 4 項)</p>	<p>当該事業年度の末日まで(認定法 21 条 1 項)</p>
<p>5 事業報告等</p> <p>(1) 閲覧請求</p> <p>(a) 事業報告(認定法 21 条 4 項、法人法 129 条 1 項)※事業報告の附属明細(実績データ含む)</p> <p>(b) 貸借対照表(同上)</p> <p>(c) 損益計算書(正味財産増減計算書:同上)</p> <p>(d) (b) 及び (c) の附属明細書(同上)</p> <p>(e) 財産目録(認定法 21 条 4 項、同上 2 項 1 号)</p>	<p>(1) 特定なし。ただし、理事及び監事の名簿は、個人の住所については会員のみ閲覧可(認定法 21 条 5 項)</p>	<p>(1) 下記の期間</p> <p>(a) 5 年(認定法 21 条 2 項)</p> <p>(b) ~ (d) 10 年(法人法 123 条 4 項)</p>

<p>(f) 監査報告(同上)</p> <p>(g) 理事及び監事の名簿(認定法 21 条 2 項 2 号)</p> <p>(h) 理事・監事の支給の基準を記載した書類(認定法 21 条 4 項、同条 2 項 3 号)</p> <p>(i) 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(認定法 21 条 4 項、同条 2 項 4 号、認定法規則 28 条)</p> <p>※ 対象者から謄本又は抄本の交付請求があった場合にはこれに応じるものとする。ただし、(g)の個人の住所を除く。また、会員から(a)～(d)の交付請求があった場合は、(2)を適用する。</p> <p>(2) 閲覧、謄本又は抄本の交付請求(法人法 129 条 3 項 2 号、4 号)</p> <p>(a) 事業報告・事業報告の附属明細書(法人法 129 条 1 項)</p> <p>(b) 貸借対照表(同上、法人法 123 条 2 項)</p> <p>(c) 損益計算書(同上)</p> <p>(d) (b)及び(c)の附属明細書(同上)</p>		<p>(e)～(i) 5 年 (認定法 21 条 2 項)</p> <p>(2) 下記の期間 10 年(法人法 123 条 4 項)</p>
<p>6 代議員会議事録 閲覧又は謄写の請求(法人法 57 条 4 項 1 号)</p>	<p>会員(法人法 57 条 4 項)</p>	<p>代議員会から 10 年(法人法 57 条 2 項)</p>
<p>7 理事会議事録 閲覧又は謄写の請求(法人法 97 条 2 項、3 項)</p>	<p>会員。ただし、権利を行使するための必要があるときに、裁判所の許可を得て行わなければならない。(法人法 97 条 2 項)</p>	<p>理事会の日から 10 年(法人法 97 条 1 項)</p>
<p>8 議決権行使書面 閲覧又は謄写の請求(法人法 51 条 4 項)</p>	<p>会員(法人法 51 条 4 項)</p>	<p>代議員会から 3 箇月(法人法 51 条 3 項)</p>
<p>9 代理権を証明する書類 閲覧又は謄写の請求(法人法 50 条 6 項 1 号)</p>	<p>会員(法人法 50 条 6 項)</p>	<p>代議員会から 3 箇月(法人法 50 条 5 項)</p>

様式 1

閱 覧 (謄 写) 申 請 書

公益社団法人日本網膜色素変性症協会

理事長

殿

申 請 月 日 _____ 年 _____ 月 _____ 日

申 請 者 _____

申 請 者 住 所 〒 _____

電 話 番 号 _____

私（申請者）は、下記の閲覧（謄写）目的に従って閲覧対象資料から得た情報を、その目的に即して適正に使用するとともに、その情報によって個人に関する権利を侵害することのないよう誓います。

閲覧（謄写）の目的

閲覧（謄写）対象資料（該当するものを○で囲んで下さい。）

1. 定款 2. 会員名簿 3. 事業計画書 4. 収支予算書 5. 資金調達計画等
6. 設備投資の見込を記載した書類
7. 特定費用準備資金及び資産取得資金並びに認定法施行規則第 22 条第 3 項第 5 号及び第 6 号に関する書類 8. 事業報告【附属明細書は事業報告と一体】< 年度 >
9. 貸借対照表< 年 3 月 3 1 日現在 > 10. 損益計算書< 年度 >
11. 9 及び 10 の附属明細書 12. 財産目録< 年 3 月 3 1 日現在 >
13. 監査報告< 年度 > 14. 理事及び監事の名簿

15. 理事：監事の支給の基準を記載した書類

16. 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

(以下の書類は代議員（正会員）に限り閲覧、謄写ができます。)

17. 代議員会議事録（ 年 月 日） 18. 理事会議事録（ 年 月 日）

19. 議決権行使書面（ 年 月 日代議員会について）

20. 代理権を証明する書類（ 年 月 日代議員会について）

13. その他（ _____)

