

一般社団法人 筑後市観光協会 情報公開規程

(目的)

第 1 条 この規程は、一般社団法人筑後市観光協会（以下「協会」という。）が、その活動状況、運営内容および財務状況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、協会の公正で開かれた活動を推進することを目的とする。

(協会の責務)

第 2 条 協会は、この規程の解釈およ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 協会は、情報公開の対象に応じ、公告、公表、書類の事務所備え置きなら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 協会は、法令および定款の規定に従い、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、協会の主たる事務所の公衆の見やすい場所に掲示する方法により行う。

(公表)

第 6 条 協会が理事および監事に対する報酬等を支給した場合は、法令の規定に従い、その基準について公表する。

(書類の事務所備え置き)

第 7 条 協会は、法令の規定に従い、書類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。

(事務所備え置きの書類)

第 8 条 前条の事務所備え置きの対象とする書類は、次条に規定する閲覧場所に常時備え置く。

2 「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。

(閲覧場所および閲覧日時)

第 9 条 協会の事務所備え置きの対象とする書類の閲覧場所は、主たる事務所とする。

2 閲覧の日は、協会の営業時間内とする。ただし、協会は、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 閲覧希望者から書類の閲覧等の申出があったときは、次により取り扱うものとする。

(1) 閲覧(謄写)の申出は、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)の申出を受けたときは、受付時に必要事項を記録し、閲覧に供する。

(3) 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。

(インターネットによる情報公開)

第 11 条 協会は、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、方法等の詳細は会長が定める。

(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会長が理事会の決議を経てこれを定める。

(管理)

第 13 条 協会の情報公開に関する事務は、事務局長が管理する。

(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

この規程は、令和〇年〇月〇日より施行する。

(様式第1号)

閲覧（謄写）申請書

一般社団法人筑後市観光協会 会長様
申請月日 令和 年 月 日
申請者 _____ ⑩
団体名 _____
申請者住所（又は団体所在地）
〒 _____
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書類から得た情報を、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）対象書類] 該当するものを○で囲んで下さい。

- | | |
|---------------------|---------------------|
| 1 定款 | 5 収入、支出に関する帳簿及び証拠書類 |
| 2 会員名簿及び会員の異動に関する書類 | 6 前項の監査報告書 |
| 3 総会及び理事会の議事に関する書類 | 7 財産目録 |
| 4 事業計画書及び収支計算書 | 8 その他法令で定める帳簿及び書類 |

※1 運転免許証など本人確認資料（写し可）を添付してください。

※2 謄写は単色刷りとし、片面1枚につき10円とする。

事務局欄

会長	常務理事	事務局長	受付	特記事項