

一般社団法人 千葉市認知症介護指導者の会
情報公開規程

規程 第6号
令和2年6月30日 施行

一般社団法人 千葉県認知症介護指導者の会 情報公開規程

(目的)

第1条 この規程は、一般社団法人千葉県認知症介護指導者の会（以下「当法人」という。）定款第59条の規定に基づき、当法人の活動状況、運営内容、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、当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 当法人は、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、別に定める「個人情報保護方針規則」に準拠して、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 当法人の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。

(情報公開の対象資料)

第4条 当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する。

- (1) 定款
 - (2) 諸規程類
 - (3) 役員名簿
 - (4) 会員名簿
 - (5) 事業報告書および附属明細書
 - (6) 計算書類
 - ① 収支計算書
 - ② 貸借対照表
 - ③ 損益計算書（正味財産増減計算書）
 - ④ 貸借対照表及び損益計算書（正味財産増減計算書）の附属明細書
 - (7) 監査報告
 - (8) 事業計画書および収支予算書
 - (9) 社員総会・理事会の議事録及び資料
- 2 第1項の資料のうち第4号については、氏名、指導者研修修了期、会員種別、所属先、職名の項目を抜粋したものを原則として年1回、正会員・準会員・特別会員に発送する。

(公開対象の資料の管理運用)

第5条 当法人で公開対象とする資料の管理運用方法は、「別表1」に定める。

(情報公開の方法)

第6条 当法人事務局に常時備え置き閲覧に供すると同時に、当法人ホームページに公開するものとする。

（閲覧場所及び閲覧日時）

第 7 条 当法人の事務所備え置きの対象とする資料の閲覧場所は、当法人定款第 2 条に規定する主たる事務所とする。

- 2 閲覧の日は、当法人事務局休業日以外の日とし、閲覧の時間は、午前 10 時 00 分から午後 4 時 00 分までとする。ただし、当法人は、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 8 条 閲覧希望者から「別表 1」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）別に定める「公開情報の閲覧・謄写申請書」（様式第 1 号）に必要事項の記入を求め、提出を受ける。
- （2）閲覧及び謄写の記録は、事務局において前号に定める申請書により行う。保存期間は 5 年とする。
- （3）閲覧した者ないし謄写を希望する者から謄写の請求があった場合は、「別表 1」の「謄写の是非」に従い、可とするものは実費を徴収することとする。
- （4）「別表 1」の閲覧対象者が「会員に限定」されている資料について、会員以外の者から閲覧を求められた場合は、閲覧対象者を会員に限定している旨を説明する。
- （5）閲覧については、無料とする。

（規程の改廃）

第 9 条 この規程の改廃は、理事会の決議によって行う。

（細目）

第 10 条 この規程に定めがなく、実施上補足を要する事項は、その都度理事会の定めるところによる。

附則

この規程は、令和 2 年 6 月 30 日から施行する。

別表1 公開対象の資料の管理運用

(書類等はいずれも電磁的記録も可。備え置き場所は主たる事務所とする)

	対象書類等の名称	閲覧対象者	謄写の是非	保存期間	HP による公開
1	定款	特定なし	可(有料)	(*1)	公開
2	規程・規則・細則	特定なし	可(有料)	(*1)	公開
3	ガイドライン・マニュアル	会員限定	不可	(*1)	対象外
4	役員名簿(*2)	特定なし	可(有料)	永年	公開
5	会員名簿(*3)	会員限定(*4)	不可(*4)	(*5)	対象外(*6)
6	事業報告書および附属明細書	特定なし	可(有料)	永年	公開
7	計算書類 ① 収支計算書 ② 貸借対照表 ③ 損益計算書(正味財産増減計算書) ④ 貸借対照表及び損益計算書(正味財産増減計算書)の附属明細書	特定なし	可(有料)	永年	公開
8	監査報告	特定なし	可(有料)	永年	公開
9	事業計画書および収支予算書	特定なし	可(有料)	永年	公開
10	社員総会・理事会の議事録及び資料	特定なし	可(有料)	永年	公開

*1：最新版を用意し、旧版も永久保存。

*2：会員以外からの請求の場合、氏名・所属・役職又は職名、指導者研修修了期のみ公開

*3：正会員・準会員・特別会員の氏名、指導者研修修了期、会員種別、所属先、職名。賛助会員の法人又は会社名、部署名までが情報公開対象。個人の賛助会員については対象外。

*4：個人情報として取扱い、会員かつ閲覧に限定。また、賛助会員は団体のみ代表者に開示限定。

*5：最新版を用意し、毎年度の最終版を10年保存。

*6：正会員・準会員・特別会員は会員特典である当法人ホームページにおける会員紹介を希望した場合掲載。賛助会員は団体・個人ともに当法人ホームページに掲載する賛助会員一覧に当該賛助会員名を希望した場合掲載。

規程第6号「様式第1号」(第8条第1号)

一般社団法人千葉市認知症介護指導者の会「公開情報の閲覧・謄写申請書」

申請年月日 令和 年 月 日

(ふりがな) 申請者氏名		会員/非会員の区別			
		正・準・特別・賛助 非会員			
申請者住所	〒				
連絡先	Eメールアドレス	電話番号			
閲覧の目的					
	書類等の名称	閲覧	謄写	謄写の場合	
		該当する欄に○を記入		コピー枚数	請求金額
1	定款				
2	規程・規則・細則 閲覧又は謄写を希望する諸規程類の名称				
3	ガイドライン・マニュアル 閲覧を希望するガイドライン・マニュアルの名称				
			不可		
			不可		
4	役員名簿				
5	会員名簿		不可		
6	事業報告書および附属明細書				
7	収支計算書				
8	貸貸対照表				
9	損益計算書(正味財産増減計算書)				
10	貸借対照表及び損益計算書(正味財産増減計算書)の附属明細書				
11	監査報告				
12	事業計画書および収支予算書				
13	社員総会・理事会の議事録及び資料				
受付担当氏名		受付年月日	令和	年	月 日
備考					