

情報公開規程

公益財団法人四万十公社情報公開規程（平成 24 年規程第 8 号）

（目的）

第 1 条 この規程は、公益財団法人四万十公社（以下「公社」という。）が、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律（平成 18 年法律第 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（平成 18 年法律第 49 号）及び定款第 46 条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。

（公社の責務）

第 2 条 公社は、公社において発生（収集を含む。）する文書をはじめとするすべての情報を何人も利活用することができるよう整理し、積極的に公開することに努めなければならない。

2 定款第 46 条に定める公社の活動状況、運営内容、財務資料等は、公社のホームページ、広報誌等を利用し積極的に公開しなければならない。

3 公開にあたっては、著作権に関する法令及び個人情報の保護に関する法令を順守し、公開することによる不利益を侵害しないようにしなければならない。

（利用者の責務）

第 3 条 次条に規定する資料を閲覧又は謄写（法令において謄写が認められている場合並びに公社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以外に利用してはならない。

（情報公開の対象資料等）

第 4 条 公社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、規則及び規程並びに公社の重要な計画及び方針
- （2）評議員選定委員、評議員、理事、監事及び職員の名簿
- （3）認定、許可、認可等及び登記に関する書類
- （4）評議員選定委員会、評議員会及び理事会の議事に関する書類
- （5）財産目録
- （6）役員等の報酬・費用弁償規則により確定された報酬額等
- （7）事業計画書及び収支予算書等
- （8）事業報告書及び計算書類等
- （9）監査報告書
- （10）第 2 条の規定により何人も利活用することができるように整理された情報
- （11）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 第 1 項第 2 号について、公社の職員等以外の者から閲覧の請求があった場合には、これらに記載され又は記録された事項中、個人の住所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、公社の主たる事務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) 期間の制限なし 定款

(2) 10年間 評議員選定委員会、評議員会及び理事会の議事に関する書類

(3) 5年間 第4条第1項に定める公開対象資料（前2号を除く。）

(閲覧場所・閲覧時期)

第5条 公開対象資料の閲覧場所は、公社の総務課とする。

2 閲覧の日は、公社の休日以外の日とし、閲覧の時間は公社の業務時間内とする。

(閲覧の申請手続)

第6条 公社の公開対象資料の閲覧を希望する者は、閲覧申請書（第1号様式）に必要事項を記載し、理事長に提出しなければならない。

2 総務課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（第2号様式）に必要事項を記載しなければならない。

3 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（第3号様式）に記載しておかなければならない。

4 前項の説明に当たっては、公社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。

(費用負担)

第7条 公開対象資料の閲覧は、無料とする。ただし、謄写（法令において認められている場合）の場合は、実費負担とする。

(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、必要な事項は理事長が別に定める。

附 則

1 この規程は、公益財団法人四万十公社の設立の登記の日から施行する。

2 この規程の施行の日の前日までに、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（平成18年法律第50号）第106条第1項に定める移行の登記以前の財団法人四万十町地域振興公社が行った決定、手続きその他の行為は、それぞれこの規程の相当規定によりなされたものとみなす。

