

情報公開規程

(目的)

第 1 条 本規程は、公益社団法人 ユニバーサル志縁センター（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公開するために必要な事項を定め、それによって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、本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するものとする。

(利用者の責務)

第 3 条 本規程に基づき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、本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及び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、法令及び理事会が別に定める細則の規定により、貸借対照表を定時総会終了後遅滞なく、電子公告により行うものとする。

(資料の閲覧)

第 6 条 事務所には、法令等の定めに従い、次に掲げる帳簿及び書類を常時備え置き、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。この場合、法令において備え置き期間の定めがある書類については当該備え置き期間分の書類を、備え置き期間の定めがない書類については当該最新の資料を対象とする。

(1) 定款

(2) 会員名簿

(3) 総会議事録

(4) 理事会議事録

(5) 貸借対照表、損益計算書（正味財産増減計算書）及び事業報告並びにその附属明細書（監査報告を含む。）

- (6) 財産目録
- (7) 事業計画書及び収支予算書
- (8) 会計帳簿又はこれに関する資料
- (9) 総会における代理権を証明する書面及び議決権行使書面
- (10) 総会の決議の省略書面
- (11) その他法令で定める書類

2 前項のすべての書類を会員に対し、また前項の書類から第 7 号ないし第 9 号の書類を除いたものを債権者に対し閲覧に供する。ただし、前項第 8 号の書類については、総会員の議決権の 10 分の 1 以上の議決権を有する会員に限る。

(閲覧場所及び閲覧日時)

第 7 条 この法人の備え置きの対象とする資料の閲覧場所は、この法人事務局とする。ただし、前条第 1 項第 1 号、第 3 号、第 5 号及び第 6 号の書類については、従たる事務所でも閲覧に供する。

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、業務時間内の午前 10 時から午後 6 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 8 条 閲覧希望者から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) 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、閲覧受付簿に必要事項を記載し、閲覧に供する。
- (3) 閲覧した者又は謄写を希望する者から謄写の請求があったときは、原則として実費負担を求め、これに応じる。

(インターネットによる情報公開)

第 9 条 この法人は、第 5 条及び第 6 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 前項による情報公開の内容、方法等の詳細は、専務理事が定める。

(管理)

第 10 条 この法人の情報公開に関する事務は、総務課・総務係がこれを行う。

(改廃)

第 11 条 本規程の改廃は、理事会の決議をもって行う。

(補則)

第 12 条 本規程の実施に必要な事項は、代表理事が理事会の決議により別に定める。

附 則

この規程は、2021年6月21日から施行する。