

公益財団法人国際文化会館 情報公開規程

(目的)

第1条 この規程は、公益財団法人国際文化会館(以下「当会館」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、当会館の公正で開かれた活動を推進することを目的とする。

(会館の責務)

第2条 当会館は、この規程の解釈及び運用にあたっては、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に最大限の配慮をしなければならない。

(情報公開の方法)

第3条 当会館は、法令に定められた方法並びに本規定で定められた方法により、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ホームページへの掲載を行い、必要な資料を公開する。

(公告)

第4条 当会館は、貸借対照表その他法令に定められた文書の公告を行う。
2 前項の公告については、定款57条の方法による。

(公表)

第5条 当会館は、法令並びに定款の規定に従い、理事、監事及び評議員に対する報酬等の支給基準について、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、「役員及び評議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。

(事務所への備え置きによる公開)

第6条 当会館は、法令の規定に従い、閲覧用の資料を事務所に備え置き、正当な理由を有する申請者に対し、その閲覧ないしは一部の謄写を認めるものとする。
2 前項の事務所備え置きの公開対象資料は別表に掲げるものとし、次条の閲覧場所に常時備え置く。
3 別表のうち開示期間を表示しているものについてはその期間、期間を表示していないものについては、最新の資料を公開する。

(閲覧場所及び閲覧日時)

第7条 当会館の公開する情報の閲覧場所は、総務部とする。

2 閲覧の日は、当会館の事務局の休日以外の日とし、閲覧の時間は午前9時から午後5時までとする。ただし、当会館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 当会館の公開する情報の閲覧を希望する者から第6条2項に定める資料の閲覧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に定める閲覧申請書に必要事項の記入を求め、提出を受ける。

(2) 閲覧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する。

2 第6条2項に掲げる資料の内容等に関して説明を求められた場合には、総務部長又はその指示する者が応答し、様式3に定める質疑応答記録に記載する。

3 当会館が閲覧申請者のために資料の謄写を行った場合は、閲覧申請者に対して実費を請求できる。

(インターネットによる情報公開)

第9条 当会館は、第4条から第7条の規定によるほか、インターネットのホームページ等を活用し、広く一般の人々に対する情報公開に努めるものとする。

2 前項の規定による情報公開の内容、方法等の詳細は担当理事が定める。

(その他)

第10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これを定める。

(管理)

第11条 当会館の情報公開に関する事務は、総務部が管理する。

(改廃)

第12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、平成24年4月1日から施行する。

別表

対象書類等の名称	開示期間
定款	—
事業計画書	当該事業年度の終了まで
収支予算書	
資金調達・設備投資の見込みを記載した書類	
貸借対照表	5年
事業報告書	
事業報告の附属明細書	
正味財産増減計算書	
貸借対照表・正味財産増減計算書の附属明細書	
財産目録	
監査報告書	
運営組織・事業活動の状況の概要・これらに関する数値のうち重要なものを記した書類	5年
理事及び監事並びに評議員の名簿	
役員及び評議員の報酬等に関する規程	
特定資産の取扱要領	—
特定費用準備資金の積立限度額・算定根拠	
資産取得資金の最低額・算定根拠	
寄付等による受入れ財産・資金で寄付者の定めた用途に充てるものの明細	
評議員会議事録等(*)	10年
理事会議事録等(*)	10年
(*)対象者は評議員会議事録については評議員及び債権者、理事会議事録については評議員及び裁判所の許可を得た債権者	