

## 情報公開に関する規定

### (目的)

第1条 この規程は、公益財団法人公害地域再生センター（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、この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 この法人は、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 第7条に規定する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並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 この法人は、法令並びに定款の規定に従い、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、定款第37条の方法によるものとする。

### (公表)

第6条 この法人は、別表1に掲げる資料について、公表する。

2 前項の公表については、次条に定める事務所備え置きの方法によるものとする。

### (資料の事務所備え置き)

第7条 この法人は、法令の規定に従い、資料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。

### (事務所備え置きの資料)

第8条 前条の事務所備え置きの対象とする資料は別表1に掲げるものとし、次条に規定する閲覧する場所に常時備え置く。

2 別表1中、「保存期間」として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資料を公開する。

### (閲覧場所および閲覧日時)

第9条 この法人の事務所備え置きの対象とする資料の閲覧場所は、主たる事務所とする。

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、午前10時から午後4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10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) 様式1に定める閲覧等申請書に必要な事項の記入を求め、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し、閲覧に供する。

(3) 謄写を希望する者から謄写の請求があったときは、請求した者から実費を徴収することができる。

(インターネットによる情報公開)

第11条 この法人は、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議決を経てこれを定める。

(管理)

第13条 この法人の情報公開に関する事務は、事務局の管理業務を担当する部署が管理する。

(細則)

第14条 この規程の実施に関して必要な事項は、理事長が別に定める。

附則

この規程は、2022年11月1日から実施する。

別表1

対象書類等の名称	保存期間
定款および諸規程	永年保存
事業計画書、活動予算書	7年間
各事業年度の事業報告書、貸借対照表、損益計算書、財産目録	7年間
総会議事録、理事会議事録	10年間
会計帳簿及びその他関係書類	7年間

様式 1

## 閲覧申請書

公益財団法人公害地域再生センター

理事長 村松 昭夫 殿

申請年月日

申請者

申請者住所

電話番号

以下の通り、閲覧・謄写を申請いたします（該当するものを○で囲んでください）。

なお私（申請者）は、下記の目的に従って閲覧等をした書類から得た情報を、当該目的に即して適正に使用するとともに、当該情報によってみだりに第三者の権利を侵害しないことを誓約いたします。

閲覧等の目的	
資料名称	

