

一般社団法人高知県建設業協会情報公開規程

(目的)

第1条 この規程は、一般社団法人高知県建設業協会（以下「協会」という。）の情報公開に関する事項を規定する。

(定義)

第2条 この要領において「法人文書」とは、協会の役員又は職員（以下「役職員」という。）が職務上作成し、又は取得した文書、図画、写真及び電磁的記録であつて、協会の役職員が組織的に用いるものとして、協会が保有しているものをいう。但し、次に掲げるものを除く。

- (1) 官報、広報、白書、新聞、雑誌、書籍その他不特定多数の者に販売することを目的として発行されるもの。
- (2) 一般の利用に供することを目的として管理しているもの。

(管理等)

第3条 協会は、法人文書の公開に当たり、個人に関する情報がみだりに公にされることのないよう最大限の配慮をするものとする。

- 2 協会は、この規程の定めるところにより、法人文書の閲覧を希望するものに対して、公開する法人文書により得た情報を適正に使用するよう求めるものとする。
- 3 協会の法人文書に関する事務は、協会事務局が統括管理する。

(情報公開の対象とする資料及び備え置き期間)

第4条 法人文書の備え付けによる情報提供は次の各号に掲げるものとする。

- (1) 定款諸規程
- (2) 役員名簿
- (3) 会員名簿
- (4) 事業報告書
- (5) 財務諸表
 - ① 貸借対照表
 - ② 正味財産増減計算書
 - ③ 財産目録
- (6) 事業計画書
- (7) 収支予算書及び収支計算書
- (8) 監事の直近の監査の結果
- (9) 総会、理事会の議事録
- (10) 組織の概要
- (11) 役員報酬基準、役員退職手当基準、職員給与規程及び職員退職手当規程

(12) 協会との重要な取引の概要並びにその役員であって協会の役員を兼ねている者の氏名及び役職

(13) 「行動憲章」及び「法令遵守と信頼回復に向けての改善計画書」

2 前項の文書のうち(1)から(7)については、5年間据え置くものとし、(8)から(13)については、翌事業年度の資料が備え置かれるまでの間備え置くものとする。なお、(1)から(7)及び(13)については、協会のホームページにおいても公開する。

(閲覧場所及び閲覧日時)

第5条 協会の公開する法人文書の閲覧場所は、協会事務局とする。

2 閲覧が可能な日は、協会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17時(12時から13時までを除く)までとする。

(閲覧申請の方法及び閲覧の実施等)

第6条 法人文書の閲覧を希望する者から閲覧の申請があったときは、閲覧申請書に必要事項を記入し提出を受けるものとする。ただし、求める情報が、この申請によるまでもなく提供できるものであるとき、すなわち、啓発パンフレット、ホームページ提供資料等であるときは、その旨を説明し、適切に対応する。

2 閲覧を希望する者が文書の特定をできないときは、知りたいとしている事柄について十分聴取し、求める法人文書を具体的に特定するのに役立つ情報を積極的に提供する等、利便を考慮した適切な措置を講ずるものとする。

3 閲覧を希望する内容が他の法人等又は行政機関に係るものである場合は、他の機関の情報公開窓口を紹介するなど適切な措置をとる。

(費用負担)

第8条 閲覧を申し出て文書の写しの交付等を受けるものは、次に定める費用を負担しなければならない。

(1) コピー(A3版まで) 白黒1枚10円 カラー1枚30円

(2) 各号以外のものによる写し当該写しの交付に要した費用(写しの作成を委託した場合における委託に要した費用等)の実費相当額

(3) 郵送に要する実費相当額

(規程の改廃)

第9条 この規程の改廃は、理事会の議決を経て行なうものとする。

附 則

この規程は、平成25年4月1日から施行する。