

公益社団法人千葉県国民健康保険直営診療施設協会情報公開規程

(目的)

第1条 この規程は、公益社団法人千葉県国民健康保険直営診療施設協会（以下「協会」という。）が、その活動状況、運営内容及び財務状況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、協会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 協会は、この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書類を閲覧ないし謄写した者は、これによって得た情報を、この規程の目的に即して適性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 協会は、情報公開の対象に応じ、公告、公表、書類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 協会は、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51条の方法によるものとする。

(公表)

第6条 協会は、法令の規定に従い、理事、監事に対する報酬等の支給の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、役員等の報酬等及び費用に関する規程を次表に定める事務所備え置きの方法によるものとする。

(書類の事務所備え置き)

第7条 協会は、法令の規定に従い、書類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。

(事務所備え置きの書類)

第8条 前条の事務所備え置きの対象とする書類は別表1に掲げるものとし、次条に規定する閲覧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るものについては当該備え置き期間分の書類を、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書類を公開する。

(閲覧場所及び閲覧日時)

第9条 協会の事務所備え置きの対象とする書類の閲覧場所は、協会事務所内とする。

- 2 閲覧の日は、協会の休日以外の日とし、閲覧の時間は、業務時間のうち午前10時から午後4時30分までとする。ただし、協会は、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に掲げる書類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(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、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) 閲覧した者ないし謄写を希望する者から謄写の請求があったときは、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11条 協会は、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、方法等の詳細は協会長が定める。

(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協会長が理事会の決議を経てこれを定める。

(改廃)

第13条 この規定の改廃は、理事会の決議を経て行う。

附則

- 1 この規程は、平成25年4月1日から施行する。
- 2 従前の社団法人千葉県国民健康保険直営診療施設協会情報公開規程は、この規程の制定に伴い、廃止する。

別表 1

	対象書類等の名称	保存期間
1	定款	永久
2	事業計画書、正味財産増減予算書	1年
3	決算書類等 (各事業年度の決算書類・事業報告書・財産目録・附属明細書) 監査報告書	5年
4	役員名簿 (☆1)	5年
5	役員等の報酬等及び費用に関する規程	5年
6	議事録 (社員総会) (☆2)	10年
7	議事録 (理事会) (☆3)	10年
8	会計帳簿 (☆4)	10年

(☆1) 社員以外からの閲覧請求には個人の住所は除外可

(☆2) 社員、債権者のみ閲覧請求可

(☆3) 社員、債権者のみ閲覧請求可

なお、それらの者が閲覧請求する場合には裁判所の許可が必要

(☆4) 一定の議決権 (総社員の議決権の10分の1以上) を有する社員につき、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律第32条第3項に掲げる場合を除き閲覧請求可

様式 1

閲覧（謄写）申請書

公益社団法人千葉県国民健康保険直営診療施設協会

会長 岩田 利雄 様

申請年月日 平成 年 月 日

申請者 _____ (印)

申請者住所 〒 _____

電話番号 _____

私（申請者）は、下記の閲覧（謄写）目的に従って閲覧対象書類から得た情報を、その目的に即して適性に使用するとともに、その情報によって個人に関する権利を侵害することのないよう誓います。

閲覧（謄写）の目的

閲覧対象書類（該当するものを○で囲んでください。）

1. 定款
2. 事業計画書・正味財産増減予算書
3. 決算書類等（各事業年度の決算書類・事業報告書・財産目録・附属明細書）
監査報告書
4. 役員名簿
社員以外からの閲覧請求には個人の住所は除外可
5. 役員等の報酬等及び費用に関する規程
6. 議事録（社員総会）
社員、債権者のみ閲覧請求可
7. 議事録（理事会）
社員、債権者のみ閲覧請求可
なお、それらの者が閲覧請求する場合には裁判所の許可が必要
8. 会計帳簿
一定の議決権（総社員の議決権の10分の1以上）を有する社員につき、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律第32条第3項に掲げる場合を除き閲覧請求可

