

## 情報公開規程

(目的)

**第1条** この規程は定款第60条に基づき、一般社団法人 日本環境化学会（以下、「本学会」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、本学会の公正で開かれた活動を推進することを目的とする。

(本学会の責務)

**第2条** 本学会は、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8条に規定する情報公開の対象資料を閲覧ないし謄写した者は、これによって得た情報を、この規程の目的に則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** 本学会は、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** 本学会は、法令ならびに定款の規定に従い、計算書類等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61条の方法によるものとする。

(公表)

**第6条** 本学会は、法令の規定に従い、理事、監事及び代議員の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、「役員等の報酬及び費用に関する規定」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。

(資料の事務所備え置き)

**第7条** 本学会は、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ものに対し、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資料を、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資料を公開する。

(閲覧場所及び閲覧日時)

**第9条** 本学会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、本学会の休日以外の日とし、閲覧の時間は、業務時間である午前10時から午後5時までとする。ただし、本学会は、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(謄写)申請書に必要な事項の記入を求め、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な事項を記載し、閲覧に供する。
- (3) 閲覧を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、別表1の「謄写の是非」に従い、可とするものは実費負担を求め、これに応じる。

(インターネットによる情報公開)

**第11条** 本学会は、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** 本学会の情報公開に関する事務は、本学会の事務局が管理する。

(改廃)

**第14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22年7月30日から施行する。

別表1

対象書類等の名称	閲覧対象者	謄写の是非	保存期間	備え置き場所
1 定款	特定なし	可(有料)		主たる事務所
2 事業計画、収支予算書	特定なし	可(有料)	1年	主たる事務所
3 計算書類等(各事業年度の計算書類・事業報告・付属明細書・財産目録・監査(会計(監査)報告)	特定なし	可(有料)	5年 3年(写し)	主たる事務所
4 役員名簿	特定なし	不可		主たる事務所
5 役員等の報酬支給基準	特定なし	可(有料)		主たる事務所
6 社員総会議事録	会員・債権者	可(有料)	10年 5年(写し)	主たる事務所
7 理事会議事録	会員・債権者	可(有料)	10年	主たる事務所

様式 1

閲覧（謄写）申請書

一般社団法人 日本環境化学会  
会長 森田 昌敏 殿

申請月日 平成 年 月 日

申請者 \_\_\_\_\_

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資料から得た情報を、その目的に則して適正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

閲覧対象資料（該当するものを○で囲んで下さい。）

1. 定款 2. 社員名簿 3. 事業計画書・収支予算書等
4. 事業報告書・計算書類及び付属明細書 5. 監査報告書（会計監査報告書）
6. 財産目録 7. 役員等名簿 8. 役員等の報酬支給基準
9. 寄付等による財産・資金で公布者の定めた用途に充てるものの明細  
（上記閲覧対象者資料中謄写可能なものは、1、2、3、4、5に限ります。）  
（以下の書類は会員・債権者に限り閲覧・謄写ができます。）
10. 社員総会議事録 11. 理事会議事録
12. その他（ \_\_\_\_\_ ）

