

情報公開規程

(目的)

第1条 この規程は、公益財団法人東京都予防医学協会（以下「この法人」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、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5条に規定する情報公開の対象書類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、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。

(情報公開の対象資料及び据え置き)

第5条 この法人において情報公開の対象資料(以下「公開対象資料」という。)は、次の各号に掲げるものとする。

- (1) 定款
- (2) 事業計画書
- (3) 収支予算書
- (4) 資金調達及び設備投資の見込みを記載した書類
- (5) 事業報告
- (6) 事業報告の附属明細書
- (7) 貸借対照表
- (8) 損益計算書(正味財産増減計算書)
- (9) 貸借対照表及び損益計算書(正味財産増減計算書)の附属明細書
- (10) 財産目録
- (11) 監査報告

(12) 理事及び監事並びに評議員の名簿

(13) 理事及び監事並びに評議員の報酬等の支給の基準を記載した書類

(14) 運営組織及び事業活動の状況の概要及びこれらに関する数値のうち重要なものを記載した書類

2 公開対象資料は、一般の閲覧に供するものとする。この場合においては、正当な理由がないときは、閲覧の請求を拒むことができない。

3 公開対象資料は、この法人が定める場所に常時据え置くものとする。

4 公開対象資料の据え置き期間等は、次のとおりとする。

(1) 第1項第1号(定款)については、常に主たる事務所に据え置かなければならない。

(2) 第1項第2号(事業計画書)から第3号(収支予算書)及び第4号(資金調達及び設備投資の見込みを記載した書類)の書類については、当該事業年度の開始前日から当該事業年度の末日までの間、当該書類を主たる事務所に据え置かなければならない。

(3) 第1項第5号(事業報告)から第14号(運営組織及び事業活動の状況の概要及びこれらに関する数値のうち重要なものを記載した書類)までの書類については、当該事業年度終了後3ヵ月以内に据え置き、5年間その主たる事務所に据え置かなければならない。

(閲覧場所及び閲覧日時)

第6条 公開対象資料の閲覧場所は、この法人の事務所内の場所とする。

2 閲覧の日は、この法人の休日以外の日とし、閲覧時間は、午前10時から午後5時(12時から午後1時までを除く)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7条 公開対象資料の閲覧を希望する者から第5条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(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場合は、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) 公開対象資料の閲覧は、無料とする。ただし、謄写(法令において認められている場合)の場合は、実費とする。

(インターネットによる情報公開)

第8条 この法人は、第5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り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、方法等の詳細は理事長が定める。

(管理)

第9条 この法人の情報公開に関する事務は、総務部が管理する。

(改廃)

第10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、令和8年3月24日から施行する。

様式 1

閲覧（謄写）申請書

公益財団法人東京都予防医学協会

理事長 久布白 兼行 殿

申請年月日 令和 年 月 日

申請者住所(〒 -)

申請者氏名

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。

I. 閲覧(謄写)の目的

II. 閲覧対象資料（該当するものを○で囲んで下さい。）

1. 定款
2. 事業計画書 役員等名簿
3. 収支予算書
4. 資金調達及び設備投資の見込みを記載した書類
5. 事業報告
6. 貸借対照表
7. 損益計算書(正味財産増減計算書)
8. 財産目録
9. 監査報告書
10. 理事及び監事並びに評議員の報酬等の支給の基準を記載した書類
11. 運営組織及び事業活動の状況の概要及びこれらに関する数値のうち重要なものを記載した書類
12. その他

