

# 公益財団法人鹿児島県スポーツ協会情報公開規程

## (目的)

第1条 この規程は、公益財団法人鹿児島県スポーツ協会（以下「本会」という。）が、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律（平成18年法第48号）、公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律（平成18年法律第49号）及び本会定款第58条の規定に基づき、情報公開について必要な事項を定めることを目的とする。

## (本会の責務)

第2条 本会は、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5条に規定する資料を閲覧又は謄写（法令において謄写が認められている場合・本会において特に認めた場合）した者は、これによって得た情報を本来の目的以外に利用してはならない。

## (管理)

第4条 本会の情報公開に関する事務は、本会の総務課が統括管理する。

## (情報公開の対象資料等)

第5条 本会において情報公開の対象とする資料（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) 役員等名簿（理事、監事及び評議員の氏名及び住所を記載した名簿）
  - (3) 職員名簿
  - (4) 事業計画書
  - (5) 収支予算書
  - (6) 資金調達及び設備投資の見込みを記載した書類
  - (7) 貸借対照表
  - (8) 損益計算書（正味財産増減計算書）
  - (9) 事業報告
  - (10) 附属明細書
  - (11) 監査報告書
  - (12) 財産目録
  - (13) 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
  - (14) 役員等に対する報酬等の支給基準
- 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 第1項第2号又は第3号について、本会の評議員以外の者から閲覧の請求があった場合には、これらに記載され又は記録された事項中、個人の住所に係る記載又は記録の部分を除外して、これらの閲覧をさせることができる。
- 4 公開対象資料は、本会が定める場所に常時備え置くものとする。
- 5 公開対象資料の備え置く期間等は、次のとおりとする。
- (1) 第1項第4号、第5号及び第6号の書類については、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、その写しを従たる事務所に、備え置かなければならない。
  - (2) 第1項第2号及び第7号から第14号までの書類については、5年間備え置かなければならない。

## (閲覧場所・閲覧時期)

第6条 公開対象資料の閲覧場所は、本会の総務課とする。

2 閲覧の日は、本会の休日以外の日とし、閲覧の時間は本会の業務時間内とする。

(閲覧の申請手続)

第7条 本会の公開対象資料の閲覧を希望する者は、閲覧申請書（第1号様式）に必要事項を記載し、会長に提出しなければならない。

2 総務課の情報公開事務担当者は、前項の閲覧申請書を受理したときは、閲覧受付簿（第2号様式）に必要事項を記載しなければならない。

3 閲覧者から閲覧している資料について説明を求められたときは、事務局長又は事務局次長があらかじめ指名した者が説明し、その経過は質疑応答記録簿（第3号様式）に記載しておかなければならない。

4 前項の説明に当たっては、本会の業務運営上重大な支障を及ぼすおそれがあると認められる事項を除き、可能な限りその説明に努めるものとする。

(費用負担)

第8条 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、実費負担とする。

(電磁的記録)

第9条 公開対象資料が電磁的記録をもって作成されている場合の閲覧請求等については、法令の定めるところによる。

(規程の改正等)

第10条 この規程の改正等は、理事会の決議を経て行うものとする。

(委任)

第11条 この規程に定めるもののほか、必要な事項は会長が別に定める。

附 則

1 この規程は、平成26年3月20日から施行する。

2 この規程は、令和3年4月1日から施行する。

第1号様式（第7条第1項関係）

閲覧（謄写）申請書

公益財団法人鹿児島県スポーツ協会

会長 ○ ○ ○ ○ 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

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. 役員等名簿
- 3. 職員名簿
- 4. 事業計画書
- 5. 収支予算書
- 6. 資金調達及び設備投資の見込みを記載した書類
- 7. 貸借対照表
- 8. 損益計算書（正味財産増減計算書）
- 9. 事業報告
- 10. 附属明細書
- 11. 監査報告書
- 12. 財産目録
- 13. 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
- 14. 役員等に対する報酬等の支給基準

## 第2号様式 (第7条第2項関係)

## 閲覧受付簿

受付番号は、年度毎に更新する。

### 第3号様式 (第7条第3項関係)

## 質疑応答記録簿