

公益社団法人日本カヌー連盟 情報公開規程

(目 的)

第1条 この規程は、公益社団法人日本カヌー連盟（以下「本連盟」という。）が、「一般社団及び一般財団法人に関する法律（平成18年法律第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『定款』第10章第62条に定めるところによる情報公開について、必要な事項を定めることを目的とする。

(法人の責務)

第2条 本連盟は、この規程の解釈及び運用に当たっては、第5条に規定する資料につき一般の閲覧に供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配慮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 本連盟の情報公開に関する事務は、本連盟の事務局が統轄管理する。

(情報公開の対象資料等)

第5条 本連盟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、『定款』第9章第61条に定める次の各号とする。

- (1) 定款
- (2) 会員名簿
- (3) 理事、監事の名簿
- (4) 認定、許可、認可等及び登記に関する書類
- (5) 定款に定める機関（理事会及び総会）の議事に関する書類
- (6) 財産目録
- (7) 役員等の報酬規程
- (8) 事業計画書及び収支予算書
- (9) 事業報告書及び収支計算書等の計算書類
- (10) 前項の監査報告書
- (11) その他法令で定める帳簿及び書類

2. 公開対象資料は、一般に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2号及び3号について、本連盟の社員以外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・連絡先等保護されるべき個人情報に係わ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、本連盟が定める場所に常時備え置くものとする。

(閲覧場所・閲覧時期)

第6条 公開対象資料の閲覧場所は、本連盟の事務局とする。

2. 閲覧の日は、本連盟の休日以外の日とし、閲覧時間は本連盟の業務時間内とする。

(閲覧の申請手続き)

第7条 本連盟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)に必要な事項を記載し、会長に提出しなければならない。

2. 事務局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)に必要な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、総務部長又は事務局長があらかじめ指名した者が説明をし、その過程は質疑応答簿(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、本連盟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。

(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については、法令の定めるところによる。

附 則

この規程は、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律、並びに公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律第106条第1項に定める公益法人の設立の登記の日から施行する。

2. この規程は、原則として、平成20年以後において作成した公開資料について適用する。

閲覧申請書

公益社団法人日本カヌー連盟

会長 ○○ ○○ 殿

申請年月日

申請者住所（〒 — ）

申請者氏名

電話番号

閲覧の目的

閲覧対象資料（該当するものを○で囲んでください。）

定 款

役員等名簿

社員名簿

事業計画書

収支予算書

貸借対照表

損益計算書（正味財産増減計算書）

事業報告

附属明細書

監査報告書

財産目録

役員等に対する報酬等の支給基準

その他

第3号様式

質疑応答記録簿

受付番号	受付年月日	質問者名	回答者役職	質 問	回 答