

平成23年10月3日

## 情報公開規程

### (目的)

第1条 この規程は、公益財団法人中国残留孤児援護基金（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、この援護基金の公正で開かれた活動を推進することを目的とする。ただし、個人に関する情報公開については、別に定める「個人情報保護に関する基本規程」によるものとする。

### (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、個人に関する情報をみだりに公開されることがないように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。

### (公 告)

第5条 この法人は、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50条の方法によるものとする。

### (公 表)

第6条 この法人は、法令の規定に従い、評議員及び役員の報酬並びに費用に関する支給基準について、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、次条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 この法人は、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 この法人の事務所備え置きの対象とする書類の閲覧場所は、主たる事務所とする。

- 2 閲覧の日は、この法人の休日以外の日とし、閲覧の時間は、業務時間のうち10時から12時及び13時から17時までの間とする。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) 閲覧した者ないしは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 この法人は、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、方法等の詳細は理事長が定める。

(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理事長が理事会の決議を経てこれを定める。

(管理)

第13条 この法人の情報公開に関する事務は、本部事務局が管理する。

(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

この規程は公益財団法人への移行の登記の日から実施する。

(平成23年10月3日)

別表1

対象書類等の名称	保存期間
1 定款	
2 事業計画書、収支予算書、資金調達及び設備投資の見込みを記載した書類	1年
3 事業報告書及び決算書 (事業報告、貸借対照表、正味財産増減計算書、付属明細書、財産目録、監査報告、会計監査報告)	5年
4 理事及び監事並びに評議員の名簿 ※1	5年
5 評議員及び役員の報酬並びに費用に関する支給基準	5年
6 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	5年
7 評議員会議事録	10年
8 理事会議事録	10年
9 寄附等による受入れ財産・資金	
10 会計帳簿 ※2	10年

※1 この法人の役員及び評議員以外からの閲覧請求には個人の情報は除外可

※2 評議員及び(裁判所の許可を得た)債権者

様式 1

## 閱 覧 （ 謄 写 ） 申 請 書

公益財団法人 中国残留孤児援護基金 理事長 殿

申請年月日 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

申請者氏名 \_\_\_\_\_

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

閲覧対象書類（該当するものを○で囲んで下さい。）

- 1 定款
- 2 事業計画書、収支予算書、資金調達及び設備投資の見込みを記載した書類
- 3 事業報告書及び決算書  
(事業報告、貸借対照表、正味財産増減計算書、付属明細書、財産目録、監査報告、会計監査報告)
- 4 理事及び監事並びに評議員の名簿
- 5 評議員及び役員の報酬並びに費用に関する支給基準
- 6 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
- 7 評議員会議事録
- 8 理事会議事録
- 9 寄附等による受入れ財産・資金

(以下の書類は、評議員・債権者に限り閲覧・複写ができます。)

- 10 会計帳簿

