

公益財団法人静岡新聞・静岡放送文化福祉事業団情報公開規程

(目的)

第1条 この規程は、公益財団法人静岡新聞・静岡放送文化福祉事業団（以下「当法人」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、当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 当法人は、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7条に規定する資料を閲覧又は謄写した者は、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 当法人は、情報公開の対象資料に応じ、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 当法人は、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37条の方法によるものとする。

(公表)

第6条 当法人は、法令の規定に従い、理事、監事及び評議員に対する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。

(資料の事務所備え置き)

第7条 当法人は、法令の規定に従い、資料を事務所に備え置き、正当な理由を有する者に対し、その閲覧ないしは一部の謄写を認めるものとする。

(事務所備え置き公開対象資料)

第8条 前条の事務所備え置きの公開対象資料は別表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のうち、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 当法人の事務所備え置き公開対象資料の閲覧場所は、当法人の事務局とする。

2 閲覧の日は、当法人の休日以外の日とし、閲覧の時間は当法人の業務時間内の午前10時から午後5時までとする。ただし、当法人は、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。

(インターネットによる情報公開)

第11条 当法人は、第5条ないし第7条の規定による情報公開のほか、広く一般に対しインターネットによる情報公開を行う。

2 前項の規定による情報公開の内容、方法等の詳細は代表理事が定める。

(その他)

第12条 この規定に定めるもののほか、情報公開に必要な事項は代表理事が理事会の決議を経て定める。

(管理)

第13条 情報公開に関する事務は、当法人事務局が管理する。

(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23年7月1日から施行する。

別表 1

公開対象資料	閲覧権者	備え置き期間
1 定款	特定なし	
2 (1)事業計画書 (2)収支予算書	特定なし	1年
3 (1)貸借対照表 (2)損益計算書(正味財産増減計算書) (3)事業報告書 (4)附属明細書 (5)財産目録 (6)監査報告書	特定なし	5年
4 (1)役員等の名簿 (2)役員報酬等支給基準記載書類	特定なし	5年
5 評議員会議事録	評議員・債権者(*)	10年
6 理事会議事録	評議員・債権者(*)	10年
7 会計帳簿	評議員	10年

(*)裁判所の許可を得た債権者

様式 1

閲 覧 (謄 写) 申 請 書

公益財団法人静岡新聞・静岡放送文化福祉事業団
代表理事 松井 純殿

申請月日 平成 年 月 日

申請者

申請者住所 〒

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. 事業計画書、収支予算書
3. 貸借対照表、正味財産増減計算書、事業報告書、附属明細書、
4. 財産目録
5. 監査報告書
6. 役員等の名簿
7. 役員報酬等支給基準記載書類
8. 評議員会議事録
9. 理事会議事録
10. 会計帳簿

