

情報公開規程

制定 平成14年2月1日

(目的)

第1条 この規程は一般社団法人日本農村医学会（以下「当法人」という。）が「公益法人の設立許可及び指導監督基準」（平成8年9月20日閣議決定、平成9年12月16日一部改正）及び「公益法人の設立許可及び指導監督基準の運用指針」（平成8年12月19日公益法人等の指導監督等に関する関係閣僚会議幹事会申合せ、平成9年12月16日一部改正、平成10年12月4日一部改正）に定める情報公開に関する事項を規定する。

(管理)

第2条 当法人の情報公開に関する事務は、事務局が統括管理する。

(情報公開の対象とする資料及び備え置き)

第3条 当法人の情報公開の対象とする資料は次の各号に掲げるものとし、情報公開に係る資料は閲覧場所に常時備え置くこととする。

- (1) 定 款
- (2) 役員名簿
- (3) 事業報告書
- (4) 収支計算書
- (5) 正味財産増減計算書
- (6) 貸借対照表
- (7) 財産目録
- (8) 事業計画書
- (9) 収支予算書

2 前項の資料は次のとおりとする。

- (1) (1)及び(2)については、可能な限り最新のものとする。
- (2) (3)から(9)までについては、「公益法人会計基準」に準拠し作成したものとする。

3 第1項の資料のうち(3)から(7)までについては、当該事業年度終了後3ヵ月以内に備え、5年間備え置くこととし、(8)及び(9)については、当該事業年度の開始後3ヵ月以内に備え、次事業年度の資料が備え置かれるまでの間備え置くこととする。

(閲覧場所及び閲覧日時)

第4条 当法人の公開する情報の閲覧場所は、本部事務所（主たる事務所）とする。

2 閲覧の日は、当法人の休日以外の日とし、閲覧の時間は午前10時から午後4時までとする。

(閲覧申請の方法及び閲覧の実施等)

第5条 当法人は公開する情報の閲覧を希望する者から第3条に定める資料の閲覧の申請があったときは、次のとおり取り扱う。

- (1) 様式1に定める閲覧申請書に必要事項を記入し提出を受ける。
- (2) 管理担当者は閲覧申請書が提出されたときには、様式2に定める閲覧受付簿に必要事項を記載する。
- 2 第3条第1項に掲げる資料以外の資料について閲覧を求められた場合には、情報公開の対象を第3条第1項に掲げる資料に限定している旨を説明する。
- 3 第3条第1項に掲げる資料の内容等に関して説明を求められた場合には、管理担当者が応答し、様式3に定める質疑応答記録簿に記載し整理する。

(規程の変更)

第6条 この規程の改廃は、理事会の決議を経て行う。

附 則

1. この規程は、平成14年2月1日から施行する。
2. 変更規程は、平成23年11月9日から施行する。