

## 情報公開規程

### (目的)

**第1条** この規程は、定款第57条に基づき、公益社団法人日本フードスペシャリスト協会（以下「協会」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、協会の公正で開かれた活動を推進することを目的とする。

### (協会の責務)

**第2条** 協会は、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7条に規定する情報公開の対象資料を閲覧ないしは謄写した者は、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** 協会は、情報公開の対象に応じ、公告、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** 協会は、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59条の方法によるものとする。

### (資料の事務所備置き)

**第6条** 協会は、法令並びに定款の規定に従い、資料の事務所備置きを行い、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。

### (事務所備置きの資料)

**第7条** 前条の事務所備置きの対象とする資料は別表に掲げるものとし、次条に規定する閲覧場所に常時備え置く。

2 別表中、「備置き期間」として備置き期間を表示しているものについては当該備置き期間分の資料を、備置き期間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8条** 協会の事務所備置きの対象とする資料の閲覧場所は、主たる事務所とする。

2 閲覧の日は、この協会の休日以外の日とし、閲覧の時間は、業務時間とする。ただし、この協会は、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9条** 閲覧希望者から別表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) 閲覧したい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、別表の「謄写の是非」に従い、可とするものは実費負担を求め、これに応じる。

(インターネットによる情報公開)

**第10条** 協会は、第5条ないし第6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。

(規程の変更)

**第11条** この規程は、理事会の議決を経なければ変更できない。

附則

この規程は、公益認定を受け移行の登記をした日から施行する。

別表

(書類等は何れも電磁的記録も可)

対象書類等の名称	閲覧対象者	謄写の是非	備置き期間	備置き場所
1 定款	特定なし	可(有料)		主たる事務所
2 会員名簿	特定なし	可(有料)		主たる事務所
3 役員名簿	特定なし	可(有料)	5年	主たる事務所
4 認定及び登記に関する書類	特定なし	可(有料)	永久	主たる事務所
5 財産目録	特定なし	可(有料)	5年	主たる事務所
6 役員の報酬等の規程	特定なし	可(有料)	5年	主たる事務所
7 事業計画書及び収支予算書、資金調達・設備投資見込み書類	特定なし	可(有料)	1年	主たる事務所
8 事業報告、貸借対照表及び正味財産増減計算書並びにこれらの附属明細書	特定なし	可(有料)	10年	主たる事務所
9 監査報告	特定なし	可(有料)	10年	主たる事務所
10 運営組織・事業活動の状況及び重要書類記載書類	特定なし	可(有料)	5年	主たる事務所
11 総会議事録	正会員・役員	可(有料)	10年	主たる事務所
12 理事会議事録	正会員・役員	可(有料)	10年	主たる事務所
13 会計帳簿	正会員・役員	可(有料)	10年	主たる事務所

様式 1

## 閲 覧 ( 謄 写 ) 申 請 書

公益社団法人日本フードスペシャリスト協会

会長 ○○○○ 殿

申 請 年 月 日      平成 年 月 日

申 請 者      \_\_\_\_\_

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資料から得た情報を、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

閲覧対象資料（該当するものを○で囲んで下さい。）

1. 定款    2. 会員名簿    3. 役員名簿    4. 認定及び登記に関する書類
  5. 財産目録    6. 役員の報酬等の規程
  7. 事業計画書及び収支予算書資金調達・設備投資見込み書類
  8. 事業報告、貸借対照表及び正味財産増減計算書並びにこれらの附属明細書
  9. 監査報告    10. 運営組織・事業活動の状況及び重要書類記載書類
- (以下の書類は正会員、役員に限り閲覧・謄写ができます。)
11. 総会議事録    12. 理事会議事録    13. 会計帳簿

