

財団法人富山県社会保険協会 情報公開規程

(目的)

第1条 この規程は、財団法人富山県社会保険協会（以下「協会」という。）が、「公益法人の設立許可及び指導監督基準」及び「公益法人の設立許可及び指導監督基準の運用指針」に定める情報公開に関する事項を定めることを目的とする。

(管理)

第2条 協会の情報公開に関する事務は、事務局長が管理し、これを行なうものとする。

(情報公開の対象資料及び備え置き)

第3条 情報公開の対象とする資料は次に掲げるものとし、情報公開に係る資料を常時備え置くものとする。

- (1) 寄附行為
- (2) 役員名簿
- (3) 事業報告書
- (4) 計算書類
 - ア 収支計算書
 - イ 正味財産増減計算書
 - ウ 貸借対照表
 - エ 財産目録
- (5) 事業計画書
- (6) 収支予算書

2 前項の資料は、次によるものとする。

- (1) (1) 及び (2) については、可能な限り最新の状態のもの
- (2) (4) 及び (6) については、「公益法人会計基準」に準拠し作成されたもの

3 第1項の資料のうち (3) 及び (4) については、当該事業年度終了後3か月以内に備え、次事業年度の資料が備えられるまでの間、備え置くものとする。

(閲覧場所及び閲覧日時)

第4条 公開する情報の閲覧場所は、協会事務室内とする。

2 閲覧の日は、休日以外の日とし、閲覧の時間は、午前10時から午後3時まで（午前12時からの1時間を除く）とする。

(閲覧申請の方法及び閲覧の実施等)

第5条 協会の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、次により取り扱うものとする。

- (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) 第2条の統括管理者は、閲覧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する。

2 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、第2条の統括管理者が説明し、様式3に定める質疑応答記録簿に記載して整理する。

3 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。

4 資料の中に、個人のプライバシーに係る事項がある場合は、統括管理者によってそ

の資料に限って閲覧を制限することができる。

附 則

- 1 この規程は、平成11年12月1日から施行する。
- 2 この規程は、平成19年3月1日から施行する。
- 3 この規程は、平成20年4月1日から施行する。

受付番号 _____

閲 覧 申 請 書

財団法人 富山県社会保険協会
会 長 様

申請年月日 平成 年 月 日

申請者氏名 _____

申請者住所 〒 _____

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。）

寄附行為 事業報告書 事業計画書 役員名簿 収支計算書
収支予算書 正味財産増減計算書 貸借対照表 財産目録

備 考

