

情報公開規程

(目的)

第1条 この規程は、社団法人京都社会福祉士会（以下「本会」という）が「公益法人の設立許可及び指導監督基準」（註1）及び「公益法人の設立許可及び指導監督基準の運営指針」（註2）に定めるところにより、情報公開に関する基本的対応事項を定めることを目的とする。

(管理)

第2条 本会の情報公開に関する事務は、本会事務局が統括管理する。

(情報公開の対象とする資料及び公開方法)

第3条 本会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、本会事務局に常時備え置き、閲覧に供すると同時に、本会ホームページに公開するものとする。

- (1) 定款
- (2) 役員名簿
- (3) 社員名簿（会員名簿・氏名のみ掲載）
- (4) 事業報告書
- (5) 計算書類
 - ① 収支計算書
 - ② 正味財産増減計算書
 - ③ 貸借対照表
 - ④ 財産目録
- (6) 事業計画書
- (7) 収支予算書

2 前項に規定する資料のうち(1)、(2)及び(3)については、可能な限り最新の状態のもの、(5)及び(7)については、「公益法人会計基準」（註3）に準拠して作成されたものとする。

3 第1項の資料のうち(4)及び(5)については、当該事業年度終了後3か月以内に備え、5年間備え置くものとし、(6)及び(7)については、当該事業年度の開始後3か月以内に備え、次事業年度の資料が備え置かれるまでの間、備え置くものとする。

(閲覧場所及び閲覧日時)

第4条 本会の公開する情報の閲覧場所は、本会事務局とする。

2 閲覧の日は、本会休業日以外の日とし、閲覧の時間は午前10時30分から午後4時30分までとする。

3 前項の時間内に閲覧をすることが不可能な場合は、事前に希望する日時を事務局に申請し、許可を受けるものとする。

(閲覧の申請の方法及び閲覧の実施等)

第5条 前条により本会の公開する情報の閲覧を希望する者から閲覧の申請があったときには、次により取り扱うものとする。

- (1) 「閲覧申請書」（様式1）に必要事項を記入し、提出を受ける。
- (2) 事務局員は、閲覧申請書が提出されたときは、「閲覧受付簿」（様式2）に必要事項を記入する。

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 閲覧については、無料とする。

4 閲覧資料のコピーにあたっては実費を徴収することとする。ただし、第3条第1項第3号に規定する社員名簿のコピーについては、これを禁止する。

(改廃)

第6条 この規程の改廃については、理事会の承認を得なければならない。

附則

この規程は、2007年 7月 1日より施行する。

註1・平成8年9月閣議決定

註2・平成8年12月公益法人等の指導監督等に関係閣僚会議幹事会申し合せ

註3・昭和52年公益法人監督事務連絡協議会の申し合せ