

公益社団法人日本地震学会情報公開規定

2002 年 8 月 26 日制定

2011 年 1 月 14 日改正

(目的)

第 1 条 この規定は、「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）」及び「公益法人の設立許可及び指導監督基準の運用方針（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）」の定めるところにより、公益社団法人日本地震学会（以下「学会」という。）の情報公開に関する事項を定めるものである。

(管理)

第 2 条 学会の情報公開に関する事務は、事務局が管理する。

(情報公開の対象とする資料及び備え置き)

第 3 条 学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、情報公開にかかわる資料の閲覧場所に常時備え置くものとする。

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

2 前項の資料は、(1)、(2) 及び (3) については可能な限り最新の状態のもの、(5)、(6)、(7)、(8) 及び (10) については、「公益法人会計基準」に準拠し作成されたものを備え置くものとする。

3 第 1 項の資料のうち (4)、(5)、(6)、(7) 及び (8) については、当該事業年度終了後 3 ヶ月以内に備え置くものとし、(9) 及び (10) については、当該事業年度の開始後 3 ヶ月以内に備え、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 学会の公開する情報の閲覧場所は、学会の事務室とする。

2 閲覧時間は、事務局の執務日の午前10時から午後4時までとする。

(資料の複写)

第5条 第3条に掲げる資料の複写は許可しないものとする。

(閲覧申請の方法及び閲覧の実施等)

第6条 学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要請があったときは、次のように取り扱うものとする。

(1) 必要事項が記入された閲覧要請書の提出を受ける。

(2) 事務局長は、閲覧要請書が提出されたときは、閲覧受付をし、必要事項を記入し保管する。

2 第3条に掲げる以外の資料について閲覧を求められた場合には、情報公開の対象外である旨を説明する。

3 第3条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、事務局長又はその指示する者が応答し、その内容を記録し保管する。

(規定の改廃)

第7条 この規定を改廃する場合は、理事会の承認を得て行うものとする。

附 則

この規定は、2002年9月1日から施行する。