

# 公益社団法人全国市有物件災害共済会情報公開規程

平成24年6月18日制定

平成26年1月24日一部改正

令和元年5月27日一部改正

## (目的)

第1条 この規程は、公益社団法人全国市有物件災害共済会（以下「本会」という。）の活動状況、運営内容、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、本会の公正で開かれた活動を促進することを目的とする。

## (本会の責務)

第2条 本会は、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。

## (情報公開の方法)

第3条 本会は、公告、公表、閲覧、謄写、謄本又は抄本の交付及びインターネットを利用する方法により情報公開を行うものとする

## (貸借対照表及び損益計算書の公告)

第4条 本会は、貸借対照表及び損益計算書を、定時総会毎にその終結の日後5年を経過するまでの間、継続してインターネットを利用する方法により公告するものとする。

## (理事及び監事に対する報酬等の支給の基準の公表)

第5条 本会は、法令の定めるところにより、「役員報酬等及び費用に関する基準」について公表する。同基準の改廃を行ったときも、同様とする。

2 前項の公表は、次条第1項に定める主たる事務所に備え置く方法によるものとする。

## (備置対象資料の事務所備置き及び閲覧等)

第6条 本会は、法令の定めるところにより、別表に掲げる資料（以下「備置対象資料」という。）を主たる事務所に備え置くものとする。

2 前項に規定する資料は、法令の定めに従い閲覧又は謄写、謄本又は抄本の交付（以下「閲覧等」という。）をもって供するものとする。

3 別表中「閲覧期間」として期間を表示しているものについては当該期間分の資料を、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前項の閲覧等の対象とする。

## (閲覧等の場所、日時等)

第7条 備置対象資料の閲覧等を行う場所は、主たる事務所の総務部とする。ただし、謄本又は抄本の交付は地区事務局においてこれを行うことができる。

2 閲覧等は、月曜日から金曜日まで（その日が本会の休日に当たる場合を除く。）の午前9時から午後5時までの間に行えるものとする。ただし、常務理事は、正当な理由があるときは、閲覧等希望者に対し、閲覧等の日時を指定することができる。

3 前条第2項に規定する閲覧の方法は、当該書面又は当該書面の写しをもって閲覧させる方法による。

4 前項の規定に関わらず、備置対象資料が電磁的記録をもって作成されているときは、当該電磁的記録に記載された事項を紙面又は出力装置の映像面に表示したものををもって閲覧させる方法による。

(閲覧等の申請手続)

第8条 備置対象資料の閲覧等を希望する者は、様式1に定める閲覧等申請書に必要事項を記載し、常務理事に提出するものとする。

2 閲覧等申請書が提出されたときは、常務理事は、様式2に定める閲覧等受付簿に必要事項を記載し、申請のあった資料を閲覧等に供する。

3 謄写の申請及び謄本又は抄本の交付の申請があったときは、実費負担を求め、これに応じる。ただし、これらの申請が会員からなされた場合は、常務理事は、費用負担を求めないことができる。

(利用者の義務)

第9条 前条第2項により閲覧等を行った者は、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。

(インターネットによる情報公開)

第10条 本会は、第4条から第8条までに定めるところによる情報公開のほか、広く一般の人々にインターネットによる情報公開を行うものとする。

2 前項の規定による情報公開の内容、方法等の詳細は、常務理事が定める。

(所管)

第11条 本会の情報公開に関する事務は、総務部が担当する。

(改廃)

第12条 この規程の改廃は、理事会の決議を経て行う。

(細則)

第13条 この規程の施行に関し必要な事項は、常務理事が定める。

附 則

この規程は、公益社団法人全国市有物件災害共済会の設立の登記の日から施行する。

(設立の登記の日 平成24年11月1日)

附 則

この規程は、平成26年1月24日から施行する。

附 則

この規程は、令和元年5月27日から施行する。

別表（第6条関係）

備置対象資料、閲覧等の区分	対象者	期間
<p>1 定款</p> <p>(1) 閲覧請求（認定法21条4項）</p> <p>(2) 閲覧請求、謄本又は抄本の交付請求（法人法14条2項1号、2号）</p>	<p>(1) 特定なし（認定法21条4項）</p> <p>(2) 会員（法人法14条2項）</p>	<p>(1) 通年（認定法21条4項）</p> <p>(2) 通年（法人法14条2項）</p>
<p>2 会員名簿</p> <p>(1) 閲覧請求（認定法21条4項）</p> <p>(2) 閲覧又は謄写の請求（法人法32条2項1号）</p>	<p>(1) 特定なし（認定法21条4項）</p> <p>(2) 会員（法人法32条2項1号、なお、3項各号該当する場合は拒否）</p>	<p>(1) 通年（認定法21条4項）</p> <p>(2) 通年（法人法14条2項）</p>
<p>3 事業計画、収支予算書、資金調達及び設備投資の見込を記載した書類</p> <p>閲覧請求（認定法21条4項、認定法施行規則27条3号）</p> <p>※ 対象者から謄本又は抄本の交付請求があった場合にはこれに応じる。</p>	<p>特定なし（認定法21条4項）</p>	<p>当該事業年度の末日まで（認定法21条1項）</p>
<p>4 特定費用準備資金及び資産取得資金並びに認定法施行規則第22条第3項第5号及び第6号に関する書類</p> <p>閲覧請求（認定法21条4項、認定法施行規則18条第3項第5号、同規則第22条第4項・第5項）</p> <p>※ 対象者から謄本又は抄本の交付請求があった場合にはこれに応じる。</p>	<p>特定なし（認定法21条4項）</p>	<p>当該事業年度の末日まで（認定法21条1項）</p>
<p>5 事業報告等</p> <p>(1) 閲覧請求</p> <p>(a) 事業報告（認定法21条4項、法人法129条1項）※事業報告の附属明細（実績データ）を含む。</p> <p>(b) 貸借対照表（同上）</p> <p>(c) 損益計算書（同上）</p> <p>(d) (b) 及び (c) の付属明細書（同上）</p>	<p>(1) 特定なし。ただし、理事及び監事の名簿は、個人の住所については会員のみ閲覧可（認定法21条5項）</p>	<p>(1) 下記の期間</p> <p>(a) 5年（認定法21条1項）</p> <p>(b) ～ (d) 10年（法人法123条4項）</p>

<p>(e) 財産目録（認定法 21 条 4 項、同条 2 項 1 号）</p> <p>(f) キャッシュフロー計算書（認定法 21 条 4 項、同条 2 項 4 号、認定法規則 28 条）</p> <p>(g) 監査報告（認定法 21 条 4 項、法人法 129 条 1 項）</p> <p>(h) 会計監査報告（同上）</p> <p>(i) 理事及び監事の名簿（認定法 21 条 2 項 2 号）</p> <p>(j) 理事・監事の支給の基準を記載した書類（認定法 21 条 4 項、同条 2 項 3 号）</p> <p>(k) 運営組織及び事業活動の状況の概要及びこれらに関する数値のうち重要なものを記載した書類（認定法 21 条 4 項、同条 2 項 4 号、認定法規則 28 条）</p> <p>※ 対象者から謄本又は抄本の交付請求があった場合にはこれに応じるものとする。ただし、(i) の個人の住所を除く。また、会員から (a) ～ (d) の交付請求があった場合は、(2) を適用する。</p> <p>(2) 閲覧、謄本又は抄本の交付請求（法人法 129 条 3 項 2 号、4 号）</p> <p>(a) 事業報告・事業報告の附属明細書（法人法 129 条 1 項）</p> <p>(b) 貸借対照表（同上、法人法 123 条 2 項）</p> <p>(c) 損益計算書（同上）</p> <p>(d) (b) 及び (c) の附属明細書（同上）</p>	<p>(2) 会員（法人法 129 条 3 項）</p>	<p>(e) ～ (K) 5 年（認定法 21 条 2 項）</p> <p>(2) 下記の期間 10 年（法人法 123 条 4 項）</p>
<p>6 総会議事録 閲覧又は謄写の請求（法人法 57 条 4 項 1 号）</p>	<p>会員（法人法 57 条 4 項）</p>	<p>総会の日から 10 年（法人法 57 条 2 項）</p>
<p>7 理事会議事録 閲覧又は謄写の請求（法人法 97 条 2 項、3 項）</p>	<p>会員。ただし、権利を行使するための必要があるときに、裁判所の許可を得て行わなければならない</p>	<p>理事会の日から 10 年（法人法 97 条 1 項）</p>

	い。(法人法97条2項)	
8 議決権行使書面 閲覧又は謄写の請求(法人法51条4項)	会員(法人法51条4項)	総会の日から3箇月(法人法51条3項)
9 代理権を証明する書面 閲覧又は謄写の請求(法人法50条6項1号)	会員(法人法50条6項)	総会の日から3箇月(法人法50条5項)

(備考) 上表の、「認定法」は「公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律」、「法人法」は「一般社団法人及び一般財団法人に関する法律」をいう。

(様式1)

閲覧等申請書

公益社団法人全国市有物件災害共済会  
代表理事(常務理事)

様

申請年月日 令和 年 月 日

申請者氏名

申請者住所 〒 ー

電話番号 ( )

私(申請者)は、下記の閲覧等を行った資料から得た情報を、目的に沿っ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ないように誓います。

1 閲覧等の目的

2 閲覧、謄写、謄本又は抄本の交付を希望する資料(閲覧を請求する場合は記号に○で囲み、謄写を請求する場合は「と」、謄本を請求する場合は「ト」、抄本を請求する場合は「シ」をそれぞれ( )内に記入し、抄本を請求する場合は、必要事項を記入してください。)

ア 定款( ) イ 会員名簿( ) ウ 事業計画( ) エ 収支予算書( )  
オ 資金調達の見込を記載した書類( ) カ 設備投資の見込を記載した書類( )  
キ 特定費用準備資金及び資産取得資金並びに認定法施行規則第22条第3項第5号及び第6号に関する書類  
ク 事業報告【(注)附属明細書(実績データ)は事業報告と一体】<年度>( )  
ケ 貸借対照表< 年3月31日現在>( ) コ 損益計算書<年度>( )  
サ ケ及びコの附属明細書( ) シ 財産目録< 年3月31日現在>( )  
ス キャッシュフロー計算書( ) セ 監査報告<年度>( )  
ソ 会計監査報告<年度>( ) タ 理事及び監事の名簿( )  
チ 理事・監事の支給の基準を記載した書類( )  
ツ 事業活動の状況の概要及びこれらに関する数値のうち重要なものを記載した書類( )  
(以下の書類は、会員に限り閲覧、謄写ができます。)  
テ 総会議事録( 年 月 日)( ) ト 理事会議事録( 年 月 日)( )  
ナ 議決権行使書面( 年 月 日総会について)( )  
ニ 代理権を証明する書面( 年 月 日総会について)( )  
・必要事項(抄本を請求する場合には該当箇所を記載してください)  
{ }

※ ア～ニの資料の閲覧等の具体的取扱いについては、公益社団法人全国市有物件災害共済会情報公開規程別表に基づき取り扱うものとする。

(様式2)

閱 覧 等 受 付 簿

受付番号	受付年月日	閲覧等申請者	受付担当者	備考(謄写等の場合等)