

一般社団法人応用生態工学会

情報公開規程

(目 的)

第1条 本規程は、一般社団法人応用生態工学会（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、定款第53条第2項に基づき、これに必要な事項を定め、もって、本会の公正で開かれた活動を推進することを目的とする。

(法人の責務)

第2条 本会は、本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又は謄写した者は、これによって得た情報を、本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 本会は、情報公開の対象に応じ、公告、資料の事務所備置又はインターネット上での公開のいずれかの方法により行うものとする。

(公 告)

第5条 本会は、関係法令の規定にしたがい、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55条に定める方法による。

(資料の事務所備置)

第6条 本会は、関係法令の規定にしたがい、資料の事務所備置を行い、正当な理由を有する者に対し、その閲覧又は謄写をさせるものとする。

(事務所備置の資料)

第7条 前条の事務所備置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 別表のうち、「備置期間」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公開する。

(閲覧場所及び閲覧日時)

第8条 本会の事務所備置の対象となる資料の閲覧場所は、事務局とする。

- 2 閲覧の日は、本会の休日以外の日とし、閲覧の時間は、事務局の業務時間とする。ただし、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、次の各号に定めるところにより取り扱うものとする。

- ① 様式第1号に定める閲覧（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、様式第2号に定める閲覧受付簿に必要事項を記載し、閲覧に供する。ただし、法令上の拒絶事由に該当する事由があるときは、この限りではない。
- ③ 閲覧した者又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「謄写の可否」欄にしたがい、可であるものは実費負担を求め、これに応じる。ただし、法令上の拒絶事由に該当する事由があるときは、この限りではない。

(インターネットによる情報公開)

第10条 本会は、第5条から第7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。

(細 則)

第11条 本規程の実施に関し必要な細目的事項は、会長がこれを定める。

(改 廃)

第12条 本規程の改廃は、理事会の決議を経て行う。

附 則

本規程は、令和6年7月24日から施行する（令和6年7月23日理事会決議）。

別 表

対象資料の名称	閲覧対象者	謄写の可否	備置期間	備置場所
定 款	正会員 債権者	可（有料）	常時	事務局
正会員名簿	正会員	可（有料）	常時	事務局
総会議決権の代理権を証明する 書面	正会員	可（有料）	総会の日か ら3か月間	事務局
総会の議決権行使書面	正会員	可（有料）	総会の日か ら3か月間	事務局
総会の議決権行使書面に記載す べき事項につき電磁的方法によ り提供された事項を記録した電 磁的記録	正会員	可（有料）	総会の日か ら3か月間	事務局
総会議事録	正会員 債権者	可（有料）	総会の日か ら10年間	事務局
総会の決議の省略に関する同意 書面又は電磁的記録	正会員 債権者	可（有料）	みなし決議 日から10 年間	事務局
理事会議事録	正会員 債権者 (いずれも裁判 所の許可が必 要)	可（有料） (裁判所の許 可が必要)	理事会の日 から10年 間	事務局
会計帳簿	総正会員の議 決権の10分 の1以上の議 決権を有する 正会員	可（有料）	10年	事務局
事業計画書 収支予算書	正会員 債権者	不可	当該事業年 度の末日ま で	事務局
計算書類等（各事業年度の計算 書類、事業報告書、付属明細 書）、監査報告書	正会員 債権者	可（有料）	5年	事務局
理事及び監事の名簿、理事及び 監事の報酬等の支給の基準を記 載した書類	正会員	不可	5年	事務局

様式第 1 号（第 9 条第 1 号関係）

閲覧（謄写）申請書

一般社団法人応用生態工学会 会長 殿

申請年月日 令和 年 月 日

申 請 者 _____

申請者住所 〒 _____

電 話 番 号 _____

私（申請者）は、以下の閲覧（謄写）目的にしたが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約束します。

閲覧（謄写）の目的

閲覧等対象資料（該当するものを○で囲んで下さい。）

- 1 定款
 - 2 正会員名簿
 - 3 総会議決権の代理権を証明する書面
 - 4 総会の議決権行使書面
 - 5 総会の議決権行使書面に記載すべき事項につき電磁的方法により提供された事項を記録した電磁的記録
 - 6 総会議事録
 - 7 総会の決議の省略に関する同意書面又は電磁的記録
 - 8 事業計画書・収支予算書
 - 9 事業報告書、計算書類、付属明細書、監査報告書
 - 10 理事・監事の名簿
 - 11 理事及び監事の報酬等の支給の基準を記載した書類
- 【上記閲覧対象資料中、8、10、11は謄写ができません。】
- 【以下の書類は、裁判所の許可を得た方に限り閲覧・謄写ができます。】
- 12 理事会議事録
- 【以下の書類は、総正会員の議決権の10分の1以上の議決権を有する正会員に限り閲覧・謄写ができます】
- 13 会計帳簿

様式第 2 号（第 9 条第 2 号関係）

閲覧受付簿

受付番号	受付年月日	申請者氏名	受付担当者氏名	備考