

公益社団法人空気調和・衛生工学会  
情報公開規程  
平成 26 年 3 月 13 日 理事会制定

(目的)

第1条 本規程は、公益社団法人空気調和・衛生工学会(以下「当法人」という。)の情報の公開に関し、公正で開かれた活動を推進することを目的とし必要な事項を定める。

(法人の責務)

第2条 当法人は、本規程の解釈及び運用に当たっては、第5条に規定する公開対象資料につき一般の閲覧に供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配慮しなければならない。

(利用者の責務)

第3条 第5条に規定する公開対象資料を閲覧した者は、これによって得た情報を本来の目的以外に利用してはならない。

(管理)

第4条 当法人の情報公開に関する事務は、当法人の事務局が管理する。

(情報公開の対象資料等)

第5条 当法人において情報公開の対象とする資料(以下「公開対象資料」という。)は、次のとおりとする。

- (1) 定款
- (2) 会員名簿
- (3) 理事及び監事の名簿
- (4) 認定、許可、認可等及び登記に関する書類
- (5) 定款に定める機関(社員総会及び理事会)の議事に関する書類
- (6) 財産目録
- (7) 役員等の報酬規程
- (8) 事業計画書及び収支予算書
- (9) 事業報告書及び収支計算書等の計算書類
- (10) 前項の監査報告書
- (11) その他法令で定める帳簿及び書類

2 公開対象資料は、一般の閲覧に供するものとする。この場合においては、正当な理由がないときは、閲覧の請求を拒むことができない。

3 第1項2号及び3号について、当法人の会員以外から閲覧の請求があった場合には、これらに記載され又は記録された事項中、個人の住所及び連絡先等保護されるべき個人情報に係る記載又は記録の部分を除いて、これらの閲覧をさせることができる。

4 公開対象資料は、当法人が定める場所に常時備え置くものとする。

(閲覧場所及び閲覧時期)

第6条 公開対象資料の閲覧場所は、当法人の事務局とする。

2 閲覧の日は、当法人の休業日以外の日とし、閲覧時間は、当法人の業務時間内とする。

(閲覧の申請手続)

第7条 当法人の公開対象資料の閲覧を希望する者は、閲覧申請書(様式1)に必要事項を記載し、会長に提出しなければならない。

2 事務局の情報公開事務担当者は、前項の閲覧申請書を受理したときは、閲覧受付簿(様式2)に必要事項を記載しなければならない。

(費用負担)

第8条 公開対象資料の閲覧は、無料とする。

(その他)

第9条 本規程に定めるもののほか、情報公開に関し必要な事項は、理事会がこれを定める。

(改廃)

第10条 本規程の改廃は、総務理事が起案し、理事会の決議を得る。

附則

1.本規程は、平成26年3月13日から施行する。