一般社団法人生駒市医師会情報公開規程

（目　的）

第１条　この規定は、一般社団法人生駒市医師会（以下、「この法人」という。）が、その活動状況、運営内容及び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、この法人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　この法人は、この規定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ないし謄写した者は、これによって得た情報を、この規定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　この法人は、情報公開の対象に応じ、公告、公表、資料の事務所備え置きにより行う。

（公　告）

第５条　この法人は、法令並びに定款の規定に従い、貸借対照表及び損益計算書について、公告を行うものとする。

２　前項の公告については、定款４３条の方法によるものとする。

（公　表）

第６条　この法人は、法令の規定に従い、理事、監事の報酬等の支給の基準について、公表する。これを変更したときも、同様とする。

（資料の事務所備え置き）

第７条　この法人は、法令の規定に従い、資料の事務所備え置きを行い、正当な理由を有する者に対し、その閲覧ないしはその一部を謄写させるものとする。

（事務所備え置きの資料）

第８条　前条の事務所備え置きの対象とする資料は別表１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。

（閲覧場所及び閲覧日時）

第９条　この法人の事務所備え置きの対象とする資料の閲覧場所は、主たる事務所とする。

２　閲覧の日は、この法人の休日以外の日とし、閲覧期間は、午前１０時から午後４時までとする。ただし、この法人は、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１０条　閲覧希望者から別表１に掲げる資料の閲覧等の申請があったときは、次により取り扱うものとする。

⑴　様式１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。

⑵　閲覧(謄写)申請書が提出されたときは、様式２に定める閲覧受付簿に必要事項を掲載し、閲覧に供する。

⑶　閲覧した者ないしは謄写を希望する者から謄写の申請があったときは、別表１の「謄写の是非」に従い、可とするものは別表１に定める実費負担を求め、これに応じる。

（その他）

第１１条　この規定に定めるもののほか、情報公開に関し必要な事項は代表理事が理事会の議決を経てこれを定める。

（管　理）

第１２条　この法人の情報公開に関する事務は、事務局が管理する。

（改　廃）

第１３条　この規定の改廃は、理事会の決議を経て行う。

附　則

この規定は、一般社団法人生駒市医師会設立登記の日から施行する。