

# 情報公開規程

## (目的)

第1条 この規程は、一般社団法人 RCF（以下「RCF」という。）が、その活動状況、運営内容および財務資料等を公開するために必要な事項を定めることにより、RCF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 RCFは、この規程の解釈およ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 本規定に基づき情報公開の対象書類を閲覧ないしは謄写した者は、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。

## (情報公開の方法)

第4条 RCFは、情報公開の対象に応じ、公告、公表、書類の事務所備え置きならびにインターネットの方法により行うものとする。

## (公告)

第5条 RCFは、法令および定款の規定に従い、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31条の方法によるものとする。

## (資料の閲覧)

第6条 事務所には、法令等の定めに従い、次に掲げる帳簿及び書類を常時備え置き、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。この場合、法令において備え置き期間の定めがある書類については当該備え置き期間分の書類を、備え置き期間の定めがない書類については当該最新の資料を対象とする。

- (1) 定款
- (2) 事業報告書
- (3) 貸借対照表
- (4) 損益計算書
- (5) 事業計画書
- (6) 収支予算書
- (7) 財産目録
- (8) 社員総会議事録

## (インターネット上で公開する資料)

第7条 前条第1項第2号及び3号の資料はインターネット上で公開する。

2 前項の規定による情報公開の内容、方法等の詳細は代表理事が定める。

(閲覧場所および閲覧日時)

第8条 RCFの事務所備え置きの対象とする書類の閲覧場所は、主たる事務所とする。

2 閲覧の日は、RCFの休日以外の日とし、閲覧の時間は、業務時間のうち午前10時から午後0時までおよび午後2時から午後5時までとする。ただし、RCF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9条 閲覧希望者から書類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。

(1) 閲覧(謄写)申請書に必要な事項の記入を求め、提出を受ける。

(2) 閲覧(謄写)申請書が提出されたときは、閲覧受付簿に必要な事項を記載し、閲覧に供する。

(3) 閲覧した者ないしは謄写を希望する者から謄写の請求があったときは、実費負担を求め、これに応じる。

(その他)

第10条 この規程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の承認を経てこれを定める。

(管理)

第11条 RCFの情報公開に関する事務は、経営管理室がこれを行う。

(改廃)

第12条 この規程の改廃は、社員総会の承認により行う。

附則

1 この規程は、令和元年10月24日より施行する。