

## 公益財団法人千葉ヘルス財団情報公開規程

### (目的)

第1条 この規程は、公益財団法人千葉ヘルス財団(以下「当財団」という。)が、その活動状況、運営内容及び財務状況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、当財団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 当財団は、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。

### (利用者の責務)

第3条 第7条に規定する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 当財団は、情報公開の対象に応じ、公告、公表、書類の事務所備え置き並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 当財団は、法令並びに定款の規定に従い、公告を行うものとする。

2 前項の公告については、定款第40条の方法によるものとする。

### (公表)

第6条 当財団は、法令の規定に従い、理事及び監事並びに評議員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。

2 前項の公表については、役員及び評議員の報酬等並びに費用に関する規程を次条に定める事務所備え置きの方法によるものとする。

### (書類の事務所備え置き)

第7条 当財団は、法令の規定に従い、書類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。

### (事務所備え置きの書類)

第8条 前条の事務所備え置きの対象とする書類は別表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。

2 別表1中、「保存期間」として備え置き期間を表示しているものについては当該備え置き期間分の書類を、備え置き期間を表示していないものについては当該最新の書類を公開する。

### (閲覧場所及び閲覧日時)

第9条 当財団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、当財団の休日以外の日とし、閲覧の時間は、業務時間のうち午前9時から午後5時までとする。ただし、当財団は、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) 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。

(2) 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。

(インターネットによる情報公開)

第11条 当財団は、第5条ないし第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。

2 前項の規定による情報公開の内容、方法等の詳細は理事長が定める。

(その他)

第12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理事長が定める。

(管理)

第13条 当財団の情報公開に関する事務は、事務局が管理する。

(廃止)

第14条 この規程の施行により、平成14年4月1日施行の「財団法人千葉ヘルス財団の情報公開に関する規程」は廃止する。

附 則

この規程は、平成25年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和2年8月1日から施行する。

別表 1

対象書類等の名称	据置期間
1 定 款	
2 事業計画書、収支予算書	1 年
3 事業報告書	5 年
4 貸借対照表、損益計算書、財産目録	
5 監査報告書	
6 理事、監事、評議員の名簿（※1）	
7 理事、監事、評議員の報酬等の支給の基準を記載した書類	
8 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	10 年
9 評議員会議事録、理事会議事録	

（※1）個人の住所等個人情報除外することができる。

様式 1

## 閲覧（謄写）申請書

公益財団法人千葉ヘルス財団  
理事長 様

申請年月日 年 月 日

申請者氏名 \_\_\_\_\_

申請者住所 〒 \_\_\_\_\_

電話番号 \_\_\_\_\_

私（申請者）は、下記の閲覧（謄写）目的に従って閲覧対象書類から得た情報を、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誓います。

閲覧（謄写）目的

閲覧（謄写）対象書類（該当するものに○を囲んでください。）

- 1 定 款
- 2 事業計画書、収支予算書
- 3 事業報告書
- 4 貸借対照表、損益計算書、財産目録
- 5 監査報告書
- 6 理事、監事、評議員の名簿（※1）
- 7 理事、監事、評議員の報酬等の支給の基準を記載した書類
- 8 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
- 9 評議員会議事録、理事会議事録

