

# 情報公開要領

(目的)

第1条 この要領は、公益財団法人日本産業廃棄物処理振興センター（以下「センター」という。）が「一般社団法人及び一般財団法人に関する法律」及び「公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律」、その他法令等に定めるところによる情報公開に関する事項の要領を定めることを目的とする。

(センターの責務)

第2条 センターは、この要領の解釈及び運用にあたっては、情報公開の対象とする資料は、原則として、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最大限の配慮をしなければならない。

(管理)

第3条 センターの情報公開に関する事務は、事務局長が統轄管理する。

(情報公開の対象とする資料)

第4条 情報公開の対象とする資料は、次の各号に掲げるものとする。

- (1) 定款
- (2) 理事、監事及び評議員名簿
- (3) 理事、監事及び評議員に対する報酬等の支給の基準を記載した書類
- (4) 事業計画に関する書類
  - ①事業計画書
  - ②収支予算書
  - ③資金調達及び設備投資の見込みを記載した書類
- (5) 事業報告に関する書類
  - ①事業報告書及びその附属明細書
  - ②貸借対照表及びその附属明細書
  - ③正味財産増減計算書及びその附属明細書
  - ④財産目録
- (6) 監査報告書
- (7) 「国と特に密接な関係がある」公益法人への該当性について
- (8) その他法令等で定められた資料

(情報公開資料の公表及び備え置き)

第5条 前条の資料のうち、(1)、(2)及び(3)については、最新のものを公表し、常時備え置くものとする。

2 前条の資料のうち、(4)については、毎事業年度開始の日の前日までに作成、公表し、当該事業年度の末日まで備え置くものとする。

3 前条の資料のうち、(5)については、毎事業年度経過後3ヶ月以内に作成、公表し、定時評議員会の2週間前の日から5年間備え置くものとする。

- 4 前条の資料のうち、(6)については、毎事業年度経過後3ヶ月以内に公表し、定時評議員会の2週間前の日から5年間備え置くものとする。
- 5 前条の資料のうち、(7)については、毎事業年度終了後3ヶ月以内に作成、公表するものとする。

(閲覧場所及び閲覧日時)

第6条 センターの公開する情報の閲覧場所は、センターが指定する場所とする。

- 2 閲覧の日は、センターの休日以外の日とし、閲覧の時間は、午前9時30分から午後4時30分までとする。

(閲覧申請の方法及び閲覧の実施方法)

第7条 センターの公開する情報の閲覧を希望する者から第4条に定める資料の閲覧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に定める閲覧申請書に必要事項を記入し提出を受ける。
- (2) 総務部受付担当者は、閲覧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する。
- 2 第4条に掲げる資料以外の資料について閲覧を求められた場合は、情報公開の対象を第4条に掲げる資料に限定している旨を説明する。
- 3 第4条に掲げる資料の内容等に関して説明を求められた場合には、事務局長又はその指示する者が応答し、様式3に定める質疑応答記録簿に記載し整理する。
- 4 前項の説明にあたっては、センターの業務運営上、機密事項等事業の執行に重大な支障を及ぼすおそれがあると認められる事項を除き、可能な限りその説明に努めるものとする。
- 5 情報公開の対象とする資料について記載又は複写の要請があったときは、事務局長はその内容、数量から総合的に判断し、その認否を決定するものとする。

(費用負担)

第8条 情報公開の対象とする資料の閲覧は、無料とする。

- 2 前条第5項の規定により複写を認めたときは、これに要する実費相当額を徴収するものとする。

(その他)

第9条 この要領に変更を必要とする場合は、理事長の決裁を得て行うものとする。

附 則

この要領は、平成13年10月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成24年4月1日から適用する。

閱 覧 申 請 書

公益財団法人 日本産業廃棄物処理振興センター  
理事長 ○ ○ ○ ○ 殿

(申請者)

法人名: .....

氏 名: ..... 印

住 所: 〒 .....

電話番号: ..... ( ) .....

センターの公開する情報について、下記のとおり書類の閲覧を申請します。

記

1 閲覧の目的

2 閲覧対象資料 (該当する記号を○で囲み、年度を記入してください。)

- ア 定款
- イ 理事、監事及び評議員名簿
- ウ 理事、監事及び評議員に対する報酬等の支給の基準を記載した書類
- エ 事業計画書 (            年度)
- オ 収支予算書 (            年度)
- カ 資金調達及び設備投資の見込みを記載した書類 (            年度)
- キ 事業報告書及びその附属明細書 (            年度)
- ク 貸借対照表及びその附属明細書 (            年度)
- ケ 正味財産増減計算書及びその附属明細書 (            年度)
- コ 財産目録 (            年度)
- サ 監査報告書 (            年度)
- シ 「国と特に密接な関係がある」公益法人への該当性について (            年度)

(注) エからサについては、過去5年間の資料を閲覧対象とします。



様式 3 (第4条関係)

質 疑 応 答 記 録 簿

受付 番号	受付年月 日	申請者氏名	応答者 役職氏名	質 疑	応 答
	年 月 日				
	年 月 日				
	年 月 日				
	年 月 日				
	年 月 日				