

公益財団法人 日本テニス協会 情報公開規程

第1条（目的）

この規程は、公益財団法人日本テニス協会（以下「本協会」という。）が定款第70条第2項の規定に基づき、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、本協会の公正で開かれた活動を推進することを目的とする。

第2条（法人の責務）

本協会は、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。

第3条（利用者の責務）

第7条に規定する情報公開の対象資料を閲覧ないしは複写した者は、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。

第4条（情報公開の方法）

本協会は、情報公開の対象に応じ、公表、資料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。

第5条（公告）

本協会の公告は、電子公告とする。

2 やむを得ない事由により、電子公告によることができない場合は、官報に掲載する方法による。

第6条（公表）

本協会は、法令並びに定款の規定に従い、理事、監事及び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、「役員等の報酬及び費用に関する規程」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。

第7条（資料の事務所備え置き）

本協会は、法令に従い、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。

第8条（事務所備え置き資料）

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。

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資料、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資料を公開する。

第9条（閲覧場所及び閲覧日時）

本協会の事務所備え置きの対象とする資料の閲覧場所は、主たる事務所の総務部とする。

2 閲覧の日は、本協会の休日以外の日とし、閲覧の時間は、業務時間である午前10時

から午後6時までとする。ただし、本協会は、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。

第10条（閲覧等に関する事務）

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。

- (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、別表1の「謄写の是非」に従い、可とするものは実費負担を求め、これに応じる。

第11条（インターネットによる情報公開）

本協会は、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、方法等の詳細は会長が定める。

第12条（その他）

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会長が理事会の決議を経てこれを定める。

第13条（管理）

本協会の情報公開に関する事務は、総務部が管理する。

第14条（改廃）

この規程の改廃は、理事会の決議を経て行う。

附則

この規程は、公益財団法人への移行登記の日より施行する。

別表 1

(書類等は何れも電磁的記録も可)

対象書類等の名称	閲覧対象者	複写の是非	保存期間	備え置き場所
定款	特定なし	可(有料)		主たる事務所
理事、監事及び評議員の名簿	特定なし	可		主たる事務所
認定、許可、認可等及び登記に関する書類	特定なし	不可		主たる事務所
定款に定める機関(理事会及び評議員会)の議事に関する書類	理事・監事・評議員・債権者	不可	10年	主たる事務所
財産目録	特定なし	不可	5年	主たる事務所
寄附等に関する書類	特定なし	不可		主たる事務所
役員等の報酬および費用に関する規程		可(有料)		主たる事務所
事業計画書及び収支予算書	特定なし	可(有料)	1年	主たる事務所
事業報告および計算書類	特定なし	可(有料)	5年	主たる事務所
監査報告書	特定なし	可(有料)	5年	主たる事務所
その他法令で定める帳簿及び書類	理事・監事・評議員	不可	10年	主たる事務所

様式 1

閲覧（謄写）申請書

公益財団法人日本テニス協会
会長 畔柳信雄 殿

申請日

申請者

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資料から得た情報を、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

閲覧対象資料（該当するものを○で囲んで下さい。）

1. 定款
2. 理事、監事及び評議員の名簿
3. 認定、許可、認可等及び登記に関する書類
4. 財産目録
5. 寄附等に関する書類
6. 役員等の報酬規程
7. 事業計画書及び収支予算書
8. 事業報告および計算書類
9. 監査報告書

（上記閲覧対象資料中謄写可能なものは、1, 2, 6, 7, 8, 9, 10に限ります。）

（下記の書類は、理事・評議員・債権者に限り閲覧・謄写ができます。）

10. 理事会議事に関する書類
11. 評議員議事に関する書類
12. その他法令で定める帳簿及び書類

