

情報公開規程

(目的)

第1条 この規程は、公益社団法人日本PTA全国協議会（以下「法人」という。）が、「一般社団及び一般財団法人に関する法律（平成18年法律第48号）」、「公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律（平成18年法律第49号）」及び『定款』第11章第58条に定めるところによる情報公開について、必要な事項を定めることを目的とする。

(法人の責務)

第2条 法人は、この規程の解釈及び運用に当たっては、第5条に規定する資料につき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配慮しなければならない。

(利用者の責務)

第3条 第5条に規定する資料を閲覧した者は、これによって得た情報を本来の目的以外に利用してはならない。

(管理)

第4条 法人の、情報公開に関する事務は、法人の事務局が統轄管理する。

(情報公開の対象資料)

第5条 法人において情報公開の対象とする資料（以下「公開対象資料」という。）は、『定款』第10章第54条に定める次の各号とする。

- (1) 定款
- (2) 会員名簿
- (3) 理事、監事の名簿
- (4) 財産目録
- (5) 事業報告書及び収支計算書等の計算書類
- (6) 前項の監査報告書
- (7) 運営組織及び事業活動の状況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
- (8) その他法令で定める帳簿及び書類

2 公開対象資料は、一般に閲覧に供するものとする。この場合においては、正当な理由がないときは、閲覧の請求を拒むことができない。

3 第1項2号及び3号について、法人の会員以外から閲覧の請求があった場合には、これらに記載され又は記録された事項中、個人の住所・連絡先等保護されるべき個人情報に係わる記載又は記録の部分を除外して、これらの閲覧をさせることができる。

4 公開対象資料は、法人が定める場所に常時備え置くものとする。

(閲覧場所・閲覧時期)

第6条 公開対象資料の閲覧場所は、法人の事務局とする。

2 閲覧の日は、法人の休日以外の日とし、閲覧時間は法人の業務時間内とする。

(閲覧の申請手続き)

第7条 法人の公開対象資料の閲覧を希望する者は、閲覧申請書（第1号様式）に必要事項を記載し、会長に提出しなければならない。

2 事務局の情報公開事務担当者は、前項の閲覧申請書を受理したときは、閲覧受付簿（第2号様式）に必要事項を記載しなければならない。

3 閲覧者から閲覧している資料について説明を求められたときは、事務局長または事務局長があらかじめ指名した者が説明をし、その過程は質疑応答簿（第3号様式）に記載しておかなければならない。

4 前項の説明に当たっては、法人の業務運営上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。

（費用負担）

第8条 公開対象資料の閲覧は、無料とする。

（電磁的記録）

第9条 公開対象資料が電磁的記録をもって作成されている場合の閲覧請求については、法令の定めるところによる。

（変更）

第10条 この規程は、理事会の決議によって変更することができる。

附 則

1 この規程は平成25年4月1日から施行する。

2 この規程は、原則として、平成24年度以後において作成した公開資料について適用する。