

一般社団法人弘前青年会議所

情報公開規程

(目的)

第1条 本規程は、一般社団法人弘前青年会議所（以下、「当会議所」という。）が、その活動状況、運営内容及び財政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、本会議所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 本会議所は、本規程の解釈及び運用にあたっては、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無いよう最大限の配慮をしなければならない。

(情報公開の方法)

第3条 本会議所は、情報の種類に応じ、書類の事務所据え置き、又は電磁的方法により行うものとする。

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。

(書類の事務所据え置き)

第4条 本会議所は、法令の規定に従い書類の事務所据え置きを行い、閲覧請求に対し、その閲覧ないしは、その一部を謄写させるものとする。

(事務所据え置きの書類)

第5条 前条の事務所据え置きの対象とする書類は別表に掲げるものとし、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6条 本会議所の事務所備え置きの対象とする書類の閲覧場所は、本会議所事務局とする。

2 閲覧の日は、本会議所の休日以外の日とし、閲覧時間は午前10時から午前12時、午後1時から午後3時までとする。

(閲覧に関する事務)

第7条 閲覧希望者から別表に掲げる書類の閲覧等の申請があった時は、次により取扱うものとする。

(1) 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時は、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、謄写を希望する者から謄写の請求があった時は、実費負担を求めこれに応じる。

(その他)

第8条 本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理事会の決議を経てこれを定める。

(管理)

第9条 本会議所の情報公開に関する事務は、執行年度理事長が責任者となり、理事長の選任した者が管理する。

(改廃)

第10条 本規程の改廃は、理事会の決議を経て行う。

附 則

1 本規程は令和4年12月16日より施行する。(令和4年8月23日理事会決議)

【別表】

期 間	保 存 文 書 名		摘 要
永 久	(1) 定款、諸規定、創立関係資料 (2) 総会資料、議事録 (3) 理事会資料、議事録 (4) 青森県庁関係資料 (5) 契約書(効力継続中) (5) 登記及び役員登記 (6) 各種契約書 (7) 財務諸表(予算・決算書) (8) 入会申込書、誓約書 (9) 会員名簿 (10) 弘前青年会議所各年度事業計画書 (11) 広報誌「あおいりんご」 (12) 褒賞資料 (13) 周年記録	重要 重要 重要 重要 重要 重要 重要	主務官庁の青森県 への各種報告書等 アルバム等 記念誌等
10 年	(1) 決算書類 (2) 予算書 (3) 会計帳簿 (4) 契約書及び証憑書類 (5) その他会計書類 (6) 出版物	重要 重要 重要	
3 年	(1) 各種写真 (2) 各種記録媒体 (3) 公式訪問記録 (4) 各種団体会議資料、議事録 (5) 公文書		発信、受信
1 年	(1) 役員予定者会議資料、議事録 (2) 各種団体からのパンフレット (3) 事務局庶務関係文書 (4) 本会議所内部資料、文書		