

## 情報公開に関する規程

**(目的)**

第1条 この規程は、一般財団法人日本フットサル連盟（以下「本連盟」という。）がその活動状況、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、本連盟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 本連盟は、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。

**(情報公開の方法)**

第4条 本連盟は、情報公開の対象に応じ、公告、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。

**(公告)**

第5条 本連盟は、法令の規程に従い、貸借対照表を評議員会終了後遅滞なく公告を行う。

2 前条の公告は、定款第5条の規程に従い、掲示するものとする。

**(公表)**

第6条 本連盟は、法令及び定款の規程に従い、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、「役員の報酬及び費用に関する規程」と「役員退職慰労金規程」を次条に定める事務所備え置きの方法により公表することによって行うものとする。

**(資料の事務所備え置き)**

第7条 本連盟は、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の謄写をさせるものとする。

**(事務所備え置き資料)**

第8条 前条の事務所備え置きの対象とする資料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。

**(インターネットによる情報公開)**

第9条 本連盟は、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。

**(その他)**

第10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会長が理事会の決議を経てこれを定める。

**(改廃)**

第11条 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、令和4年9月4日より施行する。

別表

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	限定なし	可		主たる事務所 従たる事務所
理事会議事録	評議員・債権者	不可	10年 10年	主たる事務所 従たる事務所
評議員会議事録	評議員・裁判所の許可 を得た債権者	不可	10年 5年	主たる事務所 従たる事務所
財産目録	限定なし	可	5年 3年	主たる事務所 従たる事務所
役員等の報酬および 費用に関する規程	限定なし	可	5年 5年	主たる事務所 従たる事務所
事業計画書	限定なし	可	5年 5年	主たる事務所 従たる事務所
収支予算書	正当な理由を有する者	不可	1年 1年	主たる事務所 従たる事務所
事業報告および計算 書類	限定なし	可	5年 3年	主たる事務所 従たる事務所
監査報告書	限定なし	可	5年 3年	主たる事務所 従たる事務所