

公益財団法人京都市文化観光資源保護財団

情報公開要綱

(目的)

第1条 この要綱は、公益財団法人京都市文化観光資源保護財団（以下、「本法人」という。）が、定款第59条に定める情報公開について、本法人の活動状況、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、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 本法人は、この要綱の解釈及び運用にあたって、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8条に規定する情報公開の対象資料を閲覧ないし謄写した者は、これによって得た情報を、この要綱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 本法人は、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 本法人は、法令並びに定款の規定に従い、貸借対照表について、公告を行うものとする。

2 前項の公告については、定款第61条の方法によるものとする。

(公 表)

第6条 本法人は、法令の規定に従い、理事、監事及び評議員に対する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、役員及び評議員の報酬並びに費用に関する規程を事務所備え置きの方法によるものとする。

(書類の事務所備え置き)

第7条 本法人は、法令の規定に従い、書類の事務所備え置きを行い、正当な理由を有す

る者に対し、その閲覧ないしその一部を謄写させるものとする。

(事務所備え置きの書類)

第8条 前条の事務所備え置きの対象とする書類は別表1に掲げるものとし、主たる事務所に常時備え置き、閲覧は業務時間内とする。

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。

(閲覧等に関する事務)

第9条 閲覧希望者から別表1に掲げる書類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) 閲覧した者ないし謄写を希望する者から謄写の請求があったときは、実費負担を求め、これに応じる。

(インターネットによる情報公開)

第10条 本法人は、第5条ないし第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、方法等の詳細については、業務執行理事がその都度定める。

(その他)

第11条 この要綱の改廃及びその他情報公開に関し必要な事項は、理事長がこれを定める。

附 則

この要綱は、平成23年10月1日より施行する。

別表 1

対象書類等の名称	保存期間
1 定 款	—
2 事業計画書、収支予算書	1 年
3 計算書類等（各事業年度の計算書類・事業報告書、 付属明細書）、監査報告書	5 年
4 (1)財産目録 (2)役員等名簿（※1） (3)役員及び評議員の報酬等並びに費用に関する規程	5 年
5 (1)寄附等による受入れ財産・資金（※2） (2)寄付金等取扱規程	—
6 文化観光資源保護事業、管理事業、普及啓発事業 の公益目的事業に係る資料	5 年
7 評議員会議事録	10 年
8 理事会議事録	10 年
9 会計帳簿（※3）	10 年

※1 役員並びに評議員以外からの閲覧請求には個人住所は除外

※2 寄附者に係る個人情報、法令に従う場合を除き除外

※3 評議員及び（裁判所の許可を得た）債権者に限る

情報公開要綱第 10 条に基づく事項

当法人は、次の資料をインターネットで公開する。

- ① 貸借対照表
- ② 定款
- ③ 当該年度の事業計画、収支予算書
- ④ 毎年度の事業報告、正味財産増減計算書、財産目録
- ⑤ 役員・評議員名簿
- ⑥ 専門委員名簿
- ⑦ 会員規程・寄附金等取扱規程（概要）
- ⑧ 情報公開要綱・個人情報の取扱いに関する規定
- ⑨ 文化観光資源保護事業助成事業内容はじめ公益目的事業に係る調査・研究資料
- ⑩ その他ホームページ掲載が妥当と判断される資料

様式 1

閲覧（謄写）申請書

公益財団法人京都市文化観光資源保護財団

理事長 山口 昌紀

申請月日

申請者氏名・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書類から得た情報を、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）の目的

閲覧対象書類（該当するものに○で囲んで下さい。）

1. 定 款
2. 事業計画書、収支予算書
3. 計算書類等（各事業年度の計算書類・事業報告書、付属明細書）
4. 監査報告書
5. 財産目録
6. 役員等名簿
7. 役員及び評議員の報酬等並びに費用に関する規程
8. 寄附等による財産・資金で交付者の定めた用途に充てるものの明細
9. 寄付金等取扱規程
10. 公益目的事業に係る資料（資料名： ）
11. 議事録（理事会・評議員会）
12. 会計帳簿
13. その他（ ）