

公益社団法人奈良県看護協会情報公開規則

第1章 総則

(目的)

第1条 この規則は、公益社団法人奈良県看護協会（以下「本会」という。）が、法令並びに定款第50条、第51条及び第59条の規定に基づき、情報公開を行うために必要な事項を定めることを目的とする。

(管理)

第2条 本会の情報公開に関する事務は、事務部が管理する。

第2章 情報公開の方法

(備え置き)

第3条 本会は、法令並びに定款第50条第3項及び第51条第3項の規定に従い、情報公開の対象となる資料（以下「資料」という。）を備え置く。

2 備え置きの対象とする資料については、別表のとおり定める。

3 備え置くべき資料について、別表中、備え置き期間を表示している資料は、当該期間分のものとする。常時と表示している資料は、最新のものとする。

(情報公開の方法)

第4条 本会は、公告、公表、閲覧及び謄写（以下「閲覧等」という。）並びにインターネットの方法により、資料の情報公開を行う。

(公告)

第5条 本会は、法令並びに定款第51条第5項及び第59条の規定に従い、貸借対照表について、通常総会終結後遅滞なく、公告を行う。

(公表)

第6条 本会は、法令に従い、役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。

(閲覧等)

第7条 本会は、法令並びに定款第50条第3項及び第51条第3項の規定に従い、資料の閲覧等をさせる。

(閲覧等の申請方法)

第8条 閲覧等の申請は、様式1に定める閲覧等申請書に必要事項を記入させ、本会に当該申請書を提出させることによって行うものとする。

2 前項の規定にかかわらず、正会員から、社員名簿及び役員名簿の閲覧等申請があったときは、第3章の定めるところによる。

(閲覧等の拒絶及び住所の除外)

第9条 本会は、閲覧等の申請があった場合でも、総会議事録及び社員総会の決議省略に関する同意書面を除き、正当な理由があるときは、これを拒むことができる。

2 本会は、正会員から社員名簿について閲覧等の申請があった場合でも、次のいずれかに該当するときは、これを拒むことができる。

(1) 正会員の権利の確保又は行使に関する調査以外の目的で、請求を行ったとき

(2) 本会業務の遂行を妨げ、又は正会員の共同の利益を害する目的で、請求を行ったとき

(3) 本会業務と実質的に競争関係にある事業を営み、又はこれに従事するものであるとき

(4) 社員名簿の閲覧等によって知り得た事実を、利益を得て第三者に通報するため請求を行ったとき

(5) 過去2年以内に、社員名簿の閲覧等によって知り得た事実を、利益を得て第三者に通報したことがあるとき

3 本会は、正会員以外の者から社員名簿について閲覧等の申請があった場合、正当な理由があるとき又は前項各号のいずれかに該当するおそれがあるとき、これを拒むことができる。

4 本会は、正会員以外の者から社員名簿及び役員名簿について閲覧等の申請があった場合、個人の住所を除外して閲覧等をさせる。

(閲覧等の場所及び日時)

第10条 閲覧等の場所は、本会の主たる事務所とする。

2 閲覧等の日時は、本会業務日の午前8時30分から午後5時までとする。ただし、正当な理由があるときは、閲覧等の日時を指定することができる。

(閲覧等の実施)

第11条 本会は、様式2に定める閲覧受付簿に必要事項を記載のうえ、閲覧等をさせる。

2 謄写にかかった費用については、申請者の実費負担とすることができる。

3 本会は、閲覧等に関し説明を求められた場合などにおいて、事務長又はその指名する者が対応し、主たる事項を様式3に定める対応記録簿に記載する。

(インターネットによる情報公開)

第12条 本会は、必要に応じ、本会公式ホームページにおいて、資料に関する情報を公開する。

第3章 正会員による社員名簿及び役員名簿の閲覧等申請手続

(権利保護方針)

第13条 本会は、正会員による社員名簿及び役員名簿の閲覧等から、社員及び役員
の生命及び財産その他の権利を保護するため、閲覧等申請があった場合の必要な
手続きを定める。

(閲覧等の申請方法)

第14条 閲覧等の申請場所は、本会の主たる事務所とする。

- 2 本会は、正会員から申請があった場合、様式1-2に定める閲覧等申請書に必要事項を記入させる。
- 3 本会は、閲覧等申請書の記入にあたって、正会員に、この規則に定める内容を確認させる。
- 4 本会は、閲覧等申請書の提出を受ける際、併せて以下に掲げる書類の提出を求め受領する。
 - (1) 会員証
 - (2) 運転免許証、旅券又は写真付きの住民基本台帳カードのいずれか
- 5 本会は、前項第2号の写真付き証明書がない場合、以下に掲げる書類の提出を求める。
 - (1) 住民票抄本(申請日より起算して3か月以内に発行されたもの)、健康保険の被保険者証又は年金手帳のいずれか
 - (2) 官公庁から送付された郵便物のうち住所が記載されているもの
- 6 本会は、前2項各号の書類のうち識別番号が付されている場合、閲覧等申請書に記載するとともに、住民票抄本及び前項第2号の書類を複写し、その後、厳重に保管する。

(正会員たる身分の確認)

第15条 本会は、前条第4項各号及び第5項各号の提出書類により、必要に応じて
事実関係を調査するとともに、本人確認を行うものとする。

(閲覧等の目的の調査)

- 第16条 本会は、必要に応じて、閲覧等申請書に記載された目的に、正当な理由があるか調査する。なお、正会員が調査に応じない場合は、閲覧等を拒む。
- 2 前項の調査にあたっては、必要に応じて、弁護士等に意見を求める。
 - 3 会長は、閲覧等を承認する。

- 4 本会は、第1項及び第2項の調査が必要な場合、当該調査完了後に閲覧等の対応をする。

(閲覧等の実施)

第17条 閲覧等の場所は、本会の主たる事務所の指定する会議室等とする。

- 2 本会は、正会員から、謄写する箇所の指定を受け、謄写物を交付する。
- 3 役員名簿については、謄写の対象としない。

(社員等情報の取扱い)

第18条 正会員は、閲覧等申請書に記載した閲覧等の目的に従って、社員及び役員の個人情報（以下「社員等情報」という。）を、適正に使用しなければならない。

- 2 正会員は、社員等情報の漏えいを防止するため、社員名簿及び役員名簿から取得した社員等情報を、厳重に保管しなければならない。
- 3 正会員は、閲覧等の目的を達成したとき、直ちに、適正な方法で記録したすべての社員等情報を消去し、復元不可能な状態にしなければならない。社員名簿を謄写した場合は、直ちに、適正な方法で廃棄する。
- 4 本会は、正会員が以下に掲げる行為をした場合、損害賠償の請求その他必要な措置をとることができる。
 - (1) 閲覧等の目的外で、社員等情報を使用したとき
 - (2) 社員等情報を漏えいさせたとき

第4章 雑 則

(補則)

第19条 この規則の施行に関し必要な事項は、会長が別に定める。

(規則の変更)

第20条 この規則における変更は、理事会の決議により行わなければならない。ただし、様式については、会長の決裁により変更することができる。

附 則

- 1 この規則は、平成25年9月13日から施行する。