

情報公開規程

(目的)

第1条 この規程は、一般財団法人ペット災害対策推進協会（以下「当法人」という。）の定款第52条及び第56条の規定に基づき、書類の備置き及び閲覧等並びに情報公開に関して必要な事項を定める。

(定義)

第2条 この規程において「資料」とは、当法人の組織又は活動等に関する内容のものであって、当法人の役員又は職員等が、職務上作成又は取得した文書、図面、電磁的記録等で、決裁等の手続きが完了し保存管理しているものを言う。ただし、次に掲げるものを除く。

- (1) 新聞、雑誌、書籍等不特定多数の者に販売することを目的として発行されたもの（絶版となっている場合を除く）
- (2) その他不特定多数のものに販売又は有償頒布することを目的として作成又は取得した冊子等（絶版となっている場合を除く）

(公開する資料)

第3条 前条のうち、次の資料は当法人の主たる事務所において閲覧に供する。

- (1) 定款
- (2) 役員名簿
- (3) 事業報告書
- (4) 正味財産増減計算書
- (5) 貸借対照表
- (6) 財産目録
- (7) 事業計画書
- (8) 収支予算書
- (9) 上記以外の資料で、公開の申出を受け、公開が必要と理事長が認める資料

(インターネット上で公開する資料)

第4条 前条第1項第1号から第9号までの資料はインターネット上で公開する。

2 前項のインターネット上での公開にあたり、前条第1項第1号から第2号までは最新の資料を、第3号から第9号までは3か年度分の資料をそれぞれ公開する。

(公開の申出方法等)

第5条 当法人の主たる事務所における閲覧による公開を申出ようとする者は、当法人に

対し、氏名、住所、公開を申出ようとする資料の名称又は資料を特定するために必要な事項、その他必要な事項を、書面で申出なければならない。

2 公開申出者は、当法人の主たる事務所における閲覧に代えて、コピーの提供又はファックスその他の方法で公開を受けることができる。ただし、当法人の事務又は事業の適正な遂行に支障を生じない場合に限る。

3 前項の場合において、コピーの作成、通信等に要する費用その他の実費費用は、公開申出者が負担する。

(非公開資料等)

第6条 第2条の資料のうち、次の各号のいずれかに該当する情報を含む資料は原則として非公開とする。

(1) 法令等の規定により、公開することができない情報

(2) 個人情報

(3) 希少種の生息状況等に関する情報であって、公開することにより希少種保護上支障があると思われる情報

(4) 当法人以外の者に関する情報であって、公開することによりその者の権利、競争上の地位その他正当な利益を害すると認められる情報

(5) 当法人内部又は当法人と当法人以外の者との間における協議、検討等に関する情報であって、公開することにより率直な意見交換又は適切な意思決定を損なう恐れがあると認められる情報

(6) 当法人の事務又は事業に関する情報であって、公開することにより当該事務又は事業の適正な遂行に支障が生ずる恐れがあると認められる情報

(7) 当法人の要請を受けて、当法人以外の者から、公にしないと条件で提供された情報

2 公開申出に係る資料の一部に前項各号の非公開情報が含まれている場合において、非公開情報の部分を容易に区分して除くことができる場合は、当該部分を除いた部分につき閲覧に供するものとする。

3 理事長は、公開申出に係る資料の全部又は一部を非公開とする場合は、公開申出者にその旨を通知するものとする。

4 前項の場合において、公開申出者から求めがあった場合は、書面により通知する。

(その他)

第7条 この規程に定めるもののほか必要な事項は、理事長が別に定める。

(改廃)

第8条 この規程の改廃は、理事会の議決を経て行う。

附則

1. この規程は、平成 26 年 6 月 26 日から施行する。