

## 一般社団法人アグロメディカルフーズ研究機構情報公開規程

### (目的)

第1条 本規程は、一般社団法人アグロメディカルフーズ研究機構（以下「研究機構」という。）が、その活動状況、運営内容及び財務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、研究機構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 研究機構は、本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書類を閲覧ないしは謄写した者は、これによって得た情報を、本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 研究機構は、情報公開の対象に応じ、公告、公表、書類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 研究機構は、法令の規定に従い、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5条の方法によるものとする。

### (書類の事務所備え置き)

第6条 研究機構は、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、その閲覧ないしは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7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、次条に規定する閲覧場所に常時備え置く。

### (閲覧場所及び閲覧日時)

第8条 研究機構の事務所備え置きの対象とする書類の閲覧場所は、主たる事務所とする。

2 閲覧の日は、研究機構の休日以外の日とし、閲覧の時間は、業務時間のうち午前10時から午後4時までとする。ただし、研究機構は、正当な理由があるときは閲覧希望者に対し、閲覧日時を指定することができる。

### (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) 閲覧した者ないしは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 研究機構は、第5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、方法等の詳細は理事長が定める。

（その他）

第11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12条 研究機構の情報公開に関する事務は、事務局が管理する。

## 附 則

- 1 本規程の改廃は、理事会の議決を経てこれを行う。
- 2 本規程は、2018（平成30）年4月1日から施行する。

対象書類等の名称	
1	定款
2	総会、理事会、その他重要会議に関する書類（総会議事録、理事会議事録）
3	予算及び決算に関する書類（事業計画書、収支予算書、資金調達及び設備投資の見込みを記載した書類、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）
4	財産に関する書類（財産目録、寄附等による受入れ財産・資金）
5	役員に関する書類（役員名簿）（*1）
6	会計諸帳簿及証憑書類（*2）
7	会員に関する名簿及び書類（会員名簿）（*1）

（\*1）理事、監事及び社員以外からの閲覧請求には個人の住所は除外可

（\*2）社員及び(裁判所の許可を得た)債権者のみ

## 閲覧（謄写）申請書

一般社団法人  
アグロメディカルフーズ研究機構  
理事長 様

申請月日 年 月 日

申請者

申請者住所 〒

電話番号

私（申請者名）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。

閲覧目的	
申請書類 (番号に ○印)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 定款</li> <li>2 総会、理事会、その他重要会議に関する書類 (総会議事録、理事会議事録)</li> <li>3 予算及び決算に関する書類 (事業計画書、収支予算書、資金調達及び設備投資の見込みを記載した書類、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)</li> <li>4 財産に関する書類 (財産目録、寄附等による受入れ財産・資金)</li> <li>5 役員に関する書類 (役員名簿)</li> <li>6 会計諸帳簿及証憑書類</li> <li>7 会員に関する名簿及び書類 (会員名簿)</li> </ol>
閲覧年度	

## 閲覧受付簿

受付番号	受付年月日	申込人の住所・氏名	担当者名	備考