

公益社団法人日本金属学会 閲覧規程

(目的)

第1条 公益法人の設立許可及び指導監督基準（平成8年9月20日閣議決定）及び公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律（平成20年12月1日施行）に基づき、この法人が作成する書類の閲覧を公正かつ適切に行うために、理事会の決議によりこの規程を定める。

(閲覧の対象者)

第2条 閲覧の対象者は、社員及び会員に限定せず、不特定かつ多数の者とする。

(閲覧の管理)

第3条 この規程で定める閲覧に関する管理は、事務局長が行うものとする。

(閲覧資料)

第4条 この法人が閲覧する資料は次の通りとする。

- (1) 定款（最新版）
- (2) 社員名簿（最新版）
- (3) 理事及び監事の名簿（最新版）
- (4) 役員の報酬等規程（最新版）
- (5) 事業計画書（最新版）
- (6) 収支予算書（最新版）
- (7) 事業報告（過去5年分）
- (8) 事業報告の附属明細書（過去5年分）
- (9) 貸借対照表（過去5年分）
- (10) 正味財産増減計算書（過去5年分）
- (11) 計算書類の附属明細書（過去5年分）
- (12) 財産目録（過去5年分）
- (13) 収支計算書（過去5年分で平成24年度分まで。）
- (14) 運営組織及び事業活動の状況の概要及びこれらの数値のうち重要なものを記載した書類（公益認定以降の過去5年分）
- (15) 刊行事業拡充賛助寄付法人名（公益認定以降の過去5年分）

2 プライバシー保護の観点から前項の名簿は氏名のみとする。

3 閲覧資料の追加又は削除は、理事会の決議を要する。

(閲覧場所と閲覧時間)

第5条 閲覧資料の閲覧場所はこの法人の主たる事務所とし、閲覧時間は事務局の通常勤務時間内でかつ担当事務局員が立会できる時間とする。

(閲覧者の義務)

第6条 閲覧者の義務は次の通りとする。

- (1) 閲覧者は備付の閲覧記録簿に氏名、住所、TEL、閲覧目的等を記入しなければならない。
- (2) 閲覧者は、閲覧資料を閲覧目的以外に使用することはできない。
- (3) 閲覧者は、第3条に定めた閲覧資料以外の閲覧の請求はできない。
- (4) 一般の閲覧者は、書類の謄写請求をすることはできない。
- (5) 閲覧者が義務を守らない場合あるいは守らなかった場合は、閲覧を許可しない。
- (6) 閲覧資料に関する質問は文書によってのみ受け付け、後日文書で回答するが、内容によっては回答に日数を要する場合もある。
- (7) 閲覧者は質問の回答に要する費用を支払わなければならない。
- (8) 閲覧により、この法人に損害を与えた場合には、閲覧者はその損害賠償の責任を負う。

(理事会の関与)

第7条 この規程に疑義が生じた場合は、理事会で協議する。

(規程の改廃)

第8条 この規程の改廃は、理事会の決議を要する。

附則

1. 平成 15 年 3 月 28 日 制定
2. 平成 18 年 2 月 9 日 一部改訂 閲覧資料の追加及び複写制限の削除
3. 平成 21 年 7 月 16 日 一部改訂(第 855 回理事会決議) 規則の規程への変更, 法令変更への対応等
4. 平成 25 年 3 月 1 日 一部改訂(第 884 回理事会決議) 法人名称変更
5. 平成 25 年 6 月 7 日 一部改訂(第 887 回理事会決議) 閲覧資料の改訂等
6. 平成 26 年 8 月 4 日 一部改訂(第 895 回理事会決議) 閲覧資料の追加