

一般社団法人エレクトロニクス実装学会  
情報公開規程の運用細則

平成 24 年 4 月 1 日制定

(目的)

第 1 条 この細則は、一般社団法人エレクトロニクス実装学会（以下、「本学会」という。）が別に定める「情報公開規程」を公正かつ効率的に運用するために必要な事項を定める。

(公開対象の資料の管理運用)

第 2 条 本学会で公開対象とする資料の管理運用方法は別表 1 に定める。

(閲覧場所及び閲覧日時)

第 3 条 本学会の事務所備え置きの対象とする資料の閲覧場所は、主たる事務所とする。

2 閲覧の日は、本学会の休日以外の日とし、閲覧の時間は、業務時間である午前 9 時から午後 5 時 00 分までとする。ただし、本学会は、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 4 条 閲覧希望者から別表 1 に掲げる資料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) 別紙 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) 閲覧および謄写の記録は、事務局で閲覧/謄写申請書により行う。保存期間は 5 年とする。

(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、別表 1 の「謄写の是非」に従い、可とするものは実費負担を求め、これに応じる。

(改 廃)

第 5 条 この規程の改廃は、総務担当常任理事が行い、改廃後は速やかに理事会へ報告する。

附則

1. この規程は、移行認可をうけ、移行の登記の日から施行する。

別表1 公開対象の資料の管理運用

(書類等は何れも電磁的記録も可。備え置き場所は主たる事務所とする)

	対象書類等の名称	閲覧対象者	謄写の是非	保存期間	HPによる公開
1	定款	特定なし	可(有料)	(*1)	公開
2	規程・規則・細則	特定なし	可(有料)	(*1)	公開
3	内規・ガイドライン	会員に限定		(*1)	対象外
4	各事業年度の活動報告書・収支決算並びに監査報告書・事業計画書・収支予算書	特定なし	可(有料)	永年	公開
6	役員等名簿(*2)・役員等の報酬支給基準・運営組織表・事業活動の状況及び重要数値記載書類(*3)	特定なし	可(有料)	永年	公開
7	官庁の許認可書、指令書・通知書および報告書	特定なし	可(有料)	永年	対象外
8	契約書(*4)	会員に限定	可(有料)	有効期間を過ぎてから3年間まで保存	対象外
9	社員総会議事録	会員に限定	可(有料)	永年	(*5)
10	理事会議事録	会員に限定	可(有料)	永年	(*5)
10	会計諸帳簿および証憑類	会員に限定	可(有料)	10年	対象外
11	代理権を証明する書面(委任状)(*6)	会員に限定	可(有料)	5年	対象外
12	議決権行使書面(*6)	会員に限定	可(有料)	5年	対象外
13	全員同意の書面(*7)	会員に限定	可(有料)	5年	対象外
14	会員名簿(*8)	会員に限定(*9)	不可(*9)	(*10)	対象外
15	名誉会員の名簿	特定なし	可(有料)	(*2)	公開
16	各技術委員会の活動報告書	特定なし(*11)	可(有料)	5年	(*11)

\*1: 最新版を用意し、旧版も永年保存。

\*2: 会員以外からの請求の場合、氏名、所属、学会の分担職務のみ公開

\*3: 資産台帳・負債台帳を含む。

\*4: 但し、契約相手から第三者への公開禁止された場合は、担当役員までしか公開しない。

\*5: 議事録の概要をHP及び学会誌にも掲載。

\*6: 総会の場合の書面

\*7: 総会の場合は、正会員と債権者の全員同意の書面

\*8: 正会員と学生会員の氏名と所属および会員継続期間。賛助会員の会社・部署名までが情報公開対象。

\*9: 個人情報として扱い、会員かつ閲覧に限定。また、賛助会員は代表者のみに開示限定。

\*10: 最新版を用意し、年度毎の最終版を10年保存。

\*11: 名簿などを除き公開

別紙 1

【様式 4-8-1】

一般社団法人エレクトロニクス実装学会  
学会公開情報の閲覧/謄写申請書

閲覧年月日					
申請者氏名				会員/非会員の区別	
				会員 非会員	
所属	〒				
連絡先	Eメールアドレス			電話	
閲覧書類名					
閲覧の目的					
謄写の有無	資料のページ数	部数	コピー枚数	費用(@10円)	消費税5%込費用
有り					
無し					
備考					
事務局 受付担当					