

# 公益社団法人日本口腔インプラント学会 情報公開規程

平成22年11月11日制定

(目的)

第1条 この規程は、法令の定めるところにより、公益社団法人日本口腔インプラント学会（以下「本会」という。）における情報公開に関する必要な事項を定める。

(管理)

第2条 本会の情報公開に関する事務は、本部の事務局が統括管理する。

(情報公開の対象とする資料及び備え置き)

第3条 本会の情報公開の対象とする資料は次の各号に掲げるものとし、情報公開に係る資料の閲覧場所に常時備え置くものとする。

- (1) 定款
- (2) 役員名簿
- (3) 社員名簿
- (4) 事業報告書
- (5) 計算書類
  - ① 収支計算書
  - ② 正味財産増減計算書
  - ③ 貸借対照表
  - ④ 財産目録
- (6) 事業計画書
- (7) 収支予算書

2 前項の資料は次のものとする。

- (1) (1)、(2) 及び (3) については、可能な限り最新の状態のもの。
- (2) (5) 及び (7) については、法令に準拠し作成されたもの。

3 第1項の資料のうち(4) 及び(5) については、当該事業年度終了後、3カ月以内に備え、5年間備え置くものとし、(6) 及び(7) については、当該事業年度の開始後3カ月以内に備え、次事業年度の資料が備え置かれるまでの間備え置くものとする。

(閲覧場所及び閲覧日時)

第4条 本会の公開する情報の閲覧場所は、本部の事務局及び支部とする。

2 閲覧の日は、本会の休日以外の日とし、閲覧の時間は、午前10時から午後3時までとする。

(閲覧申請の方法及び閲覧の実施等)

第5条 本会の公開する情報の閲覧を希望する者から、第3条に定める資料の閲覧の申請があったときは、次により取り扱うものとする。

- (1) 必要事項を記入した閲覧申請書（別紙様式1）の提出を受け、閲覧受付簿（別

紙様式2)に必要事項を記載する。

2 第3条第1項に掲げる資料以外の資料について閲覧を求められた場合は、本会が情報公開の対象を第3条第1項に掲げる資料に限定している旨を通知する。

3 第3条第1項に掲げる資料の内容等に関して説明を求められた場合には、事務局長又はその指示する者が応答し、質疑応答記録簿(別紙様式3)に記載して整理する。

(補則)

第6条 この規程を改正する場合は、理事会の承認を経なければならない。

附 則

この規程は、公益社団法人日本口腔インプラント学会としての登記の日から施行する。

参考

旧社団法人規程 平成17年8月15日制定及び施行

様式 1

閱 覧 申 請 書

公益社団法人 日本口腔インプラント学会

理事長 殿

申請年月日 令和 年 月 日

申請者

申請者住所 〒

電話番号 ( )

閲覧の目的

閲覧対象資料（該当するものを○で囲んで下さい。）

定款

役員名簿

社員名簿

事業報告書

収支計算書

正味財産増減計算書

貸借対照表

財産目録

事業計画書

収支予算書

様式 2

閱 覧 受 付 簿

受付番号	受付年月日	申込人氏名	受付担当者の氏名	備考

受付番号は、年度ごとに更新する。

様式 3

質疑応答記録簿

受付 番号	受付 年月日	申込人 氏名	応答者 役職氏名	質 疑	応 答