

情報公開規定

(目 的)

第1条 この規定は、労働者協同組合ワーカーズコープちば（以下、「本法人」という。）における活動状況、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、本法人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 本法人は、この規定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9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、この規定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。

(情報公開を請求することができる者)

第4条 何人も、この規定の定めるところにより、第9条に規定する情報公開対象書類の公開を請求することができる。

(情報公開の方法)

第5条 本法人は、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6条 本法人は、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。

(公 表)

第7条 本法人は、法令の規定に従い、理事、監事に対する報酬等の支給の基準について、公表する。これを変更したときも、同様とする。

(書類の事務所備え置き)

第8条 本法人は、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9条 前条の事務所備え置きの対象とする書類は公共性のある事業に関する項目のうち、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10条 本法人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、主たる事務所開所している日時とする。ただし、本法人は、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11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) 別に定める閲覧(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、別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。
- 2 閲覧による書類の公開にあっては、当該書類の保存に支障を生じるおそれがあると認めるときその他正当な理由があるときは、その写しによりこれを行うことができる。

(インターネットによる情報公開)

第12条 本法人は、第6条ないし第8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13条 この規定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。

(改 廃)

第14条 この規定の改廃は、理事会の決議を経て行う。

附 則 この規定は、2021年 3月 26日から施行する。

この規定は 2022年 12月 11日に労協法人用に移行

別表 1

対象書類等の名称

- 1 定 款
- 2 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
- 3 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 (1) 財産目録
(2) 役員等名簿
- 5 寄附等による受入れ財産・資金
- 6 理事会議事録
- 7 会計帳簿