

一般社団法人長野市薬剤師会情報公開規程

平成25年2月5日制定

平成25年4月1日制定

平成27年7月15日改定

(目的)

第1条 この規定は、一般社団法人長野市薬剤師会（以下、市薬という。）が、「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、平成9年12月16日一部改正）及び「公益法人の設立許可及び指導監督基準の運用指針」（平成8年12月19日公益法人等の指導監督等に関する関係閣僚会議幹事会申合せ平成9年12月16日一部改正、平成10年12月4日一部改正）に定めるところによる一般の閲覧に関する事項を規定する。

2 前項以外の情報に関する会員の閲覧事項を規定する。

(管理)

第2条 市薬の情報公開に関する事務は、事務局が統括管理する。

(情報公開の対象とする資料)

第3条 市薬の一般情報公開の対象とする資料は、次の各号に掲げるものとする。

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

2 市薬会員に限定する情報公開の対象とする資料は、次の各号に掲げるものとする。

- (1) 総会議事録
- (2) 理事会議事要旨
- (3) 薬局別処方せん応需数
- (4) 薬局別ファックス送信状況

3 前1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)から(10)については、「公益法人会計基準」に準拠し作成さ

れたもの。

- 4 第1項の資料のうち(4)から(8)については、当該事業年度の総会終了後に備え、5年間備え置くものとし、(9)及び(10)については、当該事業年度の開始3ヶ月以内に備え、次事業年度の事業計画等が備えられるまで、備え置くものとする。

(閲覧場所及び閲覧日時)

第4条 市薬の公開する情報の閲覧場所は、市薬事務局とする。

- 2 閲覧の日は、市薬の休日及び土曜日以外の日とし、閲覧の時間は、午後1時から午後3時までとする。
- 3 資料のコピー（定款は除く）、録音等は許可しない。

(閲覧申請の方法及び閲覧の実施等)

第5条 市薬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) 様式1に定める閲覧申請書を提出させる。
 - (2) 事務局受付担当者は、閲覧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する。
 - (3) 営利を目的にするなど閲覧させることが不相当と認められる場合は、これを拒否することができる。
- 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、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説明する。
但し、市薬会員は第3条第2項に掲げる資料を閲覧できる。
 - 3 第3条第1項に掲げる資料の内容等に関し説明をもとめられた場合には、事務局の責任ある立場の者が応答し、様式3に定める質疑応答記録簿に記載する。

附則

- 1 この規程は、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律第301条に定める一般社団法人の設立の登記の日から施行する
- 2 この規程の改正は、理事会の承認を得るものとする。

様式 1

閱 覧 申 請 書

一般社団法人長野市薬剤師会長 殿

申請年月日 年 月 日

申請者住所 〒

申請者氏名

⑩

電話番号

閲覧の目的

閲覧申請資料

様式2

閲覧受付簿

受付番号	受付年月日	申請者氏名	備考	受付担当者

様式 3

質 疑 応 答 記 録 簿

受付番号 受付年月日	質問者氏名	応答者氏名	質問内容	応答内容
---------------	-------	-------	------	------

長野市薬剤師会情報公開規程の要点

- 1 「公益法人の設立許可に関わる基準」の定めによる、一般住民からの情報公開請求に対する取り扱い。
公開対象は定款、役員名簿、会員名簿、事業報告書、等10項目。
- 2 「公益法人の設立許可に関わる基準」の定めにはない事項について、長野市薬剤師会会員の情報公開請求に対する取り扱い。
公開対象は総会議事録、理事会議事要旨、薬局別処方せん応需数、薬局別ファックス送信状況。
- 3 情報公開方法は、長野市薬剤師会事務局での閲覧に限り、資料のコピー(定款は除く)、録音等は許可しない。
- 4 閲覧申請は定めた申請書による。
- 5 閲覧させることが不適當と認められる場合は拒否できる。
- 6 平成25年4月1日から施行する。