

情報公開・個人情報管理規程

(目的)

第1条 本規程は、定款の規定に基づき本会議所の情報公開並びに個人情報の管理に関する事項を定める。

(情報公開の管理)

第2条 本会議所の情報公開に関する事務手続きは、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 本会議所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、主たる事務所に備え置くものとする。

- (1) 定款及び諸規程
- (2) 会員名簿
- (3) 理事、監事の名簿
- (4) 認定認可等登記にかかわる書類
- (5) 理事会及び総会の議事に関する書類
- (6) 財産目録
- (7) 事業計画書及び収支予算書
- (8) 事業報告書及び計算書類等
- (9) 監査報告書
- (10) その他法令で定める帳簿及び書類

2 書類等の備え置き期間並びに閲覧については法令の定めによるほか、総会の決議により定めた規程による。

(個人情報の管理)

第4条 本会議所は、事業上知り得た個人情報について、適切な安全措置を講ずることにより、漏えい、改ざん、紛失などの危険防止に努めるものとする。

- (1) 本会議所は、個人情報の取り扱いに関して、定期的に監査を行い、常に継続的改善に努めるものとする。
- (2) その他個人情報の管理に関する必要な事項は、理事会の決議により定める。

(規程の改廃)

第5条 本規程を改廃する場合は、定款第40条第1項第2号の定めに従い理事会の承認を得なければならない。

附則

本規程は（一般社団法人及び一般財団法人に関する法律及び公益法人社団法人及び公益財団法人認定等に関する法律の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律）第106条1項に定める公益法人の設立の登記の日より施行する。

附則（2018年7月18日改正）

(施行期日)

- 1 本規程の変更は、第5条の規定にかかわらず、総会の承認があった日（2018年7月18日）から施行する。