

情報公開規程

(目的)

第1条 この規程は公益社団法人日本オペレーションズ・リサーチ学会(以下本学会という)が、「公益法人の設立許可および指導監督基準」(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方針」(平成8年12月19日公益法人等の指導監督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情報公開に関する事項を制定する。

(管理)

第2条 本学会の情報公開に関する事務は庶務幹事会が統括管理する。

(情報公開の対象とする資料及び備え置き)

第3条 本学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、情報公開に係わ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) 代議員名簿
- (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「公益法人会計基準」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ヵ月以内に備え、5年間備えおくものとし、(6) 及び(7) については当該事業年度開始後3ヵ月以内に備え、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。

(閲覧申請の方法及び閲覧の実施等)

第4条 本学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、次により取扱ものとする。

(1) 様式1に定める閲覧申請書に必要事項を記入し提出を受ける。

(2) 事務局担当者は閲覧申請書が提出された時は、様式3に定める閲覧受付簿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、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。

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またはその指示者が応答し、様式3に定める質疑応答記録簿に記載し、整理する。

(改廃)

第5条 この規程の改廃は、理事会において行う。

附則 この規定は、平成25年3月1日から施行する。