

情報開示規則

（目的）

第1条 この規則は、一般財団法人全国勤労者福祉・共済振興協会（以下「全労済協会」という。）定款第49条にもとづき自主的に情報開示を行う場合の基準を定め、広く社会に開かれた組織としての事業の運営に資することを目的とする。

（法人の責務）

第2条 全労済協会は、この規則の解釈及び運用に当たっては、原則として、一般の閲覧に供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開示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。

（開示の対象者）

第3条 全労済協会は、次の各号に定める対象者に対して情報を開示する。

- (1) 全労済協会の債権者
- (2) 全労済協会の協力団体等
- (3) 一般消費者、マスコミ、オピニオンリーダー、研究者等または保険団体、消費者団体等（以下、「一般消費者等」という。）

（利用者の責務）

第4条 第6条に規定する情報開示の対象資料を閲覧した者は、これによって得た情報をこの規則の目的に即して適正に使用するとともに、第三者の権利を侵害することのないよう努めなければならない。

（管理）

第5条 全労済協会の情報開示に関する事務は、経営管理部が統轄管理する。

（情報開示の対象資料等と手段）

第6条 全労済協会において情報開示の対象とする資料（以下「開示対象資料」という。）は、次の各号に掲げるものとする。

- (1) 定款
 - (2) 理事、監事、評議員の名簿
 - (3) 認可、認可等及び登記に関する書類
 - (4) 理事会及び評議員会の議事に関する書類
 - (5) 財産目録
 - (6) 役員等の報酬規程
 - (7) 事業計画書及び収支予算書
 - (8) 事業報告及び計算書類等
 - (9) 監査報告及び会計監査報告
 - (10) その他法令で定める書類及び帳簿
- 2 開示対象資料は、原則として、一般の閲覧に供するものとし、全労済協会の主たる事務所に備え置くほか、全労済協会開設のホームページ上で必要に応じて開示するものとする。
- 3 事務所に備え置く開示対象資料（第1項第1号、第2号）は、理事会で承認を得たものの「写し」（ただし、理事長が原本証明したもの）とする。
- 4 開示対象資料の備え置く期間等は、次の通りとする。
- (1) 第1項第1号（定款）、第2号（理事、監事、評議員の名簿）については、可能な限り最新の状態で常に備えておかなければならない。
 - (2) 第1項第5号（財産目録）、第8号（事業報告及び計算書類等）及び第9号（監査報告及び会計監査報告）については、当該事業年度の終了後、原則3か月以内に備え、5年間備えて置かなければならない。
 - (3) 第1項第7号（事業計画書及び収支予算書）については、当該事業年度の開始後、原則として3か月以内に備え、次事業年度の事業計画書及び収支予算書が備えられるまで備え置かなければならない。
- 5 第1項第5号（財産目録）、第7号（事業計画書及び収支予算書）及び第8号（事業報告及び計算書類等）の記載項目については、公益法人会計基準ならびに保険業法の定めるところにより作成されたものとする。

（閲覧場所）

第7条 全労済協会の開示対象資料の閲覧場所は、経営管理部または全労済協会開設のホームページとする。

- 2 総務部門における閲覧の日は、全労済協会の休日以外の午前10時から午後4時までとする。
- 3 全労済協会は、次の各号に定める伝達手段により、開示の対象者に対して情報を開示することができるものとする。
 - (1) 事務所における閲覧または謄写
 - (2) 謄本または抄本の交付
 - (3) 郵送
 - (4) 通信媒体による配信
 - (5) マス媒体による配信

（閲覧の申請手続及び閲覧の場所等）

第8条 全労済協会の開示対象資料の閲覧を希望する者は、閲覧申請書（第1号様式）に必要事項を記載の上、理事長に提出しなければならない。

- 2 経営管理部門の情報開示事務担当者は、前項の閲覧申請書を受理したときは、閲覧受付簿（第2号様式）に必要事項を記載しなければならない。
- 3 閲覧者から閲覧している資料について説明を求められたときは、経営管理部長が予め指名した者が説明し、その経過は質疑応答記録簿（第3号様式）に記載しておかなければならない。
- 4 前項の説明に当たっては、全労済協会における業務運営上の機密事項等事業の執行に重大な支障を及ぼすおそれがあると認められる事項を除き、可能な限りその説明に努めるものとする。
- 5 開示対象資料について、転記又は複写の要請があったときは、経営管理部長はその内容、数量等から総合的に判断し、その認否を決定する。
- 6 公衆縦覧に関しては、「業務及び財産の状況に関する説明書類の縦覧等」（保険業法附則第4条第2項にて読みかえる保険業法第111条）にもとづき、別途定める。

（費用の負担）

第9条 開示対象資料の閲覧は、無料とする。

- 2 前条第5項の規定により複写を認めたときは、これに要する実費を徴収するものとし、複写1枚につき10円とする。
また、資料代および送料等については実費を請求者負担とする。

（補則）

第10条 この規則に定めるもののほか、必要な事項は理事長が別に定める。

（改廃）

第11条 この規則の改廃は、理事会の決議において行う。

附則

1. この規則は、2002年3月1日から施行する。
2. この規則は、原則として、平成14年度以後において作成した開示対象資料について適用する。
3. この規則の一部改正は、2004年7月29日から実施し、6月1日から適用する。
4. この規則の一部改正は、2004年11月26日から実施する。
5. この規則の改正は、一般財団法人の設立登記の日（2013年6月3日）から実施する。