

情報公開規程

（目的）

この規程は、法令及び一般社団法人ビルディング・オートメーション協会（以下、「本会」という）の定款55条（情報公開）に基づき、裁判所の命令等及び本会の会員に情報公開する必要な事項を定める。

（管理）

本会の情報公開に関する事務は、事務局長が管理する。

（情報公開の対象とする資料及び備え置き）

1. 本会の情報公開対象とする資料は別表に掲げるものとし、主たる事務所もしくはインターネット上の定められた場所に常時備え置く。
2. 別表中、備え置き期間を表示している資料は当該備え置き期間に相当する資料を、また備え置き期間を表示していない資料は当該最新の資料を公開する。

（閲覧場所及び閲覧日時）

1. 本会の公開する情報の閲覧場所は、主たる事務所とする。
2. 閲覧の日は、本会の休日以外の日とし、閲覧時間は午前9時から午後5時までとする。但し、本会は、閲覧希望者に対し、閲覧日時を指定することができる。

（閲覧申請の方法及び閲覧の実施等）

1. 閲覧を希望する者から情報公開対象資料の閲覧の申請があったときは、次により扱う。
 - (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) 閲覧申請書が提出されたとき様式2に定める閲覧受付簿に必要事項を記載する。
2. 情報公開対象資料以外の資料について閲覧を求められた場合は、事務局長が公開に差し支えないと判断した場合、公開に応じる。
3. 別表に掲げる資料及び前項で公開に差し支えないと判断した資料について、閲覧者から謄写の請求があった場合は、謄写を認める。
4. 別表に掲げる資料の内容等に関して説明を求められた場合は、事務局長又は事務局長が指示する者が応答し、様式2備考欄に記録する。

別表

NO.	対象書類等の名称	保存期間
1	定款	
2	会員名簿 *1	
3	一般社団法人ビルディング・オートメーション協会規程集	
4	財産目録	5 年
5	事業計画書	1 年
6	収支予算書	1 年
7	計算書類等（各事業年度の計算書類・事業報告書・附属明細書）*2	5 年
8	監査報告書	
9	総会議事録	1 0 年
1 0	理事会議事録 *3	1 0 年
1 1	会計帳簿 *4	1 0 年
1 2		
1 3		
1 4		
1 5		

*1 会員のみ

*2 会員・債権者及び裁判所の命令で公開する。

*3 裁判所の許可を得た会員及び債権者に公開する。

様式1

閱覽（謄写）申請書

一般社団法人ビルディング・オートメーション協会

理事長 殿

申請年月日： 年 月 日

申請者住所：

申請者氏名：

申請者電話番号： - -

私（申請者）は、下記閲覧（謄写）目的に従って得られた情報を適正に使用すると共に、貴協会及び貴協会社員の権利を侵害しないことを誓います。

閲覧（謄写）の目的
情報公開対象資料（閲覧を希望する資料を○で囲んで下さい。） 1. 定款 2. 会員名簿 *1 3. 一般社団法人ビルディング・オートメーション協会規程集 4. 財産目録 5. 事業計画書 6. 収支予算 7. 計算書類等（各事業年度の計算書類・事業報告書・附属明細書）*2 8. 監査報告書 9. 総会議事録 10. 理事会議事録 *3 11. 会計帳簿 *4 12. その他（ ）
*1 会員のみ *2 会員・債権者及び裁判所の命令で公開する。 *3 裁判所の許可を得た会員及び債権者に公開する。 *4 会員総数の十分の一以上の議決権を有する会員企業、又は裁判所の命令で公開する。

受付番号	—
------	---

様式2

閲覧受付簿

受付番号	受付年月日	閲覧申請者	事務担当者	備 考

受付番号の付番：西暦下2桁―事業年度連番4桁（〇〇―△△△△）