

情報公開規程

運営委員会

(目的)

第1条 この規程は、一般社団法人トライボロジー学会（以下、「本学会」という。）の定款第35条2及び第36条3に基づき、本学会の活動状況、運営内容及び財務資料等を積極的に公開するために必要な事項を定めることにより、本学会の公正で開かれた活動を推進することを目的とする。

(法人の責務)

第2条 本学会は、この規程の運用に当たっては、一般に情報公開することを尊重し、個人情報保護方針に基づき、個人に関する情報がみだりに公開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。

(利用者の責務)

第3条 本規程第6条に規定する情報公開の対象資料を閲覧ないしは謄写した者は、これによって得た情報を、この規程の目的に即して適正に使用するとともに、個人に関する権利を侵害することのないよう努めなければならない。

(情報公開の方法)

第4条 本学会は、情報公開の対象に応じ、資料の公開及び公告を、事務所備え置き並びに学会誌、または本学会ホームページに掲載しインターネットによって行うものとする。

(公 告)

第5条 本学会は、法令並びに定款の第36条2の規定に従い、公告を行うものとする。

(情報公開の対象とする資料及び備え置き)

第6条 本学会が情報公開対象とする資料は定款第36条2により、別表1に掲げるものとする。また、次条に規定する閲覧場所に常時備え置く。

- 2 本学会は、正当な理由を有する者に対し、資料を閲覧ないしはその一部を謄写させるものとする。
- 3 閲覧に関しては、本会閲覧規程に従う。
- 4 論文等のリポジトリ掲載依頼については受け付け、様式2を利用する。

(閲覧場所及び閲覧日時)

第7条 本学会が公開対象とする資料の閲覧場所は、主たる事務所とする。

- 2 閲覧の日は、本学会の主たる事務所の開場日時とする。ただし、本学会は、正当な理由があるときは閲覧希望者に対し、閲覧日時を指定することができる。

(閲覧等に関する事務)

第8条 閲覧を希望する者から別表1に掲げる資料の閲覧等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/謄写申請書に必要事項の記入を求め、提出を受ける。
- (2) 閲覧および謄写の記録は、事務局で閲覧/謄写申請書により行う。保存期間は5年とする。
- (3) 公開対象資料の閲覧は、無料とする。
- (4) 閲覧した者ないしは謄写を希望する者から謄写の請求があったときは、別表1の「謄写の是非」に従い、可とするものは所定の実費を徴収し、これに応じる。

(インターネットによる情報公開)

第9条 本学会は、第6条の規定による情報公開のほか事業活動の状況等を、広く一般の人々に対し、本学会のホームページに掲載しインターネットによって公開するものとする。

(その他)

第10条 この規程に定めるもののほか、情報公開に関し必要な事項は会長が理事会の議決を経てこれを定める。

- 2 前項のほか、ホームページ運用ガイドラインに定める。

(管 理)

第11条 本学会の情報公開に関する事務は、事務局が管理する。

(改 廃)

第12条 この規程の改廃は、理事会の決議を経て行う。

附則

この規程は、一般社団法人移行の登記の日、平成24年4月1日から施行する。

(改定記録)

2012年3月24日 理事会承認

2017年11月26日 理事会承認・・・一般社団法人移行に伴う語句改訂，リポジトリ一許諾追加

別表1 情報公開の対象とする資料

(資料等は何れも電磁的記録も可。備え置き場所は主たる事務所とする)

No.	資料等の名称	閲覧対象者	謄写の是非	保存期間	定款公開規程*1	HPによる公開
1	定款	特定なし	可(有料)	(*2)		○
2	会員名簿(*4)	会員に限定(*5)	不可	(*2)		
3	名誉会員の名簿	特定なし	不可	(*2)		
4	役員等名簿	特定なし	可(有料)	永年	○5年間	○
5	財産目録	特定なし	可(有料)	永年	○5年間	○
6	監査報告	特定なし	可(有料)	10年	○5年間	○
7	事業報告・付属明細書・貸借対照表・正味財産増減計算書	特定なし	可(有料)	10年	○5年間	○
8	事業計画, 収支予算書	特定なし	可(有料)	10年	○5年間	○
9	資金調達の見込み書類	特定なし	可(有料)	10年	○5年間	○
10	運営組織・事業活動状況の概要, これらに関する重要数値記載書類(*3)	特になし	可(有料)	10年	○5年間	○
11	規程類	特定なし	不可	10年(*6)		○(*7)
12	官庁の許認可書, 指令書・通知書および報告書	特定なし	不可	10年		
13	社員総会議事録	会員に限定	不可	10年		
14	理事会議事録	会員に限定	不可	10年		
15	会計諸帳簿および証憑類	会員に限定	不可	10年		
16	各技術委員会の活動報告書	特定なし	不可	10年		
17	代理権を証明する書面(委任状)	会員に限定	不可	5年		
18	議決権行使書面	会員に限定	不可	5年		
19	理事全員同意の場合の書面	会員に限定	不可	5年		
20	閲覧, 謄写の記録	特定なし	可	5年		

*1: 定款36条3に定める閲覧に供する資料。

*2: 最新版を用意し, 旧版も永年保存。

*3: 資産台帳・負債台帳を含む。

*4: 正会員と学生会員の氏名と所属および会員継続期間。維持会員の会社・部署名までが情報公開対象。

*5: 個人情報として扱い, 会員かつ閲覧に限定。また, 維持会員は代表者のみに限定。

*6: 最新版を用意し, 年度毎の最終版を10年保存。

*7: 公開が必要な会則。

様式 1

一般社団法人トライボロジー学会
学会公開情報の閲覧/謄写申請書

閲覧年月日						年	月	日
申請者氏名						会員/非会員の区別		
						会員 非会員		
所属 及び 所在地	〒							
連絡先	Eメールアドレス					電話		
閲覧書類名								
閲覧の目的								
謄写の有無	資料のページ数	部数	コピー枚数	費用(@10円)	消費税込費用			
有り 無し								
備考								
事務局 受付担当								

様式2

リポジトリ収録許諾申請書

年 月 日

一般社団法人日本トライボロジー学会 殿

拝啓 時下ますますご清祥のこととお慶び申し上げます。

貴学会発行の下記論文等を本学でのリポジトリ収録につき、ご許諾賜りたく、ここに書面にてお願い申し上げます。

お手数ですが、ご署名ご捺印のうえ、ご返送（返信メール添付）くだされば、幸いに存じます。

敬具

記

転載許諾申請範囲

書籍／雑誌名 _____
著者名 _____
記事の表題 _____
巻、号、発行年 _____
転載の部分 図番号 _____ 該当ページ _____
 表番号 _____ 該当ページ _____

収録先リポジトリ URL 等 _____

申請者

所属 _____
住所 _____
TEL: _____ FAX _____

申請者名／印 _____

上記許諾申請に関する資料について、転載範囲の明示、出典の明記を条件に転載を許諾いたします。

年 月 日

日本トライボロジー学会

事務局長 印

Form No. ####