

情報公開規程

2018 年 7 月 30 日
(2020年4月30日 一部改正)
(2024年1月12日 一部改正)
(2026年6月15日 一部改正)

(目的)

第 1 条 この規程は、一般社団法人日本暗号資産等取引業協会（以下「本協会」という。）が、その活動状況、運営内容および財務資料等を公開するために必要な事項を定めることにより、協会の公正で開かれた活動を推進することを目的とする。

(本協会の責務)

第 2 条 本協会は、この規定の解釈および運用に当たっては、原則として、一般に情報公開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公開されることのないよう配慮しなければならない。

(利用者の責務)

第 3 条 第 7 条第 1 項に規定する情報公開の対象資料を閲覧した者は、これによって得た情報を、この規定の目的に則して適正に使用するとともに、個人に対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 情報公開の方法は、情報公開の対象に応じ、公告、資料の事務所備置きまたはウェブサイトへの掲載により行うものとする。

(公告)

第 5 条 本協会の公告は、電子公告により行う。

2 事故その他やむを得ない事由によって前項の電子公告によることができない場合は、官報による。

(資料の事務所備置き)

第 6 条 本協会は、法令の規定に基づき、第 7 条第 1 項に定める資料を本協会事務所に常時備え置き、正当な理由を有する者に対し、閲覧させるものとする。

(事務所に備え置く資料)

第 7 条 本協会事務所に備え置く資料は、別表に掲げるものとする。

2 別表中、「保存期間」として備置き期間を表示しているものについては、当該備置き期間分の資料を、備置き期間を表示していないものについては、当該直近の資料を備え置くものとする。

(閲覧場所および閲覧日時)

第 8 条 本協会事務所に備え置く資料の閲覧場所は、本協会事務局とする。

- 2 閲覧日は、本協会の営業日（土曜日および日曜日、国民の祝日に関する法律第2条に規定する休日、1月2日および同月4日並びに12月29日から同月31日までの日以外の日）とする。
- 3 閲覧時間は、原則として、午前10時から午後5時までとする。ただし、本協会は、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ものとする。

（閲覧等に関する事務）

第9条 閲覧を希望する者から、第7条第1項に定める資料の閲覧の申請があったときは、次により取り扱うものとする。

- (1) 閲覧希望者に、本協会所定の閲覧申請書に必要事項の記入を求め、提出を受け
る。
- (2) 前号の閲覧申請書が提出されたときは、本協会所定の閲覧受付簿に必要事項を
記載し、閲覧に供する。
- (6) 閲覧者から、閲覧資料について謄写の請求があったときは、別表の「謄写の是非」
に従い、可とするものは謄写費用を徴求して謄写を認めることができる。

（管理）

第10条 本協会の情報公開に関する事務は、事務局が管理する。

（補則）

第11条 この規程に定めるもののほか、情報公開に必要な事項は、会長が別に定める。

附則 この規程の施行期日は、理事会において別に定める。

附則（2020年4月30日 一部改正）

本改正は、2020年5月1日から施行する。

附則（2026年6月15日 一部改正）

本改正は、2026年6月30日から施行する。

(別表)

対象書類等の名称	閲覧対象者	謄写の是非	備置き期間	備置き場所
1. 定款	社員・債権者	可（有料）	常備	事務所
2. 社員名簿（＊１）	社員	可	常備	事務所
3. 計算書類等（各事業年度の計算書類・事業報告・付属明細書・監査（会計監査）報告）	社員・債権者	可（有料）	５年	事務所
4. 財産目録	社員・債権者	不可	５年	事務所
5. 社員総会議事録	社員・債権者	可（有料）	１０年	事務所
6. 理事会議事録	社員・債権者（＊２）	可（有料）	１０年	事務所
7. 会計帳簿	社員（＊３）	可（有料）	１０年	事務所
8. 代理権を証明する書面（＊４）	社員	可（有料）	３か月	事務所
9. 議決権行使書面（＊４）	社員	可（有料）	３か月	事務所
10. 全員同意の書面（＊４）	社員・債権者	可（有料）	１０年	事務所
（＊１）社員以外からの閲覧請求には個人の住所は除外可 （＊２）裁判所の許可を得て請求があった場合 （＊３）議決権の１０分の１以上の総社員の要求 （＊４）いずれも社員総会の場合				