

書類の取り扱いに関する規程

平成16年7月1日制定

平成19年6月15日改正

令和元年6月26日改正

第1条 公益社団法人森林・自然環境技術教育研究センター(以下「この法人」という。)の行う事業の社会的責任の重さにかんがみ、この法人の書類は別に定める場合を除きこの規程に基づき厳正に取り扱うこととする。

第2条 事務局は次に掲げる各号の書類(ただし第3条に関するものは除く。)を10年間厳重に管理、保管することとする。

- (1) 総会、理事会、各委員会の議事に関する書類
- (2) 資産及び負債の状況を示す書類
- (3) 収入・支出に関する帳簿及び証拠書類

第3条 認定・審査のための書類は、JABEEの「審査書類等の使用、保管、廃棄に関する実施細則」に基づいて適正に取り扱うものとする。

第4条 第2条及び第3条以外の書類については、必要に応じて会長、又は各委員会委員長の判断で期間を決めて事務局に保管・管理させることが出来る。

第5条 会長はこれらの文書について必要に応じて関係者以外への開示を禁止することが出来る。

附則

- 1 この規程は、平成16年7月1日から施行する。
- 2 この変更規程(平成19年6月15日改正)は、平成19年6月15日から施行する。
- 3 この変更規程(令和元年6月26日改正)は、令和元年6月26日から施行する。