

千葉市外郭団体の関係書類の公表に関する事務処理要綱

(目的)

第1条 この要綱は、本市の外郭団体の事業報告書、財務諸表等の関係書類を公表することに関し必要な事項を定めることにより、外郭団体の経営状況等の積極的な情報公開の推進を図ることを目的とする。

(定義)

第2条 この要綱において「外郭団体」とは、千葉市外郭団体指導要綱別表に掲げる法人をいう。

(関係書類の公表)

第3条 外郭団体を所管する課の長、消防局総務部総務課長及び教育委員会事務局生涯学習部生涯学習振興課長（以下「所管課長」という。）は、所管する外郭団体に対し、別表に掲げる書類（当該書類に添付すべき附属明細書を含む。以下「公表書類」という。）を作成し、又は変更したときは、当該公表書類が確定した日の翌日から起算して2週間以内に、その写しを2部提出するよう指導するものとする。

2 所管課長は、公表書類を一般の閲覧等に供するため、外郭団体から提出された公表書類の写し1部を千葉市市政情報室刊行物収集要領の規定に基づき、総務局総務部政策法務課長に送付するものとする。

3 公表書類は、市政情報室に備え置かれた日の属する年度の翌年度の4月1日から起算して5年間、一般の閲覧等に供するものとする。ただし、定款、役員名簿及び社員名簿は、最新の状態で常備するものとする。

(補則)

第4条 この要綱の施行に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この要綱は、平成25年4月1日から施行する。

別表

1 公益社団法人及び公益財団法人並びに一般社団法人及び一般財団法人

(1) 定款

(2) 役員名簿（評議員に関するものを含む。次項第2号においても同じ。）

(3) 社員名簿（公益社団法人及び一般社団法人に限る。）

(4) 事業報告書

(5) 貸借対照表

(6) 損益計算書

(7) 財産目録

(8) 事業計画書

(9) 収支予算書

(10) キャッシュ・フロー計算書（作成している場合に限る。）

- (11) 理事、監事及び評議員の報酬等の支給の基準を記載した書類（公益法人に限る。）
- (12) その他外郭団体が公表の対象とした書類

2 社会福祉法人

- (1) 定款
- (2) 役員名簿
- (3) 事業報告書
- (4) 貸借対照表
- (5) 事業活動計算書及び事業活動収支内訳表
- (6) 資金収支計算書及び資金収支内訳書
- (7) 財産目録
- (8) 事業計画書
- (9) 収支予算書
- (10) その他外郭団体が公表の対象とした書類

3 千葉市住宅供給公社

- (1) 定款
- (2) 役員名簿
- (3) 業務報告書
- (4) 貸借対照表
- (5) 損益計算書
- (6) 財産目録
- (7) 事業計画
- (8) 収支予算書（作成している場合に限る。）
- (9) 資金計画
- (10) キャッシュ・フロー計算書（作成している場合に限る。）
- (11) その他外郭団体が公表の対象とした書類

4 株式会社

- (1) 定款
- (2) 役員名簿
- (3) 事業報告
- (4) 貸借対照表
- (5) 損益計算書
- (6) 株主資本等変動計算書
- (7) その他外郭団体が公表の対象とした書類

備考 役員名簿については、個人の住所に係る記載の部分を除外して公表するものとする。