

総 第 5 6 5 号

平成11年10月25日

知 事 部 局 の 各 部 長 様
企 業 庁 管 理 部 長 様
教 育 庁 企 画 管 理 部 長 様
警 察 本 部 警 務 部 長 様

総 務 部 長

(公 印 省 略)

公社等外郭団体に係る財務諸表等の閲覧について

公社等外郭団体については、平成11年3月に策定した「公社等外郭団体指導指針」（以下「指針」という。）により、県と公社等外郭団体の密接な連携のもと、社会経済情勢の激しい変化等を踏まえた総合的な見直しを進めているところですが、このたび指針第9に基づき、財務諸表等の閲覧体制を別紙のとおり整備することといたしましたので、各団体及び主務課における適切な対応をお願いします。

担 当

総務部総務課

行政改革推進室公社改革班

電話 043-223-2678

公社等外郭団体の財務諸表等の閲覧体制の整備について

「公社等外郭団体指導指針」第9に基づく、公社等外郭団体の財務諸表等の閲覧体制について以下のとおり整備する。

○閲覧体制の整備の主旨

「公益法人の設立及び指導監督基準」（平成8年9月20日閣議決定）により公開することとなっている書類等について、文書館行政資料室に備え置くことによって、県民の閲覧の利便性の向上を図る。

1 対象団体

「公社等外郭団体指導指針」第3に掲げる指導対象団体

2 閲覧場所

千葉県文書館行政資料室において、全対象団体の書類を備え置く。

なお、各団体、主務課においても同一の書類を備え置き、文書館の休館日等における対応にも配慮する。

3 閲覧対象書類

(1) 財団法人、社団法人等（(2)の株式会社を除く団体）

「公益法人の設立及び指導監督基準」（平成8年9月20日閣議決定）により、団体及び所管官庁に備え置き、一般の閲覧に供するものと同様の書類。地方3公社、社会福祉法人等の特別法に基づく法人についても同様とする。

①定款又は寄附行為

②役員名簿

③（社団法人の場合）社員名簿

④事業報告書

⑤収支計算書

⑥正味財産増減計算書

⑦貸借対照表

⑧財産目録

⑨事業計画書

⑩収支予算書

(2) 株式会社

商法等に基づき公告する書類等

①定款

②役員名簿

③決算関係書類（商法等に基づき公告する内容）

貸借対照表及び損益計算書又はその要旨

4 閲覧開始時期

平成11年11月1日

5 閲覧書類を備え置く期間等

(1) 決算関係書類については、平成10年度決算に係る書類から、また事業計画書、収支予算書については、平成11年度に係る書類から閲覧に供する。

(2) 書類を備え置く期間

・定款又は寄附行為、役員名簿、社員名簿（社団法人）

可能な限り、最新の状態で備えて置く。

・事業報告書、収支計算書、正味財産増減計算書、貸借対照表、財産目録

当該事業年度の終了後、5年間備えて置く。

・事業計画書、収支予算書

次事業年度の当該書類が備えられるまで備えて置く。

6 閲覧不可とする情報

なお、閲覧対象書類の中に、個人情報、事業活動情報が含まれている場合には、該当する部分は閲覧不可とする。

（「千葉県公文書公開条例」に準じた取扱）