

## 出資団体等の情報の公表に関する要綱

### 第1 趣旨

この要綱は、情報公開条例（平成11年宮城県条例第10号）第38条第5項の規定に基づき、出資団体等の情報公開を推進するため、出資団体等に係る情報の公表手続等に関し必要な事項を定めるものとする。

### 第2 対象団体

情報公開条例第38条第2項の規定により指定された出資団体等（以下「特定出資団体等」という。）を対象とする。

### 第3 公表資料

1 特定出資団体等は、次の資料を公表するものとする。

- (1) 特定出資団体等のうち一般社団法人及び一般財団法人に関する法律及び公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律（平成18年法律第50号。以下「整備法」という。）第42条第2項に規定する特例民法法人（特例社団法人及び特例財団法人）

次に掲げる業務、財務等に関する資料及び特定出資団体等自らが公表の対象とした資料とする。

- イ 定款
- ロ 役員名簿
- ハ 社員名簿（特例社団法人に限る。）
- ニ 事業報告書
- ホ 収支計算書
- ヘ 正味財産増減計算書
- ト 貸借対照表
- チ 財産目録
- リ 事業計画書
- ヌ 収支予算書

- (2) 特定出資団体等のうち公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律（平成18年法律第49号。以下「認定法」という。）第2条第3号に規定する公益法人（公益社団法人及び公益財団法人）

次に掲げる業務、財務等に関する資料及び特定出資団体等自らが公表の対象とした資料とする。

- イ 定款
- ロ 事業計画書
- ハ 収支予算書

- ニ 資金調達及び設備投資の見込みを記載した書類
  - ホ 財産目録
  - へ 役員等名簿（個人の住所に係る部分を除く。）
  - ト 報酬等の支給の基準を記載した書類
  - チ キャッシュ・フロー計算書（作成している場合に限る。）
  - リ 運営組織及び事業活動の状況の概要及びこれらに関する数値のうち重要なものを記載した書類
  - ヌ 社員名簿（公益社団法人に限り、個人の住所に係る部分を除く。）
  - ル 貸借対照表
  - ヲ 損益計算書
  - ワ 事業報告
  - カ ルからワまでの書類に係る附属明細書
  - ヨ 監査報告
  - タ 会計監査報告（会計監査人を置いている場合に限る。）
- (3) 特定出資団体等のうち一般社団法人及び一般財団法人に関する法律（平成 18 年法律第 48 号。以下「法人法」という。）第 2 条第 1 号に規定する一般社団法人等（一般社団法人及び一般財団法人）

次に掲げる業務、財務等に関する資料及び特定出資団体等自らが公表の対象とした資料とする。

- イ 公益目的支出計画実施報告書（整備法第 123 条第 1 項に規定する移行法人に限る。）
  - ロ 定款
  - ハ 財産目録
  - ニ 役員等名簿（個人の住所に係る部分を除く。）
  - ホ 社員名簿（一般社団法人に限り、個人の住所に係る部分を除く。）
  - へ 貸借対照表
  - ト 損益計算書
  - チ 事業報告
  - リ へからチまでの書類に係る附属明細書
  - ヌ 監査報告
  - ル 会計監査報告（会計監査人を置いている場合に限る。）
- (4) 会社法（平成17年法律第86号）に基づく特定出資団体等（株式会社）

次に掲げる業務、財務等に関する資料及び特定出資団体等自らが公表の対象とした資料とする。

- イ 定款
- ロ 役員名簿
- ハ 事業報告書
- ニ 貸借対照表

- ホ 損益計算書
- へ 株主資本等変動計算書
- ト 個別注記表

(5) 特別法に基づく特定出資団体等

次に掲げる業務、財務等に関する資料であつて、社会福祉法(昭和26年法律第45号)、信用保証協会法(昭和28年法律第196号)、農業信用保証保険法(昭和36年法律第204号)、中小漁業融資保証法(昭和27年法律第346号)その他の関係法令の規定に基づく資料及び特定出資団体等自らが公表の対象とした資料

- イ 定款
- ロ 役員名簿
- ハ 事業報告書
- ニ 貸借対照表
- ホ 損益計算書(収支計算書)
- へ 剰余金計算書
- ト 事業計画書
- チ 財産目録
- リ 収支予算書

(6) その他の団体

特定出資団体等の態様により(1)から(5)までと同一又はそれに準じた資料及び特定出資団体等自らが公表の対象とした資料とする。

## 第4 資料の公表の場所及びその方法

### 1 資料の公表の場所

特定出資団体等の主たる事務所並びに県政情報センター及び県政情報コーナー(以下「県政情報センター等」という。)とする。

### 2 資料の公表の方法

#### (1) 特定出資団体等における公表の方法

- イ 特定出資団体等の主たる事務所に備え付けて一般に公表する。
- ロ 資料の複写を希望する者に対しては、原則として、実費で複写に応じる。
- ハ 特定出資団体等は、上記イの資料について、インターネットにより公表するよう努めるものとする。

#### (2) 県における公表の方法

- イ 特定出資団体等を所管する県の主務課は、特定出資団体等に第3に定める公表資料について第5に定める時期に提出を求め、用紙規格A列4判のフラットファイルの表題に特定出資団体等の名称及び主務課の名称を記載の上、当該資料を編てつして、県政情報センター等にそれぞれ1部を備え付けて一般に公表する。

ロ 県政情報センター等に備え付ける資料については、県政情報・文書課長を經由して送付するものとする。

ハ 資料の複写を希望する者に対しては、実費で複写に応じるものとする。

## 第5 県政情報センター等への公表資料の提出時期等

特定出資団体等が県政情報センター等に公表資料を提出する時期及び部数並びに備え付ける期間等については、次に掲げるとおりとし、特定出資団体等が解散その他の事由により法人格を消滅させた場合（以下「解散等」という。）であっても、解散等の日の翌年度以降5年間は当該資料を備え付けるものとする。

### (1) 整備法第42条第2項に規定する特例民法法人である特定出資団体等

| 資料の種類                                   | 提出時期（提出部数7部）          | 備付け期間                 |
|---|-----------------------|-----------------------|
| 定款，役員名簿，社員名簿<br>（特例社団法人に限る。）            | 変更後直ちに                | 定款の施行期間<br>役員，社員の在任期間 |
| 事業計画書，収支予算書                             | 原則として事業年度開始前まで        | 5年間                   |
| 事業報告書，収支計算書<br>正味財産増減計算書，<br>貸借対照表，財産目録 | 原則として事業年度終了後3か<br>月以内 | 5年間                   |

### (2) 認定法第2条第3号に規定する公益法人である特定出資団体等

| 資料の種類  | 提出時期（提出部数7部）      | 備付け期間   |
|--|-------------------|---------|
| 定款   | 変更後直ちに            | 定款の施行期間 |
| 事業計画書，収支予算書，資金調達及び設備投資の見込みを記載した書類  | 原則として事業年度開始前まで    | 5年間     |
| 財産目録，役員等名簿（個人の住所に係る部分を除く。），報酬等の支給の基準を記載した書類，キャッシュ・フロー計算書（作成している場合に限る。），運営組織及び事業活動の状況の概要及びこれらに関する数値のうち重要なものを記載した書類，社員名簿（公益社団法人に限り，個人の住所に係る部分を除く。），貸借対照表，損益計算書，事業報告，附属明細書（貸借対照表，損益計算書及び事業報告に係るものに限る。），監査報告，会計監査報告（会計監査人を置いている場合に限る。） | 原則として事業年度終了後3か月以内 | 5年間     |

(3) 法人法第2条第1号に規定する一般社団法人等である特定出資団体等

| 資料の種類  | 提出時期(提出部数7部)      | 備付け期間   |
|--|-------------------|---------|
| 公益目的支出計画実施報告書(整備法第123条第1項に規定する移行法人に限る。)  | 原則として事業年度終了後3か月以内 | 5年間     |
| 定款   | 変更後直ちに            | 定款の施行期間 |
| 財産目録, 役員等名簿(個人の住所に係る部分を除く。), 社員名簿(一般社団法人に限り, 個人の住所に係る部分を除く。)<br>貸借対照表, 損益計算書, 事業報告, 附属明細書(貸借対照表, 損益計算書及び事業報告に係るものに限る), 監査報告, 会計監査報告(会計監査人を置いている場合に限る。) | 原則として事業年度終了後3か月以内 | 5年間     |

(4) 会社法に基づく特定出資団体等

| 資料の種類                                  | 提出時期(提出部数7部)      | 備付け期間              |
|--|-------------------|--------------------|
| 定款, 役員名簿                               | 変更後直ちに            | 定款の施行期間<br>役員の在任期間 |
| 事業報告書, 貸借対照表, 損益計算書, 株主資本等変動計算書, 個別注記表 | 原則として事業年度終了後3か月以内 | 5年間                |

(5) 特別法に基づく特定出資団体等

| 資料の種類                                    | 提出時期(提出部数7部)      | 備付け期間              |
|--|-------------------|--------------------|
| 定款, 役員名簿                                 | 変更後直ちに            | 定款の施行期間<br>役員の在任期間 |
| 事業計画書, 収支予算書                             | 原則として事業年度開始前まで    | 5年間                |
| 事業報告書, 貸借対照表, 損益計算書又は収支計算書, 剰余金計算書, 財産目録 | 原則として事業年度終了後3か月以内 | 5年間                |

(6) その他の団体

特定出資団体等の態様により(1)から(5)までの特定出資団体等に準じるものとする。

附 則

この要綱は, 平成11年7月1日から施行する。

附 則

この要綱は, 平成12年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は, 平成12年6月1日から施行する。

附 則

この要綱は, 平成13年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成14年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成14年11月15日から施行する。

附 則

この要綱は、平成17年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成19年7月4日から施行する。

附 則

この要綱は、平成19年10月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成21年1月26日から施行する。

附 則

この要綱は、平成21年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成30年4月1日から施行する。