

出資法人等情報公開要綱

第1 趣旨

北海道情報公開条例（平成10年北海道条例第28号。以下「条例」という。）第27条に規定する知事の所管に属する出資法人等の情報公開に係る事務の処理については、別に定めるものを除き、この要綱の定めるところによる。

第2 定義

1 出資法人等

条例第27条第1項の道が出資その他の財政上の援助等を行う法人等であって、実施機関が定めるもの（以下「出資法人等」という。）は、毎年4月1日において次の要件のいずれかに該当するものとする。

- (1) 資本金等（基本財産又はこれに類するもの（道が出えんする基金や積立金等を含む。）又は資本金をいう。）に占める道の出えん金又は出資金の割合が4分の1以上であること。
- (2) 前年度において道の補助金、負担金（指定管理業務に係る負担金を除く。）及び交付金（以下「補助金等」という。）の総額が歳出規模（法人等の当期の総支出額をいう。ただし、特別会計等複数の会計を有する場合、各会計相互の繰出し又は繰入れのある場合は、その控除を行う。以下同じ。）の2分の1以上であること。
- (3) 前年度において道の補助金等及び委託料（競争性のない随意契約による委託契約に係るものに限る。）の総額が歳出規模の2分の1以上であって、道が特に指導監督を行う必要があること。

2 経営状況を説明する文書

条例第27条第1項の経営状況を説明する文書は、別表のとおりとする。

3 出資法人等が保有する文書

条例第27条第2項の出資法人が保有する文書は、平成10年4月1日以後に、出資法人等が作成し、又は取得した文書であって、出資法人等が管理しているものとする。

第3 経営状況を説明する文書の公開

- 1 出資法人等は、会計年度終了後、おおむね3か月以内に、各出資法人等の経営状況を説明する文書（別表2の⑧の書類を除く。）を出資法人等を所管する課等（以下「所管課」という。）に提出するものとする。
- 2 出資法人等はその主たる事務所に、道は各所管課のほか総務部行政局文書課行政情報センターに経営状況を説明する文書を備え置き、一般の閲覧に供するものとする。

第4 出資法人等が保有する文書の公開

- 1 出資法人等が保有する文書であって、知事が管理していないものの閲覧、視聴又はその写しの交付（以下「文書の閲覧等」という。）の申出をしようとするものは、知事に対して、別に定める事項を記載した申出書を提出するものとする。
- 2 知事は、前項の申出書を受け付けたときは、速やかに出資法人等に対して文書の閲覧等の申出（以下「閲覧等申出」という。）に係る文書を知事に提出するよう求めるものとする。
- 3 出資法人等は、知事から閲覧等申出に係る文書の提出の依頼があったときは、閲覧等申出に係る文書に、条例第10条第1項の不開示情報に相当する情報のいずれかが記録されている場合を

除き、当該文書に係る文書の閲覧等に応じるものとする。ただし、第2の第1項第2号及び第3号の出資法人等にあつては、道の補助金等及び委託料の支出に係る対象事業費以外の経費に係る文書を除いて、当該文書の閲覧等に応じるものとする。

- 4 出資法人等は、知事から閲覧等申出に係る文書の提出の依頼があつたときは、おおむね14日以内に文書の閲覧等の申出に対する諾否の決定をするものとする。ただし、やむを得ない理由により、当該決定をすることができないときは、その期間を延長することができる。
- 5 出資法人等は、前項の決定をしたときは、知事を経由して速やかに第1項の申出書を提出したもの（以下「閲覧等申出者」という。）に書面により通知しなければならない。
- 6 文書の閲覧等は、総務部行政局文書課行政情報センター又は出資法人等の主たる事務所において行うものとする。
- 7 閲覧等申出者は、文書の閲覧等に要する費用（写しの送付に要する費用を含む。）を、出資法人等の請求に基づき負担するものとする。

第5 その他

この要綱に定めるもののほか、出資法人等の情報公開に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この要綱は、平成10年4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15年10月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成16年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成18年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成25年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成31年2月7日から施行する。

附 則

この要綱は、令和2年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和5年4月1日から施行する。

別表

<p>1 特例民法法人</p>	<p>① 定款又は寄附行為 ② 貸借対照表 ③ 役員名簿（社員名簿） ④ 財産目録 ⑤ 事業報告書 ⑥ 事業計画書 ⑦ 収支計算書 ⑧ 収支予算書 ⑨ 正味財産増減計算書</p>
<p>2 一般社団法人及び一般財団法人（ただし、3の法人を除く）</p>	<p>① 定款 ② 役員等名簿 ③ 社員名簿 ④ 貸借対照表 ⑤ 正味財産増減計算書 ⑥ 事業報告 ⑦ ④～⑥に係る附属明細書 ⑧ 公益目的支出計画実施報告書（移行法人に限る）</p>
<p>3 公益法人</p>	<p>① 定款 ② 役員等名簿 ③ 社員名簿 ④ 事業計画書 ⑤ 収支予算書 ⑥ 財産目録 ⑦ 資金調達及び設備投資の見込みを記載した書類 ⑧ 報酬等の支給の基準を記載した書類 ⑨ キャッシュフロー計算書（作成している場合に限る） ⑩ 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 ⑪ 貸借対照表 ⑫ 正味財産増減計算書 ⑬ 事業報告書 ⑭ ⑪～⑬に係る附属明細書</p>
<p>4 営利法人</p>	<p>① 定款 ② 損益計算書 ③ 役員名簿 ④ 営業報告書 ⑤ 貸借対照表 ⑥ 利益の処分又は損失の処理に関する議案</p>
<p>5 上記1から4以外の出資法人等</p>	<p>・ 1、4に準じた文書</p>