

団体情報入力シート

(1)団体組織情報

法人格	団体種別	公益財団法人	資金分配団体
団体名		京都地域創造基金	
郵便番号		602-0862	
都道府県		京都府	
市区町村		京都市上京区	
番地等		河原町通丸太町上る出水町284番地	
電話番号		075-257-7883	
WEBサイト(URL)	団体WEBサイト その他のWEBサイト (SNS等)	https://www.plus-social.jp/	
		https://www.facebook.com/plusocial	
		https://twitter.com/plusocial	
設立年月日		2009/03/26	
法人格取得年月日		2009/03/26	

(2)代表者情報

代表者(1)	フリガナ	ニイカワ タツロウ
	氏名	新川 達郎
	役職	代表理事
代表者(2)	フリガナ	
	氏名	
	役職	

(3)役員

役員数 [人]	14
理事・取締役数 [人]	5
評議員 [人]	7
監事/監査役・会計参与数 [人]	2
上記監事等のうち、公認会計士または税理士数 [人]	2

(4)職員・従業員

職員・従業員数 [人]	4
常勤職員・従業員数 [人]	2
有給 [人]	2
無給 [人]	0
非常勤職員・従業員数 [人]	2
有給 [人]	2
無給 [人]	0
事務局体制の備考	

(5)会員

団体会員数〔団体数〕	0
団 thể正会員〔団体数〕	
団体その他会員〔団体数〕	
個人会員・ボランティア数	0
ボランティア人数(前年度実績)〔人〕	
個人正会員〔人〕	
個人その他会員〔人〕	

(6)資金管理体制

決済責任者、経理担当者・通帳管理者が異なること	-
決済責任者 氏名／勤務形態	
通帳管理者 氏名／勤務形態	
経理担当者 氏名／勤務形態	

(7)監査

年間決算の監査を行っているか	内部監査で実施
----------------	---------

(8)組織評価

過去3年以内に組織評価（非営利組織評価センター等）を受けてますか	受けていない
認証機関/認証制度名/認証年度を記入してください	

(9)その他

業務別に区分経理ができる体制の可否	区分経理できる体制である
-------------------	--------------

(10)助成を行った実績

今までに助成事業を行った実績の有無	あり
申請前年度の助成件数〔件〕	41
申請前年度の助成総額〔円〕	50,838,398
助成した事業の実績内容	〔子ども・教育〕ヤングケアラーの支援、若者の居場所づくり、不登校・ひきこもり支援、フードバンク事業、等 〔医療・高齢者／障がい者福祉〕医療研究開発事業への支援、等 〔環境・地域・文化〕植樹事業、文化財の修理・保全、等

(11)助成を受けた実績

今までに助成を受けて行っている事業の実績	あり
助成を受けた事業の実績内容	公益活動団体の寄付獲得のための円滑な寄付ノウハウオープン事業

(12)過去に休眠預金事業で助成を受けた実績

番号	対象		申請	左記で実行団体として申請中・申請予定又は採択された場合	
	年度	事業	種別・状況	申請中・申請予定又は採択された 資金分配団体名	申請中・申請予定又は採択された 事業名
0					

[illegible]

規程類必須項目確認書(社団・財団・NPO法人等)

※黄色セルは記入が必要な箇所です。「記入箇所チェック」欄2箇所で、記入漏れがないかご確認をお願いします。

事業名:	京都の若者の段階的就労支援プロジェクト
団体名:	公益財団法人京都地域創造基金
過去の採択状況:	通常枠で資金分配団体(またはコンソーシアム構成団体)として採択されていない。

記入箇所チェック	記入完了
----------	------

提出する規程類(定款・指針・ガイドライン等を含む。以下、「規程類」という。)に以下の必須項目が含まれていることを確認し、本エクセル別シートの「記入例」に倣って該当箇所を記載してください。
過去の採択状況に関係なく、全団体、該当箇所への記載が必要です。

〈注意事項〉
◎規程類を作成する際はJANPIAの規程類を参考にしてください。 <https://www.janpia.or.jp/about/information/rule.html>
◎申請時までに整備が間に合わず後日提出するとした規程類に関しては、助成申請書で誓約いただいているとおり、内定通知後1週間以内に提出してください。なお、後日提出時において本様式も併せてご提出ください。
◎過去通常枠で資金分配団体(またはコンソーシアム構成団体)として採択されている団体は、「規程類必須項目確認書」の提出のみとし、規程類の提出は不要です。ただし、内容等に変更が生じている場合は該当部分のみ提出をお願いします。
◎以下の必須項目は、公益財団法人、一般財団法人、公益社団法人、一般社団法人、特定非営利活動法人を想定したものです。これ以外の法人については、表を参考に整備してください。なお、ご不明点等はJANPIAへご相談ください。

		記入箇所チェック ※3か所とも「記入完了」となるようにしてください。			
		記入完了	記入完了	記入完了	
規程類に含める必須項目		(参考)JANPIAの規程類	提出時期(選択)	根拠となる規程類、指針等	必須項目の該当箇所 ※条項等
● 社員総会・評議員会の運営に関する規程					
(1)開催時期・頻度	・評議員会規則 ・定款	公募申請時に提出	定款	第17条	
(2)招集権者		公募申請時に提出	定款	第18条	
(3)招集理由		公募申請時に提出	定款	第18条	
(4)招集手続		公募申請時に提出	定款	第19条	
(5)決議事項		公募申請時に提出	定款	第16条	
(6)決議(過半数か3分の2か)		公募申請時に提出	定款	第21条～第22条	
(7)議事録の作成		公募申請時に提出	定款	第23条	
(8)特別の利害関係を有する場合の決議からの除外 「評議員会の決議に当たっては、当該決議について特別の利害関係を有する評議員を除いた上で行う」という内容を含んでいること ※社団法人においては、特別利害関係を持つ社員の社員総会への出席ならびに議決権の行使に関する除外規定は必須としないこととします。		公募申請時に提出	定款	第21条	
● 理事の構成に関する規程 ※理事会を設置していない場合は不要です。					
(1)理事の構成 「各理事について、当該理事及びその配偶者又は3親等内の親族等である理事の合計数が、理事の総数の3分の1を超えないこと」という内容を含んでいること	定款	公募申請時に提出	定款	第26条第6項	
(2)理事の構成 「他の同一の団体の理事である者その他これに準ずる相互に密接な関係にある理事の合計数が、理事の総数の3分の1を超えないこと」という内容を含んでいること		公募申請時に提出	定款	第26条第7項	
● 理事会の運営に関する規程 ※理事会を設置していない場合は不要です。					
(1)開催時期・頻度	・定款 ・理事会規則	公募申請時に提出	定款	第37条	
(2)招集権者		公募申請時に提出	定款	第38条	
(3)招集理由		公募申請時に提出	定款	第38条	
(4)招集手続		公募申請時に提出	定款	第38条	
(5)決議事項		公募申請時に提出	定款	第36条	
(6)決議 (過半数か3分の2か)		公募申請時に提出	定款	第40条～第41条	
(7)議事録の作成		公募申請時に提出	定款	第41条第2項、第43条	
(8)特別の利害関係を有する場合の決議からの除外 「理事会の決議に当たっては、当該決議について特別の利害関係を有する理事を除いた上で行う」という内容を含んでいること		公募申請時に提出	定款	第40条～第41条	
● 理事の職務権					
JANPIAの定款(第29条 理事の職務及び権限)に規定するもののほか理事間の具体的な職務分担が規定されていること	理事の職務権限規程	公募申請時に提出	理事の職務権限規程	第5～8条、別表	
● 監事の監査に関する規程					
監事の職務及び権限を規定し、その具体的内容を定めていること ※監事を設置していない場合は、社員総会で事業報告、決算について審議した議事録を提出してください	監事監査規程	内定後1週間以内に提出			
● 役員及び評議員の報酬等に関する規程					
(1)役員及び評議員(置いている場合にのみ)の報酬の額	役員及び評議員の報酬等並びに費用に関する規程	公募申請時に提出	役員の報酬等並びに費用に関する規程	第4条	
(2)報酬の支払い方法		公募申請時に提出	役員の報酬等並びに費用に関する規程	第6条	

● 倫理に関する規程				
(1) 基本的人権の尊重	倫理規程	内定後1週間以内に提出		
(2) 法令遵守(暴力団、反社会的勢力の排除)		内定後1週間以内に提出		
(3) 私的利益追求の禁止		内定後1週間以内に提出		
(4) 利益相反等の防止及び開示		内定後1週間以内に提出		
(5) 特別の利益を与える行為の禁止 「特定の個人又は団体の利益のみの増大を図る活動を行う者に対し、寄附その他の特別の利益を与える行為を行わない」という内容を含んでいること		内定後1週間以内に提出		
(6) 情報開示及び説明責任		内定後1週間以内に提出		
(7) 個人情報の保護		公募申請時に提出	個人情報管理規程	第5条～第18条
● 利益相反防止に関する規程				
(1)-1 利益相反行為の禁止 「資金分配団体が実行団体を選定、監督するに当たり、資金分配団体と実行団体との間の利益相反を防ぐ措置」について具体的に示すこと	・倫理規程 ・理事会規則 ・役員の利益相反禁止のための自己申告等に関する規程 ・就業規則 ・審査会議規則 ・専門家会議規則	内定後1週間以内に提出		
(1)-2 利益相反行為の禁止 「助成事業等を行うにあたり、理事、監事、評議員・社員、職員その他の事業協力団体の関係者に対し、特別の利益を与えないものである」という内容を含んでいること		内定後1週間以内に提出		
(2) 自己申告 「役職員に対して、定期的に「利益相反に該当する事項」に関する自己申告をさせた上で、適切な組織において内容確認を徹底し、迅速な発見及び是正を図る」という内容を含んでいること		内定後1週間以内に提出		
● コンプライアンスに関する規程				
(1) コンプライアンス担当組織 実施等を担う部署が設置されていること	コンプライアンス規程	内定後1週間以内に提出		
(2) コンプライアンス委員会(外部委員は必須) 「外部の有識者等も参加するコンプライアンス施策の検討等を行う組織及びその下に実施等を担う部署が設置されている」という内容を含んでいること		内定後1週間以内に提出		
(3) コンプライアンス違反事案 「不正発生時には、原因究明、関係者に対する厳格な処分及び再発防止策を確実に実施し、その内容を公表する」という内容を含んでいること		内定後1週間以内に提出		
● 内部通報者保護に関する規程				
(1) ヘルプライン窓口(外部窓口の設置が望ましい)	内部通報(ヘルプライン)規程	内定後1週間以内に提出		
(2) 通報者等への不利益処分の禁止 「公益通報者保護法を踏まえた内部通報制度の整備・運用に関する民間事業者向けガイドライン(平成28年12月9日消費者庁)」を踏まえた内部通報制度について定めていること		内定後1週間以内に提出		
● 組織(事務局)に関する規程				
(1) 組織(業務の分掌)	事務局規程	内定後1週間以内に提出		
(2) 職制		内定後1週間以内に提出		
(3) 職責		内定後1週間以内に提出		
(4) 事務処理(決裁)		内定後1週間以内に提出		
● 職員の給与等に関する規程				
(1) 基本給、手当、賞与等	給与規程	公募申請時に提出	給与規程	第2条～第10条
(2) 給与の計算方法・支払方法		公募申請時に提出	給与規程	第11条～第12条
● 文書管理に関する規程				
(1) 決裁手続き	文書管理規程	内定後1週間以内に提出		
(2) 文書の整理、保管		内定後1週間以内に提出		
(3) 保存期間		内定後1週間以内に提出		
● 情報公開に関する規程				
以下の1.～4.の書類が情報公開の対象に定められていること 1. 定款 2. 事業計画、収支予算 3. 事業報告、貸借対照表及び損益計算書、財産目録 4. 理事会、社員総会、評議員会の議事録	情報公開規程	内定後1週間以内に提出		
● リスク管理に関する規程				
(1) 具体的リスク発生時の対応	リスク管理規程	内定後1週間以内に提出		
(2) 緊急事態の範囲		内定後1週間以内に提出		
(3) 緊急事態の対応の方針		内定後1週間以内に提出		
(4) 緊急事態対応の手順		内定後1週間以内に提出		
● 経理に関する規程				
(1) 区分経理	経理規程	内定後1週間以内に提出		
(2) 会計処理の原則		内定後1週間以内に提出		
(3) 経理責任者と金銭の出納・保管責任者の峻別		内定後1週間以内に提出		
(4) 勘定科目及び帳簿		内定後1週間以内に提出		
(5) 金銭の出納保管		内定後1週間以内に提出		
(6) 収支予算		内定後1週間以内に提出		
(7) 決算		内定後1週間以内に提出		

公益財団法人 京都地域創造基金

定 款

公益財団法人京都地域創造基金定款

第1章 総則

(名称)

第1条 当法人は、公益財団法人京都地域創造基金と称する。

(事務所)

第2条 当法人は、主たる事務所を京都市に置く。

(目的)

第3条 当法人は、社会の課題解決や地域の活性化などの公益活動を支援したい人々と、公益活動を推進する団体等の双方の想いを具現し、資源の仲介を行い、社会を構成するすべての主体が公益を支える仕組みを構築することにより、持続可能で豊かな地域社会の創造と発展に資することを目的とする。

(事業)

第4条 当法人は、前条の目的を達成するため、次の事業を行う。

(1)公益活動を行う団体に仲介・提供するために、公益活動に必要な資金等の資源を募り、確保する事業

(2)公益活動を行う団体に対し、融資、助成、顕彰等を行う事業

(3)公益活動を支援するために、不動産等の資源を活用する事業

(4)前2号に掲げるもののほか、公益活動を行う団体に対し、その経営に必要な資源を提供する事業

(5)公益活動を行う団体及び資源提供者に対するコンサルティング事業

(6)公益活動に係る調査研究、情報収集及び情報発信に関する事業

(7)公益活動を推進するための普及・啓発物品、寄附金付物品及び出版物等の販売

(8)前各号に掲げる事業のほか、社会を構成する多様な主体が公益活動を支え、担う仕組みの検討及び実施に係る事業

(9)その他前条の目的を達成するために必要な事業

(機関の設置)

第5条 当法人は、評議員、評議員会、理事、理事会、監事を置く。

(公告)

第6条 当法人の公告は、電子公告により行う。ただし、事故その他やむを得ない事由によって電子公告による公告をすることができない場合は、官報に掲載する方法により行う。

第2章 財産及び会計

(財産の拠出)

第7条 設立者は、現金300万円を、当法人の設立に際して拠出する。

(事業計画及び収支予算)

第8条 当法人の事業計画、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に

については、毎事業年度開始の日の前日までに、理事長が作成し、理事会の決議を経なければならない。

2 前項の書類については、主たる事務所に、当該事業年度が終了するまでの間備え置き、一般の閲覧に供するものとする。

(事業報告及び決算)

第9条 当法人の事業報告及び決算については、毎事業年度終了後3箇月以内に、理事長が次の書類を作成し、監事の監査を受け、理事会の承認を経て、定時評議員会に提出し、第1号及び第2号の書類についてはその内容を報告し、第3号から第6号までの書類については承認を受けなければならない。

- (1) 事業報告
- (2) 事業報告の附属明細書
- (3) 貸借対照表
- (4) 正味財産増減計算書
- (5) 貸借対照表及び正味財産増減計算書の附属明細書
- (6) 財産目録

2 第1項の規定により報告又は承認された書類の他、次の書類を主たる事務所に5年間備え置き、個人の住所に関する記載を除き一般の閲覧に供するものとする。

- (1) 監査報告
- (2) 評議員及び役員の名簿
- (3) 評議員及び役員の報酬等の支給の基準を記載した書類
- (4) 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

3 定款については、主たる事務所に備え置き、一般の閲覧に供するものとする。

4 貸借対照表は、定時評議員会の終結後遅滞なく、公告しなければならない。

(事業年度)

第10条 当法人の事業年度は、毎年4月1日に始まり翌年3月31日に終わる。

第3章 評議員及び評議員会

第1節 評議員

(評議員)

第11条 当法人に、評議員5名以上20名以内を置く。

(評議員の選任及び解任)

第12条 評議員の選任及び解任は、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）第179条から第195条までの規定に従い、評議員会の決議によって行う。

2 評議員を選任する場合は、次の各号の要件をいずれも満たさなければならない。

- (1) 各評議員について、次のイからへに該当する評議員の合計数が評議員の総数の3分の1を超えないものであること。

- イ 当該評議員及び配偶者又は3親等以内の親族
 - ロ 当該評議員と婚姻の届出をしていないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者
 - ハ 当該評議員の使用人
 - ニ ロ又はハに掲げる者以外の者であつて、当該評議員から受ける金銭その他財産によつて生計を維持している者
 - ホ ハ又はニに掲げる者の配偶者
 - ヘ ロからニまでに掲げる者の3親等内の親族であつて、これらの者と生計を一にする者
- (2) 他の同一の団体（公益法人を除く。）の次のイからニに該当する評議員の合計数が評議員の総数の3分の1を超えないものであること。

- イ 理事
- ロ 使用人
- ハ 当該他の同一の団体の理事以外の役員（法人でない団体で代表者又は管理人の定めのあるものにあつては、その代表者又は管理人）又は業務を執行する社員である者
- ニ 次に掲げる団体においてその職員（国会議員及び地方公共団体の議会の議員を除く。）である者
 - ① 国の機関
 - ② 地方公共団体
 - ③ 独立行政法人通則法第2条第1項に規定する独立行政法人
 - ④ 国立大学法人第2条第1項に規定する大学共同利用機関法人
 - ⑤ 地方独立行政法人法第2条第1項に規定する地方独立行政法人
 - ⑥ 特殊法人（特別の法律により特別の設立行為をもつて設立された法人であつて、総務省設置法第4条第15条の規定の適用を受けるものをいう。）又は認可法人（特別の法律により設立され、かつ、その設立に関し行政官庁の認可を要する法人をいう。）

3 評議員はこの法人又はその子法人の理事、監事又は使用人を兼ねることができない。
(任期)

第13条 評議員の任期は、選任後4年以内に終了する事業年度のうち最終のものに関する定時評議員会の終結の時までとする。

2 任期の満了前に退任した評議員の補欠として選任された評議員の任期は、退任した評議員の任期の満了する時までとする。

3 評議員は、第11条に定める定数に足りなくなるときは、任期の満了又は辞任により退任した後も、新たに選任された者が就任するまで、なお評議員としての権利義務を有する。
(報酬等)

第14条 評議員は無報酬とする。

2 前項の規定にかかわらず、評議員には費用を弁償することができる。

第2節 評議員会

(構成)

第15条 評議員会はすべての評議員をもって構成する。

(権限)

第16条 評議員会は、次の事項に限り決議することができる。

- (1) 評議員の選任並びに理事及び監事の選任及び解任
- (2) 貸借対照表、正味財産増減計算書及びこれらの付属明細書並びに財産目録の承認
- (3) 定款の変更
- (4) 事業の全部又は一部の譲渡
- (5) 残余財産の帰属先の決定
- (6) 基本財産の処分又は除外の承認
- (7) 役員の報酬等並びに費用に関する規程
- (8) その他評議員会で決議するものとして法令又はこの定款で定めた事項

(開催)

第17条 定時評議員会は、毎事業年度終了後3箇月以内に開催する。

2 臨時評議員会は、必要があるときは、いつでも開催することができる。

(招集)

第18条 評議員会は、法令に別段の定めがある場合を除き、理事会の決議に基づき理事長が招集する。

2 評議員は理事長に対して、評議員会の目的である事項及び招集の理由を示して、評議員会の招集を請求することができる。

3 前項による請求があったときは、理事長は遅滞なく評議員会を招集しなければならない。

(招集の通知)

第19条 理事長は、評議員会の開催日の7日前までに、評議員に対して、会議の日時、場所、目的である事項を記載した書面又は電磁的方法により通知を発しなければならない。

2 前項にかかわらず、評議員全員の同意があるときは、招集の手続を経ることなく、評議員会を開催することができる。

(議長)

第20条 評議員会の議長は、評議員会において、出席した評議員の中から選出する。

(決議)

第21条 評議員会の決議は、決議について特別の利害関係を有する評議員を除く評議員の過半数が出席し、出席した評議員の過半数をもって行う。

2 前項の規定にかかわらず、次の決議は、決議について特別の利害関係を有する評議員を除く評議員の3分の2以上に当たる多数をもって行わなければならない。

- (1) 監事の解任
- (2) 定款の変更
- (3) 基本財産の処分又は除外の承認
- (4) その他法令で定めた事項

3 評議員、理事又は監事を選任する決議に際しては、候補者ごとに第1項の決議を行わなければならない。評議員、理事又は監事の候補者の合計数が第11条、第25条に定め

る定数を上回る場合には、過半数の賛同を得た候補者の中から得票数の多い順に定数に達するまでの者を選任することとする。

(決議の省略)

第22条 理事が評議員会の目的である事項につき提案した場合において、当該提案につき評議員（当該事項について議決に加わることができるものに限る。）の全員が書面又は電磁的記録により同意の意思表示をしたときは、当該提案を可決する旨の評議員会の決議があったものとみなす。この場合においては、その手続を第18条第1項の理事会において定めるものとし、第20条から前条までの規定は適用しない。

(議事録)

第23条 評議員会の議事については、法令で定めるところにより議事録を作成する。

2 前項の議事録には、議長及びその評議員会において選任された議事録署名人2名以上が、記名押印又は電子署名する。ただし、評議員会の決議の省略があった場合及び評議員会への報告の省略があった場合はこの限りではなく、法令で定めるところによる。

3 第1項の規定により作成した議事録は、主たる事務所に10年間備え置かなければならない。

(評議員会規則)

第24条 評議員会の運営に関し必要な事項は、法令又はこの定款に定めるもののほか、評議員会において定める評議員会規則による。

第4章 役員等及び理事会

第1節 役員等

(役員等)

第25条 当法人に次の役員を置く。

理事 5名以上15名以内

監事 4名以内

2 理事のうち、1名を代表理事とし、代表理事以外の理事のうち4名以内を業務執行理事とする。

(選任等)

第26条 理事及び監事は、評議員会において選任する。

2 代表理事及び業務執行理事は、理事会において理事の中から選定する。

3 前項で選任された代表理事は、理事長に就任する。

4 理事会は、その決議によって第2項で選定された業務執行理事より、副理事長、専務理事及び常務理事を選定することができる。

5 監事は、当法人又はその子法人の理事若しくは使用人を兼ねることができない。

6 理事のうち、理事のいずれか1名とその配偶者又は3親等内の親族その他特別の関係にあるものの合計数は、理事総数の3分の1を超えてはならない。監事についても、同様とする。

7 他の同一の団体の理事又は使用人である者その他これに準ずる相互に密接な関係にあ

る者として法令で定める者である理事の合計数は、理事の総数の3分の1を超えてはならない。監事についても、同様とする。

- 8 理事又は監事に異動があったときは、2週間以内に登記し、登記事項証明書等を添え、遅滞なくその旨を行政庁に届け出なければならない。

(理事の職務権限)

第27条 理事は、理事会を構成し、この定款に定めるところにより、当法人の業務の執行を決定する。

- 2 理事長は、当法人を代表し、当法人の業務を執行する。

- 3 副理事長は、理事長を補佐し、当法人の業務を執行する。また、理事長に事故があるとき、又は理事長が欠けた時は、理事長の業務執行に係る職務を代行する。

- 4 専務理事は、理事長及び副理事長を補佐し、当法人の業務を執行する。また、理事長及び副理事長に事故があるとき、又は理事長及び副理事長が欠けたときは、理事長の業務執行に係る職務を代行する。

- 5 常務理事は、当法人の業務を分担執行する。また、専務理事に事故あるとき、又は欠けたときは、理事会があらかじめ決定した順序によって、その職務を代行する。

- 6 理事長、副理事長、専務理事、常務理事及び第25条第2項の業務を執行する理事は、毎事業年度に4箇月を超える間隔で2回以上、自己の職務の執行の状況を理事会に報告しなければならない。

(監事の職務権限)

第28条 監事は、理事の職務の執行を監査し、法令で定めるところにより、監査報告を作成する。

- 2 監事は、いつでも、理事及び使用人に対して事業の報告を求め、当法人の業務及び財産の状況の調査をすることができる。

(役員の任期)

第29条 理事の任期は、選任後2年以内に終了する事業年度のうち最終のものに関する定時評議員会の終結の時までとする。

- 2 監事の任期は、選任後4年以内に終了する事業年度のうち最終のものに関する定時評議員会の終結の時までとする。

- 3 前2項の規定にかかわらず、任期の満了前に退任した理事又は監事の補欠として選任された理事又は監事の任期は前任者の任期の満了するときまでとする。

- 4 理事又は監事については、再任を妨げない。

- 5 理事又は監事は、第25条に定める定数に足りなくなるとき又は欠けたときは、辞任又は任期満了により退任した後においても、それぞれ新たに選任された理事又は監事が就任するまでは、その職務を行わなければならない。

(役員の解任)

第30条 役員が次の一に該当するときは、評議員会の決議によって、解任することができる。ただし、監事を解任する場合は、議決に加わることができる評議員の3分の2以上に当たる多数の決議に基づいて行われなければならない。

- (1)職務上の義務に違反し、又は職務を怠ったとき。

(2) 心身の故障のため、職務の執行に支障があり、又はこれに堪えないとき。

(報酬等)

第31条 理事及び監事は無報酬とする。ただし、常勤の役員に対しては、評議員会において定める総額の範囲内において、報酬等の支給の基準に従って算定した額を報酬等として支給することができる。

2 前項の規定にかかわらず、理事及び監事には費用を弁償することができる。

(取引の制限)

第32条 理事が次に掲げる取引をしようとする場合は、その取引について重要な事実を開示し、理事会の承認を得なければならない。

(1) 自己又は第三者のためにする当法人の事業の部類に属する取引

(2) 自己又は第三者のためにする当法人との取引

(3) 当法人がその理事の債務を保証すること、その他理事以外の者との間における当法人とその理事との利益が相反する取引。

2 前項の取引をした理事は、その取引の重要な事実を遅滞なく、理事会に報告しなければならない。

(責任の免除又は限定)

第33条 当法人は、役員及び評議員の一般社団法人及び一般財団法人に関する法律（以下「一般法人法」という。）第198条において準用する同法第111条第1項の賠償責任について、法令に定める要件に該当する場合には、理事会の決議によって、賠償責任額から法令に定める最低責任限度額を控除して得た額を限度として、免除することができる。

(顧問)

第34条 当法人に顧問を置くことができる。

2 顧問は、理事会において任期を定めた上で選任する。

3 顧問は、当法人への助言や協力を行い、理事長に対し、意見を述べることができる。

4 顧問は、無報酬とする。ただし、その職務を行うために要する費用を弁償することができる。

第2節 理事会

(設置)

第35条 この法人に理事会を設置する。

2 理事会は、すべての理事で組織する。

(権限)

第36条 理事会は、この定款に別に定めるもののほか、次の職務を行う。

(1) 業務執行の決定

(2) 理事の職務の執行の監督

(3) 理事長及び業務執行理事の選定及び解職

(4) 評議員会の日時及び場所並びに目的である事項の決定

(5) 規則の制定、変更及び廃止に関する事項

2 理事会は、次に掲げる事項その他の重要な業務執行の決定を、理事に委任することができない。

- (1) 重要な財産の処分及び譲受け
- (2) 多額の借財
- (3) 重要な使用人の選任及び解任
- (4) 従たる事務所その他重要な組織の設置、変更及び廃止
- (5) 内部管理体制の整備
- (6) 第33条第1項の責任の免除

(開催)

第37条 通常理事会は、毎年定期的に、年4回開催する。

2 臨時理事会は、次の各号の一に該当する場合に開催する。

- (1) 理事長が必要と認めたとき。
- (2) 理事長以外の理事から会議の目的である事項を記載した書面をもって招集の請求があったとき。
- (3) 前号の請求があった日から5日以内に、その日から2週間以内の日を理事会の日とする理事会の招集の通知が発せられない場合に、その請求をした理事が招集したとき。
- (4) 監事が必要と認めて理事長に招集の請求があったとき。
- (5) 前号の請求があった日から5日以内に、その請求のあった日から2週間以内の日を理事会の日とする理事会の招集の通知が発せられない場合に、その請求をした監事が招集したとき。

(招集)

第38条 理事会は、理事長が招集する。ただし、前条第2項第3号により理事が招集する場合及び同項第5号により監事が招集する場合を除く。

2 理事長に事故があるとき又は理事長が欠けたときは、理事会は理事が招集する。

3 理事長は、前条第2項第2号又は第4号に該当する場合は、その請求があった日から5日以内に、請求の日から2週間以内の日を理事会の日とする臨時理事会を招集しなければならない。

4 理事会を招集するときは、会議の日時、場所、目的である事項を記載した書面又は電磁的方法をもって、開催日の5日前までに、通知しなければならない。

5 前項の規定にかかわらず、理事及び監事全員の同意のあるときは、招集の手続を経ることなく理事会を開催することができる。

(議長)

第39条 理事会の議長は、理事長がこれに当たる。ただし、理事長に事故があるとき又は理事長が欠けたときは出席した理事の中から議長を互選する。

(決議)

第40条 理事会の決議は、決議について特別の利害関係を有する理事を除く理事の過半数が出席し、その過半数をもって行う。

(決議の省略)

第41条 理事が、理事会の決議の目的である事項について提案した場合において、その提案について、議決に加わることのできる理事の全員が書面又は電磁的記録により同意の意思表示をしたときは、その提案を可決する旨の理事会の決議があったものとみなす。ただし、監事が異議を述べたときは、この限りでない。

2 理事会の決議を省略したときは、決議があったものとみなされた事項の内容、当該事項を提案した理事の氏名、決議があったものとみなされた日その他法務省令で定める事項を議事録に記載又は記録しなければならない。

(報告の省略)

第42条 理事又は監事が理事及び監事の全員に対し、理事会に報告すべき事項を通知した場合においては、その事項を理事会に報告することを要しない。ただし、一般法人法第197条において準用する第91条第2項の規定による報告については、この限りでない。

(議事録)

第43条 理事会の議事については、法令で定めるところにより、議事録を作成する。

2 出席した代表理事及び監事は、前項の議事録に記名押印する。ただし、代表理事の選定を行う理事会については、他の出席した理事も記名押印する。また、理事会の決議の省略があった場合及び理事会への報告の省略があった場合はこの限りではなく、法令で定めるところによる。

3 第1項の規定により作成した議事録は、主たる事務所に10年間備え置かなければならない。第41条第2項の規定により作成した理事会の決議の省略の意思表示を記載した書面についても同様とする。

(理事会運営規則)

第44条 理事会に関する事項は、法令又はこの定款に定めるもののほか、理事会において定める理事会規則による。

第5章 定款の変更、合併及び解散

(定款の変更)

第45条 この定款は、評議員会において、議決に加わることのできる評議員の3分の2以上の決議によって変更することができる。

2 当法人の目的及び評議員の選任及び解任の方法についても同様とする。

(合併等)

第46条 当法人は、評議員会において、議決に加わることのできる評議員の3分の2以上に当たる多数の決議により、他の一般社団・財団法人法上の法人との合併又は事業の全部若しくは一部の譲渡をすることができる。

(解散)

第47条 当法人は、基本財産の滅失その他の事由による当法人の目的である事業の成功の不能その他法令で定めた事由によって解散する。

(公益認定の取り消し等に伴う贈与)

第48条 当法人が公益認定の取消しの処分を受けた場合又は合併により法人が消滅する場

合（その権利義務を承継する法人が公益法人であるときを除く。）には、評議員会の決議を経て、公益目的取得財産残額に相当する額の財産を、当該公益認定の取消しの日から1箇月以内に、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）第5条第17号に掲げる法人又は国若しくは地方公共団体に贈与するものとする。（残余財産の処分等）

第49条 当法人が清算する場合において有する残余財産は、評議員会の決議により、当法人と類似の事業を目的とする他の公益法人又は国若しくは地方公共団体に贈与するものとする。

2 当法人は、余剰金の分配を行わない。

第6章 委員会

第50条 この法人の事業を推進するために必要あるときは、理事会はその決議により、委員会を設置することができる。

2 委員会の委員は、学識経験者のうちから、理事会が選任する。

3 委員会の任務、構成及び運営に関し必要な事項は、理事会の決議により別に定める。

第7章 事務局

（設置等）

第51条 当法人の事務を処理するため、事務局を設置する。

2 事務局には、事務局長及び所定の職員を置く。

3 事務局長及び重要な職員は、理事長が理事会の承認を得て任免する。

4 事務局の組織及び運営に関し必要な事項は、理事会の決議により別に定める。

（備付け帳簿及び書類）

第52条 事務局には、常に次に掲げる帳簿及び書類を備えておかなければならない。

(1) 定款

(2) 評議員、理事、監事の名簿

(3) 認定、許可、認可等及び登記に関する書類

(4) 評議員会及び理事会の議事に関する書類

(5) 財産目録

(6) 役員等の報酬規定

(7) 事業計画書及び収支予算書

(8) 事業報告書及び計算書類等

(9) その他法令で定める帳簿及び書類

2 前項各号の帳簿及び書類等の閲覧については、法令の定めるところによる。

第8章 附則

(設立時評議員)

第53条 当法人の設立時評議員は、次のとおりとする。

設立時評議員 梶田真章 川口清史 木村美都 田辺親男 富野暉一郎
冷泉貴実子

(設立時役員等)

第54条 当法人の設立時理事及び設立時監事は、次のとおりとする。

設立時理事 太田航平 鬼丸昌也 加納伸晃 辻本尚子 新川達郎
原田紀久子 深尾昌峰 深町加津枝 藤田晶子 村井琢哉
設立時監事 石原俊彦 辻貞旨

(最初の事業計画等)

第55条 当法人の設立当初年度事業計画及び収支予算は、第8条第1項の規定にかかわらず、設立者の定めるところによる。

(最初の事業年度)

第56条 当法人の最初の事業年度は、当法人設立の日から平成21年12月31日までとする。

(設立者の氏名及び住所)

第57条 設立者の氏名及び住所は、次のとおりである。

住 所 京都市下京区五条通高倉西入る万寿寺町143いづつビル6階
設立者氏名 権利能力なき社団 京都地域創造基金設立準備委員会

(法令の準拠)

第58条 本定款に定めない事項は、すべて一般法人法その他の法令に従う。

附 則

- 1 この定款の変更は平成21年5月19日から施行する。
- 2 当法人の平成21年度の事業年度は、第10条及び第55条の規定にかかわらず、当法人設立の日（平成21年3月26日）から平成22年3月31日までとする。

附 則

- 1 この定款の変更は平成21年6月11日から施行する。

以上

履歴事項全部証明書

京都市上京区河原町通丸太町上る出水町284番地
公益財団法人京都地域創造基金

会社法人等番号	1300-05-009359	
名 称	<u>一般財団法人京都地域創造基金</u>	
	公益財団法人京都地域創造基金	平成21年 8月 7日変更 ----- 平成21年 8月 7日登記
主たる事務所	<u>京都市下京区五条通高倉西入る万寿寺町143 いづつビル3階</u>	平成21年12月15日移転 ----- 平成21年12月25日登記
	京都市上京区河原町通丸太町上る出水町284番地	平成26年 8月 1日移転 ----- 平成26年 8月 1日登記
法人の公告方法	当法人の公告は、電子公告により行う。 http://plus-social.jp ただし、事故その他やむを得ない事由によって電子公告による公告をすることができない場合は、官報に掲載する方法により行う。	
法人成立の年月日	平成21年3月26日	
目的等	目的及び事業 当法人は、社会の課題解決や地域の活性化などの公益活動を支援したい人々と、公益活動を推進する団体等の双方の想いを具現し、資源の仲介を行い、社会を構成するすべての主体が公益を支える仕組みを構築することにより、持続可能で豊かな地域社会の創造と発展に資することを目的とする。 当法人は、上記の目的を達成するため、次の事業を行う。 (1) 公益活動を行う団体に仲介・提供するために、公益活動に必要な資金等の資源を募り、確保する事業 (2) 公益活動を行う団体に対し、融資、助成、顕彰等を行う事業 (3) 公益活動を支援するために、不動産等の資源を活用する事業 (4) 前2号に掲げるもののほか、公益活動を行う団体に対し、その経営に必要な資源を提供する事業 (5) 公益活動を行う団体及び資源提供者に対するコンサルティング事業 (6) 公益活動に係る調査研究、情報収集及び情報発信に関する事業 (7) 公益活動を推進するための普及・啓発物品、寄附金付物品及び出版物等の販売 (8) 前各号に掲げる事業のほか、社会を構成する多様な主体が公益活動を支え、担う仕組みの検討及び実施に係る事業 (9) その他、当法人の目的を達成するために必要な事業	

役員に関する事項	<u>評議員</u>	<u>梶 田 真 章</u>	平成 2 9 年 6 月 1 3 日重任
			平成 2 9 年 1 2 月 2 7 日登記
	評議員	梶 田 真 章	令和 3 年 6 月 1 6 日重任
			令和 3 年 7 月 1 4 日登記
	<u>評議員</u>	<u>川 口 清 史</u>	平成 2 9 年 6 月 1 3 日重任
			平成 2 9 年 1 2 月 2 7 日登記
	評議員	川 口 清 史	令和 3 年 6 月 1 6 日重任
			令和 3 年 7 月 1 4 日登記
	<u>評議員</u>	<u>富 野 暉 一 郎</u>	平成 2 9 年 6 月 1 3 日重任
			平成 2 9 年 1 2 月 2 7 日登記
	評議員	富 野 暉 一 郎	令和 3 年 6 月 1 6 日重任
			令和 3 年 7 月 1 4 日登記
	<u>評議員</u>	<u>茂 山 童 司</u>	平成 2 9 年 6 月 1 3 日重任
			平成 2 9 年 1 2 月 2 7 日登記
	評議員	茂 山 童 司	令和 3 年 6 月 1 6 日重任
			令和 3 年 7 月 1 4 日登記
	<u>評議員</u>	<u>田 浦 健 朗</u>	平成 2 9 年 6 月 1 3 日重任
			平成 2 9 年 1 2 月 2 7 日登記
	評議員	田 浦 健 朗	令和 3 年 6 月 1 6 日重任
			令和 3 年 7 月 1 4 日登記
	<u>評議員</u>	<u>土 井 善 子</u>	平成 2 9 年 6 月 1 3 日重任
			平成 2 9 年 1 2 月 2 7 日登記
			令和 2 年 3 月 3 1 日辞任
			令和 2 年 7 月 2 9 日登記

	<u>評議員</u> 熊 野 英 介	平成29年 6月13日重任
		平成29年12月27日登記
		令和 3年 5月 7日辞任
		令和 3年 7月14日登記
	<u>評議員</u> 太 田 航 平	平成29年 6月13日重任
		平成29年12月27日登記
		令和 3年 6月16日重任
		令和 3年 7月14日登記
	<u>評議員</u> 鬼 丸 昌 也	平成29年 6月13日重任
		平成29年12月27日登記
		令和 3年 6月16日重任
		令和 3年 7月14日登記
	<u>評議員</u> 本 永 治 彦	令和 1年 6月14日就任
		令和 1年 7月17日登記
		令和 3年 3月31日辞任
		令和 3年 7月14日登記
	<u>評議員</u> 別 府 正 広	令和 1年 6月14日就任
		令和 1年 7月17日登記
		令和 3年 3月31日辞任
		令和 3年 7月14日登記
	<u>評議員</u> 岡 本 孝 樹	令和 3年 6月16日就任
		令和 3年 7月14日登記
	<u>評議員</u> 古 川 真 文	令和 3年 6月16日就任
		令和 3年 7月14日登記

	<u>代表理事</u> <u>新 川 達 郎</u>	令和 1 年 6 月 1 4 日重任
		令和 1 年 7 月 1 7 日登記
	<u>代表理事</u> <u>新 川 達 郎</u>	令和 3 年 6 月 1 6 日重任
		令和 3 年 7 月 1 4 日登記
	<u>理事</u> <u>新 川 達 郎</u>	令和 1 年 6 月 1 4 日重任
		令和 1 年 7 月 1 7 日登記
	<u>理事</u> <u>新 川 達 郎</u>	令和 3 年 6 月 1 6 日重任
		令和 3 年 7 月 1 4 日登記
	<u>理事</u> <u>原 田 紀 久 子</u>	令和 1 年 6 月 1 4 日重任
		令和 1 年 7 月 1 7 日登記
	<u>理事</u> <u>原 田 紀 久 子</u>	令和 3 年 6 月 1 6 日重任
		令和 3 年 7 月 1 4 日登記
		令和 4 年 1 2 月 1 0 日辞任
		令和 4 年 1 2 月 1 6 日登記
	<u>理事</u> <u>辻 本 尚 子</u>	令和 1 年 6 月 1 4 日重任
		令和 1 年 7 月 1 7 日登記
	<u>理事</u> <u>辻 本 尚 子</u>	令和 3 年 6 月 1 6 日重任
		令和 3 年 7 月 1 4 日登記
		令和 4 年 1 2 月 1 0 日辞任
		令和 4 年 1 2 月 1 6 日登記
	<u>理事</u> <u>横 山 晶 子</u>	令和 1 年 6 月 1 4 日重任
		令和 1 年 7 月 1 7 日登記
	<u>理事</u> <u>横 山 晶 子</u>	令和 3 年 6 月 1 6 日重任
		令和 3 年 7 月 1 4 日登記
		令和 4 年 1 2 月 1 0 日辞任
		令和 4 年 1 2 月 1 6 日登記

<u>理事</u>	<u>人 見 康 裕</u>	令和 1 年 6 月 1 4 日重任
		令和 1 年 7 月 1 7 日登記
理事	人 見 康 裕	令和 3 年 6 月 1 6 日重任
		令和 3 年 7 月 1 4 日登記
<u>理事</u>	<u>真 野 少</u>	令和 1 年 6 月 1 4 日重任
		令和 1 年 7 月 1 7 日登記
理事	真 野 少	令和 3 年 6 月 1 6 日重任
		令和 3 年 7 月 1 4 日登記
<u>理事</u>	<u>山 下 耕 平</u>	令和 1 年 6 月 1 4 日重任
		令和 1 年 7 月 1 7 日登記
理事	山 下 耕 平	令和 3 年 6 月 1 6 日重任
		令和 3 年 7 月 1 4 日登記
<u>理事</u>	<u>可 児 卓 馬</u>	令和 1 年 6 月 1 4 日重任
		令和 1 年 7 月 1 7 日登記
理事	可 児 卓 馬	令和 3 年 6 月 1 6 日重任
		令和 3 年 7 月 1 4 日登記
<u>理事</u>	<u>勝 山 亨</u>	平成30年 8 月 3 1 日就任
		平成30年 9 月 2 0 日登記
		令和 2 年 7 月 2 0 日退任
		令和 2 年 7 月 2 9 日登記
<u>理事</u>	<u>川 瀬 清 一 朗</u>	令和 1 年 6 月 1 4 日就任
		令和 1 年 7 月 1 7 日登記
		令和 2 年 7 月 2 0 日辞任
		令和 2 年 7 月 2 9 日登記

	<u>理事</u>	<u>福 原 敏 幸</u>	令和 2 年 7 月 2 0 日就任
			令和 2 年 7 月 2 9 日登記
	<u>理事</u>	<u>福 原 敏 幸</u>	令和 3 年 6 月 1 6 日重任
			令和 3 年 7 月 1 4 日登記
			令和 4 年 4 月 3 0 日辞任
			令和 4 年 6 月 3 0 日登記
	<u>理事</u>	<u>永 田 彰</u>	令和 2 年 7 月 2 0 日就任
			令和 2 年 7 月 2 9 日登記
	<u>理事</u>	<u>永 田 彰</u>	令和 3 年 6 月 1 6 日重任
			令和 3 年 7 月 1 4 日登記
	<u>理事</u>	<u>北 村 哲 也</u>	令和 4 年 6 月 1 3 日就任
			令和 4 年 6 月 3 0 日登記
	<u>監事</u>	<u>石 原 俊 彦</u>	平成 2 9 年 6 月 1 3 日重任
			平成 2 9 年 1 2 月 2 7 日登記
	<u>監事</u>	<u>石 原 俊 彦</u>	令和 3 年 6 月 1 6 日重任
			令和 3 年 7 月 1 4 日登記
	<u>監事</u>	<u>小 原 健 司</u>	平成 2 9 年 6 月 1 3 日重任
			平成 2 9 年 1 2 月 2 7 日登記
			令和 3 年 6 月 1 6 日退任
			令和 3 年 7 月 1 4 日登記
	<u>監事</u>	<u>辻 政 至</u>	平成 2 9 年 6 月 1 3 日就任
			平成 2 9 年 1 2 月 2 7 日登記
	<u>監事</u>	<u>辻 政 至</u>	令和 3 年 6 月 1 6 日重任
			令和 3 年 7 月 1 4 日登記
登記記録に関する事項	設立		平成 2 1 年 3 月 2 6 日登記

京都市上京区河原町通丸太町上る出水町 2 8 4 番地
公益財団法人京都地域創造基金



これは登記簿に記録されている閉鎖されていない事項の全部であることを証明
した書面である。

令和 5 年 4 月 6 日
京都地方法務局
登記官

中 野 利 彦



整理番号 ア735606

* 下線のあるものは抹消事項であることを示す。

7 / 7

公益財団法人京都地域創造基金
理事の職務権限規程

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、公益財団法人京都地域創造基金(以下「この法人」という。)の定款第27条の規定に基づき、理事の職務権限を定め、公益法人としての業務の適法、かつ効率的な執行を図ることを目的とする。

(法令等の順守)

第2条 理事は、法令、定款及びこの法人が定める規範、規程等を順守し、誠実に職務を遂行し、協力して、定款に定めるこの法人の目的の遂行に寄与しなければならない。

第2章 理事の職務権限

(理事)

第3条 理事は、理事会を組織し、法令及び定款の定めるところにより、この法人の業務の執行の決定に参画する。

(代表理事)

第4条 代表理事は、理事長に就任する。

(理事長)

第5条 理事長の職務権限は、別表に掲げるもののほか、次のとおりとする。

- (1) 代表理事としてこの法人を代表し、その業務を執行する。
- (2) 理事会を招集し、議長としてこれを主宰する。
- (3) 毎事業年度毎に4ヶ月を超える間隔で2回以上、自己の職務の執行の状況を理事会に報告する。

(副理事長)

第6条 副理事長の職務権限は、別表に掲げるもののほか、次のとおりとする。

- (1) 理事長を補佐し、当法人の業務を執行する。

- (2) 理事長に事故があるとき、又は理事長が欠けた時は、理事長の業務執行に係る職務を代行する。
- (3) 每事業年度毎に 4 ヶ月を超える間隔で 2 回以上、自己の職務の執行の状況を理事会に報告する。

(専務理事)

第 7 条 専務理事の職務権限は、別表に掲げるもののほか、次のとおりとする。

- (1) 理事長及び副理事長を補佐し、この法人の業務を執行する。
- (2) 每事業年度毎に 4 ヶ月を超える間隔で 2 回以上、自己の職務の執行の状況を理事会に報告する。

(常務理事)

第 8 条 常務理事の職務権限は、別表に掲げるもののほか、次のとおりとする。

- (1) この法人の業務を分担執行する。
- (2) 每事業年度毎に 4 ヶ月を超える間隔で 2 回以上、自己の職務の執行の状況を理事会に報告する。

2 専務理事に事故あるとき又は欠けたときは、理事会が予め決定した順序によってその職務を代行する。

第 3 章 補 則

(細 則)

第 9 条 この規程に定めるもののほか、この規程の実施に必要な事項は、理事会の決議により別に定めることができる。

(改 廃)

第 10 条 この規程の改廃は、理事会の決議を経て行う。

附 則

この規程は、平成 23 年 6 月 14 日から施行する。

(別表) 理事の職務権限

決裁事項				
項目	決裁権者			
	理事長	副理事長	専務理事	常務理事
事業計画及び予算の案作成に関すること	○			
事業報告及び決算の案の作成に関すること	○			
人事及び給与制度の立案に関すること	○			
重要な使用人以外の者の任用に関すること	○			
出張に関すること		○	○	
契約の締結	○			
契約の金額の範囲内の支出		○	○	
法人の諸規程・諸規則・諸要項に基づく支出または日常業務に必要な支出（旅費交通費等）			○	
法人の諸規定・諸規則・諸要項に基づく支出または日常業務に必要な支出以外の支出で、一件につき3万円以上の支出	○	○		
法人の諸規定・諸規則・諸要項に基づく支出または日常業務に必要な支出以外の支出で、一件につき3万円未満の支出			○	
冠基金の設置に関すること	○			
テーマ別基金の設置に関すること	○			
助成要項の作成と決定に関すること	○	○		

助成金交付決定に関する事	○			
助成金の交付に関する事、すでに助成金交付決裁後の助成金交付（随時交付など）に関する事		○	○	
特に重要な事業の実施に関する事	○			
その他事業の実施に関する事		○	○	○
職員の教育・研修に関する事		○	○	
渉外に関する事		○	○	
福利厚生に関する事		○	○	
当財団が行う寄付に関する事	○	○		
特に重要な寄付の受入に関する事	○	○		
訴訟に関する事	○			
外部に対する文書発簡（特に重要なもの）	○			
外部に対する文書発簡（特に重要なもの以外のもの、または決裁後に随時発簡するもの）		○	○	○

決裁権者が複数におよぶ決裁事項については、○印のいずれかの者の決裁による。

役員の報酬等並びに費用に関する規程

公益財団法人京都地域創造基金

(目的及び意義)

第 1 章 この規程は、公益財団法人京都地域創造基金（以下、「この法人」という）の定款第 31 条の規定に基づき、役員の報酬等並びに費用の支給に必要な基準を定めることを目的とし、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律並びに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規定に照らし、妥当性と透明性の確保を図ることとする。

(定義等)

第 2 条 この規程において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 役員とは理事及び監事をいう。
- (2) 常勤役員とは、評議員会で選任された理事のうち、この法人を勤務場所とする者をいう。
- (3) 報酬等とは、公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律第 5 条第 13 号で定める報酬、賞与その他職務遂行の対価として受ける財産上の利益及び退職手当であって、その名称の如何を問わない。費用とは明確に区分されるものとする。
- (4) 費用とは、職務の遂行に伴い発生する交通費、通勤費、旅費（宿泊費含む）、手数料等の経費をいう。報酬等とは明確に区分されるものとする。

(報酬の支給)

第 3 条 この法人の非常勤の役員、評議員は、無報酬とする。

2 この法人は、定款第 31 条に基づき、常勤役員の職務執行の対価として報酬を支給することができる。

3 常勤役員には評議員会において定める総額の範囲内において、(別表)「常勤役員報酬表」に基づき定例役員報酬を支給する。

(報酬等の額の決定)

第4条 この法人の常勤役員の定例報酬月額、(別表)「常勤役員報酬表」のとおりとし、各々の常勤役員の報酬月額は報酬表のうちから、理事長が理事会の承認を得て、決めるものとする。

(報酬の支給日)

第5条 報酬は、年間報酬額を定める場合を含め、月額をもって支給するものとし、毎月一定の定まった日に支払うものとする。

(報酬等の支給方法)

第6条 報酬等は通貨をもって本人に支給する。ただし、本人の指定する本人名義の金融機関口座に振り込むことができる。

(通勤費)

第7条 常勤役員には、その通勤の実態に応じ、通勤費を支給する。

(費用)

第8条 この法人は、役員がその職務の遂行に当たって負担した費用については、これを請求のあった日から遅滞なく支払うものとし、また前払いを要するものについては前もって支払うことができる。

(公表)

第9条 この法人は、この規程をもって、公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律第20条第1項に定める報酬等の支給の基準として公表するものとする。

(改廃)

第10条 この規程の改廃は、評議員会において行う。

(補則)

第11条 この規程の実施に関し必要な事項は、理事長が理事会の承認を得て、別に定めるものとする。

附則

この規程は、平成 2 1 年 5 月 1 9 日から施行する。

附則

この規定は、平成 2 3 年 6 月 1 3 日から施行する。

(別表) 「常勤役員報酬表」 (単位: 円)

号	月額	号	月額	号	月額
0	0	10	100, 000	20	200, 000
1	10, 000	11	110, 000	21	210, 000
2	20, 000	12	120, 000	22	220, 000
3	30, 000	13	130, 000	23	230, 000
4	40, 000	14	140, 000	24	240, 000
5	50, 000	15	150, 000	25	250, 000
6	60, 000	16	160, 000	26	260, 000
7	70, 000	17	170, 000	27	270, 000
8	80, 000	18	180, 000	28	280, 000
9	90, 000	19	190, 000	29	290, 000
				30	300, 000

個人情報管理規程

公益財団法人京都地域創造基金

第一章 総則

(目的)

第1条 この規程は、公益財団法人京都地域創造基金 (以下「この法人」という。) が保有する個人情報の取り扱いについて基本的事項を定めることにより、個人の権利利益を保護することを目的とする。

(定義)

第2条 この規程における用語の定義は、次の各号の定めるところによる。

(1) 個人情報

「個人情報」とは、生存する個人に関する情報であつて、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等により特定の個人を識別することができるもの (他の情報と容易に照合することができ、それにより特定の個人を識別することができることとなるものを含む。) をいう。

(2) 個人情報データベース等

「個人情報データベース等」とは、個人情報を含む情報の集合物であつて、媒体 (電子機器、紙) を問わず、容易に検索することができるように体系的に構成したものをいう。

(3) 個人データ

「個人データ」とは、個人情報データベース等を構成する個人情報をいう。

(4) 保有個人データ

「保有個人データ」とは、この法人が開示、内容の訂正、追加又は削除、利用の停止、消去及び第三者への提供の停止を行なうことのできる権限を有する個人データであつて、その存否が明らかになることにより本人又は第三者の利益が害されるもの以外のものをいう。

(5) 本人

「本人」とは、個人情報によって識別される特定の個人をいう。

(適用の範囲)

第3条 この規程は、この法人の役員、職員、実習生その他この法人の業務に従事するすべての者に適用する。

(この法人の責務)

第4条 この法人は、個人情報保護に関する法令等を遵守するとともに、実施するあらゆる事業を通じて個人情報の保護に努める。

第二章 管理体制

(個人情報保護管理者)

第5条 この法人は、個人情報の適正管理のため、個人情報保護管理者を定め、この法人における個人情報の適正管理に必要な措置を行わせる。

2 個人情報保護管理者は、この法人の事務局長とする。

3 個人情報保護管理者は、本規程の定めに基づき、適正管理対策の実施、従業者に對する教育等を行う責任を負う。

第三章 個人情報の取得

(利用目的の特定)

第6条 この法人は、個人情報を取り扱うに当たっては、その利用の目的(以下「利用目的」という。)をできる限り特定する。

2 この法人は、利用目的を変更する場合には、変更前の利用目的と相当の関連性を有すると合理的に認められる範囲で行なう。

(利用目的による制限)

第7条 この法人は、あらかじめ本人の同意を得ないで、前条の規定により特定された利用目的の達成に必要な範囲を超えて、個人情報を取り扱わない。

(適正な取得)

第8条 この法人は、偽りその他不正の手段により個人情報を取得しない。

(特定の個人情報の取得の禁止)

第9条 この法人は、思想、信条及び宗教に関する個人情報並びに社会的差別の原因となる個人情報については取得しない。

(取得に際しての利用目的の通知等)

第10条 この法人は、個人情報を取得した場合は、あらかじめその利用目的を公表している場合を除き、速やかに、その利用目的を本人に通知し、又は公表する。

2 この法人は、前項の規定にかかわらず、本人から直接申込書・アンケート・契約書等、

書面（電子メール、ホームページへの記入を含む。）により個人情報を取得する場合は、あらかじめ、本人に対し、その利用目的を明示する。ただし、人の生命、身体又は財産の保護のために緊急の必要がある場合は、この限りでない。

3 この法人は、利用目的を変更した場合は、変更された利用目的について、本人に通知し、又は公表する。

4 前3項の規定は、次に掲げる場合については、適用しない。

(1) 利用目的を本人に通知し、又は公表することにより本人又は第三者の生命、身体、財産その他の権利利益を害するおそれがある場合

(2) 利用目的を本人に通知し、又は公表することによりこの法人の権利又は正当な利益を害するおそれがある場合

(3) 国の機関又は地方公共団体が法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合であって、利用目的を本人に通知し、又は公表することにより当該事務の遂行に支障をきたすおそれがあるとき

(4) 取得の状況からみて利用目的が明らかであると認められる場合

（データ内容の正確性の確保）

第11条 この法人は、利用目的の達成に必要な範囲内において、個人データを正確かつ最新の内容に保つよう努める。

第四章 個人情報の管理

（安全管理措置）

第12条 この法人は、その取り扱う個人データの漏えい、滅失又はき損の防止その他の個人データの安全管理のために必要かつ適切な措置を講じる。

2 各従事者においては、次の各号に従って適切に個人情報を取り扱う。

(1) 各部門においては保管する個人情報を含む文書（電子媒体を含む）は、施錠できる場所への保管、パスワード管理等により、散逸、紛失、漏えいの防止に努める。

(2) 情報機器は適切に管理し、正式な利用権限のない者には使用させてはならない。

(3) 個人情報を含む文書であって、保管の必要がないものは、速やかに廃棄しなければならない。

(4) 個人情報を含む文書の廃棄は、シュレッダー裁断、焼却、溶解等により、完全に抹消しなければならない。

(5) 個人情報を含む文書を他部門に伝達するときは、適切な方法・手順によることとし、必要な範囲を超えて控えを残さないよう取り扱う。

- (6) 個人情報を含む文書は、みだりに複写してはならない。
- (7) 個人情報を含む文書は、その目的の如何にかかわらず、個人情報保護管理者に無断で外部へ持ち出してはならない。

(委託先の監督)

第13条 この法人は、個人データの取扱いの全部又は一部を委託する場合は、その取扱いを委託された個人データの安全管理が図られるよう、委託を受けた者に対する必要かつ適切な監督を行なう。

(第三者提供の制限)

第14条 あらかじめ、本人の同意を得ないで、個人データを第三者に提供してはならない。ただし、次の各号に該当する場合、本人の同意なく第三者に提供ができる。

- (1) 法令に基づく場合
- (2) 人の生命、身体又は財産の保護のために必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき。
- (3) 公衆衛生上の向上又は児童の健全な育成の推進のために特に必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき。
- (4) 国の機関若しくは地方公共団体又はその委託を受けた者が法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合であって、本人の同意を得ることにより当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき。

2 この法人は、第三者に提供される個人データについて、本人の求めに応じて当該本人が識別される個人データの第三者への提供を停止することとしている場合であって、次に掲げる事項について、あらかじめ、本人に通知し、又は本人が容易に知り得る状態に置いているときは、前項の規定にかかわらず、当該個人データを第三者に提供することができる。

- (1) 第三者への提供を利用目的とすること。
- (2) 第三者に提供される個人データの項目
- (3) 第三者への提供の手段又は方法
- (4) 本人の求めに応じて当該本人が識別される個人データの第三者への提供を停止すること。

3 この法人は、前項第二号又は第三号に掲げる事項を変更する場合は、変更する内容について、あらかじめ、本人に通知し、又は本人が容易に知り得る状態に置く。

4 次に掲げる場合において、当該個人データの提供を受ける者は、前三項の規定の適用については、第三者に該当しないものとする。

- (1) この法人が利用目的の達成に必要な範囲内において個人データの取扱いの全部又は一部を委託する場合
- (2) 合併その他の事由による事業の承継に伴って個人データが提供される場合
- (3) 個人データを特定の者との間で共同して利用する場合であって、その旨並びに共同して利用される個人データの項目、共同して利用する者の範囲、利用する者の利用目的及び当該個人データの管理について責任を有する者の氏名又は名称について、あらかじめ、本人に通知し、又は本人が容易に知り得る状態に置くものとする。

5 当法人は、前項第三項に規定する利用する者の利用目的又は個人データの管理について責任を有する者の氏名若しくは名称を変更する場合は、変更する内容について、あらかじめ、本人に通知し、又は本人が容易に知り得る状態に置くものとする。

(保有個人データに関する事項の公表等)

第15条 この法人は、保有個人データに関し、次に掲げる事項について、本人の知り得る状態 (本人の求めに応じて遅滞なく回答する場合を含む。) に置くものとする。

- (1) この法人の名称
- (2) すべての保有個人データの利用目的 (第10条第4項第1号から第3号に該当する場合を除く。)
- (3) 次項、次条第1項、第17条の規定による求めに応じる手続き

2 この法人は、本人から当該本人が識別される保有個人データの利用目的の通知を求められたときは、本人に対し、遅滞なく、これを通知する。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合は、この限りでない。

- (1) 前項の規定により当該本人が識別される保有個人データの利用目的が明らかな場合
- (2) 第10条第4項第1号から第3号までに該当する場合

3 この法人は、前項の規定に基づき求められた保有個人データの利用目的を通知しない旨の決定をしたときは、本人に遅滞なく、その旨を通知する。

第五章 開示、変更、利用停止等の請求の対応

(開示)

第16条 この法人は、本人から、当該本人が識別される保有個人データについて、書面又は口頭によりその開示 (当該本人が識別される保有個人データが存在しないときにその旨を知らせることを含む。以下同じ。) を求められたときは、身分証明書等により本人であることを確認の上、書面又は口頭により開示する。ただし、開示することにより次の各号のいずれかに該当する場合は、その全部又は一部を開示しないことができる。

- (1) 本人又は第三者の生命、身体、財産その他の権利利益を害するおそれがある場合
- (2) この法人の業務の適正な実施に著しい支障を及ぼすおそれがある場合
- (3) 他の法令に違反することとなる場合

2 この法人は、前項の規定に基づき求められた保有個人データの全部又は一部について開示しない旨の決定をしたときは、本人に対し、遅滞なく、その旨を通知する。

(保有個人データの訂正、追加、削除、利用停止、第三者への提供の停止等)

第17条 この法人は、本人から、書面又は口頭により、当該保有個人データの訂正、追加、削除、利用停止又は第三者への提供の停止(以下この条において「訂正等」という。)を求められた場合には、利用目的の達成に必要な範囲内において遅滞なく調査を行い、その結果に基づき、当該保有個人データの内容の訂正等を行う。

2 この法人は、第一項の規定に基づき、求められた保有個人データの訂正等を行ったとき又は訂正等を行わない旨の決定をしたときは、本人に対し、遅滞なくその旨を通知する。

第六章 苦情の処理

(苦情の処理)

第18条 この法人は、個人情報の取扱いに関する苦情(以下「苦情」という。)について必要な体制整備を行い、苦情があったときは、適切かつ迅速な対応に努める。

2 苦情処理の責任者は、この法人の事務局長とする。

3 苦情処理の責任者は、苦情処理の業務を従業者に委託することができる。その場合は、あらかじめ従業者を指定し、その業務の内容を明確にしておくものとする。

第七章 その他

(改廃)

第19条 この規程の改廃は、理事会の決議を経て行う。

(附則)

この規定は、平成22年3月23日から施行する。

公益財団法人京都地域創造基金 給与規程

(総 則)

第1条 この規程は、就業規則第1条の規定にもとづき、職員の給与について定める。

(給与の種類)

第2条 職員の給与は、月給制とし、それぞれ次に掲げる区分により支給する。

(1) 基本給

(2) 手 当

該当する職員には、次の手当を支給する。

①職務手当

②扶養手当

③通勤手当

④住宅手当

⑤特別事業手当

⑥在宅勤務手当

(基本給)

第3条 基本給は、別表のとおりとする。

(初任給)

第4条 初任給は、学歴・性別・国籍を問わず、1号給とする。ただし、これまでの職業経験、年齢等を総合的に勘案し、理事長が決定する。

(給与改定)

第5条 給与改定の時期は4月1日とする。給与改定の実施については、公益財団法人京都地域創造基金（以下、当法人）の業績、社会情勢等を勘案して毎年決定する。

2 給与改定は、職員の勤務状況、業績等を勘案して各人ごとに、理事長が決定する。

(職務手当)

第6条 職務手当は、事務局長、事務局次長に対し支給する。

2 職務手当は、毎月1日現在の職務に応じて支給する。

3 職務手当の月額は次のとおりとする。ただし、兼務の場合は、上位の職務の手当による。

事務局長 15,000 円

事務局次長 10,000 円

(扶養手当)

第7条 扶養手当は、毎月1日現在に扶養親族のある職員に対して支給する。

2 扶養親族とは、次に掲げるもので、他に生計の途がなく、主として職員の扶養を受けているもので、理事長が認めた者とする。

(1) 配偶者

(2) 満18歳未満の子および孫

(3) 父母および祖父母

(4) 心身に重大な障害のある子および孫

- 3 扶養手当の月額、1人目については、1人つき10,000円、2人目以降については1人につき5,000円とする。
- 4 扶養親族に異動があった場合は、直ちに理事長あてに届け出なければならない。

(通勤手当)

第8条 通勤手当は、最寄駅より勤務先事業所最寄駅までの通勤実費を支給する。

- 2 前項の利用する交通機関及び通勤実費については、理事長の承認を要する。
- 3 通勤手当は、原則として6ヶ月間ごとに通勤に要する実費を支給する。
- 4 職員が次の各号の一に該当することになった場合、職員は既に支給した通勤手当の残額(解約精算金)を返還するものとする。

(1) 第1項に該当しなくなった場合

(2) 住所又は居所の変更その他の事由により通勤の経路又は手段を変更した場合

(3) 出張、休暇、欠勤その他の事由により、月の1日から末日までの全日数にわたり通勤しなかったときは、既支給通勤手当額の1か月分相当額を返還する

(4) 休職した場合

(5) 退職した場合

(住宅手当)

第9条 住宅手当は、毎月の所定労働時間の3/5以上勤務し、かつ本人が扶養親族でない場合に月額15,000円を上限に支給する。

(特別事業手当)

第10条 特別事業手当は、特に新規事業の事業開発・推進や補助事業や委託事業等を担当する職員に、月額10万円を上限に理事長が決定し、支給する。

(在宅勤務手当)

第11条 在宅勤務手当は、事務局長の指示により勤務時間の50%以上を在宅勤務する職員に、月額2,000円を上限に理事長が決定し、支給する。

(給与の支給日)

第12条 給与の計算期間は毎月21日より翌月20日までとし、支給日はその月の25日(その日が休日に当たるときはその前日、以下順次繰り上げ)とする。

(給与の支給方法)

第13条 給与は通貨をもって本人に支給する。ただし、本人の指定する本人名義の金融機関口座に振込むこともできる。

- 2 給与は、法令の定めによる控除すべき金額を控除して支給する。

(季節手当)

第14条 季節手当の支給月は、原則として年2回8月、3月とし、その額は、職員の勤怠実績、勤務成果および当法人の財政状況を勘案し、年間で基本給3ヶ月分を上限に理事長が決定する。

- 2 季節手当の支給対象期間は、次のとおりとする。

夏季手当 当年3月21日より当年8月20日まで

期末手当 前年8月21日より当年3月20日まで

- 3 季節手当の支給対象者は、支給対象期間の全て若しくは一部に在籍し、季節手当の支給日現在に在籍する者に支給する。

4 前各項にかかわらず、当法人の業績、社会情勢等やむを得ない事由があるときは、支給時期を延期し、又は支給しないことがある。

(雑 則)

第 1 5 条 この規程の実施に関し、必要な事項については、理事長が定める。

付 則

この規程は、平成 2 1 年 7 月 2 2 日施行する。

付 則

この規程は、平成 2 4 年 1 0 月 2 1 日施行する。

付 則

この規程の改定は、令和 4 年 5 月 2 1 日施行する。

(別表) 基本給(月額)

単位：円

号	基本給	号	基本給	号	基本給	号	基本給	号	基本給
1	125,000	21	225,000	41	325,000	61	425,000	81	525,000
2	130,000	22	230,000	42	330,000	62	430,000	82	530,000
3	135,000	23	235,000	43	335,000	63	435,000	83	535,000
4	140,000	24	240,000	44	340,000	64	440,000	84	540,000
5	145,000	25	245,000	45	345,000	65	445,000	85	545,000
6	150,000	26	250,000	46	350,000	66	450,000	86	550,000
7	155,000	27	255,000	47	355,000	67	455,000	87	555,000
8	160,000	28	260,000	48	360,000	68	460,000	88	560,000
9	165,000	29	265,000	49	365,000	69	465,000	89	565,000
10	170,000	30	270,000	50	370,000	70	470,000	90	570,000
11	175,000	31	275,000	51	375,000	71	475,000	91	575,000
12	180,000	32	280,000	52	380,000	72	480,000	92	580,000
13	185,000	33	285,000	53	385,000	73	485,000	93	585,000
14	190,000	34	290,000	54	390,000	74	490,000	94	590,000
15	195,000	35	295,000	55	395,000	75	495,000	95	595,000
16	200,000	36	300,000	56	400,000	76	500,000	96	600,000
17	205,000	37	305,000	57	405,000	77	505,000	97	605,000
18	210,000	38	310,000	58	410,000	78	510,000	98	610,000
19	215,000	39	315,000	59	415,000	79	515,000	99	615,000
20	220,000	40	320,000	60	420,000	80	520,000	100	620,000

貸借対照表

2021年 3月31日現在

公益財団法人 京都地域創造基金

(単位：円)

科 目	当年度	前年度	増 減
資産の部			
1. 流動資産			
現金預金	54,297,929	5,151,856	49,146,073
未収金	1,313,127	3,615,793	2,302,666
立替金	0	2,050	2,050
仮払金	0	68,860	68,860
流動資産合計	55,611,056	8,838,559	46,772,497
2. 固定資産			
(3) その他固定資産			
什器備品	147,380	294,761	147,381
保証金	90,000	90,000	0
投資有価証券	50,000	50,000	0
その他固定資産合計	287,380	434,761	147,381
固定資産合計	287,380	434,761	147,381
資産合計	55,898,436	9,273,320	46,625,116
負債の部			
1. 流動負債			
短期借入金	5,000,000	3,000,000	2,000,000
未払金	122,498	379,018	256,520
預り金	716,042	810,896	94,854
仮受金	0	3,450	3,450
流動負債合計	5,838,540	4,193,364	1,645,176
負債合計	5,838,540	4,193,364	1,645,176
正味財産の部			
1. 指定正味財産			
寄付金	66,252,291	18,851,118	47,401,173
指定正味財産合計	66,252,291	18,851,118	47,401,173
2. 一般正味財産	16,192,395	13,771,162	2,421,233
正味財産合計	50,059,896	5,079,956	44,979,940
負債及び正味財産合計	55,898,436	9,273,320	46,625,116

貸借対照表

2022年 3月31日現在

公益財団法人 京都地域創造基金

(単位：円)

科 目	当年度	前年度	増 減
I 資産の部			
1. 流動資産			
現金預金	11,317,370	54,297,929	△ 42,980,559
証券口座	521,535	0	521,535
未収金	733,529	1,313,127	△ 579,598
立替金	5,574	0	5,574
流動資産合計	12,578,008	55,611,056	△ 43,033,048
2. 固定資産			
(3) その他固定資産			
什器備品	73,690	147,380	△ 73,690
保証金	90,000	90,000	0
投資有価証券	50,000	50,000	0
その他固定資産合計	213,690	287,380	△ 73,690
固定資産合計	213,690	287,380	△ 73,690
資産合計	12,791,698	55,898,436	△ 43,106,738
II 負債の部			
1. 流動負債			
短期借入金	0	5,000,000	△ 5,000,000
未払金	2,053,569	122,498	1,931,071
預り金	730,157	716,042	14,115
流動負債合計	2,783,726	5,838,540	△ 3,054,814
負債合計	2,783,726	5,838,540	△ 3,054,814
III 正味財産の部			
1. 基金			
基金	521,535	0	521,535
2. 指定正味財産			
寄付金	28,245,614	66,252,291	△ 38,006,677
指定正味財産合計	28,245,614	66,252,291	△ 38,006,677
3. 一般正味財産			
(1) 代替基金	0	0	0
(2) その他一般正味財産	△ 18,759,177	△ 16,192,395	△ 2,566,782
一般正味財産合計	△ 18,759,177	△ 16,192,395	△ 2,566,782
正味財産合計	10,007,972	50,059,896	△ 40,051,924
負債及び正味財産合計	12,791,698	55,898,436	△ 43,106,738

貸借対照表

2023年 3月31日現在

(単位：円)

科 目	当年度	前年度	増 減
I 資産の部			
1. 流動資産			
現金預金	11,032,473	11,317,370	△ 284,897
証券口座	95,327	521,535	△ 426,208
未収金	1,862,443	733,529	1,128,914
立替金	0	5,574	△ 5,574
流動資産合計	12,990,243	12,578,008	412,235
2. 固定資産			
(1) 基本財産			
普通預金	3,000,000	0	3,000,000
普通預金(指定)	3,000,000	0	3,000,000
基本財産合計	3,000,000	0	3,000,000
(3) その他固定資産			
什器備品	2	73,690	△ 73,688
保証金	90,000	90,000	0
投資有価証券	50,000	50,000	0
その他固定資産合計	140,002	213,690	△ 73,688
固定資産合計	3,140,002	213,690	2,926,312
資産合計	16,130,245	12,791,698	3,338,547
II 負債の部			
1. 流動負債			
未払金	1,325,787	2,053,569	△ 727,782
預り金	718,763	730,157	△ 11,394
流動負債合計	2,044,550	2,783,726	△ 739,176
負債合計	2,044,550	2,783,726	△ 739,176
III 正味財産の部			
1. 基金			
基金	0	521,535	△ 521,535
2. 指定正味財産			
寄付金	32,840,212	28,245,614	4,594,598
指定正味財産合計	32,840,212	28,245,614	4,594,598
3. 一般正味財産			
(1) 代替基金	521,535	0	521,535
(2) その他一般正味財産	△ 19,276,052	△ 18,759,177	△ 516,875
一般正味財産合計	△ 18,754,517	△ 18,759,177	4,660
正味財産合計	14,085,695	10,007,972	4,077,723
負債及び正味財産合計	16,130,245	12,791,698	3,338,547

正味財産増減計算書

2020年 4月 1日から2021年 3月31日まで

公益財団法人 京都地域創造基金

(単位: 円)

科 目	当年度	前年度	増 減
一般正味財産増減の部			
1. 経常増減の部			
(1) 経常収益			
事業収益	[8,850,500]	[9,599,500]	[749,000]
公益目的事業1収入	(8,850,500)	(9,599,500)	(749,000)
講座・研修事業	0	3,500	3,500
行政受託事業	0	3,820,000	3,820,000
民間受託事業	3,810,500	4,076,000	265,500
情報提供事業	0	195,000	195,000
出向負担金収入	5,040,000	1,505,000	3,535,000
受取補助金等	[2,760,187]	[365,793]	[2,394,394]
受取地方公共団体補助金	0	365,793	365,793
受取補助金等振替額	2,760,187	0	2,760,187
受取寄付金	[48,084,780]	[28,806,946]	[19,277,834]
受取寄付金	0	3,804,175	3,804,175
受取寄付金振替額	(48,084,780)	(25,002,771)	(23,082,009)
指定正味財産からの振替受取寄付金	48,084,780	25,002,771	23,082,009
雑収益	[3,719]	[2,049]	[1,670]
受取利息	240	49	191
有価証券運用益	2,000	2,000	0
雑収益	1,479	0	1,479
経常収益計	59,699,186	38,774,288	20,924,898
(2) 経常費用			
事業費	[60,152,140]	[41,493,938]	[18,658,202]
給料手当	11,704,662	12,391,560	686,898
臨時雇賃金	1,159,560	1,511,900	352,340
福利厚生費	0	129,856	129,856
法定福利費	1,919,387	1,845,832	73,555
会議費	5,450	61,594	56,144
旅費交通費	252,707	887,668	634,961
通信運搬費	385,041	310,184	74,857
減価償却費	147,381	0	147,381
消耗品費	64,855	118,189	53,334
印刷製本費	78,050	642,098	564,048
資料図書費	28,702	8,150	20,552
賃借料	840,613	964,580	123,967
諸謝金	99,027	477,404	378,377
租税公課	17,050	8,450	8,600
支払助成金	37,240,348	21,084,357	16,155,991
委託費	655,345	627,563	27,782
支払利息	40,821	13,972	26,849
雑費	0	38,511	38,511
交際費	8,253	25,688	17,435

科 目	当年度	前年度	増 減
支払手数料	2,428,885	205,835	2,223,050
諸会費	113,300	140,547	27,247
システム利用料	1,943,883	0	1,943,883
リース料	926,200	0	926,200
委託費	92,620	0	92,620
管理費	[1,948,209]	[2,296,029]	[347,820]
給料手当	1,300,518	1,376,840	76,322
臨時雇賃金	128,840	0	128,840
福利厚生費	0	24,000	24,000
会議費	14,774	140	14,634
旅費交通費	2,200	6,130	3,930
通信運搬費	16,092	0	16,092
採用教育費	0	86,250	86,250
資料図書費	2,530	6,594	4,064
賃借料	93,357	87,040	6,317
保険料	0	5,130	5,130
租税公課	13,300	3,550	9,750
交際費	0	28,500	28,500
支払手数料	319,598	621,855	302,257
諸会費	57,000	50,000	7,000
経常費用計	62,100,349	43,789,967	18,310,382
評価損益等調整前当期経常増減額	2,401,163	5,015,679	2,614,516
評価損益等計	0	0	0
当期経常増減額	2,401,163	5,015,679	2,614,516
2. 経常外増減の部			
(1) 経常外収益			
経常外収益計	0	0	0
(2) 経常外費用			
雑損失	[20,070]	[18,212]	[1,858]
経常外費用計	20,070	18,212	1,858
当期経常外増減額	20,070	18,212	1,858
当期一般正味財産増減額	2,421,233	5,033,891	2,612,658
一般正味財産期首残高	13,771,162	8,737,271	5,033,891
一般正味財産期末残高	16,192,395	13,771,162	2,421,233
指定正味財産増減の部			
受取補助金等	[2,760,187]	[365,793]	[2,394,394]
受取地方公共団体補助金	2,760,187	365,793	2,394,394
受取寄付金	[95,485,953]	[33,037,997]	[62,447,956]
受取寄付金	95,485,953	33,037,997	62,447,956
一般正味財産への振替額	[50,844,967]	[29,172,739]	[21,672,228]
一般正味財産への振替額	(50,844,967)	(29,172,739)	(21,672,228)
地方公共団体補助金	2,760,187	365,793	2,394,394
寄付金	48,084,780	28,806,946	19,277,834

科 目	当年度	前年度	増 減
当期指定正味財産増減額	47,401,173	4,231,051	43,170,122
指定正味財産期首残高	18,851,118	14,620,067	4,231,051
指定正味財産期末残高	66,252,291	18,851,118	47,401,173
正味財産期末残高	50,059,896	5,079,956	44,979,940

正味財産増減計算書

2021年 4月 1日から2022年 3月31日まで

公益財団法人 京都地域創造基金

(単位：円)

科 目	当年度	前年度	増 減
I 一般正味財産増減の部			
1. 経常増減の部			
(1) 経常収益			
事業収益	[9,797,822]	[8,850,500]	[947,322]
公益目的事業1収入	(9,797,822)	(8,850,500)	(947,322)
講座・研修事業	470,000	0	470,000
民間受託事業	5,016,000	3,810,500	1,205,500
講師派遣事業	66,822	0	66,822
情報提供事業	45,000	0	45,000
出向負担金収入	4,200,000	5,040,000	△ 840,000
受取補助金等	[357,029]	[2,760,187]	[△ 2,403,158]
受取補助金等	357,029	2,760,187	△ 2,403,158
受取寄付金	[106,275,701]	[48,084,780]	[58,190,921]
受取寄付金振替額	(106,275,701)	(48,084,780)	(58,190,921)
指定正味財産からの振替受取寄付金	106,275,701	48,084,780	58,190,921
受取民間助成金	[8,497,372]	[0]	[8,497,372]
受取民間助成金	8,497,372	0	8,497,372
雑収益	[1,265]	[3,719]	[△ 2,454]
受取利息	265	240	25
有価証券運用益	1,000	2,000	△ 1,000
雑収益	0	1,479	△ 1,479
経常収益計	124,929,189	59,699,186	65,230,003
(2) 経常費用			
事業費	[125,244,274]	[60,152,140]	[65,092,134]
給料手当	11,783,124	11,704,662	78,462
臨時雇賃金	1,690,107	1,159,560	530,547
法定福利費	2,017,492	1,919,387	98,105
会議費	42,200	5,450	36,750
旅費交通費	310,595	252,707	57,888
通信運搬費	377,116	385,041	△ 7,925
減価償却費	73,690	147,381	△ 73,691
消耗品費	50,143	64,855	△ 14,712
印刷製本費	148,515	78,050	70,465
資料図書費	11,564	28,702	△ 17,138
賃借料	464,860	840,613	△ 375,753
保険料	5,020	0	5,020
諸謝金	882,272	99,027	783,245
租税公課	3,600	17,050	△ 13,450
支払助成金	102,301,349	37,240,348	65,061,001
委託費	2,706,500	655,345	2,051,155
広告宣伝費	12,000	0	12,000
支払利息	0	40,821	△ 40,821
交際費	18,295	8,253	10,042

科 目	当年度	前年度	増 減
支払手数料	701,434	2,428,885	△ 1,727,451
諸会費	52,000	113,300	△ 61,300
システム利用料	573,578	1,943,883	△ 1,370,305
リース料	1,018,820	926,200	92,620
委託費	0	92,620	△ 92,620
管理費	[2,251,697]	[1,948,209]	[303,488]
給料手当	1,309,236	1,300,518	8,718
臨時雇賃金	171,123	128,840	42,283
福利厚生費	9,856	0	9,856
会議費	17,320	14,774	2,546
旅費交通費	6,520	2,200	4,320
通信運搬費	308	16,092	△ 15,784
消耗品費	130,745	0	130,745
採用教育費	15,000	0	15,000
資料図書費	0	2,530	△ 2,530
賃借料	151,150	93,357	57,793
租税公課	600	13,300	△ 12,700
雑費	871	0	871
交際費	11,160	0	11,160
支払手数料	367,808	319,598	48,210
諸会費	60,000	57,000	3,000
経常費用計	127,495,971	62,100,349	65,395,622
評価損益等調整前当期経常増減額	△ 2,566,782	△ 2,401,163	△ 165,619
評価損益等計	0	0	0
当期経常増減額	△ 2,566,782	△ 2,401,163	△ 165,619
2. 経常外増減の部			
(1) 経常外収益			
経常外収益計	0	0	0
(2) 経常外費用			
雑損失	[0]	[20,070]	[△ 20,070]
経常外費用計	0	20,070	△ 20,070
当期経常外増減額	0	△ 20,070	20,070
当期一般正味財産増減額	△ 2,566,782	△ 2,421,233	△ 145,549
一般正味財産期首残高	△ 16,192,395	△ 13,771,162	△ 2,421,233
一般正味財産期末残高	△ 18,759,177	△ 16,192,395	△ 2,566,782
II 指定正味財産増減の部			
受取補助金等	[0]	[2,760,187]	[△ 2,760,187]
受取地方公共団体補助金	0	2,760,187	△ 2,760,187
受取寄付金	[68,269,024]	[95,485,953]	[△ 27,216,929]
受取寄付金	68,269,024	95,485,953	△ 27,216,929
一般正味財産への振替額	[△ 106,275,701]	[△ 50,844,967]	[△ 55,430,734]
一般正味財産への振替額	(△ 106,275,701)	(△ 50,844,967)	(△ 55,430,734)
地方公共団体補助金	0	△ 2,760,187	2,760,187

科 目		当年度	前年度	増 減
	寄付金	△ 106,275,701	△ 48,084,780	△ 58,190,921
	当期指定正味財産増減額	△ 38,006,677	47,401,173	△ 85,407,850
	指定正味財産期首残高	66,252,291	18,851,118	47,401,173
	指定正味財産期末残高	28,245,614	66,252,291	△ 38,006,677
Ⅲ	基金増減の部			
	基金受入額	[521,535]	[0]	[521,535]
	当期基金増減額	521,535	0	521,535
	基金期首残高	0	0	0
	基金期末残高	521,535	0	521,535
Ⅳ	正味財産期末残高	10,007,972	50,059,896	△ 40,051,924

正味財産増減計算書

2022年 4月 1日から2023年 3月31日まで

(単位：円)

科 目	当年度	前年度	増 減
I 一般正味財産増減の部			
1. 経常増減の部			
(1) 経常収益			
事業収益	[5,094,000]	[9,797,822]	[△ 4,703,822]
公益目的事業1収入	(5,094,000)	(9,797,822)	(△ 4,703,822)
講座・研修事業	70,000	470,000	△ 400,000
民間受託事業	5,024,000	5,016,000	8,000
講師派遣事業	0	66,822	△ 66,822
情報提供事業	0	45,000	△ 45,000
出向負担金収入	0	4,200,000	△ 4,200,000
受取補助金等	[213,620]	[357,029]	[△ 143,409]
受取補助金等	213,620	357,029	△ 143,409
受取寄付金	[59,032,905]	[106,275,701]	[△ 47,242,796]
受取寄付金振替額	(59,032,905)	(106,275,701)	(△ 47,242,796)
指定正味財産からの振替受取寄付金	59,032,905	106,275,701	△ 47,242,796
受取民間助成金	[7,920,000]	[8,497,372]	[△ 577,372]
受取民間助成金	7,920,000	8,497,372	△ 577,372
雑収益	[1,112]	[1,265]	[△ 153]
受取利息	112	265	△ 153
有価証券運用益	1,000	1,000	0
経常収益計	72,261,637	124,929,189	△ 52,667,552
(2) 経常費用			
事業費	[69,953,315]	[125,244,274]	[△ 55,290,959]
給料手当	10,575,630	11,783,124	△ 1,207,494
臨時雇賃金	1,343,655	1,690,107	△ 346,452
法定福利費	2,022,574	2,017,492	5,082
会議費	17,090	42,200	△ 25,110
旅費交通費	195,521	310,595	△ 115,074
通信運搬費	343,761	377,116	△ 33,355
減価償却費	73,688	73,690	△ 2
消耗品費	25,011	50,143	△ 25,132
印刷製本費	183,211	148,515	34,696
資料図書費	4,620	11,564	△ 6,944
賃借料	444,235	464,860	△ 20,625
保険料	0	5,020	△ 5,020
諸謝金	308,000	882,272	△ 574,272
租税公課	0	3,600	△ 3,600
支払助成金	50,838,398	102,301,349	△ 51,462,951
委託費	858,000	2,706,500	△ 1,848,500
広告宣伝費	114,313	12,000	102,313
交際費	9,063	18,295	△ 9,232
支払手数料	810,966	701,434	109,532
諸会費	50,000	52,000	△ 2,000

科 目	当年度	前年度	増 減
システム利用料	624,139	573,578	50,561
リース料	1,111,440	1,018,820	92,620
管理費	[2,303,662]	[2,251,697]	[51,965]
給料手当	1,175,070	1,309,236	△ 134,166
臨時雇賃金	149,295	171,123	△ 21,828
福利厚生費	21,394	9,856	11,538
会議費	11,349	17,320	△ 5,971
旅費交通費	14,978	6,520	8,458
通信運搬費	1,316	308	1,008
消耗品費	0	130,745	△ 130,745
採用教育費	24,000	15,000	9,000
賃借料	169,665	151,150	18,515
租税公課	0	600	△ 600
雑費	0	871	△ 871
交際費	20,000	11,160	8,840
支払手数料	666,595	367,808	298,787
諸会費	50,000	60,000	△ 10,000
経常費用計	72,256,977	127,495,971	△ 55,238,994
評価損益等調整前当期経常増減額	4,660	△ 2,566,782	2,571,442
評価損益等計	0	0	0
当期経常増減額	4,660	△ 2,566,782	2,571,442
2. 経常外増減の部			
(1) 経常外収益			
経常外収益計	0	0	0
(2) 経常外費用			
経常外費用計	0	0	0
当期経常外増減額	0	0	0
当期一般正味財産増減額	4,660	△ 2,566,782	2,571,442
一般正味財産期首残高	△ 18,759,177	△ 16,192,395	△ 2,566,782
一般正味財産期末残高	△ 18,754,517	△ 18,759,177	4,660
II 指定正味財産増減の部			
受取寄付金	[63,627,503]	[68,269,024]	[△ 4,641,521]
受取寄付金	63,627,503	68,269,024	△ 4,641,521
一般正味財産への振替額	[△ 59,032,905]	[△ 106,275,701]	[47,242,796]
一般正味財産への振替額	(△ 59,032,905)	(△ 106,275,701)	(47,242,796)
寄付金	△ 59,032,905	△ 106,275,701	47,242,796
当期指定正味財産増減額	4,594,598	△ 38,006,677	42,601,275
指定正味財産期首残高	28,245,614	66,252,291	△ 38,006,677
指定正味財産期末残高	32,840,212	28,245,614	4,594,598
III 基金増減の部			
基金受入額	[0]	[521,535]	[△ 521,535]
基金返還額	[521,535]	[0]	[521,535]
当期基金増減額	△ 521,535	521,535	△ 1,043,070

科 目	当年度	前年度	増 減
基金期首残高	521, 535	0	521, 535
基金期末残高	0	521, 535	△ 521, 535
IV 正味財産期末残高	14, 085, 695	10, 007, 972	4, 077, 723

財務諸表に対する注記（2020年度）

公益財団法人京都地域創造基金

1. 重要な会計方針

(1) 有価証券の評価基準及び評価方法

満期保有目的債券 償却原価法（定額法）によっている。

(2) 固定資産の減価償却の方法

固定資産の減価償却法は、次の方式を採用している。

有形固定資産 定率法

無形固定資産 定額法

(3) 消費税等の会計処理について

消費税等の会計処理は税込方式により行なっている。

2. 特定資産の増減額及びその残高

特定資産の増減額及びその残高は、次のとおりである。

（単位：円）

科目	前期末 残高	当期 増加額	当期 減少額	当期末 残高
特定資産 （多くの市民寄付に よる設立時資産）	0	0	0	0
合計	0	0	0	0

3. 特定資産の財源等の内訳

特定資産の財源等の内訳は、次のとおりである。

(単位：円)

科目	当期末残高	(うち指定正味財産からの充当額)	(うち一般正味財産からの充当額)	(うち負債に対応する額)
特定資産 定期預金 (設立時資産)	0	(0)	(0)	(0)
土地	0	(0)	(0)	(0)
合計	0	(0)	(0)	(0)

4. 固定資産の取得価額、減価償却累計額及び当期末残高

固定資産の取得価額、減価償却累計額及び当期末残高は、次のとおりである。

(単位：円)

科目	取得価額	期首残高	当期償却額	減価償却累計額	当期末残高
パソコン	452,200	1	1	452,200	0
パソコン	294,760	294,760	147,380	147,380	147,380
小計	746,960	294,761	147,381	599,580	147,380

4年定率

５．補助金等の内訳並びに交付者、当期の増減額及び残高

補助金等の内訳並びに交付者、当期の増減額及び残高は、次のとおりである。

(単位：円)

補助金等名称	交付者	前期末 残高	当期 増加額	当期 減少額	当期末 残高	貸借対照表上 の記載区分
NPO 活動支援	京都府	0	135,621	135,621	0	指定正味財産
融資事業補助 金	京都市	0	105,006	105,006	0	指定正味財産
持続化給付金	経済産業省・ 中小企業庁	0	2,000,000	2,000,000	0	指定正味財産
家賃補助給付 金	経済産業省・ 中小企業庁	0	373,560	373,560	0	指定正味財産
勤務間インタ ーバル助成金	厚生労働省	0	75,000	75,000	0	指定正味財産
府内学生就職 促進応援事業 費補助金	京都府	0	71,000	71,000	0	指定正味財産
合 計		0	2,760,187	2,760,187	0	

６．指定正味財産から一般正味財産への振替額の内訳

指定正味財産から一般正味財産への振替額の内訳は、次のとおりである。

内容	金額(円)
経常収益への振替額	
指定寄附金の使用による振替額	48,084,780
地方公共団体等補助金の使用による振替額	2,760,187
合 計	50,844,967

その他の注記に記載すべき事項について、該当はありません。

貸借対照表及び正味財産増減計算書の付属明細書（2020年度）

公益財団法人京都地域創造基金

1. 基本財産及び特定資産の明細

財務諸表の注記に記載している。

2. 引当金の明細

引当金はない。

財務諸表に対する注記（2021年度）

公益財団法人京都地域創造基金

1. 重要な会計方針

(1) 有価証券の評価基準及び評価方法

満期保有目的債券 償却原価法（定額法）によっている。

(2) 固定資産の減価償却の方法

固定資産の減価償却法は、次の方式を採用している。

有形固定資産 定率法

無形固定資産 定額法

(3) 消費税等の会計処理について

消費税等の会計処理は税込方式により行なっている。

2. 特定資産の増減額及びその残高

特定資産の増減額及びその残高は、次のとおりである。

（単位：円）

科目	前期末 残高	当期 増加額	当期 減少額	当期末 残高
特定資産 （多くの市民寄付に よる設立時資産）	0	0	0	0
合計	0	0	0	0

3. 特定資産の財源等の内訳

特定資産の財源等の内訳は、次のとおりである。

(単位：円)

科目	当期末残高	(うち指定正味財産からの充当額)	(うち一般正味財産からの充当額)	(うち負債に対応する額)
特定資産 定期預金 (設立時資産)	0	(0)	(0)	(0)
土地	0	(0)	(0)	(0)
合計	0	(0)	(0)	(0)

4. 固定資産の取得価額、減価償却累計額及び当期末残高

固定資産の取得価額、減価償却累計額及び当期末残高は、次のとおりである。

(単位：円)

科目	取得価額	期首残高	当期償却額	減価償却累計額	当期末残高
パソコン	294,760	147,380	73,690	221,070	73,690
小計	294,760	147,380	73,690	221,070	73,690

4年定率

5. 補助金等の内訳並びに交付者、当期の増減額及び残高

補助金等の内訳並びに交付者、当期の増減額及び残高は、次のとおりである。（単位：円）

補助金等名称	交付者	前期末 残高	当期 増加額	当期 減少額	当期末 残高	貸借対照表 上の記載区 分
NPO 活動支援 融資事業補助 金	京都府	0	60,563	60,563	0	一般正味財 産
	京都市	0	55,466	55,466	0	一般正味財 産
再起支援補助 金	京都市	0	241,000	241,000	0	一般正味財 産
合	計	0	357,029	357,029	0	

6. 指定正味財産から一般正味財産への振替額の内訳

指定正味財産から一般正味財産への振替額の内訳は、次のとおりである。

内容	金額(円)
経常収益への振替額	
指定寄附金の使用による振替額	106,275,701
合 計	106,275,701

その他の注記に記載すべき事項について、該当はありません。

貸借対照表及び正味財産増減計算書の付属明細書（2021年度）

公益財団法人京都地域創造基金

1. 基本財産及び特定資産の明細

財務諸表の注記に記載している。

2. 引当金の明細

引当金はない。

財務諸表に対する注記（2022 年度）

公益財団法人京都地域創造基金

1. 重要な会計方針

(1) 有価証券の評価基準及び評価方法

満期保有目的債券 償却原価法（定額法）によっている。

(2) 固定資産の減価償却の方法

国定資産の減価償却法は、次の方式を採用している。

有形固定資産 定率法

無形固定資産 定額法

(3) 消費税等の会計処理について

消費税等の会計処理は税込方式により行なっている。

2. 特定資産の増減額及びその残高

特定資産の増減額及びその残高は、次のとおりである。

（単位：円）

科目	前期末 残高	当期 増加額	当期 減少額	当期末 残高
基本財産 （多くの市民寄付に よる設立時資産）	0	3,000,000	0	3,000,000
特定資産	0	0	0	0
合計	0	3,000,000	0	3,000,000

3. 特定資産の財源等の内訳

特定資産の財源等の内訳は、次のとおりである。

(単位：円)

科目	当期末残高	(うち指定正味財産からの充当額)	(うち一般正味財産からの充当額)	(うち負債に対応する額)
基本財産 普通預金 (設立時資産)	3,000,000	(3,000,000)	(0)	(0)
特定資産	0	(0)	(0)	(0)
合計	3,000,000	(3,000,000)	(0)	(0)

4. 固定資産の取得価額、減価償却累計額及び当期末残高

固定資産の取得価額、減価償却累計額及び当期末残高は、次のとおりである。

(単位：円)

科目	取得価額	期首残高	当期償却額	減価償却累計額	当期末残高
パソコン	294,760	73,690	73,688	294,758	2
小計	294,760	73,690	73,688	294,758	2

4年定率

5. 補助金等の内訳並びに交付者、当期の増減額及び残高

補助金等の内訳並びに交付者、当期の増減額及び残高は、次のとおりである。

(単位：円)

補助金等名称	交付者	前期末 残高	当期 増加額	当期 減少額	当期末 残高	貸借対照表上 の記載区分
NPO 活動支援融資事業補助金	京都府	0	31,808	31,808	0	一般正味財産
	京都市	0	31,812	31,812	0	一般正味財産
中小企業等総合支援補助金・物価高騰対策支援補助金	京都市	0	150,000	150,000	0	一般正味財産
合 計		0	213,620	213,620	0	

6. 指定正味財産から一般正味財産への振替額の内訳

指定正味財産から一般正味財産への振替額の内訳は、次のとおりである。

内容	金額(円)
経常収益への振替額	
指定寄附金の使用による振替額	58,732,905
合 計	58,732,905

その他の注記に記載すべき事項について、該当はありません。

貸借対照表及び正味財産増減計算書の付属明細書（2022 年度）

公益財団法人京都地域創造基金

1. 基本財産及び特定資産の明細

財務諸表の注記に記載している。

2. 引当金の明細

引当金はない。

財産目録

2021年 3月31日現在

公益財団法人 京都地域創造基金

(単位：円)

貸借対照表科目		場所・物量等	使用目的等	金 額
(流動資産)	現金 預金	手元保管	運転資金として	0
		普通預金		54,297,929
		京都信用金庫本店 199314	公益目的 1 運営と運転資金として	6,580,723
		ゆうちょ銀行 00930-4-312262	公益目的 1 公益活動支援助成事業のため	2,302,614
		ゆうちょ銀行 00980-9-282168	公益目的 1 公益活動支援助成事業のため	5
		京都銀行本店 5059054	公益目的 1 公益活動支援助成事業のため	27,427
		通知預金	公益目的 1 公益活動支援助成事業のため	5,000,000
		2103004		
		京都信用金庫本店 2027632	公益目的 1 公益活動支援助成事業のため	590,002
		京都信用金庫本店 2027764	公益目的 1 公益活動支援助成事業のため	425,896
		京都信用金庫本店 2027687	公益目的 1 公益活動支援助成事業のため	20,000
		京都信用金庫本店 2024167	公益目的 1 公益活動支援助成事業のため	424,448
		京都信用金庫本店 2144120	公益目的 1 公益活動支援助成事業のため	100,000
		京都信用金庫本店 3004045	公益目的 1 公益活動支援助成事業のため	865,130
		京都信用金庫本店 2234020	公益目的 1 公益活動支援助成事業のため	36,648,564
		京信本店 3045493	公益目的 1 公益活動支援助成事業のため	320,016
		京信本店 3048880	公益目的 1 公益活動支援助成事業のため	250,000
		京信本店 3048872	公益目的 1 公益活動支援助成事業のため	230,000
		京信本店 3065902		513,004
		京信本店 3090192		100
	未収金	京都府 補助金	融資事業 135621円	1,313,127
		京都市 補助金	融資事業 105006円	
		京都府 補助金	インターン 71000円	
		信託資本財団	休眠委託 840000円	
		全国コミュニティ財団協会	近畿ブロック会議 100000円	
		全国コミュニティ財団協会	BYサポート旅費 61500円	
流動資産合計				55,611,056
(固定資産)				

貸借対照表科目		場所・物量等	使用目的等	金 額
その他固定資産				
	什器備品	パソコン	公益目的事業、法人運営全般	147,380
	保証金			90,000
	投資有価証券	京都信用金庫	出資金50000円	50,000
固定資産合計				287,380
資産合計				55,898,436
(流動負債)				
	短期借入金	京都信用金庫	つなぎ資金	5,000,000
	未払金	楽楽明細	3月分 システム利用料 29878円	122,498
		MJS	3月分 リース料 92620円	
	預り金	社会保険料	3月給与、冬季賞与分 336204円	716,042
		所得税	1-3月給与、冬季賞与分 164110円	
		住民税	12-3月 180000円	
		雇用保険	7-3月 14256円	
謝金源泉		21472円		
流動負債合計			5,838,540	
負債合計				5,838,540
正味財産				50,059,896

財産目録

2022年 3月31日現在

公益財団法人 京都地域創造基金

(単位: 円)

貸借対照表科目		場所・物量等	使用目的等	金額
(流動資産)	預金	普通預金		11,317,370
		京都信用金庫本店 199314	公益目的 1 運営と運転資金として	6,281,564
		ゆうちょ銀行 00930-4-312262	公益目的 1 公益活動支援助成事業のため	1,233,648
		京都銀行本店 5059054	公益目的 1 公益活動支援助成事業のため	26,987
		京都信用金庫本店 2027632	公益目的 1 公益活動支援助成事業のため	309
		京都信用金庫本店 2027687	公益目的 1 公益活動支援助成事業のため	70,000
		京都信用金庫本店 2024167	公益目的 1 公益活動支援助成事業のため	8,367
		京信本店 2225868	公益目的 1 公益活動支援助成事業のため	30,000
		京都信用金庫本店 3004045	公益目的 1 公益活動支援助成事業のため	1,983,841
		京都信用金庫本店 2234020	公益目的 1 公益活動支援助成事業のため	662,332
		京信本店 3045493	公益目的 1 公益活動支援助成事業のため	30,000
		京信本店 3048880	公益目的 1 公益活動支援助成事業のため	7,304
		京信本店 3048872	公益目的 1 公益活動支援助成事業のため	294,000
		京信本店 309019	公益目的 1 公益活動支援助成事業のため	49,335
		京信本店 3098060	公益目的 1 公益活動支援助成事業のため	500,128
		京信本店 3103268	公益目的 1 公益活動支援助成事業のため	139,555
	証券口座			521,535
	未収金	京都市 補助金	融資事業 55466円	733,529
		京都府 補助金	融資事業 60563円	
		全国コミュニティ財団協会	BYサポートCFJ2.3月分 240000円	
		全国コミュニティ財団協会	BYサポート会員2.3月分 288000円	
		全国コミュニティ財団協会	BYサポート福島2月 28000円	
		全国コミュニティ財団協会	BYサポート旅費 61500円	
	立替金	全国コミュニティ財団協会 (株)PLUS SOCIAL	消耗品 3186円 消耗品 2388円	5,574
流動資産合計				12,578,008
(固定資産)				

貸借対照表科目		場所・物量等	使用目的等	金 額
その他固定資産	什器備品	パソコン2台	公益目的事業	73,690
	保証金			90,000
	投資有価証券	京都信用金庫	出資金50000円	50,000
固定資産合計				213,690
資産合計				12,791,698
(流動負債)				
	未払金	支払助成金	年度末助成追加分 1750941円	2,053,569
		日本郵便	年賀寄付金残額返金 302628円	
	預り金	社会保険料	3月給与分 123950円	730,157
		社会保険料	冬季賞与分 213978円	
		所得税	1-3月給与、冬季賞与分 187880円	
		住民税	12-3月 176400円	
		雇用保険	4-3月 17739円	
		謝金源泉	10210円	
流動負債合計				2,783,726
負債合計				2,783,726
正味財産				10,007,972

財産目録

2023年 3月31日現在

(単位: 円)

貸借対照表科目		場所・物量等	使用目的等	金 額
(流動資産)	現金 預金	手元保管	運転資金として	300,000
		普通預金		10,732,473
		京都信用金庫本店 1993147	公益目的 1 運営と運転資金として	6,018,625
		ゆうちょ銀行 00930-4-312262	公益目的 1 公益活動支援助成事業のため	772,829
		京都銀行本店 5059054	公益目的 1 公益活動支援助成事業のため	26,547
		京都信用金庫本店 2027632	公益目的 1 公益活動支援助成事業のため	21,309
		京都信用金庫本店 2035960	公益目的 1 公益活動支援助成事業のため	10,000
		京都信用金庫本店 2027687	公益目的 1 公益活動支援助成事業のため	8,000
		京都信用金庫本店 2024167	公益目的 1 公益活動支援助成事業のため	6,502
		京信本店 2225868	公益目的 1 公益活動支援助成事業のため	5,001
		京都信用金庫本店 3001335	公益目的 1 公益活動支援助成事業のため	10,000
		京都信用金庫本店 3004045	公益目的 1 公益活動支援助成事業のため	3,792,397
		京都信用金庫本店 2234020	公益目的 1 公益活動支援助成事業のため	2,338
		京信本店 3045493	公益目的 1 公益活動支援助成事業のため	30,000
		京信本店 3048880	公益目的 1 公益活動支援助成事業のため	7,304
		京信本店 3048872	公益目的 1 公益活動支援助成事業のため	8,002
		京信本店 309019	公益目的 1 公益活動支援助成事業のため	4,060
		京信本店 3103268	公益目的 1 公益活動支援助成事業のため	9,559
		証券口座		
	未収金	京都市 補助金 京都府 補助金 委託費 事業経費 誤出金		1,862,443
流動資産合計				12,990,243
(固定資産)				

貸借対照表科目		場所・物量等	使用目的等	金 額
基本財産 その他固定資産	普通預金	京信本店1993147		3,000,000
	普通預金(指定)			3,000,000
	什器備品			2
	保証金			90,000
	投資有価証券	京都信用金庫		出資金50000円
固定資産合計				3,140,002
資産合計				16,130,245
(流動負債)	未払金	支払助成金等		1,325,787
	預り金	社会保険料		718,763
		所得税・住民税等		
		雇用保険 謝金源泉等		
流動負債合計				2,044,550
負債合計				2,044,550
正味財産				14,085,695

監査報告書

公益財団法人京都地域創造基金

理事長 新川 達郎 殿

2021年5月17日

公益財団法人 京都地域創造基金

監 事 石原 俊彦

監 事 小原 健司

監 事 辻 政至

私たちは、公益財団法人京都地域創造基金定款第28条及び関連法令に基づき、2020年4月1日から2021年3月31日までの事業年度の業務監査及び会計監査を行い、次の通り報告する。

1、監査方法概要

- (1) 会計監査について、帳簿及び関係書類閲覧等必要と認められる監査手続きを用いて財務諸表の適正性を検討した。
- (2) 業務監査について、理事会及びその他の会議に出席し、理事から業務の報告を聴取し、関係書類の閲覧など必要と思われる監査手続きを用いて業務執行の妥当性を検討した。

2、監査意見

- (1) 業務執行は法令及び定款に従い誠実に行われており、事業報告書の内容は真実であると認める。
- (2) 理事の職務の執行に関する不正の行為又は法令若しくは定款に違反する重大な過失はないと認める。
- (3) 計算書類及びこれらの付属明細書は法人の収支及び財産の状況を正しく示しているものと認める。

監査報告書

公益財団法人京都地域創造基金

理事長 新川 達郎 殿

2022 年 5 月 12 日

公益財団法人 京都地域創造基金

監 事 石原 俊彦

監 事 辻 政至

私たちは、公益財団法人京都地域創造基金定款第 28 条及び関連法令に基づき、2021 年 4 月 1 日から 2022 年 3 月 31 日までの事業年度の業務監査及び会計監査を行い、次の通り報告する。

1、 監査方法概要

- (1) 会計監査について、帳簿及び関係書類閲覧等必要と認められる監査手続きを用いて財務諸表の適正性を検討した。
- (2) 業務監査について、理事会及びその他の会議に出席し、理事から業務の報告を聴取し、関係書類の閲覧など必要と思われる監査手続きを用いて業務執行の妥当性を検討した。

2、 監査意見

- (1) 業務執行は法令及び定款に従い誠実に行われており、事業報告書の内容は真実であると認める。
- (2) 理事の職務の執行に関する不正の行為又は法令若しくは定款に違反する重大な過失はないと認める。
- (3) 計算書類及びこれらの付属明細書は法人の収支及び財産の状況を正しく示しているものと認める。

監査報告書

公益財団法人京都地域創造基金

理事長 新川 達郎 殿

2023 年 5 月 16 日

公益財団法人 京都地域創造基金

監 事 石原 俊彦

監 事 辻 政至

私たちは、公益財団法人京都地域創造基金定款第 28 条及び関連法令に基づき、2022 年 4 月 1 日から 2023 年 3 月 31 日までの事業年度の業務監査及び会計監査を行い、次の通り報告する。

1、 監査方法概要

- (1) 会計監査について、帳簿及び関係書類閲覧等必要と認められる監査手続きを用いて財務諸表の適正性を検討した。
- (2) 業務監査について、理事会及びその他の会議に出席し、理事から業務の報告を聴取し、関係書類の閲覧など必要と思われる監査手続きを用いて業務執行の妥当性を検討した。

2、 監査意見

- (1) 業務執行は法令及び定款に従い誠実に行われており、事業報告書の内容は真実であると認める。
- (2) 理事の職務の執行に関する不正の行為又は法令若しくは定款に違反する重大な過失はないと認める。
- (3) 計算書類及びこれらの付属明細書は法人の収支及び財産の状況を正しく示しているものと認める。