

助成申請書

申請日 2023年5月31日

一般財団法人日本民間公益活動連携機構 殿

〒699-1332 島根県雲南市木次町木次29

特定非営利活動法人 おっちラボ

申請団体の住所

申請団体の名称

代表者の氏名

法人番号

代表理事 小俣健三

TEL/FAX 0854-47-7330

2800-05-006978

民間公益活動を促進するための休眠預金等に係る資金の活用に関する法律（平成28年法律第101号）に基づき資金分配団体として助成を受けたく、下記のとおり申請をします。

なお、下記4に記載した誓約等の内容について相違がなく、これらの誓約等に反したことから、選定の取り消し等が行われることとなっても、異議は一切申し立てません。

記

- 申請団体の名称： 特定非営利活動法人 おっちラボ
- 申請団体の住所： 島根県雲南市木次町木次29
- 資金分配団体としての
業務を行う事務所の所在地： 同上
- 申請団体が申請に際して確認した別紙（次の（1）～（4））の事項等
（1）欠格事由について
（2）公正な事業実施について
（3）規程類の後日提出について（※通常枠のみ該当）
（4）情報公開について（情報公開同意書）
- 当団体が行政機関から受けた指導、命令等に対する措置の状況は次のとおりである。

指導等の年月日	指導等の内容	団体における措置状況
※4 該当なし	※4 該当なし	※4 該当なし

※記入上の注意点

- 印については、「代表者の印」として印鑑登録済の印を押印してください。
- 法人番号については、国税庁から指定・通知される13桁の法人番号を記載してください。
- 住所及び事務所の所在地については、登記のとおり記載してください。また、住所は、主たる事務所の所在地を記載し、従たる事務所がある場合、当該事務所においても資金分配団体としての業務を行うときは、当該事務所の所在地も記載してください。
- 上記5については、記入が必要な欄がありますので、内容をご確認の上ご記入ください。なお、該当がない場合にも、「該当なし」と記載して頂く必要があります。

以上

休眠預金活用事業 事業計画書【2023年度通常枠】

必須入力セル
任意入力セル

基本情報

申請団体	資金分配団体			
資金分配団体	事業名(主)	「持続可能な地域運営組織づくり」推進事業		
	事業名(副)	多世代の協働と地域資源の集約・循環を通じて課題解決力を高め続けられる地域へ		
	団体名	持続可能な地域運営組織づくり推進コンソーシアム(特定非営利活動法人おっちらボ、特定非営利活動法人みんなの集落研究所、公益財団法人うんなんコミュニティ財団)	コンソーシアムの有無	あり
事業の種類1	①草の根活動支援事業			
事業の種類2	①-2地域ブロック			
事業の種類3	中国ブロック(鳥取、島根、岡山、広島、山口)			
事業の種類4				

優先的に解決すべき社会の諸課題

領域/分野	
<input type="radio"/>	(1)子ども及び若者の支援に係る活動
-	① 経済的困窮など、家庭内に課題を抱える子どもの支援
<input type="radio"/>	② 日常生活や成長に困難を抱える子どもと若者の育成支援
<input type="radio"/>	③ 社会的課題の解決を担う若者の能力開発支援
-	⑨ その他
-	(2)日常生活又は社会生活を営む上での困難を有する者の支援に係る活動
	④ 働くことが困難な人への支援
	⑤ 孤独・孤立や社会的差別の解消に向けた支援
	⑥ 女性の経済的自立への支援
	⑨ その他
<input type="radio"/>	(3)地域社会における活力の低下その他の社会的に困難な状況に直面している地域の支援に係る活動
<input type="radio"/>	⑦ 地域の働く場づくりや地域活性化などの課題解決に向けた取組の支援
<input type="radio"/>	⑧ 安心・安全に暮らせるコミュニティづくりへの支援
-	⑨ その他
	その他の解決すべき社会の課題

SDGsとの関連

ゴール	ターゲット	関連性の説明
11.住み続けられるまちづくりを	11.3 2030年までに、包摂的かつ持続可能な都市化を促進し、全ての国々の参加型、包摂的かつ持続可能な人間居住計画・管理の能力を強化する。	過疎・高齢化が進んでいく中山間地域において、地域運営組織が空き家、農地、山林等といった地域資源の共有、循環というプロセスを通じ、関係人口の力を借りながら、すべての世代が安心して暮らし続けられる地域を目指すことで、ターゲット実現に近づく。
11.住み続けられるまちづくりを	11.7 2030年までに、女性、子供、高齢者及び障害者を含め、人々に安全で包摂的かつ利用が容易な緑地や公共スペースへの普遍的アクセスを提供する。	過疎・高齢化が進んでいく中山間地域において、地域運営組織が地域資源の共有、循環というプロセスを通じ、地域内外における若者や子ども等の力を借りながら、山林や農地の整備を伴う利活用を推進し、すべての世代が安心して暮らし続けられる地域を目指すことで、ターゲット実現に近づく。
11.住み続けられるまちづくりを	11.a 各国・地域規模の開発計画の強化を通じて、経済、社会、環境面における都市部、都市周辺部及び農村部間の良好なつながりを支援する。	過疎・高齢化が進んでいく中山間地域において、地域運営組織が空き家、農地、山林等といった地域資源の共有、循環というプロセスを通じ、都市部等関係人口の力を借りながら、すべての世代が安心して暮らし続けられる地域を目指すことで、ターゲット実現に近づく。
4.質の高い教育をみんなに	4.4 2030年までに、技術的・職業的スキルなど、雇用、働きがいのある人間らしい仕事及び起業に必要な技能を備えた若者と成人の割合を大幅に増加させる。	過疎・高齢化が進んでいく中山間地域において、地域運営組織が、地域内において管理する農地、山林等のフィールドを、子ども（特に不登校や発達障害等により通常の学校教育が困難な児童、生徒）や若者に対して教育の場として提供することで、農業や林業の担い手育成につながり、ターゲット実現に近づく。
15.陸の豊かさを守ろう	15.2 2020年までに、あらゆる種類の森林の持続可能な経営の実施を促進し、森林減少を阻止し、劣化した森林を回復し、世界全体で新規植林及び再植林を大幅に増加させる。	過疎・高齢化が進んでいく中山間地域において、地域運営組織が、地域内山林を共同管理し活用される仕組みを実装することで、健全な森林の維持が可能となり、ターゲット実現に近づく。

I.団体の社会的役割

(1)団体の目的	196/200字
島根県雲南市で自治の進化に挑戦する地域の住民等に人材育成や地域振興支援を行うNPO法人おっちラボ（若手人材育成塾などを運営）と本市における市民主体の取組みを市民の寄付で支える公益財団法人うなんコミュニティ財団、岡山県内において10年に渡り地域運営組織の支援に特化して支援を行ってきたNPO法人みんなの集落研究所が、それぞれの現場で地域運営のあり方を一歩進める必要を感じて形成した組織である。	
(2)団体の概要・活動・業務	200/200字
<p>○NPO法人おっちラボ：2014年法人化し、島根県雲南市の実践家養成講座「幸雲南塾」を9期企画運営。地域運営組織の人材育成や、雲南市内の山林活用支援を強化。</p> <p>○NPO法人みんなの集落研究所：岡山県内の中山間地域や離島の集落を中心に支援を10年間にわたり展開。現在も岡山県内の10市町村で地域運営組織の支援を展開。地域の土地建物を次世代に繋ぐ研究会。</p> <p>○（公財）うなんコミュニティ財団：休眠預金事業等</p>	

II.事業概要

実施時期	(開始)	2023/9/1	(終了)	2027/3/31	対象地域	島根県雲南市、岡山県笠岡市	実行団体における、不動産（土地・建物）購入の想定有無 ※助成金で土地の購入はできません。建物の購入（建物新築含む）は原則できません。自己資金等で購入する場合は認められません。詳しくは公募要領をご確認ください。	なし
直接的対象グループ	住民主体に地域課題解決に取り組んでいる地域運営組織、社会福祉協議会、森林組合、農事組合法人及びそれらと連携し課題解決に取り組む民間事業者等				(人数)	3～4組織		
最終受益者	①地域の運営を担う次世代が不足するために、将来にわたってその地域で住み続けることが困難になっており、孤独感、孤立感や将来への不安を持っている地域の住民。②親世代が有している空き家、農地、山林等の相続や管理、活用に不安を覚えている若い世代の地域の住民及び転出者。③不登校や発達障害、経済的理由等により通常の学校教育や体験学習が困難な児童、生徒。④空き家、農地、山林等の活用に関心があり、事業を行う意欲があるが協働できるフィールドがなく力を発揮しきれない地域外の事業者、個人等。				(人数)	約3,000～4,000人（各地域約1,000人×3～4地域）		
事業概要	<p>過疎化、高齢化の進行に伴い、地域の運営を担う次世代が不足し、持続可能な地域づくりが困難になっている（すなわち課題解決力が維持できなくなっている）地域を対象に、空き家、農地、山林の共同管理を通じて、地域外の企業、個人等にアセットを活用してもらい、次世代関係人口との協働による地域の活性化を図る取組みの実践とモデルづくりを、中山間地域である島根県雲南市と離島のある岡山県笠岡市で創っていく。</p> <p>具体的には、山林、耕作放棄地、空き家等の地域の遊休資源を将来世代につなげ、地域内での資源循環と次世代との協働による地域課題解決を企図する地域運営組織等に助成を行い、①遊休資産活用に関わる地域課題解決の核となりうる次世代パートナーの発掘、②次世代関係人口が参入しやすいフィールドや拠点となる空き家、農地、山林を整備、③その活用をする次世代との協働による持続可能な地域事業開発・実装をし、④さらなる地域運営の担い手育成と移住・定住の促進等を実施する。</p> <p>②においては、個人所有の山林・農地・空き家を地域運営組織のコーディネートにより共同管理する仕組み（例：サブリースの活用）の実験的運用を行う。</p> <p>④については、地域運営組織が、新規就農者や山林活用の希望者に対して、農業体験ツアー等の開催により都市部等からの関係人口と出会い、さらに農業塾、里山整備塾等を開催して人材育成するといった取組みを想定している。例えば、地域運営組織が、企業や教育機関等と協働して、発達障害や不登校等により通常の学校教育や体験学習が難しい児童、生徒に対して、豊かな自然環境の中で地域と触れ合い自己実現を目指す教育プログラムを開発し、次世代関係人口を創出するといった活動もまた、コモンス化の仕組みづくりやアセットの管理、運営については、専門的な知識も必要となることから、専門家を含む人材とのコーディネートも併せて行う。、活用することで、①個人が所有する土地建物の地域での管理、活用のための仕組みづくり、</p>							
	829/800字							

III.事業の背景・課題

(1)社会課題	999/1000字
<p>(概要)</p> <p>地域運営組織（小規模多機能自治）の導入は、雲南市を先駆けとして全国の自治体に広がっているが、住民の高齢化と人口減少が進み、地域運営組織そのものの担い手不足が進行しており、将来的な持続可能性と課題解決力低下が課題となっている。また、高齢化・過疎化が進行する地域においては、個人所有の空き家、耕作放棄地、放置山林等の管理不全も深刻な課題となっており、災害リスク上昇、防犯上の課題、次世代の負担といった負の影響が生じている。</p> <p>(背景)</p> <p>人口減少・高齢化の進む中山間地域においては自治会・町内会で共助を支えきれず、行政機関では個別のニーズに対応しきれないため、全国で地域運営組織や雲南市発の「小規模多機能自治」の実践がなされている。小規模多機能自治は、概ね小学校区域の範囲で、地域に必要な様々な機能を分野横断的に統合して住民の参画・協働を進める、自治体内分権・互助共助の仕組みであり、全国に広がっている（小規模多機能自治推進ネットワーク会議の自治体会員数274）。地域福祉（見守りや介護予防）や防災などが共助で賄われるようになったが、以下のような問題が取り残されている。</p> <p>(課題1：将来世代の担い手不足)</p> <p>現在地域運営組織の運営を担う役職員等は、多くが65歳以上のリタイア世代となっており、中には設立以降長らく運営に携わっているケースも多く、高齢化が進行している。また若い世代の参画も少ないことから、将来の担い手が見出しづらい状況に陥っている。こうした状況は、組織そのものの安定的、継続的な運営において課題となるのみならず、一次産業の後継者不足、地域文化の継承者不足、除雪・草刈り作業等の人手不足、空き家、農地、山林の管理不全等にもつながって、地域全体の活力を低下させる危険性を孕んでいる。</p> <p>(課題2：地域で暮らし続けられない不安)</p> <p>上記の結果、高齢者のみの家庭はさまざまなサービスから取り残され孤立化・孤独化し始めており、あるいはその不安を感じている。また子の世代は親世代から引き継ぐことになる山林・農地・家屋の管理をし切れないことに不安・負担を感じ、地域からの流出が止まらない。</p> <p>(課題3：資産未活用による機会損失)</p> <p>他方、地域資産を十分に活用できないために、次世代の事業者が十分に価値発揮できない、通常の学校教育を受けづらい児童生徒たちが十分な学習機会を得られないといった機会損失も大きい。</p>	
(2)課題に対する行政等による既存の取組み状況	193/200字
<p>雲南市行政は空き家バンクを運営しているが次世代の積極的に巻き込みや有効な活用策まではサポートしていない。雲南市では、社会課題解決のための起業や人材育成を推進し多くの人材が市内で活動しているが、放置資産等を拠点やフィールドとする整備の手間とコストについては、行政が大きく関与していない。国等の補助金も射程は個別プロジェクトであり、次世代との協働を地域全体の将来計画に結びつける施策はない。</p>	
(3)課題に対する申請団体の既存の取組状況	196/200字
<ul style="list-style-type: none">・NPO法人おっちらボは、雲南市において9期の課題解決型人材育成プログラムを運営し、約150名の実践家を伴走支援（うち起業・事業化は約30件）。・NPO法人みんなの集落研究所は、岡山県内において10年間にわたり、地域運営組織の基礎づくりをはじめとした地域課題の解決支援を実施。・公益財団法人うんなんコミュニティ財団は、クラウドファンディングの実施等により、社会課題、地域課題の解決を支援。	
(4)休眠預金等交付金に係わる資金の活用により本事業を実施する意義	199/200字
<p>行政等は原則として、個別の地域課題に対する支援は行っておらず、自助による維持管理も限界を迎えている。従って地域運営組織による共助の仕組みに頼らざるを得ないが、現状次世代の担い手不足が深刻化しており、対応には限界がある。このため、人材育成や地域支援の実績がある当コンソーシアムが地域運営組織と協働することで、従前の行政や個人では対応ができず、現状の地域運営組織では対応が難しい領域での事業を実施する。</p>	

IV.事業設計

(1)中長期アウトカム
事業終了後3年後までは、各地域における実証事業結果を踏まえた運用の改善と体制整備、継続的な人材育成を行い、地域運営組織における課題解決力向上を目指す。事業終了後7年後を目途に各地域において、空き家・農地・山林の共同管理・活用が確立し、事業が起こされ、雇用が創出される。土砂災害や獣害、家屋荒廃は軽減され、将来世代や関係人口が、それらの資産を活用して地域課題を主体的に解決し、地域の持続可能性を高める活動（例：有機農業、スマート農業、地域DX等）を展開し、すべての世代が安定的に生活できている。また、地域住民が将来世代のために資産を寄贈するという選択肢を有し、地域運営組織は遺贈、生前贈与、ふるさと納税等により獲得した資金で安定的な運営ができている。

(2)-1 短期アウトカム（資金支援）	100字	指標	100字	初期値/初期状態	100字	目標値/目標状態（目標達成時期）
実行団体により、地域内における重点地区が定まり、当該地区の現状把握と10年後の理想像が地域と共有され、ビジョンが示されている。		重点地区が選定され、調査が実施され、話し合いの上、計画書ができている		計画書はない		(2025年3月) ・調査が実施されている ・話し合いが行われている ・計画書が完成している
実行団体において、持続可能な地域づくりを目的としたアセットの共同管理、活用の試案が数件挙がり、文章化している		アセットの共同管理、活用の方法が検討され、その案が文章として整理されている		素案があり、雲南市、日本郵政との間で内容を協議		(2025年6月) 共同管理、活用方法案の文章（文書：ステークホルダーマップ・権利関係・手続き・体制を含む）がある
実行団体において、対象となるアセットが特定され、関係人口を対象とする事業のプログラムが決まり、アセット利用権の窓口や農業塾、里山整備塾の講師等をはじめとした各種事務局機能が整備され、具体的な人材募集が実施されている。		対象となるアセット及び想定される事業の内容が整理され、事務局機能が整備され、人材の募集が行われている		対象資産の特定、想定事業の方向性整理、事務局機能の体制整備、人材募集のいずれも行われていない		(2025年12月) ・対象資産が各地域1件以上特定されている ・想定事業の方向性が各地域1件以上整理されている ・地域内外において各地域1件以上人材募集が行われている
実行団体と地域が共同利用の方向性について合意し、実行団体と地権者・家主の間で賃貸借契約が締結されている。		実行団体と地権者・家主の間で賃貸借契約が締結されている。		実行団体と地権者・家主の間で賃貸借契約が締結されていない。		(2026年3月) 実行団体と地権者・家主の間で賃貸借契約が各地域1件以上締結されている。

<p>地域内外から地域において事業等を実施したい人材が現れ、実行団体とともに事業に着手している（実行団体による人材育成を含む）。</p>	<p>実行団体に応募があり、ヒアリング及び伴走支援（人材育成を含む。）が行われ、当該利用者に対して空き家、農地、山林等の利用権が設定されている。</p>	<p>応募はなく、利用権設定は行われていない</p>	<p>（2026年6月）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・応募が各地域1件以上あり、実行団体によるヒアリングと伴走支援（人材育成を含む。）が実施されている ・実行団体による利用権設定が各地域1件以上実施されている
<p>実行団体がコンソーシアムと連携の上、自治体、金融機関、企業等と協議し、遺贈、生前贈与に関する信託商品の開発と販売スキーム、ふるさと納税活用スキームについて、数件の試案が作成されている。</p>	<p>遺贈、生前贈与に関する信託商品の開発と販売スキーム、ふるさと納税活用スキームについて、数件の試案が作成されている。</p>	<p>素案があり、雲南市、日本郵政との間で内容を協議中</p>	<p>（2026年6月）</p> <p>遺贈、生前贈与に関する信託商品の開発と販売スキーム、ふるさと納税活用スキームについて、数件の試案が作成されている。</p>
<p>利用権が設定された空き家、山林、農地について、実行団体又は利用者により整備が実施されている</p>	<p>利用権が設定された空き家、山林、農地について、実行団体又は利用者により整備が実施されている</p>	<p>空き家、山林、農地について、整備は実施されていない</p>	<p>（2026年9月）</p> <p>利用権が設定された空き家、山林、農地について、実行団体又は利用者により整備が実施されている</p>
<ul style="list-style-type: none"> ・利用権が設定された空き家、山林、農地について、利用者により事業が開始され、実行団体による利用者への伴走支援、人材育成が継続的に行われている ・実行団体がコンソーシアムと連携の上、自治体、金融機関、企業等と協働し、遺贈、生前贈与に関する信託商品及びふるさと納税の募集が行われている ・今後に向けた計画が具体的に立案されている（例：地域商社、農事組合法人の設立、売買による所有権の移転等） 	<ul style="list-style-type: none"> ・利用権が設定された空き家、山林、農地について、利用者により事業が開始され、実行団体による利用者への伴走支援、人材育成が継続的に行われている ・遺贈、生前贈与に関する信託商品及びふるさと納税の募集が行われている ・本助成事業後の計画書が作成されている 	<p>いずれも未実施</p>	<p>（2027年3月）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・利用権が設定された空き家、山林、農地について、利用者により事業が開始され、実行団体による利用者への伴走支援、人材育成が継続的に行われている ・遺贈、生前贈与に関する信託商品及びふるさと納税の募集が行われている ・本助成事業後の計画書がある ・地域商社、農事組合法人の設立が計画されている ・売買による所有権の移転等が計画されている

(2)-2 短期アウトカム（非資金的支援）	100字 指標	100字 初期値/初期状態	100字 目標値/目標状態（目標達成時期）
<p>専門家の紹介、派遣が行われ、アセットの管理活用に関する法的・制度的なリスクを踏まえたスキームの策定が行われている。</p>	<p>弁護士、司法書士、税理士など紹介や派遣が行われている</p>	<p>将来的に協力可能な専門家と連携に向け協議中</p>	<p>(2026年6月) 紹介や派遣により、法的・制度的なリスクを踏まえたスキームの策定が2件以上ある</p>
<p>農村RMO等、地域づくりや地域課題解決に関する先進事例を有するアドバイザーの紹介、派遣が行われ、地域の実態に即した持続可能なスキームの策定が行われている。</p>	<p>先進事例者などの紹介や派遣が行われている</p>	<p>実績はない</p>	<p>(2026年6月) 紹介や派遣により、地域の実態に即した持続可能なスキームの策定が2件以上ある</p>
<p>地域における会議のファシリテートや調査への助言が行われ、地域の実態に即した未来のビジョン策定が行われている。</p>	<p>会議のファシリテートないしは調査への助言が行われている</p>	<p>実績はない</p>	<p>(2026年6月) ファシリテート・助言により、地域の実態に即した未来のビジョンの策定が2件以上ある</p>
<p>実践の際にパートナーとなる企業・NPO等のコーディネートが行われ、持続可能な事業が着手されている。</p>	<p>企業・NPO等の紹介やコーディネートが行われている</p>	<p>実績はない</p>	<p>(2027年3月) コーディネートにより、持続可能な事業が2件以上動き出している</p>
<p>助成事業後の継続に向けた仕組みづくりへの支援が行われ、法人化や政策提言等の計画が策定されている。</p>	<p>法人化や政策提言などの仕組みづくりへの支援を行っている</p>	<p>実績はない</p>	<p>(2027年3月) 助成事業後も持続可能な継続的な計画の策定が2件以上ある</p>
<p>モデルを広げるための報告会が開催されている</p>	<p>実行団体の取り組みを紹介する報告会が開催されている</p>	<p>開催されていない</p>	<p>(2027年3月) 報告会が1回以上開催され、ノウハウ共有を希望する地域が1件以上出ている。</p>

(3)-1 活動：資金支援 ※資金分配団体入力項目	200字	時期	
対象となる雲南市内及び岡山県笠岡市などで説明会を開催。		2023年9月～10月	27/200字
募集及び審査をし、実行団体（地域運営組織及びそれに付随しないしは類する組織）を選定する。		2023年10月～11月	43/200字
実行団体の計画見直し		2023年11月～12月	10/200字
地域のアセットの状況把握と未来に向けた地域づくり計画の立案（域内の重点地区選定＋調査＋話し合い）		2024年1月～2024年6月	49/200字
地域のアセットを活用して事業開発をする核となる人材の発掘と事業プランニングの開始		2024年4月～2025年3月	40/200字
アセットの共同管理、活用の方法・仕組みに関する検討（ステークホルダーの洗い出し、共同管理における権利関係・集約化と活用手続き・体制等の整理、地元金融機関や自治体等との信託商品開発、ふるさと納税活用に向けた協議）		2024年4月～2025年3月	106/200字
地域のアセットの共同管理、活用（仕組みの実装、サブリース契約の締結、データベース化、説明会等による周知等）		2025年4月～2026年3月	54/200字
アセットの整備・活用計画の立案、事務局体制構築、人材（関係人口）の募集、育成、アセットを活用した事業の準備着手		2025年4月～2026年3月	55/200字
遺贈、生前贈与に関する信託商品の開発と販売スキーム、ふるさと納税活用スキームの確立		2025年4月～2026年3月	41/200字
人材が地域に入り、アセットの整備・活用に着手し、事業を試行する		2026年4月～2027年3月	31/200字
地域における人材の育成、関係人口との協働が行われ、地域課題の解決力向上に向けた取組が実践されている。		2026年4月～2027年3月	50/200字
遺贈、生前贈与に関する信託商品の募集開始、ふるさと納税の募集開始		2026年4月～2027年3月	32/200字
今後域内で取り組みを拡大していくための関係者調整		2026年4月～2027年3月	24/200字
			0/200字
			0/200字

(3)-2 活動：組織基盤強化・環境整備：非資金的支援	200字	時期	
事業計画の見直しや組織運営体制に関する助言、支援		2024年1月～2024年3月	24/200字
専門家（弁護士、司法書士など）の紹介、派遣		2024年1月～2024年3月	21/200字
本取り組みを紹介するウェブサイトの立ち上げ		2024年1月～2024年3月	21/200字
企業などのインターンシップの受入		2024年1月～2024年3月	16/200字
専門家（弁護士、司法書士、税理士など）の紹介、派遣		2024年4月～2025年3月	25/200字
アドバイザー（つるおかランドバンク、（一社）レガシーギフト協会、巻組、チャレコミなど）の紹介、派遣		2024年4月～2025年3月	49/200字
地域における会議のファシリテート、調査に関する助言・支援など		2024年4月～2025年3月	30/200字
専門家、アドバイザーの紹介、派遣		2025年4月～2026年3月	16/200字
地域における会議のファシリテート、調査に関する助言・支援など		2025年4月～2026年3月	30/200字
継続に向けた仕組みづくりの支援（法人化や事業化、政策提言など）		2025年4月～2026年3月	31/200字
実践の際のパートナーとなりうる企業・NPO等のコーディネート		2026年4月～2027年3月	30/200字
継続に向けた仕組みづくりの支援（法人化や事業化、政策提言など）		2026年4月～2027年3月	31/200字
モデルを広げるための報告会の開催（小規模多機能自治推進ネットワークなどでの発表などを含む）		2026年4月～2027年3月	45/200字
			0/200字
			0/200字

V. 広報戦略および連携・対話戦略

広報戦略	本事業はとくに小規模多機能自治を実施している地域に地域運営組織の新しい役割を提案するものであるため、当法人のWebサイト等での発信以外にも、小規模多機能自治推進ネットワーク会議において事業の成果を取り上げていただくのが効果的である。また、ローカルベンチャー協議会（事務局：NPO法人ETIC.）を通じて発信することで、遊休資産を活用する次世代や関係人口といった出合いの確率を高めることができる。	197/200字
連携・対話戦略	外部との対話・連携は本事業の核心であるため実行団体の活動に盛り込むことを促していく。具体的には、遊休資産活用の担い手を振り起こすために、地域住民や関係人口とともに活用のアイデア出しをする意見交換会（地域おせっかい会議など）に参加することを提案していく。	127/200字

VI. 出口戦略・持続可能性について 助成期間終了後も社会課題の解決に向けた活動を継続させる戦略・計画を記入してください。

資金分配団体	<p>モデル的な取組である本事業のスキームを整理し、横展開可能とすることにより、当該自治体への政策提言を行って域内の横展開を目指す。</p> <p>また、実行団体への支援についてが当該自治体や都道府県だけでなく地域からの委託費や謝金を得て継続を行う。</p> <p>あわせて、これを他地域にもノウハウ提供することにより、そのノウハウ移転に関する費用や事例を紹介する講師謝金などを他の自治体、本テーマに関心をもつ全国企業などから得て、全国各地に広げていく。</p>	210/400字
実行団体	<p>本事業により共同管理の仕組みが動き、かつ土地建物の活用事業が動いていく中で、維持費は低く運営できる。</p> <p>また、従来の地域運営組織の財源に加え、土地建物を活用して例えば農福連携事業や地域商社、地域電力といった事業を営むことによる収入を加えることで、該当事業の運営は継続できる。このような事業に対して寄附（遺贈等）やふるさと納税を獲得する戦略を提案し、また小口出資（地域ファンド）の仕組みも検討する。</p>	197/400字

VII. 関連する主な実績

(1) 助成事業の実績と成果	294/800字
<p><公益財団法人うんなんコミュニティ財団></p> <p>○休眠預金等活用事業（2020年度通常枠、2021年度通常枠）にて、雲南地域において計8件の助成を実施（2020年度事業はおच्छらボの小俣がPOを担っている）</p> <p>○2021年度「たたらの里山クリエイター基金」にて5団体に助成（NPO法人おच्छらボが選考会設計・伴走支援）</p> <p>○2021年度「島根県東部水害支援基金」にて3団体に助成</p> <p>○みんなでカンパ（クラウドファンディング）事業にて6件の寄附募集と支援 等</p> <p><NPO法人おच्छらボ></p> <p>○2018年度～2022年度「雲南スペシャルチャレンジ制度」：雲南市と連携して合計14団体への補助金支給の伴走支援</p>	
(2) 申請事業に関連する調査研究、連携、マッチング、伴走支援の実績、事業事例等	721/800字
<p><NPO法人おच्छらボ></p> <p>○任意団体であった2013年度以来（2014年法人化）以来、雲南市において9期の課題解決型人材育成プログラムを運営し、約150名の実践家を伴走支援（うち起業・事業化は約30件）。</p> <p>○上記人材育成の過程において、プログラム参加者の活動地域にある地域運営組織（10組織程度）とのコーディネートを実施。たとえば、以下のような事例をサポート。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・新設の訪問看護ステーションの事務所を、地域の空き店舗に置き、空きスペースを地域運営組織の実施するサロン会場とすることで、両者の密な連携を構築。 ・住民の生活の動線上に看護師（的人材）を配置して包括的な生活支援を行うコミュニティナース事業を、当法人から地域運営組織に看護師を派遣し実施。 <p>○2020年度より、雲南市による地域運営組織の次世代育成「地域経営カレッジ」のサポートとして、地域の次世代主導の企画をファシリテーション。</p> <p><NPO法人みんなの集落研究所></p> <p>中山間地域の景観と営みを形成する土地建物を次世代に継ぐためのコンソーシアム設立事業（2021年度・日本郵便年賀寄付金配分事業）</p> <p>地域の空き家利活用支援コーディネーター派遣事業業務委託（2018年度～2022年度・岡山県）</p> <p>生き生き拠点強化支援事業 拠点形成計画策定業務（2019年度～2020年度・岡山県）</p> <p>笠岡市市民活動支援センターアドバイザー業務（2022年度・笠岡市）</p> <p>地域マネジメントコンサルティング業務（2021年度～2022年度・岡山県）</p> <p><公益財団法人うんなんコミュニティ財団></p> <p>○2021年度遺贈寄付（不動産を含む）に関する勉強会を、地域銀行、司法書士、社会福祉協議会等とともに実施。</p>	

VIII. 実行団体の募集

(1)採択予定実行団体数	3～4 団体	
(2)実行団体のイメージ	住民主体に地域課題解決に取り組んでいる地域運営組織、社会福祉協議会、森林組合、農事組合法人及びそれらと連携し課題解決に取り組む民間事業者等	68/200字
(3)1実行団体当り助成金額	1,500～3,000万円 対象エリアでの説明会を開催し公募助成で実施する。書類申請を受けた後、(1) 個別面接にてコモンス化 (2)次世代や民間組織との連携 (3) 持続可能な事業モデルづくりの意思を確認し、その後、外部委員による審査を経て採択を行う。分配は単年度ごとに行い、前年度及び次年度の事業を確認してから分配する。	165/200字
(4)案件発掘の工夫	各自治体の地域運営組織を所管する部署と連携し、情報展開と発掘を依頼する。 なお、現在おっちラボと日本郵政株式会社との協働により、対象地域における遊休資産集約化のニーズ調査によりニーズが集まってきている。今後郵便局長、郵便局社員等との連携によりさらなる情報把握を進めていく。	136/200字

IX. 事業実施体制

(1)コンソーシアム利用有無	あり	
(2)事業実施体制、メンバー構成と各メンバーの役割	<p>1. 全体の統括・とりまとめ、JANPIAとの連絡窓口、関係団体との調整はNPO法人おっちラボが担う。</p> <p>2. 助成設計や事務は、公益財団法人うなんんコミュニティ財団によるディレクションの下で円滑な運営を行う。</p> <p>3. 実行団体の伴走支援についてはNPO法人みんなの集落研究所が設計・実務支援を行う。</p> <p>4. PO等は6名程度（うち2名は女性）を置き、実行団体の選定、伴走支援、予算の執行を行う。</p> <p>（参考：メンバー構成）《以下は字数対象外とします。》</p> <p>事業統括：■■■■■（NPO法人おっちラボ代表理事、元弁護士）</p> <p>PO等：■■■■■（NPO法人みんなの集落研究所所属 調査員）</p> <p>■■■■■（NPO法人みんなの集落研究所所属 調査員）</p> <p>■■■■■（公益財団法人うなんんコミュニティ財団理事・事務局長）</p> <p>■■■■■（NPO法人おっちラボ所属、元雲南市役所政策企画部長・小規模多機能自治の立上げと推進を担当）</p> <p>■■■■■（NPO法人おっちラボ所属、中国5県コンソーシアムで資金分配団体PO実績）</p> <p>■■■■■（NPO法人おっちラボ職員、日本郵政事業共創部グループリーダー（出向））</p> <p>評価サポート：■■■■■（NPO法人みんなの集落研究所 代表理事）</p> <p>会計管理：■■■■■（NPO法人おっちラボ職員）</p> <p>実行団体支援設計：NPO法人みんなの集落研究所</p> <p>助成事務設計：公益財団法人うなんんコミュニティ財団</p>	616/200字
(3)ガバナンス・コンプライアンス体制	3組織とも総会、理事会、監事、事務局で推進体制を整え、個人情報保護管理規程等を整備するとともに、各事業プロセスや、決算・財務報告プロセスにチェックとコントロールの機会を設け、適正な事業運営を図っている。就業規則上の個人情報情報保護規定やハラスメントに関する規定に基づきコンプライアンス施策を備えて運営している。今後、コンプライアンス体制の一層の強化を進める予定である。	184/200字

申請団体	資金分配団体
事業期間	2023/09/01 ~ 2027/03/31
資金分配団体	事業名
	団体名

	合計		
		助成金	自己資金・民間資金
事業費	103,176,400	102,176,400	1,000,000
実行団体への助成	87,000,000	87,000,000	0
管理的経費	16,176,400	15,176,400	1,000,000
プログラムオフィサー関連経費	27,137,000	27,137,000	-
評価関連経費	7,330,000	7,330,000	-
資金分配団体	3,030,000	3,030,000	-
実行団体用	4,300,000	4,300,000	-
合計	137,643,400	136,643,400	1,000,000

資金計画書資料 ①調達の概要

1. 事業費（助成金、自己資金・民間資金）

[円]

	2023年度	2024年度	2025年度	2026年度	合計
助成金 (A)	8,534,600	31,148,600	31,148,600	31,344,600	102,176,400
実行団体への助成	6,000,000	27,000,000	27,000,000	27,000,000	87,000,000
-					
管理的経費	2,534,600	4,148,600	4,148,600	4,344,600	15,176,400
自己資金・民間資金 (B)	0	400,000	400,000	200,000	1,000,000
実行団体への助成	0	0	0	0	0
管理的経費	0	400,000	400,000	200,000	1,000,000
合計 (A+B)	8,534,600	31,548,600	31,548,600	31,544,600	103,176,400
実行団体への助成	6,000,000	27,000,000	27,000,000	27,000,000	87,000,000
管理的経費	2,534,600	4,548,600	4,548,600	4,544,600	16,176,400
補助率 (A/(A+B))	100.0%	98.7%	98.7%	99.4%	99.0%

2. プログラム・オフィサー関連経費（助成金）

[円]

	2023年度	2024年度	2025年度	2026年度	合計
プログラム・オフィサー関連経費 (C)	3,137,000	8,000,000	8,000,000	8,000,000	27,137,000
プログラム・オフィサー人件費等	2,500,000	5,000,000	5,000,000	5,000,000	17,500,000
その他経費	637,000	3,000,000	3,000,000	3,000,000	9,637,000

3. 評価関連経費（助成金）

[円]

	2023年度	2024年度	2025年度	2026年度	合計
評価関連経費 (D)	1,420,000	1,720,000	1,720,000	2,470,000	7,330,000
資金分配団体	420,000	720,000	720,000	1,170,000	3,030,000
実行団体用	1,000,000	1,000,000	1,000,000	1,300,000	4,300,000

4. 合計

[円]

	2023年度	2024年度	2025年度	2026年度	合計
助成金計(A+C+D)	13,091,600	40,868,600	40,868,600	41,814,600	136,643,400
総事業費(A+B+C+D)	13,091,600	41,268,600	41,268,600	42,014,600	137,643,400

申請書類チェックリスト

事業名：	「持続可能な地域運営組織づくり」推進事業
団体名：	特定非営利活動法人おっちラボ

<留意点>

- ・申請書類を提出する前に必ず本チェックリストを使って提出書類が揃っているか確認してください。
- 本チェックリストも申請書類と合わせて提出してください。
- ・本申請チェックリストは事業ごとにご提出ください。なお、2事業目は、「団体ごとに提出する申請書類」の記載は不要です。「申請事業ごとに提出する書類」のみ記載してください。

※通常枠では、申請団体は、4つの助成事業のうち、同一事業区分の中では1事業まで、異なる事業区分間では合計2事業まで申請できます。
 なお、災害支援事業については、防災・減災支援、緊急災害支援、災害復旧・生活再建支援については組み合わせでの申請も可能とし、この場合は1事業として申請してください。

申請事業ごとに提出する申請書類	公募システム添付先	提出する書類	提出形式	通常枠	チェック	備考	
	助成申請書		様式01 助成申請書	PDF	●	添付済み	※書式厳守（登録印の押印が必要）
事業計画書		様式02 事業計画書	Excel	●	添付済み	※書式厳守	
資金計画書等		様式03 資金計画書等	Excel	●	添付済み	※書式厳守	
申請書類チェックリスト		様式04 申請書類チェックリスト※本紙	Excel	●	添付済み	※書式厳守	
事業設計図補足資料		事業設計図補足資料	PDF	任意	該当しない		
その他（計画の別添等）					添付済み	※団体パンフレットや広報誌等、参考となる資料があれば提出してください。 ※「提出する書類」の欄に提出する書類名を入力してください。 ※欄が足りない場合は行を追加してください。	
団体ごとに提出する申請書類 ※複数事業申請の場合、2事業目は記入不要	団体情報	様式05 団体情報	Excel	●	添付済み	※書式厳守	
	役員名簿	様式06 役員名簿	Excel	●	添付済み	※書式厳守 ※役員名簿にはパスワードをかけ、パスワードはJANPIA WEBサイトから指定のフォームでJANPIAに送ってください。（詳細は、JANPIA WEBサイト申請ページをご確認ください。） ※過去資金分配団体に採択された団体で、最新の書類を提出済みの団体は提出不要です。	
	規程類必須項目確認書	様式07 規程類必須項目確認書	Excel	●	添付済み	※書式厳守	
	定款	定款	PDF	●	添付済み		
	規程類	規程類	PDF	●	添付済み	※該当する規程類が添付できていることを確認し、チェックしてください。 ※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。	
	登記事項証明書	登記事項証明書(全部事項証明書)	PDF	●	添付済み	※発行日から3ヶ月以内の全部事項証明書の写しをご提出ください。	
	事業報告書（過去3年分）	事業報告書	PDF	●	添付済み	※設立から3年未満の団体においては、提出可能な期間分について提出ください。	
	決算報告書類（過去3年分）	貸借対照表		PDF	●	添付済み	※設立から3年未満の団体においては、提出可能な期間分について提出ください。 ※随時枠の場合は前年度分のみ提出ください。 ◎キャッシュ・フロー計算書、附属明細書、財産目録及び収支決算書については、作成している場合は提出してください。監事及び会計監査人による監査報告書は監査を受けている場合提出してください。 ※ソーシャルビジネス形成支援事業とイノベーション企画支援事業については、「決算報告書類（過去3年分）」を参考書類として提出していただきます。
		損益計算書(活動計算書、正味財産増減計算書、収支計算書等)		PDF	●	添付済み	
		キャッシュ・フロー計算書◎		PDF	●	該当しない	
附属明細書◎			PDF	●	該当しない		
財産目録◎			PDF	●	添付済み		
収支決算書◎			PDF	●	該当しない		
監事及び会計監査人による監査報告書◎		PDF	●	添付済み			

※コンソーシアムで申請の場合には、幹事団体は以下書類もご提出ください。

申請事業ごとに提出する申請書類							
申請事業ごと に提出する 申請書類	コンソーシアム関連書類 (申請事業ごと)	コンソーシアムの実施体制表	PDF	●	添付済み		
		様式C01 コンソーシアムに関する誓約書	PDF	●	添付済み	※書式厳守	
幹事団体以外 の各コン ソーシアム 構成団体分 の書類	団体情報	様式05 団体情報	Excel	●	添付済み	※該当資料の上記【備考】をご確認ください。	
	役員名簿	様式06 役員名簿	Excel	●	添付済み		
	規程類必須項目確認書	様式07 規程類必須項目確認書	Excel	●	添付済み		
	定款	定款	PDF	●	添付済み		
	規程類	規程類	PDF	●	添付済み		
	決算報告書類 (過去3年分)	貸借対照表		PDF	●	添付済み	※該当資料の上記【備考】をご確認ください。 ※申請時点で非幹事団体として決定している場合、非幹事団体分をご提出ください。
		損益計算書(活動計算書、正味財産増減計算書、収支計算書等)		PDF	●	添付済み	
		キャッシュ・フロー計算書◎		PDF	●	該当しない	
		附属明細書◎		PDF	●	該当しない	
		財産目録◎		PDF	●	該当しない	
収支決算書◎			PDF	●	該当しない		
監事及び会計監査人による監査報告書◎		PDF	●	該当しない			

令和2年度事業報告書

(令和2年4月1日から令和3年3月31日まで)

特定非営利活動法人おっちラボ

1 事業年度内の理事会・総会開催概要

①理事会

- ・令和3年3月22日
開催場所：三日市ラボおよびオンライン会議システム
出席者数：理事3名（理事人数 3名）
議決事項の概要：第8期事業報告および収支予算について
第9期事業計画及び予算案について
定時社員総会に付議すべき事項

②総会

- ・令和3年5月24日
開催場所：三日市ラボ
出席者数：10名（うち表決委任者4名）／正会員数 10名
議決事項の概要：第8期事業報告及び決算について

2 事業の概要および成果

別紙参照

3 事業の実施に関する事項

①特定非営利活動に係る事業

事業名	実施場所	事業実施の期間 (契約期間)	従事者数	受益 対象者数	事業費 (単位：円)
課題解決型 人材育成・ 確保事業	雲南 市内	H30.4.6~H31.3.31	4名	60名	経常収益 18,565,622 経常費用 ▲18,175,834 収支合計 <u>389,788</u>
木材利用推 進戦略策定 支援事業	雲南 市内	R2.9.25~R2.12.31	2名	40名	経常収益 1,100,000 経常費用 ▲1,101,810 収支合計 <u>△1,810</u>

以上のほか、次の事業を実施した。

	視察事業	研修事業
経常収益	40,000	277,000
経常費用 (人件費除く)	▲0	▲0
収支合計	40,000	277,000

②その他事業

	商品販売事業	業務支援事業
経常収益	6,350	60,000
経常費用 (人件費除く)	0	0
収支合計	6,350	60,000

令和2年度課題解決型人材育成・確保事業 報告書

特定非営利活動法人おっちラボ

【目次】

1. 事業のねらい
2. 前年度までの実績
3. 事業実施体制
4. 事業実施内容とその成果
5. 地域の持続可能性を高める仕組みの検討

主な事業の成果

事業名	成果
幸雲南塾2020 (ローカルベンチャー ラボと共催)	参加者は雲南周辺地域（松江市・奥出雲町を含む）から 6名 。うち 3名が起業 （新事業立ち上げ含む）。ほかローカルベンチャーラボに参加する全国からの参加者が9名。うち 2名が雲南と継続的な関わり を検討。
スペシャルチャレンジ・ 希望事業	過去 最多9件の応募 を受け、本採択（補助金支給）された 2件のいずれも事業化 を実現。ほか7件は「育成枠」として伴走し、うち 3組が来年度の再応募を予定 している。
ローカルベンチャー 協議会	協議会や同プログラムを通じた雲南エリアでのチャレンジ6件（※）、調整中案件6件（※）、研究プロジェクト3件。

1. 事業のねらい

雲南市は、平成27年度から平成36年度（当時）までの10年間のまちづくりの目標と方向性を示す「第2次雲南市総合計画」及びこれを基に策定した「まち・ひと・しごと創生 雲南市総合戦略」において、若者や地域自主組織等による地域課題解決に向けた取り組みを促進し、多様な人材や団体等が課題解決にチャレンジする総働のまちづくりを推進することとしている。子どもから若者、シニア世代まであらゆる世代を通してチャレンジに優しいまちを目指している。

雲南市をはじめ多くの地方で、課題解決や仕事の創生等による持続可能な地域づくりの推進や定住対策などの重要性が高まっている。その中でも、20～30代の若者世代は地方創生の即戦力として活躍が期待されている一方、就学や就職で市外へ流出する割合も高くなっている。若者世代にとって魅力的なまちづくりに取り組み、雲南市で課題解決にチャレンジしたいと思う若者を増やしていくことが重要である。

地域づくりや地域の課題解決を、実践を通して学ぶ幸雲南塾は、県内でも先進的な取り組みとして、2011年に第1期がスタートして以降、昨年度までに延べ166名の卒業生（ラボアカデミー修了者を含む）を輩出してきた。今年度も、幸雲南塾を開講して引き続き地域課題

にチャレンジする若者を発掘・育成した。地域内外の取り組みが混ざり合うことを目指し、全国的な育成の場であるローカルベンチャーラボとの共催とした。

さらに、ローカルベンチャー協議会の雲南市におけるローカル事務局機能を担い、雲南市におけるベンチャー育成の土壌づくりや、都市部の起業家人材と雲南市の地域課題とのマッチングを図った。

なお、幅広く市民がまちづくりに参画する機会として、昨年度の幸雲南塾から他立ち上がった「うなんんコミュニティ財団」にその役割を移譲することとし、その機会提供を担っていた幸雲南塾アカデミーを開催しないこととした。

また雲南市が平成30年度から開始したスペシャルチャレンジ制度のうち、ホープ事業の事務局として、事業化や新規事業開発を目指す同制度採択者を対象として、金融機関やアドバイザーとともに伴走を行った。

2. 前年度までの主な実績

平成23（2011）年度	雲南市が主催する次世代育成事業『幸雲南塾～地域プロデューサー養成講座～』として開講。社会起業や地域貢献を志す若者の企画立案と実践をサポート。第1期（13名卒業）
平成24（2012）年度	第2期（11名卒業）
平成25（2013）年度	第3期（11名卒業） 塾の卒業生による任意団体「おっちラボ」設立
平成26（2014）年度	第4期（25名卒業）、NPO法人おっちラボ設立
平成27（2015）年度	第5期 幸雲南塾（4組6名卒業）、ラボアカデミー（9名修了）
平成28（2016）年度	第6期（2016年5月～2017年2月） 幸雲南塾（3組6名卒業）ラボアカデミー（14名修了）
平成29（2017）年度	第7期（2017年6月～2018年1月） 幸雲南塾（11組：4法人及び11名卒業）
平成30（2018）年度	第8期（2018年6月～2019年1月） 幸雲南塾START（6組7名修了）
平成31・令和元（2019）年度	第9期（2019年7月～2020年1月） 幸雲南塾（4組34名）

平成23年度に市が次世代育成事業として始めた『幸雲南塾～地域プロデューサー養成講座～』は、今年度で10期目を迎える。平成25年に塾の卒業生たちが塾生を相互支援する仲間のネットワーク強化のため立ち上げた任意団体「おっちラボ」は、平成26年にNPO法人化し、同年より幸雲南塾の事務局を担っている。

<卒業生の活躍>

2019年度末時点でのべ147名（ラボアカデミー修了者を含む）及び4法人の卒業生を輩出した。卒業生たちは、幸雲南塾のプレセミナーで事例発表を行ったり、県外からの視察があった際に活動報告を行ったり、現役塾生の相談に乗ったりと、幸雲南塾のサポーターとして幅広く活躍している。

また、卒業生同士のネットワークによって自分たちの活動の課題解決を行うなど、相互に支援し合う関係性も継続している。さらに、主に7期生を中心としたメンバーによる「地域おせっかい会議」が発足して世代も超えた市民のつながりのハブとなっており、2019年に卒業したうなんんコミュニティ財団は雲南市民の活動と資金とを繋ぐ役割を果たし、Community Careersは実践型インターンを仲介する団体としてまちづくりに必要な仕組みとなっている。幸雲南塾の卒業生が自らあらたなチャレンジのプラットフォームとなっている。

<プログラムのリニューアル>

第4期までの幸雲南塾は、一本のプログラムで実施してきたが、参加者のニーズが幅広いことから、2015年からは、伴走型人材育成プログラム『幸雲南塾』と地域づくりのはじめの一步を踏み出す定例勉強会『アカデミー』といった複数のプログラムを実施するスタイルとなった。

昨年度は個々のチャレンジがより促進される「仕組み」をつくることに注力できるようプログラムを再構築し、事務局は仕組みづくりにチャレンジするチームが効果的に活動を進めるためのサポーターという立ち位置から支援をおこなった。

今年度は、NPO法人ETICが事務局をするローカルベンチャー協議会と連携し、都市部人材とともにプランを磨きあげる機会を創出し、チャレンジャーがより広い視野で、幅広い人材と出会い関わる機会を作ることを実施した。

3. 事業実施体制

(1)コーディネーター

一昨年度より、市民への若者のチャレンジに対する理解を促し、それまでの経験で培われた多様なスキルを活かし、活動するコーディネーターを配置した。本年度もこの体制を継続し、ファンドレイジング・マネタイズ・組織基盤構築・組織運営などを手がける人材を誘致し配置することで若者チャレンジを支援する中間支援組織としてのサポート力を強化した。また、若者チャレンジ支援コーディネーターに加え、ファンドレイジング・マネタイズなどのノウハウは外部アドバイザーとの連携により、充実した体制を整備した。

<コーディネータープロフィール>

小俣健三郎	(配置理由) 1981年東京都生まれ。平成27年5月に雲南市へ1ターン。東京で弁護士として働いており、ビジネスモデル立ち上げの際に法務的な支援が可能なこと、NPOや社会起業家との人脈があり(新進気鋭のNPOが多数加盟する新公益連盟の監事を務めている)、都市と雲南のパイプ役を担えること。
平井佑佳 (雇用→業務委託関係)	(配置理由) 1989年雲南市生まれ。幸雲南塾4期生で、准認定ファンドレイザー、厚生労働省認定キャリアコンサルタント取得、平成27年度より当法人にて若者チャレンジ支援コーディネーターを補助して幸雲南塾生を支援してきたこと。また同年度後期に、雲南市出身者を中心としたボランティアを巻き込み、地域自主組織の課題に関するフィールドワークをコーディネートした実績など。
小林彩 (年度途中まで)	(配置理由) 1980年千葉県生まれ。幸雲南塾4期生。理学博士として研究職に就いていた経験から、研究機関と連携を図れること。前職が市内地域自主組織での地域づくり応援隊であったことから、地域の実情を踏まえたコーディネートが期待できること。

(2)外部アドバイザー

<外部アドバイザープロフィール>

a. ファンドレイジング(資金調達)、組織マネジメント等のアドバイザー

経歴	1982年滋賀県生まれ。同志社大学卒業後、経営コンサルティングファームで主に組織人事分野のコンサルタントとして、5年間勤務の後、2009年4月にかものはしプロジェクトに入社。日本部門の事業全般(ファンドレ
----	--

	イジング・広報・経営管理)の統括を担当。「社会起業塾イニシアティブ(NEC社会起業塾)コーディネーター」「内閣府復興支援型地域社会雇用創造事業みちのく起業コーディネーター」として、日本各地のソーシャルベンチャーやNPOの支援も行なっている。2016年より株式会社PubliCo代表取締役COO、2018年より合同会社喜代七代表取締役。
雲南市との関わり	地域づくり勉強会「地域型ファンドレイジングを学ぶ会」(2014年)、幸雲南塾第4期最終報告会審査員・ワールドカフェファシリテーター(2014年)、2015年1月～2015年3月「社会起業のためのマネジメントスクール」講師。当NPOのファンドレイジング、組織運営マネジメント、ボランティアマネジメントなどに対するアドバイス専門官として理事も務める。平成27年度より雲南市地方創生総合戦略推進アドバイザーに就任。
移転するノウハウ	ファンドレイジング(資金調達)、運営マネジメント、事業計画立案、組織基盤強化に関するノウハウ

b. マネタイズ(収益事業化)のアドバイザー

経歴	1984年大阪府生まれ。早稲田大学卒業後、日本全国70以上の農山漁村を訪ねる旅「ムラアカリをゆく」へ。東日本大震災以降は宮城県石巻市・牡鹿半島の漁家の女性たちとともに浜の弁当屋「ぼっぼら食堂」や、鹿の角を使ったアクセサリー「OCICA」などの事業を立ち上げる。アジアでコミュニティのあり方を考える「SEED Project」の企画、自由大学「地域とつながる仕事」モデレーター、雑誌での連載等も行う。株式会社アミタ持続可能経済研究所 アソシエイト・フェロー。農林水産省「農山漁村地域力発掘支援モデル事業」アドバイザー。内閣府地方創生推進室認定地域活性化伝道師。
雲南市との関わり	幸雲南塾4期(2014年)第2回講師。中山間支援人材育成事業(2014年)講師。塾卒業生とも良好な関係性が構築されており、マネタイズのノウハウを移転するに際し、最適なアドバイザーとして推薦した。
移転するノウハウ	地域資源の活用、コミュニティビジネスの立ち上げ、マネタイズ(収益事業化)に関するノウハウ

4. 事業実施内容とその成果

令和2年度は、以下の事業を実施した。※各項目について報告書末に書類を添付

- 4.1. 人材育成プログラム(幸雲南塾2020)の企画運営
- 4.2. スペシャルチャレンジ・ホープの伴走支援
- 4.3. ローカルベンチャー推進協議会の雲南ローカル事務局業務
- 4.4. 情報発信人材育成
- 4.5 その他課題解決人材育成に関する取り組み
- 4.6 コーディネーターの支援力向上

4.1. 人材育成プログラム(幸雲南塾2020)の企画・運営

「幸雲南塾2020」は、伴走型人材育成プログラムとして開催した。今年度の特徴は、ローカルベンチャー協議会の主催するローカルベンチャーラボとの共催(同プログラム内の研究プロジェクト)の形を取り、地域外のチャレンジャーからの学びを目指したことである。

当初、上記研究プロジェクトの内容を、＜半年間のプログラムの中で雲南でのフィールドワークを2回開催し、各地からの参加者にも雲南で地域課題解決のための実践をしてもらう＞ことを想定していた。しかし、新型コロナウイルスの感染拡大に伴いローカルベンチャーラボ自体が全面オンライン化され、雲南へのフィールドワークも控えるべき事態となった。そこで、雲南でのフィールドワークは取りやめ、全4回のオンラインワークショップを実施することとした。

「生態系でインパクトを創出する」（＝仲間を作ってまちに変化をもたらす）というテーマで参加者を募り、雲南周辺からの参加者である6名に加え、都市部を含む他の地域より9名の参加者を得た。

＜事業のねらい＞

- (1) 社会起業家や地域貢献を志す若い人材の発掘及び育成（地域外の人材からの学びをもとに）
- (2) 若い人材の育成による地域課題の継続的な解決

＜塾生＞ 雲南周辺在住者（雲南市・松江市・奥出雲町）：6名
地域外参加者（東京、釜石、石巻、塩尻、久万高原等）：9名

【実施内容・幸雲南塾2020×ローカルベンチャーラボ研究プロジェクト】

月	日	取り組み実施内容
6月	14日 (日)	9時～12時半 ※オンライン飲み会：19時～21時（オプション） 概要： ・参加者自己紹介（各5分：事前課題のドリームチームをもとにピッチ） ・生態系で取り組む事例紹介「おせっかい会議」 [REDACTED] ◎事前課題：ドリームチームを描いてみよう！
8月	22日 (土)	13時～16時 概要： ・仲間づくりの事例紹介 [REDACTED]さんの講義：Seventh Generation Projectでの“仲間づくり” ・ラボ生代表者と[REDACTED]さんとの壁打ち（2人） ・ラボ生を4人グループに分けて相互壁打ち会（15分×4人） ・懇親会
10月	10日 (土)	13:00-17:00 概要：「仲間を作る感覚をつくる」 (1) [REDACTED]さんのお話 日本中を旅して、地域で出会った人たちの想いに“相乗り”してプロジェクトを立ち上げてきた[REDACTED]の話から「一緒にプロジェクトを始める」ときに起こっていることを探ります。 [REDACTED]さんの記事： (2) “相乗り”を体感してみるワーク (3) オンラインイベントを企画してみる ※(4) オプション 懇親会！（18時～20時）

10月	11日 (日)	9:00-12:00 概要：「生態系をつくってみる！」 (1) うんなんコミュニティ財団 村上さんより 「雲南における社会的孤立の現状」を共有 (2) 社会的孤立を防止・改善する生態系をみんなで考えてみる
11月下旬～		幸雲南塾2020最終報告会に向けた発表練習
2020年 12月	5日 (土)	幸雲南塾2020最終報告会 雲南周辺在住者6名+雲南でプロジェクト実行する2名が5分発表 それ以外の5名が2分の発表

幸雲南塾2020 発表者一覧(5分発表)

氏名	発表テーマ概要	取り組み状況	居住地
	クリエイティビティ× 社会課題	市内の社会的活動をデザイン の力で支援。市民が創造性を 発揮できる場作りを構想中	雲南市
	梅(放置果樹)× (地域の)御縁	高齢者宅の放置果樹を加工 する活動を通じて高齢者と 地域との交わりを創出中	松江市
	農業× リハビリ(アグリハ)	奥出雲町の地域おこし協 力隊として農業を通じた 健康づくりをするチーム を形成	奥出雲町
	海潮暮らし× 自分らしい生き方	海潮地区の魅力発信と、 遊休地に魅力ある拠点の 建設をしてプランニング をする準備中	雲南市
	「地域×企業」のマッチ ングアプリ	企業と地方自治体の効果 的マッチングの仕組みを 構想し、	雲南市 →東京出向中
	山林×遊び	山林に関わる人を増やす ため草刈りチームを結成 しつつ、山遊びのワーク ショップを多数展開	雲南市
	地域×森林	地域の森林の魅力を都市 に住みながらも享受でき るアプリを開発中	東京都
	「あなた自身×地域の 自然 歴史 人」	都市に住む社会人が地域 を旅して癒しを得るワー ケーションツアーを企画 中	愛知県 刈谷市

幸雲南塾2020 発表者一覧(2分発表)

氏名	取り組み状況	居住地
	動物愛護を身近に実践するための商品の構想	岩手県花巻市
	愛知県内の若手起業家育成プログラム開発中	愛知県名古屋市
	高齢になっても活躍できる役割づくりを実践中	北海道上士幌町
	働きたいが、年齢、病気、国籍が理由で働いていない人が活躍できる複合拠点を構想中	静岡県
	複業・2拠点居住・地域コミュニティ体験を通じた「仮想塩尻市民」計画を実践中	長野県塩尻市

<受講生に対する個別支援内容>

受講生	支援内容	成果
	<ul style="list-style-type: none"> ● 気仙沼市で地域のデザイナーをしているローカルベンチャーラボ生と「地域×デザイン」について意見交換の場 ● 地域内交通に関するチラシ制作の要望をもっていた地域自主組織を紹介。 	デザイナー業務が市内／県外ともに順調に顧客を伸ばしている。
	● アドバイザー ■■■■■ との壁打ち	放置果樹バンクから酒造との協働でゆず酒が誕生。 また ■■■■■ との協働で放置果樹収穫のチーム組成。
	● 地域おせっかい会議との接続	アグリハはチームに委ね、自身は新規事業開発へ。
	● 事業創出ラボSHIFTとの接続	田舎を楽しむための古民家リノベという社内ブランド立ち上げへ。
	● 企業チャレンジ事務局からのヒアリングを提案	アプリ開発は断念したものの、企業と自治体とのマッチングの課題を明確化。
	<ul style="list-style-type: none"> ● 西栗倉村の ■■■■■ との協議の場を設定 ● 森林空間でのエンタテインメントスポーツ化の協議 	荒れ地・山林に興味を持つ市民を増やしていくWoodshipを起業

<ul style="list-style-type: none"> ● ■■■■■が雲南市民谷地区で開催した「TataLabo」に参加しフィードバック ● 雲南市の森林データ活用のアドバイザーとなる機会提供のため、林業畜産課■■■■■、竹中工務店■■■■■との協議の場を設定 	雲南市のGISに関するセミナーの講師を務めるなど、雲南市の林業に関わる可能性が高い。
<ul style="list-style-type: none"> ● 雲南でのツアー実施検討のため Community Careers■■■■■や雲南市の名所案内 	ー（まずは他地域でトライアル実施）

4.2. スペシャルチャレンジ・ホープ事業における支援

平成30年度より雲南市が開始した雲南スペシャルチャレンジ（以下スペチャレ）・ホープ事業は、雲南市の課題解決または価値創造に寄与する事業を起こす者を対象に、金融機関の融資や寄付、出資と雲南市からの補助金の同額マッチング（上限200万円）および保証料・利子補給を行うものである。

おっちラボは事務局を務めるとともに、**応募者に対し応募申請前のプロジェクトのブラッシュアップ支援、および採択者に対しアドバイザー等による伴走支援**を行った。

<採択者とプロジェクト内容>

採択者および、構想内容と今期の到達点は以下のとおり。

なお、応募はしたものの、補助金を有効活用する計画の詰めが足りない応募者については、来期のスペチャレに挑戦してもらうことを視野に、「**育成枠**」という位置づけとした。

スペチャレ採択者一覧（R2）

	採択者（敬称略）	構想内容	到達点（R3.3）
本採択	■■■■■イノシシ加工販売	イノシシの加工場を建設し、他地域にソーセージなどを販売	12月より加工場が稼働開始し、市内や都市部へのEC販売も好調。
	Community Nurse Company/ モンテッソーリ児童教育拠点	モンテッソーリ教育を基礎に、雲南地域の児童に地域ぐるみの保育を提供	室山農園にて拠点の整備が済み、寄付で300万円調達。3/27開所式。
育成枠	■■■■■産前産後ケア	産前産後ケアのサービス提供	Webコンテンツの発信をしつつ、ママコミュニティづくりを軸に休眠預金申請へ
	■■■■■中古車サブスク・軽トラシェア	軽トラを活用したサービスと遊休自動車のサブスクリプション	サブスクの試行が済み、軽トラのシェアに向けたサービス開発中。来期申請予定
	■■■■■市民エネルギー	マイクロ水力発電など市民発電事業	先進地の起業家、アマタ、リコーなどとも意見交換。同じ関心の仲間と協議開始
	■■■■■パティフラス地域商社	市内のよい商品を域外へ売る商社商社	来期ふるさと納税の運営を受託するとともに地域商社の事業化へ。来期申請予定
	■■■■■たんたん号移動式商店街	タブレットで市内商店の商品をカタログ化して顧客に見せる移動式商店街構想	買い物代行の構想に向きたいが人員が限られるため、人材活用スキームを検討
	■■■■■福祉タクシーかごや	障がいや高齢で体が不自由な方々の移動支援	固定利用含めユーザーが順調に増加。一時退院支援+見守りで来期申請予定
	■■■■■福祉タクシー・温泉運営	鍋山住民を対象とした福祉タクシー	他の補助金を使い、地域内交通と温泉利用を含む高齢者の生活支援事業の準備中。

<採択後における支援内容>

採択者には、**全員に対して3回程度、アドバイザー■■■■■、■■■■■や共創会議副委員長のETIC■■■■■との事業構想の機会**を設けたほか、以下の支援を行った。

採択者	おっちラボの支援内容	採択者の実践
<p>■■■■■ (本採択)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 融資獲得のため金融機関、商工会の経営指導員等と面談 ● ■■■■■に年度を通じて伴走と販路開拓支援していただくよう依頼し、成果目標を設定。■■■■■ ● ローカルベンチャーサミットにおいて石巻のジビエ起業家とともに登壇し、参加者からアイデアをもらう機会を設定 ● イノシシ捕獲の多い阿用地区振興協議会の職員に■■■■■の取り組みを紹介 	<ul style="list-style-type: none"> ➢ 約1000万円の融資獲得 ➢ 加工場建設・12月竣工 ➢ ECサイト開設 ➢ パッケージデザイン実施 ➢ 直販及びEC販売開始（約200万円の売上） ➢ 東京での販路開拓 ➢ パートタイム1名雇用
<p>Community Nurse Company (本採択)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 寄付による資金調達につきうんなんコミュニティ財団と調整 ● アドバイザー■■■■■の旅費等支給 ● 同■■■■■の旅費等支給 	<ul style="list-style-type: none"> ➢ 幼児預かりの試行 ➢ 室山農園の経営陣や周辺住民との共通理解のための対話 ➢ 室山農園の古民家を改修 ➢ 300万円以上の寄付獲得（うんなんコミュニティ財団を活用） ➢ インターン生だった学生2名がモンテッソーリ教育の研修機関に合格（R3.4月入学） ➢ 3月27日オープン
<p>■■■■■ (育成枠)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 情報発信の専門家である■■■■■に短期伴走を依頼。 ● ■■■■■と接続し5名のプロボノチームによる支援につなげる。 ● うんなんコミュニティ財団からの休眠預金獲得を提案 	<ul style="list-style-type: none"> ➢ ブログ記事の内容を改善し閲覧者増加 ➢ マーケティング戦略を一新し ➢ ママコミュニティづくりという新しい基軸に
<p>■■■■■ (育成枠)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● ローカルベンチャーサミットにおいてプレゼンし全国の参加者からアイデアをもらう機会を設定。 ● 事業創出ラボSHIFTのモビリティ分科会、アウトドア分科会への接続。 	<ul style="list-style-type: none"> ➢ 商工会の支援で「幡屋便利軒」を独立開業 ➢ 数名のモニターに対して遊休車両のサブスクリプションの試行。レンタカー業の免許との棲み分けを検討中。 ➢ 軽トラにキャンプキットを載せてシェアするサービスを準備中
<p>■■■■■ (育成枠)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 市民発電の先進地・■■■■■と接続し小水力発電のヒアリング実施 ● うんなんコミュニティ財団主催のプラン発表イベントに接続し、市民から意見をいただく機会とした ● ■■■■■との意見交換を設定 	<ul style="list-style-type: none"> ➢ 小水力発電候補地を探索 ➢ 風力発電やバイオマス発電についても情報収集 ➢ 市民エネルギーに関心のある人たちとSNS上のグループ内で意見交換 ➢ 新電力会社について検討開始

	<ul style="list-style-type: none"> ● リコーの環境部門との意見交換を設定 ● 陸前高田市で新電力会社を手掛けた■■■■と意見交換 	
パティフプラス (育成枠)	<ul style="list-style-type: none"> ● ■■■■との意見交換の場で、パティフ経営陣に助言 ● 西粟倉村でふるさと納税の運営をしているエーゼロ㈱の担当者を紹介 	<ul style="list-style-type: none"> ➢ 雲南市にふるさと納税業務のプロポーザル
■■■■ (育成枠)	<ul style="list-style-type: none"> ● 岡山NPOセンター■■■■からの助言の場を設定 ● 事業創出ラボSHIFTのモビリティ分科会に招待 ● 休眠預金の助成金活用を提案し、事業組み立ての協議 	<ul style="list-style-type: none"> ➢ 吉田町で住民（顧客）からヒアリングを実施 ➢ 大東町のスーパーと共同した移動販売を検討
■■■■ (育成枠)	<ul style="list-style-type: none"> ● 鍋山の地域自主組織と接続し協働の可能性検討の場を設定 ● (株)HAREの■■■■からの助言の場を設定。 	<ul style="list-style-type: none"> ➢ 障害児の通学支援など安定収入とともに個別の依頼も多数 ➢ 鍋山のサロンで福祉車両のお披露目 ➢ 来期スペチャレ申請に向けて計画準備中
■■■■ (育成枠)	<ul style="list-style-type: none"> ● かごや若槻氏と接続し協働の可能性検討の場を設定 ● 地域内交通の広報戦略のため幸雲南塾生の■■■■を紹介 	<ul style="list-style-type: none"> ➢ ■■■■を地域のサロンに招き福祉タクシーの存在を周知 ➢ 温泉施設を含めた地域内の安心・健康増進策を他の補助金などを活用してR3に実行 ➢ ■■■■の協力で広告物制作

<主な成果>

- 本採択の2事業者において新規事業がスタート
- 育成枠より3事業者が来期のスペチャレ補助金に応募意向

<関連資料一覧>

4.3. ローカルベンチャー推進協議会の雲南ローカル事務局業務

(1)ローカルベンチャー推進協議会の概要および目的

ローカルベンチャー推進協議会（以下「協議会」）は、2016年9月、地域の新たな経済を生み出すローカルベンチャーの輩出・育成を目指し、西粟倉村とNPO法人ETICの呼びかけに賛同した8つの自治体により、内閣府の地方創生推進交付金に「広域連携によるローカルベンチャー推進事業」として申請し、採択されたのをきっかけに発足した。自治体が拠出金を負担し、事務局をNPO法人ETICに委託して運営している。自治体同士や民間団体が連携し、全国からローカルベンチャーの担い手を呼び込み、事業成長を支援し、5年間で総額50.4億円のローカルベンチャーによる売上規模増、114件の起業家創出、269人の起業型・経営型人材の地域へのマッチングを目指して活動を開始した。

2017年、新たに雲南市を含む2自治体が、2018年には新たに1自治体が参画し、2020年度末までに60.1億円のローカルベンチャーによる売上規模増、176件の起業家創出、366人の起業型・経営型人材の地域へのマッチングを目指して活動している。

代表幹事：岡山県西粟倉村

副代表幹事：岩手県釜石市

参画自治体：北海道同厚真町、宮城県気仙沼市、同石巻市、石川県七尾市、島根県雲南市、徳島県上勝町、宮崎県日南市、熊本県南小国町

事務局：NPO法人ETIC.

(2)雲南市の加入経緯および目的

雲南市と当法人は、本事業（課題解決型人材育成事業）に関して、主に①雲南市のチャレンジャーを支援する人材ネットワークの仕組み（属人的でない繋がり）、②雲南市で起業する都市部人材の獲得、③コーディネーター力の養成の3点を課題として認識していた。雲南市と当法人は、NPO法人ETIC.の[]より協議会への加入の打診を受けて検討し、加入することで上記課題の改善につながると判断し、当法人をローカル事務局とすることとして参加を決めた。

これを受けて、平成29年5月15日のローカルベンチャー推進協議会の総会において、雲南市の加入が承認された。

さらに平成30年度より、④地域内のローカルベンチャー機運の醸成も図って取り組んでいる。

(3) 令和2年度の協議会における協働内容

本年度は上記①～④のうち、①・②・③に関して事業を実施した。

①雲南市のチャレンジャーを支援する人材ネットワークの仕組み

日付	実施内容	成果
5月～12月	<p>【ローカルベンチャーラボの活用】(1) 雲南起業家の推薦 協議会が起業家育成プログラム「ローカルベンチャーラボ」（以下「LVラボ」）を6月～12月（デモデイは3月）で開催し、そこに地域推薦枠として5名の起業家を推薦した（推薦枠は受講料15万円OFF）。</p> <p>(2) 研究プロジェクトの企画運営 LVラボ内に「ソーシャルビジネス研究プロジェクト」を立ち上げ、雲南周辺地域で活動する6名のメンバーに加え、他地域から9名の参加者を得た。研究プロジェクトの内容および参加者の詳細は4.1に記載したとおり。</p>	<p>◎各分野の第一人者の事業家から本気のアドバイスを受ける機会。例えば、工務店の新規事業を検討していた参加者がエリアブランディングの研究プロジェクトに参加し、第一人者である[]や[]などから助言を受けた。</p> <p>◎雲南地域から参加した6名が、全国から参加した起業家（研究プロジェクト外の者も含む）と助言・応援し合える関係性を築いた。例えば、林業に関わる雲南の起業家は、開催期間中に林業や山に関係する起業家数人とともに独自のディスカッショングループをつくり意見交換を継続している。また、放置果樹からプロダクトを生み出す起業家は、都心に拠点を構える起業家と連携して都市部でのプロダクト販売を企画している。</p> <p>◎上記6名のうち2名が3月のデモデイにて代表者としてプレゼンを実施。</p>
4月～2月	<p>【ローカルベンチャーラボアドバンスの活用】</p>	<p>◎雲南から(株)Community Care / Community Nurse Company(株)の中澤ち</p>

	ローカルベンチャーの資本経営戦略について、投資家等の専門家から学び各自の戦略をブラッシュアップするゼミ	が参加して、専門家によるブラッシュアップを得た。
10/27 ~31	【ローカルベンチャーサミット】 ①10自治体の首長による記者会見 ②ローカルベンチャーがショートプレゼンをして参加者からアイデアをもらうイベントのプレゼンターとして雲南の事業家2名を推薦。 ③上記のほか、雲南から提供するセッション内容の企画。	◎左記②の事業家2名（イノシシ肉加工販売、軽トラックのシェアサービス）が、 全国の参加者からお題に対してアイデアをもらった。 イノシシ肉加工販売の起業家は、石巻市のジビエ起業家との共同プレゼンをし、同種事業家どうしの意見交換の機会となった。

②雲南市で起業する都市部人材の獲得

日付	実施内容	成果
5月～ 12月	【ローカルベンチャーラボ（特別講義・研究プロジェクト・メンタリンググループ）】 ①LVラボの特別講義にて、当法人顧問の矢田明子を講師、小俣がナビゲーターとして講義を提供。 ②研究プロジェクトにて雲南の取り組みを全国の起業家に講義 ③メンタリンググループにて全国の起業家との関係構築	◎LVラボ参加者の東京在住の起業家（GISソフトウェアの企業に勤務）が、雲南の林業系起業家に共感し、 雲南でも活動開始（ワークショップ実施） 。また、今後市の林業関係の事業への関与も予定している。 ◎その他、LVラボをきっかけに雲南訪問をした者は4名。雲南独自のプログラムに参加した者は2名。
7/31, 8/17, 10/7等	【自治体と企業のMeetup】 地方自治体と組んでサービスを展開したいと考える企業との対話の場。3回に参加して、以下の6社と意見交換の機会を持った。 <ul style="list-style-type: none"> ・(株)chaintope ・(株)eumo ・(株)フェリシモ ・(株)Sansan ・(一社)Code for Japan ・(株)ANA HD 	◎ が雲南訪問。 ◎ と「DIY都市」について雲南市関係者と意見交換を実施。

③コーディネーター力の育成

日付	実施内容	成果
9/24 ～ 12/7	【プロジェクト創発会議】 全国から新規立ち上げ準備中のプロジェクトを選抜し、メンターからの助言（仮想経営会議）または参加者どうしでのディスカッションをする機会。雲南からは林業系の人材育成枠組み検討テーマで参加。	◎雲南の林業や山林活用分野における支援のあり方について多角的な助言を受けた。主な助言者は、竹中工務店・、およびETIC.。
2/25	【まちの人事部構想】 雲南のチャレンジを加速するうえで人材	◎来年度、 とともにまちの人事部の試行をする計画

<p>がボトルネックになっていることが見え てきたため、 [redacted] [redacted] [redacted] などとともに 「まちの人事部構想」について協議。</p>	<p>中。Work Design LabやETIC.と共同し て雲南の関係人口リストを整え、人材 ニーズのある企業との出会いの場を企 画することから開始することを想定。</p>
--	--

④地域内ローカルベンチャー機運の醸成

日付	実施内容	成果
12月～3月	<p>【地元事業者を含むコミュニティ】 雲南において地域課題を解決していくビジネスモデル創出の可能性を高めるため、これまでの幸雲南塾卒業生や新規事業創出を目指す地元の事業者が切磋琢磨しながら事業構想を磨き合うコミュニティづくりに取り組み、関係者間協議を重ねた。</p>	<p>◎経済同友会雲南市部長の佐藤氏や商工会青年部長の力石氏も、共同でのコミュニティづくりについて前向きに検討していただき、両名を含む運営委員会が結成されつつある。</p>

(3) 総括

前述のとおり、①雲南市のチャレンジャーを支援する人材ネットワークの仕組み（属人的でない繋がり）、②雲南市で起業する都市部人材の獲得、③コーディネーター力の養成のおよび④地域内のローカルベンチャー機運の醸成の4点の課題に対して、本協議会との連携により一層の深化が見られている。

今期はこれまで以上にローカルベンチャーラボを効果的に活用し、雲南のチャレンジャーたちと協議会のリソースを接続することができた（①②）。また、中間支援組織たる当法人の今後の新機軸として林業および山林活用分野や人材分野における支援のあり方についても協議会の関係者から助言をもらうことができた（③）。

さらに、「ローカルベンチャー」という世界観を従来の幸雲南塾コミュニティから商工業者のコミュニティに広げる試行を開始した（④）。

4.4. 情報発信人材の育成

今年度、公益財団法人うんなんコミュニティ財団と協働し、情報発信人材の育成を行った。その背景および実績は以下のとおりである（その他、詳細は添付資料に記す）。

■情報発信に関する背景・課題

雲南市では市民の活動を応援する活動が盛んに実施されているものの、その事実を活動する人やその周囲の人以外に周知することが困難な現状がある。背景には、地域の取り組みそのものに関して無関心、個人や家庭内・学校や職場の範囲での活動が精一杯でゆとりがない、年代ごとや分野ごとで意識や考え方が異なり壁があること等がある。

■計画及び実施結果(うんなんコミュニティ財団設定)

	初期値	2020年度計画	2020年度実施
周知・リーチ数 (SNS、チラシ等)	0人	1,000人	1,099人
情報発信講座の開催	0回	5回	5回
情報発信講座参加者	0人	50人	37人
情報発信支援等	0人	10人	12人
情報発信人材数	0人	10人	15人
記事数	0点	20点	19点

4.5. その他課題解決人材の育成に関する取り組み

(1) チャレンジ創生PT会議等ソーシャルチャレンジを加速する取り組み

PT会議（ランチ会含む）出席、ソーシャルチャレンジ発表番組出演など。
また、チャレンジ生態系を支える資金調達の仕組みである一般財団法人雲南コミュニティ財団（9月に公益法人として認定）の伴走支援を実施。

(2) その他地域課題解決にかかる案件組成のための協議など

主なものは以下のとおり。

	協議の相手	今後の展開（可能性）
1		幸雲南塾から設立された(公財)雲南コミュニティ財団と協業し、休眠預金を活用した助成事業を実施
2		(有)三ツ和が建材を3Dデータから切り出すShopbotを導入しVUILD社と協業
3		雲南におけるモビリティ課題解決について案件組成から協業できる
4		同社が飯南町で林業の6次産業化を手掛けるため、商品企画や人材育成で協業する
5		遠方地域からのショッピングリハビリ活用のためのモビリティ連携について休眠預金を活用
6		学習障害の子のための放課後等デイサービスの設立についてスペチャレを活用。その保護者のつながりづくりについて休眠預金を活用。
7		地域内の連携による外国出身市民の孤立化防止

		のモデル地域づくりのため休眠預金を活用
8		五島列島でのワーケーション企画の実績をもとに雲南でのワーケーションに助言をいただく
9		コミュニティ通貨の実証実験について協議 (検討の結果、導入を断念)

4.6. コーディネーターの支援力向上

コーディネーターがそれぞれの得意分野を生かしたスキルアップのための研修会への参加を行った。

従前より、アドバイザーから、中間支援組織に必要な8つの機能の提示を受けていたことを受け、本年度も前年度に引き続き、とくに相談対応力とコーディネート・ネットワーキング力の向上を重点課題とした。

(参考) 『中間支援組織が持つべき8つのチカラ』

1. 相談対応力
2. 調査・情報収集力
3. 編集・発信力
4. コーディネート・ネットワーキング力
5. 資源提供力
6. 内部の人材育成力
7. 政策提言力
8. 施設運営力

具体的には、下記の研修に取り組んだ。詳細は添付書類を参照。

(1) ジェレミー・ハンター特別講座

「Special Session for Social Leaders in Japan～セルフマネジメント1～」

開催：令和2年7月15日、22日、29日、8月5日（オンライン開催）

(2) ジェレミー・ハンター特別講座

「セルフマネジメント2・マインドフルネスで結果を変える

～反応的な感情を自覚し、選択肢を広げる～」

開催：令和2年11月4日、11日、18日、25日（オンライン開催）

(3) 北海道下川町・東川町視察

開催：令和3年3月14日～16日

訪問先：(株)北の住まい設計所、NPO法人しもかわ観光協会、NPO法人森の生活等

5. 地域の持続可能性を高める仕組みの検討

(1) これまでの幸雲南塾等による地域の持続可能性への影響の評価

a. (振り返り) 2011年～2015年までの影響

2016年に調査を実施したリサーチによると、

- 幸雲南塾第1期（2011年開催）から第5期（2015年開催）までに参加した事業数は52事業（のべ56事業）。
- そのうち、自ら事業を継続して売上創出（自己雇用未満）、自己雇用、雇用創出をした事業は28事業（53%）であった。
- 自己雇用も含め51名の新たな雇用が生み出された。
- 総予算（売上高）は1.7億円であり、産業連関表を用いて算出した経済波及効果は2.8億円であった。

b. 2016年～2020年における影響

今回、新たにまとめたところによると、

- 幸雲南塾第6期（2016年開催）から第10期（2020年開催）までに参加した事業数は**30事業**（うち2事業は2015年以前にも参加）。
- そのうち、**自ら事業を継続して売上創出（自己雇用未満）、自己雇用、雇用創出をした事業は18事業（60%）**であった。
- 2021年3月現在、自己雇用も含め**40名が雇用されている**。
- **総予算（売上高）は約3.6億円**であり、産業連関表を用いて算出した**経済波及効果は約6.2億円**であった（なお、スペチャレ・ホープによって支援した事業も含める（幸雲南塾との重複を除く）と、それぞれ約3.7億円、約6.3億円）であった。
（※上記は速報値であり、精緻なヒアリングによって変動する可能性がある。）

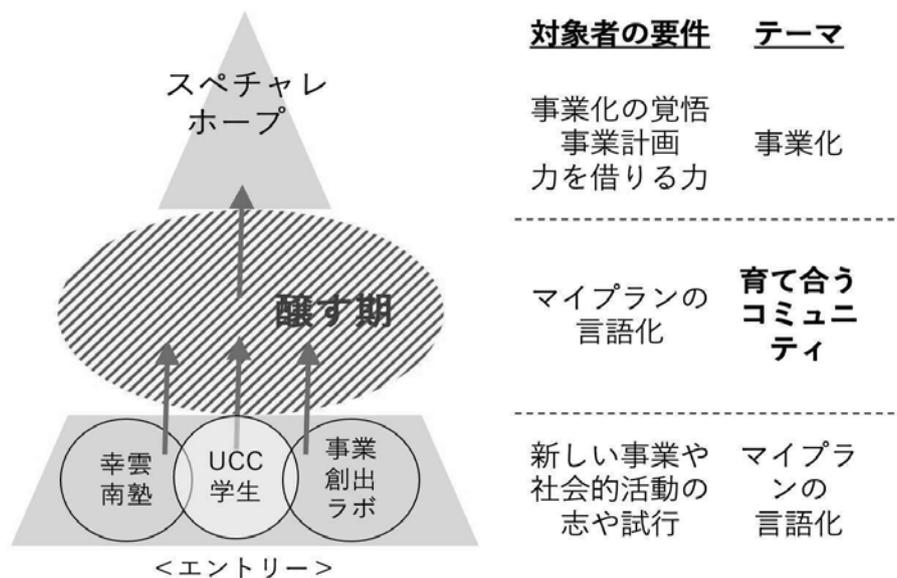
(2) 考察および今後の雲南市の持続可能性を高める仕組み

2016年～2020年における売上高および経済波及効果が、2011年～2015年までにおけるものよりも増加し要因は、幸雲南塾の対象が、事業構想のステージがより進んでいる事業や事業規模がより大きい事業を対象とするようになったことである。

短期的に言えば対象をこのように定めることによって地域により大きなインパクトをもたらすことができることが明らかである。そこで、まずはスペチャレ・ホープをはじめとする**事業化をサポートする仕組みの拡充が必要不可欠**である。

他方、事業化のステージに入るチャレンジャーを増やすために、初期の幸雲南塾が果たしていた「アイディアを膨らます」機能や「地域の方とつながる」機能も必要であり、これらは車の両輪であると言える。チャレンジの数を増やすことがチャレンジの質を高める。

このような観点から、来期以降の若者チャレンジ生態系のあり方を構想し、以下の具体的な施策案に至った。



(おっちラボ第9期事業計画より抜粋)

①エントリープログラム群：地域おせっかい会議、うんなんコミュニティ財団と連携した「アイデアを膨らます」「地域とつながる」機会づくり

課題解決を軸としたプロジェクトを発掘する「幸雲南塾」、事業者の新規事業の種を発掘する「事業創出ラボ」、大学生のチャレンジを発掘する「U.C.C」の3つのプログラムを、入口として用意する。いずれも、実現したいことの方向性を言語化することを目的とする。

これらのプログラム参加者が、市民とつながってアイデアをもらいたい場合には「地域おせっかい会議」にて市民からアイデアを募集することができる。また、寄付を集めて活動をしたい場合には「うんなんコミュニティ財団」による地域密着型のクラウドファンディングを活用できる。

これらの各プログラム間での案件情報の共有をできる体制を構築する。

②言語化されたアイデアを事業計画にしていくための「醸す」コミュニティ

a. 全体概要

①のプログラムを経たチャレンジャーが、相互に各案件に対する意見を出し合い、ブラッシュアップをしていく場（関係性）をつくる。

言語化されたアイデアを「事業計画にし、事業化の覚悟を決め、あらゆるリソースを駆使して実現できる」というステージに至るまでには、チャレンジャーによってかかる期間もたどる試行錯誤のプロセスも様々である。そのため、この領域は伴走支援には不向きである。そこで、雲南でチャレンジする者どうしが互いを高め合うコミュニティに自由に参入・退出しながら、機会を掴み取っていくという場が効果的ではないかと考える。

具体的なコンテンツに関しては、商工会青年部層の事業者などと構成する運営委員会にて、参加者の状況を観察しながら適宜企画していくことを想定している。将来的には、中間支援組織が介在しなくても自主運営されるコミュニティとなることを目指す。

起業家精神（やってみよう・なんとかなる・ありがとう・わたしらしく + “借り物競走力”）が育つコミュニティ作り。結果を急がず、“待つ”。以下のような行動のヒントとつながりをもらえる機会。

チャレンジ
アップ等

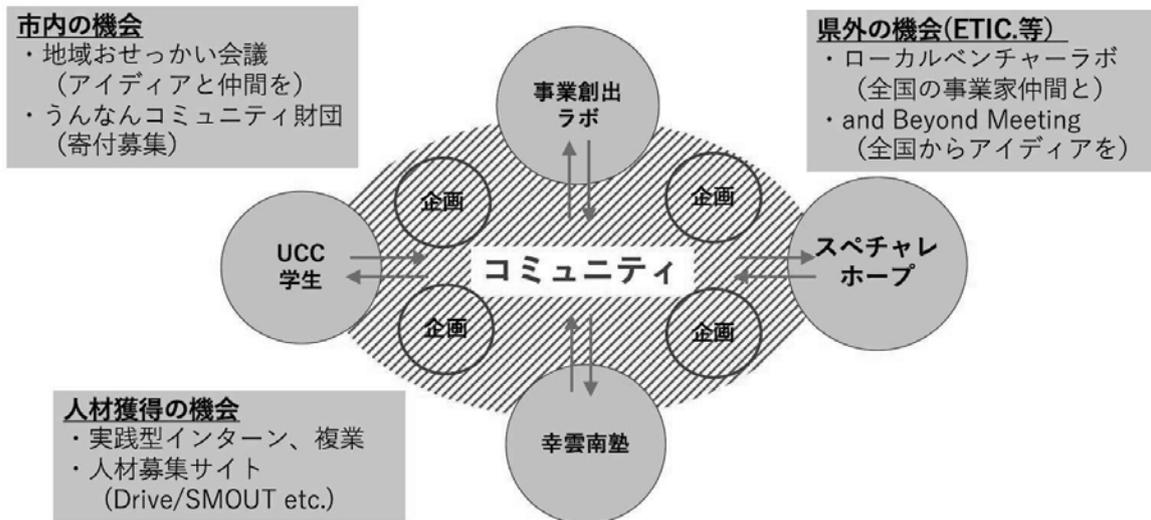
醸す期

■内容例

事業ブラッシュアップ 本格的な事業化に向けて計画をブラッシュアップ→経営者等による壁打ち		少人数プロジェクト! 商品企画・イベント出店等の“お試し”	
遊び! スポーツ やBBQなど	妄想プレゼン会 おせっかい会議とコラボ	外部勉強会! 各種機会と接続	人材! 紹介の機会
コミュニケーション 外部機会の情報や提言、広報を気軽に書き込める掲示板			

■体制 【運営委員】 地元経営者や起業家等5名程度
【事務局】 友廣氏、おっちラボ(平井)

(おっちラボ第9期事業計画より抜粋)



(おっちラボ第9期事業計画より抜粋)

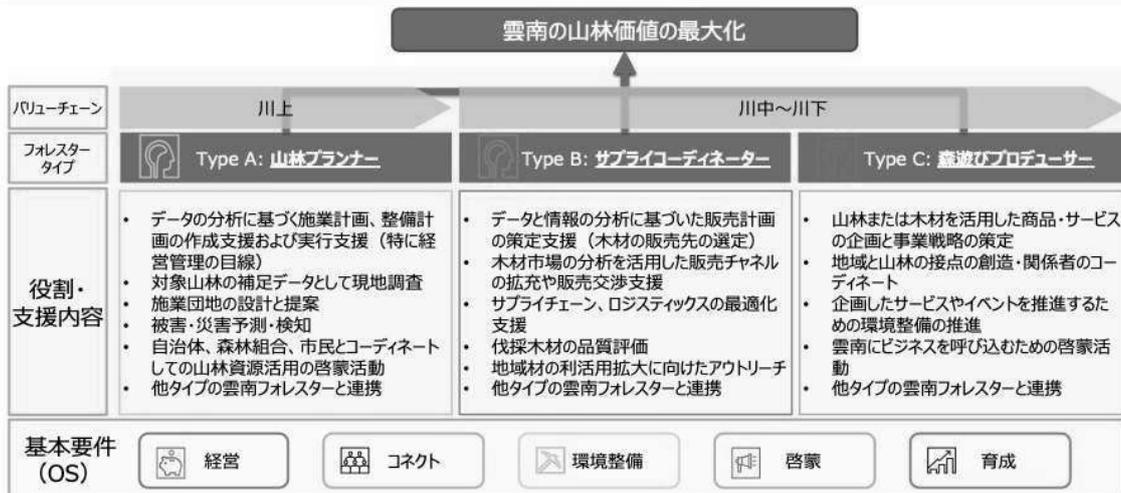
b. 個別テーマでのコミュニティ

今期、雲南住民の重大な関心事のひとつである山林課題に関する人材育成のあり方検討を行った。PwCコンサルティングとの協業により、必要な人材を定義した。その結果、林業や山林管理・活用においては、「山林プランナー」「サプライコーディネーター」「森あそびプロデューサー」といったタイプの人材が必要であるという整理に至った。そして、それらを「雲南版フォレスター」と総称して人材育成を仕掛けていくことを構想した。

来期、「雲南版フォレスター」の候補人材群をまとめて支援することで、この分野の人材育成の端緒としたい。雲南に関わる建築家集団であるTeam TENT.とも協議をし、山を活かした暮らしづくりから木材の活用まで広範囲の取り組みを生む土壌づくりを計画している。

※フォレスターの人材像 - ①役割、スキル、モデルの定義

- 各OSの定義を踏まえ、雲南のビジョンと林業のバリューチェーンにおいて求められる役割（フォレスタータイプ）を設定
- 各フォレスタータイプは基本要件を備えつつ、各役割に特化することで「雲南の山林価値の最大化」を目指す



PwC

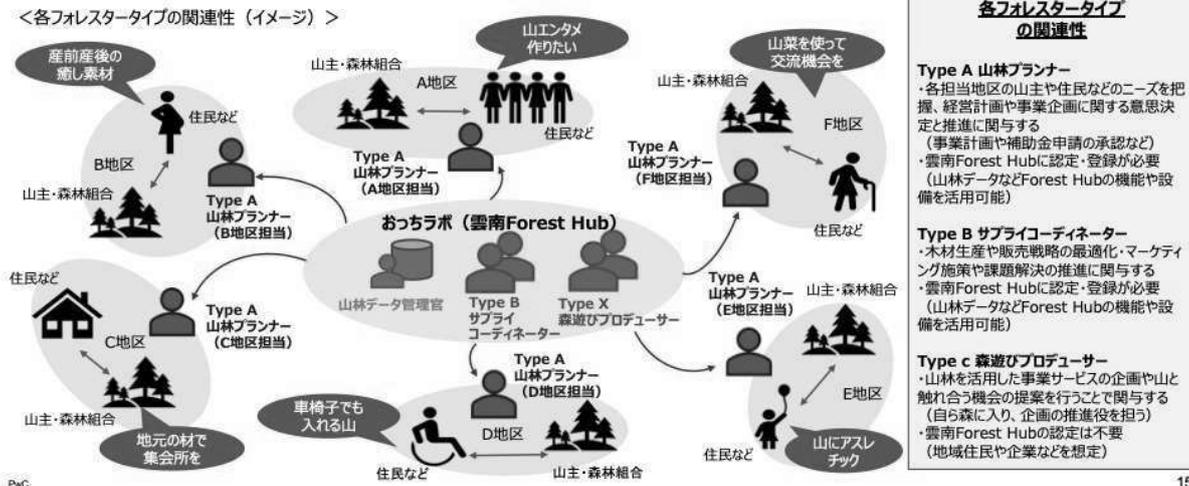
1

※フォレスターの人材像 - ①役割、スキル、モデルの定義

- 各フォレスタータイプの役割と関連性について、イメージ案として以下の通り整理
- 山林プランナー（Type A）とサプライコーディネーター（Type B）は雲南Forest Hubに認定された機能としての役割を果たし、森遊びプロデューサーは住民や企業などが自由に山林活用に関与することで、相互に補完して“山林活用の自治”を果たすモデルを思料

- 今後固めるべき事項
- ・役割の過不足
- ・各フォレスターの収益モデル
- ・Forest Hubの関わり方の整理

<各フォレスタータイプの関連性（イメージ）>



PwC

15

③事業化に向かうチャレンジを応援する仕組み

a. スペシャル・ホープの拡充

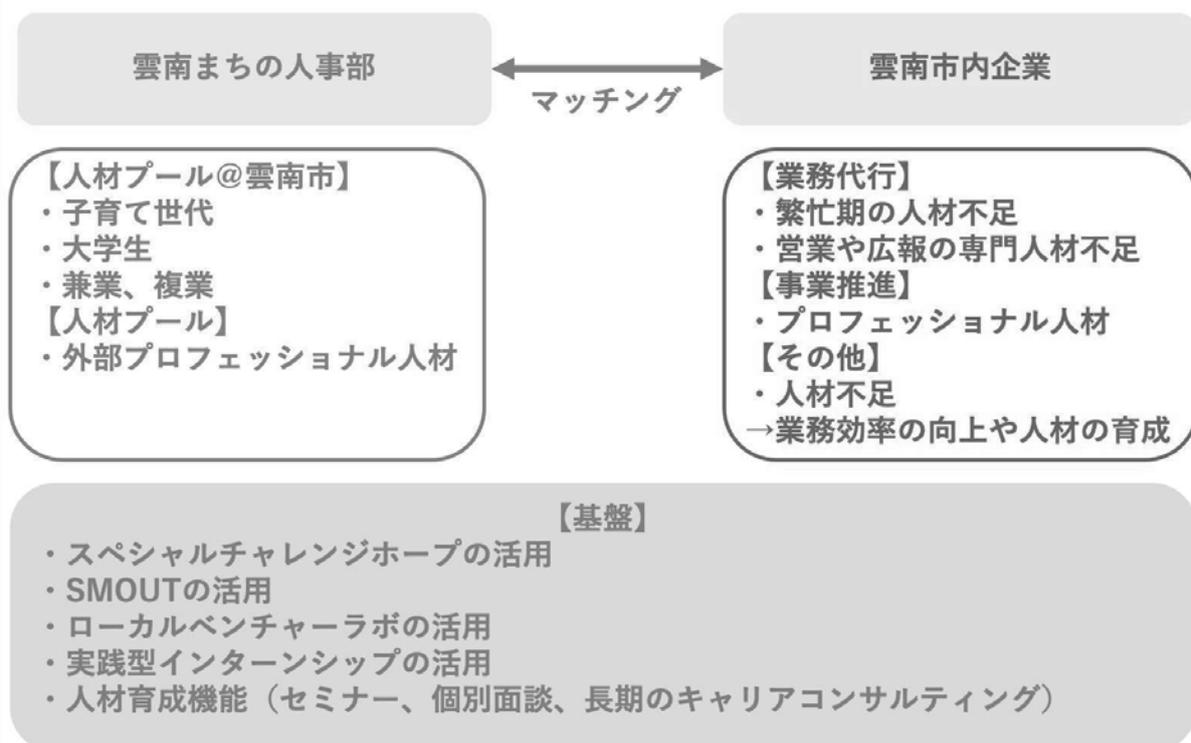
今後、スペシャル・ホープが事業者にとっても魅力的な支援プログラムとなるように、現在200万円としている補助金の上限を引き上げる、採択者の活動状況の発信を工夫する、後述する人材の課題に対応するなどしていく必要がある。

b. 人材課題に対応する「まちの人事部」

事業化に向かうチャレンジャーのにおいて「新しいことを始めたいが企画と遂行を任せられる人材がない」という課題が顕在化してきた。

そこで、地元企業への実践型インターンのコーディネートをしてきた一般社団法人Community Careersなどを中心として、学生や複業人材、専門家人材などを人材ニーズのある事業者につなげていく「雲南まちの人事部」という新たな機能が必要である。今期、Community Careersのほか一般社団法人Work Design LabやNPO法人ETIC.との協議の中で、不特定多数とのマッチングではなく「特定多数とのマッチング」を進めるべきとの方針を決め、雲南に関わりの深い「関係人口」のリストをもとに、今後マッチングに向けた試行をしていく予定である。

雲南まちの人事部 中長期ビジョン



令和3年度事業報告書

(令和3年4月1日から令和4年3月31日まで)

特定非営利活動法人おっちらボ

1 事業年度内の理事会・総会開催概要

①総会

・令和3年5月24日

開催場所：三日市ラボおよびオンライン会議システム

出席者数：10名（うち評決委託者4名）／正会員数10名

<報告事項>

第8期事業報告・第9期事業計画について

<決議事項>

第8期収支決算について

②理事会

・令和3年12月19日

出席者数:4名

<提案事項>

定款変更決議の為臨時社員総会の招集

開催日:令和3年12月27日

開催場所:三日市ラボおよびオンライン会議システム

③臨時総会

・令和3年12月27日

開催場所：三日市ラボおよびオンライン会議システム

出席者数：10名／正会員数10名

<決議事項>

定款変更について

2 事業の概要および成果 別紙参照

3 事業の実施に関する事項

①特定非営利活動に係る事業

事業名	実施場所	事業実施の期間 (契約期間)	従事者数	受益 対象者数	事業費 (単位：円)
課題解決型 人材育成・ 確保事業	雲南 市内	H30.4.6~H31.3.31	4名	60名	経常収益 16,026,657 経常費用 ▲15,449,924 収支合計 <u>576,733</u>

以上のほか、次の事業を実施した。

	研修事業
経常収益	253,980
経常費用 (人件費除く)	▲61,904
収支合計	192,076

②その他事業

	業務代行事業
経常収益	337,800
経常費用 (人件費除く)	▲25,190
収支合計	312,610

NPO法人おっちラボ 第9期事業報告

2022.5.25 定時総会
文責：代表理事 小俣健三郎



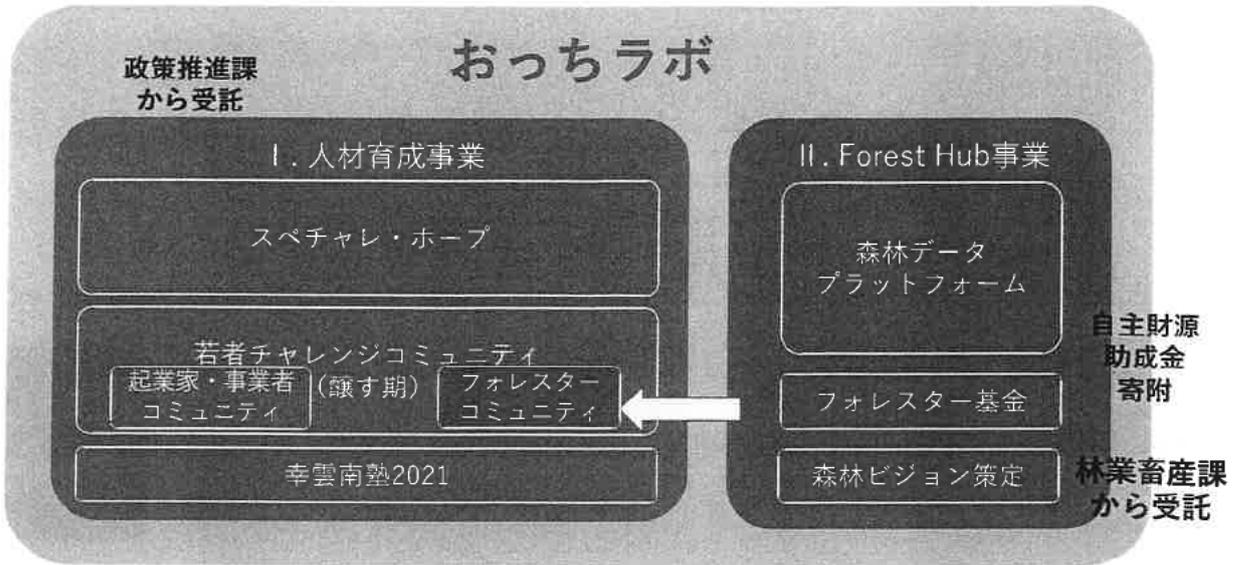
おっちラボの組織使命（役割定義）



「人の可能性を解き放つまちをつくること」

- 背景：おっちラボは創業以来、仕組みづくりではなく「人の可能性」を信じ、老若男女あらゆる人の力が発揮される土壌を作ることで、雲南地域がのさまざまな課題が解決され持続可能になっていく未来を目指してきた。それは一定の成果をもたらした反面、まだ十分に発揮されていない「可能性」が見えてきている。雲南における支援制度には、このように人にフォーカスをするものではなく、依然としておっちラボが「人の可能性」にこだわり続ける必要がある。そこで、創業以来の精神を引き継ぎつつ、人の可能性を「解き放つ」ことにこだわっていく。
- そこで、われわれは、雲南にご縁のある人たち（居住、活動、出身etc.。起業家に限らず、行政職員や生活者も含む）が、まちに対して希望を持ち、それに向けて何らかの行動をしていると自覚・実感し、その目指すものの活動成果につながっていることを「解き放たれた」状態と定義し、これを達成する事業を実施することとする。

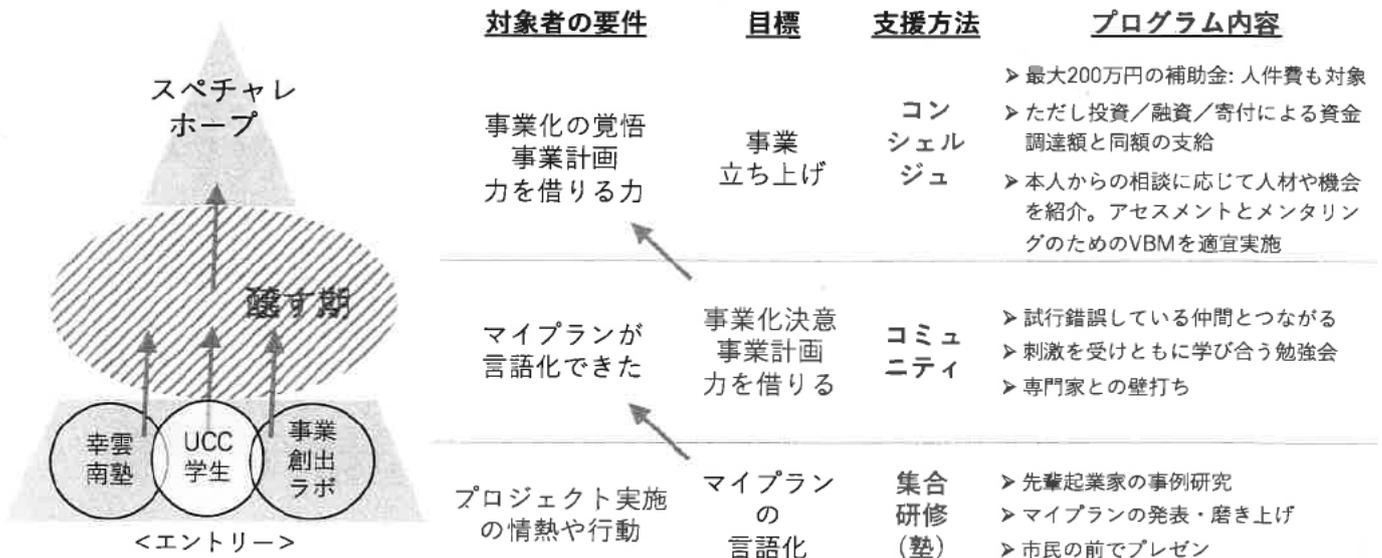
第9期事業計画概要



I. 若者チャレンジ人材育成：基本設計



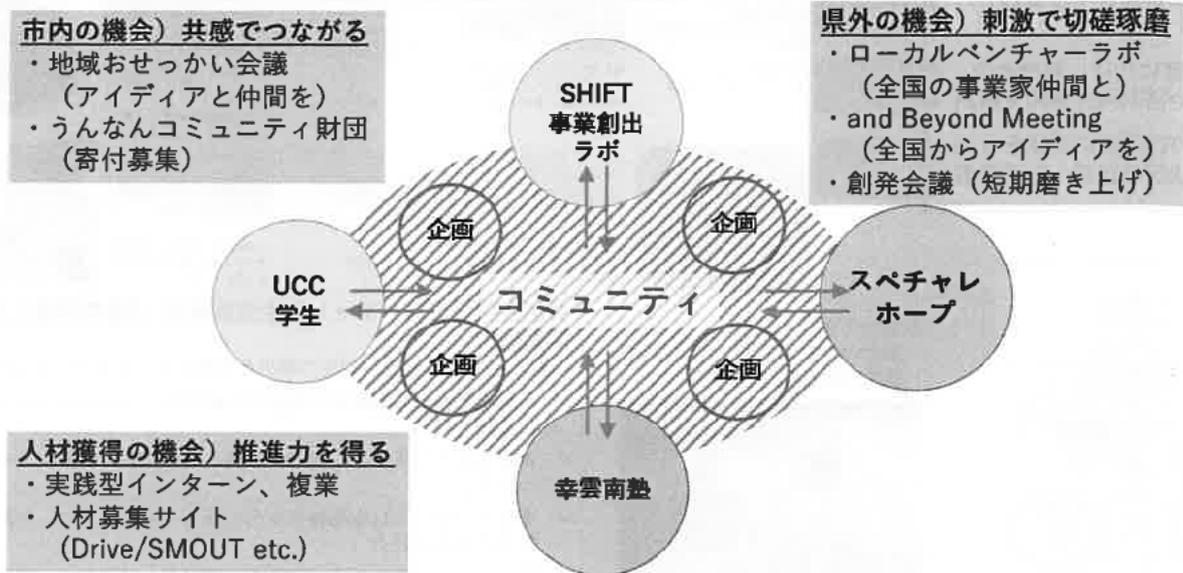
起業家精神（「やってみよう」「なんとかなる」「ありがとう」「わたしらしく」）を体現し、自治を進化させる市民を育成する。



1. 若者チャレンジ人材育成：基本設計



スペシャレ採択者や経験者も、必要に応じてこれらの機会に参加するよう促すことで、醸す期コミュニティ内の学び合いの質を高めていく。



1. 人材育成事業報告要旨

参考：令和3年度課題解決型人材育成事業 実施報告書



事業名	成果
スペシャルチャレンジ・ホープ	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 申請前の事前相談を18組に実施。最終的な申請者は4名、共創会議での審査により2名を採択 ✓ 採択者は「農作物の加工販売」「時代に合わせた自動車産業のシフト」という地域課題を解決しうる事業拡大 ✓ 不採択であった2名についても、継続的に面談し、新規事業を立ち上げ
事業創出コミュニティ組成支援	<ul style="list-style-type: none"> ✓ コミュニティ組成の試行「UNNANメイカーズサロン」5回実施 ✓ 新規事業検討中の事業者を中心とした先進地視察（西粟倉村）1回実施 ✓ 里山クリエイター基金から5団体に助成
幸雲南塾2021	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 2シリーズ（各3回）を実施し夏季3組・冬季8組（延11組）参加 ✓ 5名以上の塾生同士でコラボレーション企画が生まれ、お互いにお互いのプランを協力し合い進める仲間づくり
ローカルベンチャー協議会	<ul style="list-style-type: none"> ✓ ローカルベンチャーラボへの接続2名 ✓ 森あそび研究プロジェクトにおいて地域外人材との接続 ✓ 日本郵政のローカル共創イニシアティブにおいて雲南市に2名の出向決定

スペチャレホープ実績 (参考：実施報告書10-14頁, 25-26頁)



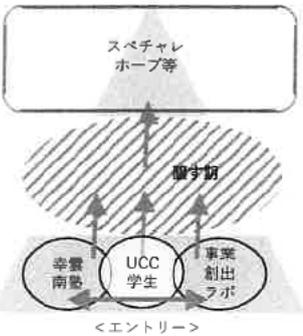
- 2021年度の達成目標**
- 広報強化により応募10件、採択3~5件
 - R4年度に向け、補助金の増額や補助条件緩和を検討
 - 過去の採択者の現状を含め、活動状況の記事・動画掲載

- 応募4件 採択2件
- 下記の制度改革
- 動画○ 記事未達

スペチャレ申請者一覧 (R3年度)

このほか事前相談を14組に実施

申請者(敬称略)	採択内容	採択の可否	到達度
山田健太郎 / 雲南産スライス加工品製造・販売	スライス作物を雲南で栽培し、雲南市内で加工する事業を新たに開始したい	採択	10月加工製造施設を建設。2021年度収穫したスライス作物で試練稼働。
杉原雅也 / 軽トラレンタルサービス事業	軽トラのレンタルサービスとともに、新たなアクティビティを伴う軽トラ利用を促進し、雲南の暮らしを豊かにする。	採択	軽トラを改良し、移動式キャンピングカーとしてサービス展開予定(4月~) また自主組織を顧客と、軽トラレンタルサービスをスタート。
	雲南でオーガニック農作物を作っている農家と連携し、オーガニックの作物のみを使ったお菓子製造し、その魅力を伝える店舗を経営したい。	不採択	不採択であったものの、12月に実店舗をオープン。雲南市内のオーガニック農家と提携を作っている。
	販賣野菜を廃棄するのではなく、農家の収入になるよう加工し商品開発を行う。	不採択	不採択であったものの、雲南市木次町葛村に新たな夕食付の貸し宿をオープン



22歳以下の動画編集コンテスト
過去の採択者のインタビュー
優秀作品を制作・公開



共創会議でのスペチャレ制度改革検討 (3回の協議と個別説明実施)

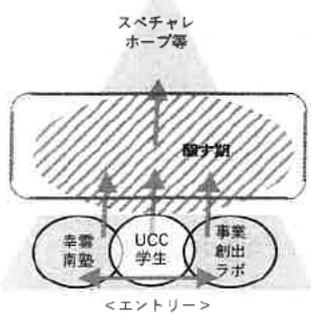
- 概ね以下の内容で、制度の運用を改善することについて合意した。
- ✓ 市民を笑顔にし雲南市の発展に貢献するソーシャル「ビジネス」の支援を目的
 - ✓ 審査会までの準備の段階で、委員から申請者に助言できる機会をつくること
 - ✓ 事業性に関しては金融機関を含む部会で審査をして、共創会議は社会性審査に注力
 - ✓ 採択後においても委員が定期的に採択者と対話をする機会

事業創出コミュニティ実績 (参考：実施報告書14~23頁)



- 2021年度の達成目標**
- 事業化に向けた学習後押しの要点が明確になる
 - コミュニティを運営できる市民チーム (非おっちラボ) の骨格が見える
 - 参加者の3組程度が次期のスペチャレ・ホープへ
 - 参加者の5組程度が次期のローカルベンチャーラボへ

- 傾聴<会話量 具体テーマを軸
- 未達
- 3組
- 0組



プロジェクト	内容	参加者
うなんんメイカースサロン	起業家や事業者の想いを語り下ろすことで相互理解と連携のきっかけづくり (5回)	7名参加
里山クリエイター基金	うなんんコミュニティ財団に基金を設置し、里山空間を身近にする取り組みに助成。集合研修も実施。森林スポーツ、学校林活用、養蜂、道開きなどを支援	5組に助成
テーマ別勉強会	コーチングやダイアログの方法論 (3回) プログラミング教育事業の先進事例検討会	計10名参加
西粟倉村視察	林業を軸とするローカルベンチャーおよび支援組織の視察	15名参加

幸雲南塾2021実績 (参考：実施報告書4~10頁)



2021年度の達成目標

- 受講者6~10組 (→ 醸す期コミュニティ・LVラボへ)
- 地域おせっかい会議・コミュニティ財団との連携確立

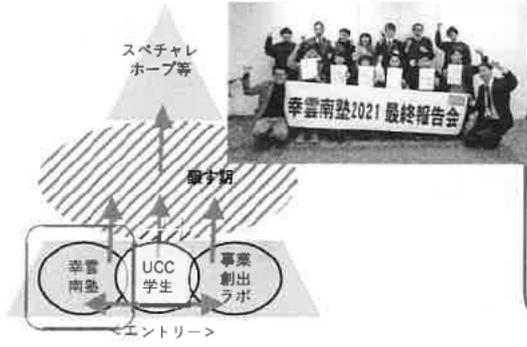
10組
報告会の共催

夏の陣最終報告会 (10月16日) 参加者30名

- ・ [redacted] さん『雲南の資源を集めたECサイトづくり』
- ・ [redacted] さん『うんなんの食と健康のコミュニティあそびばキッチン』
- ・ 小林雅和さん『ちょこぼうさいと〇〇ぼうさい』

冬の陣最終報告会 (1月22日) 参加者40名+ 配信

- ・ [redacted] さん『雲南でつながる・広がる「あそびばキッチン」』
- ・ [redacted] さん『ソフトから防災を支えるビジネスづくり』
- ・ [redacted] さん『ドラゴンメイズ10万人プロジェクト』
- ・ [redacted] さん『ご当地エネルギーの地下作り』
- ・ [redacted] さん『こどもたちの「今日、何する?」を作るプロジェクト』
- ・ [redacted] さん『うなぎで起こすローカルイノベーション』
- ・ [redacted] さん『みんなで作るCAFE』



ローカルベンチャー協議会実績

(実施報告書23~24頁、18~21頁)



森あそびラボ：2022年度以降のモデルづくりの基盤となるネットワーク形成とビジョン共有

① 森あそびビヨンドミーティング

●目的： 全国のアライアンス形成

●実績： 2021年度は計12回の全2回実地フィールドツアー・10回 賛同者 107名

●実施する中で発見できたこと： ① 森をテーマにした活動の多さ ② 地域資源の活用 ③ 地域おこし協力隊の活用 ④ 地域おこし協力隊の活用 ⑤ 地域おこし協力隊の活用

●協賛する文化： 山・空・家・金 ① 山・空・家・金 ② 山・空・家・金 ③ 山・空・家・金 ④ 山・空・家・金 ⑤ 山・空・家・金

② 50年後の森検討会

目的： 森林空間利用の推進を図ることで、農村生産者から森林空間の活用を促すこと、森林空間の活用を促すこと、森林空間の活用を促すこと

実施する中で見えてきたこと： ① 森林空間の活用を促すこと ② 森林空間の活用を促すこと ③ 森林空間の活用を促すこと ④ 森林空間の活用を促すこと ⑤ 森林空間の活用を促すこと

日時とテーマ： 第1回 12月9日(火)午後19時~20時30分 テーマ：マウンテンバイク、トレイル整備と森林管理 講師：トレイルカッター代表 名取 尚史

第2回 1月13日(木)午後19時~20時30分 テーマ：山の水様々な活用の可能性 講師：日本ウォレスク-LCC代表 小坂 尚史

第3回 2月10日(木)午後19時~20時30分 テーマ：森林空間の活用を促すこと 講師：日本ウォレスク-LCC代表 小坂 尚史

第4回 3月9日(水)午後19時~20時30分 テーマ：自然資源の活用を促すこと 講師：株式会社山ノ里 代表取締役社長

参加対象： 山ノ里 行政職員

参加者数： 各々64名

ローカルベンチャーラボに2名接続

日本郵政より2名の出向を獲得

[redacted] さん
[redacted] さん

[redacted] さん：CNCにてナスくる事業立ち上げ
[redacted] さん：当法人にて地域資産(山・空き家・金融資産等)の循環の仕組みづくり





その他の実績

生態系づくりおよび案件発掘

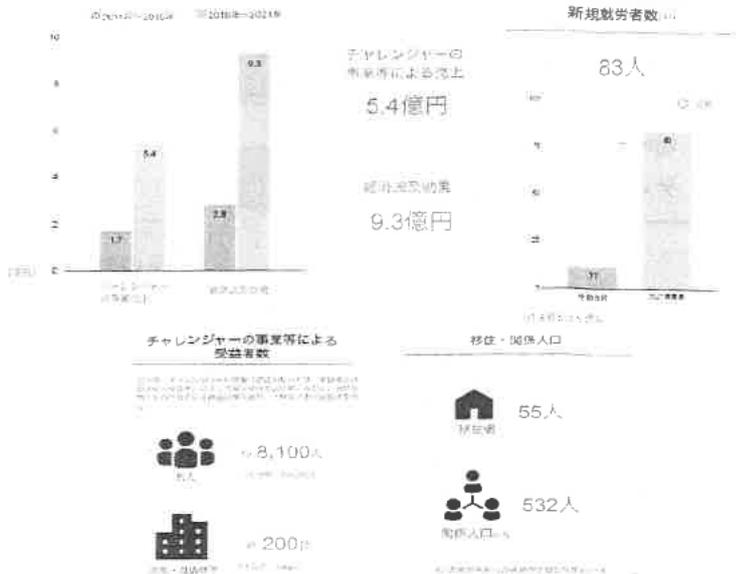
(1) チャレンジ創生PT会議等ソーシャルチャレンジを加速する取り組みへの継続関与

- PT会議出席
- チャレンジ生態系を支える資金調達の仕事みである公益財団法人うんなんコミュニティ財団の伴走支援を実施（休眠預金等活用事業や資金調達への助言等）

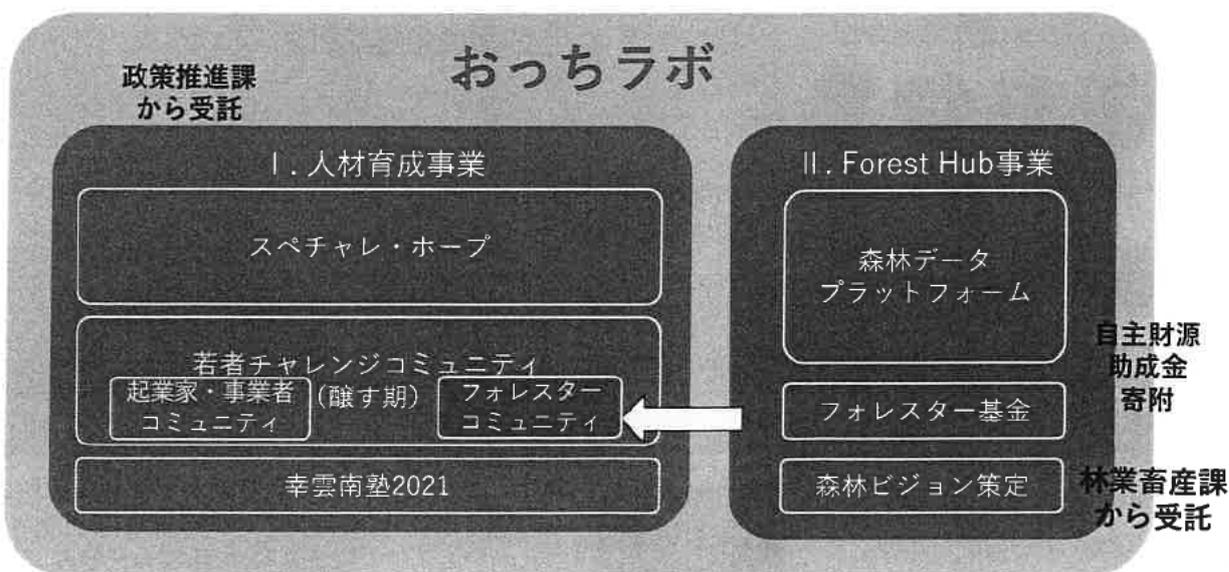
(2) その他地域課題解決にかかる案件組成や資金調達協議

- 助成金申請のサポートなどをした団体・事業
- 実践型インターン事業
 - 地域交通事業
 - 地域ぐるみの子育て支援事業
 - 地域の八百屋の承継に関する事業
 - 精神障害者の居場所づくりの事業
 - ドローンを活用した移動販売/物流の事業
 - 綿花栽培と衣料品製造販売の事業
 - オーガニックタウン構想 等

幸雲南塾/スペチャレ・ホープのインパクトレポート



第9期事業計画概要 (再掲)



II. Forest Hub事業報告要旨



事業名	成果
森林データプラットフォーム	<ul style="list-style-type: none"> ✓ PwCコンサルティングよりプロボノ支援を受け（～9月）、データプラットフォームのビジネスモデルを検討。7月に市民とのワークショップ開催 ✓ 事業再構築補助金約400万円の採択を受け、データプラットフォーム構築のためのチームを結成（技術支援、構築担当者、市場調査などの役割） ✓ 補助期間終了後のビジネス展開に向けて専門家と戦略会議を開催
里山クリエイター基金	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 当法人より100万円を拠出し、うなんコミュニティ財団に「たたらの里山クリエイター基金」を設置し、募集・選考を実施。 ✓ 1の人材育成において活動をサポート
林業振興ビジョン策定	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 林業畜産課との協議により受託しないことを決定。 ✓ 当法人において既存の林業関係者と合意形成しながら仕組みを作るリソースが不足しているため、2021年度は民間主導での小さなモデルづくりに注力し、次年度以降このモデルの意義を林業振興ビジョンの中に位置づけてもらうことを目指した。 ✓ 2022年度、データプラットフォームおよび山林活用人材育成において林業畜産課との連携について協議を開始した。

データプラットフォーム事業実績

参考：雲南フォレストハブ概要



実証実験のテーマと方向性の明確化 / 実施体制の構築

(1) 特定規定材のマッチングサービスの構成イメージ



(3) 住民生活課題解決サービスの構成イメージ



(2) 山林資産可視化サービスの構成イメージ



- <プロジェクト実施体制>**
- ESRIジャパン（ArcGIS技術支援）
 - [redacted]さん（アプリ制作、木材流通調査）
 - [redacted]さん（山林資産調査）
 - 飯石自主組織/[redacted]さん、[redacted]さん（獣害調査）
 - 地域ICT研究所 [redacted]さん（事業構築戦略）

令和4年度事業報告書

(令和4年4月1日から令和5年3月31日まで)

特定非営利活動法人おっちラボ

1 事業年度内の理事会・総会開催概要

①総会

- ・令和4年5月25日
開催場所：三日市ラボおよびオンライン会議システム
出席者数：9名（うち評決委託者3名）／正会員数10名

<報告事項>

第9期事業報告・第10期事業計画について

<決議事項>

第9期収支決算について

②理事会

- ・令和4年4月26日（みなし決議）
出席者数: 3名

<決議事項>

- 第1号議案 第9期収支決算について
- 第2号議案 第10期事業計画案および予算案について
- 第3号議案 社員総会に付議すべき事項

- ・令和4年6月23日（みなし決議）
出席者数: 3名

<決議事項>

- 第1号議案 代表理事の選定について
- 第2号議案 代表理事の報酬について

- ・令和4年9月16日
出席者数: 3名

<決議事項>

- 第1号議案 ガバナンス及びコンプライアンスに係る諸規程の制定について
- 第2号議案 コンプライアンス担当理事の選定について
- 第3号議案 金融機関からの借り入れについて
- 第4号議案 休眠預金等活用事業における資金分配団体として採択された場合における一般財団法人日本民間公益活動連携機構（JANPIA）との契約について

<協議事項>

- 第1号議案 雲南市との委託契約にかかる精算処理の瑕疵への対応について
- 第2号議案 第10期事業計画遂行状況およびその改善について

- ・令和4年10月3日（みなし決議）
出席者数: 3名

<決議事項>

第1号議案 山陰合同銀行との手形貸付（つなぎ融資）について

- ・令和4年11月22日（みなし決議）
出席者数: 3名

<決議事項>

第1号議案：白石理事との業務委託契約締結の承認について

- ・令和4年12月25日（みなし決議）
出席者数: 3名

<決議事項>

第1号議案 山陰合同銀行とのカードローン契約の承認について
第2号議案 日本政策金融公庫との融資契約の承認について

2 事業の概要および成果
別紙参照

3 事業の実施に関する事項

①特定非営利活動に係る事業

事業名	実施場所	事業実施の期間 (契約期間)	従事者数	受益 対象者数	事業費 (単位：円)
課題解決型 人材育成・ 確保事業	雲南 市内	R4.4.1～ R5.3.31	4名	60名	経常収益 10,329,000 経常費用 ▲9,292,714 収支合計 <u>1,036,286</u>
森あそび プラット ホーム		R4.～R5.2.28	4名	40名	経常収益 3,777,131 経常費用 ▲4,259,033 収支合計 <u>▲481,902</u>
森あそび 雲南	雲南 市内	R4.～R5.3.31	4名	25名	経常収益 7,870,000 経常費用 ▲8,318,952 収支合計 <u>▲448,952</u>

以上のほか、次の事業を実施した。

	講師派遣
経常収益	93,000
経常費用 (人件費く)	▲1,100
収支合計	91,900

②その他の事業

	データプラットフォーム事業
経常収益	0
経常費用	▲1,999,907
収支合計	▲1,999,907

	研修事業	業務代行事業
経常収益	395,000	237,600
経常費用 (人件費除く)	▲344	0
収支合計	394,656	237,600

NPO法人おっちラボ

第10期事業報告 (2022年4月～2023年3月)

(参考) 第10期事業概要

Our VISION

地域に関わる人と共同体の可能性を形にし続ける自治のまち雲南

Our MISSION

多様なチャレンジャーのコミュニティと挑戦の機会をつくり、人の可能性を解き放つ

領域Ⅰ：若者チャレンジ人材育成

対象：雲南に関わるチャレンジャー(=始動者)
目的：起業家精神を育み地域の進化の実証実験

スペチャレ・ホープ
ソーシャル・ビジネス
への伴走支援



チャレンジャー
コミュニティ形成
チャレンジャー間の
相互支援の促進

領域Ⅱ：地域運営組織2.0

対象：地域運営組織(雲南、近隣地域)
目的：人の可能性の芽を伸ばし活かせる地域に

地域経営カレッジ
雲南の地域自主組織の
人材育成を補助

地域運営組織2.0
地域運営組織による
遊休資源活用を
を休眠預金で支援

領域Ⅲ：地域課題解決のためのプラットフォーム

対象：ローカルベンチャー・地域運営組織・地域住民
目的：課題と遊休資源を可視化し、データに基づく自治を可能にする
i) データプラットフォームの実証実験を①木材流通、②森林資源、③獣害対策の分野で実施
ii) 遊休資産を次世代につなぐ仕組みの検討

領域 I -1. スペシャルチャレンジ・ホープ事業における支援

- ① 申請者伴走支援
- ② 採択者の伴走支援
- ③ スペチャレ・ホープに向けた新体制の検討
- ④ スペチャレ・ホープ次年度の事業説明資料の作成

- 平成30年度より雲南市が開始した雲南スペシャルチャレンジ（以下スペチャレ）・ホープ事業は、雲南市の課題解決または価値創造に寄与する事業を起こす者を対象に、金融機関の融資や寄付、出資と雲南市からの補助金の同額マッチング（上限200万円）および保証料・利子補給を行うものである。
- 昨年度同様、おっちラボは事務局を務めるとともに、応募者に対し応募申請前のプロジェクトのブラッシュアップ支援、および採択者に対しアドバイザー等による伴走支援を行った。

R4 年度実績：採択者は3名。いずれも平均9.6回は壁打ち等の打ち合わせを個別で実施

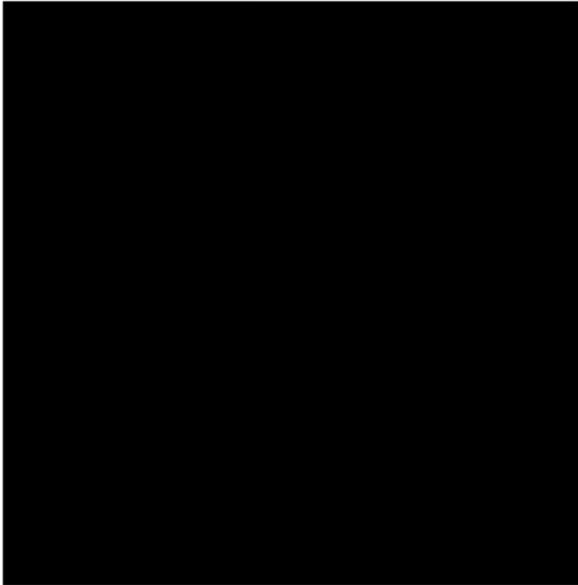


	プランの詳細	拠点	ビジネスモデル	面談回数
<p>■■■■さん</p> <p>空師の育成事業</p>	<p>対象：特殊伐採に興味を持つ若手世代</p> <p>実施サービス：空師育成プログラム、空師事業の告知・宣伝事業</p>	雲南全域	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 特殊伐採施業を基本の収入源にしつつ、処理案件の増加を見込む ✓ 育成事業で施業人員を増やし、処理案件増加へ 	計 14 回
<p>■■■■さん</p> <p>LDへもきちんと療育できる放課後等デイサービス事業</p>	<p>対象：発達障がいを持つ幼児～未就学青年</p> <p>実施サービス：集団療育×個別療育による個別化した療育支援</p>	雲南全域 その他 周辺市町村	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 国による保護者利用料金補助あり ✓ 1人平均9人の利用者がいれば安定的に事業運営できるビジネス 	計 8 回
<p>■■■■さん/■■■■さん</p> <p>稼ぐ力をデザインしたプログラミング教室</p>	<p>対象：幼児～高校生</p> <p>実施サービス：プログラミング教室運営 プログラミングコンテスト事業</p>	雲南全域 出雲市	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 学生から受講料をもらうビジネス ✓ 独自のプログラミング大会の運営は企業協賛により実施 ✓ ゆくゆくは実践の場として企業から案件受注を行い成果報酬を得ることも 	計 7 回

「空師の育成事業」 〇〇さん 3月時点の実績報告



次世代の空師を4月から雇用。空師の拠点も7月に竣工。



空師という職業を広めるため
多くの地域イベントに参加。

スペシャレを事業をきっかけに、空師という職業の宣伝・PRも兼ね、多くのイベントに参加しました。

民谷宇山「草刈応援隊」/いわくまイベントの参加/アウトドアイベントSTANCEの出展(体験ブース)/民谷宇山「あわいの森」イベント出展…



今年度、イベントで知り合った方を
新たなメンバーとして雇用予定。

イベント出展をきっかけに空師を知って興味を持った林業大学校の学生をアルバイトとして受け入れました。

2月からアルバイトとして試用期間の位置づけで雇い入れ。いよいよ4月には正式に空師として一緒に現場で施業を行っていきます。実質の「次世代の若手」となります。



来年度は空師が集う拠点を完成させ、
空師の育成と宣伝をどんどん仕掛ける

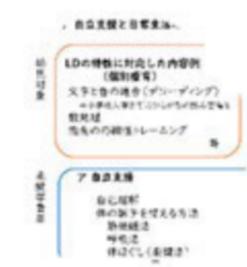
次年度の目標はスペシャレでも発表した
空師を育成・宣伝する拠点の完成。

11月の着工でやっと7月に完成の目途が立ちそうです。バーのような場所もつくり、そこで空師がバーテンダーをしながら林業の魅力を語るようなイベントができそうです。

「放課後等デイサービス事業」 〇〇さん 3月時点実績報告



いよいよ夢である開所へ。目標は15名の継続利用者。



幼児発達支援と
未就学青年発達支援が新たに可能に。

県の事業申請の際、今回開所する放課後等デイサービスでは、新たに
■幼児発達支援
■未就学青年発達支援
両方の支援サービスが可能だとわかり、事業内容を両者に対応できるよう変更しました。



人員確保について、延べ15名の方に
スタッフとして在籍してもらうことに

自分たちが目指したい、集団療育+個別指導による療育を兼ね備えた放課後等デイサービス事業の開所にあたり、スタッフを平均6名程度の在籍する必要があり、職員集めに奔走しました。これまで多くのイベントを実施して事業の理解者が多く生まれたおかげもあり、無事延べ15名のスタッフに在籍いただくことができました。3月中旬より受入れ開始予定です。



目標は広報宣伝。
継続利用者6名→15名へ。

黒字に転向するために継続利用者15名を目指します。

現在3月中旬開所時点で6名程度の継続利用者を見込んでいます。15名を雇入れた状態で継続的に事業運営していくためには7月末で15名の継続利用者が必要ですのでそれに向けて、各地域に相談支援事業所にパンフレット等を置く予定です。



うんなんプログラミングFESの開催。出雲校も開校へ。



雲南拠点に加え、出雲校を開校。

雲南拠点の学習の質・サービス価値を維持した状態で、出雲校を開校。
2022年度12月実績で体験者数115名で入会者31名のサービスとなりました。
2023年4月末時点で、体験者数190名/入会者50名を目指します。



プログラミングFESの開催。
子供たちの成長を見える化する仕組みに。

2022年11月20日うんなんプログラミングFESを開催。多くの協賛企業を得ながら
初開催にして来場者198名を記録しました。

プログラミングを通した子供たちの成長を多くの大人に
見える化する仕組みとして2023年度も継続実施予定です。



第1回うんなんプログラミングFES PR動画

今後は保護者との
双方向コミュニケーション機会をつくる

次年度の目標は保護者との
コミュニケーション機会の創出です。

プログラミングを通した子供たちの成長を可視化してお伝えする仕組みを考えています。
技術習得のステップアップがより伝わるような成果指標など導入していきます。



申請前事前勉強会の実施

採択者の伴走支援...採択者全員に平均9.6回以上の壁打ちやMTGの機会を設けたほか、希望者には信用保証協会職員による個別面談の機会や、■■■■氏による事業内容のアドバイスを実施。

3組における伴走支援中の成長

- さん：不特定多数に向けた発表で自分の想いを伝える力の獲得
- さん：様々なネットワークを使って実現するという体験
- さん/■■■■さん：表現する力を子供たちに獲得してほしい思いの言語化

<主な成果>

- 氏：新規事業として空師の広報宣伝事業を展開。
 - (株) エンター：■■■■氏/■■■■氏：伴走期間中に(株) エンター設立。
 - 氏：多機能型障害児通所支援事業「みかたっこ」を開所。
- 上記より、結果的に1社の事業者が事業拡大を達成し、新規起業2名が雲南市に誕生した

領域 I -2. 起業家・事業家が育ちあうコミュニティづくりの組成運営

企業、起業家、市民等多様な主体が参画し、立場、役割などの垣根を超え関係性を構築することで、互いに学び合い成長するためのコミュニティ組成を目的とした。50名以上の参加者の間で、事業プラン検討や地域内外の連携を生むこと、また地域経営カレッジとの連携による地域の志ある若手人材の発掘を目標とした。

コミュニティ参加者	事業プラン検討	連携先(地域内/外)	若手人材発掘
54名 ^{※1}	13件	21/23	5 ^{※2}

※1 LINEオープンチャット参加者及び複数回協議を重ねたチャレンジャーの合計

※2 地域経営カレッジに参加した40歳代以下の若者の数

領域 I -2 ① 起業家・事業家のつながり・連携のコーディネート

本セクションでは、以下の取り組みを行った。

- A) 地域連携プロジェクトの組成（地域住民の課題に対して、幸雲南塾やスペチャレ関係者とともに解決策を検討・提案する協議） 9案件
- B) 勉強会 4件
- C) 情報交換 4件
- D) 支援者間の会議 1件
- E) スペチャレ候補案件の発掘
- F) 渉外（地域課題解決のための人材・企業との意見交換やネットワーキング）

上記20の取り組みそれぞれについて、最大で20回程度、最小で2回の協議の場をもった。

領域 I -2 ② Seed ～起業型地域おこし協力隊による生態系強化～

- ①公募における企画・コーディネート
- ②申請書のブラッシュアップ
- ③Seedゼミのコーディネート
- ④Seedプラン発表会に向けた伴走及び運営補助

- 先述のような起業家等のコミュニティを豊かにし、スペシャレ・ホープへの申請者を増やしていく上で、**雲南市外から「雲南で挑戦したい」という人材を獲得する必要**が見えてきた。そのため、雲南市として初めて起業型地域おこし協力隊の公募を実施することとした。
- おっちラボはこの募集・選考のプロセスにおいて応募者の伴走支援を行った。

領域 I -2 ② Seed ～起業型地域おこし協力隊による生態系強化～

- 公募に対し7名（うち推薦4名）から応募を受け、そのうち4名（うち推薦3名）を書類選考通過とした。
 - Oさん:未利用バイオマスを用いた地域供給エネルギー構築
 - Nさん:雲南地域商社立ち上げ
 - Yさん:Guesthouse Ikiru
 - Oさん:リトリート体験をフックとした関係人口創出
- ③seedゼミのコーディネートの詳細：
選考会前の事業プランブラッシュアップを目的として、書類選考通過者が雲南市を訪れフィールドワークをする「Seedゼミ」を実施した。各人の申請時のプランは以下のとおり。
- 3月21日（火）に選考会を実施し、Nさんが最優秀賞を獲得した。
（R5.5時点でNさんを含む2名をR5年度に協力隊として採用見込み）

領域 I -4. ローカルベンチャー協議会の雲南ローカル事務局業務

(1)ローカルベンチャー協議会の概要及び目的

地域の新たな経済を生み出すローカルベンチャーの輩出・育成を目指した協議会である。雲南市は、雲南市のチャレンジャーを支援する人材ネットワークの仕組み、雲南市で起業する都市部人材の確保、コーディネーター力の育成の改善につながると考え、参加している。

(2)令和4年度の取り組みと成果

- 今年度は、昨年度に引き続き、雲南市のまちづくりにおける空白地帯に近かった「山林空間の活用」という分野で変化を生み出すために「**森あそびラボ**」というテーマで**全国のプレイヤーとネットワークを構築**した。このテーマでの探求をする事務局・リサーチメンバーとして、協議会の提供する機会を通じて6名の副業人材を獲得できるなど、雲南を支援する人材の層が厚くなった。
- 他方、雲南で起業する人材の獲得にはつながっておらず、今後協議会と連携してより効果的な獲得チャンネルを模索していく必要がある。

領域 I -4. ①「森あそびラボ」全国での学び合い

「森あそび」をテーマに、ピッチ&ブレインストーミングをオンラインで開催する「森あそびBeyondミーティング」や、山主、プレイヤー、行政、中間支援組織、民間企業等が混ざり、オープンな議論を行う「地域別戦略会議」を実施した。 ※活動費として内閣府の関係人口創出補助金を活用

各地域のプレイヤーや自治体関係者のほか、森遊びに関心を持つ企業、大学生、他地域のプレイヤー、プロボノ人材等が幅広く参加し、商品・サービスの開発や連携協働に向けた議論が活発に行われ、地域における森林空間活用に関する具体的なアイデアの創出と実現への第一歩につながった。

領域 I -4. ①「森あそびラボ」全国での学び合い

◎主な活動内容

1. Beyondミーティング（オンライン開催）
 - ・9月23日：登壇AO4名、参加者41名
 - ・1月24日：登壇AO4名、参加者24名
2. 地域別戦略会議
 - ・7月29～30日：岡山県西粟倉村、参加者22名
 - ・10月6日：北海道厚真町、参加者のべ47名
 - ・12月16～17日：島根県雲南市、参加者11名
 - ・2月18日：島根県雲南市、参加者6名
3. 先進地視察
 - ・9月5～7日：長野県白馬村、参加者9名
 - ・11月3～5日：岐阜県郡上市、参加者12名
4. オンライン勉強会
 - ・8月24日：白馬事前勉強会、参加者11名
 - ・10月18日：郡上事前勉強会、参加者8名
 - ・12月8日：雲南事後勉強会 参加者8名
 - ・12月14日：雲南事後勉強会 参加者8名

◎気づきや今後の課題

1. 参加者や地域の声
 - （Beyondミーティング）山が好きという人が集まっているため、「今度一緒にやろう」という連携協働の話につながりやすかった。
 - （地域別戦略会議）学びながら環境に飛び込むこともできる。感度の高いアーリーアダプターやアッパーミドル層との接点を、皆さんと一緒に仕掛けられたらいいなと思った。
2. 事業を通じて得られた気づきや知見
 - 「森あそび」と銘打つことによって林業だけではなく教育、食、工芸など、**さまざまな分野に関心ある人が混ざり合う機会をつくる**ことができた。
 - 森あそびにおいても、**各コンテンツへの参加者が、自然とSNS等での発信者に回りたくなる魅力づくりが必要**であると感じた。

領域 I -4. ②雲南での森あそびコンテンツ開発

雲南の地域資源かつ森林の恵みであるたたらを軸にして「企業人が創造性を取り戻していく」ための企業研修を目指しモニターツアーを実施した。 ※観光庁補助金を活用

- ツアー内容は以下のとおり。11名のモニター参加者を集めた。
Day1 出雲大社～神楽体験（きすき健康の森）～たたら操業見学
Day2 たたら操業見学～菅谷たたら山内～鉄の歴史博物館～ジビエBBQ
Day3 八重滝散策～奥出雲葡萄園
- モニターツアーの様子がキノマチウェブに掲載されました。<https://kinomachi.jp/5075/>
- モニターツアーの様子を動画にしました。「雲南もり旅」で検索できます。
<https://www.youtube.com/watch?v=3YbdISFMnxk>

領域Ⅱ-1 地域経営カレッジ伴走支援

(1)波多地区の伴走支援

18回 ミーティングを実施
(4月~12月まで)

(2)日登地区の伴走支援

10回 ミーティングを実施
(7月~3月まで)

(1)波多地区の伴走支援

主な成果としては波多地域経営カレッジメンバーの発表資料の作成のサポートを行い、地元で若い出身者が波多の秋祭りを復活させる取り組みについて地域理解を促進させてこと、そして、実際に現地波多にて秋祭りの実施をサポートし、その取り組みを映像作品に収める取り組みのコーディネートを行った。

(2)日登地区の伴走支援

主な成果は多世代・特に女性を中心として日登のビジョンや、実際に何がやってみたいかなどこれまでなかった言語化する機会を作り上げたこと、そこから令和5年度から取り組むべき事業内容の整理ができたことである。

領域Ⅱ-2. 遊休資産のコモンズ化(地域運営組織2.0)

- ① 地域の遊休資産のリサーチ
- ② 地域資源循環スキームの検討
- ③ モデル地域候補でのプロジェクト組成

➤ 地域に眠っている資源（預貯金・不動産・社会資源等）を地域の課題解決のために循環させる仕組みを構築することを目的として、以下の取組みを実施した。

① 地域の遊休資産のリサーチ

市内各所の郵便局、交流センター、市民団体、森林組合等14カ所をめぐり、山林・田畑・空き家の集約可能性と方法論について情報を収集した。

領域Ⅱ-2. 遊休資産のコモンズ化(地域運営組織2.0)

② 地域資源循環スキームの検討

リサーチを踏まえ、放置された家・畑・山を地域社会のコモンズにして住み続けられる地域へと変えるスキームの検討を行った。「地域運営組織2.0」というコンセプトで論じている。

③ モデル地域候補でのプロジェクト組成

スキーム仮説をもとに、地域から山林等集約化の要望の上があった**久野地区において、住民を交えて、集約化とその活用計画を立てる協議を重ねている。**

まず雲南市林業畜産課より里山整備補助金を得ることを目指し、久野地区内の一定範囲の山林の所有者を登記簿で確認し、同意を得る作業を進めている。その際、地域の山林の状況を可視化するツールとしてGISを用いた山林マップ(画像参照)を作成し、住民に提供している。

同時に、同地区に住む幸雲南塾卒業生の船木海氏とともに集約予定地の現地踏査、集約後の活用法の検討を進めている。

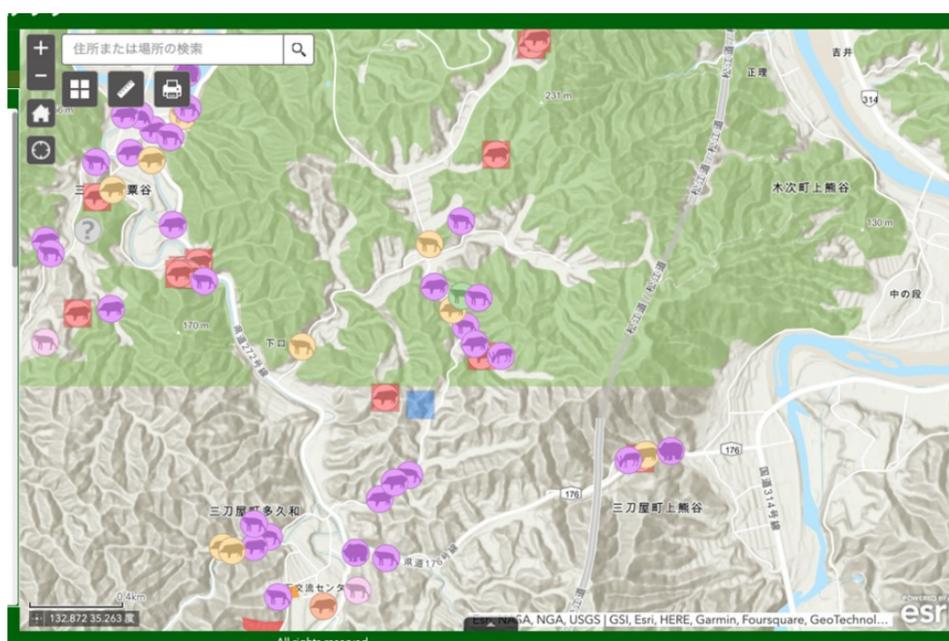
領域Ⅲ 地域資源・課題データ可視化支援

◆ねらい

- 里山に関する課題や資源のデータをGISを活用してWebマップ上に可視化することにより、地域資源を地域で管理するきっかけをつくる。※事業再構築補助金を活用

◆2022年度の到達点

- ケモナビ実証実験開始し、地域から一定の有用性評価。鳥獣被害防止につながらないと関心が薄れるおそれがある。
- 雲南市から地形・地籍データの提供を受け対象地域の協議に活かせる山林マップを作成。森林組合と協議し立木のデータの取り込みも目指していく。



▲ケモナビ画面

団体情報入力シート

(1)団体組織情報

法人格	団体種別	NPO法人	資金分配団体
団体名	特定非営利活動法人おっちラボ		
郵便番号	699-1332		
都道府県	島根県		
市区町村	雲南市		
番地等	木次町木次29		
電話番号	0854-47-7339		
WEBサイト(URL)	団体WEBサイト	https://www.occhilabo.org/	
	その他のWEBサイト (SNS等)	https://www.facebook.com/occhilabo	
設立年月日	2013/04/01		
法人格取得年月日	2014/04/01		

(2)代表者情報

代表者(1)	フリガナ	オマタ ケンザブロウ
	氏名	小俣 健三郎
	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]	3
理事・取締役数 [人]	2
評議員 [人]	
監事/監査役・会計参与数 [人]	1
上記監事等のうち、公認会計士または税理士数 [人]	

(4)職員・従業員

職員・従業員数 [人]	5
常勤職員・従業員数 [人]	1
有給 [人]	
無給 [人]	1
非常勤職員・従業員数 [人]	4
有給 [人]	4
無給 [人]	
事務局体制の備考	非常勤メンバーの多くは業務委託契約による。

(5) 会員

団体会員数 [団体数]	0
団体正会員 [団体数]	
団体その他会員 [団体数]	
個人会員・ボランティア数	15
ボランティア人数(前年度実績) [人]	5
個人正会員 [人]	10
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）を受けていますか	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	なし
申請前年度の助成件数 [件]	0
申請前年度の助成総額 [円]	0
助成した事業の実績内容	ただし(公財)うんなんコミュニティ財団に当法人が設置した里山クリエイター基金より、5プロジェクトに助成・伴走した実績あり

(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	2019年度に(公財)ふるさと島根定住財団より、市民財団設立準備のための活動資金の助成をいただき、2020年4月にうんなんコミュニティ財団設立ができた。

規程類必須項目確認書

※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、記入漏れがないかご確認をお願いします。

事業名:	「地域運営組織2.0」推進事業
団体名:	特定非営利活動法人おつちラボ(地域運営組織2.0推進コンソーシアム幹事)
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須です。

(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
 ◎後日提出する規程類に関しては、助成申請書で誓約いただいているとおり、内定通知後1週間以内にご提出ください。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	22条
(2)招集権者		公募申請時に提出	定款	23条
(3)招集理由		公募申請時に提出	定款	22条、23条
(4)招集手続		公募申請時に提出	定款	23条
(5)決議事項		公募申請時に提出	定款	21条
(6)決議(過半数か3分の2か)		公募申請時に提出	定款	26条
(7)議事録の作成		公募申請時に提出	定款	28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	27条4項
●理事会の構成				
(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	理事会規程	2条2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	理事会規程	2条3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	理事会規程	3条1項
(2)招集権者		公募申請時に提出	定款	32条
(3)招集理由		公募申請時に提出	定款	31条
(4)招集手続		公募申請時に提出	定款	32条
(5)決議事項		公募申請時に提出	定款	30条
(6)決議(過半数か3分の2か)		公募申請時に提出	定款	34条(26条準用)
(7)議事録の作成		公募申請時に提出	定款	34条(28条準用)
(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	34条(27条準用)
●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	定款15条 理事の職務権限規程	3～6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	公募申請時に提出	定款	15条
●役員及び評議				
(1)役員及び評議員(置いている場合のみ)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	3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	4条

● 倫理に関する規程				
(1) 基本的人権の尊重	倫理規程	公募申請時に提出	倫理規定	4条
(2) 法令遵守(暴力団、反社会的勢力の排除)		公募申請時に提出	倫理規定	5条
(3) 私的利益追求の禁止		公募申請時に提出	倫理規定	6条
(4) 利益相反等の防止及び開示		公募申請時に提出	倫理規定	7条
(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		公募申請時に提出	倫理規定	8条
(6) 情報開示及び説明責任		公募申請時に提出	倫理規定	9条
(7) 個人情報の保護		公募申請時に提出	個人情報保護適正管理規程	規程全体
● 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	公募申請時に提出	倫理規定	7条4項
(1)-2 利益相反行為の禁止 「助成事業等を行うに当たり、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		公募申請時に提出	倫理規定	8条
(2) 自己申告 「役員に対して、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		公募申請時に提出	役員利益相反禁止のための自己申告等に関する規程	3条～5条
● 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	公募申請時に提出	コンプライアンス規程	3条～6条
(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		公募申請時に提出	コンプライアンス規程	4条
(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		公募申請時に提出	コンプライアンス規程	8条
● 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	公募申請時に提出	内部通報規程	4条
(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		公募申請時に提出	内部通報規程	10条
● 組織(事務局)に関する規程				
(1) 組織(業務の分掌)	事務局規程	公募申請時に提出	事務局規程	別表
(2) 職制		公募申請時に提出	事務局規程	2条
(3) 職責		公募申請時に提出	事務局規程	3条
(4) 事務処理(決裁)		公募申請時に提出	事務局規程	5条
● 職員の給与等				
(1) 基本給、手当、賞与等	給与規程	公募申請時に提出	就業規則(パートタイマー) 賃金細則	67～70条、81条等
(2) 給与の計算方法・支払方法		公募申請時に提出	就業規則(パートタイマー)	75条、76条等
● 文書管理に関する規程				
(1) 決裁手続き	文書管理規程	公募申請時に提出	事務局規程	5、6条
(2) 文書の整理、保管		公募申請時に提出	文書管理規程	5条
(3) 保存期間		公募申請時に提出	文書管理規程	7条
● 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	公募申請時に提出	情報公開規程*	別表
● 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	公募申請時に提出	リスク管理規程	6条
(2) 緊急事態の範囲		公募申請時に提出	リスク管理規程	12条
(3) 緊急事態の対応の方針		公募申請時に提出	リスク管理規程	15条
(4) 緊急事態対応の手順		公募申請時に提出	リスク管理規程	11～24条
● 経理に関する規程				
(1) 区分経理	経理規程	公募申請時に提出	経理規程	5条
(2) 会計処理の原則		公募申請時に提出	経理規程	3条
(3) 経理責任者と金銭の出納・保管責任者の峻別		公募申請時に提出	経理規程	18条
(4) 勘定科目及び帳簿		公募申請時に提出	経理規程	10条～13条
(5) 金銭の出納保管		公募申請時に提出	経理規程	17条～25条
(6) 収支予算		公募申請時に提出	経理規程	35条～39条
(7) 決算		公募申請時に提出	経理規程	40条、41条

特定非営利活動法人おっちラボ定款

第1章 総 則

(名 称)

第1条 この法人は、特定非営利活動法人おっちラボと称する。

(事務所)

第2条 この法人は、主たる事務所を島根県雲南市に置く。

(目 的)

第3条 この法人は、雲南市を主として自治の進化に挑戦する地域の住民等に対して、人材育成や地域振興に関する事業を行い、地域に新たな価値と活力を創造するまちづくりの推進に寄与することを目的とする。

(活動の種類)

第4条 この法人は、前条の目的を達成するため、次に掲げる種類の特定非営利活動を行う。

- ① 保健、医療又は福祉の増進を図る活動
- ② 社会教育の推進を図る活動
- ③ まちづくりの推進を図る活動
- ④ 観光の振興を図る活動
- ⑤ 学術、文化、芸術又はスポーツの振興を図る活動
- ⑥ 農山漁村又は中山間地域の振興を図る活動
- ⑦ 経済活動の活性化を図る活動
- ⑧ 職業能力の開発又は雇用機会の拡充を支援する活動
- ⑨ 前各号に掲げる活動を行う団体の運営又は活動に関する連絡、助言又は援助の活動

(活動に係る事業の種類)

第5条 この法人は、第3条の目的を達成するため、次の事業を行う。

- (1) 特定非営利活動に係る事業
 - ① 産業・地域づくり人材育成に関する事業
 - ② キャリア教育に関する事業
 - ③ 地域医療・保健に関する事業
 - ④ 創業支援に関する事業
 - ⑤ 地域資源を活かした商品の開発・販売に関する事業
 - ⑥ 都市農村の交流に関する事業
 - ⑦ 健康保険法その他の法令に基づく訪問看護事業
 - ⑧ その他本法人の目的を達成するために必要な事業

第2章 会 員

(会員の種別)

第6条 この法人の会員は、次の2種とし、正会員をもって特定非営利活動促進法における社員とする。

- (1) 正会員 この法人の目的に賛同して入会した個人又は団体
- (2) 賛助会員 この法人の事業に賛助するために入会した個人又は団体

(入会)

第7条 正会員の入会については、特に条件を定めない。

- 2 正会員として入会しようとするものは、代表理事が別に定める入会申込書により、代表理事に申し込むものとし、代表理事は、正当な理由がない限り、入会を認めなければならない。
- 3 代表理事は、前項のものを入会を認めないときは、速やかに、理由を付した書面をもって本人にその旨を通知しなければならない。

(入会金及び会費)

第8条 会員は、理事会において別に定める入会金及び会費を納入しなければならない。

(会員の資格喪失)

第9条 会員が次のいずれかに該当する場合には、その資格を喪失する。

- (1) 退会したとき。
- (2) 死亡し、若しくは失踪宣告を受け、又は会員である団体が消滅したとき。
- (3) 継続して2年以上会費を滞納したとき。
- (4) 除名されたとき。

(退 会)

第10条 会員は、代表理事が別に定める退会届を代表理事に提出して、任意に退会することができる。

(除 名)

第11条 会員が次のいずれかに該当する場合には、総会において正会員総数の3分の2以上の議決に基づき、除名することができる。ただし、その会員に対し、議決の前に、弁明の機会を与えなければならない。

- (1) この法人の定款又は規則に違反したとき。
- (2) この法人の名誉を傷つけ、又は目的に反する行為をしたとき。

(会費等の不返還)

第12条 既納の入会金、会費その他の拠出金品は、返還しない。

第3章 役 員

(役員の種類及び定数)

第13条 この法人に次の役員を置く。

- (1) 理 事 3人以上5人以内
- (2) 監 事 1人以上2人以下
- 2 理事のうち、1人を代表理事、2人以内を副代表理事とする。

(役員を選任等)

第14条 理事及び監事は、総会において選任する。

- 2 代表理事、副代表理事は、理事会において互選する。
- 3 理事及び監事は、相互にこれを兼ねることができない。
- 4 役員のうちには、それぞれの役員について、その配偶者若しくは3親等以内の親族が1人を超えて含まれ、又は当該役員並びにその配偶者及び3親等以内の親族が役員の総数の3分の1を超えて含まれることにはならない。

(役員職務)

第15条 代表理事は、この法人を代表し、業務を総理する。

- 2 副代表理事は、代表権を持たず、代表理事を補佐し、代表理事に事故があるとき、又は代表理事が欠けたときは、代表理事があらかじめ指名した順序によって、その職務を代行する。
- 3 理事は、理事会を構成し、業務を執行する。
- 4 監事は、次に掲げる業務を行う。
 - (1) 理事の業務執行の状況を監査すること。
 - (2) この法人の財産の状況を監査すること。
 - (3) 前2号の規定による監査の結果、この法人の業務又は財産に関し不正の行為又は法令若しくは定款に違反する重大な事実があることを発見した場合には、これを総会又は所轄庁に報告すること。
 - (4) 前号の報告をするために必要がある場合には、総会を招集すること。
 - (5) 理事の業務執行の状況又はこの法人の財産の状況について、理事に意見を述べ、若しくは理事会の招集を請求すること。

(役員任期)

第16条 役員の任期は、2年とする。ただし、再任を妨げない。

- 2 補欠又は増員により選任された役員の任期は、前任者又は現任者の残任期間とする。
- 3 役員は、辞任の後においても、後任者が就任するまでは、その職務を行わなければならない。
- 4 後任役員が選任されていない場合に限り、総会における後任役員の選任までの間、前任役員の任期を伸長する。

(役員解任)

第17条 役員が次のいずれかに該当する場合には、総会において正会員総数の3分の2以上の議決に基づき解任することができる。ただし、その役員に対し、議決の前に弁明の機会を与えなければならない。

- (1) 心身の故障のため職務の執行に堪えないと認められるとき。
- (2) 職務上の義務違反その他役員としてふさわしくない行為があると認められるとき。

(役員報酬)

第18条 役員は、その総数の3分の1以下の範囲で報酬を受けることができる。

- 2 役員には、その職務を遂行するために要した費用を弁償することができる。
- 3 役員報酬及び費用弁償に関し必要な事項は、理事会の議決を経て、代表理事が別に定める。

第4章 総 会

(総会の種別)

第19条 この法人の総会は、通常総会及び臨時総会の2種とする。

(総会の構成)

第20条 総会は、正会員をもって構成する。

(総会の権能)

第21条 総会は、以下の事項について議決する。

- (1) 定款の変更
- (2) 解散
- (3) 合併
- (4) 事業報告及び決算
- (5) 役員の選任又は解任

(総会の開催)

第22条 通常総会は、毎年1回開催する。

- 2 臨時総会は、次のいずれかに該当する場合に開催する。
 - (1) 理事会が必要と認めたとき。
 - (2) 正会員の5分の1以上から会議の目的を記載した書面によって開催の請求があったとき。
 - (3) 監事から第15条第4項第4号の規定により招集があったとき。

(総会の招集)

第23条 総会は、前条第2項第3号の場合を除いて、代表理事が招集する。

- 2 代表理事は、前条第2項第1号及び第2号の規定による請求があったときは、その請求があった日から30日以内に臨時総会を招集しなければならない。
- 3 総会を招集するときは、会議の日時、場所、目的及び審議事項を記載した書面又は電子メールをもって、少なくとも5日前までに通知しなければならない。

(総会の議長)

第24条 総会の議長は、その総会において、出席した正会員の中から選出する。

(総会の定足数)

第25条 総会は、正会員の過半数の出席がなければ開会することができない。

(総会の議決)

第26条 総会の議事は、この定款で特別に規定するもののほか、出席正会員の過半数をもって決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

(総会の表決権等)

第27条 各会員の表決権は、平等なるものとする。

- 2 やむを得ない理由のために総会に出席できない正会員は、あらかじめ通知された事項について書面もしくは電子メールにより表決し、又は他の正会員を代理人として表決を委任することができる。
- 3 前項の場合における前2条、第28条及び第45条の規定の適用については、その正会員は出席したものとみなす。
- 4 総会の議決について、特別の利害関係を有する正会員は、その議事の議決に加わることができない。

(総会の議事録)

第28条 総会の議事については、次に掲げる事項を記載した議事録を作成しなければならない。

- (1) 日時及び場所
 - (2) 正会員の現在員数、出席者数及び出席者氏名（団体会員にあっては、名称及び出席者氏名、書面又は電子メールによる表決者及び表決委任者の場合にあっては、その旨を付記すること。）
 - (3) 開催目的、審議事項及び議決事項
 - (4) 議事の経過の概要及びその結果
 - (5) 議事録署名人の選任に関する事項
- 2 議事録には、議長及びその会議において選任された議事録署名人2人以上が、署名押印をしなければならない。

第5章 理事会

(理事会の構成)

第29条 理事会は、理事をもって構成する。

(理事会の権能)

第30条 理事会は、この定款で別に定めるもののほか、次の事項を議決する。

- (1) 事業計画及び予算並びにその変更
- (2) 役員の職務と報酬
- (3) 入会金及び会費の額
- (4) 特に重要な借入金に関する事項
- (5) 基本財産の処分に関する事項
- (6) 事務局の組織及び運営
- (7) 総会に付議すべき事項
- (8) 総会の議決した事項の執行に関する事項
- (9) その他総会の議決を要しない業務の執行に関する事項

(理事会の開催)

第31条 理事会は、次のいずれかに該当する場合に開催する。

- (1) 代表理事が必要と認めたとき。
- (2) 理事の3分の1以上から会議の目的である事項を記載した書面をもって開催の請求があったとき。
- (3) 第15条第4項第5号の規定により、監事から招集の請求があったとき。

(理事会の招集)

第32条 理事会は、代表理事が招集する。

- 2 代表理事は、前条第2号及び第3号の規定による請求があったときは、その請求があった日から14日以内に理事会を招集しなければならない。
- 3 理事会を招集するときは、会議の日時、場所、目的及び審議事項を記載した書面又は電子メールにより、少なくとも5日前までに通知しなければならない。

(理事会の議長)

第33条 理事会の議長は、代表理事がこれに当たる。

(理事会の定足数等)

第34条 理事会には、第25条から第28条までの規定を準用する。この場合において、これらの条文中「総会」及び「正会員」とあるのは、それぞれ「理事会」及び「理事」と読み替えるものとする。

(理事会の開催方法)

第35条 理事会の開催方法は、出席者が一堂に会する方法による。

2 前項の定めにかかわらず、代表理事が適当と認めるときは、理事会の開催は、電話会議、テレビ会議又はウェブ会議の方法（現に理事会の開催場所に赴くことができない理事が当該理事会決議に参加するため、各理事の音声即時に他の出席者に伝わり、出席者が一堂に会すると同等に適時的確な意見表明が互いにできることにより、相互に十分な議論を行うことができる方法）によることができる。

(持ち回り議決)

第36条 理事が理事会の決議の目的である事項について提案をした場合において、当該提案につき議決に加わることができる理事の過半数が書面又は電子メール等の電磁的方法により同意の意思表示をした場合は、当該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。

第6章 資産及び会計

(資産の構成)

第37条 この法人の資産は、次に掲げるものをもって構成する。

- (1) 設立当初の財産目録に記載された資産
- (2) 入会金及び会費
- (3) 寄附金品
- (4) 財産から生ずる収益
- (5) 事業に伴う収益
- (6) その他の収益

(資産の管理)

第38条 この法人の資産は、代表理事が管理し、その方法は、理事会の議決を経て代表理事が別に定める。

(経費の支弁)

第39条 この法人の経費は、資産をもって支弁する。

(会計の区分)

第40条 この法人の会計は、特定非営利活動に係る事業に関する会計の1種とする。

(事業計画及び予算)

第41条 この法人の事業計画及び予算は、代表理事が作成し、理事会の議決を経て定める。

(暫定予算)

第42条 前条の規定にかかわらず、やむを得ない理由により予算が成立しないときは、代表理事は予算成立の日まで前年度の予算に準じ収益費用とすることができる。

2 前項の収益費用は、新たに成立した予算の収益費用とみなす。

(事業報告及び決算)

第43条 この法人の事業報告書、活動計算書、貸借対照表及び財産目録等の決算に関する書類は、毎事業年度終了後、速やかに、代表理事が作成し、監事の監査を受け、総会の議決を経なければならない。

2 決算上剰余金を生じたときは、次事業年度に繰り越すものとする。

(長期借入金)

第44条 この法人が資金の借入れをしようとするときは、その事業年度収入をもって償還する短期借入金を除き、理事会において3分の2以上の議決を得なければならない。

(事業年度)

第45条 この法人の事業年度は、毎年、4月1日に始まり翌年3月31日に終わる。

第7章 事務局

(設置等)

第46条 この法人の事務を処理するため、事務局を設置する。

2 事務局の職員は、代表理事が任免する。

3 事務局の組織及び運営に関し必要な事項は、理事会の議決を経て代表理事が別に定める。

第8章 定款の変更、解散及び合併

(定款の変更)

第47条 この定款は、総会において正会員総数の2分の1以上が出席し、その出席者の4分の3以上の議決を経、かつ軽微な事項に係る変更以外のものについては、所轄庁の認証を得なければ変更することができない。

(解散)

第48条 この法人は、特定非営利活動促進法第31条第1項第3号から第7号の規定によるほか、総会において正会員総数の4分の3以上の議決を経て解散する。

2 目的とする特定非営利活動に係る事業の成功の不能により解散する場合は、所轄庁の認定を受けなければならない。

(残余財産の帰属)

第49条 この法人が解散（合併又は破産による解散を除く。）したときに残存する財産は、特定非営利活動促進法第11条第3項の規定に従い、総会において正会員総数の4分の3以上の議決を経て選定する。

(合併)

第50条 この法人は、総会において正会員総数の4分の3以上の議決を経、かつ所轄庁の認証を得て、他の特定非営利活動法人と合併することができる。

第9章 書類の備置き及び閲覧

(書類の備置き)

第51条 この法人は、毎事業年度初めの3月以内に、前事業年度における次の書類を作成し、これらを、その翌々事業年度の末日までの間、主たる事務所に備え置かなければならない。

(1) 前事業年度の事業報告書・財産目録・貸借対照表及び活動計算書

(2) 役員名簿（前事業年度において役員であったことがある者全員の氏名及び住所又は居所並びにこれらの者について前事業年度における報酬の有無を記載した名簿）

(3) 社員のうち10人以上の者の氏名及び住所又は居所を記載した書面

(閲覧)

第52条 会員及び利害関係人から前条の書類及び定款若しくはその認証若しくは登記に関する書類の写しの閲覧請求があったときは、これを拒む正当な理由がない限り、これに応じなければならない。

第10章 補則

(公告)

第53条 この法人の公告は官報においてこれを行う。ただし、特定非営利活動促進法第28条の

2 第1項に規定する貸借対照表の公告については、この法人のホームページに掲載して行う。

(委 任)

第54条 この定款の施行について必要な事項は、総会の議決を経て代表理事が別に定める。

附 則

- 1 この定款は、この法人の成立の日から施行する。
- 2 この法人の設立当初の役員は、次のとおりとし、その任期は、第16条第1項の規定にかかわらず、平成28年8月31日までとする。

代表理事	矢田 明子
副代表理事	中西 正義
副代表理事	尾野 寛明
監 事	木村 守登
- 3 この法人の設立当初の事業計画及び予算は、第39条の規定にかかわらず、設立総会の定めるところによる。
- 4 この法人の設立当初の事業年度は、第43条の規定にかかわらず、成立の日から平成26年6月30日までとする。
- 5 この法人の設立当初の入会金及び会費は、第8条の規定にかかわらず、次に掲げる額とする。
 - (1) 入会金 正会員－0円、賛助会員（個人）－0円、（団体）0円
 - (2) 年会費 正会員－6,000円、賛助会員（個人）－5,000円、（団体）10,000円
- 6 この定款の変更は、所轄庁の認証の日（平成27年7月31日）から施行する。
- 7 この定款の変更は、総会の議決の日（平成28年9月5日）から施行する。
- 8 この定款の変更は、総会の議決の日（平成29年10月16日）から施行する。
- 9 この定款の変更は、所轄庁の認証の日（平成30年12月3日）から施行する。
- 10 この定款の変更は、所轄庁の認証の日（令和4年1月12日）から施行する。

履歴事項全部証明書

島根県雲南市木次町木次29番地
 特定非営利活動法人おっちラボ

会社法人等番号	2800-05-006978	
名称	特定非営利活動法人おっちラボ	
主たる事務所	島根県雲南市大東町飯田36番地12出雲大東 駅内	
	島根県雲南市木次町木次29番地	平成27年 9月 3日移転 ----- 平成27年 9月16日登記
法人成立の年月日	平成26年4月1日	
目的等	<p>目的及び事業</p> <p><u>この法人は、雲南市はじめ島根県東部の住民等に対して、人材育成や地域振興に関する事業を行い、地域に新たな価値と活力を創造するまちづくりの推進に寄与することを目的とする。</u></p> <p><u>この法人は、その目的を達成するため、次に掲げる種類の特定非営利活動を行う。</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1 保健、医療又は福祉の増進を図る活動 2 社会教育の推進を図る活動 3 まちづくりの推進を図る活動 4 観光の振興を図る活動 5 学術、文化、芸術又はスポーツの振興を図る活動 6 農山漁村又は中山間地域の振興を図る活動 7 経済活動の活性化を図る活動 8 職業能力の開発又は雇用機会の拡充を支援する活動 9 前各号に掲げる活動を行う団体の運営又は活動に関する連絡、助言又は援助の活動 <p><u>この法人は、その目的を達成するため、次の事業を行う。</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1 特定非営利活動に係る事業 <ul style="list-style-type: none"> (1) 産業・地域づくり人材育成に関する事業 (2) キャリア教育に関する事業 (3) 地域医療・保健に関する事業 (4) 創業支援に関する事業 (5) 地域資源を活かした商品の開発・販売に関する事業 (6) 都市農村の交流に関する事業 (7) 健康保険法その他の法令に基づく訪問看護事業 (8) その他本法人の目的を達成するために必要な事業 <p style="text-align: right;">平成27年 8月27日変更 平成27年 9月16日登記</p>	
	<p>目的及び事業</p> <p>この法人は、雲南市を主として自治の進化に挑戦する地域の住民等に対して、人材育成や地域振興に関する事業を行い、地域に新たな価値と活力を創造するまちづくりの推進に寄与することを目的とする。</p> <p>この法人は、その目的を達成するため、次に掲げる種類の特定非営利活動を行</p>	

	<p>う。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 保健、医療又は福祉の増進を図る活動 2 社会教育の推進を図る活動 3 まちづくりの推進を図る活動 4 観光の振興を図る活動 5 学術、文化、芸術又はスポーツの振興を図る活動 6 農山漁村又は中山間地域の振興を図る活動 7 経済活動の活性化を図る活動 8 職業能力の開発又は雇用機会の拡充を支援する活動 9 前各号に掲げる活動を行う団体の運営又は活動に関する連絡、助言又は援助の活動 <p>この法人は、その目的を達成するため、次の事業を行う。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 特定非営利活動に係る事業 <ol style="list-style-type: none"> (1) 産業・地域づくり人材育成に関する事業 (2) キャリア教育に関する事業 (3) 地域医療・保健に関する事業 (4) 創業支援に関する事業 (5) 地域資源を活かした商品の開発・販売に関する事業 (6) 都市農村の交流に関する事業 (7) 健康保険法その他の法令に基づく訪問看護事業 (8) その他本法人の目的を達成するために必要な事業 <p style="text-align: center;">令和 4年 1月12日変更 令和 4年 1月19日登記</p>								
<p>役員に関する事項</p>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%; text-align: center;"> <div style="background-color: black; width: 100px; height: 15px; margin: 0 auto;"></div> <p>理事 <u>小 俣 健 三 郎</u></p> </td> <td style="width: 40%; text-align: center;"> <p>平成30年 9月28日就任</p> <p>平成30年10月16日登記</p> </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"> <div style="background-color: black; width: 100px; height: 15px; margin: 0 auto;"></div> <p>理事 <u>小 俣 健 三 郎</u></p> </td> <td style="text-align: center;"> <p>令和 2年 4月 5日住所 移転</p> <p>令和 2年 4月15日登記</p> <p>令和 2年 5月20日辞任</p> <p>令和 2年 6月 8日登記</p> </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"> <div style="background-color: black; width: 100px; height: 15px; margin: 0 auto;"></div> <p>理事 <u>小 俣 健 三 郎</u></p> </td> <td style="text-align: center;"> <p>令和 2年 5月20日就任</p> <p>令和 2年 6月 8日登記</p> <p>令和 4年 5月25日退任</p> <p>令和 4年10月18日登記</p> </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"> <div style="background-color: black; width: 100px; height: 15px; margin: 0 auto;"></div> <p>理事 <u>小 俣 健 三 郎</u></p> </td> <td style="text-align: center;"> <p>令和 4年 6月23日就任</p> <p>令和 4年10月18日登記</p> </td> </tr> </table>	<div style="background-color: black; width: 100px; height: 15px; margin: 0 auto;"></div> <p>理事 <u>小 俣 健 三 郎</u></p>	<p>平成30年 9月28日就任</p> <p>平成30年10月16日登記</p>	<div style="background-color: black; width: 100px; height: 15px; margin: 0 auto;"></div> <p>理事 <u>小 俣 健 三 郎</u></p>	<p>令和 2年 4月 5日住所 移転</p> <p>令和 2年 4月15日登記</p> <p>令和 2年 5月20日辞任</p> <p>令和 2年 6月 8日登記</p>	<div style="background-color: black; width: 100px; height: 15px; margin: 0 auto;"></div> <p>理事 <u>小 俣 健 三 郎</u></p>	<p>令和 2年 5月20日就任</p> <p>令和 2年 6月 8日登記</p> <p>令和 4年 5月25日退任</p> <p>令和 4年10月18日登記</p>	<div style="background-color: black; width: 100px; height: 15px; margin: 0 auto;"></div> <p>理事 <u>小 俣 健 三 郎</u></p>	<p>令和 4年 6月23日就任</p> <p>令和 4年10月18日登記</p>
<div style="background-color: black; width: 100px; height: 15px; margin: 0 auto;"></div> <p>理事 <u>小 俣 健 三 郎</u></p>	<p>平成30年 9月28日就任</p> <p>平成30年10月16日登記</p>								
<div style="background-color: black; width: 100px; height: 15px; margin: 0 auto;"></div> <p>理事 <u>小 俣 健 三 郎</u></p>	<p>令和 2年 4月 5日住所 移転</p> <p>令和 2年 4月15日登記</p> <p>令和 2年 5月20日辞任</p> <p>令和 2年 6月 8日登記</p>								
<div style="background-color: black; width: 100px; height: 15px; margin: 0 auto;"></div> <p>理事 <u>小 俣 健 三 郎</u></p>	<p>令和 2年 5月20日就任</p> <p>令和 2年 6月 8日登記</p> <p>令和 4年 5月25日退任</p> <p>令和 4年10月18日登記</p>								
<div style="background-color: black; width: 100px; height: 15px; margin: 0 auto;"></div> <p>理事 <u>小 俣 健 三 郎</u></p>	<p>令和 4年 6月23日就任</p> <p>令和 4年10月18日登記</p>								
<p>登記記録に関する事項</p>	<p>設立</p> <p style="text-align: right;">平成26年 4月 1日登記</p>								

島根県雲南市木次町木次29番地
特定非営利活動法人おっちラボ



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。

(松江地方法務局管轄)

令和 5年 5月24日

松江地方法務局出雲支局

登記官

日 野 克 徳



整理番号 ノ035626

* 下線のあるものは抹消事項であることを示す。

3 / 3

特定非営利活動法人おっちラボ

理事会規程

(目的)

第1条 この規程は、特定非営利活動法人おっちラボの理事会の運営に関し必要な事項について規定し、その適法かつ円滑適切な運営を図ることを目的とする。

(理事会の構成と機能)

第2条 理事会は、理事をもって構成す。

2. 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、理事会の総数の3分の1を超えてはならない。
3. 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、理事総数の3分の1を超えてはならない。
4. 理事会は、定款第30条で定める事項を議決する。

(理事会の開催)

第3条 理事会は、次の各号の一に該当する場合に開催する。

- (1) 理事会は毎事業年度2回以上必要な時に代表理事が招集する。
 - (2) 理事現存数の3分の1以上から会議の目的である事項を記載する書面をもって召集の請求があったとき
 - (3) 定款第15条第4項第5号の規定により、監事から招集の請求があったとき
2. 代表理事が理事会を招集するときは、会議の日時、場所、目的及び審議事項を記載した書面及び電磁的記録をもって、少なくとも開催日の5日前までに通知しなければならない。但し、定款第36条の持ち回り決議の場合はこの限りでない。

(理事会の議事)

第4条 理事会の議長は、代表理事がこれにあたる。

2. 理事会において、理事現在の3分の1以上の出席がなければ開会することができない。
3. 理事会の議事は、この定款に別段の定めある場合を除くほか、決議について特別の利害関係を有する理事を除く出席した理事の過半数をもって決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。
4. 監事は理事会に出席して意見を述べるができるものとする。

(表決等)

第5条 各理事の表決権は、平等なるものとする。

2. やむを得ない理由のため理事会に出席できない理事は、あらかじめ通知された事項につき書面をもって表決することができる。
3. 前項の規定によって表決した理事は、前条の適用については、理事会に出席したものとみなす。
4. 理事会の議事については、事務局において議事録を作成する。理事会の議決は、定款に定めるもののほか、決議について特別の利害関係を有す理事を除く出席した理事の過半数をもって決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

(助言)

第6条 理事会はこの法人の運営につき必要と認めた場合、助言者・アドバイザーをおくことができる。

(事務局)

第7条 理事会の事務局には、事務局長がこれに当たる。

(改廃)

第8条 この規則の改廃は、理事会の決議による。

付則

1. この規程は令和4年9月〇日から施行する。

特定非営利活動法人おっちラボ
理事の職務権限規程

第1章 総則

(目的)

第1条 当規程は、特定非営利活動法人おっちラボ(以下「当法人」という。)の理事の職務権限を定め、特定非営利活動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、定款及び当法人が定める規範、規程等を順守し、誠実に職務を遂行し、協力して、定款に定める当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、理事会を構成し、法令及び定款の定めるところにより、職務を執行する。

(代表理事)

第4条 代表理事の職務権限は、法令、当法人の定款及び別表に掲げるもののほか、次のとおりとする。

- (1)当法人を代表し、その業務を総理する。
- (2)総会及び理事会を招集する。

(副代表理事)

第5条 副代表理事の職務権限は、代表権を持たず、代表理事を補佐し、代表理事に事故があるとき、又は代表理事が欠けたときは、代表理事があらかじめ指名した順序によって、その職務を代行する。

(事務局長)

第6条 当法人の事務局長を務める理事を置く場合、その職務権限は、別表に掲げるもののほか、次のとおりとする。

- (1)代表理事を補佐し、当法人の業務を執行する。

(2) 代表理事の了承のもと、業務の代行を行う。

第3章 補則

(細則)

第7条 当規程に定めるもののほか、当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8条 当規程の改廃は、理事会の決議による。

付則

1. 当規程は、令和4年9月〇日から施行する。

(別表)代表理事及び事務局長の職務権限

項目	決裁権者	
	代表理事	事務局長
役割	◎当法人を代表し、その業務を総理 ◎総会及び理事会を招集	◎代表理事を補助し、当法人の業務を執行
事業計画及び予算案の作成に関する事	○	
事業報告及び決算案の作成に関する事	○	
人事及び給与制度の立案に関する事	○	
重要な使用人以外の者の任用に関する事	○	
規程案の作成に関する事	○	
県外出張に関する事		○
支出に関する事(100万円を超えるもの)	○	
支出に関する事(100万円以下のもの)		○
個別事業の実施や運営に関する事		○
職員の研修・人材育成に関する事		○
福利厚生に関する事		○
外部への文書送付等に関する事 (特に重要な案件)	○	
外部への文書送付等に関する事 (特に重要な案件を除く場合)		○

特定非営利活動法人おっちラボ
役員の報酬等並びに費用に関する規程

(目的)

第1条 この規程は、特定非営利活動法人おっちラボ(以下「法人」という。)定款第18条の規定に基づき、役員の報酬及び費用弁償について必要な事項を定めることを目的とする。

(定義等)

第2条 この規程で定める役員とは、法人の理事及び監事を指す。

(報酬の決定方法)

第3条 役員の月額報酬は、理事会で決定する。

(支払い方法)

第4条 月額報酬の支給計算の期間は、毎月1日より起算し、毎月月末に締め切り、翌月20日に本人が指定する金融機関の本人名義の口座へ振り込んで支払う。ただし、支払日が休日の場合は、その前日とする。

2. 月額報酬からは、源泉所得税、住民税、社会保険料等を控除するものとする。

(適用除外)

第5条 職員を兼務する理事に支給する職員給与については、この規程を適用しない。

(費用)

第6条 役員が負担した費用については、これの請求があった日から遅滞なく支払うものとする。

(改廃)

第7条 本規程の改廃は、理事会の議決を経なければならない。

附則

1. この規程は、令和4年9月〇日から施行する。

特定非営利活動法人おっちラボ

事務局規程

(目的)

第1条 この規程は、特定非営利活動法人おっちラボ(以下「法人」という。)定款第46条の規定に基づき、この法人の事務処理の基準その他の事務局の組織及び運営に関し必要な事項を定め、事務局における事務の適正な運営を図ることを目的とする。

(職制)

第2条 事務局には、次に掲げる役職を置く。

- (1) 事務局長
- (2) 総務担当
- (3) 事業担当

2. 事務局長は、前項に規定する職制のほか、必要に応じて職員の職務を設けることができる。
3. 各役職の分掌は別紙に定める。

(職務)

第3条 この法人の事務局に携わる職務は次のとおりとする。

- (1) 事務局長は、代表理事の命を受けて、事務局の事務を統括する。
- (2) 総務担当及び事業担当は、事務局長の命を受けて、それぞれの業務を行う。

(職員の任免及び職務の指定)

第4条 職員の任免は、代表理事が行う。

2. 職員の職務は、代表理事が指定する。

(事務の決裁)

第5条 事務に関する事項は、原則として担当者が文書によって立案し、事務局長の決裁を受けて施行する。ただし、重要な事務は、代表理事若しくは理事会の決裁を経なければならない。

(代理決裁)

第6条 代表理事又は事務局長が出張等により不在である場合において、特に緊急に処理しなければならない決裁文書は、決裁権者があらかじめ指定する者が決裁することができる。

2. 前項の規定により代理決裁した者は、事後速やかに決裁権者に報告しなければならない。

(規格外の対応)

第7条 本規程以外の事務局に関する事項で、文書に関する事項は、別に「文書管理規程」に定める。

(細則)

第8条 この規程の実施に関し必要な事項は、代表理事が理事会の承認を得て、別に定めるものとする。

(改廃)

第10条 この規程の改廃は、理事会の決議による。

付則

1. この規程は令和4年9月16日から施行する。

別表 事務局の役職分掌

役職	分掌
総務担当	理事会及び総会の運営
	各種事務処理及び手続き(税務申告、所轄庁への事業報告、登記申請など)
	資金管理及び経理
	人事及び労務
	コンプライアンス及びリスク管理関係
事業担当	法人全体の事業及び予算の統合管理・調整
	情報開示、法人HPの管理
	所轄庁を含む関係機関との連携・交渉
	事業に関する消耗品・備品の購入管理

倫理規程

(目的)

第1条 この規程は、特定非営利活動法人おっちラボ(以下「法人」という。)の事業の実施にあたり、倫理について必要な事項を定め、事業者、利用者等の権利擁護を図り、もって法人に対する社会的信頼の一層の向上に資することを目的とする。

(組織の使命及び社会的責任)

第2条 法人は、その設立目的に従い、地域に新たな価値と活力を創造するまちづくりの推進に寄与する重大な責務を負っていることを十分認識して、事業運営に当たらなければならない。

(社会的信用の維持)

第3条 法人は、常に公正かつ誠実に事業運営に当たり、社会的信用の維持・向上に努めなければならない。

(基本的人権の尊重)

第4条 法人は、すべての人の基本的人権を尊重し、差別や個人の尊厳を傷つける行為はしてはならない。

(法令等の遵守)

第5条 法人は、関連法令及びこの法人の定款、倫理規程、その他の規程、内規を厳格に遵守し、社会的規範にもとることなく、適正に事業を運営しなければならない。

2. この法人は、反社会的勢力との取引は一切行ってはならない。

3. 役職員は、不正若しくは不適切な行為又はそのおそれがある行為を認めた場合には、躊躇することなくコンプライアンス規程に則り対応しなければならない。

(私的利益追求の禁止)

第6条 法人の役員及び従業員等は、その職務や地位を自己又は第三者の私的な利益の追求のために利用することがあってはならない。

(利益相反等の防止及び開示)

第7条 役職員は、原則として、次に掲げる行為(以下「利益相反行為等」という。)を行ってはならず、やむを得ない理由により次に掲げる行為をしようとする場合には、次項の規定に従って、その所属長の承認を受けなければならない。

(1) 自己又は第三者のためにするこの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この法人との取引
 - (3) この法人がその職員の債務を保証することその他その職員以外の者との間におけるこの法人とその職員との利益が相反する取引
 - (4) この法人が休眠預金等交付金(休眠預金活用法第8条に定める休眠預金等交付金をいう。以下同じ。)に係る助成金を受け助成事業を実施する場合、助成先となる民間公益活動を行う団体(以下「実行団体」という)、その事業協力団体又はこれらの団体になり得る団体等(以下「実行団体等」という。)又はその役員若しくはこれに準ずるもの若しくは従業員(以下「実行団体等役職員」という。)から金銭、物品又は不動産の贈与(せん別、祝儀、香典又は供花その他これらに類するものとして提供される場合を含む。)を受けること。ただし、実行団体等又は実行団体等役職員から、これらの者の負担の有無にかかわらず、物品若しくは不動産を購入した若しくは貸与を受けた場合又は役務の提供を受けた場合において、それらの対価が無償又は著しく低いときは、相当な対価の額の金銭の贈与を受けたものとみなす。
- 2. 法人は、利益相反を防止することを示すため、役員の職歴及び賞罰について自己申告をさせるとともに、情報公開規程に基づき公開しなければならない。
 - 3. 法人は、総会又は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会員又は役員を除いて行わなければならない。
 - 4. 法人は、利益相反防止のため、役職員に対して定期的に「利益相反に該当する事項」について自己申告させるとともにその内容を確認し、速やかに必要な是正措置を講じなければならない。第1項第4号に定める場合においては、助成先となる実行団体を選定する審査会議に先立って役職員にこれを自己申告させる。

(特別の利益を与える行為の禁止)

- 第8条 役職員は、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、寄付その他の特別の利益を与える行為を行ってはならない。
- 2. 役職員は、この法人が休眠預金等交付金に係る助成金を受け助成事業を実施する場合、原則として、次に掲げる行為を行ってはならず、やむを得ない理由によりかかる行為を行う場合には、事前に代表理事に書面で申告するものとする。
 - (1) 実行団体又はその役職員又はこれに準ずるもの対し、物品又は不動産の贈与(せん別、祝儀、香典又は供花その他これらに類するものとして提供される場合を含む。)をすること。当法人又は役職員の負担の有無にかかわらず、実行団体又はその役職員又はこれに準ずるもの対し、物品若しくは不動産を購入若しくは貸与をさせた場合又は役務を提供した場合において、それらの対価が無償又は著しく低いときは、相当な対価の額の金銭の贈与をしたものとみなす。
 - (2) 実行団体又はその役職員又はこれに準ずるもの対し、金銭の貸付け(業として行われる金銭の貸付けは、無利子のもの又は利子の利率が著しく低いものに限る。)を行うこと。
 - (3) 実行団体又はその役職員又はこれに準ずるもの対し、未公開株式を譲り渡すこと。
 - (4) 実行団体又はその役職員又はこれに準ずるもの対し、供応接待を行うこと。

(5) 実行団体又はその役職員又はこれに準ずるものと共に遊技又はゴルフをすること。

(6) 実行団体又はその役職員又はこれに準ずるものと共に旅行(業務のための旅行を除く。)をすること。

(情報開示及び説明責任)

第9条 法人は、その事業活動に関する透明性を確保するため、その活動状況、運営内容、財務資料等を積極的に開示し、社会の理解と信頼の向上に努めなければならない。

(個人情報の保護)

第10条 法人は、業務上知り得た個人的な情報の保護に万全を期すとともに、個人の権利の尊重にも十分配慮しなければならない。

(研鑽)

第11条 この法人の役職員は、地域に新たな価値と活力を創造するまちづくりの推進に関する情報収集及びその分析を行い、絶えず自己研鑽に努めなければならない。

(規程遵守の確保)

第12条 この法人は、必要あるときは、総会の決議に基づき委員会を設置し、この規程の遵守状況を監督し、その実効性を確保する。

(改廃)

第13条 この規程の改廃は、理事会の決議を経て行う。

付則

1. この規程は令和4年9月〇日から施行する。

特定非営利活動法人おっちラボ

コンプライアンス規程

(目的)

第1条 この規程は、特定非営利活動法人おっちラボ(以下「この法人」という。)の倫理規程の理念に則り、この法人に適用又は適用の可能性のある法令、定款又は内部規程の遵守(以下「コンプライアンス」という。)上の問題を的確に管理及び処理し、もってその事業活動の公正かつ適正な運営に資するための組織及びコンプライアンス施策の実施及び運営の原則を定めることを目的とする。

(基本方針)

第2条 この法人の役員及び職員(以下「役職員」という。)は、法令、定款及び内部規程の内容を真摯に受け止め、事業活動の業務遂行に際してはコンプライアンスを最優先する。

(組織)

第3条 この法人のコンプライアンスにかかわる組織として以下のものを置く。

- (1)コンプライアンス担当理事
- (2)コンプライアンス委員会
- (3)コンプライアンス統括部門

(コンプライアンス担当理事)

第4条 コンプライアンス担当理事は、代表理事以外の理事とする。コンプライアンス担当理事は、理事会に対し、定期的にこの法人のコンプライアンスの状況について、報告する。

2. コンプライアンス担当理事は、コンプライアンス全般にかかわる事項を所管し、コンプライアンスに関する各種施策を立案し、実施する責務を有する。
3. コンプライアンス担当理事の役割及び権限は以下のとおりとする。
 - (1)コンプライアンス施策の実施の最終責任者
 - (2)コンプライアンス違反事例の対応の統括責任者
 - (3)コンプライアンス委員会の委員長

(コンプライアンス委員会)

第5条 コンプライアンス委員会は、コンプライアンス担当理事を委員長とし、他の理事及び外部有識者を委員として構成する。

2. コンプライアンス委員会は、以下の事項を遂行する。
 - (1)コンプライアンス施策の検討及び実施
 - (2)コンプライアンス施策の実施状況のモニタリング
 - (3)コンプライアンス違反事件について原因の究明に向けた分析及び検討
 - (4)コンプライアンス違反の関係者の厳格な処分の検討及び再発防止策の策定
 - (5)第3号の原因の究明に向けた分析及び検討の結果並びに第4号の処分及び再発防止策の公表
 - (6)その他コンプライアンス担当理事が指示した事項

(コンプライアンス委員会の開催)

第6条 コンプライアンス委員会は、定例委員会として、委員長の招集により、毎年3月に開催する。

2. 委員長は、必要があると認めるときは、臨時委員会をいつでも招集することができる。

(コンプライアンス統括部門)

第7条 この法人の事務局をコンプライアンス統括部門とする。

2. コンプライアンス統括部門は、コンプライアンス担当理事の統括の下、コンプライアンス体制及びその整備にかかわる企画、推進及び統括を所管し、コンプライアンス体制の実効性を挙げるための方針や施策等を検討し、実施する。
3. コンプライアンス統括部門は、コンプライアンス施策の進捗状況その他のコンプライアンスにかかわる事項をコンプライアンス担当理事に定期的かつ必要に応じて報告する。

(報告、連絡及び再発防止策)

第8条 役職員は、コンプライアンス違反行為又はそのおそれがある行為を発見した場合は、速やかにコンプライアンス統括部門に報告する。ただし、内部通報規程に基づく通報等を行った場合はこの限りでない。

2. 役職員は、緊急の事態等の事由により、コンプライアンス統括部門を経由することができないときは、第1項にかかわらず、コンプライアンス担当理事に直接、同項の報告をすることができる。
3. コンプライアンス担当理事は、前2項の報告で、コンプライアンス違反行為又はそのおそれがある事象を知ったときは、直ちに事実関係の調査及び原因の究明を行い、対応方針及び再発防止策を検討し、理事会の承認を受けて、当該事象への対応をコンプライアンス統括部門に指示する。
4. コンプライアンス統括部門は、前項により承認された再発防止策を確実に実施し、その内容を公表する。

(懲戒等)

第9条 職員が第8条第1項から第3項に定める報告を適切に行わなかった場合には、情状によりそれらの者を、懲戒処分に処する。

2. 懲戒処分の内容は、当該処分の対象者が役員（監事を除く。以下本条において同じ。）の場合は戒告とし、職員の場合は、就業規則に従い訓告、減給、降格、出勤停止、諭旨退職又は懲戒解雇とする。ただし、役員の場合、自主的に報酬を減額することを妨げない。
3. 前項の懲戒処分は、役員については総会が決議し、職員については理事会の決定を受けて理事長がこれを行う。

(改廃)

第10条 この規程の改廃は、理事会の決議による。

付則

1. この規程は令和4年9月〇日から施行する。

特定非営利活動法人おっちラボ

役員利益相反防止のための自己申告等に関する規程

(目的)

第1条 この規程は、特定非営利活動法人おっちラボ(以下「法人」という。)の倫理規定第7条3項に規定する役員の「利益相反に該当する事項」についての自己申告に関し必要な事項を定めることを目的とする。

(対象者)

第2条 この規定は、この法人の役員に対して適用する。

(自己申告)

第3条 役員は、名目又は形態の如何を問わず、その就任後、新たにこの法人以外の団体等の役職を兼ね、又はその業務に従事すること(以下「兼職等」という。)となる場合には、事前に事務局長に申告するものとする。

2. 前項に規定する場合のほか、この法人と役員との利益が相反する可能性がある場合(この法人と業務上の関係にある他の団体等に役員が関係する(兼職等を除く。)ことによつてかかる可能性が生ずる場合を含むが、これに限られない。)に関しても前項と同様とする。
3. 理事である事務局長が前各項及び次条の規定に基づく申告を行う場合には、これを代表理事に対して行うものとする。

(定期申告)

第4条 役員は、毎年6月に当該役員の兼職等の状況その他前条の規定に基づく申告事項の有無及び内容について事務局長に申告するものとする。

(申告後の対応)

第5条 前3条の規定に基づく申告を受けた事務局長又は代表理事は、総務担当と連携して申告内容の確認をした上、申告を行った者が理事である場合には他の理事と、監事である場合には他の監事(他の監事がいない場合には理事)とそれぞれ協議の上、必要に応じ、速やかに、当該申告を行った者に対して、この法人との利益相反状況の防止又は適正化のために必要な措置(以下「適正化等措置」という。)を求めるものとする。

2. 前項にかかわらず、第3条3項に規定する場合、申告を受けた代表理事は、総務担当と連携して申告内容を確認した上、必要に応じ、速やかに、当該申告を行った事務局長に対して適正化等措置を求めるものとする。

(申告内容及び申告書面の管理)

第6条 第3条又は第4条の規定に基づいて申告された内容及び提出された情報は、総務担当にて管理するものとする。

(改廃)

第7条 この規定の改廃は、理事会の決議を経て行う。

付則

1. この規程は令和4年9月〇日から施行する。

特定非営利活動法人おっちラボ

内部通報(ヘルプライン)規程

(目的)

第1条 この規程は、特定非営利活動法人おっちラボ(以下「法人」という。)における、不正行為による不祥事の防止及び早期発見、自浄作用の向上、風評リスクの管理、及びこの法人に対する社会的信頼の確保のため、内部通報制度(「ヘルプライン」と称する。)を設けるとともに、その運営の方法等、必要な事項を定めることを目的とする。

(対象者)

第2条 この規程は、この法人の役員及び職員等を含むすべての従業員(以下「役職員」という。)に対して適用する。

(通報等)

第3条 この法人又は役職員の不正行為として別表に掲げる事項(以下、「申告事項」という。)が生じ、又は生じるおそれがある場合、役職員(この法人が行う事業に直接的又は間接的に関係する者を含む。)は、この規程の定めるところにより、通報、申告又は相談(以下「通報等」という。)をすることができる。

2. 通報等を行った者(以下「通報者」という。)、通報者に協力した役職員及び当該通報等に基づく調査に積極的に関与した役職員(以下、「通報者等」という。)は、この規程による保護の対象となる。
3. 申告事項が生じ、又は生じるおそれがあることを知った役職員は、この規程に基づき、通報等を積極的に行うよう努めるものとする。

(通報等の方法)

第4条 法役職員は、次に定めるヘルプラインの窓口(以下「ヘルプライン窓口」という。)に対して、電話、電子メール又は直接面談する方法等により通報等を行うことができる。各ヘルプライン窓口の電話番号、電子メールのアドレス等は、別途役職員に通知する。

(1)コンプライアンス規程に定めるコンプライアンス担当理事

(2)監事

(3) JANPIA資金分配団体等役職員専用ヘルプライン(原則として、休眠預金等活用法に基づく助成事業に関するものに限る)

2. 契約又は就業規則その他の規程に定める守秘義務に関する規定は、この規程の定め

従って行われる通報等を妨げるものではない。

(ヘルプライン窓口での対応)

第5条 ヘルプライン窓口は、申告事項について受け付け、第7条の規定に従い、その対応を行うものとする。

2. 通報等を受けたヘルプライン窓口の担当者は、通報者に対して、通報等を受けた日から20日以内に、通報等を受けた事項につき調査を行う旨の通知又は調査を行わないことに正当な理由がある場合には当該理由を明らかにしたうえで、調査を行わない旨の通知を行うものとする。ただし、通報者が当該通知を希望していない場合、匿名による通報等であるため通報者への通知が困難である場合その他やむを得ない理由がある場合はこの限りでない。

(公正公平な調査)

第6条 通報等を受けた各ヘルプライン窓口の担当者は、通報等の内容(通報者の氏名その他それにより通報者を特定することが可能となる情報(以下「通報者特定情報」という。))を除く。)を、直ちに他の窓口担当者と共有する。

2. 通報等に係る事実関係の有無及びその内容に関する調査(以下「通報等調査」という。)は、各ヘルプライン窓口担当者と連携しながら事務局において実施することを原則とする。ただし、事務局が関係する内容の通報等が対象である場合その他事務局において通報等調査を実施することが適切でない場合には、コンプライアンス担当理事又は監事が自ら調査をする、又は法律事務所等、外部の調査機関に通報等調査を依頼することができる。
3. 通報等調査は、公正かつ公平に行うものとする。
4. 役職員は、特段の事情がある場合を除き、通報等調査に対して積極的に協力するものとする。
5. 通報等を受けた各ヘルプライン窓口の担当者は、通報者との間で、通報者特定情報につき、通報等調査の担当者を含むこの法人の役職員に開示することができる内容及びその範囲について合意し、調査の必要性及び状況の変化等に応じ、通報者との間で協議を行い、かかる合意の内容を見直すものとする。役職員は、第1項及び第2項にかかわらず、かかる通報者との合意に反する開示を行うことはできないものとする。ただし、匿名による通報等であるため通報者との協議が困難である場合その他やむを得ない理由がある場合はこの限りでない。

(調査結果の通知等)

第7条 通報等調査を担当した事務局は、通報等調査について結果に至った場合には、速やかにその結果について、通報等を受け付けたヘルプライン窓口、コンプライアンス担当理事及び理事

長に対して通知するものとする。ただし、通報等の対象となった者の個人情報の取扱いについては、プライバシーの侵害とならないよう、十分注意するものとする。

2. ヘルプライン窓口は、通報等に基づく調査の後、遅滞なく、通報者に対してその内容を通知する。ただし、通報者に対して通知を行うことが困難な場合はこの限りではない。また、通報等の対象となった者の個人情報の取扱いについては、プライバシーの侵害とならないよう、十分注意するものとする。

(調査結果に基づく対応)

- 第8条 コンプライアンス担当理事又は通報等の対象となった業務の執行を担当する理事は、通報等に基づく調査の結果、不正行為が存在するとの報告を受けた場合、直ちにコンプライアンス委員会に報告するとともに、事実関係の調査を行い、又は当該不正行為を中止するよう命令し、必要に応じて懲戒処分、刑事告発又は再発防止措置等の対応を行う等、速やかに必要な措置を講じる。
2. 通報者等が当該調査対象である申告事項に関与していた場合、懲戒処分その他の取扱いにおいて、通報等、通報者への協力及び通報等に基づく調査への積極的な関与をしたことを斟酌することができる。
 3. コンプライアンス担当理事は、通報等調査の結果及びそれに対する対応の概要(ただし、通報者等の氏名を除く。)を、速やかに理事会において報告するとともに、遅滞なくこれを公表するものとする。

(情報の記録と管理)

- 第9条 通報等を受けた各ヘルプライン窓口及び調査担当部署は、通報者等の氏名(匿名の場合を除く。)、通報等の経緯、その内容及び証拠等を、事務局において記録し、保管するものとする。ただし、通報者に関する情報が、第6条第5項の規定に基づき許容される範囲を超えて開示されることがないよう留意するものとする。
2. 通報等を受けた各ヘルプライン窓口、調査担当部署又はコンプライアンス委員会に関与する者その他通報等に係る情報を取得した者は、その情報に関して秘密を保持しなければならず、第6条 2項の規定により、外部の調査機関に当該情報を開示する場合には、当該開示を受けた者が第三者に当該情報を開示し、又は漏洩することを防止する措置を講じるものとする。
 3. 役職員は、各ヘルプライン窓口又は調査担当部署に対して、通報者特定情報の開示を求めてはならない。

(不利益処分等の禁止)

第10条 この法人の役職員は、通報者等が通報等を行ったこと、通報者に協力したこと又は通報等に基づく調査に積極的に関与したことを理由として、通報者等に対する懲罰、差別的処遇等の報復行為、人事考課におけるマイナス評価等、通報者等に対して不利益な処分又は措置を行ってはならない。

(懲戒等)

第11条 個人に関する根拠のない誹謗中傷を内容とする通報等を行った場合、第9条第2項に規定する者が通報者等の氏名その他通報等に係る情報を開示し、若しくは漏洩した場合、役職員が通報者等の氏名等通報者等に関する情報の開示を求めた場合又は前条の規定に違反した場合には、情状によりそれらの者を、懲戒処分に処す。

2. 懲戒処分の内容は、当該処分の対象者が役員(監事を除く。以下本条において同じ。)の場合は戒告とし、職員の場合は、就業規則に従い訓告、減給、降格、出勤停止、諭旨解雇、懲戒解雇とする。ただし、役員の場合、自主的に報酬を減額することを妨げない。
3. 前項の懲戒処分は、役員については総会が決議し、職員については理事会の決定を受けて代表理事がこれを行う。

(内部通報制度に関する教育)

第12条 この法人は、役職員に対して、公益通報者保護制度を含む内部通報制度に関する研修を定期的に行い、職員はかかる研修を積極的に受講するものとする。

(改廃)

第13条 この規程の改廃は、理事会の決議による。

付則

1. この規程は令和4年9月16日から施行する。

特定非営利活動法人おっちラボ

文書管理規程

(目的)

第1条 この規程は、特定非営利活動法人おっちラボ(以下、当法人)の文書管理に関する基準を定め、文書保存と廃棄処分を適切に行い、事務の合理的運営に資することを目的とする。

(適用文書の範囲)

第2条 この規程の適用を受ける文書および帳票は、諸規程、稟議書、議事録、往復文書、通知書、報告書、契約書、証拠書類、参考書類、帳簿、伝票、磁気データ、コンピューターの記憶媒体、フィルム、ビデオテープ、録音テープ、その他会社業務に必要な一切の記録で、一定期間の保存を要するものをいう。

(私有禁止)

第3条 文書は全て当法人組織内で管理するものとし、私有してはならない。

(文書の主管)

第4条 文書の主管部署は、事務局長とする。

(文書の保存および処分の原則)

第5条 事務所では、事務所責任者の指名により文書取扱担当者を定め、その者は事務所の文書につき整理、保管、保存及び廃棄の事務をこの規程の定めるところにより行う。但し、現に使用中の文書の整理、保管は各担当者が行なう。

(文書の保存期間の区分と期間の計算)

第6条 文書の保存期間は法令その他特別に定めのあるときのほか、帳簿はその閉鎖の時、その他の文書は編綴の時から起算する。

(保存期間)

第7条 文書の保存期間は、原則として別紙による。

(保存の方法)

第8条 一定の事務処理を終えた文書は速やかに編綴するものとし、会計年度ごとに事務所において編綴し、文書名、保存期間、保存の開始日および終了日、その他文書保存の必要な事項を明記して保存しなければならない。

(保存場所の基準)

第9条 保存文書を保存するときは、担当者不在時でも容易に引出しできるように整理しておかなければならない。

(保存期間の変更)

第10条 文書の保存期間は、必要に応じ関係部署と協議のうえ、保存期間の短縮または延長をすることができる。

(保存文書の移管)

第11条 組織、分掌の変更等により保存文書の移管の必要が生じたときは、関係部署と協議のうえ、文書の引継ぎを行い、その保管場所を明らかにするために引継書を作成する。

(廃棄処分)

第12条 文書保存期間を経過した文書は、関係部署と協議のうえ、原則として焼却処分とする。

2. 保存期間中であっても、事務所責任者が保存する必要がないと判断した場合は、前項の処分方法により廃棄することができる。
3. 期限到来後も保存が必要な文書については、事務所責任者が保存に必要な期間を定めて保存を継続するものとする。

(改廃)

第13条 この規程の改廃は、理事会の決議による。

付則

1. この規程は令和4年9月16日から施行する。

別紙: 文書保存期間一覧表

I. 永久保存

1. 定款及び諸規程

定款その他の諸規程及び内規、通達類

2. 官公書より受けた免許、許可、認可に関する証書のうち重要なもの

3. 重要な契約書及び証書

契約書、賃借契約書、保険証書

4. 土地、建物に関する書類

売買契約書、賃貸借契約書、不動産評価書

5. 訴訟に関する書類

6. 登記、登録に関する書類、登記権利証等

7. 総会議事録、理事会議事録及び監査録

8. 決算、会計報告に関する重要な書類

損益計算書、貸借対照表、税務申告書および関連書類、伝票(仕訳表)、総勘定元帳(勘定票)、補助簿、証憑書類

9. 重要な統計及び調査資料

10. 資産に関する書類

11. 重要な人事関係書類

12. 人事稟議、人事歴(カード類)、源泉徴収簿、賃金台帳

II. 10年間保存

1. 会計帳簿及びその他関係書類

請求書、領収証(控)、その他これに準ずる書類

2. 重要な人事関係書類

給料明細書、職制別人員表、賞与・昇給算出表、扶養控除申告書、所得税関係書類、健康診断簿、退職者人事書類

3. 稟議書及び添付書類、それに付随する書類

III. 5年間保存

1. 各種の予算に関する書類

2. 総会委任状及び理事会に関する書類(名義書換代理人が管理するものを除く)委任状、その他理事、会員から報告される重要な文書

3. 社会保険に関する帳簿その他関係書類

被保険者台帳、資格得喪届、月額変更届、被扶養者異動届

4. 社員の勤怠に関する書類
出勤簿(タイムカード)、出張申請書

IV. 3年間保存

1. 社員の身上異動等の諸届

V. 1年間保存

1. その他法人宛に提出された書類、法人名にて発信する書類(控)

情報公開規程

(目的)

第1条 この規程は、特定非営利活動法人おっちラボ(以下「法人」という。)が、その活動状況、運営内容、財務資料等を積極的に公開するために必要な事項を定めることにより、この法人の公正で開かれた活動を推進することを目的とする。

(法人の責務)

第2条 この規程の解釈及び運用に当たっては、一般に情報公開することの趣旨を尊重するとともに、個人に関する情報がみだりに公開されることのないよう最大限の配慮をしなければならない。

(利用者の責務)

第3条 別表に規定する情報公開の対象書類の閲覧又は謄写(以下「閲覧等」という。)をした者は、これによって得た情報を、この規程の目的に即して適正に使用するとともに、個人に関する権利を侵害することのないよう努めなければならない。

(情報公開の方法)

第4条 この法人は、法令の規定に基づき情報の開示を行うほか、この規程および個人情報等管理規程の定めるところに従い、主たる事務所への備置き又はインターネットを利用する方法により、情報の公開を行うものとする。

(公告)

第5条 この法人は、法令及び定款の規定に従い、貸借対照表について、公告を行うものとする。

2. 前項の公告については、定款第53条但書の方法によるものとする。

(公表)

第6条 この法人は、法令の規定に従い、役員に対する報酬等の支給の基準について、公表する。これを変更したときも、同様とする。

2. 前項の公表については、役員の報酬並びに費用に関する規程を次条に定める事務所備置きの方法によるものとする。

(書類の備置き等)

第7条 この法人は、別表に掲げる書類を主たる事務所に常時備え置くものとする。

2. この法人は、前項の規定により主たる事務所に備え置いた書類を閲覧等に供するものとする。ただし、正当な理由を有しない者に対してはこの限りでない。

(閲覧等の場所及び日時)

第8条 前条の規定に基づき閲覧等の対象となる書類の閲覧等の場所は、総務部長の指定する場所とする。

2. 前条の規定に基づき書類の閲覧等が可能な日は、この法人の休日以外の日とし、書類の閲覧等が可能な時間は、この法人の業務時間のうち、午前10時から午後4時までとする。ただし、この法人は、正当な理由があるときは、閲覧等の日時を指定することができる。

(閲覧等に関する事務)

第9条 第7条第2項に基づき別表に掲げる書類の閲覧等の申請があったときは、次に定めるところにより取扱うものとする。

- (1) 様式1に定める閲覧等申請書に必要事項の記入を求め、その提出を受ける。
- (2) 閲覧等申請書が提出されたときは、様式2に定める閲覧受付簿に必要事項を記載し、申請された書類を閲覧に供する。
- (3) 閲覧等の請求については、請求した者から実費を徴収する。

(インターネットによる情報公開)

第10条 この法人は、第7条第2項の規定による閲覧等のほか、広く一般の人々に対しインターネットによる情報公開を行うものとする。

2. 前項の規定による情報公開の内容、方法等の詳細は代表理事が定める。

(その他)

第11条 この規程に定めるもののほか、情報公開に関し必要な事項は、理事会の決議により定める。

(管理)

第12条 この法人の情報公開に関する事務の所管部署は、総務部とする。

(改廃)

第13条 この規程の改廃は、理事会の決議による。

付則

1. この規程は令和4年9月16日から施行する。

別表

対象書類等の名称	保存期間
1. 定款および諸規程	永久
2. 事業計画書、各種の予算に関する書類	5年間
3. 各事業年度の事業報告、決算、会計報告に関する重要な書類	永久
4. 監査報告、会計監査報告、理事及び監事並びに正会員の名簿、理事及び監事の職歴及び賞罰を記載した書類、役員の報酬等及び費用に関する規程並びに運営組織及び事業活動の状況の概要並びにこれらに関する数値のうち重要なものを記した書類	5年間
5. 総会議事録、理事会議事録及び監査報告書	永久
6. 会計帳簿及びその他関係書類	10年間

様式1

閲覧等申請書

特定非営利活動法人おっちラボ

代表理事 小俣健三郎 殿

申請日 _____年 月 日

申請者

申請者住所

電話番号

以下のとおり、閲覧・謄写を申請いたします。(該当するものを○で囲んでください)

なお、私(申請者)は、下記の目的に従って閲覧等をした書類から得た情報を、当該目的に即して適正に使用するとともに、当該情報によってみだりに第三者の権利を侵害しないことを誓約いたします。

閲覧等の目的

閲覧等を求める書類。(該当するものを○で囲んでください。)

1. 定款および諸規程
2. 事業計画書、各種の予算に関する書類
3. 各事業年度の事業報告、決算、会計報告に関する重要な書類
4. 監査報告、会計監査報告、理事及び監事並びに評議員の名簿、理事及び監事の職歴及び賞罰を記載した書類、役員及び評議員の報酬等並びに費用に関する規程並びに運営組織及び事業活動の状況の概要並びにこれらに関する数値のうち重要なものを記した書類
5. 総会議事録、理事会議事録及び監査録
6. 会計帳簿及びその他関係書類
7. その他()

特定非営利活動法人おっちラボ

リスク管理規程

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、特定非営利活動法人おっちラボ(以下「法人」という。)におけるリスク管理に関して必要な事項を定め、もってリスクの防止及びこの法人の損失の最小化を図ることを目的とする。

(適用範囲)

第2条 この規程は、この法人の役員及び職員(以下「役職員」という。)に適用されるものとする。

(定義)

第3条 この規程において「リスク」とは、この法人に物理的、経済的若しくは信用上の損失又は不利益を生じさせるすべての可能性をいい、「具体的リスク」とは、不祥事の発生、この法人に関する誤った情報の流布、財政の悪化、法人内部の係争、外部からの侵害、自然災害の発生その他の要因又は原因の如何を問わず、上記の損失又は不利益の発生の具体的可能性を伴うすべての事象をいう。

第2章 役職員の責務

(基本的責務)

第4条 役職員は、業務の遂行に当たって、法令、定款、規程等、この法人の定めるリスク管理に関するルールを遵守しなければならない。

(具体的リスクの回避等の措置)

第5条 役職員は、その職務を遂行するに際し、具体的リスクの発生を積極的に予見し、その内容及び程度を適切に評価するとともに、この法人にとって最小のコストで最良の結果が得られるよう、その回避、軽減及び移転その他必要な措置(以下「回避等措置」という。)を事前に講じなければならない。

2. 役職員は、上位者を含む他の役職員に対し、業務に関する指示を仰ぐ場合又は意見を求める場合には、当該業務において予見される具体的リスクを自発的に明らかにするとともに、当該具体的リスクに係る回避等措置について具申しなければならない。

(具体的リスク発生時の対応)

第6条 役職員は、具体的リスクの発生を認知した場合には、これに伴い生じるこの法人の物理的、経済的又は信用上の損失又は不利益を最小化するため、必要と認められる範囲内で、十分な注意をもって初期対応を行う。この場合において役職員は、当該具体的リスクに起因する別の具体的リスクの有無も検討した上、必要に応じ、その回避等措置も併せて講ずる。

2. 職員は、具体的リスクの発生を認知した後、速やかに適切な上位者に必要な報告をするとともに、その後の処理については関係部署と協議を行い、上位者の指示に従う。
3. 役員は、具体的リスクの発生を認知した後、速やかに関係部署に必要な連絡及び指示をするとともに、その後の処理について関係部署と協議を行い、適切にこれを処理する。
4. 前各項の規定にかかわらず、役職員は、具体的リスクの認識の端緒がヘルプラインである場合には、当該具体的リスクに対する対応については、内部通報(ヘルプライン)規程に基づく対応を優先する。

(具体的リスクの処理後の報告)

第7条 役職員は、具体的リスクの処理が完了した場合には、処理の経過及び結果について記録を作成し、代表理事に報告しなければならない。

(クレームなどへの対応)

- 第8条 職員は、口頭又は文書により資金分配団体、民間公益活動を行う団体その他の利害関係者からクレーム、異議等を受けた場合には、それらが重大な具体的リスクにつながるおそれがあることに鑑み、直ちに上位者に報告し、指示を受ける。
2. 前項の報告を受けた上位者は、クレーム、異議等の重要度を判断し、関係部署と協議の上、適切に対応しなければならない。

(対外文書の作成)

- 第9条 役職員は、この法人の外部に発信する文書(以下「対外文書」という。)の作成に当たっては常にリスク管理を意識し、その内容が具体的リスクの発生を招くものでないことを確認しなければならない。
2. 職員は、対外文書の作成に当たり、上位者の指示に従わなければならない。

(守秘義務)

第10条 役職員は、この規程に基づくリスク管理に関する計画、システム、措置等を立案又は実施する過程において取得したこの法人及びこの法人の関係者に関する情報に関して、秘密を保持しなければならないが、第1条の目的に照らし、正当な理由がある場合を除き、この法人の内外を問わず開示し、又は漏えいしてはならない。

第3章 緊急事態への対応

(緊急事態への対応)

第11条 この法人は、次条の規定に定める緊急事態が発生した場合、代表理事をリスク管理統括責任者として、緊急事態に対応する体制をとるものとする。

(緊急事態の範囲)

第12条 この規程において緊急事態とは、次の各号に掲げる事象によって、この法人、この法人の事業所、又は役職員に急迫の事態が生じ、又は生じるおそれがあり、この法人を挙げた対応が必要である場合をいう。

(1) 自然災害

地震、風水害等の災害

(2) 事故

- ① 爆発、火災、建物倒壊等の重大な事故
- ② この法人の活動に起因する重大な事故
- ③ 役職員に係る重大な人身事故

(3) インフルエンザ等の感染症

(4) 犯罪

- ① 建物の爆破、放火、誘拐、恐喝その他の外部からの不法な攻撃
- ② この法人の法令違反等の摘発等を目的とした官公庁による立入調査
- ③ 内部者による背任、横領等の不祥事

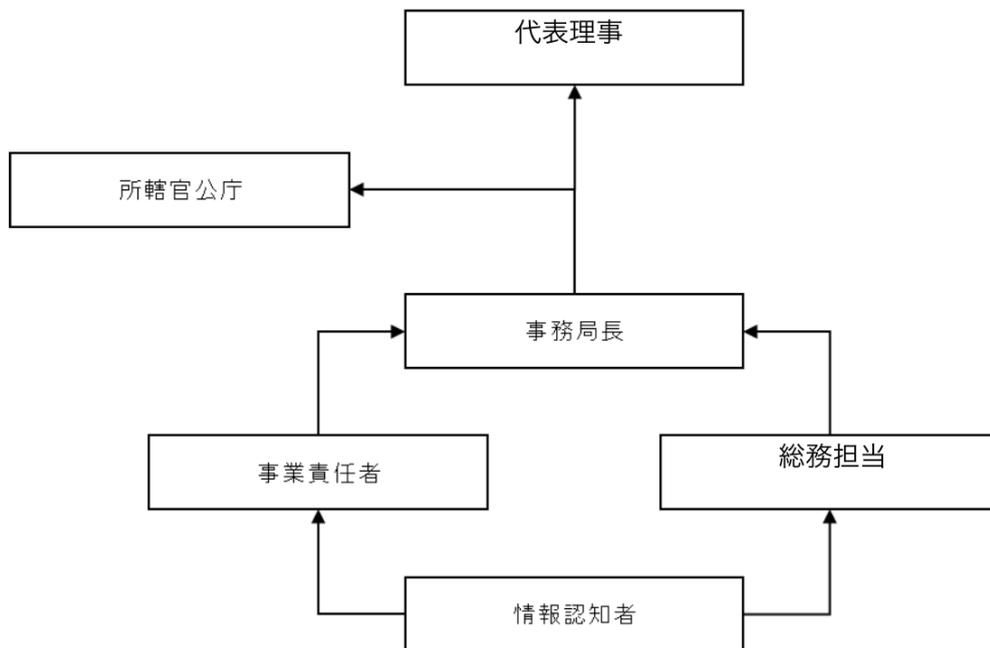
(5) 機密情報の漏えいや情報システムへの不正なアクセス

(6) その他上記に準ずる法人運営上の緊急事態

(緊急事態の通報)

第13条 緊急事態の発生を認知した役職員は、速やかに、次項に定めるところにより通報を行わなければならない。

2. 緊急事態が発生した場合の通報(以下「緊急事態通報」という。)は、原則として以下の経路によって行うものとする。



3. 緊急事態通報に当たっては、迅速性を最優先し、口頭又は電話で行う。また、前項の経路における直接の通報先が不在の場合は、当該通報先の次の通報先へ通報するものとする。また、緊急性が極めて高い場合には、前項の経路における直接の通報先のみならず、その先の通報先まで同時に通報する等、臨機の

措置をとることを要する。

4. 第2項に定める経路による通報のほか、必要があるときは、総務部は関係部署にも速やかに通報するものとする。
5. 通報に係る情報の正確性に確証がない場合であっても、その旨を伝えた上で、適時に通報するものとし、その確証を得ることを待たないものとする。

(情報管理)

第14条 緊急事態通報を受けた事務局長は、情報管理上必要な措置等につき適切な指示を行う。

(緊急事態の発生時における対応の基本方針)

第15条 緊急事態の発生時においては、当該緊急事態の対応を行う部署は、次の各号に掲げる基本方針に従い、対応するものとする。ただし、次条の規定により緊急事態対策室(以下「対策室」という。)が設置される場合、当該部署は、対策室の指示に従い、対策室と協力して対応するものとする。

(1) 自身、風水害等の自然災害

- ① 生命及び身体の安全を最優先とする。
- ② (必要に応じ) 所管官公庁へ連絡する。
- ③ 災害対策の強化を図る。

(2) 事故

- ① 爆発、火災、建物倒壊等の重大な事故
 - ・ 生命及び身体の安全を最優先とし、環境破壊の防止にも努める。
 - ・ (必要に応じ) 所管官公庁へ連絡する。
 - ・ 事故の再発防止を図る。
- ② この法人の活動に起因する重大な事故
 - ・ 生命及び身体の安全を最優先とする。
 - ・ (必要に応じ) 所管官公庁へ連絡する。
 - ・ 事故の再発防止を図る。
- ③ 役職員に係る重大な人身事故
 - ・ 生命及び身体の安全を最優先とする。
 - ・ (必要に応じ) 所管官公庁へ連絡する。
 - ・ 事故の再発防止を図る。

(3) インフルエンザ等の感染症

- ・ 生命及び身体の安全を最優先とし、伝染防止にも努める。
- ・ (必要に応じ) 所管官公庁へ連絡する。
- ・ 集団感染の予防を図る。

(4) 犯罪

- ① 建物の爆破、放火、誘拐、恐喝その他の外部からの不法な攻撃
 - ・ 生命及び身体の安全を最優先とする。

- ・不当な要求に安易に屈せず、警察と協力して対処する。
- ・再発防止を図る。
- ②この法人の法令違反等の摘発等を目的とした官公庁による立入調査
 - ・この法人の損失の最小化を図る観点から適切な対応を検討する。
 - ・再発防止を図る。
- ③内部者による背任、横領等の不祥事
 - ・この法人の損失の最小化を図る観点から適切な対応を検討する。
 - ・(必要に応じ)所管官公庁へ連絡する。
 - ・再発防止を図る。
- (5)機密情報の漏えいや情報システムへの不正なアクセス
 - ・被害状況(機密情報漏えいの有無、この法人外への被害拡大や影響の有無)の把握・被害の最小化を図る観点から適切な対応を検討する。
 - ・(必要に応じ)所管官公庁へ連絡する。
 - ・再発防止を図る。
- (6)その他上記に準ずる法人運営上の緊急事態
 - ・この法人の損失の最小化を図る観点から適切な対応を検討する。

(緊急事態対策室)

第16条 緊急事態が発生した場合又はその発生が予想される場合、代表理事は、必要に応じて緊急事態対策室(以下「対策室」という)を設置するものとする。

(対策室の構成)

第17条 代表理事は、対策室を設置する。

2. 対策室は、代表理事を室長とし、その他事務局長、常務理事等、代表理事が必要と認める人員で構成される。

(対策室会議の開催)

第18条 室長は、必要と認めるときは、対策室会議を招集し、招集後直ちに出席可能な者の出席により開催する。

(対策室の実施事項)

第19条 対策室の実施事項は、次のとおりとする。

- (1)情報の収集、確認及び分析
- (2)初期対応の決定及び指示
- (3)原因の究明及び対策基本方針の決定
- (4)対外広報又は対外連絡の内容、時期、窓口及び方法の決定
- (5)この法人の内部での連絡の内容、時期及び方法の決定

- (6) 対策室から指示、連絡、又は命令ができないときの代替措置の決定
- (7) 対策実施上の役割分担等の決定、対策実施の指示及びその実施状況の確認
- (8) その他必要事項の決定

(役職員への指示及び命令)

第20条 対策室は、緊急事態を解決するに当たって、必要と認められるときは、役職員に対して一定の行動を指示又は命令することができる。

- 2. 役職員は、対策室から指示又は命令が出されたときは、当該指示又は命令に従って行動しなければならない。

(報道機関への対応)

第21条 緊急事態に関して、報道機関からの取材の申入れがあった場合は、緊急事態の解決に支障を来さない範囲において、取材に応じる。

- 2. 報道機関への対応は、事務局長及び事務局長の定める担当者の職務とする。

(届出)

第22条 緊急事態のうち、所管官公庁への届出を必要とするものについては、迅速に所管官公庁に届け出るものとする。

- 2. 前項に規定する届出は、事務局長がこれを行う。
- 3. 事務局長は、第1項に規定する届出の内容について、予め代表理事の承認を得なければならない。

(理事会への報告)

第23条 対策室は、緊急事態解決策を実施したときは、その直後の理事会で、次の事項を報告しなければならない。

- (1) 実施内容
- (2) 実施に至る経緯
- (3) 実施に要した費用
- (4) 懲罰の有無及びあった場合はその内容
- (5) 今後の対策方針

(対策室の解散)

第24条 緊急事態が解決し、かつ対策の実施が完了したとき、対策室を解散する。

第4章 懲戒等

(改廃)

第25条 次のいずれかに該当する者は、その情状により、懲戒処分に付す。

- (1) 具体的リスクの発生に意図的に関与した者
- (2) 具体的リスクが発生するおそれがあることを予知しながら、その予防策を意図的に講じなかった者
- (3) 具体的リスクの解決について、この法人の指示・命令に従わなかった者
- (4) 具体的リスクの予防、発生、解決等についての情報を、この法人の許可なく外部に漏らした者
- (5) 前各号の他、具体的リスクの予防、発生、解決等においてこの法人に不都合な行為を行った者

(懲戒の内容)

第26条 前条の懲戒処分の内容は、役員(監事を除く。以下本条及び次条において同じ。)又は職員の情状により次のとおりとする。

- (1) 役員については、戒告に処することがある。ただし、自主申告による報酬減額を妨げない。
- (2) 職員については、就業規則に従い戒告、譴責、減給、出勤停止、降職・降格、諭旨退職又は懲戒解雇とする。

(懲戒処分の決定)

第27条 前条の懲戒処分は、役員については理事会が決議し、職員については、懲罰委員会の決定を受けて代表理事がこれを行う。

第5章 雑則

(緊急事態通報先一覧表)

第28条 総務部は、緊急事態の発生に備えて、緊急事態発生時通報先一覧表(以下「一覧表」という。)を作成し、この内容を関係者に周知徹底しなければならない。

2. 一覧表は、その内容が常に最新のものとなるよう更新を行うものとする。

(一覧表の携帯等)

第29条 役職員は、一覧表又はこれに代わり得るものを常に携帯するとともに、常時その所在又は通報先を明らかにしておかなければならない。

(改廃)

第30条 この規程の改廃は、理事会の決議による。

付則

1. この規程は令和4年9月16日から施行する。

特定非営利活動法人おっちラボ

経理規程

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、特定非営利活動法人おっちラボ(以下、「法人」という。)の会計処理に関する基準を定め、会計業務を迅速かつ正確に処理し、法人の収支の状況、財産の状況を明らかにして、能率的運営と活動の向上を図ることを目的とする。

(適用範囲)

第2条 法人の会計に関する事項は、定款に定めのある場合のほか、この規程を適用する。

(会計処理の原則)

第3条 会計の処理および手続きは、特定非営利活動促進法27条各号に掲げる原則に従って行うものとする。

(会計年度)

第4条 会計年度は、定款に定める事業年度にしたがい、毎年4月1日から翌年3月31日までとする。

(会計の区分)

第5条 会計の区分は次のとおりとする。

(1) 特定非営利活動に係る事業会計

(2) 民間公益活動を促進するための休眠預金等に係る資金の活用に関する法律第20条第1項に規定する民間公益活動促進業務に係る事業会計

(3) その他の事業会計

(会計責任者)

第6条 会計責任者は代表理事とする。

(規定外事項)

第7条 この規程に定めのない事項については、事務局長および会計責任者において協議し、代表理事の決裁を得て指示するものとする。

(規程の改廃)

第8条 この規程を改廃する場合には、事務局長の上申にもとづいて理事会の決裁を受けなければならない。

(細則)

第9条 この規程の施行に関する細則は、別にこれを定める。

第2章 勘定科目及び帳簿組織

(勘定科目)

第10条 貸借対照表及び活動計算書における勘定科目は別に定める。

(会計帳簿)

第11条 各会計の会計帳簿は、これを主要簿および補助簿とする。

(主要簿)

第12条 主要簿とは、つぎに掲げるものをいう。

- (1) 仕訳帳
- (2) 総勘定元帳

(補助簿)

第13条 補助簿とは、つぎに掲げるものをいう。

- (1) 現金出納帳
- (2) 借入台帳
- (3) 会員台帳
- (4) 固定資産台帳
- (5) 寄付金台帳

(帳簿の照合)

第14条 補助簿の金額は、毎月末日に総勘定元帳の金額と照合しなければならない。

(帳簿の更新)

第15条 帳簿は、原則として会計年度ごとに更新する。

(帳簿書類の保存期間)

第16条 会計関係書類の保存期間は、次のとおりとする。ただし、法令が定める期間がこれを越えるものについては、その定めによる。

- (1) 決算書類永久
- (2) 予算書10年
- (3) 会計帳簿10年
- (4) 契約書・証憑書類10年
- (5) その他の書類7年

2. 保存期間は、会計年度終了のときから起算する。

3. 保存期間経過後に会計関係書類を処分するときには、会計責任者の承認を得なければならない。

第3章 金銭出納

(金銭の範囲)

第17条 この規程で金銭とは、現金および預貯金をいい、現金とは通貨のほか、随時に通貨と引き換えることができる小切手・証書などをいう。

(出納責任者)

第18条 金銭の出納・保管については、会計責任者と別に出納責任者をおくものとする。

2. 出納責任者は事務局長が任命する。

(金銭の出納)

第19条 金銭の出納は、会計責任者の承認印のある会計伝票に基づいて行わなければならない。

(支払手続)

第20条 出納責任者が金銭を支払う場合には、最終受取人からの請求書、その他取引を証する書類に基づいて発行した支出仕訳書により、会計責任者の承認を得て行うものとする。

2. 金銭の支払については、最終受取人の署名のある領収証を受け取らなければならない。ただし、所定の領収証を受け取ることができない場合は、別に定める支払証明書をもってこれに代えることができる。

3. 銀行振込の方法により支払いを行い、領収証を受け取らないことができる。

(支払期日)

第21条 金銭の支払いは、別に定める一定日に行うものとする。ただし、やむを得ない支払いについてはこの限りでない。

(手許現金)

第22条 会計責任者は、日々の現金支払いに充てるため、手許現金をおくことができる。

2. 手許現金の額は、通常の所要額を勘案して、必要最少額にとどめるものとする。

3. 小口現金は、翌月初め及び不足のつど精算を行わなければならない。

(残高の照合と報告)

第23条 出納責任者は、現金について毎日の現金出納終了後、その残高と帳簿残高を照合しなければならない。

2. 預貯金については、毎月1回預貯金を証明できる書類により、その残高を帳簿残高と照合し、会計責任者に報告しなければならない。

(金銭の過不足)

第24条 金銭に過不足が生じたときは、出納責任者は遅滞なく会計責任者に報告し、その処置については、会計責任者の指示を受けなければならない。

(現金出納帳の作成)

第25条 出納責任者は、毎月20日までに、前月分の現金の現金出納帳を作成して、自ら検算を行い、これを会計責任者に提出しなければならない。

第4章 固定資産

(固定資産の範囲)

第26条 固定資産とは、耐用年数1年以上で、かつ、取得価額10万円以上の有形固定資産およびその他の資産とする。

(取得価額)

第27条 固定資産の取得価額は次の各号による。

- (1) 購入に係るものは、その購入価格に付随費用を加算した額
- (2) 贈与によるものは、そのときの適正な評価額

(固定資産の購入)

第28条 固定資産の購入に際しては、会計責任者および理事長の決裁を受けなければならない。

(固定資産の管理責任者)

第29条 固定資産の管理責任者は事務局長とする。

(固定資産の管理)

第30条 固定資産の管理責任者は、固定資産台帳を設けて、その保全状況および移動について記録し、移動・毀損・滅失があった場合は会計責任者に報告しなければならない。

(登記および付保)

第31条 固定資産のうち、不動産登記を必要とする場合は登記し、損害のおそれのある固定資産は、適正額の損害保険を付さなければならない。

(減価償却)

第32条 有形固定資産のうち、土地および建設仮勘定を除き、毎会計年度、定率法(建物については定額法)により減価償却を実施するものとする。

(物品の管理)

第33条 物品として管理しなければならない消耗品・図書などは、固定資産に準じて備品台帳を設け、事務局

長が管理するものとする。

(細則)

第34条 固定資産の減価償却および管理の施行に関する細則については別に定める。

第5章 予算

(予算の目的)

第35条 予算は、各会計年度の事業計画を明確な計数的目標をもって表示し、もって、事業の円滑な運営を図ることを目的として、収支の合理的な規制を行うものである。

(予算編成)

第36条 予算は事業計画案に従って立案し、調整および編成は理事会において行う。

2. 予算は収支の目的、性質にしたがって大科目、中科目および小科目に区分する。
3. 収支予算の決定は、理事会の承認を得なければならない。

(予備費)

第37条 予測しがたい予算の不足を補うため、予備費として相当の金額を予算に計上するものとする。

(予算の執行)

第38条 予算の執行にあたって、小科目相互間の予算の流用は理事の承認を得なければならない。ただし、軽微な流用の場合はこの限りでない。

2. 予備費を支出する必要があるときは、理事長の承認を得て行い、理事会に報告しなければならない。

(予算の補正)

第39条 予算の補正を必要とするときは、理事長は補正予算を作成して、理事会の承認を得なければならない。

第6章 決算

(決算の目的)

第40条 決算は、一定期間の会計記録を整理し、当該期間の収支を計算するとともに、その期末の財政状態を明らかにすることを目的とする。

(計算書類の作成)

第41条 会計責任者は、毎会計年度終了後、速やかに、次の計算書類を作成し理事会に提出しなければならない。

- (1) 財産目録
- (2) 貸借対照表

(3) 収支計算書

2. 計算書類は理事会および総会の承認を得なければならない。

付則

1. この規程は令和4年9月16日から施行する。

特定非営利活動法人おっちラボ

賃金細則

(適用範囲)

第1条 この細則(以下「規程」という。)は、特定非営利活動法人おっちラボ(以下、「法人」という)の就業規則(正社員用)第68条、就業規則(契約社員)第68条及び就業規則(パートタイマー)第68条に各々定める「基本給」について定めたものである。

(基本給)

第2条 この法人における基本給は、別表に定める計算方法及び事項に基づき算定を行う。

(規程の改廃)

第3条 この規定は、法律改正、法人の経営状況または社会情勢の変化等により必要と認められたときは、理事会の議決を経て、規程の内容を変更することがある。

附則

1 この規定は、令和4年9月16日より施行する。

別表

基本給の算定表

賃金規定第3条に定める方法により、基本給は経験給＋職能給＋職務給＝基本給

(1) 経験給

区分		雇用前の勤務年数(NPOや中間支援組織等)						6年以上かつ 課長級以上	
		1年未満		1～5年		6年以上			
勤務年数	1年未満	イ	180,000円	リ	200,000円	レ	230,000円	404,000円	
	1年以上2年未満	ロ	185,000円	ヌ	205,000円	ソ	235,000円		
	2年以上3年未満	ハ	190,000円	ル	210,000円	ツ	240,000円		
	3年以上4年未満	ニ	195,000円	ヲ	215,000円	ネ	245,000円		
	4年以上5年未満	ホ	200,000円	ワ	220,000円	ナ	250,000円		
	5年以上6年未満	ヘ	210,000円	カ	230,000円	ラ	260,000円		
	6年以上10年未満	ト	220,000円	ヨ	250,000円	ム	280,000円		
	10年以上	チ	240,000円	タ	270,000円	ウ	300,000円		

(2) 職能給

等級	内容		金額
S4	プロデューサー技能	事業創出のための企画提案や資金調達、政策コミュニケーション、多様なステークホルダーとの交渉や調整、事業の進行・品質管理、成果による水平展開や仕組みづくり等を行う技能。 ※S1・2・3の技能を含む。	50,000円
S3	ディレクター技能	行事開催のための企画提案や資金調達、複数名による業務遂行チームの統括、関係者との交渉や調整、行事の進行・品質管理、成果のとりまとめや発信等を行う技能。 ※S1・2の技能を含む	40,000円

S2	ファシリテーター技能	会議や研修等を実施するための企画提案や進行管理、プレゼンテーション、グループワークの補助、報告書の作成等を行う技能。 ※S1の技能を含む。	20,000円
S1	基礎技能	NPO支援に必要な基本的な知識や書類作成能力を備え、情報の収集や発信、相談対応、問題解決のための提案、NPO等の伴走支援を行う技能。	10,000円

(3)職務給

内容	金額
担当する事業の数量や予算規模、業務量に応じて加算する。	10,000～50,000円程度

以上

監査報告書

2021年 5 月 24日

特定非営利活動法人おっちラボ
代表理事 小俣 健三郎 殿

監 事 木村 守 登

私は、特定非営利活動促進法第18条の規定に基づき、特定非営利活動法人おっちラボの2020年（令和2年）度の事業報告書及び計算書類（財産目録、貸借対照表及び収支計算書）について監査を行った。

私は、理事の業務執行の状況に関する監査に当たっては、必要と認める場合には質問を行った。また、経営の状況及び財産の状況に関する監査に当たっては、証拠書類の閲覧、照合、質問等の合理的な保証を得るための手続きを行った。

監査の結果、法人の業務は法令、定款及び2020年度の活動方針、事業計画に基づき適正に執行され、会計処理は一般に公正妥当と認められる会計原則に則って適正に処理されているものと認められた。

よって、私は、上記の事業報告書及び計算書類が、特定非営利活動法人おっちラボの2021年3月31日をもって終了する事業年度の業務執行の状況、経営の状況及び同日現在の財政状態を適正に表示しているものと認める。

以上

監査報告書

2022年 5月 23日

特定非営利活動法人おっちラボ
代表理事 小俣 健三郎 殿

監 事

木村守登

私は、特定非営利活動促進法第18条の規定に基づき、特定非営利活動法人おっちラボの2021年（令和3年）度の事業報告書及び計算書類（財産目録、貸借対照表及び収支計算書）について監査を行った。

私は、理事の業務執行の状況に関する監査に当たっては、必要と認める場合には質問を行った。また、経営の状況及び財産の状況に関する監査に当たっては、証拠書類の閲覧、照合、質問等の合理的な保証を得るための手続きを行った。

監査の結果、法人の業務は法令、定款及び2021年度の活動方針、事業計画に基づき適正に執行され、会計処理は一般に公正妥当と認められる会計原則に則って適正に処理されているものと認められた。

よって、私は、上記の事業報告書及び計算書類が、特定非営利活動法人おっちラボの2022年3月31日をもって終了する事業年度の業務執行の状況、経営の状況及び同日現在の財政状態を適正に表示しているものと認める。

以上

監査報告書

2023年 5月 24日

特定非営利活動法人おっちラボ
代表理事 小俣 健三郎 殿

監事 木村 守 登

私は、特定非営利活動促進法第18条の規定に基づき、特定非営利活動法人おっちラボの2022年（令和4年）度の事業報告書及び計算書類（財産目録、貸借対照表及び収支計算書）について監査を行った。

私は、理事の業務執行の状況に関する監査に当たっては、必要と認める場合には質問を行った。また、経営の状況及び財産の状況に関する監査に当たっては、証拠書類の閲覧、照合、質問等の合理的な保証を得るための手続きを行った。

監査の結果、法人の業務は法令、定款及び2022年度の活動方針、事業計画に基づき適正に執行され、会計処理は一般に公正妥当と認められる会計原則に則って適正に処理されているものと認められた。

よって、私は、上記の事業報告書及び計算書類が、特定非営利活動法人おっちラボの2023年3月31日をもって終了する事業年度の業務執行の状況、経営の状況及び同日現在の財政状態を適正に表示しているものと認める。

以上

第 8 期

決算報告書

令和 2 年 4 月 1 日から

令和 3 年 3 月 31 日まで

所在地 島根県雲南市木次町木次 29 番地

商号 特定非営利活動法人おっちラボ

代表者名 小俣 健三郎

貸借対照表

特定非営利活動法人 おっちラボ
全事業所

[税込] (単位:円)
2021年 3月31日 現在

資 産 の 部		負 債 の 部	
科 目	金 額	科 目	金 額
【流動資産】		【流動負債】	
(現金・預金)		未払金	588,288
現金	6,749	前受金	6,000
普通預金(663)	1,172,172	預り金	173,999
普通預金(957)	1	未払法人税等	81,000
普通預金(ゆうちょ)	1,331,032	未払消費税等	357,700
現金・預金計	2,509,954	流動負債計	1,206,987
(売上債権)		負債合計	1,206,987
未収金	2,229,622	正 味 財 産 の 部	
売上債権計	2,229,622	【正味財産】	
(棚卸資産)		前期繰越正味財産額	7,182,840
棚卸資産	11,340	当期正味財産増減額	△3,394,111
棚卸資産計	11,340	正味財産計	3,788,729
流動資産合計	4,750,916	正味財産合計	3,788,729
【固定資産】			
(無形固定資産)			
ソフトウェア	244,800		
無形固定資産計	244,800		
固定資産合計	244,800		
資産合計	4,995,716	負債及び正味財産合計	4,995,716

活動計算書

[税込] (単位:円)

特定非営利活動法人 おっちラボ

自 2020年 4月 1日 至 2021年 3月31日

【経常収益】

【受取会費】

正会員受取会費 66,000

【受取寄付金】

受取寄付金 15,000

【事業収益】

事業 収益 383,350

受託事業収益 19,665,622 20,048,972

【その他収益】

受取 利息 52

雑 収 益 32,970 33,022

経常収益 計

20,162,994

【経常費用】

【事業費】

(人件費)

給料 手当(事業) 675,000

通 勤 費(事業) 46,243

法定福利費(事業) 758,855

人件費計 1,480,098

(その他経費)

売上 原価 15,268

業務委託費(事業) 7,866,750

諸 謝 金(事業) 1,571,600

印刷製本費(事業) 141,294

旅費交通費(事業) 833,759

通信運搬費(事業) 234,375

消耗品 費(事業) 20,256

研 修 費(事業) 215,500

支払寄付金(事業) 1,005,000

その他経費計 11,903,802

事業費 計

13,383,900

【管理費】

(人件費)

給料 手当 1,082,000

役員 報酬 4,560,000

退 職 金 1,713,000

通 勤 費 7,092

法定福利費 222,534

福利厚生費 12,969

人件費計 7,597,595

(その他経費)

会 議 費 6,600

旅費交通費 1,500

通信運搬費 235,832

消耗品 費 41,536

地代 家賃 360,000

活 動 計 算 書

〔税込〕（単位：円）

特定非営利活動法人 おっちラボ

自 2020年 4月 1日 至 2021年 3月31日

広告宣伝費	572,000	
新聞図書費	1,850	
減価償却費	172,800	
諸 会 費	45,600	
リース 料	140,832	
租税 公課	996,310	
支払手数料	54,750	
雑 費	165,000	
その他経費計	2,794,610	
管理費 計		10,392,205
経常費用 計		23,776,105
当期経常増減額		△3,613,111
【経常外収益】		
有価証券売却益		300,000
経常外収益 計		300,000
【経常外費用】		
経常外費用 計		0
税引前当期正味財産増減額		△3,313,111
法人税、住民税及び事業税		81,000
当期正味財産増減額		△3,394,111
前期繰越正味財産額		7,182,840
次期繰越正味財産額		3,788,729

2020年度 計算書類の注記

特定非営利活動法人おっちらボ

1. 重要な会計方針

(1) 固定資産の減価償却の方法

無形固定資産は、法人税法の規定に基づいて定額法で償却をしています。

(2) 消費税等の会計処理

消費税等の会計処理は、税込み方式によっています。

2 固定資産の増減内訳

(単位：円)

科目	期首取得価額	取得	減少	期末取得価額	減価償却累計額	期末帳簿価額
有形固定資産						
無形固定資産						
ソフトウェア	864,000			864,000	△ 619,200	244,800
投資その他の資産						
投資有価証券	300,000		300,000	0	0	0
合計	1,164,000		300,000	864,000	619,200	244,800

3. 借入金の増減内訳

(単位：円)

科目	期首残高	当期借入	当期返済	期末残高
	0	0	0	0
合計	0	0	0	0

4. その他特定非営利活動法人の資産、負債及び正味財産の状態並びに正味財産の増減の状況を明らかにするために必要な事項

・ 事業費と管理費の案分方法

按分ではなく、科目毎に個別判断をしている。

決算報告書

第 9期

自 2021年 4月 1日

至 2022年 3月31日

特定非営利活動法人 おっちラボ

島根県雲南市木次町木次29番地

貸借対照表

特定非営利活動法人 おっちラボ
全事業所

[税込] (単位: 円)
2022年 3月31日 現在

資 産 の 部		負 債 ・ 正 味 財 産 の 部	
科 目	金 額	科 目	金 額
【流動資産】		【流動負債】	
(現金・預金)		未払金	555,834
現 金	3,523	預り金	208,807
普通預金(663)	2,493,421	未払法人税等	81,800
普通預金(957)	1	未払消費税等	300,300
普通預金(ゆうちょ)	331,043	流動負債計	1,146,741
現金・預金計	2,827,988	負債合計	1,146,741
(売上債権)		正 味 財 産 の 部	
未収金	85,800	【正味財産】	
売上債権計	85,800	前期繰越正味財産額	3,788,729
(棚卸資産)		当期正味財産増減額	△ 1,940,610
棚卸資産	9,072	正味財産計	1,848,119
棚卸資産計	9,072	正味財産合計	1,848,119
流動資産合計	2,922,860		
【固定資産】			
(無形固定資産)			
ソフトウェア	72,000		
無形固定資産計	72,000		
固定資産合計	72,000		
資産合計	2,994,860	負債及び正味財産合計	2,994,860

財産目録

特定非営利活動法人 おっちラボ
全事業所

[税込] (単位: 円)
2022年 3月31日 現在

《資産の部》

【流動資産】

(現金・預金)

現金	3,523
普通預金(663)	2,493,421
普通預金(957)	1
普通預金(ゆうちょ)	331,043
現金・預金計	<u>2,827,988</u>

(売上債権)

未収金	85,800
売上債権計	<u>85,800</u>

(棚卸資産)

棚卸資産	9,072
棚卸資産計	<u>9,072</u>

流動資産合計

2,922,860

【固定資産】

(無形固定資産)

ソフトウェア	72,000
無形固定資産計	<u>72,000</u>

固定資産合計

72,000

資産の部 合計

2,994,860

《負債の部》

【流動負債】

未払金	555,834
預り金	208,807
未払法人税等	81,800
未払消費税等	300,300
流動負債計	<u>1,146,741</u>

流動負債計

1,146,741

負債の部 合計

1,146,741

正味財産

1,848,119

活動計算書

特定非営利活動法人 おっちラボ

[税込] (単位: 円)
自 2021年 4月 1日 至 2022年 3月31日

【経常収益】

【受取会費】

正会員受取会費 60,000

【受取助成金等】

受取助成金 500,000

【事業収益】

事業 収益 798,780

受託事業収益 15,819,657 16,618,437

【その他収益】

受取 利息 41

雑 収 益 24,638 24,679

経常収益 計

17,203,116

【経常費用】

【事業費】

(人件費)

法定福利費(事業) 693,424

人件費計 693,424

(その他経費)

売上 原価 2,268

賞 金 50,000

業務委託費(事業) 5,938,000

諸 謝 金(事業) 1,545,690

印刷製本費(事業) 144,820

会 議 費(事業) 122,285

旅費交通費(事業) 526,360

通信運搬費(事業) 229,226

消耗品 費(事業) 157,832

接待交際費(事業) 27,905

租税 公課(事業) 20,000

研 修 費(事業) 133,000

支払寄付金(事業) 1,005,000

雑 費(事業) 8,400

その他経費計 9,910,786

事業費 計

10,604,210

【管理費】

(人件費)

給料 手当 1,164,704

役員 報酬 4,560,000

法定福利費 102,032

福利厚生費 6,600

人件費計 5,833,336

(その他経費)

会 議 費 4,440

通信運搬費 118,314

消耗品 費 57,242

地代 家賃 360,000

広告宣伝費 722,568

接待交際費 3,156

新聞図書費 8,690

減価償却費 172,800

諸 会 費 60,600

リース 料 129,600

租税 公課 759,850

活 動 計 算 書

特定非営利活動法人 おっちラボ	[税込] (単位: 円)
	自 2021年 4月 1日 至 2022年 3月31日
支払手数料	53,320
雑 費	173,800
その他経費計	2,624,380
管理費 計	8,457,716
経常費用 計	19,061,926
当期経常増減額	△ 1,858,810
【経常外収益】	
経常外収益 計	0
【経常外費用】	
経常外費用 計	0
税引前当期正味財産増減額	△ 1,858,810
法人税、住民税及び事業税	81,800
当期正味財産増減額	△ 1,940,610
前期繰越正味財産額	3,788,729
次期繰越正味財産額	1,848,119

特定非営利活動に係る事業会計損益計算書

特定非営利活動法人 おっちラボ
全事業所

[税込] (単位: 円)

自 2021年 4月 1日 至 2022年 3月31日

【経常収益】			
【受取会費】			
正会員受取会費	60,000		
【受取助成金等】			
受取助成金	500,000		
【事業収益】			
事業 収益	798,780		
受託事業収益	15,819,657		
【その他収益】			
受取 利息	41		
雑 収 益	24,638		
経常収益 計	24,638		17,203,116
【経常費用】			
【事業費】			
(人件費)			
法定福利費(事業)	693,424		
人件費計	693,424		
(その他経費)			
売上 原価	2,268		
賞 金	50,000		
業務委託費(事業)	5,938,000		
諸 謝 金(事業)	1,545,690		
印刷製本費(事業)	144,820		
会 議 費(事業)	122,285		
旅費交通費(事業)	526,360		
通信運搬費(事業)	229,226		
消耗品 費(事業)	157,832		
接待交際費(事業)	27,905		
租税 公課(事業)	20,000		
研 修 費(事業)	133,000		
支払寄付金(事業)	1,005,000		
雑 費(事業)	8,400		
その他経費計	9,910,786		
事業費 計	9,910,786		10,604,210
【管理費】			
(人件費)			
給料 手当	1,164,704		
役員 報酬	4,560,000		
法定福利費	102,032		
福利厚生費	6,600		
人件費計	5,833,336		
(その他経費)			
会 議 費	4,440		
通信運搬費	118,314		
消耗品 費	57,242		
地代 家賃	360,000		
広告宣伝費	722,568		
接待交際費	3,156		
新聞図書費	8,690		
減価償却費	172,800		
諸 会 費	60,600		
リース 料	129,600		
租税 公課	759,850		

特定非営利活動に係る事業会計損益計算書

特定非営利活動法人 おっちらボ
全事業所

【税込】(単位:円)

自 2021年 4月 1日 至 2022年 3月31日

支払手数料	53,320	
雑 費	173,800	
その他経費計	2,624,380	
管理費 計		8,457,716
経常費用 計		19,061,926
当期経常増減額		△ 1,858,810
【経常外収益】		
経常外収益 計		0
【経常外費用】		
経常外費用 計		0
税引前当期正味財産増減額		△ 1,858,810
法人税、住民税及び事業税		81,800
当期正味財産増減額		△ 1,940,610
前期繰越正味財産額		3,788,729
次期繰越正味財産額		1,848,119

財務諸表の注記

特定非営利活動法人 おっちラボ

2022年 3月31日 現在

【重要な会計方針】

財務諸表の作成は、NPO法人会計基準（2010年7月20日 2011年11月20日一部改正 NPO法人会計基準協議会）によっています。

【会計方針の変更】

特になし

【事業費の内訳】

事業費の区分は以下の通りです。

産業・地域づくり人材育成事業 86,012円
 教育事業 22,368円
 地域資源活用事業 12,415円
 広報・プロモーション事業 4,000円
 部門件数が1ページ内の最大を超えました。明細は別紙に出力します。

【施設の提供等の物的サービスの受入の内訳】

特になし

△] (単位：円)

内容	金額	算定方法

【活動の原価の算定にあたって必要なボランティアによる役務の提供の内訳】

特になし

△] (単位：円)

内容	金額	算定方法

【使途等が制約された寄付等の内訳】

特になし

△] (単位：円)

内容	期首残高	当期増加額	当期減少額	期末残高	備考
合計					

【固定資産の増減内訳】

特になし

△] (単位：円)

科目	期首取得価額	取得	減少	期末取得価額	減価償却累計額	期末帳簿価額
(棚卸資産)						
棚卸 資産	864,000	0	0	864,000	△ 792,000	72,000
合計	864,000	0	0	864,000	△ 792,000	72,000

【借入金を増減内訳】

特になし

△] (単位：円)

科目	期首残高	当期借入	当期返済	期末残高
合計				

【役員及びその近親者との取引の内容】

特になし

△] (単位:円)

科目	表に計上され	及び近親者との
(活動計算書)		
活動計算書計		

【その他特定非営利活動法人の資産、負債及び正味財産の状態並びに正味財産の増減の状況を明らかにするために必要な事項】

任意団体「おっちらボ」の解散に伴い、残余財産524,637円を受取寄付金として計上。

事業費の内訳（別紙）

特定非営利活動法人 おっちらボ

2022年 3月31日 現在

(1/4)

△] (単位：円)

科目	全体管理	支援組織育成確保	解決型人材育成	市民参画促進事業	career for
(人件費)					
法定福利費(事業)			601,002		
人件費計	0	0	601,002	0	0
(その他経費)					
期首棚卸高					
期末棚卸高					
賞金			50,000		
業務委託費(事業)	99,000		5,619,000		
諸謝金(事業)			1,268,050		
印刷製本費(事業)			144,820		
会議費(事業)			122,285		
旅費交通費(事業)			521,360		
通信運搬費(事業)	690		228,192		
消耗品費(事業)			157,832		
接待交際費(事業)	27,905				
租税公課(事業)			20,000		
研修費(事業)			133,000		
支払寄付金(事業)	1,005,000				
雑費(事業)			8,400		
その他経費計	1,132,595	0	8,272,939	0	0
合計	1,132,595	0	8,873,941	0	0

(2/4)

△] (単位：円)

科目	視察・研修受入	講師派遣	オフィス管理	林業支援事業	業務代行事業
(人件費)					
法定福利費(事業)				92,422	
人件費計	0	0	0	92,422	0
(その他経費)					
期首棚卸高					
期末棚卸高					
賞金					
業務委託費(事業)	60,500				
諸謝金(事業)					
印刷製本費(事業)					
会議費(事業)					
旅費交通費(事業)				5,000	
通信運搬費(事業)	344				
消耗品費(事業)					
接待交際費(事業)					
租税公課(事業)					
研修費(事業)					
支払寄付金(事業)					
雑費(事業)					
その他経費計	60,844	0	0	5,000	0
合計	60,844	0	0	97,422	0

(3/4)

△] (単位：円)

科目	訪問看護事業	ユニティーナ	食料品販売	雑貨販売	イベント出店
----	--------	--------	-------	------	--------

(人件費)					
法定福利費(事業)					
人件費計	0	0	0	0	0
(その他経費)					
期首棚卸高					
期末棚卸高					
賞金					
業務委託費(事業)					
諸謝金(事業)					
印刷製本費(事業)					
会議費(事業)					
旅費交通費(事業)					
通信運搬費(事業)					
消耗品費(事業)					
接待交際費(事業)					
租税公課(事業)					
研修費(事業)					
支払寄付金(事業)					
雑費(事業)					
その他経費計	0	0	0	0	0
合計	0	0	0	0	0

(4/4)

△] (単位：円)

科目	(区分不明)	合計
(人件費)		
法定福利費(事業)		693,424
人件費計	0	693,424
(その他経費)		
期首棚卸高	11,340	11,340
期末棚卸高	△ 9,072	△ 9,072
賞金		50,000
業務委託費(事業)	220,000	5,938,000
諸謝金(事業)	217,140	1,545,690
印刷製本費(事業)		144,820
会議費(事業)		122,285
旅費交通費(事業)		526,360
通信運搬費(事業)		229,226
消耗品費(事業)		157,832
接待交際費(事業)		27,905
租税公課(事業)		20,000
研修費(事業)		133,000
支払寄付金(事業)		1,005,000
雑費(事業)		8,400
その他経費計	439,408	9,910,786
合計	439,408	10,604,210

決算報告書

第 10 期

自 2022年 4月 1日

至 2023年 3月31日

特定非営利活動法人 おっちラボ

島根県雲南市木次町木次29番地

貸借対照表

特定非営利活動法人 おっちラボ
全事業所

[税込] (単位:円)
2023年 3月31日 現在

資 産 の 部		負 債 の 部	
科 目	金 額	科 目	金 額
【流動資産】		【流動負債】	
(現金・預金)		未払金	594,910
現 金	6,473	前受金	6,000
普通預金(663)	289,269	預り金	54,932
普通預金(957)	1	未払法人税等	81,000
普通預金(ゆうちょ)	1,045	未払消費税等	213,700
現金・預金計	296,788	流動負債計	950,542
(売上債権)		【固定負債】	
未収金	1,003,800	長期借入金	6,000,000
売上債権計	1,003,800	固定負債計	6,000,000
(棚卸資産)		負債合計	6,950,542
棚卸資産	5,670	正味財産の部	
棚卸資産計	5,670	【正味財産】	
(その他流動資産)		前期繰越正味財産額	1,848,119
立替金	70,490	当期正味財産増減額	△2,912,290
仮払金	32,705	正味財産計	△1,064,171
その他流動資産計	103,195	正味財産合計	△1,064,171
流動資産合計	1,409,453		
【固定資産】			
(無形固定資産)			
ソフトウェア	1,989,742		
ソフトウェア仮勘定	2,487,176		
無形固定資産計	4,476,918		
固定資産合計	4,476,918		
資産合計	5,886,371	負債及び正味財産合計	5,886,371

財 産 目 録

特定非営利活動法人 おっちらボ
全事業所

[税込] (単位:円)
2023年 3月31日 現在

《資産の部》

【流動資産】

(現金・預金)

現 金	6,473
普通 預金 (663)	289,269
普通 預金 (957)	1
普通 預金 (ゆうちょ)	<u>1,045</u>
現金・預金 計	296,788

(売上債権)

未 収 金	<u>1,003,800</u>
売上債権 計	1,003,800

(棚卸資産)

棚卸 資産	<u>5,670</u>
棚卸資産 計	5,670

(その他流動資産)

立 替 金	70,490
仮 払 金	<u>32,705</u>
その他流動資産 計	<u>103,195</u>

流動資産合計

1,409,453

【固定資産】

(無形固定資産)

ソフトウェア	1,989,742
ソフトウェア仮勘定	<u>2,487,176</u>
無形固定資産 計	<u>4,476,918</u>

固定資産合計

4,476,918

資産の部 合計

5,886,371

《負債の部》

【流動負債】

未 払 金	594,910
前 受 金	6,000
預 り 金	54,932
未払法人税等	81,000
未払消費税等	<u>213,700</u>
流動負債 計	950,542

【固定負債】

長期借入金	<u>6,000,000</u>
固定負債 計	<u>6,000,000</u>

負債の部 合計

6,950,542

正味財産

△1,064,171

活 動 計 算 書

[税込] (単位:円)

特定非営利活動法人 おっちらボ

自 2022年 4月 1日 至 2023年 3月31日

【経常収益】

【受取会費】

正会員受取会費 60,000

【受取助成金等】

受取補助金 9,787,131

【事業収益】

事業 収益 2,595,600

受託事業収益 10,329,000 12,924,600

【その他収益】

受取 利息 31

雑 収 益 97,590 97,621

経常収益 計

22,869,352

【経常費用】

【事業費】

(人件費)

給料 手当(事業) 373,050

法定福利費(事業) 617,313

人件費計 990,363

(その他経費)

売上 原価 3,402

業務委託費(事業) 12,491,300

諸 謝 金(事業) 282,390

印刷製本費(事業) 106,777

会 議 費(事業) 52,900

旅費交通費(事業) 1,427,835

通信運搬費(事業) 690

消耗品 費(事業) 88,380

賃 借 料(事業) 19,920

広告宣伝費(事業) 414,740

減価償却費(事業) 221,082

保 険 料(事業) 966

租税 公課(事業) 4,600

研 修 費(事業) 74,790

支払手数料(事業) 81,400

支払寄付金(事業) 5,000

外 注 費 429,000

その他経費計 15,705,172

事業費 計

16,695,535

【管理費】

(人件費)

給料 手当 1,092,815

役員 報酬 4,560,000

法定福利費 291,108

福利厚生費 9,149

人件費計 5,953,072

(その他経費)

活 動 計 算 書

[税込] (単位:円)

特定非営利活動法人 おっちらボ

自 2022年 4月 1日 至 2023年 3月31日

印刷製本費	9,680	
会 議 費	40,400	
旅費交通費	600	
通信運搬費	198,688	
消耗品 費	38,356	
地代 家賃	360,000	
新聞図書費	1,200	
減価償却費	72,000	
保 険 料	16,560	
諸 会 費	57,600	
リース 料	129,600	
租税 公課	667,200	
支払手数料	1,352,719	
支払 利息	107,432	
その他経費計	3,052,035	
管理費 計		9,005,107
経常費用 計		25,700,642
当期経常増減額		△2,831,290
【経常外収益】		
経常外収益 計		0
【経常外費用】		
経常外費用 計		0
税引前当期正味財産増減額		△2,831,290
法人税、住民税及び事業税		81,000
当期正味財産増減額		△2,912,290
前期繰越正味財産額		1,848,119
次期繰越正味財産額		△1,064,171

特定非営利活動に係る事業会計損益計算書

特定非営利活動法人 おっちらボ
全事業所

[税込] (単位:円)

自 2022年 4月 1日 至 2023年 3月31日

【経常収益】

【受取会費】

正会員受取会費 60,000

【受取助成金等】

受取補助金 9,787,131

【事業収益】

事業収益 2,595,600

受託事業収益 10,329,000

【その他収益】

受取利息 31

雑収益 97,590

経常収益計

22,869,352

【経常費用】

【事業費】

(人件費)

給料手当(事業) 373,050

法定福利費(事業) 617,313

人件費計 990,363

(その他経費)

売上原価 3,402

業務委託費(事業) 12,491,300

諸謝金(事業) 282,390

印刷製本費(事業) 106,777

会議費(事業) 52,900

旅費交通費(事業) 1,427,835

通信運搬費(事業) 690

消耗品費(事業) 88,380

賃借料(事業) 19,920

広告宣伝費(事業) 414,740

減価償却費(事業) 221,082

保険料(事業) 966

租税公課(事業) 4,600

研修費(事業) 74,790

支払手数料(事業) 81,400

支払寄付金(事業) 5,000

外注費 429,000

その他経費計 15,705,172

事業費計

16,695,535

【管理費】

(人件費)

給料手当 1,092,815

役員報酬 4,560,000

法定福利費 291,108

福利厚生費 9,149

人件費計 5,953,072

(その他経費)

特定非営利活動に係る事業会計損益計算書

特定非営利活動法人 おっちラボ
全事業所

[税込] (単位:円)

自 2022年 4月 1日 至 2023年 3月31日

印刷製本費	9,680	
会 議 費	40,400	
旅費交通費	600	
通信運搬費	198,688	
消耗品 費	38,356	
地代 家賃	360,000	
新聞図書費	1,200	
減価償却費	72,000	
保 險 料	16,560	
諸 会 費	57,600	
リース 料	129,600	
租税 公課	667,200	
支払手数料	1,352,719	
支払 利息	107,432	
その他経費計	3,052,035	
管理費 計		9,005,107
経常費用 計		25,700,642
当期経常増減額		△2,831,290
【経常外収益】		
経常外収益 計		0
【経常外費用】		
経常外費用 計		0
税引前当期正味財産増減額		△2,831,290
法人税、住民税及び事業税		81,000
当期正味財産増減額		△2,912,290
前期繰越正味財産額		1,848,119
次期繰越正味財産額		△1,064,171

財務諸表の注記

特定非営利活動法人 おっちラボ

2023年 3月31日 現在

【重要な会計方針】

財務諸表の作成は、NPO法人会計基準（2010年7月20日 2011年11月20日一部改正 NPO法人会計基準協議会）によっています。

【会計方針の変更】

特になし

【事業費の内訳】

事業費の区分は以下の通りです。

産業・地域づくり人材育成事業	86,012円
教育事業	22,368円
地域資源活用事業	12,415円
広報・プロモーション事業	4,000円

部門件数が1ページ内の最大を超えました。明細は別紙に出力します。

【施設の提供等の物的サービスの受入の内訳】

特になし

[税込] (単位:円)

内容	金額	算定方法

【活動の原価の算定にあたって必要なボランティアによる役務の提供の内訳】

特になし

[税込] (単位:円)

内容	金額	算定方法

【使途等が制約された寄付等の内訳】

特になし

[税込] (単位:円)

内容	期首残高	当期増加額	当期減少額	期末残高	備考
合計					

【固定資産の増減内訳】

特になし

[税込] (単位:円)

科目	期首取得価額	取得	減少	期末取得価額	減価償却累計額	期末帳簿価額
(棚卸資産)						
棚卸 資産	864,000	0	0	864,000	△ 863,999	1
(無形固定資産)						
ソフトウェア仮勘定	0	2,210,824	0	2,210,824	△ 221,082	1,989,742
合計	864,000	2,210,824	0	3,074,824	△ 1,085,081	1,989,743

【借入金の増減内訳】

特になし

[税込] (単位:円)

科目	期首残高	当期借入	当期返済	期末残高
合計				

【役員及びその近親者との取引の内容】

特になし

[税込] (単位:円)

科目	経理業務に介与された金額	役員及び近親者との取引
(活動計算書)		
活動計算書計		

【その他特定非営利活動法人の資産、負債及び正味財産の状態並びに正味財産の増減の状況を明らかにするために必要な事項】

任意団体「おっちラボ」の解散に伴い、残余財産524,637円を受取寄付金として計上。

事業費の内訳（別紙）

特定非営利活動法人 おっちラボ

2023年 3月31日 現在

(1/4)

[税込] (単位: 円)

科目	全体管理	中間支援組織育成確保事業	課題解決型人材育成事業	森あそびプラットフォーム	森あそび雲南
(人件費)					
給料 手当(事業)					
法定福利費(事業)			568,064		
人件費計	0	0	568,064	0	0
(その他経費)					
期首棚卸高	9,072				
期末棚卸高	△ 5,670				
業務委託費(事業)			2,530,000	2,006,300	7,955,000
諸 謝 金(事業)	33,000		100,000	10,000	139,390
印刷製本費(事業)			106,777		
会 議 費(事業)	5,000		41,800	5,000	
旅費交通費(事業)	15,853		639,026	768,996	3,960
通信運搬費(事業)	690				
消耗品 費(事業)			57,580		19,800
賃 借 料(事業)				19,920	
広告宣伝費(事業)			18,740		
減価償却費(事業)				966	
保 険 料(事業)					
租税 公課(事業)	4,600				
研 修 費(事業)	4,950		28,600	8,000	33,240
支払手数料(事業)					
支払寄付金(事業)	5,000				
外 注 費				429,000	
その他経費計	72,495	0	3,522,523	3,248,182	8,151,390
合計	72,495	0	4,090,587	3,248,182	8,151,390

(2/4)

[税込] (単位: 円)

科目	市民参画促進事業	career for	視察・研修受入	講師派遣	データプラットフォーム事業
(人件費)					
給料 手当(事業)					
法定福利費(事業)			17,727		
人件費計	0	0	17,727	0	0
(その他経費)					
期首棚卸高					
期末棚卸高					
業務委託費(事業)					
諸 謝 金(事業)					
印刷製本費(事業)					
会 議 費(事業)				1,100	
旅費交通費(事業)					
通信運搬費(事業)					
消耗品 費(事業)					11,000
賃 借 料(事業)					
広告宣伝費(事業)					396,000
減価償却費(事業)					221,082
保 険 料(事業)					
租税 公課(事業)					
研 修 費(事業)					
支払手数料(事業)					81,400
支払寄付金(事業)					
外 注 費					
その他経費計	0	0	0	1,100	709,482
合計	0	0	17,727	1,100	709,482

(3/4)

【税込】(単位:円)

科目	シェアオフィス管理事業	林業支援事業	業務代行事業	訪問看護事業	コミュニティーナース
(人件費)					
給料 手当(事業)			373,050		
法定福利費(事業)			31,522		
人件費計	0	0	404,572	0	0
(その他経費)					
期首棚卸高					
期末棚卸高					
業務委託費(事業)					
諸 謝 金(事業)					
印刷製本費(事業)					
会 議 費(事業)					
旅費交通費(事業)					
通信運搬費(事業)					
消耗品 費(事業)					
賃 借 料(事業)					
広告宣伝費(事業)					
減価償却費(事業)					
保 険 料(事業)					
租税 公課(事業)					
研 修 費(事業)					
支払手数料(事業)					
支払寄付金(事業)					
外 注 費					
その他経費計	0	0	0	0	0
合計	0	0	404,572	0	0

(4/4)

【税込】(単位:円)

科目	食料品販売	雑貨販売	イベント出店	(区分不明)	合計
(人件費)					
給料 手当(事業)					373,050
法定福利費(事業)					617,313
人件費計	0	0	0	0	990,363
(その他経費)					
期首棚卸高					9,072
期末棚卸高					△ 5,670
業務委託費(事業)					12,491,300
諸 謝 金(事業)					282,390
印刷製本費(事業)					106,777
会 議 費(事業)					52,900
旅費交通費(事業)					1,427,835
通信運搬費(事業)					690
消耗品 費(事業)					88,380
賃 借 料(事業)					19,920
広告宣伝費(事業)					414,740
減価償却費(事業)					221,082
保 険 料(事業)					966
租税 公課(事業)					4,600
研 修 費(事業)					74,790
支払手数料(事業)					81,400
支払寄付金(事業)					5,000
外 注 費					429,000
その他経費計	0	0	0	0	15,705,172
合計	0	0	0	0	16,695,535

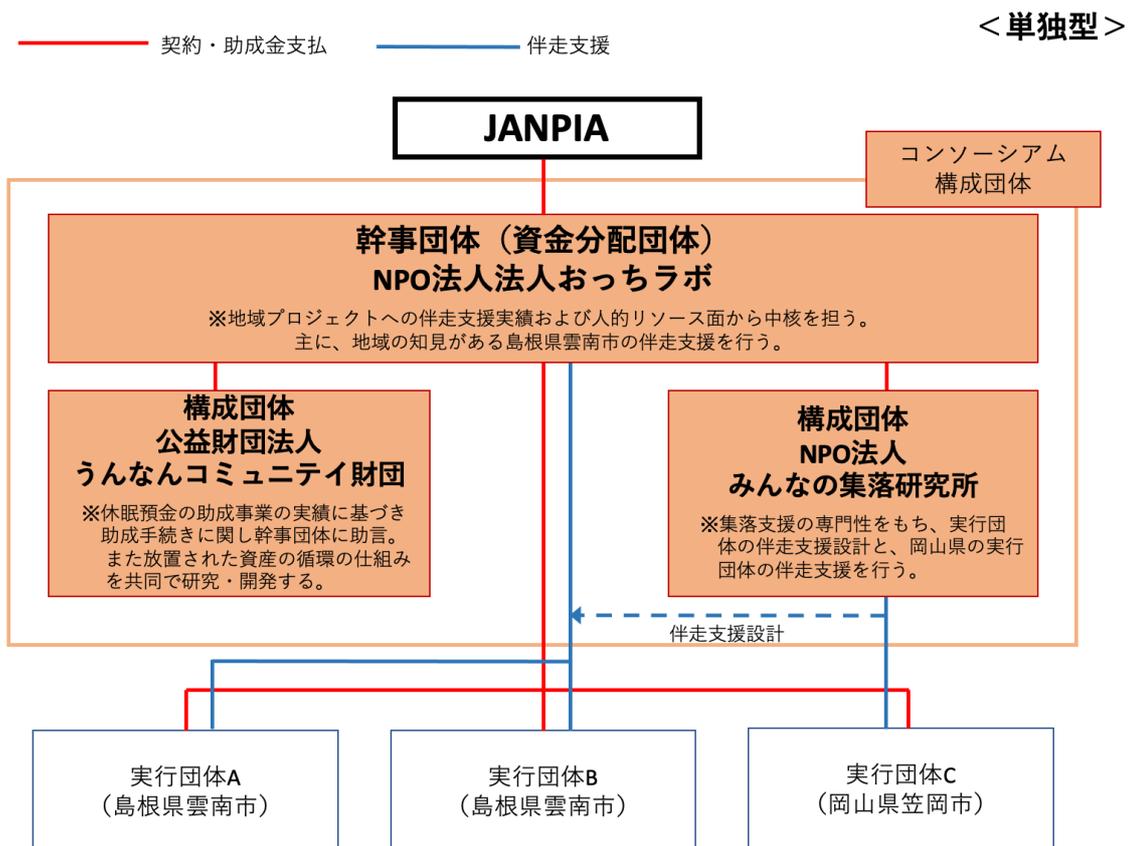
地域運営組織 2.0 推進コンソーシアム 実施体制表

(特定非営利活動法人おっちラボ、特定非営利活動法人みんなの集落研究所、公益財団法人うんなんコミュニティ財団)

1. コンソーシアムを組成する目的

本コンソーシアムは、国内における地域運営組織の先進地・島根県雲南市で自治の進化に挑戦する地域の住民等に人材育成や地域振興支援を行う NPO 法人おっちラボ(若手人材育成塾「幸雲南塾」などを運営)を幹事団体にしながら、助成事業部分の補完のために同市における市民主体の取り組みを市民の寄付で支える公益財団法人うんなんコミュニティ財団を加えている。また、実行団体の伴走支援や離島におけるモデルをつくるために、岡山県内において10年に渡り地域運営組織の支援に特化して支援を行ってきた NPO 法人みんなの集落研究所を加えている。人口減少がさらに進み、またコロナによる経済不況なども進む中でそれぞれの現場で地域運営のあり方を一歩進める必要を感じて形成した組織である。

2. コンソーシアムの体制図



コンソーシアムに関する誓約書

申請日 2023年5月31日

一般財団法人日本民間公益活動連携機構 殿

コンソーシアム構成団体

幹事団体: 特定非営利活動法人おっちらボ 代表理事 小俣 健三

幹事団体以外のコンソーシアム構成団体

構成団体: 特定非営利活動法人みんなの集落研究所 代表執行役 石原 達

構成団体: 公益財団法人うんなんコミュニティ財団 代表理事 郷原 剛志

構成団体:

構成団体:

我々、コンソーシアムに参加する全ての団体(以下、「コンソーシアム構成団体」という)は、幹事団体が資金分配団体としての助成の申請を行うに際し、申請事業を実施するためにコンソーシアムを組成し、下記のとおり誓約します。

なお、下記3に記載した誓約書等の内容について相違がなく、これらの誓約等に反したことにより、選定の取り消し等が行われることとなっても、異議は一切申し立てません。

記

1. コンソーシアム構成団体は、幹事団体を通じてコンソーシアムの実施体制表を提出し、幹事団体が資金分配団体として採択された場合は、一般財団法人日本民間公益活動連携機構との資金提供契約締結までの間にコンソーシアム協定書を締結します。

2. 本誓約書にて誓約をしたコンソーシアム構成団体について、申請締め切り後、コンソーシアム構成団体に変更があった場合は申請を取り下げます。

3. コンソーシアム構成団体が申請に際して確認した別紙(次の(1)~(4))の事項等

- (1) 欠格事由について
- (2) 公正な事業実施について
- (3) 規程類の後日提出について(※通常枠のみ該当)
- (4) 情報公開について(情報公開同意書)

4. コンソーシアム構成団体が行政機関から受けた指導、命令等に対する措置の状況は次のとおりである。

団体名	指導等の年月日	指導等の内容	団体における措置状況
※2 該当なし	※2 該当なし	※2 該当なし	※2 該当なし

※1 申請の日の属する事業年度に、法令又は法令に基づく行政機関の処分に違反したとして行政機関から受けた指導、命令等(書面によるものに限る)に対する措置状況を記載してください。また、当該事業年度以前に受けたものでまだ改善がなされていないものも記載してください。

※2 該当がない場合には、「該当なし」と記載してください。

※記入上の注意点

印については、「代表者の印」として印鑑登録済の印を押印してください。

以上

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	公益財団法人うんなんコミュニティ財団		
郵便番号	6991332		
都道府県	島根県		
市区町村	雲南市		
番地等	木次町木次36番地		
電話番号	0854-47-7787		
WEBサイト(URL)	団体WEBサイト	https://www.unnan-cf.org/	
	その他のWEBサイト (SNS等)	https://www.facebook.com/unnan-cf/	
設立年月日	2020/04/02		
法人格取得年月日	2020/04/02		

(2) 代表者情報

代表者(1)	フリガナ	ゴウバラツヨシ
	氏名	郷原剛志
	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]	15
理事・取締役数 [人]	8
評議員 [人]	5
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]	1

(4) 職員・従業員

職員・従業員数 [人]	5
常勤職員・従業員数 [人]	0
有給 [人]	0
無給 [人]	0
非常勤職員・従業員数 [人]	5
有給 [人]	5
無給 [人]	0
事務局体制の備考	

(5)会員

団体会員数 [団体数]	0
団体正会員 [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）を受けていますか	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]	10
申請前年度の助成総額 [円]	34,708,990
助成した事業の実績内容	・休眠預金活用事業 ・クラウドファンディング

(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	なし
助成を受けた事業の実績内容	

団体情報入力シート

(1) 団体組織情報

法人格	団体種別	NPO法人	資金分配団体
団体名	特定非営利活動法人みんなの集落研究所		
郵便番号	700-8222		
都道府県	岡山県		
市区町村	岡山市		
番地等	北区表町1-4-64 上之町ビル3階		
電話番号	080-206-6140		
WEBサイト(URL)	団体WEBサイト	http://www.npominken.jp	
	その他のWEBサイト (SNS等)	https://www.facebook.com/npominken/	
設立年月日	2013/04/01		
法人格取得年月日	2013/04/01		

(2) 代表者情報

代表者(1)	フリガナ	イシハラタツヤ
	氏名	石原達也
	役職	代表執行役
代表者(2)	フリガナ	
	氏名	
	役職	

(3) 役員

役員数 [人]	20
理事・取締役数 [人]	8
評議員 [人]	10
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]	1

(4) 職員・従業員

職員・従業員数 [人]	9
常勤職員・従業員数 [人]	7
有給 [人]	7
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
団体正会員 [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）を受けていますか	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	なし
申請前年度の助成件数 [件]	0
申請前年度の助成総額 [円]	0
助成した事業の実績内容	

(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	なし
助成を受けた事業の実績内容	

役員名簿

(入力方法) 必ずお読みください。

- 役員名簿には、貴団体に所属する役員すべてを記載してください。
 - 役員名簿の枠が足りない場合は、適宜追加してください。
 - 備考欄には、他の団体等との兼職関係(兼職先名称、兼職先での役割等)、申請団体における役員としての、今回申請する事業の実施に影響すると考えられる情報を記載ください。
 - 氏名カナ(半角、姓と名の間も半角で1マス空け)
 - 氏名漢字(全角、姓と名の間も全角で1マス空け)
 - 生年月日(大正はT、昭和はS、平成はHで半角とし、数字は2桁半角)
 - 性別(半角で男性はM、女性はF)、会社名及び役職名をセルごとに入力してください。
 - 入力確認欄にcheckが表示されているときは、和暦と生年月日の組み合わせをもう一度確認してください。
 - 黄色いセルは文字を入力すると白くなります。記入漏れがないようにすべての項目の入力をお願いします。
- (留意事項)
- ※記載例は、消して使用してください。
 - ※外国人については、氏名欄にはアルファベットを、シメイ欄は当該アルファベットのカタ読みを入力してください。
 - ※提出の際は、本エクセルにてご提出ください(PDF等に変換はしないでください)。
 - ※上記の要件を満たしていない場合は、再提出を求める場合がございます。
 - ※役職名は必ず役職を入れてください。
 - ※明治45年は7月30日まで、大正15年は12月25日まで、昭和64年は1月7日までです。

番号	生年月日確認欄	フリガナ	氏名	和暦	年	月	日	性別	団体名	役職名	郵便番号	住所	備考
1	OK	イノシ タケ	石原 達						特定非営利活動法人 みんなの集落研究所	代表執行役			
2	OK	アベ ノコ	阿部 典子						特定非営利活動法人 みんなの集落研究所	執行役 兼 首席研究員			
3	OK	ウヰニ マサ	梅谷 真慈						特定非営利活動法人 みんなの集落研究所	執行役			
4	OK	ウヰニ マコ	沖村 舞子						特定非営利活動法人 みんなの集落研究所	執行役			
5	OK	ヒサ ミキ	日置 幸						特定非営利活動法人 みんなの集落研究所	執行役			
6	OK	タケノ 和	高山 和成						特定非営利活動法人 みんなの集落研究所	執行役			
7	OK	フジイ ヒロ	藤井 裕也						特定非営利活動法人 みんなの集落研究所	執行役			
8	OK	ミヅノ タケ	水越 大地						特定非営利活動法人 みんなの集落研究所	執行役			
9	OK	ツヅイ マコ	津井 舞子						特定非営利活動法人 みんなの集落研究所	監事			
10	OK	コノノ ヒロ	小瀬 仙敬						特定非営利活動法人 みんなの集落研究所	監事			

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箇所まで、記入漏れがないか確認をお願いします。

事業名:	「持続可能な地域運営組織づくり」推進事業
団体名:	公益財団法人うんなんコミュニティ財団
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る。

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て規程類に関しては、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提出してください。
 ◎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16条
(2)招集権者		公募申請時に提出	定款	第17条
(3)招集理由		公募申請時に提出	定款	第17条
(4)招集手続		公募申請時に提出	定款	第17条
(5)決議事項		公募申請時に提出	定款	第15条
(6)決議(過半数が3分の2か)		公募申請時に提出	定款	第19条
(7)議事録の作成		公募申請時に提出	定款	第21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ません。		公募申請時に提出	定款	第19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24条
(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24条
●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	理事会運営規則	第2条
(2)招集権者		公募申請時に提出	定款	第35条
(3)招集理由		公募申請時に提出	定款	第35条
(4)招集手続		公募申請時に提出	定款	第35条
(5)決議事項		公募申請時に提出	理事会運営規則	第16条
(6)決議(過半数が3分の2か)		公募申請時に提出	定款	第37条
(7)議事録の作成		公募申請時に提出	定款	第38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37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3条、第4条、第5条、第6条、第7条
●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	公募申請時に提出	監事監査規程	第4条、第2章、第3章、第4章
●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	役員及び評議員の報酬並びに費用に関する規程	第3条
(2)報酬の支払い方法		公募申請時に提出	役員及び評議員の報酬並びに費用に関する規程	第5条

● 倫理に関する規程				
(1) 基本的人権の尊重	倫理規程	公募申請時に提出	倫理規程	第1条
(2) 法令遵守(暴力団、反社会的勢力の排除)		公募申請時に提出	倫理規程	第3条
(3) 私的利益追求の禁止		公募申請時に提出	倫理規程	第4条
(4) 利益相反等の防止及び開示		公募申請時に提出	倫理規程	第5条
(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		公募申請時に提出	倫理規程	第6条
(6) 情報開示及び説明責任		公募申請時に提出	倫理規程	第7条
(7) 個人情報の保護		公募申請時に提出	倫理規程	第8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	公募申請時に提出	倫理規程	第6条
(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		公募申請時に提出	倫理規程	第6条
(2) 自己申告 「役員に対して、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		公募申請時に提出	倫理規程	第6条
● 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	公募申請時に提出	コンプライアンス規程	第6条
(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		公募申請時に提出	コンプライアンス規程	第7条
(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		公募申請時に提出	コンプライアンス規程	第4条の3
● 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	公募申請時に提出	公益通報者保護に関する規程	第4条
(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		公募申請時に提出	公益通報者保護に関する規程	第12条
● 組織(事務局)に関する規程				
(1) 組織(業務の分掌)	事務局規程	公募申請時に提出	事務局規程	第2条
(2) 職制		公募申請時に提出	事務局規程	第3条
(3) 職責		公募申請時に提出	事務局規程	第4条
(4) 事務処理(決裁)		公募申請時に提出	事務局規程	第7条
● 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3条、第6～9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12条、第13条
● 文書管理に関する規程				
(1) 決裁手続き	文書管理規程	公募申請時に提出	文書管理規程	第6条
(2) 文書の整理、保管		公募申請時に提出	文書管理規程	第7条
(3) 保存期間		公募申請時に提出	文書管理規程	第8条
● 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	公募申請時に提出	情報公開規程	第9条
● 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	公募申請時に提出	リスク管理規程	第7条
(2) 緊急事態の範囲		公募申請時に提出	リスク管理規程	第14条
(3) 緊急事態の対応の方針		公募申請時に提出	リスク管理規程	第18条
(4) 緊急事態対応の手順		公募申請時に提出	リスク管理規程	第18条
● 経理に関する規程				
(1) 区分経理	経理規程	公募申請時に提出	経理規程	第5条
(2) 会計処理の原則		公募申請時に提出	経理規程	第9条
(3) 経理責任者と金銭の出納・保管責任者の峻別		公募申請時に提出	経理規程	第6条、第22条
(4) 勘定科目及び帳簿		公募申請時に提出	経理規程	第8条
(5) 金銭の出納保管		公募申請時に提出	経理規程	第22条
(6) 収支予算		公募申請時に提出	経理規程	第3章
(7) 決算		公募申請時に提出	経理規程	第7章

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、記入漏れがないかご確認をお願いします。

事業名:	「持続可能な地域運営組織づくり」推進事業
団体名:	特定非営利活動法人みんなの集落研究所
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
 ◎申請時までにご整備が間に合わず後日提出するとして規程類に関しては、助成申請書で誓約いただいているとおり、内定通知後1週間以内にご提出ください。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24条
(2)招集権者		公募申請時に提出	定款	第25条
(3)招集理由		公募申請時に提出	定款	第24条
(4)招集手続		公募申請時に提出	定款	第25条3項
(5)決議事項		公募申請時に提出	定款	第23条
(6)決議(過半数か3分の2か)		公募申請時に提出	定款	第28条
(7)議事録の作成		公募申請時に提出	定款	第30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すこととします。		公募申請時に提出	定款	第29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14条3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		内定後1週間以内に提出		

●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	内定後1週間以内に提出		
(2)招集権者		公募申請時に提出	定款	第34条
(3)招集理由		公募申請時に提出	定款	第33条
(4)招集手続		公募申請時に提出	定款	第34条3項
(5)決議事項		公募申請時に提出	定款	第32条
(6)決議(過半数か3分の2か)		公募申請時に提出	定款	第36条
(7)議事録の作成		公募申請時に提出	定款	第38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37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	内定後1週間以内に提出		
---	-----------	-------------	--	--

●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	内定後1週間以内に提出		
(2)報酬の支払い方法		内定後1週間以内に提出		

● 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		内定後1週間以内に提出		
● 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 「役員員に対して、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	職員等の給与規程細則	第2条
(2) 給与の計算方法・支払方法		公募申請時に提出	職員等の給与規程細則	第2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		

公益財団法人うんなんコミュニティ財団 定款

第1章 総 則

(名称)

第1条 当法人は、公益財団法人うんなんコミュニティ財団と称し、英文ではUNNAN Community Foundationと表示する。

(事務所)

第2条 当法人は、主たる事務所を雲南市に置く。

2 当法人は、理事会の決議を経て、必要な地に従たる事務所を設置することができる。

これを変更または廃止する場合も同様とする。

第2章 目的及び事業

(目的)

第3条 当法人は、多様化・複雑化していく社会課題に対して、その解決・改善を図るために活動する雲南市内の市民団体等と、その解決・改善を図るために諸資源の提供や自らの参画を望む個人、企業、団体等を結びつける仕組みとなることで、諸資源の循環をもたらし、社会課題の解決・改善及び地域の価値創造の取り組みのための基盤充実に努める。また、その営みを通じて、誰もが社会課題の解決・改善及び地域の価値創造に関わることができ、地域のあらゆる主体が公益を担いあいながら、当事者の意識と存在を大切にしながら持続可能な地域社会の形成に寄与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) 社会課題の解決・改善及び地域の価値創造を行う市民団体等（以下、「社会活動団体」という。）に仲介・提供するために、必要な資金等の資源を募り、確保する事業

(2) 社会活動団体に対し、助成、顕彰等を行う事業

(3) 社会活動団体に対し、融資を行う事業

(4) 社会課題の解決を支援するために、不動産等の資源を活用する事業

(5) 前4号に掲げるもののほか、社会活動団体に対し、その経営に必要な資源を提供する事業

(6) 社会活動団体及び資源提供者に対するコンサルティング事業

(7) 社会課題とその解決等に関する情報収集・情報発信事業

(8) 社会課題とその解決等に関する調査研究事業

(9) 社会課題とその解決等に関する普及・啓発物品、寄附金付物品及び出版物等の販売

(10) その他前条の目的を達成するために必要な事業

第3章 資産及び会計

(財産の抛出)

第5条 設立者は、末尾に掲げる財産目録に記載された財産を、当法人の設立に際して抛出する。

(事業年度)

第6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。

(事業計画及び収支予算)

第7条 当法人の事業計画書及び収支予算書、資金調達及び設備投資の見込みを記載した書類については、毎事業年度開始の日の前日までに、代表理事が作成し、理事会の承認を受けなければならない。これを変更する場合も同様とする。

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8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か月以内に、代表理事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、一般の閲覧に供する。

- (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、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。

(公益目的取得財産残額の算定)

第9条 代表理事は、公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律施行規則第48条の規定に基づき、毎事業年度、当該事業年度の末日における公益目的取得財産残額を算定し、前条第2項第4号の書類に記載するものとする。

第4章 評議員

(評議員)

第10条 当法人に、評議員3名以上20名以内を置く。

(評議員の選任及び解任)

第11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第179条から第195条の規定に従い、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 当該評議員及びその配偶者又は3親等内の親族

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って、当該評議員から受ける金銭その他の財産によって生計を維持しているもの

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親等内の親族であって、これらの者と生計を一にするもの

(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 国立大学法人法第2条第1項に規定する国立大学法人又は同条第3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って設立された法人であつて、総務省設置法第4条第1項第9号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 評議員はこの法人の理事、監事又は使用人を兼ねることができない。

(評議員の任期)

第12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。また、再任を妨げない。

2 前項の規定にかかわらず、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10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。

(評議員に対する報酬等)

第13条 評議員は無報酬とする。

2 前項の規定にかかわらず、評議員にはその職務を行うために必要な費用の支払いをすることができる。

第5章 評議員会

(構成)

第14条 評議員会は、すべての評議員をもって構成する。

(権限)

第15条 評議員会は、次の事項について決議することができる。

(1) 評議員の選任及び解任並びに理事及び監事(以下、「役員」という。)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附属明細書並びに財産目録の承認

(3) 理事及び監事の報酬等の額

(4) 定款の変更

(5) 事業の全部の譲渡

(6) 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16条 定時評議員会は、毎事業年度終了後3か月以内に開催する。

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17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代表理事が招集する。

2 評議員は代表理事に対して、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。

(議長)

第18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互選で選ぶ。

(決議)

第19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) その他法令で定められた事項

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10条、第23条に定める定数を上回る場合には、過半数の賛成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20条 理事が評議員会の決議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。

(議事録)

第21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年間備え置かななければならない。前項の規定により作成した評議員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。

(評議員会規則)

第22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6章 役員

(役員の設定)

第23条 当法人に次の役員を置く。

理事 3名以上15名以内

監事 1名以上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名以内を常務理事とできる。
- 3 前項の代表理事をもって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）に規定する代表理事とし、常務理事をもって同法第197条で準用する同法第91条第1項第2項に規定する業務執行理事（代表理事以外の理事であって、理事会の決議により法人の業務を執行する理事として選定されたものをいう。以下同じ。）とする。

（役員を選任）

第24条 理事及び監事は、評議員会の決議によって選任する。

- 2 代表理事及び常務理事は、理事会の決議によって理事の中から選定する。
- 3 理事会は、その決議によって前項で選定された常務理事の中から、副代表理事及び専務理事を選定することができる。
- 4 監事は、当法人の理事若しくは使用人を兼ねることができない。
- 5 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。
- 6 他の同一の団体（公益法人を除く。）の役員又は使用人もしくは職員等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。
- 7 その他、理事及び監事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6条第1号の欠格事由に該当しないこと。

（理事の職務及び権限）

第25条 理事は、理事会を構成し、法令及びこの定款で定めるところにより、当法人の業務の執行を決定する。

- 2 代表理事は、法令及びこの定款で定めるところにより、当法人を代表し、当法人の業務を執行する。
- 3 副代表理事は、代表理事を補佐し、当法人の業務を執行する。また、代表理事に事故があるとき、又は代表理事が欠けた時は、代表理事の業務執行に係る職務を代行する。
- 4 専務理事は、代表理事及び副代表理事を補佐し、当法人の業務を執行する。また、代表理事及び副代表理事に事故があるとき、又は代表理事及び副代表理事が欠けたときは、代表理事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、代表理事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 代表理事、副代表理事、専務理事、常務理事及び前項の業務を執行する理事は、毎事業年度に4か月を超える間隔で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。

(監事の職務及び権限)

第26条 監事は、理事の職務の執行を監査し、法令の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。

(役員任期)

第27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。増員により選任された理事の任期は、他の理事の任期の残存期間と同一とする。

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23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、なお理事又は監事としての権利義務を有する。

(役員解任)

第28条 役員が次のいずれかに該当するときは、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29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。

(顧問)

第30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、代表理事に対し、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。

(損害賠償責任の免除)

第31条 当法人は、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198条で準用する同法第114条第1項の規定により、任務を怠ったことによる理事又は監事（理事又は監事であったものを含む。）の損害賠償責任を、法令の限度において理事会の決議によって免除することができる。

2 当法人は、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48号）第198条で準用する同法115条第1項の規定により、非業務執行理事又は監事との間に、任務を怠ったことによる損害賠償責任を限定する契約を締結することができる。ただし、当該契約に基づく責任の限度は、同法第198条で準用する同法第113条で定める最低責任限度額とする。

(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。

第7章 理事会

(理事会の設置)

第33条 理事会は、すべての理事をもって構成する。

(権限)

第34条 理事会は、次の職務を行う。

- (1) 当法人の業務執行の決定
- (2) 理事の職務の執行の監督
- (3) 代表理事及び常務理事の選定及び解職
- (4) 評議員会の日時及び場所並びに評議員会の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31条の責任の一部免除及び責任限定契約の締結

(招集)

第35条 理事会は、代表理事が招集する。

- 2 代表理事に事故があるとき又は代表理事が欠けたときは、各理事が理事会を招集する。
- 3 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、開催日の前日までに、通知しなければならない。
- 4 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36条 理事会の議長は、代表理事がこれに当たる。ただし、代表理事に事故があるとき又は代表理事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37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。

- 2 前項の規定にかかわらず、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、理事（当該事項について議決に加わることができる者に限る。）の全員が当該提案について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理事会の決議があったものとみなす。ただし、監事はその提案に異議を述べたときはこの限りではない。
- 3 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及び議事録の作成に関わる職務を行った理事の氏名を議事録に記載又は記録しなければならない。
- 4 理事、監事が、理事及び監事の全員に対して理事会に報告すべき事項を通知したときは、当該事項を理事会へ報告することを要しない。
- 5 前項の規定は、第25条第6項に規定する報告については適用しない。

(議事録)

第38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、代表理事の変更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。前条第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。

(理事会規則)

第39条 理事会に関する事項については、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8章 定款の変更合併及び解散等

(定款の変更)

第40条 この定款は、評議員会において、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より変更することができる。

2 前項の規定は、この定款の第3条及び第4条並びに第11条についても適用する。

(合併等)

第41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、他の一般社団法人及び一般財団法人に関する法律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42条 当法人は、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202条第1項で定められた事由により解散する。

(公益認定の取消し等に伴う贈与)

第43条 この法人が公益認定の取消し処分を受けた場合又は合併により法人が消滅する場合（その権利義務を継承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又は当該合併の日から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。

(残余財産の帰属)

第44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。

第9章 公告の方法

(公告)

第45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10章 事務局その他

(企画委員会)

第46条 当法人は、法人が行う事業について助言や、運営への協力を得るための企画委員会を置くことができる。

2 第1項の委員会は、代表理事が推薦し、理事会が認めた外部委員と代表理事、常務理事及び事務局で構成する。

3 第1項の委員会は、次に掲げる事項を行う。

(1) 当法人の事業についての助言や運営について参考意見を述べること。

(2) 理事会から諮問された事項について参考意見を述べること。

4 第1項の委員会の委員は、理事会において選任及び解任する。

5 第1項の委員会の議事の運営の細則は理事会において定める。

6 第1項の委員会の外部委員の報酬は、無償とする。

(事務局)

第47条 当法人に事務局を置き、職員の任免は法令で別段の定めがある場合を除き代表理事が行う。

2 事務局の組織、内部管理に必要な規則その他については、理事会が定める。

(委任)

第48条 この定款に定めるもののほか、当法人の運営に必要な事項は、理事会の決議を経て代表理事が別に定める。

第11章 附則

(設立時の評議員)

第49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	影山喜文
	三瓶裕美
	杉原昭見
	高岡裕司
	森山史朗

(設立時の役員等)

第50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。

設立時代表理事	郷原 剛志
---------	-------

設立時理事 青木拓夫
小俣健三郎
小林直子
杉原雅也
中澤ちひろ
村上尚実
吉岡幸浩
郷原 剛志

設立時監事 足立尚吾
小川智

(最初の事業計画等)

第51条 当法人の設立当初年度事業計画及び収支予算は、第7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52条 当法人の最初の事業年度は、当法人成立の日から令和3年3月31日までとする。

(設立者の氏名及び住所)

第53条 設立者の氏名及び住所は、次のとおりである。
住 所 島根県雲南市木次町木次29 三日市ラボ内
設立者 うんなん市民財団設立準備委員会

(法令の準拠)

第54条 本定款に定めのない事項は、すべて一般社団法人及び一般財団法人に関する法律の他の法令に従う。

(設立時拠出財産目録)

設立者 うんなん市民財団設立準備委員会
拠出財産 現金 300万円

附則 令和2年8月4日

1 この定款の変更は、公益認定を受けた後、登記等の手続きを経て施行する。
2 公益認定を受けた時は、当該年度における事業年度は、第6条の規定にかかわらず、公益認定を受けた日の前日を事業年度の末日とし、公益認定を受けた日を事業年度の開始日とする。

設立者 うんなん市民財団設立準備委員会

代表 郷原 剛志

特定非営利活動法人みんなの集落研究所 定款

第1章 総 則

(名称)

第1条 この法人は、特定非営利活動法人みんなの集落研究所という。

(事務所)

第2条 この法人は、主たる事務所を岡山県岡山市に置く。

2 この法人は、前項のほか、その他の事務所を岡山県津山市に置く。

第2章 目的及び事業

(目的)

第3条 この法人は、主に中山間地域をはじめとした、人口減少や少子高齢化等に起因する課題をもつ岡山県内の地域・集落に対して、その維持と発展に関する調査研究及び提言、マッチング、コンサルティング、人材育成などに関する事業を行い、諸機関とのネットワークを構築しながら、社会全体の利益の増進に寄与することを目的とする。

(特定非営利活動の種類)

第4条 この法人は、前条の目的を達成するため、次の種類の特定非営利活動を行う。

- (1) 農山漁村又は中山間地域の振興を図る活動
- (2) 前各号に掲げる活動を行う団体の運営又は活動に関する連絡、助言又は援助の活動

(事業)

第5条 この法人は、第3条の目的を達成するため、次の特定非営利活動に係る事業を行う

- ① 個人・家族の課題解決の仕組みづくり支援事業
- ② 集落・組織の課題解決の仕組みづくり支援事業
- ③ 地域を支える人材の支援・育成事業

第3章 会 員

(種別)

第6条 この法人の会員は、次の3種とし、正会員をもって特定非営利活動促進法（以下「法」という。）上の社員とする。

- (1) 正 会 員 この法人の目的に賛同し、活動推進を図るために入会した個人及び団体
- (2) 一般会員 この法人の目的に賛同して入会した個人及び団体
- (3) 賛助会員 この法人の事業に賛助するため入会した個人及び団体

(入会)

第7条 会員の入会については、特に条件を定めない。

- 2 会員として入会しようとする者は、代表執行役が別に定める入会申込書により、代表執行役に申し込むものとし、代表執行役は、正当な理由がない限り、入会を認めなければならない。
- 3 代表執行役は、前項の者の入会を認めないときは、速やかに、理由を付した書面をもって本人にその旨を通知しなければならない。

(会費)

第8条 会員は、総会において別に定める会費を納入しなければならない。

(会員の資格の喪失)

第9条 会員が次の各号の一に該当するに至ったときは、その資格を喪失する。

- (1) 退会届の提出をしたとき。
- (2) 本人が死亡し、又は会員である団体が消滅したとき。
- (3) 継続して1年以上会費を滞納したとき。
- (4) 除名されたとき。

(退会)

第10条 会員は、代表執行役が別に定める退会届を代表執行役に提出して、任意に退会することができる。

(除名)

第11条 会員が次の各号の一に該当するに至ったときは、総会の議決により、これを除名することができる。この場合、その会員に対し、議決の前に弁明の機会を与えなければならない。

- (1) この定款等に違反したとき。
- (2) この法人の名誉を傷つけ、又は目的に反する行為をしたとき。

(抛出金品の不返還)

第12条 既納の会費及びその他の抛出金品は、返還しない。

第4章 役員及び職員

(種別及び定数)

第13条 この法人に次の役員を置く。

- (1) 評議員 1人以上30人以内
- (2) 執行役 3人以上10人以内
- (3) 監事 1人以上2人以内

- 2 執行役のうち、1人を代表執行役とする。
- 3 執行役のうち、1人以上2人以内を副代表執行役とすることができる。
- 4 執行役をもって法上の理事とする。

(選任等)

第14条 評議員及び執行役、監事は総会において正会員の中から選任する。

- 2 代表執行役及び副代表執行役は、執行役の互選とする。
- 3 執行役、監事について、その配偶者若しくは3親等以内の親族が1人を超えて含まれ、又は当該役員並びにその配偶者及び3親等以内の親族が役員総数の3分の1を超えて含まれることになってはならない。
- 4 監事は、評議員又は執行役、この法人の職員を兼ねることができない。

(職務)

第15条 代表執行役は、法人の業務について、この法人を代表し、その業務を総理する。

- 2 代表執行役以外の役員は、法人の業務について、この法人を代表しない。
- 3 副代表執行役は、代表執行役を補佐し、代表執行役に事故あるとき又は代表執行役が欠けたときは、代表執行役があらかじめ執行役会の議決を経て定めた順序によりその職務を代行する。
- 4 執行役は、執行役会を構成し、この定款の定め及び執行役会の議決に基づき、この法人の業務を執行する。
- 5 評議員は、評議員会を構成し、この定款の定め及び総会の議決に基づき、総会の運営及び執行役への助言を行う。
- 6 監事は、次に掲げる職務を行う。
 - (1) 執行役の業務執行の状況を監査すること。
 - (2) この法人の財産の状況を監査すること。
 - (3) 前2号の規定による監査の結果、この法人の業務又は財産に関し不正の行為又は法令若しくは定款に違反する重大な事実があることを発見した場合には、これを総会又は所轄庁に報告すること。
 - (4) 前号の報告をするため必要がある場合には、総会を招集すること。
 - (5) 評議員及び執行役の業務執行の状況又はこの法人の財産の状況について、評議員及び執行役に意見を述べ、若しくは評議員会及び執行役会の招集を請求すること。

(任期等)

第16条 役員任期は、2年とする。ただし、再任を妨げない。

- 2 前項の規定にかかわらず、後任の役員が選任されていない場合には、任期の末日後最初の総会が終結するまでその任期を延長する。
- 3 補欠のため、又は増員によって就任した役員任期は、それぞれの前任者又は現任者の任期の残存期間とする。
- 4 役員は、辞任又は任期満了後においても、後任者が就任するまでは、その職務を行わなければならない。

(欠員補充)

第17条 執行役、監事のうち、その定数の3分の1を超える者が欠けたときは、遅滞なくこれを補充しなければならない。

(解任)

第18条 役員が次の各号の一に該当するに至ったときは、総会の議決により、これを解任することができる。この場合、その役員に対し議決する前に弁明の機会を与えなければならない。

- (1) 心身の故障のため、職務の遂行に堪えないと認められるとき。
- (2) 職務上の義務違反その他役員としてふさわしくない行為があったとき。

(報酬等)

第19条 執行役は、その総数の3分の1以下の範囲内で報酬を受けることができる。

- 2 役員には、その職務を執行するために要した費用を弁償することができる。
- 3 前2項に関して必要な事項は、総会の議決を経て代表執行役が別に定める。

(職員)

第20条 この法人に、事務局長その他の職員を置く。

- 2 職員は、代表執行役が任免する。

第5章 総 会

(種別)

第21条 この法人の総会は、通常総会及び臨時総会の2種とする。

(構成)

第22条 総会は、正会員をもって構成する。

(権能)

第23条 総会は、以下の事項について議決する。

- (1) 定款の変更
- (2) 解散
- (3) 合併
- (4) 役員を選任又は解任、職務及び報酬
- (5) 入会金及び会費の額
- (6) その他運営に関する重要事項

(開催)

第24条 通常総会は、毎事業年度1回開催する。

- 2 臨時総会は、次の各号の一に該当する場合に開催する。

- (1) 執行役会が必要と認め招集の請求をしたとき。
- (2) 正会員総数の5分の1以上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) 第15条第6項第4号の規定により、監事から招集があったとき。

(招集)

第25条 総会は、前条第2項第3号の場合を除き、代表執行役が招集する。

- 2 代表執行役は、前条第2項第1号及び第2号の規定による請求があったときは、その日から30日以内に臨時総会を招集しなければならない。
- 3 総会を招集するときは、会議の日時、場所、目的及び審議事項を記載した書面及び電子メールをもって、少なくとも5日前までに通知しなければならない。

(議長)

第26条 総会の議長は、代表執行役またはその代理となる役員がこれに当たる。

(定足数)

第27条 総会は、正会員総数の3分の1以上の出席がなければ開会することができない。

(議決)

第28条 総会における議決事項は、第25条第3項の規定によってあらかじめ通知した事項とする。

- 2 総会の議事は、この定款に規定するもののほか、出席した正会員の過半数をもって決し可否同数のときは、議長の決するところによる。
- 3 評議員及び執行役又は正会員が総会の目的である事項について提案した場合において、正会員の全員が書面及び電子メール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総会の決議があったものとみなす。

(表決権等)

第29条 各正会員の表決権は、平等なるものとする。

- 2 やむを得ない理由のため総会に出席できない正会員は、あらかじめ通知された事項について書面又は電子メールをもって表決し、又は他の正会員を代理人として表決を委任することができる。
- 3 前項の規定により表決した正会員は、第27条、前条第2項、次条第1項第2号及び第59条の適用については、総会に出席したものとみなす。
- 4 総会の議決について、特別の利害関係を有する正会員は、その議事の議決に加わることはできない。

(議事録)

第30条 総会の議事については、次の事項を記載した議事録を作成しなければならない。

- (1) 日時及び場所
 - (2) 正会員総数及び出席者数（書面及び電子メール表決者又は表決委任者がある場合にあっては、その数を付記すること。）
 - (3) 審議事項
 - (4) 議事の経過の概要及び議決の結果
 - (5) 議事録署名人の選任に関する事項
- 2 議事録には、議長及びその会議において選任された議事録署名人2人以上が記名、押印しなければならない。
 - 3 前2項の規定に関わらず、正会員全員が書面又は電子メールにより同意の意思表示をしたことにより、総会の決議があったとみなされた場合においては、次の事項を記載した議事録を作成しなければならない。
 - (1) 総会があったとみなされた事項の内容
 - (2) 前号の事項の提案をした者の氏名又は名称
 - (3) 総会の決議があったものとみなされた日
 - (4) 議事録の作成に係る職務を行った者の氏名

(構成)

第31条 執行役会は、執行役をもって構成する。

(権能)

第32条 執行役会は、この定款で定めるもののほか、次の事項を議決する。

- (1) 総会に付議すべき事項
- (2) 総会の議決した事項の執行に関する事項
- (3) 事業計画及び活動予算並びにその変更
- (4) 事業報告及び活動決算
- (5) 借入金（その事業年度内の収益をもって償還する短期借入金を除く。第58条において同じ。）その他新たな義務の負担及び権利の放棄
- (6) 事務局の組織及び運営
- (7) その他総会の議決を要しない会務の執行に関する事項

(開催)

第33条 執行役会は、次の各号の一に該当する場合に開催する。

- (1) 代表執行役が必要と認めたとき。
- (2) 執行役の総数の3分の2以上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) 第15条第6項第5号の規定により、監事から招集の請求があったとき。

(招集)

第34条 執行役会は、代表執行役が招集する。

- 2 代表執行役は、前条第2号及び第3号の規定による請求があったときは、その日から30日以内に執行役会を招集しなければならない。
- 3 執行役会を招集するときは、会議の日時、場所、目的及び審議事項を記載した書面又は電子メールをもって、少なくとも前日までに通知しなければならない。

(議長)

第35条 執行役会の議長は、代表執行役またはその代理となる執行役がこれに当たる。

(議決)

第36条 執行役会における議決事項は、第34条第3項の規定によってあらかじめ通知した事項とする。

- 2 執行役会の議事は、執行役の総数の過半数をもって決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

(表決権等)

第37条 各執行役の表決権は、平等なるものとする。

- 2 やむを得ない理由のため執行役会に出席できない執行役は、あらかじめ通知された事項について書面又は電子メールをもって表決することができる。
- 3 前項の規定により表決した執行役は、前条第2項及び次条第1項第2号の適用については執行役会に出席

したものとみなす。

4 執行役会の議決について、特別の利害関係を有する執行役は、その議事の議決に加わることができない。

(議事録)

第38条 執行役会の議事については、次の事項を記載した議事録を作成しなければならない。

- (1) 日時及び場所
- (2) 執行役の総数、出席者数及び出席者氏名(書面及び電子メール表決者にあつては、その旨を付記する。)
- (3) 審議事項
- (4) 議事の経過の概要及び議決の結果
- (5) 議事録署名人の選任に関する事項

2 議事録には、議長及びその会議において選任された議事録署名人2人以上が記名、押印しなければならない。

第7章 評 議 員 会

(構成)

第39条 評議員会は、評議員をもって構成する。

2 評議員会には、評議員長を置く。

(権能)

第40条 評議員会は、この定款で定めるもののほか、次の事項を議決する。

- (1) 事業方針の提案及び事業計画及び活動予算への助言
- (2) 事業報告及び活動決算の確認
- (3) 通常総会の議題整理他、総会運営に関する事項

(開催)

第41条 評議員会は、次の各号の一に該当する場合に開催する。

- (1) 評議員長が必要と認めたとき。
- (2) 評議員総数の3分の2以上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つたとき。
- (3) 執行役会より招集の請求があつたとき。
- (4) 第15条第6項第5号の規定により、監事から招集の請求があつたとき。

(招集)

第42条 評議員会は、評議員長が招集する。

- 2 評議員長は、前条第2号及び第3号の規定による請求があつたときは、その日から30日以内に評議員会を招集しなければならない。
- 3 評議員会を招集するときは、会議の日時、場所、目的及び審議事項を記載した書面又は電子メールをもって、少なくとも3日前までに通知しなければならない。

(議長)

第43条 評議員会の議長は、評議員長がこれに当たる。

(議決)

第44条 評議員会における議決事項は、第42条第3項の規定によってあらかじめ通知した事項とする。

2 評議員会の議事は、評議員総数の過半数をもって決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

(表決権等)

第45条 各評議員の表決権は、平等なるものとする。

2 やむを得ない理由のため評議員会に出席できない評議員は、あらかじめ通知された事項について書面又は電子メールをもって表決することができる。

3 前項の規定により表決した評議員は、前条第2項及び次条第1項第2号の適用については評議員会に出席したものとみなす。

4 評議員会の議決について、特別の利害関係を有する評議員は、その議事の議決に加わることができない。

(議事録)

第46条 評議員会の議事については、次の事項を記載した議事録を作成しなければならない。

(1) 日時及び場所

(2) 評議員総数、出席者数及び出席者氏名(書面及び電子メール表決者にあつては、その旨を付記する。)

(3) 審議事項

(4) 議事の経過の概要及び議決の結果

(5) 議事録署名人の選任に関する事項

2 議事録には、議長及びその会議において選任された議事録署名人2人以上が記名、押印しなければならない。

第8章 資産及び会計

(資産の構成)

第47条 この法人の資産は、次の各号に掲げるものをもって構成する。

(1) 設立の時の財産目録に記載された資産

(2) 入会金及び会費

(3) 寄付金品

(4) 財産から生じる収益

(5) 事業に伴う収益

(6) その他の収益

(資産の区分)

第48条 この法人の資産は、特定非営利活動に係る事業に関する資産とする。

(資産の管理)

第49条 この法人の資産は、代表執行役が管理し、その方法は、執行役会の議決を経て、代表執行役が別に

定める。

(会計の原則)

第50条 この法人の会計は、法第27条各号に掲げる原則に従って行うものとする。

(会計の区分)

第51条 この法人の会計は、特定非営利活動に係る事業に関する会計とする。

(事業計画及び予算)

第52条 この法人の事業計画及びこれに伴う活動予算は、代表執行役が作成し、評議員会の助言を得て、執行役会の議決を経なければならない。

(暫定予算)

第53条 前条の規定にかかわらず、やむを得ない理由により予算が成立しないときは、執行役は、執行役会の議決を経て、予算成立の日まで前事業年度の予算に準じ収益費用を講じることができる。

2 前項の収益費用は、新たに成立した予算の収益費用とみなす。

(予備費の設定及び使用)

第54条 予算超過又は予算外の支出に充てるため、予算中に予備費を設けることができる。

2 予備費を使用するときは、執行役会の議決を経なければならない。

(予算の追加及び更正)

第55条 予算議決後にやむを得ない事由が生じたときは、執行役会の議決を経て、既定予算の追加又は更正をすることができる。

(事業報告及び決算)

第56条 この法人の事業報告書、活動計算書、貸借対照表及び財産目録等の決算に関する書類は、毎事業年度終了後、速やかに、代表執行役が作成し、監事の監査を受け、評議員会の確認後、執行役会の議決を経なければならない。

2 決算上剰余金を生じたときは、次事業年度に繰り越すものとする。

(事業年度)

第57条 この法人の事業年度は、毎年4月1日に始まり翌年3月31日に終わる。

(臨機の措置)

第58条 予算をもって定めるもののほか、借入金の借入れその他新たな義務の負担をし、又は権利の放棄をしようとするときは、執行役会の議決を経なければならない。

(定款の変更)

第 59 条 この法人が定款を変更しようとするときは、総会に出席した正会員の 4 分の 3 以上の多数による議決を経、かつ、法第 25 条第 3 項に規定する以下の事項を変更する場合、所轄庁の認証を得なければならない。

- (1) 目的
- (2) 名称
- (3) その行う特定非営利活動の種類及び当該特定非営利活動に係る事業の種類
- (4) 主たる事務所及びその他の事務所の所在地（所轄庁の変更を伴うものに限る）
- (5) 社員の資格の得喪に関する事項
- (6) 役員に関する事項（役員の定数に関する事項を除く）
- (7) 会議に関する事項
- (8) その他の事業を行う場合における、その種類その他当該その他の事業に関する事項
- (9) 解散に関する事項（残余財産の帰属すべき者に係るものに限る）
- (10) 定款の変更に関する事項

(解散)

第 60 条 この法人は、次に掲げる事由により解散する。

- (1) 総会の決議
 - (2) 目的とする特定非営利活動に係る事業の成功の不能
 - (3) 正会員の欠亡
 - (4) 合併
 - (5) 破産手続開始の決定
 - (6) 所轄庁による設立の認証の取消し
- 2 前項第 1 号の事由によりこの法人が解散するときは、正会員総数の 4 分の 3 以上の承諾を得なければならない。
- 3 第 1 項第 2 号の事由により解散するときは、所轄庁の認定を得なければならない。

(残余財産の帰属)

第 61 条 この法人が解散（合併又は破産手続開始の決定による解散を除く。）したときに残余する財産は、法第 11 条第 3 項に掲げる者のうち、解散時の総会で議決した者に譲渡するものとする。

(合併)

第 62 条 この法人が合併しようとするときは、総会において正会員総数の 4 分の 3 以上の議決を経、かつ、所轄庁の認証を得なければならない。

第 9 章 公告の方法

(公告の方法)

第 63 条 この法人の公告は、この法人の掲示場に掲示するとともに、官報に掲載して行う。但し、法第 28 条の 2 第 1 項に規定する貸借対照表の公告については、内閣府 NPO 法人ポータルサイト（法人入力情報欄）に掲載して行う。

第10章 雑則

(細則)

第64条 この定款の施行について必要な細則は、執行役会の議決を経て、代表執行役がこれを定める。

附 則

- 1 この定款は、この法人の成立の日から施行する。
- 2 この法人の設立当初の役員は、次に掲げる者とする。

会長	岡本 勝光
代表執行役	阿部 典子
執行役	仲田 芳人
同	宇野 均恵
同	徳田 恭子
監事	石原 達也
- 3 この法人の設立当初の役員の任期は、第16条第1項の規定にかかわらず、成立の日から平成27年3月31日までとする。
- 4 この法人の設立当初の事業計画及び活動予算は、第52条の規定にかかわらず、設立総会の定めるところによるものとする。
- 5 この法人の設立当初の事業年度は、第57条の規定にかかわらず、成立の日から平成26年3月31日までとする。
- 6 この法人の設立当初の会費は、第8条の規定にかかわらず、次に掲げる額とする。

(1) 正会員会費	年	5,000円
(2) 一般会員会費	年	3,000円
(3) 賛助会員会費	年	10,000円

職員等の給与規程細則

(目的)

第1条 この細則は、特定非営利活動法人みんなの集落研究所職員等の就業規則第44条の規定に基づき、必要な事項を定める。

(正職員、契約職員の基本給)

第2条 正職員並びに契約職員の基本給は基礎額、事業貢献、役職に応じ、以下、(1)～(3)の各項目を合計して定める。

(1) 基礎額

採用からの年数	職 種	金額
採用 2年未満	調査員	180,000 円
2年以上3年未満	調査員	185,000 円
3年以上4年未満	研究員	190,000 円
4年以上5年未満	研究員	200,000 円
5年以上6年未満	研究員	210,000 円
6年以上7年未満	研究員	220,000 円
7年以上	研究員	230,000 円
	首席研究員	300,000 円

※基礎額の算定は毎年4月1日に行う。

※採用初年度の勤務年数は、6ヶ月以上は1年間、6ヶ月未満は0年間として算定する。

※休業・休職期間は含まない。

(2) 事業貢献査定

事業執行における貢献度に応じて半期ごとに査定を行い、年2回賞与を支払う。

(3) 役職手当

名称	金額	備考
主任手当	10,000 円	個別事業、個別業務を主担当者として責任を以て遂行する
総務手当	10,000 円	各事務所の庶務・労務に関する業務をあわせて担当する
所長代理手当	10,000 円	各事務所の所属職員の業務進捗管理を行う。
管理職手当	25,000 円	法人管理・人事・給与・労務に関する計画を立案する計画の実施状況について責任を負う
所長手当	50,000 円	法人管理、人事、給与に関する計画を立案する計画の実施状況について責任を負う

(転勤に伴う費用の支給)

第3条 業務命令に伴い転居が必要であることを認めた場合、転勤に伴う費用として 50,000 円を支給する。

(通勤手当)

第4条 正職員並びに契約職員の通勤手当は、公共交通機関の6ヶ月の定期の額の1/6を支給する。自家用車で通勤する場合は以下を支給する。

通勤距離が片道 4km 以上 10km 未満	4,200 円
通勤距離が片道 10km 以上 15km 未満	7,100 円
通勤距離が片道 15km 以上	12,900 円

(单身居住手当)

第5条 単身で住居を賃借している職員について、单身居住手当として月額 10,000 円を支給する。

2 手当は賃借を開始した月の翌月から、賃借が終了する月若しくは職員が退職する月まで支給する。

(週勤務日数が5日に満たない労働契約に対する算定)

第6条 正職員、契約職員、並びに嘱託職員について、労働契約による週勤務日数が5日に満たない場合、その日数に応じた比率で給与額の調整を行う。

(パートタイマー職員及びアルバイト職員の給与)

第7条 パートタイマー職員及びアルバイト職員の基本給は技能・職能等により以下のとおり定める。

時間給 最低賃金～1,500 円

ただし執行役の場合 時間給 1,500 円から 2,000 円

2 パートタイマー職員及びアルバイト職員には第3条、第4条、5条を適用しない。

(退職金の額)

第8条 退職金の額は、退職又は解雇の時の基本給の額に、以下勤続年数に応じて定めた支給率を乗じた金額とする。

勤続年数	支給率
5年未満	支給しない
5年以上 6年未満	1.0ヶ月
6年以上 10年未満	3.0ヶ月
10年以上 15年未満	5.0ヶ月
15年 以上	7.0ヶ月

2 20年以上の勤続に関しては15年以上の支給率を基準に功績に応じて加算額を執行役会で決定する。

附則

この細則は、令和元年6月1日に制定した。

退職金に関する改定 令和元年12月26日改定