

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

申請団体の住所 宮崎県宮崎市鶴島2丁目9番6号
申請団体の名称 特定非営利活動法人宮崎文化本舗
代表者の氏名 理事長 石田 達也
法人番号 8350005001042

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により、選定の取り消し等が行われることとなつても、異議は一切申し立てません。

記

1. 申請団体の名称：特定非営利活動法人宮崎文化本舗
2. 申請団体の住所：宮崎県宮崎市鶴島2丁目9番6号
3. 資金分配団体としての
業務を行う事務所の所在地：宮崎県宮崎市鶴島2丁目9番6号
4. 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）
5. 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

- 1 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。
- 2 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。
- 3 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。
- 4 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

(別紙)

1 欠格事由について

当団体は、次の1から4のいずれにも該当しないことを確認し、将来においても該当しないことを誓約します。

1. 「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）」（以下「法」という。）第17条第3項に掲げる団体で、次のいずれかに該当するもの

- (1) 宗教の教義を広め、儀式行事を行い、及び信者を教化育成することを主たる目的とする団体
- (2) 政治上の主義を推進し、支持し、又はこれに反対することを主たる目的とする団体
- (3) 特定の公職（公職選挙法（昭和25年法律第100号）第3条に規定する公職をいう。以下の号において同じ。）の候補者（当該候補者になろうとする者を含む。）若しくは公職にある者又は政党を推薦し、支持し、又はこれらに反対することを目的とする団体
- (4) 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。（5）において同じ。）
- (5) 暴力団又はその構成員（暴力団の構成団体の構成員を含む。以下同じ。）若しくは暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過しない者の統制の下にある団体

2. 暴力、威力と詐欺的手法を駆使して経済的利益を追求する反社会的団体

3. 指定活用団体の指定、資金分配団体の選定若しくは実行団体の選定を取り消され、その取り消しの日から3年を経過しない団体、又は他の助成制度においてこれに準ずる措置を受け、当該措置の日から3年を経過しない団体

4. 役員のうち次のいずれかに該当する者がいる団体

- (1) 禁錮以上の刑に処せられ、その刑の執行を終わり、又は執行を受けることがなくなった日から3年を経過しない者
- (2) この法律の規定により罰金の刑に処され、その刑の執行を終わり、又は執行を受けることがなくなった日から3年を経過しない者

※注意点

上記事項を団体において確認した際の根拠資料（例えば、理事等からの提出を受けた誓約書等）がある場合は、当該資料を主たる事務所に10年間保存してください。

2 公正な事業実施について

当団体は、資金分配団体としての助成の申請を行うに際し、一般財団法人日本民間公益活動連携機構が行う助成対象事業に関して、次のとおり確認します。

1. 資金分配団体に選定された後の当団体の役員の構成が、以下の要件に該当し、助成対象事業の公正な実施に支障を及ぼすおそれがないこと。

- (1) 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（監事についても同様）。
 - (2) 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（監事についても同様）。
2. 当団体は、資金分配団体に選定された後において、社会的信用を維持する上でふさわしくない業務、又は公の秩序若しくは善良の風俗を害するおそれのある業務は行わないこと。
 3. 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、助成申請書に記載のとおりである。

※注意点

資金分配団体に選定された後に、上記確認事項に反する事実が判明した場合には、虚偽の申請があったものとみなされる可能性がありますのでご注意ください。また、上記事項を団体において確認した際の根拠資料（例えば、理事等からの提出を受けた誓約書等）がある場合は、当該資料を主たる事務所に10年間保存してください。

3 規程類の後日提出について（※通常枠のみ該当）

当団体は、資金分配団体としての助成を申請するに際し、規程類必須項目確認書で「内定後1週間以内に提出」を選択した必須項目については、やむを得ない理由により提出できないため、内定後1週間以内に提出することを誓約します。

4 情報公開について（情報公開同意書）

当団体は、一般財団法人日本民間公益活動連携機構が行う助成対象事業が「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、この活動の資金が国民の資産であることから、「情報公開の徹底」及び「本制度全体の透明性の確保」等が求められていることを理解し、資金分配団体としての助成申請を行うに際し、その選定結果の如何を問わず、添付資料「選定結果・申請時提出書類の情報公開について」に基づき同機構のウェブサイトで公開されることを同意いたします。

なお、申請書類の提出にあたっては同機構の個人情報保護に関する基本方針に同意します。

休眠預金活用事業 事業計画書 【2023年度通常枠】

基本情報

申請団体		資金分配団体		
			必須入力セル	任意入力セル
資金分配団体	事業名（主）	持続可能な空き家対策事業創出プロジェクト		
	事業名（副）			
	団体名	特定非営利活動法人宮崎文化本舗	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				
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
	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
<input type="radio"/>	(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
<input type="radio"/>	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
<input type="radio"/>	⑨ その他
	空き家対策、地域における緊急避難等の支援(発災時の復旧復興支援等)
	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
_8.働きがいも経済成長も	8.4 2030年までに、世界の消費と生産における資源効率を漸進的に改善させ、先進国主導の下、持続可能な消費と生産に関する10年計画枠組みに従い、経済成長と環境悪化の分断を図る。	空き家が近隣住民への環境悪化および不安材料となることから、空き家を利活用し、地域の有効な資源として地域で有効活用する。
_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。	空き家の存在が安心・安全な生活環境を阻害している要素になっている。空き家の不安要素を排除し、地域住民が健全な生活ができ、今後の地域の中で生かせる場所となるように持続可能なまちづくりをすすめる。
_11.住み続けられるまちづくりを	11.5 2030年までに、貧困層及び脆弱な立場にある人々の保護に焦点をあてながら、水関連災害などの災害による死者や被災者数を大幅に削減し、世界の国内総生産比で直接的経済損失を大幅に減らす。	ハザードマップでも見られるように、全国に水関連災害による住居は膨大になることが想定される。空き家のリノベーションにより改修改善し、安心・安全な地域環境の維持は今後の災害による被災者数の削減に大きな手助けとなる。
_17.パートナーシップで目標を達成しよう	17.17 マルチステークホルダー・パートナーシップ さまざまなパートナーシップの経験や資源戦略を基にした、効果的な公的、官民、市民社会のパートナーシップを奨励・推進する。	空き家の利活用に関しては、民間だけでなく多種多様な事業者・行政機関等と連携が不可欠である。発災時はすべてのステークホルダーと連携することが大事である。

Ⅰ.団体の社会的役割

(1)団体の目的	94/200字
文化事業の開催等を通して、宮崎県民の生活文化・芸術に対する意識の向上と定着を図ると共に、県内のボランティア団体のネットワークを構築し、明るく豊かで楽しい社会生活を実現することを目的とする。	
(2)団体の概要・活動・業務	197/200字
宮崎文化本舗は、宮崎県内で行われている様々な文化的イベントを開催している個人・団体の"磁力"となり、事務機能の中核を果たす役割を担う事を目的として活動し、宮崎では実現できなかった様々な企画、また宮崎でしか出来ない企画を自らの手で作り上げ、"宮崎"をもっと面白いところにしていこうという団体。映画館である宮崎キネマ館を主軸とした文化事業やNPO支援業務、災害発生時の支援活動など幅広い事業を行う。	

II.事業概要

実施時期	(開始) 2023/9/1	(終了) 2027/3/31	対象地域 九州全域	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す。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	空き家対策に取り組む団体や、空き家を利活用したい団体、リノベーション等のスキルを持ちながらも運営継続が難しい団体、地縁団体・まちづくり団体、建築士会等の業界団体、および中間支援団体	(人数)	3～5程度の団体（最低でも3名以上のスタッフを有する団体を想定）		
最終受益者	最終受益者：空き家の存在で不安を感じる近隣住民および地域の人々。 中間受益者：空き家の所有者や利活用希望者。	(人数)	最終受益者：約500人（1案件あたり100人の5地域で想定。災害による空き家倒壊・浸水を勘案すると周辺地域住民に影響のある人数はさらに増えると想定される） 中間受益者：約150人（一案件あたり30人の5地域で想定。）		
事業概要	防災、防犯、衛生、景観等様々な観点から社会問題化している空き家を利用して、課題のある空き家に不安を持つ住民など、空き家近隣の地域の方々が安心して暮らせる地域づくりを目指す。 ①実行団体のための、空き家利活用のリノベーションに必要な建築や法律の知識やスキル習得のためプログラムを資金分配団体・実行団体・有識者で作成する。研修を実施して実行団体が身に付ける。 ②地域の自治会や住民および空き家の持ち主を対象に広報（情報提供や管理・活用の事例等）し、対象地域の空き家のリサーチを行い、現状を把握する。 ③リサーチした空き家の持ち主を対象に、リノベーションの提案および交渉を行う。また、周辺住民に空き家問題についてのヒアリングを行う。 ④空き家のある地域や周辺住民によるコミュニティを形成し、将来的な負の遺産となる空き家の問題に関する認知向上と、解消に向けた協力体制づくりを行う。 ⑤リノベーションにおいて、技術的な専門家の指導を受けて品質を担保する。 ⑥リノベーションを実施する。完成後、空き家の持ち主と活用したい人とのマッチングを行う。 ⑦空き家のトライアル活用を行い、関係者（持ち主、利用者、住民）の意識調査および満足度のヒアリングを行い、評価を実施する。 ⑧自治体へ、平時は地域の拠点として、非常時には災害が起こった際に地域住民の災害支援拠点としての活用を提案する。 資金分配団体、プログラムオフィサーだけでなく外部アドバイザーや先駆的事例を行う団体とも協力し、分配団体として、土業のマッチング、建築士、専門家のマッチングなど実行団体が事業遂行するために必要な伴走支援を隨時行っていく。	694/800字			

III.事業の背景・課題

(1)社会課題

997/1000字

社会課題として、地方の空き家数の増加がある。都市部への人口流出による地方人口の減少や、自宅を所有する高齢者の、高齢者住宅や子供宅への転居などが主な原因となっており、九州8県の空き家は941,100軒、空き家率は平均で15.84%、宮崎県内では住宅総数54万6400戸に対して空き家率は15.4%（8万4200戸）と、いずれも全国平均（13.6%）を上回っており（2018年調べ）、過去最高の空き家率となっている。防災（災害時の家屋の倒壊、外壁等落下恐れ）、防犯（火災、治安の悪化等）、衛生（樹木や雑草、ゴミや悪臭、動物の住処）、景観悪化、地価の低下等の様々な問題は、空き家周辺の地域住民が生活する上で不安材料となっている現状がある。実例として、当法人に空き家に住み着く害獣や害虫被害、庭木などの植物の越境、台風による飛来物被害の相談があつた。

空き家の数に対して利活用の数は充分ではなく、宮崎県では事例としてUIJターンによる利活用もあるが、実施数は少なく様々なニーズに対応できているとは言えない。行政の空き家利活用サイトとして宮崎県空き家バンクがあるが、登録件数は200程度（令和5年5月時点）と多くなく、利便性の高さを含めた、移住後のそれぞれの生活に合わせた住居の提供が求められている。

また、空き家を有効な資源として活用できず、その方法について悩んでいる所有者や、リノベーションのスキルがなく、利活用につながっていない所有者の存在があり、結果そのままとなって地域での不安材料へつながっているケースも見られる。

空き家の利活用手段として、宮崎県指定の居住指定法人である当法人には空き家所有者からの利活用相談が寄せられているが、現状では古い家屋のリノベーションの費用負担の面で敷居が高く、該当する行政の補助も限られているため実施できず、結果、利用者とのマッチングにはつながっていない。

都市部では不動産業者が空き家の借り上げ等を行い、リノベーション・リフォームする活用がされている例があるものの、地方ではリフォーム後の利用者が少ないため、不動産業者も手を上げず、放置されている現状がある。

全国的に空き家が増える一方で、地方においては近年災害への対策意識が高まっており、災害ボランティア、物資各種の拠点となる施設の確保が課題のひとつとなっているため、空き家の転用を検討する声が上がっている。

(2)課題に対する行政等による既存の取組み状況

200/200字

平成30年住宅・土地統計調査以降、市町村単位でも調査が行われているが、空き家数等の結果が公表されていないものがある。（市町村単位の空き家等対策計画として公表があるが、県でまとめた情報がない）他、一例として京都市のブロック塀倒壊事故を受けた調査が同市において行われているが、宮崎県においては各家庭の危険個所の調査（空き家の倒壊調査等）は行われていない。（学校単位で通学路の危険箇所のアンケート調査のみ）

(3)課題に対する申請団体の既存の取組み状況

191/200字

宮崎県指定居住支援法人として、空き家所有者やマッチング希望者からの相談対応や、居住支援で連携している不動産業者のネットワークによる空き家の現状把握、地域の空き家の実地調査を行っている。空き家に関する講演会の開催や、県外の居住支援団体とのネットワークによる、リノベーションを実施した空き家の活用事例とノウハウの共有を行っている。また、災害支援団体と連携し被災家屋の支援等も行っている。

(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

200/200字

空き家の利活用による、地域住民の安心・安全なくらしの実現やコミュニティの活性化など地域において中長期的な社会課題の解決につながる。また、実行団体におけるリノベーションのノウハウ蓄積は、今後も増加が想定される空き家の利活用において、より重要な役割を担うものとなる。他にも、災害発生時の支援拠点としての活用提案などは、空き家問題の解決以外にも、非常時においては地域の生活を支える柱のひとつとなると考える。

IV.事業設計

(1)中長期アウトカム

事業終了後も（対象地域において）、空き家の利活用が継続的に進むことにより、防災、防犯、衛生、景観悪化、地価の低下等の様々な問題が解消され、地域住民の安心・安全なくらしが実現する。

また、継続的なスキル習得プログラムの研修実施による人材の確保や、空き家所有者や利活用の希望者とのマッチングを行うネットワークの確立により、継続した空き家の利活用を実施できている。

事業の持続化で蓄積したノウハウを、多種多様な関係者と構築したネットワークで共有することで、地域の空き家問題の解消に向けた取組として活用する。

(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）
家主にとって空き家が大きな課題となる前に、空き家の利活用方法を知ることができる、地域における空き家予備軍が減っている	空き家の家主ヒアリングによる定性評価	空き家所有者が空き家を放置している状態	空き家の所有者が、空き家の利活用についての情報を持ち、課題になる前に対応できている。
空き家が地域にとって問題となる前に活用されている	空き家の活用件数	地域内で空き家が活用されていない	空き家が地域内で活用され、認知されている。
利活用された空き家が地域にとって資源になっている	空き家がある地域住民へのヒアリングによる定性評価	空き家が地域の不安材料のままの状態	空き家が地域の中で、資源として認識され不安材料となっていない。

(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） 100字
実行団体が、組織基盤強化支援により持続可能な空き家対策のノウハウを身に付けている。	達成状況を3段階評価およびヒアリング、エビデンスで測る。3段階評価は「1：未達、2：おおむね達成 3：達成」と規定する	全ての実行団体において未達	全ての実行団体で達成できている（3段階評価の3）
分配団体が行う本事業の伴走支援によって、実行団体同士の連携ができるよう、空き家及び空き家予備軍についての対策および活用が九州内で共有されている	実行団体同士の連携の数	連携ができていない	実行団体同士の連携ができる情報共有ができている。

(3)-1 活動：資金支援 ※資金分配団体入力項目	200字	時期	
月次ミーティングを行い、実行団体の進捗と成果を確認する		2024年4月～2027年3月	27/200字
事業計画・資金計画および、必要な人材やスキルなどについて定期的にアドバイスを行う		2024年4月～2027年3月	40/200字
実行団体が空き家利活用に必要な建築や法律の知識、スキル習得のための研修を実施する		2024年4月～2027年3月	40/200字
実行団体が収集した空き家の利活用に関する情報を集約し、実行団体と共有する		2024年4月～2027年3月	36/200字
実行団体に必要なメンターを発掘・紹介する		2023年10月～2027年3月	20/200字
実行団体伴走支援のための専門的な知見を有する実行団体支援委員会を立ち上げて、支援委員会を実施する		2023年10月～2027年3月	48/200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	
月次ミーティングを行い、実行団体の進捗と成果を確認する	27/200字	2024年4月～2027年3月	27/200字
事業計画・資金計画および、必要な人材やスキルなどについて定期的にアドバイスを行う	40/200字	2024年4月～2027年3月	40/200字
実行団体組織基盤強化につながる研修を実施する。	23/200字	2024年4月～2027年3月	23/200字
	0/200字		

V.広報戦略および連携・対話戦略

広報戦略	資金分配団体が運営を行っている複数の公的施設のHPやSNS、広報誌を活用する。さらに地域のメディアとのネットワークを活かし、事業の進捗に応じた効率的なパブリシティを展開する。 さらに宮崎県内においては幹事団体が管理運営している県や市のNPO支援の施設ではダイレクトに本事業に興味関心のあるターゲットに情報を発信し、ノウハウを共有できる。	168/200字
連携・対話戦略	実行団体の事業の内容に応じて、それぞれの専門的な知識を持つ、有識者・団体・企業の意見を取り入れるよう柔軟に対応していく事を想定しており、きめ細かな伴奏支援ができる体制を整えていく。 JANPIAとはオンラインツールを活用した情報共有を行い、随時、連絡・共有できる環境を構築し事業遂行に関する課題を常に共有し迅速な解決に努める。	163/200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>本事業においては“空き家”という、資産の取り扱いにもなることから、遺贈寄付の側面から実行団体の事業継続を支援できるよう、行政などに積極的に働きかけを行っていく。</p> <p>本事業のノウハウを事例としてまとめ、他地域においても活用しやすい環境を作ることで、課題の継続的な解決につなげる機運の醸成に努める。</p> <ul style="list-style-type: none"> ①幹事団体が行っている、国民政策金融公庫との連携により融資制度の活用をアドバイスを行う。 ②実行団体が本事業終了後に行う自主事業の計画づくりにアドバイス等を行う。 ③本事業のトライアル事業で持続可能な事業に取り組める基盤づくりのアドバイスを行う。 ④実行団体が自治体・企業へのアドボカシーカーを身に付けるサポートを行う。 ⑤地域住民や社会資源を活用できるような巻き込む力(コーディネイト力)の習得のためのアドバイスを行う。 ⑥本事業終了後、他地域でも展開できるようマニュアル化を検討する。 	390/400字
実行団体	<p>上記①～⑥のアドバイスを受け、独自の事業計画に反映させていく。本事業の取組が空き家対策として有効であることを示し、行政をはじめ企業や地域住民に対し提案できる力を身に付ける。</p> <p>自立した担い手の育成を図り、事業の収益化や資金調達のノウハウの蓄積に努め、事業の過程において生まれる多様なセクターとの連携を活かし、事業継続を目指す。</p> <p>実行団体の存在感を地域に示していくことで関係性が深まり、災害など有事の際に地域とのスムーズな連携がとれる体制作りをおこなう。</p> <ul style="list-style-type: none"> ①国民政策金融公庫や地元金融機関との連携により融資制度等を活用できるようになっている。 ②本事業のトライアル事業の成果を提示し、地域での持続可能な事業に取り組めるよう基盤形成に努める。 ③自治体・企業へのアドボカシーカーを身に付け、政策提言を行える力を身に付けるよう努力する。 ④地域住民や社会資源を活用できるような団体になっている。 	392/400字

VII.関連する主な実績

(1)助成事業の実績と成果	219/800字
2020年度 休眠預金活用事業 通常枠：草の根支援事業 3団体 交付金額5000万円	
2020年度 文化庁ジャパン・ライブ・エール・プロジェクト事業 交付金額5000万円	
2021年度 文化庁ジャパン・ライブ・エール・プロジェクト事業 交付金額4000万円	
2022年度 文化庁ジャパン・ライブ・エール・プロジェクト事業 交付金額3000万円	
2023年度 文化庁ジャパン・ライブ・エール・プロジェクト事業 交付金額3900万円	

(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	390/800字
<ul style="list-style-type: none"> ・2018～2023年度 宮崎県指定居住支援法人に係る事業 宮崎県より指定を受け、居住支援法人として事業を行い、空き家情報の収集および自治体の担当課との連携・情報共有、空き家オーナーや住宅確保要配慮者等からの相談対応を行っている。 ・2021～2023年度 九州防災・減災ネットワーク協議会 九州圏内の災害支援の中間支援組織をはじめ、災害支援に特化した団体のネットワークを構築し、情報共有および相互支援を行っている。" ・2019～2023年度 宮崎県・県社協・NPO防災会議 事務局運営 ・2021年度 休眠預金活動事業 コロナ禍での気候変動を起因とする災害対応支援事業 8団体の伴走支援プログラムオフィサーとして参画 ・2019～2022年度 環境省地域循環共生圏事業 6団体への計画づくりに対する伴走支援 	

VIII.実行団体の募集

(1)採択予定実行団体数	3～5 団体を想定	90/200字
(2)実行団体のイメージ	空き家対策に取り組む団体や、空き家を利活用したい団体、リノベーション等のスキルを持ちながらも運営継続が難しい団体、地縁団体・まちづくり団体、建築士会等の業界団体、および中間支援団体	
(3)1実行団体当たり助成金額	3年で2500万を上限に助成	14/200字
(4)案件発掘の工夫	当団体は宮崎県の居住支援事業団体として指定を受けている。対象となる空き家の賃貸借物件についても随時情報を得ており、地域で活動をしている地域づくり団体・NPO法人・行政機関などと情報の共有を行い、それら情報やネットワークを活用し成果につなげている。また、県外の居住支援団体との連携により、リノベーションを実施した空き家の活用事例とノウハウの共有を行うことで、その他の団体にもアプローチして発掘に努める。	200/200字

IX.事業実施体制

(1)コンソーシアム利用有無	あり	78/200字
(2)事業実施体制、メンバー構成と各メンバーの役割	特定非営利活動法人宮崎文化本舗（幹事団体）：JANPIAとの契約、実行団体との契約・資金分配及び伴走支援 特定非営利活動法人おもやい（非幹事団体）：伴走支援	
(3)ガバナンス・コンプライアンス体制	資金分配団体においては、休眠預金の資金分配団体として求められる、ガバナンス・コンプライアンスの整備を行っている。 実行団体においても、これらの整備し、不正行為、利益相反等を防止しする。 また、積極的な情報開示・説明責任を果たしていくことで、原資である休眠預金の活用事業として透明性を確保していく。	148/200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 持続可能な空き家対策事業創出プロジェクト
	団体名 特定非営利活動法人宮崎文化本舗

	合計	助成金	自己資金・民間資金
事業費	89,897,730	84,897,730	5,000,000
実行団体への助成	80,000,000	78,000,000	2,000,000
管理的経費	9,897,730	6,897,730	3,000,000
プログラムオフィサー関連経費	23,988,000	23,988,000	—
評価関連経費	7,215,000	7,215,000	—
資金分配団体	3,900,000	3,900,000	—
実行団体用	3,315,000	3,315,000	—
合計	121,100,730	116,100,730	5,000,000

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）

	2023年度	2024年度	2025年度	2026年度	合計
助成金 (A)	1,583,470	27,771,420	27,771,420	27,771,420	84,897,730
実行団体への助成	0	26,000,000	26,000,000	26,000,000	78,000,000
－					
管理的経費	1,583,470	1,771,420	1,771,420	1,771,420	6,897,730
自己資金・民間資金 (B)	0	1,500,000	1,500,000	2,000,000	5,000,000
実行団体への助成		500,000	500,000	1,000,000	2,000,000
管理的経費		1,000,000	1,000,000	1,000,000	3,000,000
合計 (A+B)	1,583,470	29,271,420	29,271,420	29,771,420	89,897,730
実行団体への助成	0	26,500,000	26,500,000	27,000,000	80,000,000
管理的経費	1,583,470	2,771,420	2,771,420	2,771,420	9,897,730
補助率 (A/(A+B))	100.0%	94.9%	94.9%	93.3%	94.4%

2. プログラム・オフィサー関連経費（助成金）

	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)	3,224,000	7,188,000	6,788,000	6,788,000	23,988,000
プログラム・オフィサー人件費等	2,160,000	4,320,000	4,320,000	4,320,000	15,120,000
その他経費	1,064,000	2,868,000	2,468,000	2,468,000	8,868,000

3. 評価関連経費（助成金）

	2023年度	2024年度	2025年度	2026年度	合計
評価関連経費 (D)	780,000	2,145,000	2,145,000	2,145,000	7,215,000
資金分配団体	780,000	1,040,000	1,040,000	1,040,000	3,900,000
実行団体用	0	1,105,000	1,105,000	1,105,000	3,315,000

4. 合計

	2023年度	2024年度	2025年度	2026年度	合計
助成金計(A+C+D)	5,587,470	37,104,420	36,704,420	36,704,420	116,100,730
総事業費(A+B+C+D)	5,587,470	38,604,420	38,204,420	38,704,420	121,100,730

※指定口座に入金できない自己資金・民間資金がある場合

金融機関からの融資や財団からの助成を受ける等の理由で本事業の指定口座に入金できない自己資金・民間資金がある場合、

上記1から3までの総事業費には含めず、以下に当該資金の金額および使途を記入してください。

	2023年度	2024年度	2025年度	2026年度	合計
指定口座外で管理する自己資金・民間資金合計 (E)	0	0	0	0	0
補助率 (A/(A+B+E))	100.0%	94.9%	94.9%	93.3%	94.4%
該当の自己資金・民間資金に関する説明を付してください。 (調達確度に関する情報を含む)					

資金計画書資料 ②自己資金・民間資金

(1) 年度別合計

[四]

	2023年度	2024年度	2025年度	2026年度	計
自己資金・民間資金	0	1,500,000	1,500,000	2,000,000	5,000,000

(2) 内訳

1.事業費「自己資金・民間資金(B)」の調達予定について、調達方法、調達金額、調達確度、調達時期等を記載してください。

申請書類チェックリスト

事業名：	持続可能な空き家対策事業創出プロジェクト
団体名：	特定非営利活動法人宮崎文化本舗

<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ての申請も可能とし、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）	⑤-1宮崎文化本舗パンフレット ⑤-2文化本舗草の根説明補足資料			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 <small>※複数事業申請の場合、2事業目は記入不要</small>	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	●	該当しない	

※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	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	

【第1号議案】

(法第28条第1項関係様式)

令和3年5月26日

宮崎市長 戸敷 正 殿

主たる事務所の所在地 宮崎市鶴島2丁目9番6号
みやざきNPOハウス101
名称 特定非営利活動法人 宮崎文化本舗
代表者の氏名 理事長 石田 達也

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)

特定非営利活動法人 宮崎文化本舗

目次

【1】事業の成果	1
【2】事業実施報告	2
ア. 文化、芸術又はスポーツの振興を図る活動.....	2
①宮崎キネマ館事業	2
②みやざきアートセンター事業	3
③宮崎ストリートピアノプロジェクト事業	5
④アートフェスティバル開催準備業務.....	5
イ. 市民活動に関する連絡、助言、援助を行う活動.....	6
①宮崎県NPO活動支援センター事業	6
②みやざきNPOハウス運営事業	7
③みやざきNPO・協働支援センター事業	7
④宮崎市民活動センター運営事業	9
⑤休眠預金活用事業	12
⑥宮崎県地域を支えるNPO 草野の活動支援事業	13
ウ. まちづくりの推進を図る活動	13
①宮崎市自然休養村センター運営事業	13
②宮崎みたま園管理運営事業	13
③宮崎市萩の台公園管理運営事業	13
④みやざきフラワーロード・ネットワーク事務局運営	14
⑤道守みやざき会議事務局運営	14
⑥花ボラネットみやざき事務局運営	15
⑦花ボラネットみやざき協議会事務局運営	15
⑧宮崎県地域づくりネットワーク協議会事務局運営	15
⑨その他	16
エ. 環境の保全・啓発に関する活動	16
①九州地方環境パートナーシップオフィス（含む、九州地方E SD活動支援センター）運営支援業務	16
オ. 国際協力の活動	16
①宮崎市バージニア・ビーチ市姉妹都市協会事務局運営	16
カ. 情報化社会の発展を図る活動	17
①市民活動支援のためのホームページおよびSNS等の企画提案、作成	17
キ. 経済活動の活性化を図る活動	17
①コイヤ協議会事務局	17
②令和2年度日本農林水産物・食品海外販路開拓緊急支援事業	17
ク. 職業能力の開発又は雇用機会の拡充を支援する活動	17
①インターンシップ受け入れ	17
ケ. 事務局コーディネート事業	17
①フィルム・コミュニケーション機能強化事業	17
②宮崎映画祭事務局運営業務	18
③みやざき国際ストリート音楽祭2021事務局運営事業	18
④ジャパンライブエールプロジェクト事務局事業	18
⑤公益社団法人 生懶範義記念 みやざき文化推進協会 事務局運営支援	20
⑥みやざきSDGsプラットフォーム設立準備事務局運営	20
コ. 広報活動	20
①情報誌の発行による広報活動	20
②インターネットによる広報活動	20
サ. 災害救援活動	21
①復興支援活動	21
②防災減災に関する事業	21
シ. その他	21
①宮崎県庁見学ツアー	21
②外部人材活用による集落活動支援事業	21
③宮崎県指定居住支援法人に係る事業	21

【1】事業の成果

特定非営利活動法人宮崎文化本舗は令和2年度で第21期を迎えた。

令和2年度は、昨年度にもまして新型コロナウイルスに翻弄された一年となった。

開催予定であった、東京オリンピック2020や国民文化祭・芸術祭みやざき2020などをはじめとする大きなイベント等が軒並み延期となり、飲食店を代表とした様々な事業所が休業・時短営業となるなど、市民活動・経済活動が大きく停滞した。これに加え自然災害も多発し、九州各県を襲った豪雨災害などが人々の日常を一変させる年であった。

当法人も社会活動が制限される厳しい情勢の中で、宮崎キネマ館やみやざきアートセンターなど、一般の市民を対象とする興行的な事業は、県独自の緊急事態宣言などによる影響を受け、大幅に利用者が減るなど大きな打撃を受けた。そのような中ではあったが、宮崎文化本舗の中核事業である宮崎キネマ館は20年の節目にあたり移転リニューアルを計画し、20年にわたるアゲインビルでの営業を2021年2月で終了。カリーノ宮崎TRUNKに活動の場を移す計画を進めた。コロナ禍の影響で後ろ向きなニュースが多い中、明るい話題となり、様々なメディア等で取り上げられ、改めて当法人の取組をアピールできた。

また、コロナ禍の社会においては、経済停滞などから失業し、行き場を失う人が生まれるなど深刻な問題も増えてきている。当法人では、令和2年度より休眠預金事業の資金分配団体としての活動を開始し、向こう3年にわたり、社会的に孤立する人々を支援する団体を支援し、社会課題の解決に新たに取り組む事業を開始した。

新型コロナウイルス感染拡大防止に取り組まねばならないという社会的な制限や経済的な障害の多い中、各事業所とも最大限に努力し、これまで培ってきたネットワークを活用し、「ジャパン・ライブ・エール・プロジェクト2020inみやざき」や「宮崎県地域を支えるNPO草の根活動支援事業」など文化活動団体やNPO法人全体を支える事業にも積極的に取り組んだ一年であった。

【2】事業実施報告

ア. 文化、芸術又はスポーツの振興を図る活動

①宮崎キネマ館事業

事業名 宮崎キネマ館多目的ホール運営事業

実施時期 令和2年4月1日～令和3年3月31日

事業内容 映画館運営、多目的ホール運営、貸館業務、映像ソフト貸出業務、映像機器貸し出し業務

	事業名	実施時期	参加者数	内容
1	特集上映 『鬼才ポン・ジュノの世界』	令和2年 4月25日、26日 5月7日、8日 7月18日～31日	200名	『パラサイト』のアカデミー賞受賞を記念してポン・ジュノ監督の過去作を特集上映。 コロナの感染拡大により予定期のほとんどが休館となり、7月に再上映。
2	『水曜日が消えた』 公開記念 中継舞台挨拶	令和2年 7月3日	30名	公開を記念して、中村倫也さんによる全国一斉中継舞台挨拶を開催
3	『RUN -3 films-』 公開記念 収録舞台挨拶	令和2年 8月15日～21日	30名	公開を記念して舞台挨拶を実施予定だったが、コロナの影響により、事前収録した舞台挨拶映像は上映後に併映
4	『8日で死んだ怪獣の 12日の物語』 公開記念 中継舞台挨拶	令和2年 9月5日	10名	公開を記念して岩井俊二監督による中継舞台挨拶を開催
5	『子どもたちをよろしく』 公開記念 中継舞台挨拶	令和2年 10月10日、11日	70名	公開を記念して舞台挨拶を実施予定だったが、コロナの影響により、中継舞台挨拶に変更。2日間実施
6	『82年生まれ、キム・ジョン』 託児付き上映 共催：宮崎県男女共同参画センター	令和2年 11月18日、19日 21日、25日	20名	宮崎県男女共同参画センターとの共催により、託児付きの上映会を実施。
7	『現在地はいづくなりや』 公開記念 舞台挨拶	令和2年 11月21日、22日、 23日	30名	公開を記念して、宮崎出身の小玉監督をお招きして舞台挨拶を開催。3日間実施
8	『ばるぼら』 公開記念 中継舞台挨拶	令和2年 11月21日	50名	公開を記念して稻垣吾郎さん、二階堂ふみさんによる中継舞台挨拶を開催
9	『彼女は夢で踊る』 公開記念 舞台挨拶	令和2年 12月12日、13日	50名	公開を記念して宮崎出身の横山雄二さん、時川英之監督による舞台挨拶を開催
10	第26回宮崎映画祭 主催：宮崎映画祭実行委員会	令和3年 1月9日～16日	1050名	約20作品の映画上映および貸館を手配。付帯企画として、映像作家を応援する為のみやざき自主映画祭を実施。事務局代行も行った。
11	『蒲田行進曲』、『ゆれる』 35mmフィルム上映	令和3年 2月13日、14日	350名	移転前の最終上映として、開館以来使用しているフィルム映写機を使って、2作品特集上映

○宮崎キネマ館移転計画

実施時期 令和2年8月1日～令和3年3月31日

事業内容 令和3年4月2日の移転リニューアルオープンへ向けた準備を行った。

②みやざきアートセンター事業

実施時期 令和2年4月1日～令和3年3月31日

来館者数 28,077人

事業内容 中心市街地の活性化を目的として自主事業、宮崎市の委託事業、貸館事業をはじめ、多数の講座・講演会およびワークショップ等を開催し、多くの市民が様々な文化に触れる機会を創出した。また、子育て支援の施設としてキッズスペースの運営をはじめとした様々なイベント等の業務を行った。

1. 事業名 シルバニアファミリー展

主催 みやざき文化村、UMK テレビ宮崎

実施時期 令和2年3月20日（祝金）～5月10日（日） [48日間]

実施場所 みやざきアートセンター

参加者 なし（中止により）

事業内容 女の子だけでなく大人をも魅了した「シルバニアファミリー」は、誕生から35年を経た今、60の国と地域で親しまれているロングセラー玩具となった。人形をはじめお家や家具など国内で販売された1,000点以上を一堂に展観できるシルバニアファミリー史上最大規模の本展では、誕生にまつわる制作資料や30年以上つづく「シルバニア通信」など、貴重な資料も公開。小さくてかわいいシルバニアファミリーの世界を通して、長い間親しめるその魅力に迫るはずだったが、本展覧会は、コロナウイルス感染拡大防止のため、開会することなく中止となった。代替えとして当館HPにて、展覧会のウェブギャラリーを開始した。

2. 事業名 アートセンターのあきやすみ

主催 みやざき文化村

実施時期 令和2年9月19日（土）～9月27日（日） [9日間]

実施場所 みやざきアートセンター4階アートスペース1

参加者 713人 無料

事業内容 全国的に新型コロナ感染症が流行し、当館もシルバニア展はじめ多くの事業の中止や講座の休講、更に2回の休館となった。休館中にスタッフの育成と収益につながる自主企画事業の発案・運営の機会として、小学生を対象にした工作イベントを開催した。

3. 事業名 Art Box -アートボックス#03-

主催 みやざき文化村

実施時期 令和3年2月8日（月）～2月23日（火祝） [14日間]

※NITTAKE 氏を除く3名は28日まで展示。

※1月上旬の宮崎県の緊急事態宣言発令により、1月23日～2月14日に予定していた会期を変更した。

実施場所 みやざきアートセンター5階

参加者 775人

事業内容 アートを通じた出会いと交流、そして制作活動の支援を目的に、制作・発表を続けるアーティストや、アートを積極的に生活の中に取り入れて活動している人・団体に焦点をあて、主に宮崎県在住・出身者を対象に個展形式で紹介する。同時に、市民が気軽にアートに親しむことのできる場を設け、アーティスト同士や来場者など、人と人を繋ぐ機会を提供する。
【参加アーティスト】酒生哲雄、中嶋美穂子、富永美恵、NITTAKE

4. 事業名 第 45 回宮崎市美術展

主催 宮崎市

実施時期 令和 2 年 11 月 28 日（土）～12 月 13 日（日） [16 日間]

実施場所 みやざきアートセンター

参加者 769 人

事業内容 宮崎市文化・市民活動課より委託を受け、実施主体として企画運営を行った。宮崎市内および国富・綾町の芸術を愛する在住者並びに宮崎市の在学・在勤者を対象に「宮崎市美術展」の企画・運営を通して、宮崎市民の文化・芸術に対する意識の醸成を目的として実施した。緊急事態宣言の発令やコロナウイルス感染症拡大の状況から、県を越えて審査員の往来がある審査会、大勢の人が密集する表彰式や講評会、第 4 回運営委員会は行わなかった。またコロナ禍で無審査の展覧会を開催したため、出品者は減少となった。
・出品総数 163 点（内無鑑査 8 点）

5. 事業名 みやざきバレエまつり マーシャの夢—くるみ割り人形版

実施時期 令和 3 年 2 月 11 日（木）17：00～19：00

実施場所 メディキット県民文化ホール（演劇ホール）

参加者 692 名（参加者 614 名、出演者 34 名、スタッフ 44 名）

事業内容 JAPAN LIVE YELL project の中の文化村主催事業。国内有数のバレエ団（東京シティ・バレエ団、スターダンサーズ・バレエ団、NBA バレエ団）のプロダンサーをゲストにバレエ公演を開催。普段からバレエ鑑賞の機会が少ない宮崎において、実力ある新進気鋭の若手ダンサーらの華麗なる技術と表現力を間近で觀ることのできる機会を提供し、人々にバレエへの興味を持ってもらい、愛好家の層を増やす。また、生まれた時から両耳が聞こえず、人工内耳を着けている岩手県の中学生一年生・菊池海麗さんを特別ゲストとして招き、障がいを日々の努力で補いながら真摯にバレエと向き合っている成果を披露する。そのことで、菊池さん本人、同じく障がいを持つ人たち、また、バレエに従事する人に対してのエールとなることを期待する。加えて、宮崎県出身のアマチュアダンサーや県内の教室に在籍する学生やその先生などにも公演に参加する機会を提供する。プロダンサーらとともに舞台に立つ機会を創出することで、バレエを学ぶ人の目的意識や技術向上の機会となることを期待する。公演のサブイベントとしてバレエに関係するワークショップを開催。プロ男性ダンサーを講師に、中級レベルのバレエ技術を習得している女性を対象にした「パ・ド・ドゥクラス」、バレエに興味がある初心者を対象にした「はじめてバレエクラス」、またバレエに関連する創作系ワークショップとして「ヘッドドレス制作」ワークショップを開催し、観るだけでなく多方向からバレエに関わることのできる機会を創出する。バレエに興味のない人でも分かりやすく楽しめる内容で事業を構成し、バレエの面白さや魅力を広く伝えていくことを目標とした。

6. 事業名 子育て支援キッズスペース運営事業

実施時期 令和 2 年 4 月 1 日～令和 3 年 3 月 31 日

利用者数 3,565 人

事業内容 中心市街地活性化に寄与することと子育て支援を目的としてキッズスペース運営を中心に様々なワークショップ・イベントを実施

7. 事業名 みやざきアートセンター太陽の広場貸館事業

実施時期 令和2年4月1日～令和3年3月31日

対象者 制限なし。貸出件数：41件、利用者数：2,840人

事業内容 「太陽の広場」を有料の貸出スペースとして活用することによって、利用者に対しては未知の来場者との出会いを、商店街を訪れた市民には触れる機会のなかった文化との出会いを提供し、中心市街地の賑わいの起点とする。

8. 事業名 みやざきミュージックフェスティバル 2021

主催 みやざき国際ストリート音楽祭実行委員会

実施時期 令和元年8月20日～令和2年11月12日

開催期間 令和2年10月25日

実施場所 宮崎市民プラザオルブライトホール、みやざきアートセンター太陽の広場、一番街
宮崎山形屋四季ふれあいモール、MRTmicc ダイヤモンドホール、SR BOX

事業内容 3月4日、宮崎で初めてコロナ感染者が確認され、それに伴い様々なイベント等が中止や延期となった。実行委員会では、みやざき国際ストリート音楽祭も4月29日の開催は困難と判断し、今までの橋通を歩行者天国にするのではなく、宮崎市中心市街地6カ所で出演アーティストも JAZZDAY 以外は宮崎県内アーティストに限定して規模を縮小して行った。今回は、広告協賛金での運営ではなく、JAPAN LIVE YELL project の事業として文化庁からの委託を行ったため、実費の支出以外は翌年持越しとなった。

総出演者約500名 集客約3,000名

③宮崎ストリートピアノプロジェクト事業

主 催 宮崎ストリートピアノプロジェクト実行委員会

実施時期 令和2年4月1日～令和3年3月31日

実施場所 アートセンター1階太陽の広場

事業内容 商店街活性化の一環として、自由に弾くことができる「ストリートピアノ」をアートセンター1階太陽の広場に設置し、イベント開催運営や保守管理等を行う。本年度は新型コロナウイルスの影響が大きく、ストリートピアノの利用を一定期間制限するなども行った。また、例年実施するイベントが軒並み中止となった。そんな中ではあったがこれまで毎月開催してきた「まちかどジャズ」に関しては、6回は感染状況の隙間を見て実施することができた。

④アートフェスティバル開催準備業務

実施時期 令和2年4月1日～令和3年3月31日

実施場所 宮崎市

事業内容 「第35回国民文化祭・みやざき2020、第20回全国障害者芸術・文化祭みやざき大会」におけるアートフェスティバル開催に向けて準備業務を行った。当初2020年10月25日（日）開催予定のアートフェスティバルが2021年10月2日（土）に延期開催が決定し、2021年度実施に向け、再度計画策定委員会を設置。延べ2回の運営計画策定委員会を開催し、企画内容および運営計画について協議を行った。

イ. 市民活動に関する連絡、助言、援助を行う活動

①宮崎県NPO活動支援センター事業

実施時期 令和2年4月1日～令和3年3月31日

実施場所 宮崎県NPO活動支援センター、宮崎県内

事業内容 自主事業。NPOに関するガイダンス、コーディネートの実施、NPO活動支援センター研修事業、講座等の開催。

利用実績 255件

1. 事業名 令和2年度共助の基盤づくり事業

みやざきNPO・協働支援センター事業（NPO活動支援事業）

実施時期 下記一覧参照

実施場所 みやざきNPO・協働支援センター（リモートも併用）

参加者 県内NPO法人等 延べ181名

事業内容 宮崎県の補助事業。NPOに関するガイダンス、コーディネートの実施、NPO活動支援センター研修事業、講座等の開催。また、県内のNPOネットワーク構築を目的とした意見交換会（事務長連絡会・政策連絡会）や中間支援組織のスキルアップ研修等も行った。併せて、宮崎県NPO企画力等向上研修も全7回実施した。

【宮崎県NPO企画力等向上研修】

講座名	日時	講師	参加者数
①「はじめの一歩！ 初心者のためのZOOM講座」 ：みやざきNPO・協働支援センター	令和2年 5月28日(木) 18:30～20:30	吉澤 隆 氏 (株式会社マーケティングジャンクション代表)	43名
②「ファンドレイズの手法 助成金をとるコツ」 ：みやざきNPO・協働支援センター	令和2年 9月26日(土) 14:00～16:30	山田 泰久 氏 (非営利組織評価センター 業務執行理事)	26名
③「大切な声や想いを 可視化して育む講座 基礎編」 ※宮崎市民活動センター共催 ：みやざきNPO・協働支援センター	令和2年 11月13日(土) 18:30～20:30	清山 美咲 氏 (グラフィックハーベスター)	28名
④「頼娃町のまちづくり～地域資源を 磨いてビジネスにつなげる～」 「宮崎県・日本政策金融公庫施策紹介」 ※日本政策金融公庫宮崎支店共催 ：みやざきNPO・協働支援センター	令和2年 11月26日(木) 18:30～21:00	加藤 潤 氏 (NPO法人頼娃おこそ会副理事長) 宮崎県中山間地域政策課 今村主幹 日本政策金融公庫 田尻氏	25名
⑤「ZOOM会議を主催するための ステップアップ講座」 ：ZOOMによるリモート開催	令和2年 12月5日(土) 13:00～16:30	吉澤 隆 氏 (株式会社マーケティングジャンクション代表)	13名
⑥「大切な声や想いを 可視化して育む講座 応用編」 ※宮崎市民活動センター共催 ：みやざきNPO・協働支援センター	令和2年 12月10日(木) 18:30～20:30	清山 美咲 氏 (グラフィックハーベスター)	23名
⑦「地域包括ケアの今、 そしてこれから」 ：みやざきNPO・協働支援センター	令和3年 2月6日(土) 10:00～12:00	井上 謙一 氏 (認定NPO法人じゃんけんぽん理事長)	23名

2. 事業名 宮崎県・宮崎県社会福祉協議会・NPO 防災会議

実施期間 令和2年4月1日～令和3年3月31日

実施内容 行政・社協・NPO の三者が、災害発生時にスムーズに連携を取っていく事を目的として、日常から情報交換等を行える組織を設立し、事務局を運営。

②みやざきNPOハウス運営事業

実施時期 令和2年4月1日～令和3年3月31日

事業内容 みやざきNPOハウス運営管理業務。日常的な管理業務の他、

入居希望者の対応、14団体の入居団体と構成する管理委員会の事務局などを行った。

③みやざきNPO・協働支援センター事業

実施時期 令和2年4月1日～令和3年3月31日

実施場所 みやざきNPO・協働支援センター、宮崎県内

事業内容 NPO、協働、地域づくりに関する相談業務、コーディネートの実施、講座等の企画運営、活動支援スペースの貸し出し等

1. 事業名 相談対応及びサポート業務

実施時期 令和2年4月1日～令和3年3月31日

実施場所 みやざきNPO・協働支援センター、宮崎県内

事業内容 1年を通じてNPO・協働・地域づくり等に関して203件の相談を受けた。

2. 事業名 協働・地域づくり・NPO研修

実施時期 下記一覧参照

実施場所 みやざきNPO・協働支援センター（リモートも併用）

参加者 県内NPO法人等 延べ187名が参加

事業内容 宮崎県の委託事業。協働・地域づくり・NPOへの理解促進や活動促進のための県民向けの研修「ヒムカレッジ」（全4回）の開催、および県内中間支援組織等の実施する研修会への協力や、地域で開催される研修会への講師紹介、派遣を行った。

【ヒムカレッジ】

講座名	日時	講師	参加者数
①「改めて働くを考える 「そもそも」を知って一歩踏み出す～歴史と国際比較と倫理と～」 ：みやざきNPO・協働支援センター	令和2年 7月30日(木) 18:30～20:30	覺正 寛治 氏 (人財コンサルタント、鹿児島県知事委嘱薩摩大使)	111名 ※Youtube 視聴者含む
②「人生笑ったもん勝ち！ ～あなたが美しくあるための3つのS～」 ：みやざきNPO・協働支援センター	令和2年 8月27日(木) 18:30～20:30	相良 照代 氏 (都城市観光大使)	23名
③「コロナ後を生きるためのメディアリテラシー～メディアをかしこく活用するための方法とは？～」 ：みやざきNPO・協働支援センター	令和2年 10月15日(木) 18:30～20:30	校條 諭 氏 (メディア研究者)	22名
④「地域協働で子どもをはぐくむ」 ：ZOOMによるリモート開催	令和3年 1月23日(土) 14:00～16:00	木村 泰子 氏 (大阪府立大空小学校初代校長)	31名

3. 事業名 県が行う施策への協力

実施時期 令和2年4月1日～令和3年3月31日

実施場所 みやざきNPO・協働支援センター、宮崎県内

事業内容 事業内容の変更を受けて、1年を通じてNPO・協働・地域づくり等に関する県と連携しての情報発信を中心に行った。

4. 事業名 情報提供

実施時期 令和2年4月1日～令和3年3月31日

実施場所 みやざきNPO・協働支援センター

事業内容 情報提供

- ・ホームページ、ブログ、SNS等を中心に様々な情報を提供した。
- ・センター内において、チラシ等を設置して、情報発信を行った

5. 事業名 ソーシャルビジネスの起業化／協働・地域づくり・NPOの拠点化／協働の普及啓発

実施時期 令和2年4月1日～令和3年3月31日

実施場所 みやざきNPO・協働支援センター、他

事業内容 ○ソーシャルビジネスの起業化として

- ・企画力向上研修にて実施した加藤淳氏を招いての講座において、ソーシャルビジネス好例をお話しいただき、それらの資金獲得の例として日本政策金融公庫担当者より、ソーシャルビジネス向けの融資についての説明をいただいた。

○利用者が増える仕掛けづくりとして

- ・県内教育機関をはじめ、支援スペースの利用が見込まれる団体への足を運んでの案内や、リーフレット配布活動を実施
- ・他団体との協働による講座等の開催として、NPO法人いさいとによるまちなか考古学講座を協働開催
- ・NPOに関する書籍等を設置し情報発信およびセンターへの来館動機付けを行った
- ・センター内に県補助金を使い掲示スペースを設置し、利活用をすることでセンターへの来館動機付けを行った
- ・ミニ講座を実施しセンターへの来館動機付けを行った

講座名	日時	講師	参加者数
「ZOOM 導入講座」	令和2年 7月21日(火) 15:00～16:30	名田 敬仁 (みやざき NPO・協働支援センター長)	7名
「消しゴムハンコづくり講座」	令和2年 8月7日(金) 13:30～15:30	酒井 美千代 氏 (主婦)	10名
「映画の楽しみ方講座」	令和2年 8月11日(火) 18:00～20:00	喜田 憐郎 氏 (宮崎キネマ館支配人)	15名
「フロシキノススメ」	令和2年 9月16日(水) 18:00～20:00	甲斐 美穂子 氏 (ムスの会)	19名
「『美のかけら』を探して、書に生きて…」	令和2年 11月7日(土) 18:00～20:00	森 和風 氏 (書作家)	16名

○協働に関する情報の発信として

- ・宮崎市民活動センターと連携しての啓発活動を行った

④宮崎市民活動センター運営事業

実施時期 令和2年4月1日～令和3年3月31日

実施場所 宮崎市民活動センター、宮崎市

事業内容 宮崎市民活動センターの運営、会議スペースの貸し出し、講座等の企画運営、市民活動に関する連絡、相談、援助等

1. 事業名 市民活動に関する連絡、相談、援助等に関する業務

実施時期 令和2年4月1日～令和3年3月31日

実施場所 宮崎市民活動センター、宮崎市内

事業内容 市の行う市民活動団体支援施策の説明・相談。市民活動支援補助金をはじめとする補助金等についてセンターホームページ、チラシの掲示を行った。
また、市民活動保険などを登録団体に紹介した。
市民活動、NPOの運営等に関して225件の相談を受けた。
市民と市民活動団体とのコーディネートをおこなった。
個人ボランティアの登録を行った
ボランティア表彰に関して推薦をおこなった。

2. 事業名 市民活動に関する講座・研修等の実施（講座5回）

実施時期 令和2年9月18日～令和3年2月17日

実施場所 みやざきNPO・協働支援センター、宮崎市民プラザ会議室、ZOOM

参加者 延べ104名が参加

事業内容 市民活動に関する講座・研修等の実施

講座名：会場	日時	講師	参加者数
①「Web会議システム講座」 ：宮崎市民プラザ4階 学習室	令和2年 9月18日(金) 18:30～20:00	石田 達也 氏 (特定非営利活動法人 宮崎文化本舗 代表)	26名 会場：12名 Web参加：14名
②講演会「日本の未来 子どもたちの未来」 ：みやざきNPO・協働支援センター	令和2年 10月9日(日) 18:30～20:00	寺脇 研 氏 (学校法人瓜生山学園 京都芸術大学 教授)	40名 会場：22名 Web参加：18名
③「市民活動団体のための Web会議システム講座」 ：宮崎市民プラザ4階 学習室	令和2年 11月20日(金) 18:30～20:30	石田 達也 氏 (特定非営利活動法人 宮崎文化本舗 代表)	18名 会場：10名 Web参加：8名
④「市民活動団体向け 会計講座日常管理編」 ：宮崎市民プラザ4階 学習室	令和2年 12月17日(木) 18:30～20:00	片野坂 千恵 氏 (みやざき子ども文化 センター事務局長)	10名
⑤「市民活動団体向け 会計講座決算編」 ：宮崎市民プラザ4階 学習室	令和3年 2月17日(水) 18:30～20:00	片野坂 千恵 氏 (みやざき子ども文化 センター事務局長)	10名

3. 事業名 市民活動に関する情報の収集及び提供に関する事業

実施時期 令和2年4月1日～令和3年3月31日

実施場所 宮崎市民活動センター

事業内容 センターホームページの作成及び維持

情報誌「かわら版」の発行と配布(毎月900部)

情報誌「ミヤザキ大作戦」の発行と配布(年4回5000部)

ホームページ、ブログ、SNS、掲示板の活用

新聞、各種図書資料の購入、収集、整理及び掲示

4. 事業名 市民活動に関する人材育成及び交流促進に関する事業
「活動リーダー」育成に関するこ（講座6回以上）
- 実施時期 令和2年9月26日～令和3年3月9日
- 実施場所 宮崎市一番街、みやざき NPO・協働支援センター、ZOOM会場
- 参加人数 延べ284名が参加
- 事業内容 市民活動やまちづくりで、組織や地域の先導役となる「活動リーダー」を育成するため継続的かつ専門的な研修や講座を実施する。

講座名：会場	日時	講師	参加者数
①「ファンドレイズの手法 助成金を取るコツ！」 ：みやざき NPO・協働支援センター	令和2年 9月26日(土) 14:00～15:30	山田 泰久 氏 (一財)非営利組織評価 センター 業務執行理事)	24名 会場:10名 Web参加:14名
②宮崎市民活動体験プログラム (自然エネルギーの活用、エコクラフト) ：宮崎市 一番街アーケード内	令和2年 10月25日(日) 13:00～19:00	エコクラフトさくらの会、	延べ 144名
③宮崎市民活動体験プログラム (自然エネルギーの活用、エコクラフト) ：宮崎市 一番街アーケード内	令和2年 10月25日(日) 13:00～19:00	NPO 法人ひむかおひさま ネットワーク × 宮崎市環境保全課	上記②と同じカ ウント
④「大切な声や想いを可視化して育む講座」 基礎編 ※昨年度から繰越 ：みやざき NPO・協働支援センター	令和2年 11月13日(金) 18:30～20:30	清山 美咲 氏 (グラフィックハーベスター)	28名 会場:14名 Web参加:14名
⑤「大切な声や想いを可視化して育む講座」 応用編 ：ZOOM会場	令和2年 12月10日(木) 18:30～20:30	清山 美咲 氏 (グラフィックハーベスター)	23名 Web参加のみ
⑥「わたしたち×SDGs～イマココからで きること～」 ：ZOOM会場	令和3年 1月29日(金) 18:30～20:00	難波 裕扶子 氏 (南日本ハム株式会社 管理本部食育広報推進課 課長(SDGs カードゲーム 公認ファシリテーター))	20名 Web参加のみ
⑦「企画作成力アップ講座」 ：ZOOM会場	令和3年 2月22日(月) 18:30～20:00	根岸 裕孝 氏 (宮崎大学地域資源創成学部)	20名 Web参加のみ
⑧『市民活動のための「助成金」獲得講座』 ：みやざき NPO・協働支援センター	令和3年 3月9日(火) 18:30～20:00 (20:00より質 疑応答)	井上 優 氏 (特定非営利活動法人 宮崎文化本舗 副理事長)	25名 会場:12名 Web参加:13名

5. 事業名 市民活動を担う次世代の育成（2回以上）

実施時期 令和2年6月2日・令和2年9月9日

実施場所 宮崎看護大学、宮崎第一中学校ホール

参加者 延べ169名が参加

事業内容 センターの紹介、ボランティアの現状や課題、ボランティア活動時の注意事項を伝え、今年は新型コロナウィルス感染拡大防止の影響で、ボランティアの募集が少ない状況の為、身の周りで困りごとがないか目を向けてみることや、自宅で出来る収集や寄付といったこともボランティアの例として紹介した。

業務名：会場	日時	講師	参加者数
①市民活動を担う次世代の育成 ：宮崎看護大学ホール	令和2年 6月2日(火) 16:50～18:20	武田 貴恵 (宮崎市民活動センター)	延べ64名 (教員4名)
②市民活動を担う次世代の育成 ：宮崎第一中学校ホール	令和2年 9月9日(水) 13:40～15:30	武田 貴恵 (宮崎市民活動センター)	105名 生徒100名 教員4名 外部参加1名

6. 事業名 市民活動に関する人材交流促進に関する業務（1回以上）

実施日時 令和3年1月30日（土）

実施会場 ZOOM会議

参加者 延べ8名

事業成果 学生と企業が参加。SDGsを通して21世紀を生き抜く力を養い、企業は自社の魅力をアピール。参加者それぞれがSDGsについて協働して考えることで新しい関係性を生み出した。

業務名：会場	日時	事業名	参加者数
① 市民活動に関する人材交流促進に関する業務 ：ZOOM会議	令和3年 1月30日(土) 14:50～16:50	産学官連携事業 『2020-2030 MIYAZAKI SDGs ACTION』	8名 Web参加のみ

7. 事業名 市民活動の推進のための施設及び設備の提供に関する業務

実施時期 令和2年4月1日～令和3年3月31日

実施場所 宮崎市民活動センター、宮崎市内

事業内容 市民活動団体への会議室の貸し出し、相談業務、印刷機やポスター・プリントなどのサービスの提供。

8. 事業名 センターの使用の許可に関する業務

実施時期 令和2年4月1日～令和3年3月31日

実施場所 宮崎市民活動センター

事業内容 市民活動団体の登録、ロッカーやメールボックスの使用許可

9. 事業名 センターの施設、付属設備及び備品の維持管理業務

実施時期 令和2年4月1日～令和3年3月31日

実施場所 宮崎市民活動センター

事業内容 施設・設備の保守管理を行った。

10. 事業名 災害や危機管理業務
- 実施時期 令和2年4月1日～令和3年3月31日
- 実施場所 宮崎市民活動センター、宮崎市社会福祉協議会
- 事業内容 7月10日災害ボランティアセンター支援体制検討会議参加
2月18日資機材点検参加
市民プラザとの防災合同訓練
センター緊急時の対応マニュアルを作成
11. 事業名 管理運営に関する自己評価に関する事業
- 実施時期 令和2年4月1日～令和3年3月31日
- 実施場所 宮崎市民活動センター
- 事業内容 利用者アンケートを行っており、センターの運営に反映
運営評価委員会を年2回開催
- ⑤休眠預金活用事業**
1. 事業名 休眠預金等活用事業（草の根活動支援事業）
- 実施時期 令和2年4月1日～令和3年3月31日
- 実施場所 宮崎県内
- 事業内容 「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に基づき、10年以上入出金等がない預金[休眠預金]等を、民間公益活動を促進するために活用する事業の資金分配団体として、実行団体3団体への助成と監督を行う。社会的孤立の解消を目的とした事業として、以下の3つの事業を伴走支援する。なお本事業の実施期間は令和3年1月14日～令和6年3月31日までとなる。
- ①社会的孤立解消のための事業（重症児、医ケア児の家族及び本人の社会的孤立解消のために）
②子育てワンストップセンター及びネットワークの構築
③人口減少化により孤立した集落の関係人口による課題解決プロジェクト
2. 事業名 休眠預金等活用事業（新型コロナウィルス対応支援助成）
- 実施時期 令和2年4月1日～令和3年3月31日
- 実施主体 公益財団法人佐賀未来創造基金（コンソーシアム：宮崎文化本舗）
- 実施場所 九州全域
- 事業内容 ①各県の災害支援団体や中間支援組織に対して直近で罹災した地区へ新型コロナウィルス対策を考慮した緊急対応助成
②九州県内での災害リソースを補完するための、新たなガイドライン設置と、そのための助成先同士のネットワークづくり
③福岡を中心とした九州の経済界との連携による人・物・金の確保協力
④将来にむけた新しい支援の仕組み作りの準備（ICTソリューションや物流網の構築等）

⑥宮崎県地域を支えるNPO 草の根活動支援事業

1. 事業名 宮崎県地域を支えるNPO 支援事業

実施時期 令和2年8月26日～令和3年3月31日

事業内容 令和2年度のみやざきNPO・協働支援センターの受託団体である特定非営利活動法人宮崎文化本舗が、県の委託を受けて、県内のNPO法人に対して、新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止に必要な物資の調達や新しい生活様式に対応するための補助金(上限5万円)を交付する事業を行った。県内NPO全444団体に情報を発信し、うち232団体より申請があった。

2. 事業名 宮崎県地域を支えるNPO草の根活動支援事業

実施時期 令和2年10月7日～令和3年3月31日

実施場所 宮崎県

事業内容 2012年度に制作した「みやざきNPO法人名鑑」をWEB版でリニューアルすべく、企業や団体向に対してNPOが必要とする支援内容を検討し、県内で中間支援を行う10団体（地域に対する支援だけでなく活動内容別に支援する団体も含む）に対して電話でのヒアリングを行った。調査時宮崎県内NPO法人数：447法人、解散または住所不明：10法人、郵送：430法人、持参：7法人、再郵送：3法人。

ウ. まちづくりの推進を図る活動

①宮崎市自然休養村センター運営事業

実施時期 令和2年4月1日～令和3年3月31日

実施場所 宮崎市加江田

対象者 49,823名が利用

事業内容 温泉施設 宮崎市自然休養村センター指定管理業務

地域やNPOと連携しての各種自主事業等

②宮崎みたま園管理運営事業

実施時期 令和2年4月1日～令和3年3月31日

事業内容 宮崎市より指定管理者の指定を受けた公園墓地施設の運営を、（株）文化コーポレーション・（一財）みやざき公園協会・（社）いつか会との共同体「ビー・アイ・ケーみたま」にて遂行。広報および自主事業企画運営を担当。

1. 事業名 令和2年度宮崎みたま園広報事業「第6回宮崎みたま園川柳大会」

募集時期 令和2年7月27日～令和2年8月31日

応募方法 メール・FAX・ハガキ・インターネット

対象者 みたま園利用者及び周辺住民・小中高生を中心とした宮崎県民・県外の方

事業内容 「第6回宮崎みたま園川柳大会」の開催。募集テーマを「とっておきの家族（故人）との思い出」とし、小学生以下・中高生・一般の3部門に分けて広く、川柳の募集を行った。357名から830句の応募があった。

③宮崎市萩の台公園管理運営事業

実施時期 令和2年4月1日～令和3年3月31日

事業内容 宮崎市より指定管理者の指定を受けた公園施設の運営を、（一財）みやざき公園協会との共同体「萩の台公園運営プロジェクト」にて遂行。自主事業企画運営を担当。

1. 事業名 第13回萩の台公園小学生クロスカントリー駅伝大会
実施時期 令和2年11月14日（土）
実施場所 宮崎市萩の台公園
対象者 小学5～6年生。選手は延べ117名、関係者40名が参加。
事業内容 第13回開催。起伏のある地形を活かした駅伝およびロードレースを開催。
上位入賞チームおよび個人にはシューズ等の賞品の進呈。

④みやざきフラワーロード・ネットワーク事務局運営

実施時期 令和2年4月1日～令和3年3月31日
事業内容 定例会議の招集・実施、会計、イベントおよび広告花壇の運営。

1. 事業名 まちんなかフラワーパーク2020春の植栽
実施時期 令和2年4月18日（土） 9：00～11：00 実施場所 宮崎市中心市街地
対象者 中心市街地商店街関係者を中心とする宮崎市民
事業内容 みやざき国際ストリート音楽祭の前に、市民ボランティアによる橋通および各商店街花壇の植栽と道路の清掃を行う予定だったが、新型コロナウイルス感染拡大防止のためボランティアイベントを中止し、宮崎市を介した業者委託による植栽を実施した。
2. 事業名 橋通3丁目花壇7月植栽
実施時期 令和2年7月18日（土） 9：00～10：00
実施場所 宮崎市橋通3丁目¹
対象者 中心市街地商店街関係者を中心とする宮崎市民
事業内容 宮崎市が主催する植栽事業に協力して、ボランティアの募集・とりまとめ、当日運営を担当した。橋通3丁目の沿道花壇の植栽を行った。市民ボランティア約70人が参加。
3. 事業名 まちんなかフラワーパーク2020秋の植栽
実施時期 令和2年10月17日（土） 9：00～11：00
実施場所 宮崎市中心市街地
対象者 中心市街地商店街関係者を中心とする宮崎市民
事業内容 神武大祭の前に、市民ボランティアによる橋通および各商店街花壇の植栽と道路の清掃を行った。市民ボランティア約130人が参加。
4. 事業名 橋通フラワーサポートシステム
実施時期 令和2年4月1日～令和3年3月31日
実施場所 宮崎市橋通（国道220号線）3丁目東西沿道の広告花壇
対象者 制限なし ※審査あり
事業内容 橋通における植栽・美化活動の持続的な実施を図るため、橋通の花壇に広告プレートを設置、企業からの広告料により花壇の維持管理を行った。15の企業・団体が広告を掲出。
前年比1減で56基のうち46基が稼働。

⑤道守みやざき会議事務局運営

実施時期 令和2年4月1日～令和3年3月31日
事業内容 道守みやざき会議総会の書面報告、会計、イベント企画運営。

1. 事業名 道守学習会（宮崎県地域づくりネットワーク協議会と同時開催）
主催 （道守みやざき会議、国土交通省宮崎河川国道事務所、宮崎県、宮崎市）
実施時期 令和3年1月30日(延期)、令和3年3月6日(延期)
実施場所 延岡市
対象者 県内の道守会員、道路関係者、行政担当者等
事業内容 「道」に係る人材を育て、これからの「道守」について意見交換を行う交流会の開催を実施予定だったが、コロナウィルスの影響により2度の延期となった。

⑥花ボラネットみやざき事務局運営

実施時期 令和2年4月1日～令和3年3月31日
事業内容 情報の集約、および会員への連絡等の事務局業務

⑦花ボラネットみやざき協議会事務局運営

実施時期 令和2年4月1日～令和2年3月31日
事業内容 情報の集約、および会員への連絡等の事務局業務

1. 事業名 みやざきフラーマンス2020
主催 花ボラネットみやざき協議会
実施時期 令和2年4月1日～令和3年6月7日（中止）
実施場所 宮崎市
対象者 宮崎県民

⑧宮崎県地域づくりネットワーク協議会事務局運営

実施時期 令和2年4月1日～令和3年3月31日
事業内容 宮崎県内の地域づくり団体の活性化に資する事業の運営やサポート

1. 人材育成事業

事業名	内容
日本のひなた地域づくり実践塾	県内8つのブロックが独自に行う、実践塾についてサポートを行った。
日本のひなた地域づくり実践塾 報告会・審査会	県内8つのブロックが行った実践塾の報告会・審査会の運営を行った、令和2年度は観覧者を入れずに、Youtube ライブ配信および配信にて公開した。
地域課題解決モデル事業	多様化する地域課題に対応し、持続可能な地域社会組みづくりを行っている団体に助成金を出す事業の運営を行った。フォレストビアブロック運営会議実行委員会、霧島おむすび自然学校、てるはの森の会、南那珂ブロック運営会議実行委員会の4団体が採択

2. ブロック連携強化事業

事業名	内容
ブロック運営会議	ブロック毎のネットワークを強化するために、意見交換会などを行う事等の運営支援を行った。

3. 地域づくり交流事業

事業名	内容
宮崎県地域づくり団体研修交流会 道守みやざき交流会2020	宮崎県内の地域づくりの団体等が地域の活性化に資する研修と、交流を深める場を提供し運営した。 2020年度は延岡市にて開催予定であったが、新型コロナウィルス感染拡大防止のもと中止とした。

4. 情報発信・連携事業

事業名	内容
情報発信	地域づくり団体等が企画している研修や、その報告等をSNS等で情報発信を行った。
広域・市町村連携強化	九州・山口地域づくり人材ネット研修会、地域づくり団体全国協議会 九州ブロック会議、第38回地域づくり団体全国研修交流会長崎大会、 いずれも新型コロナウイルス感染拡大防止のもと中止となった。

5. 県からの受託事業

事業名	内容
地域おこし協力隊定着促進 ・ネットワーク化事業	地域おこし協力隊の定着促進等を図るために、地域おこし協力隊みやざきサミットの企画運営（※令和2年8月19, 20日において、リモートにて開催した）

⑨その他

1. 事業名 サードプレイスの開拓・運営事業とTーテラスプロジェクト
主 催 高千穂通りを愉しくする会
実施時期 令和2年4月1日～令和3年3月31日
実施場所 宮崎市高千穂通
事業内容 宮崎の中心市街地の活性化を目的とする会の事務局。その中で取り組んだ「Tーテラス プロジェクト」とは、住民・事業者・行政が一体となりまちづくりのモデル事業として実施。宮崎市のメイン道路である高千穂通線の歩道に、宮崎県産の杉でステージを設置・活用し、中心市街地の賑わいを創出する社会実験。
利用実績 2件

工. 環境の保全・啓発に関する活動

①九州地方環境パートナーシップオフィス（含む、九州地方ESD活動支援センター）

運営支援業務（環境省事業）

- 実施期間 令和2年4月1日～令和3年3月31日
実施場所 九州・沖縄地域（事務所所在地：熊本市中央区）
対象者 NPO団体、市民、行政、企業など
支援対象 （一社）九州環境地域づくり
事業内容 九州・沖縄地域における環境パートナーシップの推進、SDGsの普及啓発、地域循環共生圏推進を目的に、相談対応や情報提供・情報発信等の窓口業務を行うとともに、セミナーやフォーラムなど交流機会の提供や環境省事業の中間支援などを行った。
事業実績 （一社）九州環境地域づくりが環境省より受託している「九州環境パートナーシップオフィス（含む、九州地方ESD活動支援センター）」の運営に関するアドバイザーとして理事1名を派遣。

才. 国際協力の活動

①宮崎市バージニア・ビーチ市姉妹都市協会事務局運営

- 実施時期 令和2年4月1日～令和3年3月31日
事業内容 宮崎市担当課との協議・連絡調整、会計、交流事業の企画運営

力. 情報化社会の発展を図る活動

①市民活動支援のためのホームページおよびSNS等の企画提案、作成

実施時期 令和2年4月1日～令和3年3月31日

事業内容 宮崎文化本舗のホームページや各事業のフェイスブックページなどのコンテンツ拡充を図ることで、当法人だけでなく県内外の団体が行う活動を広報しネットワーク構築や市民活動支援につなげた。

キ. 経済活動の活性化を図る活動

①コイヤ協議会事務局

実施時期 令和2年4月1日～令和3年3月31日

実施場所 宮崎市・東京都

事業内容 宮崎市、函館市、鹿沼市の事業者のネットワークと都内のデザイナーを繋ぎ国内産木材の統一ブランド「コイヤ」のECサイトでの販売に関する事務局を担当。

②令和2年度日本農林水産物・食品海外販路開拓緊急支援事業

実施時期 令和2年9月1日～令和3年3月31日

実施場所 宮崎市

実施主体 宮崎県木材協同組合連合会

事業内容 宮崎県木材協同組合連合会からの委託を受け、韓国語、中国語（繁体・簡体）のビデオパンフレット、展示パネルを作成

ク. 職業能力の開発又は雇用機会の拡充を支援する活動

①インターンシップ受け入れ

実施時期 令和2年4月1日～令和3年3月31日

実施場所 各事業所

事業内容 各事業所において、市や県および中高生、職業訓練学校生などをインターンシップとして受け入れた。

ケ. 事務局コーディネート事業

①フィルム・コミュニケーション機能強化事業

主催 宮崎県フィルム・コミュニケーション

実施時期 令和2年4月1日～令和3年3月31日

実施場所 宮崎県

事業内容 市町村、観光協会、業界団体並びに住民団体等とのネットワーク化を図りながら、日頃から様々なロケーション収集と施設管理者等へ撮影のための協力依頼を県内全域で実施する。撮影前のシナリオハンティング、ロケーションハンティング及びロケ時の立会い等を宮崎フィルム・コミュニケーションと協力して対応する（ロケ支援）。

新型コロナウィルスの影響が大きく出て、宮崎 FCへの問い合わせ件数も減少。その中でも非常事態宣言や感染拡大の隙間を縫ってCMやWeb動画、TV番組などのロケが行われた。また、一般社団法人子ども映画教室の企画として宮崎の子どもたちが映画作りを体験するワークショップを実施、その模様を記録したドキュメンタリー映画を井口奈己監督が撮影し、そのサポートを行った。

②宮崎映画祭事務局運営業務

主催 宮崎映画祭実行委員会

実施時期 令和2年4月1日～令和3年3月31日

実施場所 宮崎市内

事業内容 映画上映や映画関係者トークショーの実施企画・運営事務局代行業務

宮崎映画祭 2020 運営業務、宮崎映画祭 2020 事務局業務

③みやざき国際ストリート音楽祭 2021 事務局運営事業

主催 みやざき国際ストリート音楽祭実行委員会

実施時期 令和2年10月25日～令和3年3月31日

事業内容 みやざき国際ストリート音楽祭 2021 の開催準備・運営

④ジャパンライブエールプロジェクト事務局事業

主催 ジャパンライブエールプロジェクト事務局事業

実施時期 令和2年10月1日～令和3年3月31日

実施場所 宮崎県内各地

参加者数 25,818名

総予算 49,593,055円

事業内容 宮崎県内における全19の文化公演事業の運営事務局

番号	事業名	実施時期	参加者数	内容
1	みやざきミュージックフェスティバル 2020 共催：みやざき国際ストリート音楽祭実行委員会	令和2年 10月25日	3,590名	吹奏楽、合唱、ジャズ、フュージョン、ロック、ポップス、ゴスペルなど様々なジャンルのアーティストの演奏
2	みやざきの風土とアート 共催：宮崎市障がい福祉課	令和2年 10月25日	827名	宮崎市街中心地の一番街アーケード内で障がい当事者が作成した書や絵画を展示、会
3	第8回 宮崎ジャズディ・ユネスコ 430（宮崎ジャズディ 2020） 共催：宮崎 JAZZ DAY 実行委員会	令和2年 10月25日	1,122名	日本を代表するトランペッターの類家心平 / RS5pb と、宮崎出身の西藤ヒロノブカルテットをお招きして、ジャズ音色をまちに響かせた。
4	Jazz Live Week 共催：宮崎 JAZZ DAY 実行委員会	令和2年 10月22日～ 10月24日	102名	ライブハウス2ヶ所の3日間連続のプログラム開催でそれぞれ異なった演奏を聴くことができ、演奏家と観客が一体となった「ライブハウスの魅力」を改めて体験できる機会を創出。
5	「国宝馬具」里帰り記念コンサート 共催：NPO 法人 iさいと	令和2年 10月31日	573名	国宝「馬具」の展示に合わせ第1部は宮崎ではじみの薄いモンゴルの楽器「馬頭琴」の演奏者を福岡から招聘し行なった。第2部では考古&歴史と音楽を共に楽しむコンサートとした。
6	music for kid's 事業 共催：NPO 法人 みやざき子ども文化センター	令和2年 10月2日～ 令和3年 2月20日	745名	2人から3人のミュージシャンで構成し、園の要望に沿って実施した。リクエスト曲や季節の音楽を取り入れ、子どもたちが喜ぶようなコンサートプログラムを期間中11回開催。
7	君が主役だ！素敵なアート体験 共催：NPO 法人 みやざき子ども文化センター	令和2年 10月17日～ 令和3年 2月23日	549名	児童館等、子どもたちが利用する各施設のシンボルを3日間かけて作り上げるワークショップを計15回開催。

8	MIYAZAKI LIVE CIRCUIT 共催：宮崎ライブサーキット実行委員会	令和2年 11月6日～ 令和3年 2月14日	1,082名	宮崎市内のライブハウスが連携するライブサーキットを開催。共通チケットを持つ観客が、会場を回遊することで、会場ごとのジャンル、形態の異なるライブを期間中16日間開催。
9	みやざき音街 共催：みやざき音街実行委員会	令和2年 12月19日、 令和3年 2月27日	2,160名	宮崎市の中心市街地を舞台にピアノ&ヴァイオリン演奏、合唱、吹奏楽団、ピアノ演奏者、大道芸パフォーマー、マジック、ダンスを計2日間開催。
10	野田あすかと若手演奏家によるみんなの「ココロノイロ」コンサート 共催：宮崎県総合政策部国民文化祭・障害者芸術文化祭課	令和2年 10月31日、 令和3年 12月9日	305名	野田あすかさんが国文祭・芸文祭2020のために作った新曲「ココロノイロ」の披露（弦楽5重奏及び吹奏楽との共演）するコンサートを2回実施。
11	大道芸で宮崎を笑顔に！ 共催：プラネットノア	令和2年 12月20日	93名	全国的に活躍するストリートパフォーマーがまちなかでパフォーマンスを行い、街中に驚きと笑顔を届ける大道芸パフォーマンスを開催。
12	年忘れリーディング公演 「ハ木助産院の食卓」 共催：劇団ゼロQ	令和2年 12月27日	83名	「みやざき岡田心平演劇賞」の戯曲部門受賞作品を朗読劇として実施。
13	書道パフォーマンス in 都城 共催：都城市総合政策課	令和2年 3月27日	254名	高校生による書道パフォーマンス及び生け花パフォーマンスを実施。WEB生中継し、関連イベントとして、参加校書道部の作品を市の図書館に展示（3週間）。
14	子ども映画製作ワークショップ 共催：宮崎映画祭実行委員会	令和2年 12月26日～ 令和3年 3月31日	282名	子どもに映画製作を体験させる「こども映画教室」の宮崎における実施。ならびにその行程を記録映画として作成、Youtubeにて配信。
15	こどもコンテンポラリーダンスカンパニー KID'S☆STAR 共催：NPO法人 みやざき子ども文化センター	令和3年 2月14日	63名	出演するステージが次々とキャンセルになり、ダンスを披露する場がなくなった子どもたちのダンスパフォーマンス。
16	MIYAZAKI・落語芝居！ 共催：劇団SPC	令和3年 3月21日	111名	現在の宮崎を舞台にして古典落語の世界を演じ手と語り手に分けて公演。演目：①試し酒 ②お菊の皿 ③寝床
17	ことばで感動を伝えよう！「音声ガイド」制作ワークショップ 共催：宮崎県総合政策部国民文化祭・障害者芸術文化祭課	令和3年 2月19日	43名	約90秒の映像について受講者が各自が考えた音声ガイドを発表し、情報保障の普及等に従事している専門家（全盲、大学研究員）及び映画や演劇のバリアフリー化（字幕、音声等）を専門とするPalabura(株)の講師が評価と解説を行うワークショップ。
18	みやざきバレエまつりマーシャの夢 一くるみ割り人形版 共催：みやざき文化村	令和3年 2月11日	692名	国内有数のバレエ団（東京シティ・バレエ団、スターダンサーズ・バレエ団、NBAバレエ団）のプロダンサーをゲストに宮崎県内のアマチュア・ダンサーとの共演によるバレエ公演を開催。
19	劇団いかがなものか旗揚げ公演『喫煙室』 共催：劇団いかがなものか	令和3年 2月12日～ 2月14日	233名	劇団いかがなものかの旗揚げ公演で、『喫煙室』というオリジナルの演劇を上演。何かと息苦しくなっていく世相を、次第に追い詰められていく喫煙者の姿を描いて問題提起する内容

⑤公益社団法人 生頼範義記念 みやざき文化推進協会 事務局運営支援

主催 公益社団法人生頼範義記念みやざき文化推進協会事務局

実施時期 令和2年4月1日～令和3年3月31日

事業内容 一般社団法人生頼範義記念 みやざき文化推進協会 の公益社団化に伴う事務作業及び組織の運営及び作品展示に関する業務を理事1名スタッフ3名で支援。

⑥みやざき SDGs プラットフォーム設立準備事務局運営

実施期間 令和2年10月1日～令和3年3月31日

実施場所 宮崎県内

対象者 NPO団体、市民、行政、企業など

事業内容 宮崎県内におけるSDGsを推進する母体となる協議会を設立するための準備会の運営。

事業実績 令和3年3月17日に設立発起人会を開催。設立が発起人及び参加者の全会一致で承認され令和3年度より本格的な活動を行うこととなった。

設立時の会員は以下の通り

宮崎県経営者協会・宮崎日日新聞社・宮崎大学・宮崎文化本舗・みやざき男女共同参画推進機構・みやざき女性の活躍推進会議・宮崎県医師会・みやざき子ども文化センター・宮崎県森林組合連合会・宮崎県木材協同組合連合会・宮崎県商工会議所連合会

宮崎商工会議所青年部・宮崎県商工会連合会・宮崎県銀行協会・

日本労働組合総連合会宮崎県連合会・日本青年会議所九州地区宮崎ブロック協議会・宮崎県農業協同組合中央会・宮崎県漁業協同組合連合会・宮崎県建設業協会・宮崎県・宮崎県教育委員会・宮崎県市長会・宮崎県町村会

コ. 広報活動

①情報誌の発行による広報活動

実施時期 令和2年4月1日～令和3年3月31日

事業内容 • 宮崎キネマ館情報を主体とする広報紙(キネマニア：年6回発行)
• みやざきアートセンター発行の広報紙(アートセンターニュースレター：年2回発行)
• みやざきアートセンター10年史編集事業
• 宮崎市民活動センター発行の広報誌(みやざき大作戦：年4回発行)
• 宮崎市民活動センター発行の広報誌(かわら版：年12回発行)
などによる定期的な広報活動。

②インターネットによる広報活動

実施時期 令和2年4月1日～令和3年3月31日

実施場所 宮崎文化本舗

ウェブサイト：<http://www.bunkahonpo.or.jp>

フェイスブック：<https://www.facebook.com/bunkahonpo/>

事業内容 当団体ウェブサイト、フェイスブックおよびメールによる広報活動。

および各事業ごとのウェブサイト・フェイスブック・インスタグラム・Twitterも開設・稼働中

サ. 災害救援活動

①復興支援活動

1. 事業名 令和2年度熊本豪雨災害復興活動支援
実施場所 宮崎市民活動センター、みやざき NPO・協働支援センター、ひまわり亭、青井阿蘇神社、岡山 NPO センター
実施時期 令和2年7月5日～令和3年3月31日
実施内容 令和2年7月の熊本豪雨災害で甚大な被害を受けた熊本県人吉地区を中心に支援物資を宮崎県内そして県外より集約し、計9回、食料やコロナ対策などの合計25,000点以上の支援物資の被災地への搬送を行った。また、人吉市の地域づくり団体「ひまわり亭」に対する災害復興に関するアドバイスを行った。

②防災減災に関する事業

1. 事業名 コロナ禍における災害ボランティア運営システムの構築
実施場所 宮崎市、東京都
実施時期 令和2年10月20日～令和3年3月31日
実施内容 コロナ禍の中で災害復旧（復興）ボランティアの受付。派遣をスムーズに行うためのシステムの開発。令和2年度中に意見交換、ワーキングを経て令和3年度に完成予定。
助成 日本財団

シ. その他

①宮崎県庁見学ツアー

- 事業名 宮崎県庁見学ツアー
実施時期 令和2年4月1日～令和3年3月31日
事業内容 「宮崎県庁見学ツアー」のボランティアガイドのシフト管理等を行った。ボランティアガイド10名で、全59回・延べ381名の見学者に対して、ガイドを実施した。

②外部人材活用による集落活動支援事業

- 事業名 外部人材活用による集落活動支援事業
実施時期 令和2年4月1日～令和3年3月31日
事業内容 中山間盛り上げ隊の北部地区の事務局を行い、募集件数2件、派遣回数2回、延べ16名の参加者があった

③宮崎県指定居住支援法人に係る事業

- 実施時期 令和2年4月1日～令和3年3月31日
事業内容 宮崎県より指定を受け、居住支援法人として事業を行った。
空き家情報の収集および自治体の担当課との連携・情報共有、住宅確保要配慮者等からの相談対応を行った。

1. 事業名 居住支援法人活動支援事業

- 実施時期 令和2年6月19日～令和3年1月31日
事業内容 国交省より補助。居住支援法人の県域での周知に重点を置き事業を行った。居住支援を行う企業との情報交換や、興味を持っている大学生との対談等、感染症のリスクを抑えた周知活動を行った。生活困窮者からの居住に関する相談については、連携団体等と協議しながら対応。あわせて居住支援関係者へ向けた、他県の事例発表を含むセミナーを開催。

【第1号議案】

(法第28条第1項関係様式)

令和4年5月25日

宮崎市長 清山 知憲 殿

主たる事務所の所在地 宮崎市鶴島2丁目9番6号
みやざきNPOハウス101
名称 特定非営利活動法人 宮崎文化本舗
理事長 石田 達也

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)

特定非営利活動法人 宮崎文化本舗

目次

【1】事業の成果	1
【2】事業実施報告	2
ア. 文化、芸術又はスポーツの振興を図る活動	2
①宮崎キネマ館事業	2
②みやざきアートセンター事業	3
③宮崎ストリートピアノプロジェクト事業	6
④アートフェスティバル実施運営業務	6
イ. 市民活動に関する連絡、助言、援助を行う活動	7
①宮崎県NPO活動支援センター事業	7
②みやざきNPOハウス運営事業	8
③みやざきNPO・協働支援センター事業	8
④宮崎市民活動センター運営事業	9
⑤休眠預金活用事業	14
ウ. まちづくりの推進を図る活動	14
①宮崎市自然休養村センター運営事業	14
②宮崎みたま園管理運営事業	14
③宮崎市萩の台公園管理運営事業	15
④みやざきフラワーロード・ネットワーク事務局運営	15
⑤道守みやざき会議事務局運営	16
⑥花ボラネットみやざき事務局運営	16
⑦花ボラネットみやざき協議会事務局運営	16
⑧宮崎県地域づくりネットワーク協議会事務局運営	17
⑨その他	17
エ. 環境の保全・啓発に関する活動	18
①九州地方環境パートナーシップオフィス（含む、九州地方E SD活動支援センター）運営支援業務	18
②宮崎県環境情報センター運営事業	18
オ. 国際協力の活動	21
①宮崎市バージニア・ビーチ市姉妹都市協会事務局運営	21
カ. 情報化社会の発展を図る活動	21
①市民活動支援のためのホームページおよびSNS等の企画提案、作成	21
キ. 経済活動の活性化を図る活動	21
①コイヤ協議会事務局	21
②令和3年度宮崎県森林作業オープンイノベーション創出事業	22
③展示品等製作に向けたVRビデオおよびミニチュア製作に関する業務	22
ク. 職業能力の開発又は雇用機会の拡充を支援する活動	22
①インターンシップ受け入れ	22
②IBMスキルビルトプログラムパートナーシップ事業	22
ケ. 事務局コーディネート事業	22
①フィルム・コミュニケーション機能強化事業	22
②宮崎映画祭事務局運営業務	23
③みやざき国際ストリート音楽祭2022事務局運営事業	23
④ジャパンライブエールプロジェクト事務局事業	23
⑤公益社団法人 生懶範義記念 みやざき文化推進協会 事務局運営支援	26
⑥SDGs プラットフォーム事業事務局運営業務	26
コ. 広報活動	27
①情報誌の発行による広報活動	27
②インターネットによる広報活動	27
サ. 災害救援活動	28
①防災減災に関する事業	28
シ. その他	28
①宮崎県庁見学ツアー	28
②宮崎県指定居住支援法人に係る事業	28

【1】事業の成果

特定非営利活動法人宮崎文化本舗は令和3年度で第22期を迎えた。

熊本地震から5年を迎えた4月には、3度目となる新型コロナウイルスの緊急事態宣言が発令され新年度がスタートした。延期された東京五輪も緊急事態宣言下で開催され、感染対策により制限された聖火リレーや無観客の開会式など「with コロナ」の考えが徐々に社会で認識されていった一年となった。

当法人ではコロナ禍の最中、大きな挑戦として宮崎キネマ館の移転リニューアルを実施し、4月から新店舗での運営がスタートした。多くの支援者に支えられ計画を上回るお客様にお越しいただき、会員数も大幅に伸ばすことができた。

法人全体ではコロナ禍において、宮崎市がまん延防止等重点措置に指定されながらも検温・消毒の徹底や事前予約システムの活用など、ガイドラインに則った対策を施しつつ事業を実施していくこととなった。各事業において、リモートでも対応できるようオンラインとオフラインのハイブリッドで準備することが日常となり、目の前にある様々な社会課題に対して足を止めることなく、常に考え、行動していくことが求められた。

新型コロナウイルス感染症の第6波から感染者数は中々沈静化しないまま、令和4年度を迎えるにあたり、不安定な世界情勢の変化や日本への影響を冷静に見極め、「with コロナ」の文化活動や事業実施についても、前向きに取り組んでいく姿勢が必要だと考えさせられた年になった。

【2】事業実施報告

ア. 文化、芸術又はスポーツの振興を図る活動

①宮崎キネマ館事業

事業名 宮崎キネマ館多目的ホール運営事業

実施時期 令和3年4月2日～令和4年3月31日

	事業名	実施時期	参加者数	内容
1	移転リニューアル記念 ピアノ演奏付き サイレント映画上映 『第七天国』	令和3年 4月2日	70名	移転リニューアルを記念してサイレント映画ピアニストの柳下美恵さんをお招きして特別上映を開催。
2	『未来へのかたち』 公開記念 舞台挨拶	令和3年 6月19日	50名	公開を記念して、山口太幹さんによる舞台挨拶を開催
3	『のさりの島』 公開記念 舞台挨拶	令和3年 6月27日	20名	公開を記念して、山本起也監督による舞台挨拶を開催
4	『生きろ 島田叡』 公開記念 舞台挨拶	令和3年 7月3日	50名	公開を記念して、佐古忠彦監督による舞台挨拶を開催
5	『8時15分ヒロシマ』 公開記念 舞台挨拶	令和3年 8月8日	15名	公開を記念して、美甘章子さんによる舞台挨拶を開催
6	『野火』 中継舞台挨拶付き上映	令和3年 8月14日	15名	塚本晋也監督の中継舞台挨拶付き上映会を開催
7	『シュシュシュの娘』 公開記念 中継舞台挨拶	令和3年 9月4日	10名	公開を記念して、入江悠監督による中継舞台挨拶を開催
8	『ベイビーわるきゅーれ』 公開記念 舞台挨拶	令和3年 9月11日	80名	公開を記念して、高石あかりさんによる舞台挨拶を開催
9	『弁当の日』 公開記念 舞台挨拶	令和3年 9月19日	20名	公開を記念して、船ヶ山清史さんによる舞台挨拶を開催
10	『愛について語るときにイケダの語ること』 公開記念 舞台挨拶	令和3年 9月18日	30名	公開を記念して、真野勝成プロデューサー、佐々木誠プロデューサーによる舞台挨拶を開催
11	『食の安全を守る人々』 公開記念 舞台挨拶	令和3年 9月30日	40名	公開を記念して山田正彦プロデューサーによる舞台挨拶を開催
12	『東京クルド』 公開記念 舞台挨拶	令和3年 10月2日	10名	公開を記念して、日向史有監督による舞台挨拶を開催
13	『由宇子の天秤』 公開記念 中継舞台挨拶	令和3年 10月17日	10名	公開を記念して、春本雄二郎監督による中継舞台挨拶を開催

14	『アジア映画祭 2021 in miyazaki』 特集上映開催	令和3年 11月12日 ～12月23日	1200名	近年のアジア映画の傑作を16の国と地域から20作品選定。6週間に渡り特集上映した
15	『サウダーチ』 公開記念 舞台挨拶	令和3年 11月14日	20名	公開を記念して、富田克也監督による舞台挨拶を開催
16	第27回宮崎映画祭 主催：宮崎映画祭実行委員会	令和3年 11月19日～21日	550名	映画上映および貸館を手配。事務局代行も行った。
17	『偽りの隣人』 公開記念 トークショー	令和3年 11月27日	20名	公開を記念して、三留まゆみさんをお招きしてトークショーを開催
18	『梅切らぬバカ』 公開記念 トークショー	令和3年 12月5日	70名	公開を記念して、県内関係者をお招きしてトークショーを開催
19	『UMK CINEMA MONTH』 主催：テレビ宮崎	令和3年 12月3日～30日	1360名	ブロードウェイミュージカルの特集上映。映画上映および貸館を手配。
20	『水俣曼荼羅』 公開記念 舞台挨拶	令和4年 1月3日	60名	公開を記念して、原一男監督による舞台挨拶を開催
21	『なれのはて』 公開記念 舞台挨拶	令和4年 2月5日	20名	公開を記念して、桑田剛監督による舞台挨拶を開催
22	『香川1区』 公開記念 トークショー	令和4年 2月12日	40名	大島渚監督をお招きしてトークイベントを開催
23	『発酵する民』 公開記念 舞台挨拶	令和4年 2月13日、14日	70名	公開を記念して、平野隆章監督、瀬能笛里子さんによる舞台挨拶を開催
24	『春原さんのうた』 公開記念 舞台挨拶	令和4年 2月26日、27日	20名	公開を記念して、日高啓介さんによる舞台挨拶を開催
25	『みちのみちのり』 公開記念 舞台挨拶、 ミニコンサート	令和4年 3月5日	50名	公開を記念して、古木洋平監督による舞台挨拶、ミニコンサートを開催
26	『銀鏡 SHIROMI』 公開記念 舞台挨拶	令和4年 3月19日	60名	公開を記念して、赤阪友昭監督による舞台挨拶を開催
27	『映画 2887』 公開記念 舞台挨拶	令和4年 3月19日	20名	公開を記念して、河野優司監督による舞台挨拶を開催

②みやざきアートセンター事業

実施時期 令和3年4月1日～令和4年3月31日

来館者数 33,690名

事業内容 中心市街地の活性化を目的として自主事業、宮崎市の委託事業、貸館事業をはじめ、多数の講座・講演会およびワークショップ等を開催し、多くの市民が様々な文化に触れる機会を創出した。また、子育て支援の施設としてキッズスペースの運営をはじめとした様々なイベント等の業務を行った。

1. 事業名 和巧絶佳展 令和時代の超工展
主催 みやざき文化村、MRT 宮崎放送
実施時期 令和3年3月20日（金祝）～5月9日（日）[51日間] ⇒ 5月5日（水）で閉幕[47日間]
※新型コロナウイルス感染拡大予防のため、宮崎市からの蔓延防止要請を受け5月5日（水）
までの開催となった。
実施場所 みやざきアートセンター
参加者 2,576名（有料 2,008名、無料 568名）有料率 78.0%
事業内容 1970年以降に生まれた12人の作家の作品を展示。革製品や樹脂、陶土等を使った現代アート作品や、漆や螺鈿細工、陶芸、ガラス工芸、金工、染織などの伝統工芸の技法と現代の技術と感性を融合させた新しい形の作品も展示した。アンケートの結果を見ると、展覧会の内容に関しては、ほぼ100%に近い方が満足・ほぼ満足の評価をついているが、入場者数においては歴代ワースト1位の記録となってしまった。

2. 事業名 なばたとしたか こびとづかんの世界展
主催 みやざき文化村
実施時期 令和3年7月17日（土）～8月29日（日）[44日間]
実施場所 みやざきアートセンター
参加者 10,488名（有料 9,001名、無料 1,487名）有料率 85.8%
事業内容 『こびとづかん』シリーズの原画やスケッチ、フィギュアなどを展示。書籍では感じきれない力強さと緻密さを伝える。同時に『こびとづかん』以外の絵本作品や、なばたが過去に描いてきたタブロー作品などを紹介し、個性的ながら読む人に寄り添う作品を生み出してきた、なばたのその独特の世界を紹介。開会直後の土日は来場者も多く、入場者数が期待できそうな展覧会のように思えたが、新型コロナウイルス感染者数が増加し、県独自の緊急事態宣言の発令が出て以降の8月上旬からの来場者数は、土日も平日より少し多い程度の横ばいから伸び悩む結果となった。

3. 事業名 羽生結弦展 共に、前へ
主催 みやざき文化村
実施時期 令和3年9月18日（土）～10月11日（月）[24日間]
実施場所 みやざきアートセンター5階
参加者 2,056名（入場料無料）
事業内容 2011年3月11日、東日本大震災が起り、当時16歳の羽生結弦選手は宮城県仙台市で震災にあつた。羽生選手自身の避難所での経験、そして被災地で出会った人々「あの日」と「今」を伝える本展では、1枚1枚のパネルにメッセージ性があり、羽生選手の感じた思いが伝わる内容になっている。コロナ禍での開催、また宣伝期間中はコロナウイルス感染拡大の第5波の真っただ中ということもあり、控えめに宣伝を行ったため、告知が行き届かなかったと考えられる。

4. 事業名 大暮維人展 Oh! Great Exhibition
主催 みやざき文化村
実施時期 令和3年12月4日（土）～令和4年1月10日（月・祝）[35日間]
※休館日 12/31、1/1、1/2
実施場所 みやざきアートセンター5階
参加者 2,635名(有料 2,190名、無料 445名) 有料率 83.1%
事業内容 宮崎県出身の漫画家、大暮維人氏の『天上天下』『エア・ギア』『バイオーグ・トリニティ』『化物語』の代表4作品の漫画原稿やカラーイラスト、制作資料を展示し、デビューから約25年間の仕事を一堂に展覧する機会とする。コロナ禍とはいえ、目標の1万5千人を大きく下回る入場者数となったのは、ビジュアルが告知の規制に大きな要因があったのと、大手出版社の講談社、集英社が入っていたために厳しい監修などもあり、展覧会の告知が遅れてしまった。また、サイン会やワークショップ、大暮氏のテレビ露出や対面интерビューを直前で断られたため、会期中の盛り上げにも苦慮した。
5. 事業名 Art Box -アートボックス#04-
主催 みやざき文化村
実施時期 令和4年1月22日（土）～2月13日（日）[21日間]※火曜日休館
実施場所 みやざきアートセンター5階
参加者 681名
事業内容 公募で作家を募集し、その中から今後の作家活動に本展覧会を活かすことができる作家を選出。ワークショップや公開制作を行い、作家同士、または鑑賞者とのコミュニケーションや触れ合いを図ることで、地元出身、もしくは地元で制作を続けるアーティストの支援を行う。また、作家の作品を販売する場を設け、職業としての作家活動を支える機会も提供する。
本年度の展示作家は、黒蛇、グンジキナミ、濱川大幸、川村愛の4名。
6. 事業名 第46回宮崎市美術展
主催 宮崎市
実施時期 令和3年11月6日（土）～21日（日）[16日間]
実施場所 みやざきアートセンター
参加者 2,027名
事業内容 宮崎市文化・市民活動課より委託を受け、実施主体として企画運営を行った。宮崎市内および国富・綾町の芸術を愛する在住者並びに宮崎市の在学・在勤者を対象に「宮崎市美術展」の企画・運営を通して、宮崎市民の文化・芸術に対する意識の醸成を目的として実施した。今回の展示総数240点（内、平面102点、立体16点、書52点、写真56点、無鑑査12点）。本年度は、審査があった一昨年(第44回)と比較すると出品者が4%、来場者が10%減少していることから、いつも通りの緩やかな減少傾向に戻ったように感じる。ただ、講評会ができなかった部分をカバーする目的で実施したビビット賞の「作者に声を届けよう！」に関しては、投票数が過去最多の755票となった。
7. 事業名 子育て支援キッズスペース運営事業
実施時期 令和3年4月1日～令和4年3月31日
利用者数 5,007名
事業内容 中心市街地活性化への寄与と子育て支援を目的としてキッズスペース運営を中心に様々なワークショップ・イベントを実施。緊急事態宣言、蔓延防止要請などで、休館・閉鎖が相次いだ。

8. 事業名 みやざきアートセンター太陽の広場貸館事業
実施時期 令和3年4月1日～令和4年3月31日
対象者 制限なし。貸出件数：45件、利用者数：1,828名
事業内容 「太陽の広場」を有料の貸出スペースとして活用することによって、利用者に対しては未知の来場者との出会いを、商店街を訪れた市民には触れる機会のなかった文化との出会いを提供し、中心市街地の賑わいの起点とする。緊急事態宣言、蔓延防止要請などで、休館・閉鎖が相次いた。
9. 事業名 みやざき国際ストリート音楽祭 2021
主催 みやざき国際ストリート音楽祭実行委員会
実施時期 令和3年4月29日
実施場所 宮崎市民プラザオルブライトホール、みやざきアートセンター太陽の広場、一番街、宮崎山形屋四季ふれあいモール、MRTmicc ダイヤモンドホール、SR BOX
事業内容 2021年もコロナ禍により開催規模を縮小し、会場を宮崎市中心部の屋内3会場、屋外（屋根付き）3会場で開催。屋内会場は会場のキャパシティの半分を上限として、事前予約制として実施し、来場者も追跡調査ができるよう氏名・連絡先を記入いただいた。またスタッフ、ボランティア、出演者は全員検温し、氏名・連絡先を伺った。コロナの影響で3団体出演辞退があった。総出演者約380名 集客約2,000名

③宮崎ストリートピアノプロジェクト事業

- 主催 宮崎ストリートピアノプロジェクト実行委員会
実施時期 令和3年4月1日～令和4年3月31日
実施場所 アートセンター1階太陽の広場
事業内容 商店街活性化の一環として、自由に弾くことができる「ストリートピアノ」をアートセンター1階太陽の広場に設置し、イベント開催運営や保守管理等を行う。前年度に引き続き新型コロナウイルスの影響が大きく、ストリートピアノの利用を一定期間制限するなども行った。また、例年実施するイベントが軒並み中止となった。そんな中ではあったがこれまで毎月開催してきた「まちかどジャズ」に関しては、本年度も6回は感染状況の隙間を見て実施することができた。

④アートフェスティバル実施運営業務

- 実施時期 令和3年4月1日～令和3年11月30日
実施場所 宮崎市
参加者数 856名（同時開催「子どもと楽しむミュージック・デイ」と合計で1533名）
事業内容 「第35回国民文化祭・みやざき2020、第20回全国障害者芸術・文化祭みやざき大会」におけるアートフェスティバルが2021年10月2日（土）に延期開催が決定し、実施に向け、実行委員会を設置。延べ4回の実行委員会を開催し、企画内容および運営計画について協議を行った。当日はMRTmicc、みやざきアートセンター、宮崎キネマ館、県庁5号館の各会場で演奏やワークショップなど様々なプログラムを実施した。

イ. 市民活動に関する連絡、助言、援助を行う活動

①宮崎県NPO活動支援センター事業

実施時期 令和3年4月1日～令和4年3月31日

実施場所 宮崎県NPO活動支援センター、宮崎県内

事業内容 自主事業。NPOに関するガイダンス、コーディネートの実施、NPO活動支援センター研修事業、講座等の開催。

1. 事業名 令和3年度共助の基盤づくり事業

みやざきNPO・協働支援センター事業（NPO活動支援事業）

実施時期 下記一覧参照

実施場所 みやざきNPO・協働支援センター（リモートも併用）

参加者 県内NPO法人等 延べ146名

事業内容 宮崎県の補助事業。NPOに関するガイダンス、コーディネートの実施、NPO活動支援センター研修事業、講座等の開催。また、県内のNPOネットワーク構築を目的とした意見交換会（事務長連絡会・政策連絡会）や中間支援組織のスキルアップ研修等も行った。併せて、宮崎県NPO企画力等向上研修も全6回実施した。

【宮崎県NPO企画力等向上研修】

講座名	日時	講師	参加者数
①「企業との協働企画の考え方」 @みやざき NPO・協働支援センター+ZOOM	令和3年 6月24日 18:30～20:30	荻上 健太郎 氏 (東京学芸大学 教育インキュベーションセンター准教授)	21名
②「クラウドファンディングのすゝめ」 +「宮崎県・日本政策金融公庫施策紹介」 ※日本政策金融公庫宮崎支店共催 @みやざき NPO・協働支援センター+ZOOM	令和3年 8月19日 18:30～20:30	熊谷 智里 氏 (ANAあきんど株式会社地域創生部マネージャー) 喜田 慎郎 氏 (宮崎ヰネマ館支配人)	20名
③「SkillsBuild 活用説明会」 ※宮崎市民活動センター共催 @ZOOM	令和3年 9月3日 18:30～19:30	前園 裕二 氏 (日本アイ・ビー・エム株式会社)	14名
④「コロナ禍の今だから、市民活動・地域活動・ボランティア活動として「我々がやらなきゃいけないこととは?」 @ZOOM	令和3年 9月11日 18:00～20:30	早瀬 昇 氏 (大阪ボランティア協会 理事長)	39名
⑤「『結果の出る会議』のやり方」 @みやざき NPO・協働支援センター+ZOOM	令和3年 10月27日 18:30～20:30	石田 一眞 氏 (一般社団法人 すごい会議)	25名
⑥「家族が認知症になったら」 @みやざき NPO・協働支援センター+ZOOM	令和4年 1月15日 13:30～17:00	吉村 照代 氏 (認知症の人と家族の会)	27名

2. 事業名 宮崎県・宮崎県社会福祉協議会・NPO 防災会議

実施期間 令和3年4月1日～令和4年3月31日

実施内容 行政・社協・NPOの三者が、災害発生時にスムーズに連携を取っていく事を目的として、日常から情報交換等を行える組織を設立し、事務局を運営。

②みやざきNPOハウス運営事業

実施時期 令和3年4月1日～令和4年3月31日

事業内容 みやざきNPOハウス運営管理業務。日常的な管理業務の他、入居希望者の対応、14団体の入居団体と構成する管理委員会の事務局などを行った。

③みやざきNPO・協働支援センター事業

実施時期 令和3年4月1日～令和4年3月31日

実施場所 みやざきNPO・協働支援センター、宮崎県内

事業内容 NPO、協働、地域づくりに関する相談業務、コーディネートの実施、講座等の企画運営、活動支援スペースの貸し出し等

利用実績 226件

1. 事業名 相談対応及びサポート業務

実施時期 令和3年4月1日～令和4年3月31日

実施場所 みやざきNPO・協働支援センター、宮崎県内

事業内容 1年を通じてNPO・協働・地域づくり等に関して362件の相談を受けた。

2. 事業名 協働・地域づくり・NPO研修

実施時期 一覧参照

実施場所 みやざきNPO・協働支援センター（リモートも併用）

参加者 県内NPO法人等 延べ187名が参加

事業内容 宮崎県の委託事業。協働・地域づくり・NPOへの理解促進や活動促進のための県民向けの研修「ヒムカレッジ」（全5回）の開催、および県内中間支援組織等の実施する研修会への協力や、地域で開催される研修会への講師紹介、派遣を行った。

【ヒムカレッジ】

講座名	日時	講師	参加者数
①「アイデアで生き残る」 @みやざきNPO・協働支援センター+ZOOM	令和3年 7月15日 18:30～20:30	海野 洋光 氏 (海野建設株式会社 代表取締役)	23名
②「仕事の哲学 ～全国から「売ってほしい！」が届くわけ～」 @IKOMA BASE+梶並農園	令和3年 8月1日 13:30～16:00	梶並 達明 氏 (梶並農園 代表)	23名
③「地域と学校で子どもをはぐくむために ～映画『みんなの学校』の事実から見る、地域の 学校と協働の形～」 @宮崎キネマ館+ZOOM	令和3年 10月10日 12:30～16:00	木村 泰子 氏 (大空小学校 初代校長)	57名
④「チームパフォーマンスを上げるために！」 @みやざきNPO・協働支援センター+ZOOM	令和3年 11月21日 13:30～15:00	黒沢 清 氏 (映画監督)	34名
⑤「地域資源情報活用センターを知って活用しよう！」 @みやざきNPO・協働支援センター+ZOOM	令和4年 2月10日 18:30～20:00	鈴木 良幸 氏 (地域資源情報活用センター 講師)	27名

3. 事業名 県が行う施策への協力

実施時期 令和3年4月1日～令和4年3月31日

実施場所 みやざきNPO・協働支援センター、宮崎県内

事業内容 事業内容の変更を受けて、1年を通じてNPO・協働・地域づくり等に関して県と連携しての情報発信を中心に行った。

4. 事業名 情報提供

実施時期 令和3年4月1日～令和4年3月31日

実施場所 みやざきNPO・協働支援センター

事業内容 ホームページ、ブログ、SNS等を中心に様々な情報を提供、およびセンター内において、チラシ等を設置して、情報発信を行った。

5. 事業名 ソーシャルビジネスの起業化／協働・地域づくり・NPOの拠点化／協働の普及啓発

実施時期 令和3年4月1日～令和4年3月31日

実施場所 みやざきNPO・協働支援センター、他

事業内容 ○ソーシャルビジネスの起業化として

- ・NPO企画力向上研修の一環として、IBMスキルズビルドプログラムの研修、日本政策金融政策公庫宮崎支店との共催にて行ったソーシャルビジネス向けの融資説明会を実施。
- ・山田健一郎氏のファンドレイズ講座（宮崎市民活動センター共催）を実施。
- ・県と武蔵野美術大学の連携事業「森林産業イノベーション事業」実施協力。

○利用者が増える仕掛けづくりとして

- ・県内教育機関をはじめ、支援スペースの利用が見込まれる団体への足を運んでの案内や、リーフレット配布活動を実施した。
- ・他団体との協働による講座等の開催として、NPO法人いさいとによるまちなか考古学講座を協働開催した。
- ・NPOに関する書籍等を設置し情報発信およびセンターへの来館動機付けを行った。
- ・センター内に掲示スペースを設置し、利活用をすることでセンターへの来館動機付けを行った。
- ・ミニ講座を実施しセンターへの来館動機付けを行った。

講座名	日時	講師	参加者数
「かんたんイラストレーター講座」	令和4年 3月17日 18:00～20:00	名田 敬仁 (みやざき NPO・協働支援センター長)	5名
「自然栽培のおいしい野菜を食べよう！」	令和4年 3月19日 14:00～15:30	杉木 賢一郎 氏 (けんちゃん農園)	21名

○協働に関する情報の発信として

- ・宮崎市民活動センターと連携しての啓発活動を行った

④宮崎市民活動センター運営事業

実施時期 令和3年4月1日～令和4年3月31日

実施場所 宮崎市民活動センター、宮崎市

事業内容 宮崎市民活動センターの運営、会議スペースの貸し出し、講座等の企画運営、市民活動に関する連絡、相談、援助等

1. 事業名 市民活動に関する連絡、相談、援助等に関する業務
- 実施時期 令和3年4月1日～令和4年3月31日
- 実施場所 宮崎市民活動センター、宮崎市内
- 事業内容 市の行う市民活動団体支援施策の説明・相談。市民活動支援補助金をはじめとする補助金等についてセンターホームページ、チラシの掲示を行った。
また、市民活動保険などを登録団体に紹介した。
市民活動、NPOの運営等に関して353件の相談を受けた。
市民と市民活動団体とのコーディネートを行った。
個人ボランティアの登録を行った。
ボランティア表彰に関して推薦を行った。

2. 事業名 市民活動に関する講座・研修等の実施（講座5回）

実施時期 令和3年8月26日～令和4年2月17日

実施場所 みやざきNPO・協働支援センター、宮崎市教育情報センター3階、宮崎市民活動センター、ZOOM

参加者 延べ120名が参加

事業内容 市民活動に関する講座・研修等の実施

講座名：会場	日時	講師	参加者数
①「お金が一番大事とは言わないけれどそれでも活動には必要なファンドレイジングとか助成金とか寄附とかお金の話を聞く講座」 @みやざきNPO・協働支援センター（KITEN 3階）+ZOOM	令和3年 8月26日 18:30～20:00	山田 健一郎 氏 (公益財団法人佐賀未来創造基金 理事長)	21名 Web参加のみ
②「活動の基礎の基礎がわかるようになるシリーズ『他地域の事例に学ぶまちづくり』」 @宮崎市教育情報センター3階 大研修室	令和3年 10月21日 13:30～14:30 (その後、質疑応答)	山口 純哉 氏 (長崎大学経済学部 准教授)	46名
③「会計講座 会計事務&決算編」 @みやざきNPO・協働支援センター（KITEN 3階）+ZOOM	令和3年 12月9日 18:30～20:00	片野坂 千恵 氏 ([特非]みやざき子ども文化センター事務局長)	22名 会場：10名 Web参加：12名
④「審査員から学ぶ！助成金申請のコツ」 @ZOOM	令和4年 2月3日 18:30～20:00	井上 優 氏 ([特非]宮崎文化本舗 副理事長)	20名 Web参加のみ
⑤「超初心者のためのZoom講座」 @宮崎市民活動センター	令和4年 2月17日 18:30～20:00	名田 敬仁 氏 ([特非]宮崎文化本舗 理事、みやざきNPO・協働支援センター センター長)	11名

3. 事業名 市民活動に関する情報の収集及び提供に関する事業

実施時期 令和3年4月1日～令和4年3月31日

実施場所 宮崎市民活動センター

事業内容 センターホームページの作成及び維持

情報誌「かわら版」の発行と配布(毎月900部)

情報誌「ミヤザキ大作戦」の発行と配布(年4回500部)

ホームページ、ブログ、SNS、掲示板の活用

新聞、各種図書資料の購入、収集、整理及び掲示

4. 事業名 市民活動に関する人材育成及び交流促進に関する事業

「活動リーダー」育成にすること（講座6回）

実施時期 令和3年4月27日～令和4年11月25日

実施場所 みやざき NPO・協働支援センター、宮崎市民活動センター、ZOOM

参加人数 延べ148名が参加

事業内容 市民活動やまちづくりで、組織や地域の先導役となる「活動リーダー」を育成するため継続的かつ専門的な研修や講座を実施する。

講座名：会場	日時	講師	参加者数
①「SNS 活用講座 入門編」 @みやざき NPO・協働支援センター (KITEN3階) +ZOOM	令和3年 4月27日 18:30～20:00 (その後、質疑応答)	島中 星輝 氏 (株式会社プリング 代表取締役)	29名 会場：20名 Web 参加：9名
②「ちがいを活かし、関係性を育む『グラフィックハーベスティング講座』」 @みやざき NPO・協働支援センター (KITEN3階) +ZOOM	令和3年 6月25日 18:30～20:30 (その後、質疑応答)	清山 美咲 氏 (グラフィックハーベスター)	14名 Web 参加のみ
③「市民活動スタッフのスキルアップ BMスキルズビルト入門」講座 @ZOOM	令和3年 9月3日 18:30～19:30	前園 裕二 氏 (日本アイ・ビー・エム 株式会社 SkillsBuild 事務局)	14名 Web 参加のみ
④「コロナ禍の今だから、市民活動・地域活動・ボランティア活動として「我々がやらなきゃいけないコトとは?」」 @ZOOM	令和3年 9月11日 18:00～20:00 (その後、質疑応答)	早瀬 昇 氏 (大阪ボランティア協会 理事長)	39名 Web 参加のみ
⑤「動画で団体をPRする手法(初級編)」 @みやざき NPO・協働支援センター (KITEN3階)	令和3年 11月19日 18:00～20:00	石田 達也 氏 (特定非営利活動法人 宮崎文化本舗 代表理事)	26名
⑥「令和3年度人間力強化プロジェクト 「ボランティア」講座」 @大原簿記公務員専門学校 学生会館 301教室	令和3年 11月25日 15:30～16:30	高妻 孝光、 武田 貴恵(宮崎市民活動センター)	26名

5. 事業名 「活動リーダー」意見交換会の実施（2回）

実施時期 令和3年9月11日・令和3年11月25日

実施場所 みやざきNPO・協働支援センター、ZOOM、大原簿記公務員専門学校学生会館301号

参加者 延べ42名が参加

事業内容 活動リーダー育成後、リーダーやリーダー候補者同士が連携するよう意見交換会等を実施

講座名：会場	日時	講師	参加者数
①「スタッフのモチベーションアップについて」 @ZOOM	令和3年 9月11日 20:00～21:00	早瀬 昇 氏 (大阪ボランティア協会 理事長)	16名 Web参加のみ
⑥「地域課題から考える私たちができる こと」 @大原簿記公務員専門学校 学生会館 301教室	令和3年 11月25日 16:30～17:10	高妻 孝光、 武田 貴恵 (宮崎市民活動センター)	26名

6. 事業名 市民活動体験プログラムに関するこ（1回）

実施時期 令和3年12月10日

実施場所 宮崎観光ホテル はな花

参加者 30名が参加

事業内容 市民活動やボランティアのすそ野拡大を目指し、宮崎市生目地区自治会連合会と協働で開催。参加者の募集と会場の手配を自治会連合会が行い、企画、講師を宮崎市民活動センターが務め、運営を両者で行った。

業務名：会場	日時	講師	参加者数
①「令和3年度 自治会連合会 スキル アップ講座」 @宮崎観光ホテル はな花	令和3年 12月10日 15:00～17:00	高妻 孝光 (宮崎市民活動センター)	30名

7. 事業名 市民活動を担う次世代の育成（3回）

実施時期 令和3年4月26日・令和3年5月10日・令和3年9月15日

実施場所 宮崎公立大学、宮崎看護大学

参加者 延べ200名が参加

事業内容 センターの紹介、ボランティアの現状や課題、ボランティア活動時の注意事項を伝え、今年は新型コロナ
ウイルス感染拡大防止の影響で、ボランティアの募集が少ない状況の為、身の周りで困りごとがないか目
を向けてみるとことや、自宅で出来る収集や寄付といったこともボランティアの例として紹介した。

業務名：会場	日時	講師	参加者数
①「ボランティア論」講演 @宮崎公立大学	令和3年 4月26日 16:20～17:50	横峯 千晶 氏 宮崎 裕輔 氏 (宮崎市社会福祉協議会)	30名 Web参加のみ： 生徒30名、教員1名 講師2名、外部参加1名
②「ボランティア講座」講演 @宮崎県立看護大学	令和3年 5月10日 16:20～17:50	横峯 千晶 氏 (宮崎市社会福祉協議会) 武田 貴恵 (宮崎市民活動センター)	140名： Web参加のみ： 生徒140名、教員3名 講師2名
③成果発表会 @宮崎公立大学	令和3年 9月15日 16:20～17:50	武田 貴恵 (宮崎市民活動センター)	30名 Web参加のみ： 生徒30名、教員1名 講師2名、外部参加1名

8. 事業名 市民活動に関する人材交流促進に関する業務（1回）

実施日時 令和4年4月27日（火）

実施会場 まちなかキャンパス

参加者 16名

事業成果 産学官連携事業『2020-2030 MIYAZAKI SDGs ACTION』

学生と企業がSDGsの達成を目指して持続可能な社会・経済・環境について学び考えるプロジェクト。

2030年までの10カ年計画で、宮崎県内におけるSDGsの普及と、次世代のSDGsリーダーを育てる目的として、宮崎大学、JTB、AVC放送開発と協働で開催。

業務名：会場	日時	事業名	参加者数
①産学官連携事業『2020-2030 MIYAZAKI SDGs ACTION』2021年度(単年度)計画意見交換会 @まちなかキャンパス	令和3年 4月27日 14:50~16:50	産学官連携事業 『2020-2030 MIYAZAKI SDGs ACTION』	16名

9. 事業名 市民活動の推進のための施設及び設備の提供に関する業務

実施時期 令和3年4月1日～令和4年3月31日

実施場所 宮崎市民活動センター、宮崎市内

事業内容 市民活動団体への会議室の貸し出し、相談業務、印刷機やポスター・プリントなどのサービスの提供。

10. 事業名 センターの使用の許可に関する業務

実施時期 令和3年4月1日～令和4年3月31日

実施場所 宮崎市民活動センター

事業内容 市民活動団体の登録、使用料の授受、ロッカーやメールボックスの使用許可。

11. 事業名 センターの施設、付属設備及び備品の維持管理業務

実施時期 令和3年4月1日～令和4年3月31日

実施場所 宮崎市民活動センター

事業内容 施設・設備、備品の保守管理、および修繕、消耗品の購入と管理。

12. 事業名 災害や危機管理業務

実施時期 令和3年4月1日～令和4年3月31日

実施場所 宮崎市民活動センター、宮崎市社会福祉協議会

事業内容 7月13日・11月24日災害ボランティアセンター支援体制検討会議参加。

12月18日災害時ボランティアセンターの運営訓練参加。

センターの緊急時の対応マニュアルを作成。

3月7日市民プラザとの防災合同訓練。

3月17日資機材点検参加。

13. 事業名 管理運営に関する自己評価に関する事業

実施時期 令和3年4月1日～令和4年3月31日

実施場所 宮崎市民活動センター

事業内容 利用者アンケートを行っており、センターの運営に反映

運営評価委員会を年2回開催

（第1回目：令和3年10月21日、第2回目：令和4年3月7日）

⑤休眠預金活用事業

1. 事業名 休眠預金等活用事業（草の根活動支援事業）
実施時期 令和3年4月1日～令和4年3月31日
実施場所 宮崎県内
事業内容 「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に基づき、10年以上入出金等がない預金[休眠預金]等を、民間公益活動を促進するために活用する事業の資金分配団体として、実行団体3団体への助成と監督を行う。社会的孤立の解消を目的とした事業として、以下の3つの事業を伴走支援する。なお本事業の実施期間は令和3年1月14日～令和6年3月31日までとなる。
①社会的孤立解消のための事業（重症児、医ケア児の家族及び本人の社会的孤立解消のために）
②子育てワンストップセンター及びネットワークの構築
③人口減少化により孤立した集落の関係人口による課題解決プロジェクト
2. 事業名 休眠預金等活用事業（新型コロナウイルス対応支援助成）
実施時期 令和3年4月1日～令和4年3月31日
実施主体 公益財団法人佐賀未来創造基金（コンソーシアム：宮崎文化本舗）
実施場所 宮崎県・熊本県
事業内容 新型コロナ禍における緊急被災者支援事業の「九州防災・減災対策協議会」のプログラム・オフィサーとして熊本県・宮崎県内の実行団体のアドバイザー、メンターとして理事1名が参画。

ウ. まちづくりの推進を図る活動

①宮崎市自然休養村センター運営事業

- 実施時期 令和3年4月1日～令和4年3月31日
実施場所 宮崎市加江田
対象者 51,504名が利用
事業内容 温泉施設 宮崎市自然休養村センター指定管理業務
地域やNPOと連携しての各種自主事業等

②宮崎みたま園管理運営事業

- 実施時期 令和3年4月1日～令和4年3月31日 【令和3年度で終了】
事業内容 宮崎市より指定管理者の指定を受けた公園墓地施設の運営を、（株）文化コーポレーション・（一財）みやざき公園協会・（社）いつか会との共同体「ビー・アイ・ケーみたま」にて遂行。広報および自主事業企画運営を担当。

1. 事業名 令和3年度宮崎みたま園広報事業「第7回宮崎みたま園川柳大会」
募集時期 令和3年12月10日～令和4年1月11日
応募方法 メール・FAX・ハガキ・インターネット
対象者 みたま園利用者及び周辺住民・小中高生を中心とした宮崎県民・県外の方
事業内容 「第7回宮崎みたま園川柳大会」の開催。募集テーマを「もしあの人（故人）に会えたら・・・伝えたい言葉」とし、小学生以下・中高生・一般の3部門に分けて、広く川柳の募集を行った。395名から858句の応募があった。

③宮崎市萩の台公園管理運営事業

実施時期 令和3年4月1日～令和4年3月31日

事業内容 宮崎市より指定管理者の指定を受けた公園施設の運営を、（一財）みやざき公園協会との共同体「萩の台公園運営プロジェクト」にて遂行。自主事業企画運営を担当。

- 事業名 第14回萩の台公園小学生クロスカントリー駅伝大会

実施時期 令和3年11月23日（火・祝）

実施場所 宮崎市萩の台公園

対象者 小学5～6年生。選手は延べ136名、関係者40名が参加。

事業内容 第14回開催。起伏のある地形を活かした駅伝およびロードレースを開催。

上位入賞チームおよび個人にはシューズ等の賞品の進呈。

④みやざきフラワーロード・ネットワーク事務局運営

実施時期 令和3年4月1日～令和4年3月31日

事業内容 定例会議の招集・実施、会計、イベントおよび広告花壇の運営。

- 事業名 まちんなかフラワーパーク 2021 春の植栽

実施時期 令和3年4月17日（土） 9:00～11:00

実施場所 宮崎市中心市街地

対象者 中心市街地商店街関係者を中心とする宮崎市民

事業内容 みやざき国際ストリート音楽祭の前に、市民ボランティアによる橋通および各商店街花壇の植栽と道路の清掃を行った。新型コロナウイルス感染拡大防止および雨天の影響でアーケード内の活動となった。市民ボランティア約170人が参加。

- 事業名 橋通3丁目花壇7月植栽

実施時期 令和3年7月22日（木・祝） 9:00～10:00

実施場所 宮崎市橋通3丁目

対象者 中心市街地商店街関係者を中心とする宮崎市民

事業内容 宮崎市が主催する植栽事業に協力し、ボランティアの募集・とりまとめ、当日運営を担当して橋通3丁目の沿道花壇の植栽を行った。市民ボランティア約50人が参加。

- 事業名 まちんなかフラワーパーク 2021 秋の植栽

実施時期 令和3年10月23日（土） 9:00～11:00

実施場所 宮崎市中心市街地

対象者 中心市街地商店街関係者を中心とする宮崎市民

事業内容 神武大祭（新型コロナウイルス拡大防止のため中止）の前に道路を美化する目的で、市民ボランティアによる橋通および各商店街花壇の植栽と道路の清掃を行った。市民ボランティア約220人が参加。

4. 事業名 橋通フラワーサポートシステム
実施時期 令和3年4月1日～令和4年3月31日
実施場所 宮崎市橋通（国道220号線）3丁目東西沿道の広告花壇
対象者 制限なし ※審査あり
事業内容 橋通における植栽・美化活動の持続的な実施を図るため、橋通の花壇に広告プレートを設置、企業からの広告料により花壇の維持管理を行った。14の企業・団体が広告を掲出。長年契約を継続していた橋百貨店が経営交代のため更新せず、前年比2減で56基のうち44基稼働となった。

⑤道守みやざき会議事務局運営

実施時期 令和3年4月1日～令和4年3月31日
事業内容 道守みやざき会議総会の書面報告、会計、イベント企画運営。

1. 事業名 道守学習会（宮崎県地域づくりネットワーク協議会と同時開催）
主催 （道守みやざき会議、国土交通省宮崎河川国道事務所、宮崎県、宮崎市）
実施時期 令和4年1月22日(土)（中止）
実施場所 宮崎・東諸
対象者 県内の道守会員、道路関係者、行政担当者等
事業内容 「道」に係る人材を育て、これから「道守」について意見交換を行う交流会の開催を実施予定だったが、新型コロナウイルスの影響により中止となり、植栽活動のみ事務局で行った。

⑥花ボラネットみやざき事務局運営

実施時期 令和3年4月1日～令和4年3月31日
事業内容 情報の集約、および会員への連絡等の事務局業務

⑦花ボラネットみやざき協議会事務局運営

実施時期 令和3年4月1日～令和4年3月31日
事業内容 情報の集約、および会員への連絡等の事務局業務

1. 事業名 みやざきフラワーマンス2021
主催 花ボラネットみやざき協議会
実施時期 令和3年4月1日～令和3年6月13日
事業内容 花がもっとも美しい季節である春の宮崎市を、ガーデンツーリズム「宮崎花旅365」を中心にPRするイベントを実施。無料配布のパンフレット「みやざき花のパスポート」やWEBを用いた、各地のイベント・花の見ごろの紹介や、同時期開催の「ミヤザキ春の花まつり」と共催で「花いっぱいのみやざき 写真コンテスト 2021」「宮崎花旅365モバイルスタンプラリー」を実施した。

2. 事業名 みやざきフラワーマンス2022
主催 花ボラネットみやざき協議会
実施時期 令和4年3月12日～令和4年3月31日
実施場所 宮崎市
事業内容 花がもっとも美しい季節である春の宮崎を、ガーデンツーリズム「宮崎花旅365」を中心にPRするイベントを実施。無料配布のパンフレット「みやざき花のパスポート」やWEBを用いた、各地のイベント・花の見ごろの紹介や、毎年恒例となっている「花いっぱいのみやざき 写真コンテスト 2022」を実施した。

⑧宮崎県地域づくりネットワーク協議会事務局運営

実施時期 令和3年4月1日～令和4年3月31日

事業内容 宮崎県内の地域づくり団体の活性化に資する事業の運営やサポート

1. 人材育成事業

事業名	内容
日本のひなた地域づくり実践塾	県内8つのブロックが独自に行う、実践塾についてサポートを行った。
日本のひなた地域づくり実践塾 報告会・審査会	県内8つのブロックが行った実践塾の報告会・審査会の運営を行った。令和3年度は会場とZOOMを使ったハイブリット開催とした。
地域課題解決モデル事業	多様化する地域課題に対応し、持続可能な地域社会仕組みづくりを行っている団体に助成金を出す事業の運営を行った。フォレストピアブロック運営会議実行委員会、宮崎・東諸県ブロック運営会議実行委員会、延岡ブロック運営会議実行委員会の3団体が採択

2. ブロック連携強化事業

事業名	内容
ブロック運営会議	ブロック毎のネットワークを強化するために、意見交換会などを行う等の運営支援を行った。

3. 地域づくり交流事業

事業名	内容
宮崎県地域づくり団体研修交流会 道守みやざき交流会 2021	宮崎県内の地域づくりの団体等が地域の活性化に資する研修と、交流を深める場を提供し運営した。令和3年度は宮崎市・東諸県ブロックにて開催予定であったが、新型コロナウイルス感染拡大防止のもと中止とした。

4. 情報発信・連携事業

事業名	内容
情報発信	地域づくり団体等が企画している研修や、その報告等を地域づくりネットワーク協議会ホームページやSNS等で情報発信を行った。
広域・市町村連携強化	九州・山口地域づくり人材ネット研修会、地域づくり団体全国協議会九州ブロック会議、いずれも新型コロナウイルス感染拡大防止のもと中止。第38回地域づくり団体全国研修交流会長崎大会プレ大会は令和4年2月18日にリモート開催。

⑨その他

1. 事業名 サードプレイスの開拓・運営事業とT-テラスプロジェクト

主催 高千穂通りを愉しくする会

実施時期 令和3年4月1日～令和4年3月31日

実施場所 宮崎市高千穂通

事業内容 宮崎の中心市街地の活性化を目的とする会の事務局。その中で取り組んだ「T-テラス プロジェクト」とは、住民・事業者・行政が一体となりまちづくりのモデル事業として実施。宮崎市のメイン道路である高千穂通線の歩道に、宮崎県産の杉でステージを設置・活用し、中心市街地の賑わいを創出する社会実験。

利用実績 0件

工. 環境の保全・啓発に関する活動

①九州地方環境パートナーシップオフィス（九州地方E SD活動支援センター）

運営支援業務（環境省事業）

実施期間 令和3年4月1日～令和4年3月31日

実施場所 九州・沖縄地域（事務所所在地：熊本市中央区）

対象者 NPO団体、市民、行政、企業など

支援対象 （一社）九州環境地域づくり

事業内容 九州・沖縄地域における環境パートナーシップの推進、SDGsの普及啓発、地域循環共生圏推進を目的に、相談対応や情報提供・情報発信等の窓口業務を行うとともに、セミナーやフォーラムなど交流機会の提供や環境省事業の中間支援などを行った。

事業実績 （一社）九州環境地域づくりが環境省より受託している「九州環境パートナーシップオフィス（含む、九州地方E SD活動支援センター）」の運営に関するアドバイザーとして理事1名を派遣。

②宮崎県環境情報センター運営事業

実施期間 令和3年4月1日～令和4年3月31日

実施場所 宮崎県環境情報センター、宮崎県内

事業内容 環境に関する相談業務、みやざき環境大学の実施、環境保全アドバイザー派遣事業、次世代エネルギーパーク活用推進にかかる事業等

1. 事業名 環境に関する相談業務等

事業内容 来所者（団体）への環境に関するガイダンス
• 来場者数 4,247人
• 電話、Eメール等の照会に関する対応 5,609回

2. 環境に関する情報の収集・提供業務

事業内容 ①環境関連図書・DVD等の収集・紹介
• 環境保全団体のイベント、各種研修会、展示会、セミナーの情報を紹介
②ホームページを通じた情報発信
• 「お知らせ」情報掲載、更新
③宮崎県森林環境税のPR

3. 環境講座・出前研修の実施業務

事業内容 環境学習の提供

①環境講座の実施 実施回数 24回 受講者 440名

No.	月日	内容（対象者）	人数
1	4月17日	おもちゃ病院（こども～一般）	16
2	6月19日	おもちゃ病院（こども～一般）	32
3	6月27日	リサイクル工作（図書館に来館した小学生）	13
4	7月17日	おもちゃ病院（こども～一般）	27
5	7月25日	エネルギー見学と自然観察（応募した小学生と保護者）	26
6	7月26日	こどもエコチャレンジ指定施設研修会	6
7	7月31日	リサイクル工作教室（図書館来場の小学生）	9
8	10月4日	エネルギー見学会（応募した一般）	15
9	10月9日	植物観察会（応募したこども～一般）	9
10	10月16日	おもちゃ病院（こども～一般）	30
11	11月6日	環境大学 1日目（高校生～一般）	22
12	11月7日	環境大学 2日目（高校生～一般）	21

13	11月14日	環境大学 3日目（高校生～一般）	15
14	11月18日	こどもエコチャレンジ指定・認定施設交流研修会	31
15	11月20日	おもちゃ病院（こども～一般）	11
16	12月12日	ソーラーカー工作（応募した小学生と保護者）	36
17	12月18日	おもちゃ病院（こども～一般）	16
18	1月15日	おもちゃ病院（こども～一般）	27
19	3月12日	ネイチャーゲーム（こども～一般）	6
20	3月14日	エネルギー見学会（応募した一般）	17
21	3月14日	次世代エネルギーについて座学（応募した一般）	17
22	3月19日	自然観察会（こども～一般）	9
23	3月19日	おもちゃ病院（こども～一般）	21
24	3月20日	省エネクッキング講座（応募したこども～一般）	8
環境講座受講者合計			440

②出前講座の実施 実施回数8回 受講者 665名

No.	月日	内容（対象者）	人数
1	6月5日	リサイクル工作（科学技術館来場の小学生）	104
2	6月6日	リサイクル工作（科学技術館来場の小学生）	285
3	6月26日	令和3年度宮崎市環境ミニフェア（太陽の広場来場のこども～一般）	110
4	8月4日	リサイクル工作（宮日が集めた小学生）	42
6	7月27日	リサイクル工作（高鍋東小児童クラブの小学生）	66
7	7月28日	木のバッジを作ろう（高岡総合支所図書館に訪れた小学生）	26
8	8月10日	リサイクル工作（西都市児童館が集めた小学生）	22
9	3月19日	環境を考えたクラフトエコミニバッグ（青少年プラザが募集した一般）	10
出前講座受講者合計			665

4. 県民が取り組む環境学習への支援業務

事業内容 ①こどもエコチャレンジ施設の活動支援

- ・指定施設研修会実施 6施設、6名参加
- ・交流研修会実施 県立図書館参加者 11施設 15名、オンライン参加者 16施設 16名
- ・施設向け講座 21回支援、437名受講
- ②こどもエコクラブ宮崎県事務局の業務
 - ・アドバイザーの派遣 姫城中学校エコ石鹼作り指導 24名
 - ・エコ活コンクール募集案内と活動プレゼント送付 県内登録クラブ 15施設
 - ・エコ活コンクール応募受付等取りまとめ エコ活コンクール壁新聞2枚、絵日記1枚送付（1月）
 - ・エコ活コンクール応募団体にプレゼント送付 エコ活コンクール応募クラブ 3クラブ
- ③他の団体等が実施する講座等への支援・協力
- ④環境学習を行う上での教材の貸出、提供 61回貸出 1,254件
- ⑤エコふあみアプリインストールキャンペーン（6カ月で98件）
- ⑥県央以外の地域での県境学習機会の提供 高鍋東小児童クラブ、西都市児童クラブへの出前講座

5. 県立図書館との連携について

事業内容 県立図書館と連携した講座・企画展等の実施

- ・ギャラリー展示
12月7日～12月19日 「地球温暖化防止展」～エコギャラリー
2月15日～2月29日 「省エネルギー月間」～エコギャラリー
- ・ギャラリー展示に付随する環境講座
12月12日（日） ソーラーカーを作ろう 36名

6. 関係団体との連携について

事業内容 ①環境みやざき推進協議会の取組への支援・協力

- ・パネル貸出 2回 26枚
- ②県内NPO法人など環境保全に取り組む民間団体等との連携・協力
- ・宮崎市科学技術館への出前講座 389名

7. 事業名 みやざき環境大学の実施

実施時期 令和3年11月6日（土）、7日（日）、14日（日）

参加者 一般 29名、高校生 31名 合計 60名

実施内容

	日程	場所	内容	参加者
第一回	令和3年11月6日 13:30～16:00	宮崎県立大宮高校 百周年記念会館（オンライン）	●入校式 ●オリエンテーション ●1 時限目 インター プリテーションって何？ 古瀬浩史帝京科学大学教授 ●2 時限目 みやざきの林業を知る ●3 時限目 バーチャル見学会	一般 10名 高校生 11名
第二回	令和3年11月7日 13:30～16:00	宮崎県立大宮高校 百周年記念会館（オンライン）	●オリエンテーション ●1 時限目～3 時限目 みやざきの森林から SDGs を学ぶ ※座学とワークショップ 武蔵野美術大学 ×パワープレイス株式会社	一般 11名 高校生 11名
第三回	令和3年11月14日 13:30～16:00	宮崎県立大宮高校 百周年記念会館（オンライン）	●オリエンテーション ●1 時限目～2 時限目 フォト・オブザベーション ※座学とワークショップ 武蔵野美術大学 パワープレイス株式会社 ●3 時限目 卒業試験（意見交換会）	一般 8名 高校生 9名

8. 事業名 環境保全アドバイザー派遣事業

実施時期 令和3年4月1日～令和4年3月31日

① 環境保全アドバイザーの派遣

申請 101件（内実施 77件）

② 環境保全アドバイザーの広報

環境保全アドバイザー名鑑2021 の作成（2,000部）及び送付（小中高大学・各種学校・団体等）

9. 事業名 次世代エネルギーパーク活用推進にかかる事業

実施時期 令和3年4月1日～令和4年3月31日

実施内容 ① 次世代エネルギーパークの広報

- ・パンフレットの作成 5,000部印刷 4,180部送付
- ・施設パネルの作成 30施設
- ・大型パネルの整備
- ・見学会の実施

7月25日 小学生エネルギー見学会（25名）

10月4日 都城市で発見、エネルギー見学会（一般15名）

3月14日 串間市エネルギー見学会（一般22名）

② 見学申請受付

申請 8件（実施5件）

③連絡会の実施

2月10日 オンラインで実施（15施設16名並びにアドバイザー1名参加）

10. 事業名 環境動画作成

実施時期 令和3年4月1日～令和4年3月31日

作成動画 ①リサイクル工作動画 3本

②プラスチックゴミに関する動画 1本

③植物観察動画 1本

11. 事業名 みやざき SDGs プラットフォーム相談窓口

実施時期 令和3年4月1日～令和4年3月31日

実績 新規申込み問い合わせ 15件

才. 国際協力の活動

①宮崎市バージニア・ビーチ市姉妹都市協会事務局運営

実施時期 令和3年4月1日～令和4年3月31日

事業内容 宮崎市担当課との協議・連絡調整、会計、交流事業の企画運営

力. 情報化社会の発展を図る活動

①市民活動支援のためのホームページおよびSNS等の企画提案、作成

実施時期 令和3年4月1日～令和4年3月31日

事業内容 宮崎文化本舗のホームページや各事業のフェイスブックページなどのコンテンツ拡充を図ることで、当法人だけでなく県内外の団体が行う活動を広報しネットワーク構築や市民活動支援につなげた。

キ. 経済活動の活性化を図る活動

①コイヤ協議会事務局

実施時期 令和3年4月1日～令和4年3月31日

実施場所 宮崎市・東京都

事業内容 宮崎市、函館市、鹿沼市の事業者のネットワークと都内のデザイナーを繋ぎ国内産木材の統一ブランド「コイヤ」のECサイトでの販売に関する事務局を担当。

②令和3年度宮崎県森林作業オープソノベーション創出事業

実施時期 令和3年9月1日～令和4年3月15日

実施場所 宮崎県内各所

参加者 森林産業従事者 9名 武蔵野美術大学生 6名

事業内容 宮崎県環境森林課からの委託により、県内の森林産業に従事する人たちに対する新たなソーシャル・ビジネスの創出の契機となる学習会の開催、及び事業計画の基盤づくりのためのメンター。また武蔵野美術大学生に宮崎の森林産業に関する紹介を行い、ソーシャル・ビジネスの種となる計画づくりのメンターと繋いだ。

③展示品等製作に向けたVRビデオおよびミニチュア製作に関する業務

実施時期 令和3年5月10日～令和3年9月30日

実施主体 宮崎県木材協同組合連合会

事業内容 宮崎県産木材の海外展示のための紹介冊子、VR映像及び展示品の作成

ク. 職業能力の開発又は雇用機会の拡充を支援する活動

①インターンシップ受け入れ

実施時期 令和3年4月1日～令和4年3月31日

実施場所 各事業所

事業内容 各事業所において、市や県および大学生、職業訓練学校生などをインターンシップとして受け入れた。

②IBMスキルズビルドプログラムパートナーシップ事業

実施時期 令和3年9月3日～令和4年3月31日

実施場所 ウェブ上、窓口としてみやざきNPO・協働支援センター

事業内容 世界的テクノロジー関連の企業であるIBMが提供する、スキルアップやキャリアアップに意欲のある女性や就職氷河期世代の方などをメインターゲットとして、ビジネスに必要なスキルやIT基礎知識、IT専門知識といった今の社会で需要の高いスキルを習得し、よりよい就労への道を拓くことを支援するIBM発の社会貢献プログラムの運営パートナーとして、普及啓発・受付窓口業務を行った。

ケ. 事務局コーディネート事業

①フィルム・コミッショング機能強化事業

主催 宮崎県フィルム・コミッション

実施時期 令和3年4月1日～令和4年3月31日

実施場所 宮崎県

事業内容 市町村、観光協会、業界団体並びに住民団体等とのネットワーク化を図りながら、日頃から様々なロケーション収集と施設管理者等へ撮影のための協力依頼を県内全域で実施する。撮影前のシナリオハンティング、ロケーションハンティング及びロケ時の立会い等を宮崎フィルム・コミッションと協力して対応する(ロケ支援)。

本年度も「新型コロナウイルス感染症まん延防止等重点措置」が施行され、首都圏からの撮影隊などを迎えることが多いフィルム・コミッション業務には影響が大きく問合せ数も少なかった。昨年度同様に映画やドラマ系の撮影などは延期や中止になり主にCMなど野外ロケの撮影が中心。宮崎FCを介して実施されたロケは11件ほどであった。特記事項は三池敏夫特撮美術監督を迎えての「怪獣映画ワークショップ」でのロケ。2年前にUMK開局50周年ドラマ「ひまわりっ」の続編の撮影が行われたことなど。

②第27回・第28回宮崎映画祭事務局運営業務

主催 宮崎映画祭実行委員会
実施時期 令和3年4月1日～令和4年3月31日
実施場所 宮崎市内
事業内容 映画上映や映画関係者トークショーの実施企画・運営事務局代行業務
第27回宮崎映画祭(2021)運営業務、第27回宮崎映画祭(2021)事務局業務
第28回宮崎映画祭(2022)事務局業務
参加者 550名（第27回宮崎映画祭）

③みやざき国際ストリート音楽祭2021事務局運営事業

主催 みやざき国際ストリート音楽祭実行委員会
実施時期 令和3年4月1日～令和3年10月13日
事業内容 みやざき国際ストリート音楽祭2022の開催準備・運営
参加者 2000名（みやざき国際ストリート音楽祭2021：4月29日開催）

④みやざき国際ストリート音楽祭2022事務局運営事業

主催 みやざき国際ストリート音楽祭実行委員会
実施時期 令和3年12月2日～令和4年3月31日
事業内容 みやざき国際ストリート音楽祭2022の開催準備・運営

⑤ジャパンライブエールプロジェクト事務局事業

主催 ジャパンライブエールプロジェクト事務局事業
実施時期 令和3年6月1日～令和4年1月31日
実施場所 宮崎県内各地
参加者数 11公演計3,662名
事業内容 宮崎県内における全11の文化公演事業の運営事務局

1. 事業名 キッズアートアカデミー

共催 NPO法人 みやざき子ども文化センター
実施時期 令和3年9月22日、10月10日、23日、27日、30日、11月21日、27日、12月18日
実施場所 みやざき子ども文化センターコペルキッズ、おやこの森、旧青島児童センター、HUTTE、
児童養護施設金鈴学園、五ヶ瀬町立坂本小学校、宮崎市きよたけ児童文化センター、県庁5号館
参加者数 455名
事業内容 コロナ禍から来る疲労や疲弊を口にすることができない子どもたちのために、音楽（コンサート）やモノ
づくり（アート体験）を届開催した。

2. 事業名 逆襲のチャンピオンまつり

共催 宮崎映画祭実行委員会
実施時期 ①作品上映会 令和3年9月25日、26日
②ワークショップ 令和3年12月11日、12日
実施場所 ①宮崎キネマ館
②みやざきアートセンタ
参加者数 300名
事業内容 特撮映画の特集上映会の開催及び、宮崎在住の親子を対象とした「特撮映画製作教室」の開催。

3. 事業名 MIYAZAKI LIVE CIRCUIT2021
共催 MIYAZAKI LIVE CIRCUIT2021 実行委員会
実施時期 令和3年11月3日、7日、12日、13日、15日、21日、23日、26日、27日、28日
実施場所 ポトリージョ、LENNON、UTAGE、SR-BOX、音蔵、ばーく、ガーラム、ISLAND GIG、
floor、LAZARUS
参加者数 590名
事業内容 宮崎市内のライブハウスが連携するライブサーキットをマンスリーで開催した。期間中、宮崎のプロ・アマチュアバンド行うLIVEを、共通チケットで観覧可能とした。県外プロのゲストバンドによるスペシャルライブも開催し、公演の中核とした。
4. 事業名 宮崎ジャズデイ 2022・ユネスコ430 プレコンサート
共催 宮崎ジャズデイ 2022・ユネスコ430 実行委員会
実施時期 令和3年11月23日
実施場所 MRT Micc ダイヤモンドホール
参加者数 306名
事業内容 宮崎の子供達にジャズの理解を深めてもらう教育プログラムの実施。前日 11月22日には「たなかかつこクインテット」によるジャズクリニックをスクールコンサート形式で高城小学校にて開催。プレコンサートには響座の子供達のパフォーマンスを実施。本番ではゲストアーティストと宮崎のプロミュージシャンとの共演を行った。
5. 事業名 アートがつなぐ宮崎市と香川県丸亀市
共催 NPO 法人 iさいと
実施時期 ①令和3年11月23日
②令和4年1月23日 *中止
実施場所 ①宮崎県立西都原考古博物館
②中津万象園（香川県丸亀市） *中止
参加者数 120名
事業内容 異なる文化同士の出会いと文化芸術を通じた交流により、歴史的文化資源等多様な文化芸術を活かしたまちづくりにより多様な文化芸術に市民が触れる機会が増え、宮崎と丸亀の文化振興及び文化サポーターの人材育成・交流につなげた。丸亀会場の公演はコロナ感染拡大防止のため中止。
6. 事業名 OTOMACHI
共催 OTOMACHI 実行委員会
実施時期 令和3年12月25日
実施場所 MRTmicc「ダイヤモンドホール」、MEGA ドン・キホーテ宮崎橋通店「ポケットパーク」、みやざきアートセンター「太陽の広場」
参加者数 700名
事業内容 中心市街地の複数箇所に特設ライブ会場を設け、県外著名プロや宮崎県内のプロ・アマチュアの演奏家などのステージで賑わいを創出し、来街者・来場者の回遊性を図った。

7. 事業名 笑劇2021
共催 劇団SPC
実施時期 令和3年12月25日・26日
実施場所 宮崎市清武文化会館 小ホール
参加者数 191名
事業内容 今の世相や宮崎を題材としたコメディの舞台。内容は県庁を擬人化したもの、神話をテーマにしたもの、商業施設の栄枯盛衰をテーマにしたものなど15本を上演。
8. 事業名 素敵なゲストを迎えて「ロマンチックコンサート」
共催 「ロマンチックコンサート」実行委員会
実施時期 令和3年12月26日
実施場所 メディキット宮崎県立芸術劇場 イベントホール
参加者数 170名
事業内容 本県出身のプロの演奏家と地元で活動している演奏家の共演によるクラシックコンサートを開催。
9. 事業名 Masha with Rina ~リーナと共に~ 眠れる森の美女より
共催 劇団ゼロQ
実施時期 令和4年1月10日
実施場所 宮崎市清武文化会館 半九ホール
参加者数 542名
事業内容 国内有数のバレエ団から招聘したプロバレエダンサーを中心に公演を企画し。県内のアマチュアダンサー やバレエ教室に協力を依頼し、プロダンサーとともに舞台に立つ機会を提供した。
10. 事業名 劇団ゼロQ 第24回公演「文豪の怪談」
共催 劇団ゼロQ
実施時期 令和4年1月15日
実施場所 宮崎市清武文化会館 小ホール
参加者数 113名
事業内容 明治末期から昭和初期に流行した「怪談会」を再現、泉鏡花、森鷗外、芥川龍之介、谷崎潤一郎の4人の文豪が自作の怪談を発表する形式。「人はなぜ怪談に惹かれるのか」を探求した演劇。
11. 事業名 『22才の別れ』～あの頃のフォークソングの物語～
共催 劇団いかがなものか
実施時期 令和4年1月29日、30日
実施場所 宮崎キネマ館
参加者数 175名
事業内容 70年代に発表された5曲のフォークソングを題材にした短編劇と曲の演奏の組み合わせによる舞台劇を開催。

⑥公益社団法人 生頼範義記念 みやざき文化推進協会 事務局運営支援

主催 公益社団法人生頼範義記念みやざき文化推進協会事務局

実施時期 令和3年4月1日～令和4年3月31日

事業内容 公益社団法人生頼範義記念みやざき文化推進協会の組織の運営及び作品の保管・調査・展示に関する業務を理事1名スタッフ3名で支援。宮崎市が改装した旧・蓮ヶ池歴史資料館の収蔵庫に、生頼範義氏の遺作品を保管するため関係機関と調整を進行中。

1. 事業名 第2回 生頼範義賞

主催 公益社団法人生頼範義記念みやざき文化推進協会、みやざき文化村

実施時期 令和3年11月6日（土）～11月21日（日）[15日間]

実施場所 みやざきアートセンター5階常設展示室（宮崎市美術展会場内）

来場者 1,883人／無料（出品点数 67点）

事業内容 次世代のイラストレーターの発掘と育成を目的として、全国からイラストレーション作品を公募し、入賞作品7点を展示した。早川書房の出版する雑誌の表紙として大賞受賞者の作品が採用されるようコーディネートを行った。

⑦SDGsプラットフォーム事業事務局運営業務

実施期間 令和3年10月1日～令和4年3月31日

実施場所 宮崎県内

対象者 NPO団体、市民、行政、企業など

事業内容 宮崎県内におけるSDGsを推進する母体となる協議会を設立するための準備会の運営。

事業実績 令和3年度より本格的な活動を行うこととなった、みやざき SDGs プラットフォームの事務局を運営。

1. プラットフォームの運営

- ・総会：6月30日(水) 29団体36名出席 総会後勉強会開催
- ・幹事会：5月～3月メール会議含む計6回開催
- ・作業部会：8月～10月全体会含め計7回実施

2. 環境省地域循環共生圏プラットフォームづくりに係る事業を実施

- ・キックオフミーティング 6月1日～2日リモートにて事務局他3名参加
- ・九州連絡会 9月2日(木) リモートにて事務局他3名参加
- ・作業部会との意見交換会 9月28日(金) 対面及びオンラインでのハイブリッド開催
会員・活動登録メンバー:13名、環境省他:10名
- ・南九州交流会 11月19日(金)
鹿児島県大崎町(SDGs 未来都市)の取組紹介及び意見交換会員他 38名参加
- ・中間報告会 12月6日(月) リモートにて事務局他3名参加
- ・成果報告会 3月8日(火) リモートにて事務局他3名参加
- ・災害支援プラットフォーム事業(新：正式名称確認)

3. SDGs に関する普及啓発及び情報提供

- HP による広報活動 通年
- みやざき SDGs 推進フォーラム JC フェスタ参加
主催：宮崎青年会議所 日本青年会議所九州地区宮崎ブロック協議会
- メンバー募集強化期間 7 月～10 月
【会員数】4/14 時点 発足時：23 団体→36 団体
【活動登録メンバー】4/14 時点 発足時：0 団体→47 団体（企業・団体等）
- 講演会「今私たちに出来ること」開催 12 月 13 日(月)
講師：国連 WFP 日本事務所所長焼家直絵氏
会員・企業・高校生 39 名参加（オンライン含む）
- SDGs de 未来構想ワークショップ開催 1 月 8 日(土)
講師：issue+design
会員・企業・自治体・高校生 33 名

4. SDGs に関する人材育成

- MSEC 加盟校校長会出席 4 月 19 日(月)
- 高等教教育コンソーシアム宮崎代表者会出席 6 月 9 日(水)
- みやざき環境大学開催協力 11 月 6・7・14 日
- MIYAZAKI SDGsACTION への協力 10 月～3 月

コ. 広報活動

①情報誌の発行による広報活動

実施時期 令和3年4月1日～令和4年3月31日

- 事業内容
- 宮崎キネマ館情報を主体とする広報紙(キネマニア：年6回発行)
 - みやざきアートセンター発行の広報紙(アートセンターニュースレター：年4回発行)
 - 宮崎市民活動センター発行の広報誌(みやざき大作戦：年4回発行)
 - 宮崎市民活動センター発行の広報誌(かわら版：年12回発行)

②インターネットによる広報活動

実施時期 令和3年4月1日～令和4年3月31日

実施場所 宮崎文化本舗

ウェブサイト：<http://www.bunkahonpo.or.jp>

フェイスブック：<https://www.facebook.com/bunkahonpo/>

事業内容 当団体ウェブサイト、フェイスブックおよびメールによる広報活動。

および各事業ごとのウェブサイト・フェイスブック・インスタグラム・Twitter も開設・稼働中

サ. 災害救援活動

①防災減災に関する事業

1. 事業名 コロナ禍における災害ボランティア運営システムの構築(covid19 変える)

実施時期 令和3年4月1日～令和4年3月31日

実施内容 災害ボランティア・マッチングシステムの開発

当法人のホームページにデモ版の申込み申請及び簡易マニュアルを掲載

助成 日本財団

シ. その他

①宮崎県庁見学ツアー

事業名 宮崎県庁見学ツアー

実施時期 令和3年4月1日～令和4年3月31日

事業内容 「宮崎県庁見学ツアー」のボランティアガイドのシフト管理、ガイド補助等を行った。ボランティアガイド10名で540名の見学者に対して、ガイドを実施した。

②宮崎県指定居住支援法人に係る事業

実施時期 令和3年4月1日～令和4年3月31日

事業内容 宮崎県より指定を受け、居住支援法人として事業を行った。

空き家情報の収集および自治体の担当課との連携・情報共有、空き家オーナーや住宅確保要配慮者等からの相談対応を行った。

1. 事業名 居住支援法人活動支援事業

実施時期 令和3年5月10日～令和4年1月31日

事業内容 国交省より補助。コロナ禍により増加傾向にある生活困窮者や、生活に悩みを抱える高齢者からの住居に関する相談対応を主に行なった。あわせて周知活動も可能な範囲で実施した。

【第1号議案】

(法第28条第1項関係様式)

令和5年5月25日

宮崎市長 清山 知憲 殿

主たる事務所の所在地 宮崎市鶴島2丁目9番6号
みやざきNPOハウス101
名称 特定非営利活動法人 宮崎文化本舗
理事長 石田 達也

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)

特定非営利活動法人 宮崎文化本舗

目 次

【1】事業の成果	1
【2】事業実施報告	2
ア. 文化、芸術又はスポーツの振興を図る活動	2
①宮崎キネマ館事業	2
②みやざきアートセンター事業	4
③宮崎ストリートピアノプロジェクト事業	6
イ. 市民活動に関する連絡、助言、援助を行う活動	7
①宮崎県NPO活動支援センター事業	7
②みやざきNPOハウス運営事業	9
③宮崎市民活動センター運営事業	9
⑤休眠預金活用事業	14
ウ. まちづくりの推進を図る活動	14
①宮崎市自然休養村センター運営事業	14
②宮崎市萩の台公園管理運営事業	14
③みやざきフラワーロード・ネットワーク事務局運営	15
④道守みやざき会議事務局運営	15
⑤花ボラネットみやざき事務局運営	16
⑥宮崎花旅 365 推進協議会事務局運営	16
⑦宮崎県地域づくりネットワーク協議会事務局運営	16
⑧その他	17
エ. 環境の保全・啓発に関する活動	18
①九州地方環境パートナーシップオフィス（九州地方E SD活動支援センター） 運営支援業務（環境省事業）	18
②宮崎県環境情報センター運営事業	18
オ. 国際協力の活動	21
①宮崎市バージニア・ビーチ市姉妹都市協会事務局運営	21
カ. 情報化社会の発展を図る活動	21
①市民活動支援のためのホームページおよびSNS等の企画提案、作成	21
キ. 経済活動の活性化を図る活動	21
①コイヤ協議会事務局	21
②令和4年度森林作業オープンイノベーション人材創出モデル事業	21
ク. 職業能力の開発又は雇用機会の拡充を支援する活動	22
①インターンシップ受け入れ	22
②IBMスキルズビルトプログラムパートナーシップ事業	22
ケ. 事務局コーディネート事業	22
①フィルム・コミュニケーション機能強化事業	22
②第28回・第29回宮崎映画祭事務局運営業務	22
③みやざき国際ストリート音楽祭2022事務局運営事業	23
④みやざき国際ストリート音楽祭2023事務局運営事業	23
⑤タンザニア国 持続的な森林経営のための宮崎型木材産業振興に関する 基礎調査事務局運営業務	23
⑥G7宮崎農業大臣会合センター関連業務委託事業	23
⑦ジャパンライフルプロジェクト事務局事業	23
⑧公益社団法人 生懶範義記念 みやざき文化推進協会 事務局運営支援	27
⑨SDGsプラットフォーム事業事務局運営業務	27
コ. 広報活動	28
①情報誌の発行による広報活動	28
②インターネットによる広報活動	28
サ. 災害救援活動	29
①防災減災に関する事業	29
②復興支援活動	29
シ. その他	29
①宮崎県庁見学ツアー	29
②宮崎県指定居住支援法人に係る事業	29

【1】事業の成果

特定非営利活動法人宮崎文化本舗は令和4年度で第23期を経過した。

令和5年5月8日より新型コロナウイルス感染症が季節性インフルエンザと同等の5類感染症となり、社会生活に制限のかかるコロナ禍という長いトンネルをようやく抜けつつあり、社会における様々な活動も再開の兆しを見せ、明るい未来を想像できるようになってきた。しかしながら、この約4年近くに渡るコロナは、市民活動・公益活動において、これからもまだ大きく影響を与えると考えられる。また、自然災害も例年待ったなしで発生する。令和4年度は宮崎県においても台風14号の被害を受けて、県北地域を中心に大きな被害が出た。宮崎文化本舗は、地域の社協・行政と連携をとり、ニーズの確認・検討を行ったうえで、九州防災・減災対策協議会のメンバーとして、協議会のメンバーと協力して復興支援を行った。

令和4年度の事業において、自主事業である宮崎キネマ館は2021年の移転から2年を経過した。宮崎県内において、映画（令和4年度の作品公開は389本）をはじめ様々な映像文化の発信拠点として、宮崎映画祭との20年以上にわたる共同開催をはじめ、今年度は宮崎からの映像作品の発信を行う若手映像作家集団の作品上映支援など、積極的に地域の企業や公益活動団体などの協働を行ってきた。

令和4年度も自主事業である宮崎キネマ館事業の他に、文化、市民活動支援、環境など多岐にわたりて事業を行った。各事業所ともコロナ禍の制限のかかる中、できる限りのコロナ対策とアイデアをもって事業を遂行し県民市民へサービスを提供した。手前味噌ではあるが、職員の頑張りを誇りに思う。

事業所によっては10年、15年と長く運営を担ってきている。これからも漫然とした運営とならないよう、それぞれの事業が何のために行われ、各事業を通して我々宮崎文化本舗はどんな変化を宮崎県内・市内にもたらし、宮崎県をより住みよい場所にしていくかを念頭に置いて事業に臨んでいく。

改めて、宮崎文化本舗の定款における活動の目的は

“この法人は文化事業の開催等を通して、宮崎県民の生活文化・芸術に対する意識の向上と定着を図ると共に、県内のボランティア団体のネットワークを構築し、明るく豊かで楽しい社会生活を実現することを目的とする。”

であることを今一度確認しておく。

【2】事業実施報告

ア. 文化、芸術又はスポーツの振興を図る活動

①宮崎キネマ館事業

事業名 宮崎キネマ館多目的ホール運営事業

実施時期 令和4年4月1日～令和5年3月31日

	事業名	実施時期	参加者数	内容
1	矢野暎彦特集 『yes,yes,yes』、『pinto』	令和4年 4月8,10日	50名	宮崎出身の映画監督・矢野暎彦さんをお迎えして特集上映、舞台挨拶を開催
2	『子どもたちをよろしく』 俵万智さん、寺脇研さん トーク付き上映	令和4年 4月23日	50名	歌人・俵万智さんと映画プロデューサーの寺脇研さんのトーク付き上映を開催
3	『なんなんだ』 公開記念 舞台挨拶	令和4年 4月24日	30名	公開を記念して、寺脇研プロデューサーによる舞台挨拶を開催
4	『死刑にいたる病』 公開記念 中継舞台挨拶	令和4年 5月20日	50名	公開を記念して、中継舞台挨拶を開催
5	『M78からの贈り物』 特集上映	令和4年 7月16,23,30日 8月6日	240名	『ウルトラマン』のテレビシリーズを特集上映 共催：宮崎映画祭実行委員会
6	『標的』 公開記念 舞台挨拶	令和4年 8月6日	30名	映画『標的』の主役、植村隆さんによる舞台挨拶を開催
7	『蟻の兵隊』 舞台挨拶	令和4年 8月14日	30名	池谷薰監督による舞台挨拶を開催
8	『世界の果ての通学路』 チャリティ上映	令和4年 8月12日～9月1日	250名	宮崎県ユニセフ協会と共にチャリティ上映を開催 興行収入の一部を寄付
9	『食草園が誘う植物と昆虫たちのかけひきの妙』 公開記念 中継舞台挨拶	令和4年 9月23日	20名	公開を記念して、村田英克監督による中継舞台挨拶を開催
10	“映画ミーツ浪曲” 『金魚夢幻』、『新佐渡情話』	令和4年 10月12日	70名	浪曲師・玉川奈々福さんをお招きして浪曲口演、浪曲映画の上映を開催
11	『激怒』 公開記念 舞台挨拶	令和4年 10月15日	40名	公開を記念して高橋ヨシキ監督による舞台挨拶を開催

12	“リクエスト映画祭”	令和4年 11月11日～12月 22日	600名	コロナ禍で見逃してしまった作品、もう一度観たい作品をお客さんの投票で決定。6週に渡り上映。
13	『大阪男塾・炸』 公開記念 舞台挨拶	令和4年 12月3日	30名	公開を記念して、花堂純次監督による舞台挨拶を開催
14	『RRR』 応援上映開催	令和4年 11月26日、12月30日 令和5年2月11日、18日、3月18日	400名	映画『RRR』の公開を記念して応援上映を実施。好評に付き度々開催した。
15	『響け！情熱のムリダンガ△』 公開記念 舞台挨拶	令和5年 1月3日	30名	公開を記念して、配給の南インド料理なんどりの稻垣紀子さんによる舞台挨拶を開催
16	第28回宮崎映画祭 主催：宮崎映画祭実行委員会	令和5年 1月13日～19日	850名	映画上映および貸館を手配。事務局代行も行った。
17	『きみの鳥はうたえる』 『ケイコ 目を澄ませて』 舞台挨拶	令和5年 1月15日	80名	三宅唱監督をお招きしてトークショード付き上映を開催
18	『天上の花』 公開記念 舞台挨拶	令和5年 2月4日	70名	公開を記念して寺脇研プロデューサーをお招きして舞台挨拶を開催
19	『モリコーネ 映画が恋した音楽家』レコード音楽会付き上映	令和5年 2月11日	70名	レコード音楽会付きの上映会を開催 共催：宮崎レコード音楽を楽しむ会
20	『マリッジカウンセラー』 公開記念 舞台挨拶	令和5年 2月26日	20名	公開を記念して、前田直樹監督による舞台挨拶を開催
21	『愚か者のブルース』 公開記念 舞台挨拶	令和5年 3月4,5日	70名	公開を記念して、横山雄二監督による舞台挨拶を開催
22	『星に語りて Starry Sky』 公開記念 舞台挨拶	令和5年 3月10,11,12日	150名	公開を記念して、松本勳監督、今谷フトシさん、菅井玲さんにによる舞台挨拶を開催
23	『丘の上の本屋さん』 公開記念 ブックトーク付き上映	令和5年 3月25日	100名	公開を記念して、宮崎市内の書店員さんをお招きしてブックトーク付き上映を開催
24	『少女は卒業しない』 公開記念 ミニライブ付き上映	令和5年 3月25日	60名	公開を記念して、主題歌歌唱のみゆなさんをお招きして、トーク＆ライブ付き上映を開催

②みやざきアートセンター事業

実施時期 令和4年4月1日～令和5年3月31日

来館者数 74,964名

事業内容 中心市街地の活性化を目的として自主事業、宮崎市の委託事業、貸館事業をはじめ、多数の講座・講演会およびワークショップ等を開催し、多くの市民が様々な文化に触れる機会を創出した。また、子育て支援の施設としてキッズスペースの運営をはじめとした様々なイベント等の業務を行った。

1. 事業名 五大浮世絵師展—歌麿 写楽 北斎 広重 国芳—

主催 みやざき文化村、MRT宮崎放送

実施時期 令和4年3月19日（土）～5月8日（日）[51日間]

実施場所 みやざきアートセンター

参加者 10,554名（有料 8,531名、無料 2,023名）有料率 80.8%

事業内容 女性の色香漂う美人画で一世を風靡した喜多川歌麿。個性的でインパクトの強い役者絵で約10ヶ月の短い期間にすい星の如く現れた正体不明の東洲斎写楽。江戸後期の浮世絵に新風を吹き込んだ風景画の葛飾北斎と歌川広重。浮世絵が最も爛熟した黄金期、美人画・役者絵・風景画など様々なジャンルで人気を博した4大スターの活躍があった。さらに、画想の豊かさや斬新なデザイン性、奇想天外なアイデアと確実なデッサン力を兼ね備えた現在人気の高い歌川国芳を加え、浮世絵の頂点を極めたこれら5人の絵師の魅力を味わい尽くす展覧会を開催した。本展覧会の監修を行って頂いた中右瑛氏に展覧会の理解が深まるように、またコロナ対策も兼ねて当館オリジナルの解説動画を急遽製作したところ、展示の内容が分かりやすいと好評であった。反省として来場者数が目標数に達しなかったところが挙げられる。

2. 事業名 TSUBURAYA EXHIBITION 2022 宮崎

主催 みやざき文化村、MRT宮崎放送

実施時期 令和4年7月16日（土）～8月28日（日）[44日間]

実施場所 みやざきアートセンター

参加者 11,851名（有料 9,944名、無料 1,907名）有料率 83.9%

事業内容 2021年にウルトラマンは放送から55周年を迎えた。創業者・円谷英二から始まったこの偉業を先人の遺物とせず、継承し、更なる進化を未来に繋ぐクリエイターの「想像から創造へ」の想いが詰まった円谷プロの展覧会を開催した。歴代のウルトラマンに関する展示物をはじめアニメーションや漫画、幼児向けキャラクターなど、多方向からの切り口でウルトラマンを知ることができる展覧会となった。宮崎県出身のデザイナー丸山浩氏の特設コーナーを充実させることも出来た。また映画監督樋口真嗣氏や特撮美術監督三池敏夫氏など、著名な方々を講師に招いての普及事業も多数実施することができた。反省として来場者数が伸び悩んだ。ウルトラマンが男児向けのコンテンツであるためそもそものターゲット数が絞られているところも要因の一つではあるが、「TSUBURAYA EXHIBITION」という展覧会名から内容の分かりづらさがあったのではないかと考える。また入場料金に関しても、当館で開催する有料展の中では通常より価格設定が高かった。

3. 事業名 これって食品サンプル?! 目で味わうアート展
主催 みやざき文化村、MRT 宮崎放送
実施時期 令和4年12月17日（土）～令和5年1月22日（日）[34日間]
※休館日 12/31、1/1、1/2
実施場所 みやざきアートセンター
参加者 16,385名(有料 14,577名、無料1,808名) 有料率 89.0%
事業内容 食品サンプルメーカーのイワサキ・ビーアイが毎年社内で行っている製作コンクール出品作品を中心に、食をモチーフとした平面や立体等の作品も展示。リアリティあふれる想像力豊かな作品を展示することで、観る人に驚きと楽しさを同時に感じてもらう機会を提供した。単なる食品サンプルを並べるだけの展示にならないように、食とアートと宮崎をキーワードにそれぞれに関連性を感じられる流れで構成した。アート作品としての食や宮崎の食などの紹介と共に、食品サンプルの魅力も十分に堪能できる展覧会であった。
4. 事業名 Art Box -アートボックス#05
主催 みやざき文化村
実施時期 令和5年2月11日（祝土）～3月5日（日）[20日間]※火曜日休館
実施場所 みやざきアートセンター5階
参加者 830名
事業内容 公募で作家を募集し、その中から今後の作家活動に本展覧会を活かすことができる作家を選出。ワークショップや公開制作を行い、作家同士、または鑑賞者とのコミュニケーションや触れ合いを図ることで、地元出身、もしくは地元で制作を続けるアーティストの支援を行う。また、作家の作品を販売する場を設け、職業としての作家活動を支える機会も提供する。
本年度の展示作家は、徳丸晃（油彩画）、NOZOMI YAMANOUCHI（ネイルアート）、生井勇飛（VR/映像）、竹村賢太（油彩画）の4名。
5. 事業名 第47回宮崎市美術展
主催 宮崎市
実施時期 令和4年11月12日（土）～27日（日）[16日間]
実施場所 みやざきアートセンター
参加者 2,223名
事業内容 宮崎市文化・市民活動課より委託を受け、実施主体として企画運営を行った。宮崎市内および国富・綾町の芸術を愛する在住者並びに宮崎市の在学・在勤者を対象に「宮崎市美術展」の企画・運営を通して、宮崎市民の文化・芸術に対する意識の醸成を目的として実施した。今回の展示総数280点（内、平面134点、立体24点、書49点、写真60点、無鑑査13点）。本年度は、コロナ以前の第42回の出品数と同じ水準となり、緩やかな減少にあった昨今の傾向によるやく歯止めをかけることができた。昨年度の課題であった学校単位での出品を促すために、30歳未満を対象としたユース賞を新設し、市内の高校・大学のアートに関する学科・部活の在籍生徒数に応じて募集要項の配布、担当教員を訪問して意見交換をするなどの活動による成果が表れたのではないかと感じる。コロナ対策によって講評会を動画にするなど、運営方法も変更を余儀なくされたが、好評な意見が多く寄せられた。

6. 事業名 子育て支援キッズスペース運営事業
実施時期 令和4年4月1日～令和5年3月31日
利用者数 5,007名
事業内容 中心市街地活性化への寄与と子育て支援を目的としてキッズスペース運営を中心にえほんのせかい、きせつのこうさくなど様々なワークショップ・イベントを実施。
7. 事業名 みやざきアートセンター太陽の広場貸館事業
実施時期 令和4年4月1日～令和5年3月31日
対象者 制限なし。貸出件数：71件、利用者数：3,439名
事業内容 「太陽の広場」を有料の貸出スペースとして活用することによって、利用者に対しては未知の来場者との出会いを、商店街を訪れた市民には触れる機会のなかった文化との出会いを提供し、中心市街地の賑わいの起点とする。
8. 事業名 みやざき国際ストリート音楽祭2022
主催 みやざき国際ストリート音楽祭実行委員会
実施時期 令和4年4月29日
実施場所 オルブライトホール（宮崎市民プラザ）、県庁楠並木ステージ、県庁五号館前広場、ライブハウス LASARUS、太陽の広場（みやざきアートセンター）、一番街、四季ふれあいモール
事業内容 2022年もコロナ禍により開催規模を縮小し、会場を宮崎市中心部の屋内2会場、屋外（屋根付き）3会場、屋外2会場で開催。屋内会場は会場のキャパシティの半分を上限として、事前予約制として実施し、来場者も追跡調査ができるよう氏名・連絡先を記入いただいた。またスタッフ、ボランティア、出演者は全員検温し、氏名・連絡先を伺った。総出演者約380名 観覧車約4,000名

③宮崎ストリートピアノプロジェクト事業

- 主催 宮崎ストリートピアノプロジェクト実行委員会
実施時期 令和4年4月1日～令和5年3月31日
実施場所 アートセンター1階「太陽の広場」
事業内容 商店街活性化の一環として、自由に弾くことができる「ストリートピアノ」をアートセンター1階太陽の広場に設置し、イベント開催運営や保守管理等を行う。令和4年度は、前年度に引き続き新型コロナウィルスの流行が続き、宮崎でも「医療非常事態宣言」や「医療緊急警報」が発令される中、ストリートピアノの利用も制限せざるを得なかった。
イベントでは12月24日のクリスマスイブに「ストリートピアノによるクリスマスライブ」を実施。毎年3月11日に行っている東日本大震災の追悼・復興支援イベントは3年ぶりに「第12回ストリートピアノでつなぐ祈りのハーモニー」を開催。今回は12道府県21ヶ所で同時開催。

イ. 市民活動に関する連絡、助言、援助を行う活動

①宮崎県NPO活動支援センター事業

実施時期 令和4年4月1日～令和5年3月31日

実施場所 宮崎県NPO活動支援センター、宮崎県内

事業内容 宮崎県の委託事業及び補助事業。NPOに関するガイダンス、コーディネートの実施、NPO活動支援センター研修事業、講座等の開催。

1. みやざきNPO・協働支援センター運営事業（委託事業）

実施時期 令和4年4月1日～令和5年3月31日

実施場所 みやざきNPO・協働支援センター、宮崎県内

事業内容 みやざき NPO・協働支援センターの運営業務として、施設の運営、貸出業務等を行った。

利用実績 活動支援スペース貸出 311 件（延べ 4740 名が利用）

2. 事業名 相談対応及びサポート業務（委託事業・補助事業）

実施時期 令和4年4月1日～令和5年3月31日

実施場所 みやざきNPO・協働支援センター、宮崎県内

事業内容 1年を通じてNPO・協働・地域づくり等に関して件の相談を受けた。また、中間支援センターの無い都城市において出張相談会を実施した。

3. 事業名 協働・地域づくり・NPO研修（委託事業）

実施時期 一覧参照

実施場所 下記一覧参照

参加者 県内 NPO 法人等 延べ 162 名が参加

事業内容 宮崎県の委託事業。協働・地域づくり・NPOへの理解促進や活動促進のための県民向けの研修「ヒムカレッジ」（全4回）の開催、および県内中間支援組織等の実施する研修会への協力や、地域で開催される研修会への講師紹介、派遣を行った。

【ヒムカレッジ】

講座名	日時	講師	参加者数
①「少子高齢化・人口減少に地域連携で挑む！～日南市酒谷の取組み～」 @創客創人センター+ZOOM	令和4年 6月30日 13:30～	日高 茂信 氏 (やっちはみろ会酒谷 会長)	38名 会場28名 リモート10名
②「『協働』のデザインを考える」～まちづくりのフレームをどう作りどう巻き込むか？おおいた子ども支援ネットの事例から学ぶ～」 @みやざき NPO・協働支援センター+ZOOM	令和4年 8月5日 14:00～	矢野 茂生 氏 (NPO 法人おおいた子ども支援ネット 理事長)	41名 会場20名 リモート21名
③「おいしい！』『楽しい！』が子どもの未来をつくる～映画『お弁当の日』が育む生きる力～」 @みやざき NPO・協働支援センター+ZOOM	令和4年 10月21日 13:30～	竹下 和男 氏 (子どもが作る“弁当の日” 提唱者)	39名 会場26名 リモート13名
④「DX(トランスフォーメーション)を知る講座」 @みやざき NPO・協働支援センター+ZOOM	令和4年 12月6日 18:30～	岸田 徹 氏 (株式会社ネットランニングホールディングス代表取締役)	44名 会場17名 リモート27名

4. 事業名 関係団体との連携協力（委託事業・補助事業）

実施時期 令和4年4月1日～令和5年3月31日

実施場所 みやざきNPO・協働支援センター、宮崎県内

事業内容 県内の市民活動支援センター等の中間支援組織や、宮崎県地域づくりネットワーク協議会を始めとする
公益活動の情報発信、および開催協力などを行った、特に宮崎県地域づくりネットワークについては、
令和6年の地域づくり団体全国研修交流会宮崎大会実施に向けて、広報だけでなく、運営等についての
アドバイスなど連携協力を行った。

5. 事業名 情報提供（委託事業・補助事業）

実施時期 令和4年4月1日～令和5年3月31日

実施場所 みやざきNPO・協働支援センター

事業内容 ホームページ、ブログ、SNS等を中心に様々な情報を提供、およびセンター内において、チラシ等を
設置して、情報発信を行った。

6. 事業名 令和4年度共助の取組活性化のための地域づくり事業（補助事業）

実施時期 下記一覧参照

実施場所 下記一覧参照

参加者 県内NPO法人等 延べ308名が参加

事業内容 宮崎県の補助事業。宮崎県NPO企画力等向上研修も全7回（全6回+特別回1）実施した。

【宮崎県NPO企画力等向上研修】

講座名	日時	講師	参加者数
①「ケアラー」を知って地域での孤立をふせぐ 取り組みを考える @みやざき NPO・協働支援センター+ZOOM	令和4年 6月24日 14:00～	牧野史子氏 (一般社団法人 日本ケアラー連盟 代表理事)	79名 会場 33名 ZOOM46名
②「助成金獲得のコツ」 @都城ウェルネス交流プラザ	令和4年 10月5日 18:30～	井上優 氏 (NPO 法人 iさいと代表理事)	17名 会場 17名
③「あなたの「好きなこと」が地域を元気にする！」 @みやざきNPO・協働支援センター	令和4年 11月19日 14:00～	佐藤豊彦 氏 (一般財団法人 日本玩具財団 代表理事)	9名 会場9名
④「中間支援センタースタッフ向け講座 魅力 あるセンター運営を目指す」 @ZOOM	令和4年 11月14日 15:00～	おきなまさひろ 氏 (まちびと会社 visionArea! 共同代表)	19名 会場 10名 ZOOM9名
⑤「人・アートでつながる社会を作る」 @みやざき NPO・協働支援センター+ZOOM	令和5年 1月17日 18:30～	播磨康夫 氏 (一般社団法人たんぽぽの家 理事長)	51名 会場 33名 ZOOM18名

⑥「災害ケースマネイジメント研修」 @宮崎県庁防災庁舎会議室	令和5年 2月7日 13:30~	菅野拓 氏（大阪公立大学准教授） 阿部知幸 氏（NPO法人フードバンク 岩手 副理事長） 佐藤俊宏 氏（仙台市社会福祉協議会 事務局長） 古越武彦 氏（NPO法人JVOAD） 天野和彦 氏（福島大学客員教授、（一 社）ふくしま連携復興センター代表理 事） 四井恵介 氏（CR-ASSIST 代 表取締役）（コーディネーター）	84名 会場84名
EX「インボイスを知る講座」 @みやざき NPO・協働支援センター+ZOOM	令和4年 1月25日 ①14:00~ ②19:00~	鈴木孝 氏 (宮崎税務署)	81名 会場 28名 ZOOM53名

7. 事業名 中間支援組織間のネットワーク構築事業（補助事業）

実施時期 令和4年11月14日 14:00

実施場所 みやざきNPO・協働支援センター+ZOOM

事業内容 県内のNPOネットワーク構築を目的としたNPO政策連絡会議や中間支援組織のスキルアップ研修等も行った。会議では、それぞれの中間支援組織の現況や課題について意見交換を行った。

8. 事業名 宮崎県・宮崎県社会福祉協議会・NPO防災会議（補助事業）

実施期間 令和4年4月1日～令和5年3月31日

実施内容 行政・社協・NPOの三者が、災害発生時にスムーズに連携を取っていく事を目的として、日常から情報交換等を行える組織を設立し、事務局を運営。

②みやざきNPOハウス運営事業

実施時期 令和4年4月1日～令和5年3月31日

事業内容 みやざきNPOハウス運営管理業務。日常的な管理業務の他、入居希望者の対応、15団体の入居団体と構成する管理委員会の事務局などを行った

③宮崎市民活動センター運営事業

実施時期 令和4年4月1日～令和5年3月31日

実施場所 宮崎市民活動センター、宮崎市

事業内容 宮崎市民活動センターの運営、会議スペースの貸し出し、講座等の企画運営、市民活動に関する連絡、相談、援助等

1. 事業名 市民活動に関する連絡、相談、援助等に関する業務

実施時期 令和4年4月1日～令和5年3月31日

実施場所 宮崎市民活動センター、宮崎市内

事業内容 市の行う市民活動団体支援施策の説明・相談。

市民活動支援補助金をはじめとする補助金等についてセンターホームページ、チラシの掲示。

市民活動保険などを登録団体に紹介。

市民活動、NPOの運営等に関しての相談対応。(R4年度は529件)

市民と市民活動団体とのコーディネート

個人ボランティアの登録。

ボランティア表彰に関して推薦。

2. 事業名 市民活動に関する講座・研修等の実施（講座5回）

実施時期 令和4年4月27日～令和4年12月15日

実施場所 宮崎市民活動センター、みやざきNPO・協働支援センター

参加者 延べ194名が参加

事業内容 市民活動に関する講座・研修等の実施

講座名：会場	日時	講師	参加者数
①「超初心者のためのZoom講座(主催者編)」 @みやざきNPO・協働支援センター(KITEN3階)	令和4年 4月27日（木） 18:30～20:00	名田 敬仁 氏 (特定非営利活動法人宮崎文化本舗 理事、みやざきNPO・協働支援センター長)	12名
②「SNSをフル活用して結果を出すための講座」 @みやざきNPO・協働支援センター(KITEN3階)	令和4年 7月29日（金） 18:30～20:00	河野 克武 氏 (野島神社 権禰宣)	16名
③「中心市街地の現状を知る」 @宮崎市民活動センター	令和4年 8月20日（土） 8月21日（日） 8月23日（月） 10:00～12:00 14:00～16:00	野瀬 慎太郎 氏 (宮崎駅前商店街振興組合 代表理事) 小田 照夫 氏 (小田商事 代表取締役) 金丸 邦得 氏 (てくのらいふ カネマル 経営者) 久保田 修 氏 (ヘアーサインKS 経営者)	計6回延べ 122名
④「メディアを活用しよう効果的な広報について」 @みやざきNPO・協働支援センター(KITEN3階)	令和4年 9月21日（水） 18:30～20:00	外前田 孝 氏 (南九州大学 非常勤講師)	22名
⑤「NPO・市民活動団体のためのゼロから始める会計講座」 @みやざきNPO・協働支援センター(KITEN3階)	令和4年 12月15日（木） 18:30～20:00	片野坂 千恵 氏 (特定非営利活動法人 みやざき子ども文化センター 理事 事務局長)	22名

3. 事業名 市民活動に関する情報の収集及び提供に関する事業

実施時期 令和4年4月1日～令和5年3月31日

実施場所 宮崎市民活動センターほか

事業内容 センターホームページの作成及び維持

情報誌「かわら版」の発行と配布(毎月900部)

情報誌「ミヤザキ大作戦」の発行と配布(年4回5000部)

ホームページ、ブログ、SNS、掲示板の活用

新聞、各種図書資料の購入、収集、整理及び掲示

4. 事業名 市民活動に関する人材育成及び交流促進に関する事業
「活動リーダー」育成に関すること（講座6回）
- 実施時期 令和4年6月4日～令和5年1月25日
- 実施場所 宮崎市民活動センター、みやざきNPO・協働支援センター、みやざきアートセンター、ZOOM
- 参加人数 延べ203名が参加
- 事業内容 市民活動やまちづくりで、組織や地域の先導役となる「活動リーダー」を育成するため継続的かつ専門的な研修や講座を実施する。

講座名：会場	日時	講師	参加者数
①「アートマネジメントを学びイベントを開催しよう」 @みやざきアートセンター3F 創作アトリエ	令和4年 6月4日（土） 13:00～16:00	石田 達也 氏 (特定非営利活動法人宮崎文化本舗 代表理事)	31名
②「アートマネジメントを学びイベントを開催しよう」 @みやざきアートセンター3F 創作アトリエ	令和4年 6月11日（土） 13:00～16:00	石田 達也 氏 (特定非営利活動法人宮崎文化本舗 代表理事)	30名
③「おもしろいのにためになる 企画の作り方が分かる講座」 @みやざき NPO・協働支援センター（KITEN 3階）	令和4年 10月25日（火） 18:30～20:00	須川 一幸 氏 (久留米大学経済学部 非常勤講師)	21名
④「地域愛で創る私たちの未来」 @みやざき NPO・協働支援センター（KITEN 3階）ZOOM会場	令和4年 11月22日（火） 18:00～20:00	峯田 克明 氏 (酒のミネダ 店主、延岡市市議会議員)	17名 会場：13名 Web：4名
⑤「審査委員視点の補助金・助成金 企画と申請のコツ」 @みやざき NPO・協働支援センター（KITEN 3階）	令和4年 11月30日（水） 18:00～20:00	井上 優 氏 (特定非営利活動法人宮崎文化本舗 副理事長)	17名
⑥「インボイス制度を知る講座」 @みやざき NPO・協働支援センター（KITEN 3階）、ZOOM会場	令和5年 1月25日（水） 14:00～15:30 19:00～20:30	鈴木 孝 氏 (宮崎税務署)	計2回延べ 81名 会場 28名 ZOOM53名

5. 事業名 「活動リーダー」意見交換会の実施
- 実施時期 令和4年6月4日・令和4年11月30日
- 実施場所 みやざきアートセンター、みやざきNPO・協働支援センター
- 参加者 延べ40名が参加
- 事業内容 活動リーダー育成後、リーダーやリーダー候補者同士が連携するよう意見交換会等を実施

講座名：会場	日時	講師	参加者数
①「アートマネジメントを学びイベントを開催しよう」意見交換会 @みやざきアートセンター3F 創作アトリエ	令和4年 6月4日（土） 13:00～16:00	石田 達也 氏 (特定非営利活動法人宮崎文化本舗 代表理事)	31名
②「事業を単発で終わらせないために」 @みやざき NPO・協働支援センター（KITEN 3階）、ZOOM会場	令和4年 11月30日（水） 20:00～21:00	井上 優 氏 (特定非営利活動法人宮崎文化本舗 副理事長)	9名

6. 事業名 市民活動体験プログラムに関すること

実施時期 令和5年2月7日

実施場所 宮崎県庁防災庁舎

参加者 84名が参加

事業内容 災害ケースマネジメント講座およびフォーラムを開催。災害時の対応を公の機関のみに頼るだけでなく、市民や市民活動団体の側が平時より社会的弱者を含めた市民同士の関係性を強化し備えることなどを学んだ。

業務名：会場	日時	講師	参加者数
①「災害ケースマネジメント講座」 @宮崎県庁防災庁舎4F	令和4年 2月7日（火） 13:30～17:00	菅野拓 氏（大阪公立大学准教授） 阿部知幸 氏（NPO法人フードバンク岩手 副理事長） 佐藤俊宏 氏（仙台市社会福祉協議会 事務局長） 古越武彦 氏（NPO法人JVO AD） 天野和彦 氏（福島大学客員教授、（一社）ふくしま連携復興センター代表理事） 四井恵介 氏（CR-ASSIST 代表取締役）	84名

7. 事業名 市民活動を担う次世代の育成

実施時期 令和4年4月25日・令和4年5月9日

実施場所 宮崎公立大学、宮崎看護大学

参加者 延べ50名が参加

事業内容 センターの紹介、ボランティアの現状や課題、ボランティア活動時の注意事項を伝え、今年は新型コロナウイルス感染拡大防止の影響で、ボランティアの募集が少ない状況の為、身の周りで困りごとがないか目を向けてみるとことや、自宅で出来る収集や寄付といったこともボランティアの例として紹介した。

業務名：会場	日時	講師	参加者数
①「ボランティア論」講演 @宮崎公立大学	令和4年 4月25日（月） 16:10～17:50	宮崎 裕輔 氏 (宮崎市社会福祉協議会) 高妻 孝光 (宮崎市民活動センター)	32名
②「ボランティア講座」講演 @宮崎県立看護大学	令和4年 5月9日（月） 16:10～18:00	宮崎 裕輔 氏 (宮崎市社会福祉協議会) 高妻 孝光 (宮崎市民活動センター)	18名

8. 事業名 市民活動に関する人材交流促進に関する業務
 実施日時 令和4年4月14日・11月15日
 実施会場 まちなかキャンパス、宮日ホール
 参加者 延べ135名
 事業成果 産学官連携事業「みやざき SDGs プラットフォーム」
 学生と企業が SDGs の達成を目指して持続可能な社会・経済・環境について学び考えるプロジェクト。
 2023年までの10ヶ月計画で、宮崎県内におけるSDGsの普及と、次世代のSDGsリーダーを育てる目的として、宮崎大学、JTB 宮崎支店、AVC 宮崎放送開発と共同で開催。

業務名：会場	日時	事業名	参加者数
①産学官連携事業「みやざき SDGs プラットフォーム」計画意見交換 @まちなかキャンパス	令和4年 4月14日（木）	産学官連携事業「みやざき SDGs プラットフォーム」	15名
②ワークライフ・バランスとジェンダー平等シンポジウム @宮日ホール	令和4年 11月15日（火）	産学官連携事業「みやざき SDGs プラットフォーム」	120名

9. 事業名 市民活動の推進のための施設及び設備の提供に関する業務
 実施時期 令和4年4月1日～令和5年3月31日
 実施場所 宮崎市民活動センター、宮崎市内
 事業内容 市民活動団体への会議室の貸し出し、相談業務、印刷機やポスタープリントなどのサービスの提供。

10. 事業名 センターの使用の許可に関する業務
 実施時期 令和4年4月1日～令和5年3月31日
 実施場所 宮崎市民活動センター
 事業内容 市民活動団体の登録、使用料の授受、ロッカーやメールボックスの使用許可。

11. 事業名 センターの施設、付属設備及び備品の維持管理業務
 実施時期 令和4年4月1日～令和5年3月31日
 実施場所 宮崎市民活動センター
 事業内容 施設・設備、備品の保守管理、および修繕、消耗品の購入と管理。

12. 事業名 災害や危機管理業務
 実施時期 令和4年4月1日～令和5年3月31日
 実施場所 宮崎市民活動センター、宮崎市社会福祉協議会
 事業内容 5月29日災害時資機材点検参加
 6月21日および2月15日災害ボランティアセンター支援体制検討会参加
 10月22日災害ボランティアセンター設置訓練参加
 7月4日および3月6日市民プラザとの防災合同訓練。

13. 事業名 管理運営に関する自己評価に関する事業
 実施時期 令和4年4月1日～令和5年3月31日
 実施場所 宮崎市民活動センター
 事業内容 利用者アンケートを行っており、センターの運営に反映
 運営評価委員会を年2回開催
 （第1回目：令和3年10月21日、第2回目：令和4年3月7日）

⑤休眠預金活用事業

1. 事業名 休眠預金等活用事業（草の根活動支援事業）

実施時期 令和4年4月1日～令和5年3月31日

実施場所 宮崎県内

事業内容 「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に基づき、10年以上入出金等がない預金[休眠預金]等を、民間公益活動を促進するために活用する事業の資金分配団体として、実行団体3団体への助成と監督を行う。社会的孤立の解消を目的とした事業として、以下の3つの事業を伴走支援する。なお本事業の実施期間は令和3年1月14日～令和6年3月31日までとなる。

①社会的孤立解消のための事業（重症児、医ケア児の家族及び本人の社会的孤立解消のために）

実行団体：認定NPO法人ホームホスピス宮崎

②子育てワンストップセンター及びネットワークの構築

実行団体：NPO法人みやざき子ども文化センター

③人口減少化により孤立した集落の関係人口による課題解決プロジェクト

実行団体：認定NPO法人五ヶ瀬自然学校

ウ. まちづくりの推進を図る活動

①宮崎市自然休養村センター運営事業

実施時期 令和4年4月1日～令和5年3月31日

実施場所 宮崎市加江田

対象者 82,659名が利用

事業内容 温泉施設 宮崎市自然休養村センター指定管理業務

地域やNPOと連携しての各種自主事業等

②宮崎市萩の台公園管理運営事業

実施時期 令和4年4月1日～令和5年3月31日

事業内容 宮崎市より指定管理者の指定を受けた公園施設の運営を、（一財）みやざき公園協会との共同体「萩の台公園運営プロジェクト」にて遂行。自主事業企画運営を担当。

1. 事業名 第15回萩の台公園小学生クロスカントリー駅伝大会

実施時期 令和4年11月23日（水・祝）

実施場所 宮崎市萩の台公園

対象者 小学5～6年生。選手は延べ130名、関係者40名が参加。

事業内容 第15回開催。起伏のある地形を活かした駅伝およびロードレースを開催。

上位入賞チームおよび個人にはシューズ等の賞品の進呈。

協賛 有限会社ぎょうざの丸岡様

③みやざきフラワーロード・ネットワーク事務局運営

実施時期 令和4年4月1日～令和5年3月31日

事業内容 定例会議の招集・実施、会計、イベントおよび広告花壇の運営。

1. 事業名 まちんなかフラワーパーク 2022春の植栽

実施時期 令和4年4月16日（土） 9:00～11:00

実施場所 宮崎市中心市街地

対象者 中心市街地商店街関係者を中心とする宮崎市民

事業内容みやざき国際ストリート音楽祭の前に、市民ボランティアによる橋通および各商店街花壇の植栽と道路の清掃を行った。商店街からの参加者および市民ボランティアを含め約170名が参加。

2. 事業名 まちんなかフラワーパーク 2022秋の植栽

実施時期 令和4年10月22日（土） 9:00～11:00

実施場所 宮崎市中心市街地

対象者 中心市街地商店街関係者を中心とする宮崎市民

事業内容 3年ぶり開催の神武大祭を前に道路を美化する目的で、市民ボランティアによる橋通および各商店街花壇の植栽と道路の清掃を行った。商店街からの参加者および市民ボランティア約210人が参加。

3. 事業名 橋通フラワーサポートシステム

実施時期 令和4年4月1日～令和5年3月31日

実施場所 宮崎市橋通（国道220号線）3丁目東西沿道の広告花壇

対象者 制限なし ※審査あり

事業内容 橋通における植栽・美化活動の持続的な実施を図るため、橋通の花壇に広告プレートを設置、企業からの広告料により花壇の維持管理を行った。22の企業・団体が広告を掲出。前年比5増で56基のうち49基稼働となった。

④道守みやざき会議事務局運営

実施時期 令和4年4月1日～令和5年3月31日

事業内容 道守みやざき会議総会の書面報告、会計、イベント企画運営。

1. 事業名 第13回日本風景街道大学（共催で開催）

主催 （日南海岸地域シニックバイウェイ推進協議会）

実施時期 令和5年1月8日(日)

実施場所 道の駅くしま、串間市仲町商店街周辺

対象者 県内の道守会員、道路関係者、行政担当者等

事業内容 日本風景街道大学 エクスカーション内で、日本風景街道参加者および地元の方々をはじめ、福島高校インターフェース部にも参加いただき、道守植栽活動および清掃活動を実施した。

2. 事業名 みんなでやっちょるよ！G7宮崎農業大臣会合県民参加プロジェクト応援事業

実施時期 令和5年1月20日～

事業内容 G7宮崎農業大臣会合開催を記念し、会合開催前の3月末から橋通の全花壇に周知広告看板を掲示した。また花の植栽を行うことで、街中のウェルカムの機運醸成を図ることを目的に、植栽の準備を実施した。

⑤花ボラネットみやざき事務局運営

実施時期 令和4年4月1日～令和5年3月31日

事業内容 情報の集約、および会員への連絡等の事務局業務。

花ボラネットみやざき協議会として、みやざきフラワーマンスを主催した。また、花旅365との連携により無料配布パンフレット「みやざき花のパスポート」の作成や、フォトコンテスト「花いっぱいのみやざき 写真コンテスト」を実施。宮崎県内において県内外の方に宮崎の花を楽しんでいただく活動を関係機関と連携の上行った。

⑥宮崎花旅365 推進協議会事務局運営

実施時期 令和4年4月1日～令和5年3月31日

事業内容 情報の集約、および会員への連絡等の事務局業務

1. 事業名 みやざきフラワーマンス2022

主催 花ボラネットみやざき協議会

実施時期 令和4年4月1日～令和4年6月12日

実施場所 宮崎市

事業内容 花がもっとも美しい季節である春の宮崎市を、ガーデンツーリズム「宮崎花旅365」を中心にPRするイベントを実施。無料配布のパンフレット「みやざき花のパスポート」やWEBを用いた、各地のイベント・花の見ごろの紹介や「花いっぱいのみやざき 写真コンテスト 2022」を実施した。

2. 事業名 みやざきフラワーマンス2023

主催 花ボラネットみやざき協議会

実施時期 令和5年3月11日～令和5年3月31日

実施場所 宮崎市

事業内容 花がもっとも美しい季節である春の宮崎を、ガーデンツーリズム「宮崎花旅365」を中心にPRするイベントを実施。無料配布のパンフレット「みやざき花のパスポート」やWEBを用いた、各地のイベント・花の見ごろの紹介や「花いっぱいのみやざき 写真コンテスト 2023」、「宮崎花旅365構成庭園スタンプラリー」を実施した。

⑦宮崎県地域づくりネットワーク協議会事務局運営

実施時期 令和4年4月1日～令和5年3月31日

事業内容 宮崎県内の地域づくり団体の活性化に資する事業の運営やサポート

1. 人材育成事業

事業名	内容
日本のひなた地域づくり実践塾	県内8つのブロックが独自に行う、実践塾についてサポートを行った。
日本のひなた地域づくり実践塾 報告会・審査会	県内8つのブロックが行った実践塾の報告・審査会の運営を行った。令和3年度は会場とZOOMを使ったハイブリット開催とした。
地域課題解決モデル事業	多様化する地域課題に対応し、持続可能な地域社会仕組みづくりを行っている団体に助成金を出す事業の運営を行った。フォレストピアブロック運営会議実行委員会、南那珂ブロック運営会議実行委員会、北諸県ブロック運営会議実行委員会の3団体が採択

2. ブロック連携強化事業

事業名	内容
ブロック運営会議	ブロック毎のネットワークを強化するために、意見交換会などを行う等の運営支援を行った。

3. 地域づくり交流事業

事業名	内容
宮崎県地域づくり団体研修交流会	宮崎県内の地域づくりの団体等が地域の活性化に資する研修と、交流を深める場を提供し運営した。 令和4年度はコロナによって弱まってしまった、地域間のつながりを取り戻すべく、県内の4ブロックにおいて小規模開催し、各ブロックのコーディネーター・自治体・企業と協働にて研修・意見交換をおこなった。

4. 情報発信・連携事業

事業名	内容
情報発信	地域づくり団体等が企画している研修や、その報告等を地域づくりネットワーク協議会ホームページやSNS等で情報発信を行った。
広域・市町村連携強化	九州・山口地域づくり人材ネット研修会、地域づくり団体全国協議会九州ブロック会議、いずれも実施されなかった。第38回地域づくり団体全国研修交流会長崎大会が令和4年11月4日～6日で開催され、事務局として参加した。また、令和5年度に全国大会島根大会のプレイ大会が10月25日にリモート開催された。

⑧その他

1. 事業名 サードプレイスの開拓・運営事業とT-テラスプロジェクト

主催 高千穂通りを愉しくする会

実施時期 令和4年4月1日～令和5年3月31日

実施場所 宮崎市高千穂通

事業内容 宮崎の中心市街地の活性化を目的とする会の事務局。その中で取り組んだ「T-テラス プロジェクト」とは、住民・事業者・行政が一体となりまちづくりのモデル事業として実施。宮崎市のメイン道路である高千穂通線の歩道に、宮崎県産の杉でステージを設置・活用し、中心市街地の賑わいを創出する社会実験。

利用実績 3件

工. 環境の保全・啓発に関する活動

①九州地方環境パートナーシップオフィス（九州地方E SD活動支援センター）

運営支援業務（環境省事業）

実施期間 令和4年4月1日～令和5年3月31日

実施場所 九州・沖縄地域（事務所所在地：熊本市中央区）

対象者 NPO団体、市民、行政、企業など

支援対象 （一社）九州環境地域づくり

事業内容 九州・沖縄地域における環境パートナーシップの推進、SDGsの普及啓発、地域循環共生圏推進を目的に、相談対応や情報提供・情報発信等の窓口業務を行うとともに、セミナーやフォーラムなど交流機会の提供や環境省事業の中間支援などを行った。

事業実績 （一社）九州環境地域づくりが環境省より受託している「九州環境パートナーシップオフィス（含む、九州地方E SD活動支援センター）」の運営に関するアドバイザーとして理事1名を派遣。

②宮崎県環境情報センター運営事業

実施期間 令和4年4月1日～令和5年3月31日

実施場所 宮崎県環境情報センター、宮崎県内

事業内容 環境に関する相談業務、みやざき環境大学の実施、環境保全アドバイザー派遣事業、次世代エネルギーパーク活用推進にかかる事業等

1. 事業名 環境に関する相談業務等

（1）来所者（団体）への環境に関するガイダンス

- ・来場者数5,770人
- ・電話、Eメール等の照会に関する対応9,212回

（2）環境に関する情報の収集・提供業務

事業内容①環境関連図書・DVD等の収集・紹介

- ・環境保全団体のイベント、各種研修会、展示会、セミナーの情報を紹介
- ②ホームページを通じた情報発信
 - ・「お知らせ」情報掲載、更新

③宮崎県森林環境税のPR

（3）環境講座・出前研修の実施業務

事業内容 環境学習の提供

①環境講座の実施 実施回数34回 受講者738名

②出前講座の実施 実施回数10回 受講者840名

（4）県民が取り組む環境学習への支援業務

事業内容①こどもエコチャレンジ施設の活動支援

- ・指定施設研修会実施 7施設（オンライン3施設含む）、13名参加
- ・交流研修会実施 県立図書館参加者 37施設（オンライン22施設含む） 43名
- ・施設向け講座 15回支援、484名受講

②こどもエコクラブ宮崎県事務局の業務

- ・エコ活コンクール募集案内と活動プレゼント送付 県内登録クラブ 33クラブ
- ・エコ活コンクール応募受付等取りまとめ エコ活コンクール壁新聞2枚、絵日記4枚送付（1月）
- ・エコ活コンクール応募団体にプレゼント送付 エコ活コンクール応募クラブ 3クラブ

③他の団体等が実施する講座等への支援・協力

④環境学習を行う上での教材の貸出、提供74回貸出 1,455件

⑤エコふあみアプリインストール案内 センター来場者 36名

⑥県央以外の地域での県境学習機会の提供

都城市（フルケホイスコーレ児童クラブ大王）出前講座 18名

西都市（市立図書館） 出前講座 14名

日南市（東郷小学校児童クラブ） 出前講座 17名

(5) 県立図書館との連携について

事業内容 県立図書館と連携した講座・企画展等の実施

- ・ギャラリー展示

6月 1日～ 6月12日 「みどりの特別企画展」～エコギャラリー
11月23日～12月 4日 「地球温暖化防止展」～エコギャラリー

- ・ギャラリー展示に付随する環境講座

6月 4日 (日)	リサイクル工作講座	24名
6月11日 (日)	リメイク講座	14名
6月12日 (日)	リサイクル工作講座	62名
11月27日 (日)	ソーラークッカーワークショップ	51名
12月 4日 (日)	ソーラーカーを作ろう	18名

(6) 関係団体との連携について

事業内容①環境みやざき推進協議会の取組への支援・協力

- ・事業への協力（エコみやざき編集会議 3回参加）

- ②県内NPO法人など環境保全に取り組む民間団体等との連携・協力

- ・宮崎市科学技術館への出前講座 469名

- ・おもちゃ病院の開設（毎月第3土曜日） 11回実施 198名

2. 事業名 みやざき環境大学の実施

実施時期・内容

業務名：会場	日時	講師	参加者数
①「人と自然の共生」講演 @オンライン	令和4年 10月15日(土) 19:00～20:30	鬼頭秀一 氏 (東京大学名誉教授・ 星槎大学特任教授)	一般 17 高校生 9 計 26名
②「地域力の再発見」講演 @オンライン	令和4年 10月22日(土) 19:00～20:30	岩佐礼子 氏 (あまべ文化研究所代表)	一般 15 高校生 4 計 19名
③「再エネが地域にもたらしたもの」講演 @オンライン	令和4年 11月5日(土) 19:00～20:30	小西千晶 氏 (森とまちコンサルタント(株) 代表取締役)	一般 14 高校生 2 計 16名
④「「あらためて考えるSDGs」講演 @オンライン	令和4年 11月19日(土) 19:00～20:30	久保田学 (公財)北海道環境財団 事務局次長)	一般 10 高校生 5 計 15名
⑤「脱炭素社会の実現」講演 @オンライン	令和4年 11月26日(土) 19:00～20:30	平田裕之 氏 (一財)地球温暖化防止活動 全国ネット事務局長)	一般 11 高校生 2 計 13名
⑥「「宮崎におけるエネルギーとゼロカーボン」講演 宮崎大学工学部環境・エネルギー工学研究センター ○宮崎県次世代エネルギーパーク3施設見学 ・宮崎大学ビームダウン式太陽集光装置 ・宮崎大学集光型太陽光発電システム ・宮崎市自然休養村センター ○参加者交流会（場所：自然休養村センター） @宮崎大学、宮崎市自然休養村センター	令和4年 12月3日(土) 9:00～15:30	西岡賢祐 氏 (宮崎大学工学部環境・エネルギー 工学研究センター)	一般 7 高校生 3 計 10名

3. 事業名 環境保全アドバイザー派遣事業

実施時期 令和3年4月1日～令和4年3月31日

① 環境保全アドバイザーの派遣

実施 71件（実働人数129名） 受講者 2,348名

② 環境保全アドバイザーの広報

「環境情報センター総合冊子2022」にアドバイザー情報を掲載して印刷（2,000部）及び送付（小中高
大学・各種学校・団体等）

4. 事業名 次世代エネルギーパーク活用推進にかかる事業

実施時期 令和4年4月1日～令和5年3月31日

実施内容 ① 次世代エネルギーパークの広報

- ・「環境情報センター総合冊子2022」に次世代エネルギーパーク施設案内を掲載して印刷（2,000部）及び送付（小中高大学・各種学校・団体等）
- ・見学会の実施

日付	見学会	見学施設	対象	人 数
令和4年10月11日（火）	秋休み 森と水のエネルギーツアー+梨狩り	株式会社三共	小学生～ 一般	23
		田代陣の池ホタル谷小水力発電所		
令和4年12月3日（土）	みやざき環境大学	宮崎大学ビームダウン式太陽集光装置	高校生～ 一般	10
		宮崎大学集光型太陽光発電システム		
		宮崎市自然休養村センター		
令和5年2月18日（土）	小学生向け綾の自然とエネルギー	綾第二発電所	小学生と 保護者	20

② 見学申請受付

申請 28件（実施25件） 378名

③連絡会の実施

3月2日 13:30～14:30 市民活動センター 大会議室

オンラインハイブリッドで実施（9施設8名並びにアドバイザー2名参加）

5. 事業名 ホームページ作成事業

実施時期 令和4年4月1日～令和5年3月31日

- ・ドメイン作成・サーバー契約
- ・サイトマップ設計
- ・各ページデータ収集
- ・各ページ作成・ホームページ作成
- ・アドバイザー申請ページ作成
- ・貸し出し品申請ページ作成
- ・次世代エネルギーパーク申請ページ作成
- ・環境講座案内ページ作成
- ・出前講座案内ページ作成
- ・Q&Aページ作成
- ・マニュアル作成

6. 事業名 みやざき SDGs プラットフォーム相談窓口

実施時期 令和4年4月1日～令和5年3月31日

実績 新規申込み問い合わせ 50件

才. 国際協力の活動

①宮崎市バージニア・ビーチ市姉妹都市協会事務局運営

実施時期 2022年4月1日～2023年3月31日

事業内容 宮崎市担当課との協議・連絡調整、会計、交流事業の企画運営

- ・姉妹都市締結30周年記念 日米市長対談

実施時期 2022年11月17日（木）9:00～10:30（日本時間）

実施場所 宮崎市・バージニア・ビーチ市

事業内容 宮崎市、バージニア・ビーチ市の姉妹都市締結30周年を記念して宮崎市清山市長とバージニア・ビーチ市R.ダイアード市長の対談をリモート会議で企画。両市の担当窓口のコーディネート、両市を紹介するビデオ動画の作成、並びに対談の司会進行を行った。

- ・姉妹都市締結30周年記念 青少年交流コンサートの企画（準備）

事業内容 2023年11月に宮崎市で開催予定の姉妹都市締結30周年記念 青少年交流コンサートの受け入れ準備を行った。

力. 情報化社会の発展を図る活動

①市民活動支援のためのホームページおよびSNS等の企画提案、作成

実施時期 令和4年4月1日～令和5年3月31日

事業内容 宮崎文化本舗のホームページや各事業のフェイスブックページなどのコンテンツ拡充を図ることで、当法人だけでなく県内外の団体が行う活動を広報しネットワーク構築や市民活動支援につなげた。

キ. 経済活動の活性化を図る活動

①コイヤ協議会事務局

実施時期 令和4年4月1日～令和5年3月31日

実施場所 宮崎市・東京都

事業内容 宮崎市、函館市、鹿沼市の事業者のネットワークと都内のデザイナーを繋ぎ国内産木材の統一ブランド「コイヤ」のECサイトでの販売に関する事務局を担当。

②令和4年度森林作業オープンイノベーション人材創出モデル事業

実施時期 令和4年6月16日～令和5年3月31日

実施場所 宮崎県内各所

参加者 森林産業従事者12名 武蔵野美術大学生6名

事業内容 宮崎県環境森林課からの委託により、県内の森林産業に従事する人たちに対する新たなソーシャル・ビジネスの創出の契機となる学習会の開催、及び事業計画の基盤づくりのためのメンター。また武蔵野美術大学生に宮崎の森林産業に関する紹介を行った。最終的には東京都内の武蔵野美術大学市ヶ谷キャンパスにて成果報告会を兼ねた「山のダイゴミ展」を実施した

ク. 職業能力の開発又は雇用機会の拡充を支援する活動

①インターンシップ受け入れ

実施時期 令和4年4月1日～令和5年3月31日

実施場所 各事業所

事業内容 各事業所において、市や県および大学生、職業訓練学校生などをインターンシップとして受け入れた。

②IBMスキルズビルドプログラムパートナーシップ事業

実施時期 令和4年4月1日～令和5年3月31日

実施場所 ウェブ上、窓口としてみやざき NPO・協働支援センター

事業内容 世界的テクノロジー関連の企業であるIBMが提供する、スキルアップやキャリアアップに意欲のある女性や就職氷河期世代の方などをメインターゲットとして、ビジネスに必要なスキルやIT基礎知識、IT専門知識といった今の社会で需要の高いスキルを習得し、よりよい就労への道を拓くことを支援するIBM発の社会貢献プログラムの運営パートナーとして、普及啓発・受付窓口業務を行った。

ケ. 事務局コーディネート事業

①フィルム・コミュニケーション機能強化事業

主催 宮崎県フィルム・コミュニケーション

実施時期 令和4年4月1日～令和5年3月31日

実施場所 宮崎県

事業内容 市町村、観光協会、業界団体並びに住民団体等とのネットワーク化を図りながら、日頃から様々なロケーション収集と施設管理者等へ撮影のための協力依頼を県内全域で実施する。撮影前のシナリオハンティング、ロケーションハンティング及びロケ時の立会い等を宮崎フィルム・コミュニケーションと協力して対応する(ロケ支援)。

新型コロナ・ウイルスの流行は、令和4年度もオミクロン株などに変異して続いたため、フィルム・コミュニケーション業務には影響が大きく、宮崎FCへの問い合わせ件数も減少。実際にロケが行われた案件もCMなどを中心に10件ほどだった。新海誠監督の「すすめの戸締り」や映画「ある男」など日南市や西都市をモチーフにした作品が話題を呼んだが、あくまでもモチーフで架空の街とのことで実際のロケには繋がっていない。TBSのドラマ「夕暮れに、手をつなぐ」も広瀬すず演じる主人公の女性が「えびの市」出身という設定だったが、宮崎ロケには来ていない。新型コロナウイルスも落ち着く次年度に向けて引き続き宮崎をロケ地としてアピールする必要がある。

②第28回・第29回宮崎映画祭事務局運営業務

主催 宮崎映画祭実行委員会

実施時期 令和5年1月13日～令和5年1月19日

実施場所 宮崎市内

事業内容 映画上映や映画関係者トークショーの実施企画・運営事務局代行業務

第28回宮崎映画祭(2022)運営業務、第29回宮崎映画祭(2023)事務局業務

参加者 850名(第28回宮崎映画祭)

③みやざき国際ストリート音楽祭2022事務局運営事業

主催 みやざき国際ストリート音楽祭実行委員会
実施時期 令和4年4月1日～令和4年10月3日
事業内容 みやざき国際ストリート音楽祭2022の開催準備・運営
参加者 約4000名（みやざき国際ストリート音楽祭2022：4月29日開催）

④みやざき国際ストリート音楽祭2023事務局運営事業

主催 みやざき国際ストリート音楽祭実行委員会
実施時期 令和4年11月11日～令和5年3月31日
事業内容 みやざき国際ストリート音楽祭2023の開催準備・運営

⑤タンザニア国 持続的な森林経営のための宮崎型木材産業振興に関する基礎調査事務局運営業務

事業名 タンザニア国 持続的な森林経営のための宮崎型木材産業振興に関する基礎調査
実施時期 2022年11月18日～2023年3月31日
実施場所 宮崎県内・タンザニア国
実施内容 JICAのSDGsビジネス支援事業を受けた宮崎県内の企業の調査事業のアドバイス
及び事務作業の代行を行った。理事1名が2022年12月と2023年3月の調査に
同行し、報告書作成を行った。
委託元 株式会社 川上木材。

⑥G7宮崎農業大臣会合サポーター関連業務委託事業

事業名 G7宮崎農業大臣会合サポーター関連業務
実施時期 令和5年1月18日～
参加者 ボランティアサポーター 44人
事業内容 令和5年4月22（土）から23日（日）に宮崎市で開催されるG7宮崎農業大臣会合において、食や農
をはじめとした宮崎県の魅力を伝えるサポーター（ボランティア）の募集・選考のほか、サポーター研修
の実施、活動当日の支援などの業務の準備を実施した。

⑦ジャパンライブエールプロジェクト事務局事業

主催 ジャパンライブエールプロジェクト2022 ミヤ縁ナーレ事務局事業
実施時期 令和4年7月16日～令和5年1月15日
実施場所 宮崎県内各地
参加者数 15公演 計3,785名
事業内容 コロナ禍により失われた文化芸術体験の機会を取り戻すとともに、人々の創造、参加鑑賞を後押しするた
め、文化庁の委託を受けて開催した。宮崎県内における全15の文化公演事業の運営事務局を行った。

1. 事業名 さらばチャンピオン祭り～M78からの贈り物～

共催 宮崎映画祭実行委員会
実施時期 令和4年7月16日、23日、30日、8月6日
実施場所 宮崎キネマ館
参加者数 259名
事業内容 特世代を超えての人気を誇るウルトラマンの名作といわれる16作品を集めゲストの解説を交えながら、
特撮技術の歴史や作品の時代背景や当時の文化を検証する映画上映会を感染症対策を徹底して開催。

2. 事業名 口マンチックコンサートⅡ～映画音楽をあなたに～
共催 口マンチックコンサート実行委員会
実施時期 令和4年9月17日
実施場所 宮崎県立芸術劇場「イベントホール」
参加者数 170名
事業内容 地元演奏家と一流のプロとの共演の機会が極めて少ないとため、本コンサートを企画。一般の方々にクラシック音楽を身近に感じていただくため、映画で使用されたクラシック音楽をプログラミングした。
3. 事業名 山 大感謝祭
共催 山 大感謝祭実行委員会
実施時期 令和4年9月23日
実施場所 宮崎県綾町 松原公園
参加者数 391名
事業内容 宮崎大学生と武蔵野美術大学生の協働プロジェクト。宮崎県が杉の丸太生産量30年連続で日本一ということもあり、自然の中で楽しめるパフォーマンス・アートを実施。また自然の素材を基にしたアートの制作教室等を開催した。
4. 事業名 UTA-GEKI 2～恋歌～
共催 劇団 SPC
実施時期 令和4年10月9日
実施場所 宮交シティ 紫陽花ホール
参加者数 287名
事業内容 芝居と音楽の融合をメインテーマにしたパフォーマンスを行った。本講演を契機に新しいつながりができる、人材の絶対数では都会に劣る地方においては大きな収穫となった。また、本公演がきっかけで新しくつながった方々とのコラボレーションも実現した。
5. 事業名 オトマチ
共催 オトマチ実行委員会
実施時期 令和4年10月29日
実施場所 MRTmicc ダイヤモンドホール、MEGA ドン・キホーテ宮崎橋通店ポケットパーク、みやざきアートセンター太陽の広場
参加者数 500名
事業内容 東京を拠点に活躍するアーティストをメインゲストに迎え、県内で活動する様々なジャンルのアーティストが奏でるステージを3カ所設け、県内の食のPRをメインとしたまちなか活性化イベント「大街市祭」と同日開催し、さらなる賑わい創出につなげ、音楽の力で宮崎から元気を発信した。
6. 事業名 わざおきいすの古典 紀元前400年ギリシャの演劇×宮崎の俳優×和太鼓の響き 悲劇！オイディップス王
共催 演劇ユニット わざおきいす
実施時期 令和4年10月29日、30日
実施場所 三股町立文化会館
参加者数 154名
事業内容 紀元前400年に書かれた演劇の最古の古典の一つ「オイディップス王」を上演し、宮崎の俳優の技術と意識の向上を目指し実施した。また、和太鼓奏者、今村脩哉氏（南洲太鼓保存会「魁」）を劇中の音楽監修で迎え、演劇の古典と和太鼓の組み合わせにより、新しくおもしろい舞台芸術の創作を行った。

7. 事業名 『なごり雪』～あの頃のフォークソングの物語VOL 2～
共催 劇団いかがなものか
実施時期 令和4年10月29日、30日
実施場所 MRTmicc「ダイヤモンドホール」、MEGA ドン・キホーテ宮崎橋通店「ポケットパーク」、みやざきアートセンター「太陽の広場」
参加者数 700名
事業内容 70年代に流行したフォークソングから5曲を選曲して、その内容に沿った15分程度のショートストーリーを上演する音楽と演劇のコラボ公演を行った。
8. 事業名 子どもと楽しむミュージック・ディ
共催 NPO 法人みやざき子ども文化センター
実施時期 令和4年10月8日・11月3日
実施場所 HUTTE、県庁5号館・県電ホール
参加者数 397名
事業内容 0歳から18歳のすべての子ども達が音楽に関心を持ち、日々の生活の中で音楽に触れながら暮らしていくことの楽しさを感じることや新しい演奏者や音楽に出会うことにより、今までにない感動や価値観を感じてもうらため、親子で参加できるコンサートを開催した。
9. 事業名 ハワイアンで宮崎を元気に！ ハノハノ ハワイアンライブパーティ
共催 ハワイアンショップハノハノ
実施時期 令和4年11月3日
実施場所 MRTmicc
参加者数 221名
事業内容 宮崎をハワイアンで盛り上げる為、一流のハワイアンアーティストをゲストに迎え、本物のハワイアンに触ることによりレベルアップを図るイベントとした。宮崎県内、近隣県のフラダンスチームのステージと、ハワイからの有名アーティストを招いてのライブや地元チームとのコラボを実施。
10. 事業名 短歌 音楽 トークが織りなす牧水の物語 いとしの牧水
共催 グループうみやま
実施時期 令和4年11月13日
実施場所 宮崎市 サル・マンジャー
参加者数 55名
事業内容 敷居の高いと思われる芸術分野に気軽に触れていただける機会として企画。宮崎の歌人若山牧水の作品、人生物語をわかりやすいトークと短歌、音楽、朗読の芸術分野のコラボレーションで表現。牧水を通して、ふるさと宮崎への愛を感じ取ってもらえるような舞台を実施した。。

11. 事業名 音楽がつなぐ縄文と現代（宮崎と香川県の文化交流）
共催 NPO 法人 iさいと
実施時期 令和4年11月20日
実施場所 香川県 中津万象園(大ホール・燐乃の間)
参加者数 153名
事業内容 令和2年度丸亀市で開催予定の公演がオミクロン急速拡大で直前に中止となった。公演準備段階か丸亀市の文化課が協働で養成中の、丸亀市文化センターが中心になってイベント運営について試行錯誤をしながら広く市民の共感を得て取り組んでおり「サヌカイト」という古代から使われた石を使用したマリンバの幽玄な響きと、バンドネオン・ギター・フルートという異色のユニットとのコラボは芸術性が高く非常に高い評価を得た。
12. 事業名 宮崎ジャズデイの歌姫たち
共催 宮崎国際ジャズデイ実行委員会
実施時期 令和4年11月20日
実施場所 MRT Micc ダイヤモンドホール
参加者数 203名
事業内容 2011年11月、ユネスコ総会で、4月30日を『国際ジャズデイ』と定めました。国際ジャズデイは、多様性や平和等、また、教育的ツールとしてのジャズの価値を、国際社会において深める。
○教育プログラム「TOKO Big Band」演奏（都城工業高校吹奏楽部）
○寝占友梨絵 カルテット
○グレース・マーヤ・カルテット
○スペシャル セッション カルテット+宮崎のミュージシャンとの合同演奏
13. 事業名 劇団ゼロQ第26回公演「狐の裁判」
共催 劇団ゼロ Q
実施時期 令和4年12月17日、18日
実施場所 宮崎キネマ館
参加者数 212名
事業内容 映画館での音楽劇上演。原作はドイツの文豪ゲーテ。
スクリーン前を「動物たちの森」に見立て、ピアノ、クラリネットの生演奏、歌とともに、動物たちを演じる俳優が所狭しと動き回る舞台を実施。
14. 事業名 劇団 FLAG 演劇公演『アルカ』
共催 劇団 FLAG
実施時期 令和5年1月15日
実施場所 宮崎市清武文化会館 小ホール
参加者数 133名
事業内容 実在する方々の実際のエピソードに着想を得て創作するファンタジー作品。県内を拠点に活躍する俳優のほか、歌人、現役高校生など、舞台未経験の方々も出演。音楽はすべて新規書き下ろし、生演奏。幅広い世代が隔たりなく観劇できる演劇作品を提供した。。

15. 事業名 みやざきバレエまつり「白鳥の湖 一君を想うー」
共催 みやざき文化村
実施時期 令和5年1月15日
実施場所 宮崎市清武文化会館
参加者数 396名
事業内容 国内有数のプロバレエ団から招聘した新進気鋭のバレエダンサーを中心としたバレエ公演を開催。地方のバレエ愛好家でも、満足できる充実したプログラムを提供する。また、県内アマチュアダンサーも公演に参加し、プロとともに舞台を創り上げる機会を提供する。加えて、アマチュアダンサーの育成を目的に、プロバレエダンサーを講師に招いたワークショップを開催し、一流の技術を気軽に学べる機会を提供する。

⑧公益社団法人 生頼範義記念 みやざき文化推進協会 事務局運営支援

主催 公益社団法人生頼範義記念みやざき文化推進協会事務局
実施時期 令和4年4月1日～令和5年3月31日
事業内容 公益社団法人生頼範義記念みやざき文化推進協会の組織の運営及び作品の保管・調査・展示に関する業務を理事1名、監事1名、スタッフ2名で支援。宮崎市が改装した旧・蓮ヶ池歴史資料館の収蔵庫に、生頼範義氏の遺作品を保管する受託契約を取り交わし、作品を収蔵した。

1. 事業名 第3回 生頼範義賞
主催 公益社団法人生頼範義記念みやざき文化推進協会、みやざき文化村
実施時期 令和4年11月12日（土）～11月27日（日） [16日間]
実施場所 みやざきアートセンター5階（宮崎市美術展会場内）
来場者 1,910人／無料（出品点数 133点）
事業内容 次世代のイラストレーターの発掘と育成を目的とし、全国からイラストレーション作品を公募する。厳選なる審査を行い、入賞・入選作品16点を展示した。大賞の副賞として、早川書房より受賞者にイラスト制作が依頼されるようコーディネートを行った。

⑨SDGsプラットフォーム事業事務局運営業務

実施期間 令和4年4月1日～令和5年3月31日
実施場所 宮崎県内
対象者 NPO団体、市民、行政、企業など
事業内容 宮崎県内におけるSDGsを推進する母体となる協議会の事務局運営。

1. プラットフォームの運営

- ・総会：令和4年6月30日(水) 37団体63名出席 総会後勉強会開催
- ・幹事会：令和4年5月～令和5年3月メール会議含む計3回開催
- ・作業部会：令和4年8月～令和5年2月全体会含め計8回実施

2. 環境省地域循環共生圏プラットフォームづくりに係る事業を実施

- (1) ジェンダーシンポジウム「ワーク・ライフ・バランスとジェンダー平等の推進で築く豊かな社会」
- 実施時期 令和4年11月15日（火）11:30～
実施場所 宮日会館11F 宮日ホール
対象者 会員30名および市民120名参加
事業内容 ジェンダーとワーク・ライフ・バランスについて学ぶ基調講演とパネル・ディスカッションの開催

(2) ステークホルダーミーティング

「COP27 の最新情報から考える事業所で取組めるカーボンフリー」

「低炭素社会を実現するために今、企業・市民が取り組むべきこと」

実施時期 令和4年 11月29日（火）13：30～

実施場所 みやざきNPO・協働支援センター

対象者 会員 26名参加（オンライン参加7名含む）

事業内容 （一社）地球温暖化防止全国ネット事務局長の平田裕之氏を講師に迎え最新のカーボンフリーの世界的な状況と事業所でも取り組める手法を学ぶ

(3) MIYAZAKI SDGs ACTION 2022

共同主催 宮崎大学・AVC 放送開発・JTB 宮崎支店

実施時期 令和5年 1月21日（土）～3月25日（土）

実施場所 シーガイアコンベンションセンター・サミット／リモート

対象者 県内の事業者・大学・高校生 25団体 106名

事業内容 県内の事業者と大高生が10組のチームに分かれ、地域課題を共有しその解決策を考え発表する人材育成事業

(4) 環境省地域循環共生圏 九州地方中間共有会・成果発表会参加

実施時期 令和4年 11月27日（木）／令和5年 3月8日（水）～9日（木）

実施場所 福岡県田主丸／AP 東京八重洲

事業内容 環境省地域循環共生圏「九州地方中間共有会」にて、みやざき SDGs プラットフォーム事業の中間報告及び成果報告を行った。

コ. 広報活動

①情報誌の発行による広報活動

実施時期 令和4年 4月1日～令和5年 3月31日

事業内容 • 宮崎キネマ館情報を主体とする広報紙(キネマニア：年6回発行)
• みやざきアートセンター発行の広報紙(アートセンターニュースレター：年4回発行)
• 宮崎市民活動センター発行の広報誌(みやざき大作戦：年4回発行)
• 宮崎市民活動センター発行の広報誌(かわら版：年12回発行)

②インターネットによる広報活動

実施時期 令和4年 4月1日～令和5年 3月31日

実施場所 宮崎文化本舗

ウェブサイト：<http://www.bunkahonpo.or.jp>

フェイスブック：<https://www.facebook.com/bunkahonpo/>

事業内容 当団体ウェブサイト、フェイスブックおよびメールによる広報活動。

および各事業ごとのウェブサイト・フェイスブック・インスタグラム・Twitter も開設・稼働中

サ. 災害救援活動

①防災減災に関する事業

1. 事業名 コロナ禍における災害ボランティア運営システムの運用
 - 実施時期 令和4年4月1日～令和5年3月31日
 - 実施内容 災害ボランティア・マッチングシステムの運用
当法人のホームページに申込み申請及び簡易マニュアルを掲載

②復興支援活動

1. 事業名 令和4年度台風14号災害復興活動支援
 - 実施場所 延岡市、都城市
 - 実施時期 令和4年9月23日～12月30日
 - 実施内容 観察及び災害復旧に向けたボランティア派遣、災害復旧活動
九州防災・減災対策協議会の事務局として、台風14号による被災地において、観察をおこなった。災害状況を確認の上、九州各地の災害支援系の公益活動団体、社会福祉協議会と連携の上、被災地の復旧支援および、ニーズ調査など情報収集、ボランティア派遣・調整を行った。
 - 支援内容
 - ・宮崎県延岡市北方町において、現地行政及び延岡市社会福祉協議会(以下社協)と協働して、被災者のニーズ調査、および被災家屋等の復旧支援を行った。
 - ・ボランティアには延べ290名(北浦海岸120名と九災対メンバー含む、一般参加は延べ36名※九災対メールから申込者)
 - ・対面によるヒアリングについては175件ニーズ調査
 - ・家屋等の災害復旧については約30件対応。対応については個人宅のみならず、地域の復旧に欠かせないガス・水道・食料品を取り扱う地元の百貨店等、地域に欠かせない店舗等の復旧も行った。
 - ・北浦海岸の漂着物撤去をボランティア募集し、地域住民と行った。当日は炊き出しの手配調整も行った。
 - ・都城市においても観察・ヒアリングを行い、災害復旧支援イベントを地域の自治会と連携して実施した。

シ. その他

①宮崎県庁見学ツアー

- 事業名 宮崎県庁見学ツアー
- 実施時期 令和4年4月1日～令和5年3月31日
- 事業内容 「宮崎県庁見学ツアー」のボランティアガイドのシフト管理、ガイド補助等を行った。ボランティアガイド10名で1266名の見学者に対して、ガイドを実施した。

②宮崎県指定居住支援法人に係る事業

- 実施時期 令和4年4月1日～令和5年3月31日
- 事業内容 宮崎県より指定を受け、居住支援法人として事業を行った。
空き家情報の収集および自治体の担当課との連携・情報共有、空き家オーナーや住宅確保要配慮者等からの相談対応を行った。

1. 事業名 居住支援法人活動支援事業

- 実施時期 令和4年4月1日～令和5年1月31日
- 事業内容 国交省より補助。コロナ禍に増加した生活困窮者や、生活に悩みを抱える高齢者からの住居に関する相談対応を行った。あわせて周知活動も可能な範囲で実施した。

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 宮崎文化本舗				
郵便番号	880-0805				
都道府県	宮崎県				
市区町村	宮崎市				
番地等	鶴島2丁目9番6号 みやざきNPOハウス101				
電話番号	0985-60-3911				
WEBサイト(URL)	団体WEBサイト	http://www.bunkahonpo.or.jp/			
	その他のWEBサイト(SNS等)				
設立年月日	2000/10/10				
法人格取得年月日	2000/10/10				

(2)代表者情報

代表者(1)	フリガナ	いしだたつや
	氏名	石田達也
	役職	理事長
代表者(2)	フリガナ	
	氏名	
	役職	

(3)役員

役員数 [人]	18
理事・取締役数 [人]	7
評議員 [人]	10
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]	0

(4)職員・従業員

職員・従業員数 [人]	53
常勤職員・従業員数 [人]	53
有給 [人]	53
無給 [人]	0
非常勤職員・従業員数 [人]	0
有給 [人]	
無給 [人]	
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]	0
団体その他会員 [団体数]	0
個人会員・ボランティア数	10
ボランティア人数(前年度実績) [人]	0
個人正会員 [人]	10
個人その他会員 [人]	0

(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	外部監査で実施
----------------	---------

(8)組織評価

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

(9)その他

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

(10)助成を行った実績

今までに助成事業を行った実績の有無	あり
申請前年度の助成件数 [件]	3
申請前年度の助成総額 [円]	17,088,485
助成した事業の実績内容	休眠預金活用事業2020年通常枠草の根支援事業として、孤立の解消を目的とした3団体の事業に助成を行った。

(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	2022年度実績 日本財団 災害支援助成 その他過去多数実績あり

(12)過去に休眠預金事業で助成を受けた実績

役員名簿

必須入力セ 任意入力セ

(入力方法)

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思わ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になります。記入漏れがないようにすべての項目の入力をお願ひします。

(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ナ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、再提出を求めることがございます。

※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	入力確認欄	シメイ	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	イシダ タケル	石田 達也	1985	01	01	01	男	特定非営利活動法人宮崎文化	理事長	[REDACTED]	[REDACTED]	
2	OK	イノウエ カズ	井上 優	1985	01	01	01	男	特定非営利活動法人宮崎文化	理事	[REDACTED]	[REDACTED]	
3	OK	ナガサキ ハヤト	名田 敬仁	1985	01	01	01	男	特定非営利活動法人宮崎文化	理事	[REDACTED]	[REDACTED]	
4	OK	ヨシムラ タモ	吉村 照代	1985	01	01	01	男	特定非営利活動法人宮崎文化	理事	[REDACTED]	[REDACTED]	
5	OK	クロキ ミオ	黒木 幹夫	1985	01	01	01	男	特定非営利活動法人宮崎文化	理事	[REDACTED]	[REDACTED]	
6	OK	コウゾウ マサヒロ	高妻 孝光	1985	01	01	01	男	特定非営利活動法人宮崎文化	理事	[REDACTED]	[REDACTED]	
7	OK	キタガワ ジュンイチ	喜田 淳郎	1985	01	01	01	男	特定非営利活動法人宮崎文化	理事	[REDACTED]	[REDACTED]	
8	OK	カガミ オカム	川上 宰	1985	01	01	01	男	特定非営利活動法人宮崎文化	幹事	[REDACTED]	[REDACTED]	

規程類必須項目確認書(社団・財団・NPO法人等)

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

事業名:	持続可能な空き家対策事業創出プロジェクト
団体名:	特定非営利活動法人 宮崎文化本舗
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」に値を記載して下さい。
過去の採択状況に關係なく、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した規程類に関しては、助成申請書で誓約いたしているとおり、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。
 ○過去に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」となるようにして下さい。		
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23条第1項
(2)招集権者		公募申請時に提出	定款	第24条
(3)招集理由		公募申請時に提出	定款	第23条第2項
(4)招集手続		公募申請時に提出	定款	第24条第2項第3項
(5)決議事項		公募申請時に提出	定款	第27条第2項
(6)決議(過半数か3分の2か)		公募申請時に提出	定款	第27条第1項
(7)議事録の作成		公募申請時に提出	定款	第29条
(8)特別の利害関係を有する場合の決議からの除外 「評議員会の決議に当たっては、当該決議について特別の利害関係を有する評議員を除いた上で行う」という内容を含んでいること ※社団法人においては、特別利害関係を持つ社員の社員総会への出席ならびに議決権の行使に関する除外規定は必須としないこととします。		公募申請時に提出	定款	第27条第3項
● 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30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13条 第14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	理事会規則 定款	公募申請時に提出	定款	第32条
(2)招集権者		公募申請時に提出	定款	第33条第1項
(3)招集理由		公募申請時に提出	定款	第32条
(4)招集手続		公募申請時に提出	定款	第33条第2項第3項
(5)決議事項		公募申請時に提出	定款	第36条第2項
(6)決議（過半数か3分の2か）		公募申請時に提出	定款	第36条第1項
(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36条第3項
● 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 理事の職務権限	定款第15条 理事の職務権限 第5条 第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下さい	監事監査規程	公募申請時に提出	幹事監査規定	第3条
● 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	役員報酬規程	第3条第2項
(2)報酬の支払い方法		公募申請時に提出	役員報酬規程	第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	第3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	第4条
(3)私的利益追求の禁止		公募申請時に提出	倫理規定	第5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	第6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	第7条
(6)情報開示及び説明責任		公募申請時に提出	倫理規定	第8条
(7)個人情報の保護		公募申請時に提出	倫理規定	第9条
●利益相反防止に関する規程				
(1)-1利益相反行為の禁止 「資金分配団体が実行団体を選定、監督するに当たり、資金分配団体と実行団体との間の利益相反を防ぐ措置」について具体的に示すこと	・倫理規程 ・理事会規則 ・役員の利益相反禁止のための自己申告等に関する規程 ・就業規則 ・審査会議規則 ・専門家会議規則	公募申請時に提出	倫理規定	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	倫理規定	第7条
(2)自己申告 「役職員に対して、定期的に「利益相反に該当する事項」に関する自己申告をさせた上で、適切な組織において内容確認を徹底し、迅速な発見及び是正を図る」という内容を含んでいること		公募申請時に提出	役員の利益相反防止規定	第3条 第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	第7条第2項
(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条第4項
(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9条
●内部通報者保護に関する規程				
(1)ヘルpline窓口(外部窓口の設置が望ましい)	内部通報(ヘルpline)規程	公募申請時に提出	公益通報者保護規定	第4条、第5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	公益通報者保護規定	第15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	事務局規定	第2条
(2)職制		公募申請時に提出	事務局規定	第3条
(3)職責		公募申請時に提出	事務局規定	第4条
(4)事務処理(決裁)		公募申請時に提出	事務局規定	第7条 第8条 第9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	就業規則	第42条 第43条 第46条
(2)給与の計算方法・支払方法		公募申請時に提出	就業規則	第37条～第41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	文書管理規定	第12条
(2)文書の整理、保管		公募申請時に提出	文書管理規定	第10条
(3)保存期間		公募申請時に提出	文書管理規定	第11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	情報公開規定	第3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	リスク管理規定	第6条
(2)緊急事態の範囲		公募申請時に提出	リスク管理規定	第12条
(3)緊急事態の対応の方針		公募申請時に提出	リスク管理規定	第15条
(4)緊急事態対応の手順		公募申請時に提出	リスク管理規定	第19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	経理規定	第5条
(2)会計処理の原則		公募申請時に提出	経理規定	第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	経理規定	第6条 第18条
(4)勘定科目及び帳簿		公募申請時に提出	経理規定	第10条 第12条 第13条
(5)金銭の出納保管		公募申請時に提出	経理規定	第19条
(6)収支予算		公募申請時に提出	経理規定	第34条 第35条
(7)決算		公募申請時に提出	経理規定	第39条 第40条

特定非営利活動法人 宮崎文化本舗 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 宮崎文化本舗 という。

(事務所)

第2条 この法人は、主たる事務所を宮崎県宮崎市に置く。

(目的)

第3条 この法人は文化事業の開催等を通して、宮崎県民の生活文化・芸術に対する意識の向上と定着を図ると共に、県内のボランティア団体のネットワークを構築し、明るく豊かで楽しい社会生活を実現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に、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 農山漁村又は中山間地域の振興を図る活動
- ⑥ 文化、芸術又はスポーツの振興を図る活動
- ⑦ 環境の保全を図る活動
- ⑧ 災害救援活動
- ⑨ 地域安全活動
- ⑩ 人権の擁護又は平和の推進を図る活動
- ⑪ 国際協力の活動
- ⑫ 男女共同参画社会の形成の促進を図る活動
- ⑬ 子どもの健全育成を図る活動
- ⑭ 情報化社会の発展を図る活動
- ⑮ 科学技術の振興を図る活動
- ⑯ 経済活動の活性化を図る活動
- ⑰ 職業能力の開発又は雇用機会の拡充を支援する活動
- ⑱ 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

(特定非営利活動に係る事業)

第5条 この法人は、第3条の目的を達成するため、次の事業を行う。

- (1) 映画上映会、講演会、音楽会、演劇活動等の文化活動の企画・運営、コーディネート事業
- (2) 市民活動及び、コミュニティ・ビジネスの活性化に関する企画・運営、コーディネート事業
- (3) ボランティア活動のネットワーク化に関する調査・研究・コーディネート・広報・啓発

事業

- (4) 出版事業とＩＴを活用した情報発信
- (5) 多目的ホールの運営による場の提供
- (6) その他目的を達成するために必要な事業

第2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（平成10年法律第7号。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て入会した個人又は団体。
- (2) 賛助会員 この法人の事業を賛助するために入会した個人又は団体。
- (3) 名誉会員 この法人に功労があった者又は、学識経験者で総会において推薦されたものを置くことができる。

(入会)

第7条 正会員になろうとするものは、入会申込書を理事長に提出し、理事会の承認を受けなければならない。

- 2 理事会は、正当な理由がない限り、そのものの入会を認めなければならない。
- 3 理事長は、第1項のもの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。

(入会金及び会費)

第8条 会員は、総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。

(会員の資格の喪失)

第9条 正会員が次の各号のいずれかに該当するときは、その資格を喪失する。

- (1) 退会届を提出したとき。
- (2) 本人が死亡、又は正会員である団体が消滅したとき。
- (3) 定められた期間内に会費を納入しないとき。
- (4) 除名されたとき。

(退会)

第10条 会員は、退会しようとするときは、退会届を理事長に提出して、任意に退会できる。

(除名)

第11条 会員が、次の各号のいずれかに該当するときは、理事会において理事総数の4分の3以上の議決により、これを除名することができる。

- (1) この法人の定款等に違反したとき。
- (2) この法人の名誉を毀損し、又はこの法人の目的に反する行為をしたとき。

- 2 前項の規定により会員を除名しようとするときは、その会員にその旨をあらかじめ通知するとともに、除名の議決を行う理事会において、その会員に弁明の機会を与えなければならない。

(拠出金品の不返還)

第12条 退会し、又は除名された会員が既に納入した入会金、会費及びその他の拠出金品は、返還しない。

第3章 役員及び顧問

(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10人以内
- (2) 監事 1人以上3人以内

2 理事のうち、1人を理事長、1人ないし2人を副理事長とする。

(選任)

第14条 理事及び監事は、総会において正会員（団体にあってはその代表者）のうちから選任する。

- 2 理事長及び副理事長は、理事会において、理事の互選により定める。
- 3 総会が召集されるまでの間において、補欠または増員のため理事または監事を緊急に選任する必要がある時は、第1項の規定にかかわらず、理事会の議決により、これを選任することができる。この場合においては、当該理事会開催後最初に開催する総会において承認をうけなければならない。
- 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なってはならない。
- 5 監事は、理事又はこの法人の職員を兼ねることはできない。

(職務)

第15条 理事長は、この法人を代表し、その業務を統括する。

- 2 副理事長は、理事長を補佐し、業務を処理するとともに、理事長に事故があるとき、又は理事長が欠けたときは、理事長が理事会の議決を経て定めた順序により、その職務を代行する。
- 3 理事は、理事会を構成し、定款の定め及び理事会の議決に基づき、この法人の業務を執行する。
- 4 監事は、次に掲げる職務を行う。
 - (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は、これを総会また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、総会を召集すること。
 - (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、若しくは理事会の召集を請求すること。

(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 補欠として選任された役員の任期は、前任者の残任期間とし、増員により選任された役員の任期は現任者の残任期間とする。
- 3 役員は、辞任し、又は任期が満了した場合においても、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 理事又は監事のうち、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 役員が次の各号のいずれかに該当するときは、理事会において理事総数の4分の3以上の議決により、これを解任することができる。

(1) 心身の故障のために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。

- 2 前項の規定により解任しようとするときは、その役員にその旨をあらかじめ通知するとともに、解任の議決を行う理事会において、その役員に弁明の機会を与えなければならない。

(報酬等)

第19条 役員は、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、必要な事項は、理事長が総会の議決を経て別に定める。

(顧問)

第20条 この法人に顧問若干名を置くことができる。

- 2 顧問は、学識経験者又は本会に功労のあった者のうちから、理事会の議決を経て、理事長が委嘱する。
- 3 顧問は理事長の諮問に応じ、理事会に助言を与えることができる。
- 4 前2項に定めるもののほか、顧問に関し必要な事項は、理事長が理事会の議決を経て別に定める。
- 5 第18条第1項の規定は、顧問について準用する。

第4章 総会

(種別及び構成)

第21条 この法人の総会は、通常総会及び臨時総会とする。

- 2 総会は正会員をもって構成する。

(権能)

第22条 総会は、この定款に別に定めるもののほか、この法人の運営に関する重要な事項を議決する。

(開催)

第23条 通常総会は、年に1回開催する。

- 2 臨時総会は、次の各号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) 正会員総数の5分の1以上から会議の目的たる事項を記載した書面をもって召集の請求があったとき。
 - (3) 第15条第4項第4号の規定により、監事から召集があったとき。

(召集)

第24条 総会は、前条第2項第3号の場合を除き、理事長が召集する。

- 2 理事長は、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、その日から起算して30日以内に臨時総会を召集しなければならない。
- 3 総会を召集するには、正会員に対し、総会の目的たる事項及びその内容並びに日時及び場所を示した書面をもって、開会の日の7日前までに通知しなければならない。

(議長)

第25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。

(定足数)

第26条 総会は、正会員総数の過半数以上の出席がなければ開会することはできない。

(議決)

第27条 総会の議事は、この定款に定めるもののほか、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。この場合において、議長は、会員として議決に加わる権利を有しない。

- 2 総会における議決事項は、第24条第3項の規定によりあらかじめ通知された事項とする。ただし、議事が緊急を要するもので、出席した正会員の3分の2以上の同意があった場合は、この限りではない。
- 3 議決すべき事項につき特別な利害関係を有する正会員は、当該事項の議決に加わることができない。

(書面表決等)

第28条 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、あらかじめ通知した事項について、書面をもって表決し、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。

- 2 前項の代理人は、表決しようとするときは、あらかじめ代理権を証する書面を総会ごとに議長に提出しなければならない。
- 3 第1項の規定により表決権を行使した正会員は、第26条及び前条第1項の規定の適用については出席したものとみなす。

(議事録)

第29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) 正会員の現在数
- (3) 総会に出席した正会員の数（書面表決者又は表決委任者がある場合には、その数を付記

すること。)

(4) 審議事項

(5) 議事の経過の概要及び議決の結果

(6) 議事録署名人の選任に関する事項

2 議事録については、議長のほか出席した正会員のうちからその総会において選任された2名以上の議事録署名人が署名押印しなければならない。

第5章 理事会

(構成)

第30条 理事会は、理事をもって構成する。

2 監事は理事会に出席し意見を述べることができる。

(権能)

第31条 理事会は、この定款に別に定めるもののほか、次に掲げる事項を議決する。

(1) 総会の議決した事項の執行に関する事項

(2) 総会に付議すべき事項

(3) その他総会の議決を要しない業務の執行に関する事項

(4) 事務局の組織及び運営に関する事項

(5) その他、運営に関する事項

(開催)

第32条 理事会は、次の各号のいずれかに該当する場合に開催する。

(1) 理事長が必要と認めたとき。

(2) 理事総数の3分の1以上から理事会の目的である事項を記載した書面をもって召集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、監事から召集の請求があったとき。

(召集)

第33条 理事会は、理事長が召集する。

2 理事長は前条第2号又は第3号の規定による請求があったときは、その日から起算して14日以内に理事会を召集しなければならない。

3 理事会を召集するには、理事に対し、理事会の目的たる事項及びその内容並びに日時及び場所を示した書面をもって、開催の日の5日前までに通知しなければならない。ただし、緊急に召集の必要がある時は、理事の過半数の同意を得て、この期間を短縮することができる。

(議長)

第34条 理事会の議長は、原則として理事長があたる。但し、理事長が指名した場合は、その者があたる。

(定足数)

第35条 理事会は、理事総数の過半数以上の出席がなければ開会することができない。

(議決)

- 第36条 理事会の議事は、この定款に定めるもののほか、出席した理事の過半数をもって可決し、可否同数のときは議長の決するところによる。
- 2 理事会における議決事項は、第33条第3項の規定によりあらかじめ通知された事項とする。ただし、議事が緊急を要するもので、出席理事の2分の1以上の同意があった場合は、この限りではない。
- 3 議決すべき事項につき特別な利害関係を有する理事は、当該事項の議決に加わることができない。

(書面表決等)

- 第37条 やむを得ない理由のために理事会に出席できない理事は、あらかじめ通知した事項について、書面をもって表決することができる。
- 2 前項の規定により表決権を行使した理事は、第35条及び前条第1項の規定の適用については出席したものとみなす。

(議事録)

- 第38条 理事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) 理事の現在数
 - (3) 理事会に出席した理事の数（書面表決者がある場合には、その数を付記すること。）
 - (4) 審議事項
 - (5) 議事の経過の概要及び議決の結果
 - (6) 議事録署名人の選任に関する事項
- 2 議事録については、議長のほか出席した理事のうちからその理事会において選任された2名以上の議事録署名人が署名押印しなければならない。

第6章 資産及び会計

(資産の構成)

- 第39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財産
 - (2) 入会金及び会費
 - (3) 寄付金品
 - (4) 事業に伴う収入
 - (5) 資産から生じる収入
 - (6) その他の収入

(資産の区分)

- 第40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41条 この法人の資産は、理事長が管理し、その管理方法は、理事長が理事会の議決を経て別に定める。

(会計の原則)

第42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わなければならない。

(事業計画及び予算)

第43条 この法人の事業計画及びこれに伴う予算は、理事長が作成し、その事業年度開始前に総会の議決を得なければならない。

2 事業計画及び予算の軽微な変更は、理事会の議決を経て行うことができる。この場合において理事長は、変更した内容について、当該事業年度内に開催される総会に報告しなければならない。

(暫定予算)

第44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、新たな予算が成立する日まで事業年度の予算に準じ収入し、又は支出することができる。

2 前項の規定による収入又は支出は、新たに成立した予算の収入又は支出とみなす。

(事業報告及び決算など)

第45条 この法人の事業報告書、財産目録、貸借対照表及び収支計算書等の決算に関する書類は、毎事業年度終了後、速やかに、理事長が作成し、監事の監査を経て、総会の議決を得なければならない。

2 前項の議決を経た事業報告書、財産目録、貸借対照表及び収支計算書は、事業年度の役員の名簿、役員のうち前年に報酬を受けたものの名簿、社員のうち10名以上の名簿を添えて、当該事業年度終了後3ヶ月以内に本会の所轄庁に提出しなければならない。

(余剰金の処分)

第46条 この法人の決算において、余剰金を生じたときは、次事業年度に繰り越すものとする。

(事業年度)

第47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 定款の変更、解散及び合併

(定款の変更)

第48条 この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三分の二以上の多数による議決を経、かつ所轄庁の認証を得なければならない。

2 前項の規定に関わらず、法第25条第3項に規定する軽微な事項に係る定款の変更を行った場合には、遅滞なくその旨を所轄庁に届けなければならない。

(解散)

第49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) 正会員の欠乏
 - (4) 合併
 - (5) 破産
 - (6) 所轄庁による設立認証の取消し
- 2 前項第1号の事由により解散するときは、正会員総数の3分の2以上の議決を得なければならぬ。
- 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。

(清算人の選任)

第50条 この法人が解散したとき（合併又は破産による解散を除く。）は、理事が清算人となる。

(残余財産の帰属)

第51条 この法人が解散したとき（合併又は破産による解散を除く。）に存する残余財産は、総会において正会員総数の過半数の議決を経て、特定非営利活動法人、社会福祉法人または地方公共団体に譲渡するものとする。

(合併)

第52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3分の2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8章 公告

(公告の方法)

第53条 この法人の公告は、この法人の掲示場に掲示して行う。

第9章 事務局

(事務局)

第54条 この法人の事務を処理するため、この法人に事務局を置く。

2 事務局には、事務局長その他の職員を置く。

3 事務局長その他の職員は、理事長が任免する。

4 事務局の組織及び運営に関し必要な事項については、理事長が理事会の議決を経て別に定める。

第10章 雜則

第55条 この定款の施行についての必要な事項は、理事長が理事会の議決を経て別に定める。

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、第14条第1項の規定にかかわらず、別紙役員名簿のとおりとし、その任期は、第16条第1項の規定にかかわらず、成立の日から平成14年度通常総会終了の日までとする。
- 3 この法人の設立当初の事業年度の事業計画及び予算は、第44条第1項にかかわらず、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47条の規定にかかわらず、成立の日から平成13年3月31日までとする。
- 5 この法人の設立当初の正会員の入会金及び会費は、第8条の規定に関わらず、次に掲げる額とする。
 - (1) 入会金 1,000円
 - (2) 年会費 12,000円

これは現行の定款に相違ありません

特定非営利活動法人宮崎文化本舗

理事 石田達也



履歴事項全部証明書

宮崎市鶴島二丁目9番6号
特定非営利活動法人宮崎文化本舗

会社法人等番号	3500-05-001042	
名称	特定非営利活動法人宮崎文化本舗	
主たる事務所	<u>宮崎市橋通東三丁目1番11号</u>	平成13年 4月 7日移転
	宮崎市鶴島二丁目9番6号	令和3年 3月 1日移転 令和3年 3月18日登記
法人成立の年月日	平成12年10月10日	
目的等	<p>目的 この法人は文化事業の開催等を通して、宮崎県民の生活文化・芸術に対する意識の向上と定着を図ると共に、県内のボランティア団体のネットワークを構築し、明るく豊かで楽しい社会生活を実現することを目的とする。</p> <p>種類 この法人は、上記の目的を達成するために、次に掲げる種類の特定非営利活動を行う。</p> <ul 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 農山漁村又は中山間地域の振興を図る活動 ⑥ 文化、芸術又はスポーツの振興を図る活動 ⑦ 環境の保全を図る活動 ⑧ 災害救援活動 ⑨ 地域安全活動 ⑩ 人権の擁護又は平和の推進を図る活動 ⑪ 国際協力の活動 ⑫ 男女共同参画社会の形成の促進を図る活動 ⑬ 子どもの健全育成を図る活動 ⑭ 情報化社会の発展を図る活動 ⑮ 科学技術の振興を図る活動 ⑯ 経済活動の活性化を図る活動 ⑰ 職業能力の開発又は雇用機会の拡充を支援する活動 ⑱ ①～⑯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>事業 この法人は、上記の目的を達成するため、次の事業を行う。</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) 映画上映会、講演会、音楽会、演劇活動等の文化活動の企画・運営、コーディネート事業 (2) 市民活動及び、コミュニティ・ビジネスの活性化に関する企画・運営、コーディネート事業 	

宮崎市鶴島二丁目9番6号
特定非営利活動法人宮崎文化本舗

	(3) ボランティア活動のネットワーク化に関する調査・研究・コーディネート・広報・啓発事業 (4) 出版事業とITを活用した情報発信 (5) 多目的ホールの運営による場の提供 (6) その他目的を達成するために必要な事業 平成25年 8月19日変更	平成25年 8月20日登記
役員に関する事項	<p>██████████ 理事 石田達也</p> <p>██████████ 理事 石田達也</p> <p>██████████ 理事 石田達也</p>	平成30年 5月28日重任 ----- 平成30年 5月28日登記 ----- 令和2年 5月28日重任 ----- 令和2年 5月29日登記 ----- 令和4年 5月28日重任 ----- 令和4年 5月30日登記
登記記録に関する事項	平成元年法務省令第15号附則第3項の規定により	平成14年10月15日移記



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。

(宮崎地方法務局管轄)

令和5年 3月 3日
宮崎地方法務局
登記官

木 村 孝 治



特定非営利活動法人 宮崎文化本舗 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 宮崎文化本舗 という。

(事務所)

第2条 この法人は、主たる事務所を宮崎県宮崎市に置く。

(目的)

第3条 この法人は文化事業の開催等を通して、宮崎県民の生活文化・芸術に対する意識の向上と定着を図ると共に、県内のボランティア団体のネットワークを構築し、明るく豊かで楽しい社会生活を実現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に、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 農山漁村又は中山間地域の振興を図る活動
- ⑥ 文化、芸術又はスポーツの振興を図る活動
- ⑦ 環境の保全を図る活動
- ⑧ 災害救援活動
- ⑨ 地域安全活動
- ⑩ 人権の擁護又は平和の推進を図る活動
- ⑪ 国際協力の活動
- ⑫ 男女共同参画社会の形成の促進を図る活動
- ⑬ 子どもの健全育成を図る活動
- ⑭ 情報化社会の発展を図る活動
- ⑮ 科学技術の振興を図る活動
- ⑯ 経済活動の活性化を図る活動
- ⑰ 職業能力の開発又は雇用機会の拡充を支援する活動
- ⑱ 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

(特定非営利活動に係る事業)

第5条 この法人は、第3条の目的を達成するため、次の事業を行う。

- (1) 映画上映会、講演会、音楽会、演劇活動等の文化活動の企画・運営、コーディネート事業
- (2) 市民活動及び、コミュニティ・ビジネスの活性化に関する企画・運営、コーディネート事業
- (3) ボランティア活動のネットワーク化に関する調査・研究・コーディネート・広報・啓発事業
- (4) 出版事業とITを活用した情報発信
- (5) 多目的ホールの運営による場の提供
- (6) その他目的を達成するために必要な事業

第2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（平成10年法律第7号。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て入会した個人又は団体。
- (2) 賛助会員 この法人の事業を賛助するために入会した個人又は団体。
- (3) 名誉会員 この法人に功労があった者又は、学識経験者で総会において推薦されたものを置くことができる。

(入会)

第7条 正会員になろうとするものは、入会申込書を理事長に提出し、理事会の承認を受けなければならない。

- 2 理事会は、正当な理由がない限り、そのものの入会を認めなければならない。
- 3 理事長は、第1項のもの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。

(入会金及び会費)

第8条 会員は、総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。

(会員の資格の喪失)

第9条 正会員が次の各号のいずれかに該当するときは、その資格を喪失する。

- (1) 退会届を提出したとき。
- (2) 本人が死亡、又は正会員である団体が消滅したとき。
- (3) 定められた期間内に会費を納入しないとき。
- (4) 除名されたとき。

(退会)

第10条 会員は、退会しようとするときは、退会届を理事長に提出して、任意に退会できる。

(除名)

第11条 会員が、次の各号のいずれかに該当するときは、理事会において理事総数の4分の3以上の議決により、これを除名することができる。

- (1) この法人の定款等に違反したとき。
 - (2) この法人の名誉を毀損し、又はこの法人の目的に反する行為をしたとき。
- 2 前項の規定により会員を除名しようとするときは、その会員にその旨をあらかじめ通知するとともに、除名の議決を行う理事会において、その会員に弁明の機会を与えなければならない。

(拠出金品の不返還)

第12条 退会し、又は除名された会員が既に納入した入会金、会費及びその他の拠出金品は、返還しない。

第3章 役員及び顧問

(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10人以内
 - (2) 監事 1人以上3人以内
- 2 理事のうち、1人を理事長、1人ないし2人を副理事長とする。

(選任)

第14条 理事及び監事は、総会において正会員（団体にあってはその代表者）のうちから選任する。

2 理事長及び副理事長は、理事会において、理事の互選により定める。

3 総会が召集されるまでの間において、補欠または増員のため理事または監事を緊急に選任する必要がある時は、第1項の規定にかかわらず、理事会の議決により、これを選任することができる。この場合においては、当該理事会開催後最初に開催する総会において承認をうけなければならない。

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なってはならない。

5 監事は、理事又はこの法人の職員を兼ねることはできない。

（職務）

第15条 理事長は、この法人を代表し、その業務を統括する。

2 副理事長は、理事長を補佐し、業務を処理するとともに、理事長に事故があるとき、又は理事長が欠けたときは、理事長が理事会の議決を経て定めた順序により、その職務を代行する。

3 理事は、理事会を構成し、定款の定め及び理事会の議決に基づき、この法人の業務を執行する。

4 監事は、次に掲げる職務を行う。

（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は、これを総会また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、総会を召集すること。

（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、若しくは理事会の召集を請求すること。

（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 補欠として選任された役員の任期は、前任者の残任期間とし、増員により選任された役員の任期は現任者の残任期間とする。

3 役員は、辞任し、又は任期が満了した場合においても、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 理事又は監事のうち、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 役員が次の各号のいずれかに該当するときは、理事会において理事総数の4分の3以上の議決により、これを解任することができる。

（1）心身の故障のために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。

2 前項の規定により解任しようとするときは、その役員にその旨をあらかじめ通知するとともに、解任の議決を行う理事会において、その役員に弁明の機会を与えなければならない。

（報酬等）

第19条 役員は、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、必要な事項は、理事長が総会の議決を経て別に定める。

(顧問)

- 第20条 この法人に顧問若干名を置くことができる。
- 2 顧問は、学識経験者又は本会に功労のあった者のうちから、理事会の議決を経て、理事長が委嘱する。
 - 3 顧問は理事長の諮問に応じ、理事会に助言を与えることができる。
 - 4 前2項に定めるもののほか、顧問に関し必要な事項は、理事長が理事会の議決を経て別に定める。
 - 5 第18条第1項の規定は、顧問について準用する。

第4章 総会

(種別及び構成)

- 第21条 この法人の総会は、通常総会及び臨時総会とする。
- 2 総会は正会員をもって構成する。

(権能)

- 第22条 総会は、この定款に別に定めるもののほか、この法人の運営に関する重要な事項を議決する。

(開催)

- 第23条 通常総会は、年に1回開催する。
- 2 臨時総会は、次の各号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) 正会員総数の5分の1以上から会議の目的たる事項を記載した書面をもって召集の請求があつたとき。
 - (3) 第15条第4項第4号の規定により、監事から召集があつたとき。

(召集)

- 第24条 総会は、前条第2項第3号の場合を除き、理事長が召集する。
- 2 理事長は、前条第2項第1号及び第2号の規定による請求があつたときは、その日から起算して30日以内に臨時総会を召集しなければならない。
 - 3 総会を召集するには、正会員に対し、総会の目的たる事項及びその内容並びに日時及び場所を示した書面をもって、開会の日の7日前までに通知しなければならない。

(議長)

- 第25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。

(定足数)

- 第26条 総会は、正会員総数の過半数以上の出席がなければ開会することはできない。

(議決)

- 第27条 総会の議事は、この定款に定めるもののほか、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。この場合において、議長は、会員として議決に加わる権利を有しない。
- 2 総会における議決事項は、第24条第3項の規定によりあらかじめ通知された事項とする。ただし、議事が緊急を要するもので、出席した正会員の3分の2以上の同意があつた場合は、この限りではない。

3 議決すべき事項につき特別な利害関係を有する正会員は、当該事項の議決に加わることができない。

(書面表決等)

第28条 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、あらかじめ通知した事項について、書面をもって表決し、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。

2 前項の代理人は、表決しようとするときは、あらかじめ代理権を証する書面を総会ごとに議長に提出しなければならない。

3 第1項の規定により表決権行使した正会員は、第26条及び前条第1項の規定の適用については出席したものとみなす。

(議事録)

第29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) 正会員の現在数

(3) 総会に出席した正会員の数（書面表決者又は表決委任者がある場合には、その数を付記すること。）

(4) 審議事項

(5) 議事の経過の概要及び議決の結果

(6) 議事録署名人の選任に関する事項

2 議事録については、議長のほか出席した正会員のうちからその総会において選任された2名以上の議事録署名人が署名押印しなければならない。

第5章 理事会

(構成)

第30条 理事会は、理事をもって構成する。

2 監事は理事会に出席し意見を述べることができる。

(権能)

第31条 理事会は、この定款に別に定めるもののほか、次に掲げる事項を議決する。

(1) 総会の議決した事項の執行に関する事項

(2) 総会に付議すべき事項

(3) その他総会の議決を要しない業務の執行に関する事項

(4) 事務局の組織及び運営に関する事項

(5) その他、運営に関する事項

(開催)

第32条 理事会は、次の各号のいずれかに該当する場合に開催する。

(1) 理事長が必要と認めたとき。

(2) 理事総数の3分の1以上から理事会の目的である事項を記載した書面をもって召集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、監事から召集の請求があったとき。

(召集)

第33条 理事会は、理事長が召集する。

2 理事長は前条第2号又は第3号の規定による請求があったときは、その日から起算して14日以内に理事会を召集しなければならない。

3 理事会を召集するには、理事に対し、理事会の目的たる事項及びその内容並びに日時及び場所を示

した書面をもって、開催の日の5日前までに通知しなければならない。ただし、緊急に召集の必要がある時は、理事の過半数の同意を得て、この期間を短縮することができる。

(議長)

第34条 理事会の議長は、原則として理事長があたる。但し、理事長が指名した場合は、その者があたる。

(定足数)

第35条 理事会は、理事総数の過半数以上の出席がなければ開会することができない。

(議決)

第36条 理事会の議事は、この定款に定めるもののほか、出席した理事の過半数をもって可決し、可否同数のときは議長の決するところによる。

- 2 理事会における議決事項は、第33条第3項の規定によりあらかじめ通知された事項とする。ただし、議事が緊急を要するもので、出席理事の2分の1以上の同意があった場合は、この限りではない。
- 3 議決すべき事項につき特別な利害関係を有する理事は、当該事項の議決に加わることができない。

(書面表決等)

第37条 やむを得ない理由のために理事会に出席できない理事は、あらかじめ通知した事項について、書面をもって表決することができる。

- 2 前項の規定により表決権を行使した理事は、第35条及び前条第1項の規定の適用については出席したものとみなす。

(議事録)

第38条 理事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) 理事の現在数
 - (3) 理事会に出席した理事の数（書面表決者がある場合には、その数を付記すること。）
 - (4) 審議事項
 - (5) 議事の経過の概要及び議決の結果
 - (6) 議事録署名人の選任に関する事項
- 2 議事録については、議長のほか出席した理事のうちからその理事会において選任された2名以上の議事録署名人が署名押印しなければならない。

第6章 資産及び会計

(資産の構成)

第39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財産
- (2) 入会金及び会費
- (3) 寄付金品
- (4) 事業に伴う収入
- (5) 資産から生じる収入
- (6) その他の収入

(資産の区分)

第40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41条 この法人の資産は、理事長が管理し、その管理方法は、理事長が理事会の議決を経て別に定める。

(会計の原則)

第42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わなければならない。

(事業計画及び予算)

第43条 この法人の事業計画及びこれに伴う予算は、理事長が作成し、その事業年度開始前に総会の議決を得なければならない。

2 事業計画及び予算の軽微な変更は、理事会の議決を経て行うことができる。この場合において理事長は、変更した内容について、当該事業年度内に開催される総会に報告しなければならない。

(暫定予算)

第44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、新たな予算が成立する日まで事業年度の予算に準じ収入し、又は支出することができる。

2 前項の規定による収入又は支出は、新たに成立した予算の収入又は支出とみなす。

(事業報告及び決算など)

第45条 この法人の事業報告書、財産目録、貸借対照表及び収支計算書等の決算に関する書類は、毎事業年度終了後、速やかに、理事長が作成し、監事の監査を経て、総会の議決を得なければならない。

2 前項の議決を経た事業報告書、財産目録、貸借対照表及び収支計算書は、事業年度の役員の名簿、役員のうち前年に報酬を受けたものの名簿、社員のうち10名以上の名簿を添えて、当該事業年度終了後3ヶ月以内に本会の所轄庁に提出しなければならない。

(余剰金の処分)

第46条 この法人の決算において、余剰金を生じたときは、次事業年度に繰り越すものとする。

(事業年度)

第47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 定款の変更、解散及び合併

(定款の変更)

第48条 この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三分の二以上の中数による議決を経、かつ所轄庁の認証を得なければならない。

2 前項の規定に関わらず、法第25条第3項に規定する軽微な事項に係る定款の変更を行った場合には、遅滞なくその旨を所轄庁に届けなければならない。

(解散)

第49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) 正会員の欠乏
- (4) 合併
- (5) 破産
- (6) 所轄庁による設立認証の取消し

2 前項第1号の事由により解散するときは、正会員総数の三分の二以上の議決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。

(清算人の選任)

第50条 この法人が解散したとき（合併又は破産による解散を除く。）は、理事が清算人となる。

(残余財産の帰属)

第51条 この法人が解散したとき（合併又は破産による解散を除く。）に存する残余財産は、総会において正会員総数の過半数の議決を経て、特定非営利活動法人、社会福祉法人または地方公共団体に譲渡するものとする。

(合併)

第52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3分の2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8章 公告

(公告の方法)

第53条 この法人の公告は、この法人の掲示場に掲示して行う。

第9章 事務局

(事務局)

第54条 この法人の事務を処理するため、この法人に事務局を置く。

- 2 事務局には、事務局長その他の職員を置く。
- 3 事務局長その他の職員は、理事長が任免する。
- 4 事務局の組織及び運営に関し必要な事項については、理事長が理事会の議決を経て別に定める。

第10章 雜則

第55条 この定款の施行についての必要な事項は、理事長が理事会の議決を経て別に定める。

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、第14条第1項の規定にかかわらず、別紙役員名簿のとおりとし、その任期は、第16条第1項の規定にかかわらず、成立の日から平成14年度通常総会終了の日までとする。
- 3 この法人の設立当初の事業年度の事業計画及び予算は、第44条第1項にかかわらず、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47条の規定にかかわらず、成立の日から平成13年3月31日までとする。
- 5 この法人の設立当初の正会員の入会金及び会費は、第8条の規定に関わらず、次に掲げる額とする。
 - (1) 入会金 1,000円
 - (2) 年会費 12,000円

これは現行の定款に相違ありません

特定非営利活動法人宮崎文化本舗

理事長 石田 達也 印

特定非営利活動法人 宮崎文化本舗 倫理規程

(組織の使命及び社会的責任)

第1条 特定非営利活動法人宮崎文化本舗（以下、「この法人」という。）は、その設立目的に従い、広く公益実現に貢献すべき重大な責務を負っていることを認識し、社会からの期待に相応しい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2条 この法人は、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3条 この法人は、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4条 この法人は、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、社会的規範に悖ることなく、適正に事業を運営しなければならない。

(私的利息の禁止)

第5条 この法人の役職員は、公益活動に従事していることを十分に自覚し、その職務や地位を私的な利益の追求に利用することがあってはならない。

(利益相反の防止及び開示)

第6条 この法人の役職員は、その職務の執行に際し、この法人との利益相反が生じる可能性がある場合は、直ちにその事実の開示その他この法人が定める所定の手続に従わなければならない。

(特別の利益を与える行為の禁止)

第7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。

(情報開示及び説明責任)

第8条 この法人は、その事業活動に関する透明性を図るため、その活動状況、運営内容、財務資料等を積極的に開示し、基金拠出者、会員、寄附者をはじめとして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9条 この法人は、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10条 この法人の役職員は、公益事業活動の能力向上のため、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11条 この法人は、必要あるときは、理事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12条 この規程の改廃は、理事会の決議を経て行う。

附 則

この規程は、平成22年7月1日から施行する。

特定非営利活動法人 宮崎文化本舗 役員の利益相反防止規程

(目的)

第1条 この規程は、特定非営利活動法人宮崎文化本舗（以下「法人」という。）の倫理規定 第5条に規定する役員の「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。）ことによっ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、これを常務理事（事務局長が常務理事である場合には、理事長）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は、総務部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専務理事（但し、申告を行った者が専務理事である場合又は事務局長が専務理事である場合にあってはそれ以外の理事）と、監事である場合には他の監事とそれぞれ協議の上、必要に応じ、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又は専務理事は、総務部と連携して申告内容を確認した上、必要に応じ、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、総務部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

この規程は令和22年7月1日から施行する。

特定非営利活動法人 宮崎文化本舗 コンプライアンス規定

第1章 総則

(目的)

第1条 この規定は、特定非営利活動法人宮崎文化本舗（以下、「この法人」という。）における経営理念及び行動規範に基づきコンプライアンスの取組みに関する基本的事項を含め、これを適切に運用することによりコンプライアンスの徹底と社会的信用を図ることを目的とする。

(適用範囲)

第2条 この規定はこの法人お及び関連会社におけるすべての役員及び従業員等（社員・契約社員・パートアルバイト・派遣労働者・退職者）に対して適用する。

(理事長)

第3条 理事長は、コンプライアンスへの取組を経営の基本方針の1つとし、コンプライアンス推進体制の整備及び維持向上に努める。

(役員及び従業員等)

第4条 役員及び従業員等は、法令を遵守し、誠実かつ公正な業務の遂行に努める。

2 役員及び従業員等は、次の行為を行ってはならない。

(1) 法令等に違反する行為

(2) 他の役員又は従業員等に対する法令等に違反する行為の指示、命令、教唆又は強要

(3) 他の役員又は従業員等に対する法令等に違反する行為を行うことの許可、承認、又は黙認

(4) 他の役員及び従業員等若しくはその他のものからの依頼、請負又は強要により法令等に違反する行為を行うことへの承諾

(解釈上の疑義)

第5条 この規定の解釈について疑義が生じた場合、事務局長は関係部署の長と協議のうえ、これを決定する。

(改廃)

第6条 この規定は、理事会の決議により改廃する。

第2章 コンプライアンス推進体制

(コンプライアンス推進体制)

第7条 この法人におけるコンプライアンスの取組みに関する重要事項の決定は、理事会が行う。

- 2 理事会の直属機関として、コンプライアンス推進会議を設置する。
- 3 コンプライアンス推進会議は、協議・決議内容・進捗状況を理事会に報告する。
- 4 コンプライアンス推進会議は、理事会にて選任し、委員長を理事長とし、関係部門町および複数の外部有識者を委員として構成する
- 5 コンプライアンス推進会議は、原則として、半期ごとに開催する。
- 6 コンプライアンス推進会議の事務局は、総務部が担当し、事務局長を担当とする。

(コンプライアンス推進会議)

第8条 コンプライアンス推進会議は、次の権限を持つ。

- (1) この規定及びコンプライアンスに関する規程の制定及び廃止に関する理事会への付議
- (2) この規定及びコンプライアンスに関する規定の施行にあたり必要となるコンプライアンス・マニュアル、コンプライアンス・プログラム等の協議及び決議
- (3) コンプライアンス教育の計画、管理、実施、見直しに関する協議及び決議
- (4) その他必要事項

(コンプライアンス推進事務局)

第9条 コンプライアンス推進事務局は、次の事項を行う

- (1) この規定及びコンプライアンスに関する規定の起案
- (2) コンプライアンス・マニュアル等の立案
- (3) コンプライアンス・プログラム等の立案
- (4) コンプライアンス教育の計画、管理、実施、見直し
- (5) コンプライアンスに関する事項の指導・助言
- (6) 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
- (7) 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
- (8) 第6号の原因の究明に向けた分析及び検討の結果並びに第7号の処分及び再発防止策の公表

(コンプライアンス・マニュアル)

第10条 コンプライアンス推進事務局は、コンプライアンス・マニュアルを整備し従業員等に周知すると共に、定期的に内容の見直しを行い、必要に応じ所定の手続きを経たうえで、隨時更新できるものとする。

(コンプライアンス・プログラム)

第11条 コンプライアンス推進事務局はコンプライアンス・プログラムを立案

し、コンプライアンス推進会議の承認を得る。

2 コンプライアンス推進事務局は、承認されたコンプライアンス・プログラムを各部署の長に通知する。

3 各部署の長は、受領したコンプライアンス・プログラムを部署の構成員に周知し、実施に当たらせる。

4 事務局及び各部署の長はコンプライアンス・プログラムの実践状況を検証し、改訂において、適切に反映させなければならない。

第3章 コンプライアンス違反の対応

(相談)

第12条 役員及び従業員等は、コンプライアンス違反行為又はその恐れがある場合（以下、コンプライアンス違反行為）という。いは、その所属長若しくは内部通報窓口に相談・通報する。

2 相談・通報を受けたものは、その内容についてコンプライアンス推進事務局に報告しなければならない。

(対応)

第13条 コンプライアンス推進会議は、相談・通報を受けたコンプライアンス違反行為等の対応について。理事会に報告する。

2 コンプライアンス推進会議は、調査する内容によって、関連する部署のメンバー、外部の専門家からなる調査チームを設置することができる。

(報告)

第14条 コンプライアンス推進会議は、定期的にコンプライアンス違反行為等の対応について理事会に報告する。ただし、緊急を要する事項及び経営に重大な影響を与えると認められる事項については、速やかに、理事会に報告する。

(処分)

第15条 コンプライアンス推進会議は、調査の結果、コンプライアンス違反行為が明らかになった場合、その内容を事務局に報告する。

2 事務局は、その内容が収容規則に基づき処分が相当であると判断した場合には、理事長の決済を得て、処分する。

(是正措置)

第16条 コンプライアンス推進会議は、是正措置及び再発防止等を講じる必要がある場合、関係各部署の長に対して、理事長名に手是正措置命令を出す。

2 是正措置命令を受けた関係部署の長は、遅滞なく必要な対策、措置等を講じ、その実施状況を記載した報告書をコンプライアンス推進会議に提出する。

3 コンプライアンス推進会議は、報告書の内容を検討し理事会に報告する。

附則

この規定は、平成22年7月1日から施行する。

特定非営利活動法人 宮崎文化本舗 公益通報者保護規程

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、特定非営利活動法人宮崎文化本舗（以下、「この法人」という。）またはこの法人の職員等の法令違反行為、倫理上問題のある行為などの通報または相談（以下「公益通報」という。）の適正な処理の仕組みを定め、不正行為等の早期発見と是正を図ること、および、通報・相談した職員等（以下「通報者」という。）が不利益になることを防止することを目的とする。

(定義)

第2条 この規程において、公益通報対象となる事実は、消費者の利益の擁護（社会福祉サービス事業の利用契約も含む）、公正な競争の確保その他社会福祉サービスの利用者の生命、身体、財産その他の利益の保護並びに「公益通報保護法の別表」に掲げる罪の犯罪行為等をいう。

第2章 公益通報の体制

(公益通報の通報等)

第3条 公益通報は、この法人の職員又は役員の法令違反行為等、または、その恐れがある場合、その旨を職員等が不正な目的でなく、この規程で定められた「法令違反行為は正等取り扱い責任者（「以下「責任者」という。」）」に対して行う。

(責任者)

第4条 公益通報があったときの責任者は、この法人関係者以外の者から理事長が委嘱する。

2 理事長は、責任者を委嘱したときは、職員等に対し、氏名、職業、住所、電話番号等など通報先を明らかにしなければならない。

(通報・相談の方法)

第5条 公益通報は、前条の責任者に直接、電話・電子メール・FAX・文書・面談等の方法により行う。

- 2 責任者は、通報者の秘密保持に十分留意しなければならない。
- 3 通報者は、匿名であってはならず、実名でなければならない。
- 4 通報者は、公益通報等を行う場合、法令違反行為があり、または、まさに生じようとしていると判断できる根拠資料を示さなければならない。

(通報者)

第6条 通報者は、法人職員のほか、嘱託、パートタイマー、その他この法人

と雇用関係にある者およびボランティアとする。

(不正の目的による通報)

第7条 通報者が事実に反することを知って行う通報、個人的利益を図る目的、誹謗・中傷目的による通報、通報内容が真実であると信じる相当の理由のないもの、通報する法令違反とは関係のない法人経営情報、その他不正の目的による通報はこの規程に基づく公益通報には該当しない。

(公益通報受付の通知)

第8条 責任者は、公益通報を面談により受けた以外は、受け付けた旨を速やかに通報者に通知しなければならない。

(調査の必要性等の判断)

第9条 責任者は、通報受付後20日以内に、公益通報内容に関する調査の必要性の有無、その他通報に関する対応を決定し、通報者に通知する。

(調査)

第10条 公益通報された内容に関する事実関係の調査は、責任者又は責任者から直接指名された者が行う。

(協力義務)

第11条 この法人の役員・職員等は、責任者から、公益通報内容の事実関係の調査に協力を求められた場合、全面的に協力しなければならない。

(是正措置等)

第12条 第9条の規定による調査の結果、法令違反行為等が確認された場合には、責任者は速やかに是正、拡大防止、再発防止の為の必要な措置を講ずるよう理事長に指示しなければならない。

2 重大なる法令違反行為については、理事長は必要に応じ関係行政機関に報告しなければならない。

3 理事長は、是正措置等については理事会に諮り決定し、責任者にその旨を報告する。

(通知)

第13条 責任者は、理事長の報告に基づき、通報者に対して、調査の必要性の有無、調査結果及び前条に基づく措置の実施について遅滞なく通知する。

(職員・役員等の処分)

第14条 調査の結果、法令等の違反行為が確認された場合、理事長は、当該行為に関与した職員等に対し、就業規則又は雇用契約に従って処分を行う。

2 役員に対して処分が必要とするときは、理事会において決める。

第3章 当事者の責務

(通報者等の不利益取り扱いの禁止)

第15条 通報者は責任者に通報又は相談したことを理由として、解雇その他のいかなる不利益扱いは受けない。ただし、他人をおとしめる等の目的で行った場合は除く。

2 理事長は、通報者が公益通報を行ったことを理由として、通報者の職場環境が悪化することのないよう適切な措置をとらなければならない。また、通報者に対して不利益な取り扱いや嫌がらせ等を行った者に対しては、就業規則に従って処分する。

(守秘義務)

第16条 この規程により調査業務に携わる者、被調査者その他公益通報案件に関与した者は、通報された内容及び調査結果その他公益通報案件に関する情報を、正当な理由なく第三者に開示してはならない。

2 理事長は、前条の規定に関し、正当な理由なく個人情報を開示した職員等に対しては、就業規則または雇用契約に従って処分する。

(通報者の守秘義務)

第17条 通報者は、公益通報の内容を第三者に開示してはならない。ただし、責任者から調査の必要性があると通知があったにも 関わらず、公益通報を行つてから20日を経過しても調査を行う旨の通知がない場合または調査に着手しない場合には適用しない。

(相談または通報を受けた者の責務)

第18条 責任者に限らず、公益通報または相談を受けた者(通報者の上司、同僚も含む。)は、この規程に準じ誠実に対応しなければならない。

第4章 その他

(費用弁償等)

第19条 この規程に基づいて、責任者が公益通報等に関わる調査・相談等を行つた場合の費用は、この法人が負担する。

附則 この規程は、平成22年7月1日より施行する。

(参考) 公益通報者保護法

施行期日 平成18年4月1日

関係省庁 内閣府国民生活局

特定非営利活動法人 宮崎文化本舗 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宮崎文化本舗（以下「この法人」という。）が保有する情報の公開に関し必要な事項を定め、法人の公正で透明性のある運営を推進することにより、法人が提供するサービスを安心して利用できるよう理解と信頼を確立することを目的とする。

(定義)

第2条 この規程において、「文書」とは、この法人の組織または職務等に関する内容のものであって、職務上作成または取得した文書、図画、写真、フィルム及び電磁的記録等で、決裁等の手続きが完了して保存管理をしているものをいう。ただし、次の各号に掲げるものを除くものとする。

- (1) 不特定多数の者に販売することを目的として発行された新聞、雑誌、書籍等
- (2) 不特定多数の者に販売または有償頒布することを目的として作成または取得した冊子等

2 この規程において、「開示」とは、第6条から第18条に定めるところにより、文書について、閲覧または視聴あるいは写しの交付等を行うことをいう。

(公開する文書)

第3条 この法人は、次に掲げる情報について、事務所またはこの法人の機関紙等により一般の閲覧に供するとともに、この法人が設けるインターネットホームページにおいて公開を行う。

- (1) 定款、定款細則
- (2) 役員名簿
- (3) 事業概要、事業計画書
- (4) 事業報告書
- (5) 財務諸表（資金収支計算書、事業活動計算書、貸借対照表）
- (6) 予算書
- (7) 法人事業に対する苦情及び要望、その対応結果
- (8) その他理事長が特に認めたもの

2 この法人は、前項に掲げる情報について、常に最新のものを提供するよう努めるものとする。

(法人の責務)

第4条 この法人は、法人の保有する情報の積極的な公開に努めなければならない。

2 この法人は、この規程の解釈及び運用にあたっては、個人に関する情報がみだりに公

にされることのないよう最大限の配慮を行わなければならない。

(利用者の責務)

第5条 文書の開示を申し出ようとするものは、この規程の定めるところにより、適正な申出に努めるとともに、文書の開示を受けたときは、これによって得た情報を適正に使用しなければならない。

(文書開示の申出者)

第6条 何人もこの規程に定めるところにより、この法人に対して文書の開示を申し出ることができる。

(開示の申出方法)

第7条 文書開示の申出は、この法人に対して、開示申出書（様式第1号）の提出にて行うものとする。

2 この法人は、開示申出書に不備があると認めるときは、文書開示の申出をした者（以下「開示申出者」という。）に対し、補正を求める事とする。なお、補正を求めた場合は、補正が完了した開示申出書の提出をもって、正式な提出とみなす。

3 開示申出者が補正を行わない場合には、当該文書開示の申出に応じないことができる。

(文書の開示)

第8条 この法人は、文書開示の申出に係る文書に次の各号のいずれかに該当する情報（以下「非開示情報」という。）が記録されている場合を除き、開示申出者に対し、開示決定通知書（様式第2号）により開示するものとする。

(1) 法令及び条例（以下「法令等」という。）の定めるところにより、公にすることができないと認められる情報

(2) 個人に関する情報（以下「個人情報」という。）で特定の個人を識別することができる情報、また特定の個人を識別することはできないが、公にすることにより個人の権利利益を害するおそれがある情報。

(3) 公にすることにより、人の生命、身体、財産または社会的な地位の保護、犯罪の予防、犯罪の捜査その他の公共の安全と秩序の維持に支障が生じるおそれがある情報

(4) この法人の内部またはこの法人と他団体との間における審議、検討または協議に関する情報であって、公にすることにより、意見交換または意思決定、特定の者に利益を与えまたは不利益を及ぼすおそれがある情報。

(5) この法人が行う事務または事業に関する情報であって、次に掲げるもの。

① 事務または事業の性質上、適正な遂行に支障を及ぼすおそれがあるもの。

② 調査または検査あるいは試験に係る事務に関し、正確な事実の把握を困難にするおそれがあるもの、また、違法または不当な行為を容易にし、その発見を困難にするおそれが

あるもの。

③ 会議に係る資料、議決事項、会議録等の情報であって、公開することにより、会議の公正または適正な議事運営が著しく損なわれるおそれがあるもの。

④ 契約、交渉または争訟に係る事務に関し、この法人の財産上の利益または当事者としての地位を不当に害し、もしくは特定の者に不当な利益または不利益を生じさせるおそれがあるもの。

⑤ 公にすることによりこの法人における適正な人事管理の確保に支障を及ぼすおそれがあるもの。

⑥ その他理事長が特に認めたもの。

(文書の一部開示)

第9条 この法人は、文書の開示申出に係る文書の一部に非開示情報が記録されている場合において、非開示情報に係る部分を除いて公にしたときに個人の権利利益が害されるおそれがないと認められるときは、一部開示決定通知書（様式第3号）により、当該情報の一部分を開示するものとする。

(文書の存否情報)

第10条 文書開示の申出に対し、当該開示申出に係る文書の存否の回答により、非公開情報を開示することとなるときは、この法人は、当該文書の存否を明らかにしないで、当該開示申出を拒むことができる。

(文書の非開示)

第11条 この法人は、文書の開示申出に係る文書の全部を開示しないとき（前条の規定により開示申出を拒むとき及び開示申出に係る文書を保有していないときを含む。以下同じ。）は開示しない旨の決定をし、開示申出者に対し、その旨を非開示決定通知書（様式第4号）により通知するものとする。

(開示決定等の手続)

第12条 第8条から第11条の決定（以下「開示決定等」という。）に関する手続きは、開示申出に係る文書を所管する部署が担当し、必要な決裁を経たうえで行うものとする。

(開示決定等の期限)

第13条 開示決定等は、開示申出があった日の翌日から起算して14日以内に行うものとする。

2 この法人は、やむを得ない理由により前項に規定する期間内に開示決定等をことができないと認められる場合には、開示決定等の期限を延長することができる。ただし、期限の延長に際しては、事前に開示申出者にその理由を付し、承諾を求めなければならぬ

い。

3 開示申出者の承諾があった場合は、開示決定等期間延長通知書（様式第5号）により、開示申出者に通知をするものとする。

4 開示決定等の期限の延長を行う場合、延長期限は、開示申出者の承諾の日の翌日から起算して14日以内を限度とする。

（第三者に対する意見を述べる機会の付与）

第14条 開示申出に係る文書にこの法人及び開示申出者以外の者（以下「第三者」という。）に関する情報が記録されているときは、この法人は、意見照会書（様式第6号）により開示決定等に先立ち、当該第三者に意見を述べる機会を与えなければならない。

2 前項により照会を受けた者は、開示決定等に係る意見書（様式第7号）により回答をするものとする。なお、この法人が指定した期限までに回答がない場合は、開示に際して反対の意思がないものとみなす。

（文書の開示の方法）

第15条 文書の開示は、次のいずれかの方法により適切に行うものとする。

- (1) 文書、図画または写真 閲覧または写しの交付
- (2) フィルム 視聴又は写しの交付
- (3) 電磁的記録等 視聴、閲覧、写しの交付

2 前項の視聴または閲覧の方法による文書の開示にあっては、この法人は、当該文書の保存等に支障をきたすおそれがあると認めるとき、またはその他合理的な理由があるときは、当該文書の写しによりこれを行うことができる。

（他の制度との調整等）

第16条 この法人は、法令等の規定による閲覧または謄本・抄本その他写しの交付の対象となる文書については、文書の開示をしないものとする。

2 この法人が利用者等の利用に供することを目的として作成、または収集、整理、保存している図書、資料、刊行物のうち、現に閲覧が可能なものについてはこの規程を適用しない。

（費用の負担）

第17条 この規程による文書の開示に係る費用について、閲覧及び視聴は無料とする。ただし、写しの交付に要する費用は、請求者が負担することとし、写しA4サイズ1枚あたり10円とする。

（異議の申出）

第18条 開示申出者は、開示決定等について不服があるときは、この法人理事長に対し

て異議申立書（様式第8号）により異議の申出（以下「異議申出」という。）を行うことができる。

2 前項の異議申出は、開示決定等があったことを知った日の翌日から起算して60日以内に行わなければならない。

3 第1項の異議申出があった場合は、対象となった開示決定等について再度の検討を行ったうえ、当該異議申出のあった日の翌日から起算して30日以内に当書面により回答を行うものとする。

4 この法人は、やむを得ない理由により、前項に規定する期間内に異議申出に対する回答をすることができないと認められる場合には、回答期限の延長をすることができる。ただし、期限の延長に際しては、事前に異議申立者にその理由を付し、承諾を求めなければならない。

5 回答期限の延長を行う場合、延長期限は、異議申立出者の承諾の日の翌日から起算して14日以内を限度とする。

6 第3項及び前項に定める異議申出に対する対応は、別に定める苦情対応規程（苦情解決に関する規程）により行うものとする。

（文書の管理）

第19条 この法人は、この規程の適正かつ円滑な運用に資するため、別に定める文書保存規程に基づき、文書を適正に管理するものとする。

（開示申出をしようとする者に対する情報の提供等）

第20条 この法人は、開示申出をしようとする者が容易かつ的確に開示申出をすることができるよう、開示申出をしようとする者の利便を考慮した適切な措置に努めるものとする。

（委任）

第21条 この規程の施行に関し必要な事項は、理事長が別に定める。

附則

この規程は、平成22年7月1日から施行する。

様式第1号（第7条関係）

開示申出書

年　月　日

特定非営利活動法人宮崎文化本舗
理事長 石田 達也 様

住 所
開示申出者 氏 名 (印)
電話番号
(担当者氏名)

特定非営利活動法人宮崎文化本舗公開規程第7条第1項の規定に基づき、次のとおり開示請求をします。

① 開示請求に係る文書の 件名または内容	
② 文書の開示を必要とする理由 〔該当するもの1つを○で囲み、 ()内にその内容を記載して ください。〕	1. 調査・研究 2. 取材 3. 学習・勉強 4. 争訟 5. その他 ()
③ 開示の区分 〔希望する開示方法を○で囲んで ください。〕	1. 閲覧 2. 視聴 3. 写しの交付
④ 備考 (記載しないでください。)	受付年月日 年 月 日 受付者

- (注) 1. 開示請求者が、法人等団体の場合、住所欄には所在地、氏名欄には代表者氏名及び代表者の役職印、電話番号欄は法人等団体の電話番号を書いてください。
2. 担当者氏名欄には、法人等団体の代表者が開示申出者の場合、事務担当者の氏名を書いてください。

様式第2号（第8条関係）

年　月　日

開示決定通知書

住所
氏名　　様

特定非営利活動法人宮崎文化本舗
理事長　石田　達也　印

年　月　日付の開示請求について、特定非営利活動法人宮崎文化本舗情報公開規程第8条の規定により、次のとおり文書の全部を開示することを決定しましたので通知します。

文書件名						
文書開示日	日 時	年　月　日 ()			午前・午後	時 分
	場 所					
開示方法	1. 閲覧 2. 視聴 3. 写しの交付 (交付手数料 1枚　円 × 枚　計　円)					
担当者	所 属					
	役 職					
	氏 名					
	連絡先	電話番号				
備 考						

- (注) 1. この通知書を持参のうえ、指定の日時にお越しください。なお、上記の日時にお越し頂くことができない場合は、事前にその旨を電話等で担当者まで連絡してください。
2. 開示方法について、「写しの交付」を希望した場合の交付手数料は、現金払いとします。当日、担当者へ直接お支払いください。

年　月　日

一部開示決定通知書

住 所
氏 名 様

特定非営利活動法人宮崎文化本舗

理事長 石田 達也

印

年　月　日付の開示請求について、特定非営利活動法人宮崎文化本舗情報公開規程第9条の規定により、次のとおり文書の一部を開示することを決定しましたので通知します。

文 書 件 名					
文 書 開 示 日	日 時	年　月　日 ()		午前・午後	時
	場 所				
開 示 方 法	1. 閲覧 2. 視聴 3. 写しの交付 (交付手数料1枚　円×　枚　計　円)				
一部開示または非開示理由	根 拠 規 程	特定非営利活動法人宮崎文化本舗 情報公開規程			
	適 用 理 由	第8条第　号に該当			
担 当 者	所 属				
	役 職				
	氏 名				
	連絡先	電話番号			
備 考					

- (注) 1. この通知書を持参のうえ、指定の日時にお越しください。なお、上記の日時にお越しいただくことができない場合は、事前にその旨を電話等で担当者まで連絡してください。
2. 開示方法について、「写しの交付」を希望した場合の交付手数料は、現金払いとします。当日、担当者へ直接お支払いください。
3. この決定に不服がある場合には、この決定があったことを知った日の翌日から起算して60日以内に、本会に対して苦情解決規程に基づき異議申立てをすることができます。（特定非営利活動法人宮崎文化本舗情報公開規程第18条第6項）

様式第4号（第11条関係）

年　月　日

非開示決定通知書

住所
氏名　　様

特定非営利活動法人宮崎文化本舗
理事長 石田 達也 印

年　月　日付の開示請求について、特定非営利活動法人宮崎文化本舗情報公開規程第11条の規定により、次のとおり文書の全部を開示しないことを決定しましたので通知します。

文書件名		
非開示理由	根拠規程	特定非営利活動法人宮崎文化本舗 情報公開規程
	適用理由	第9条第　　号に該当
担当者	所属	
	役職	
	氏名	
	連絡先	電話番号
備考		

(注) この決定に不服がある場合には、この決定があったことを知った日の翌日から起算して60日以内に、本会に対して苦情解決規程に基づき異議申立てをすることができます。（特定非営利活動法人宮崎文化本舗情報公開規程第18条第6項）

様式第5号（第13条関係）

年　月　日

開示決定等期間延長通知書

住 所

氏 名

様

特定非営利活動法人宮崎文化本舗

理事長 石田 達也

印

年　月　日付の開示請求について、特定非営利活動法人宮崎文化本舗情報公開規程第13条第2項の規定により、年　月　日に開示決定等期間延長の承諾をいただきましたので、同条第3項の規定により、次のとおり開示決定等の期間を延長しましたので通知します。

文 書 件 名		
当初開示期間	年　月　日 () から 年　月　日 () まで	
※特定非営利活動法人宮崎文化本舗情報公開規程第13条第1項の規定による期間		
延長決定後の開示期間	年　月　日 () から 年　月　日 () まで	
延長理由		
担当者	所 属	
	役 職	
	氏 名	
	連絡先	電話番号
備 考		

年　月　日

意見照会書

住所
氏名　　様

特定非営利活動法人宮崎文化本舗
理事長 石田 達也 印

特定非営利活動法人宮崎文化本舗情報公開規程に基づき、情報公開の請求がありました。
つきましては、あなた様に関する情報が記録された文書となりますので、同規程第14条第1項の規定に基づき、次のとおりご照会申しあげます。

本件開示請求に係る文書の開示決定等についてご意見があれば、別紙「開示決定等に係る意見書」（様式第7号）により、回答期限までにご回答をお願いします。

なお、当法人が指定した回答期限までに回答がない場合は、開示に際して反対の意思がないものとみなし、あなた様に関する情報も公開となりますので、ご了承ください。

記

回答期限　　年　月　日（　）必着

回答先　　宮崎市橘通東3丁目1番11号 アゲインビル2F

特定非営利活動法人宮崎文化本舗　　担当者 山内宛

開示請求に 係る文書	件名	
	作成日	
あなた様に する情報内容		
担当者	所属	
	役職	
	氏名	
	連絡先	電話番号
備考		

年　月　日

開示決定等に係る意見書

特定非営利活動法人宮崎文化本舗

理事長 石田 達也 様

住 所

回答者 氏 名

印

連絡先

年　月　日付で照会のあった件について、特定非営利活動法人宮崎文化本舗公開規程第14条第2項の規定により、次のとおり回答します。

開示請求に 係る文書	件名	
	作成日	
開示決定に対 する反対意思	<p>1. 開示決定に反対する 2. 開示決定に反対しない</p>	
反対理由	※「開示決定に反対する」を選んだ場合は、記入してください。	
備考		

異議申立書

特定非営利活動法人宮崎文化本舗

理事長 石田 達也 様

住 所

異議申立人 氏 名

印

連絡先

特定非営利活動法人宮崎文化本舗の情報公開に係る決定等について、次のとおり異議がありますので、特定非営利活動法人宮崎文化本舗情報公開規程第18条第1項の規定により、異議の申立てを行います。

文書件名			
文書開示日	日 時	年 月 日 () 午前・午後 時 分	
	場 所		
開示方法	1. 閲覧 2. 視聴 3. 写しの交付		
一部開示理由	根拠規程	特定非営利活動法人宮崎文化本舗 情報公開規程	
	適用理由	第8条第 号に該当	
非開示理由	根拠規程	特定非営利活動法人宮崎文化本舗 情報公開規程	
	適用理由	第9条第 号に該当	
開示決定等を認知した日	年 月 日 () (※通知を受け取った日)		
異議申立趣旨			
異議申立理由	次の点が不当である。		

(注) ① 決定等に不服のあるときは、通知書を受け取った日の翌日から起算して60日以内に、異議申立てをしてください。なお、異議申立人が、法人または団体の場合は、代表者の証明をするために商業登記簿謄本等を添付してください。

② 代理人による申立ての場合は、異議申立人から代理人への委任状を添付のうえ、この書類には、代理人の住所、氏名、連絡先を記載し、代理人の印鑑を押印してください。

(記載例)

●異議申立の趣旨の記載例

開示されなかった部分のうち、どの部分が開示されるべきだと考えるのかを、わかりやすく書いてください。

①全部取消しを求める場合

(例) 「異議申立てに係る処分を取り消す」との決定を求める。

②部分取消しを求める場合（下記の例のように、開示を求める箇所を特定してください。）

(例) 処分のうち、「〇〇〇〇文書の3ページ目の黒塗りされた箇所のうち、上から△△行目から□□行目の箇所を非開示とした部分に係る決定を取り消す」との決定を求める。

●異議申立ての理由の記載例

開示されなかった部分について、決定通知に記載された理由で開示しないことが間違っていると考える理由を分かりやすく書いてください。

(例) 処分は、情報公開条例第〇条第〇項第〇号を適用して、「〇〇〇〇文書の1ページ目の△△行目の黒塗りされた箇所を非開示」としているが、この部分に記載された内容は、〇〇〇〇〇事項であるから、この部分を開示することにより、法人の活動等に著しい支障を及ぼすおそれがあるとは言えない。よって、処分のこの部分に係る決定は××××という理由から不当である。

(例) 処分は、情報公開条例第〇条第〇項第〇号を適用して、「〇〇〇〇文書の1ページ目の△△行目の黒塗りされた箇所を非開示」としているが、この部分に記載された内容は、〇〇〇〇〇であるから、これを開示することによって、法人の地位その他正当な利益を害するとは言えない。よって、処分のこの部分に係る決定は××××という理由から不当である。

特定非営利活動法人 宮崎文化本舗 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 宮崎文化本舗（以下「この法人」という。）が文書の保存、管理に必要な基準を定め、適正かつ円滑な文書の保存、管理を図ることを目的とする。

(適用範囲)

第2条 この規程は、業務を遂行する過程で作成または取得した書類、規程、棄議書、契約書、注文書、報告書、図表、伝票、帳簿、その他法人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に対して適用するものとする。記録は紙によるものに限らず、マイクロフィルム、磁気テープ、光ディスク、磁気ディスク等の一切の電磁的記録も含む。

(帰属)

第3条 業務を遂行する過程で作成または入手した文書は、管理者を明らかにしなければならない。また、文書の所有権その他の一切の権利は法人に帰属し、私有してはならない。

(主管)

第4条 文書の主管は、総務部門とする。

(機密文書)

第5条 機密文書とは、特にその内容を他に漏らしてはならない文書で、次のいずれかに該当する文書をいう。

- (1) 重要企画並びに理事会など重要な会議の議事または人事および経理関係等の事項で、職務上これを取り扱う関係部門以外に公表を許さないもの。
- (2) 契約、協定または申し合わせにより、当事者以外に公表することを 禁じられているもの。

2 第5条第1項に定める機密文書の判断について、疑義が生じた場合は理事長が判断するものとする。

(保存義務)

第6条 法令、定款、社内規程その他の定めにより一定期間保存を義務付けられ

た文書、並びに各部門が業務を遂行するために必要な文書（以下「保存対象となる文書」）は、これを保存しなければならない。

（整理・保存）

第7条 各部門において、業務を遂行するために必要な文書は、常時、確実に保存され、必要時は直ちにこれを取り寄せることができ、業務に支障がないように努めなければならない。

2 部門長は、必要な文書を分類、整理し、次の区分に従い保存しなければならない。

(1) 電磁的記録：所定のファイルフォルダ

(2) 書面：保存棚または倉庫等

3 機密文書等の特に重要な文書は、次の区分に従い保存し、紛失、盜難を避けなければならない。

(1) 電磁的記録：所定のファイルフォルダ

(2) 書面：鍵のかかる場所または倉庫等

（文書保存の管理責任者）

第8条 文書保存の管理責任者（以下「管理責任者」）は、各部門長をもって充てる。

（文書保存管理台帳）

第9条 管理責任者は、第10条に定める保存期間が10年以上の文書については、文書保存管理台帳（以下「管理台帳」）を作成し、これを管理しなければならない。

2 業務上の契約書およびその他保存対象となる文書で、システム上で管理できるものについては、当該データをもって管理台帳とする。

（保存期間）

第10条 法人は法令、定款、委託契約、社内規程等（以下「法令等」）に基づく期間、文書を保存しなければならない。文書の保存期間は基本的に5年間とする。法令等に保存期間の定めなき文書については、類似文書に準ずるものとし、管理責任者の判断に従う。

2 保存期間を異にする関連文書を同時に保存する場合は、期間の長いものに従う。

3 文書の分類の判断について、疑義のあるものは理事長の判断に従う。

(保存期間の算定)

第11条 文書の保存期間の起算日については、文書の作成、または取得した時期の属する年度の翌年度の初日から起算する。

(保存期間の短縮、延長)

第12条 保存期間を経過した文書、もしくは保存期間内の文書であっても、その保存期間に疑義のあるものは理事長の判断に従い、廃棄またはさらに期間を定めて保存する。

(保存場所)

第13条 文書は組織としての管理が適切に行い得る専用の場所に保存する。
2 前項に定める「組織としての管理が適切に行い得る専用の場所」とは、事務室および書庫（文書の管理が適切に行い得る専用の場所であると文書管理者が認めた場所）をいう。

(完全削除および廃棄の原則)

第14条 保存期間を経過した文書は、機密の漏洩および悪用を防ぐため、書面の場合には原則として焼却または裁断、電磁的記録の場合にはファイルフォルダーからの完全削除により廃棄する。

(罰則)

第15条 役員および従業員が故意または重大な過失により、本規程に違反した場合、就業規則に照らして処分を決定する。

(改廃)

第16条 本規程の改廃は、理事会の決議により行う。

附則

本規程は、平成21年4月1日より実施する。

特定非営利活動法人 宮崎文化本舗 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宮崎文化本舗（以下、「この法人」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指すものとし、「具体的リスク」とは、リスクが具現化した次の事象などを指すものとする。

- (1) 信用の危機不全な公益活動や欠陥のある情報の提供等によるイメージの低下
- (2) 財政上の危機収入の減少や資金の運用の失敗等による財政の悪化
- (3) 人的危機労使関係の悪化や役員間の内紛や代表者の承継問題等
- (4) 外部からの危機自然災害、事故、インフルエンザ等の感染症及び反社会的勢力からの不法な攻撃等
- (5) その他上記に準ずる緊急事態

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、定款及びこの法人の定める規程など、リスク管理に関するルールを遵守しなければならない。

(リスクに関する措置)

第5条 役職員は、具体的リスクを積極的に予見し、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を事前に講じなければならない。

2 役職員は、業務上の意思決定を求めるに当たっては、決裁者に対し当該業務において予見される具体的リスクを進んで明らかにするとともに、これを処理するた

めの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、具体的リスクが発生した場合には、これに伴い生じるこの法人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の初期対応を十分な注意をもって行う。

2 役職員は、具体的リスク発生後、速やかに決裁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、決裁者の指示に従う。

3 役職員は、具体的リスクに起因する新たなリスクに備え、前条の措置を講ずる。

(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、理事長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 役職員は、口頭又は文書により取引先・顧客などからクレーム・異議などを受けた場合には、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を意識し、直ちに決裁者に報告し、指示を受ける。

2 決裁者は、クレーム・異議などの重要度を判断し、関係部と協議の上、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、対外文書の作成については常にリスク管理を意識し、決裁者の指示に従うとともに、その内容が第3条第1号の信用の危機を招くものでないことを確認しなければならない。

(守秘義務)

第10条 役職員は、この規程に基づくこの法人のリスク管理に関する計画・システム・措置などを立案・実施する過程において知り得たこの法人及びその他の関係者に関する秘密については、社内外を問わず漏洩してはならない。

第3章 緊急事態への対応

(緊急事態への対応)

第11条 第3条第4号の外部からの危機によるリスク等が発生し、全社的な対応が重要である場合（以下、「緊急事態」という。）は、理事長をリスク管理統括責任者とする緊急事態対応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件によって、この法人及びその事業所、又は役職員等にもたらされた急迫の事態をいう。

(1) 自然灾害

① 地震、風水害などの災害

(2) 事故

① 爆発、火災、建物倒壊等の重大な事故

② この法人の公益活動に起因する重大な事故

③ 役職員にかかる重大な人身事故

(3) インフルエンザ等の感染症

(4) 犯罪

① 建物爆破、放火、誘拐、恐喝等、並びに脅迫状の受領などの外部からの不法な攻撃

② この法人の法令違反及びその摘発等を前提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) その他上記に準ずる経営上の緊急事態

(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、速やかに所定の通報先へ通報しなければならない。

2 通報は、原則として以下の経路によって行うものとする。

情報認知者

↓

理事長

3 正確な情報を待つために通報が遅れるようなことがあってはならない。そのような場合は、情報の正確度を付し、適時中間通報を行うことを要する。

(情報管理)

第14条 緊急事態発生の通報を受けた理事長は、情報管理上の適切な指示を行う。

(緊急事態対応の基本方針)

第15条 緊急事態発生時においては、次の各号に定める基本方針に従い、対応することとする。ただし、次条に定める緊急事態対策室が設置される場合は、同室の指示に従い、協力して対応することとする。

(1) 地震、風水害等の自然災害

① 人命救助を最優先とする。

- ② 必要に応じ官公署へ連絡する。
 - ③ 災害対策の強化を図る。
- (2) 事故
- ① 爆発、火災、建物倒壊等の重大事故・人命救助と環境破壊防止を最優先とする。・必要に応じ官公署へ連絡する。・事故の再発防止を図る。
 - ② この法人の公益活動に起因する重大事故・受益者、関係者の安全を最優先とする。・必要に応じ官公署へ連絡する。・事故の再発防止を図る。
 - ③ 役員、従業員にかかる重大人身事故・人命救助を最優先とする。・必要に応じ官公署へ連絡する。・事故の再発防止を図る。
- (3) インフルエンザ等の感染症・人命救助と伝染防止を最優先とする。・必要に応じ官公署へ連絡する。・予防並びに再発防止を図る。
- (4) 犯罪
- ① 建物爆破、放火、誘拐、恐喝、脅迫などの外部からの不法な攻撃・人命救助を最優先とする。・不当な要求に屈せず、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及びその摘発等を前提とした官公庁による立入調査・真実を明らかにする。・再発防止を図る。
 - ③ 内部者による背任、横領等の不祥事・真実を明らかにする。・必要に応じ官公署へ連絡する。・再発防止を図る。
- (5) その他上記に準ずる経営上の緊急事態①緊急事態に応じ上記に準じた対応をする。

(緊急事態対策室)

第16条 特定の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は、緊急事態対策室（以下、「対策室」という。）を設置することができる。

(対策室の構成)

第17条 対策室の人事は、次のとおりとする。

- (1) 室長 理事長
- (2) 事務局長が指名する関係役職員
- (3) 室員 室長が指名する関係役職員

(対策室会議の開催)

第18条 対策室会議は、招集時直ちに、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・分析

- (2) 応急処置の決定・指示
- (3) 原因の究明及び対策基本方針の決定
- (4) 対外広報、対外連絡の内容、時期、窓口、方法の決定
- (5) 対社内連絡の内容、時期、方法の決定
- (6) 対策室からの指示、連絡ができないときの代替措置の決定
- (7) 対策実施上の分担等の決定、及び対策実行の指示、並びに実行の確認
- (8) その他、必要事項の決定

(役職員への指示)

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することができる。

2 役職員は、対策室から指示が出されたときは、その指示に従って行動しなければならない。

(広報対応)

第21条 利害関係者からの信頼を確保するために、社内外での情報公開を適時適切に行う。

2 緊急時のマスコミ対応は、緊急対策本部が窓口となり一元的に対応するものとする。

3 取材は、面接取材を原則として、電話取材には応じない。

4 理事長以外の社員は、取材に応じ、又は報道機関に情報を提供してはならない。

(復旧活動)

第22条 復旧活動にあたっては、関係会社等との連携を図りながら復旧の優先順位を定め、人員、資機材を効果的に投入し早期の復旧に努めるものとする。

(届出)

第23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、正確、かつ迅速に所管官公庁に届け出る。

2 所管官公庁への届出は、理事長がこれを行う。

(再発防止)

第24条 緊急対策本部は、事態の収束後速やかに、緊急対応の問題点、事態発生の原因分析、再発防止策等をとりまとめる。

2 緊急対策本部は、報告事項及び経過記録等を分析し、リスクマネジメント体制改善の指示を行うものとする。

(対策室の解散)

第25条 緊急事態が解決し、かつ再発防止策が効力を発揮したとき、対策室を解散する。

第5章 雜則

(改廃)

第26条 この規程の改廃は、理事会の決議を経て行う。

附則

この規程は、平成22年7月1日から施行する

特定非営利活動法人 宮崎文化本舗 監事監査規程

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、特定非営利活動法人宮崎文化本舗（以下「この法人」という。）における監事の監査に関する基本的な事項を定めたものであり、監事の監査は、法令及び定款に定めるもののほかはこの規程による。

(基本理念)

第2条 監事は、この法人の機関として、理事と相互信頼の下に、公正不偏の立場で監査を行うことにより、この法人の健全な経営と社会的信頼の向上に努め、その社会的責任の遂行に寄与するものとする。

(職能)

第3条 監事は、理事の職務の執行を監査し、理事の職務執行に適法性を欠く事実又はそのおそれのある事実若しくは著しく不当な事実を発見したときは、理事会に対し遅滞なく報告しなければならない。

(業務・財産調査権)

第4条 監事は、いつでも、理事及び関係部門に対し事業の報告を求め、又はこの法人の業務及び財産の状況を調査することができる。

(理事等の協力)

第5条 監事が、前条の職務を遂行する場合は、理事又は関係部署の責任者はこれに協力するものとする。

第2章 監査の実施

(監査事項)

第6条 監事は、監査事項について、調査・閲覧・立会・報告の聴取等により監査を行うものとする。

(会議への出席)

第7条 監事は、理事会及び総会に出席し、意見を述べなければならない。

2 監事は、前項の会議に出席できなかった場合には、その審議事項について報告を受け、又は議事録、資料等の閲覧を求めるものとする。

3 監事は、第1項の会議以外の重要な会議に出席し、意見を述べることができる。

第3章 監事の意見陳述等

(理事会に対する意見陳述義務)

第8条 監事は、理事の職務の執行又はその他の者の業務上の行為が法令・定款に違反し、若しくは違反するおそれがあるとき、又は著しく不当であると認めたときは、遅滞なく理事会に報告しければならない。

2 監事は、前項に規定する場合において、必要があると認めるときは、理事に対し理事会の招集を請求し、又は自ら理事会を招集することができる。

3 監事は、業務の執行に当たりこの法人の業務の適正な運営・合理化等又はこの法人の諸制度について意見を持つに至ったときは、理事に対し、意見を述べることができる。

(差止請求)

第9条 監事は、理事がこの法人の目的の範囲外の行為その他法令・定款に違反する行為をし、又はこれらの行為をするおそれがある場合において、これによりこの法人に著しい損害を生ずるおそれがあるときは、その理事に対し、その行為の差止めを請求することができる。

(理事の報告)

第10条 監事は、理事がこの法人に著しい損害が発生するおそれのある事実を発見したときは、その事実の報告を受けるものとする。

(会計方針等に関する意見)

第11条 監事は、理事が会計方針及び計算書類等の記載方法を変更する場合には、予め変更の理由について報告するよう求めることができる。

2 監事は、会計方針及び計算書類等の記載方法について疑義があるときは、理事に意見を述べることができる。

(総会への報告)

第12条 監事は、総会に提出される議案及び書類について違法又は著しく不当な事項の有無を調査し、必要な場合には会員に報告する。

(総会における説明義務)

第13条 監事は、総会において会員が質問した事項については、議長の議事運営に従い説明する。

(監事の任免・報酬に関する総会における意見陳述)

第14条 監事は、その選任・解任及び報酬について、総会において意見を述べることができる。

第4章 監査の報告

(計算書類等の監査)

第15条 監事は、理事から事業報告書及び計算書類並びにこれらの附属明細書を受領し、これらの書類について監査事項を監査する。

(監査報告書)

第16条 監事は、日常の監査を踏まえ、前条の監査を経て、法令の規定に従い、監査報告書を作成する。監事間に異なる意見がある場合には、それぞれの意見を記載する。

- 2 前項の監査報告書には、作成年月日を付し、記名押印をするものとする。
- 3 監事は前項の監査報告書を、理事に提出する

第5章 雜則

(監査補助者)

第17条 監事の職務執行の補助機関としては、総務部が当たる。

2 前項の補助機関に関する事項については、監事と理事との協議によって定める。

(改正措置)

第18条 この規程の改正は、監事全員の合意により行い、理事会に報告する。

附則

この規程は、平成30年7月1日から施行する。（平成30年7月1日監事決定）

特定非営利活動法人 宮崎文化本舗 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宮崎文化本舗(以下「この法人」という。)の会計処理及び出納管理に関する基準を定め、会計経理業務を迅速かつ適正に処理し、当団体の収支の状況、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 当団体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第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に関する会計
- (2) その他の事業に関する会計

(会計責任者)

第6条 会計責任者は会計担当副理事長とする。

(規程外事項)

第7条 この規程に定めない事項については、事務局長および会計担当副理事長において協議し、理事長の決裁を得て行うものとする。

(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定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 勘定科目および帳簿組織

(勘定科目)

第10条 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、次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、次に掲げるものをいう。

- (1) 現金預金出納帳
- (2) 借入台帳
- (3) 会員台帳
- (4) 固定資産台帳
- (5) 寄付金台帳
- (6) 収益事業売上台帳

(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超えるものについては、その定めによる。

- (1) 決算書類 10年
- (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 5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、隨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、出納責任者をおくものとする。

2 出納責任者は事務局長とする。

(金銭の出納)

第19条 金銭の出納は当団体の定めた証憑類により、出納責任者が行い、証憑のない入出金は一切行わない。

(金銭出納における証憑類)

第20条 金銭出納に関する証憑類は以下のものとする。

- (1) 支払請求書
- (2) 領収書
- (3) 仮払申請書
- (4) 旅費交通費(概算・清算)請求書
- (5) 謝金支払明細
- (6) その他事務局長が認めたもの

(取引金融機関の指定)

第21条 当団体が取引する金融機関は、事務局長の上申にもとづいて理事長が決定する。

(手許保有金)

第22条 事務所には日々の小口支払いのために現金を保有することができる。

(手許保有金の限度)

第23条 事務所の手許保有金の限度は10万円とし、それ以上は速やかに取引金融機関口座へ入金する。ただし、やむを得ぬ事情により限度額を超えて保有する場合は、会計責任者の判断により認める。

(仮払いの原則)

第24条 仮払いは立替払いが困難な支払いが発生した場合のみ、事務局長の判断により行う。

(仮払申請書)

第25条 仮払いを希望する場合は所定の「仮払申請書」に必要事項を記入し、事務局長の決裁を受ける。

(仮払いの清算)

第26条 仮払いを受けたものは、事後速やかに清算を行う。

第4章 固定資産

(固定資産の範囲)

第27条 固定資産とは、耐用年数1年以上で、かつ、取得価格10万円以上の有形固定資産およびその他の資産とする。

(取得価格)

第28条 固定資産の取得価格は次の各号による。

- (1) 購入に係るものは、その購入価格に付帯費用を加算した額。
- (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29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30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31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・滅失のあった場合は会計責任者に報告しなければならない。

(登記および担保)

第32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33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、定率法により減価償却を実施するものとする。

第5章 予算

(予算の目的)

第34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35条 予算は事業計画案に従って立案し、調整および編成は会計責任者と事務局長において行う。

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 予算の決定は、理事会の議決による。

(予備費)

第36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計上するものとする。

(予算の執行)

第37条 予算の執行にあたって、中科目相互間の予算の流用は会計責任者の承認を得なければならない。

2 予備費を使用するときは、理事会又は理事会によって委任された委員会の議決を経なければならない。

(予算の補正)

第38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39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40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長に提出しなければならない。

- (1) 活動計算書
- (2) 貸借対照表
- (3) 財産目録

2 計算書類は監事の監査を受け総会の承認を得なければならない。

附則

この規程は平成15年4月1日より施行する

改訂

平成25年4月1日 改訂

特定非営利活動法人宮崎文化本舗 役員報酬規程

(目的)

第1条 この規定は、特定非営利活動法人宮崎文化本舗（以下「この法人」という。）定款第19条の規定に基づき、法人役員の報酬について必要な事項を定めるものとする。

(役員)

第2条 この規定で定める役員とは、この法人の理事及び監事とする。

(報酬)

第3条 役員の報酬については、総会の承認を得て、支給することができる。

2 役員の報酬額は、総会において決定した額とする。

(報酬の支給日)

第4条 役員の報酬は、月額をもって支給するものとし、毎月一定の定まった日に支払うものとする。

(補則)

第5条 この規定に関し、必要な事項は理事長が別に定める。

附則

この規定は、平成13年4月1日より施行する。

特定非営利活動法人 宮崎文化本舗 理事の職務権限規程

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、特定非営利活動法人宮崎文化本舗（以下「この法人」という。）の定款第15条第3項の規定に基づき、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、定款及びこの法人が定める規範、規程等を順守し、誠実に職務を遂行し、協力して、定款に定めるこの法人の目的の遂行に寄与しなければならない。

第2章 理事の職務権限

(理事)

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

(理事長)

第4条 理事のうち、1名を理事長とし、1名を副理事長とする。

(理事長)

第5条 理事長の職務権限は、別表に掲げるもののほか、次のとおりとする。

- (1) 理事長としてこの法人を代表し、その業務を執行する。
- (2) 理事会を招集し、議長としてこれを主宰する。

(副理事長)

第6条 副理事長の職務権限は、次のとおりとする。

- (1) 理事長を補佐し、この法人の業務を執行する。
- 2 副理事長は、前項第1号に掲げる職務権限に加え、理事長に事故あるとき又は欠けたときは、理事長の職務を執行する。

第3章 補則

(細則)

第7条 この規程に定めるもののほか、この規程の実施に必要な事項は、理事会の決議により別に定めることができる。

(改廃)

第8条 この規程の改廃は、理事会の決議を経て行う。

附則

この規程は、平成22年7月1日から施行する。（平成22年7月1日理事会議決）

(別表) 理事の職務権限

項目	決裁権者	
	理事長	理事
役割	◎この法人を代表し、その業務を総理 ◎理事会を招集し、議長としてこれを主宰 ◎評議員会の招集	◎理事長を補佐し、この法人の業務を執行 ◎理事長の事故時等の職務執行
事業計画案及び予算案の作成に関すること	○	
事業報告案及び決算案の作成に関すること	○	
人事及び給与制度の立案及び報告に関すること	○	
重要な使用人以外の者の任用に関すること	○	
規程案の作成に関すること	○	
国外出張に関すること	○	
国内出張（役員、重要な使用人）に関すること	○	
支出に関すること		
1件 200万円以上	○	
1件 200万円未満		○
セミナー等事業の実施に関すること		○
職員の教育・研修に関すること		○
渉外に関すること		○
福利厚生（役員含む）に関すること		○
外部に対する文書発簡		
特に重要なもの	○	
重要なもの		○
比較的重要なもの		○
一般事務連絡		○

(注) 上記にかかわらず、専務理事の不在時等、専務理事がその決裁権限を行使できない場合において、理事長が専務理事に代わり決裁を行うことは差し支えない。

特定非営利活動法人宮崎文化本舗 理事の選任および職務権限規程

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、特定非営利活動法人宮崎文化本舗（以下「この法人」という。）の定款第14条および第15条の規定に基づき、理事の選任および職務権限を定め、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、定款及びこの法人が定める規範、規程等を順守し、誠実に職務を遂行し、協力して、定款に定めるこの法人の目的の遂行に寄与しなければならない。

第2章 理事の選任

(選任)

第3条 理事及び監事は、総会において正会員（団体にあってはその代表者）のうちから選任する。

- 2 理事長及び副理事長は、理事会において、理事の互選により定める。
- 3 総会が召集されるまでの間において、補欠または増員のため理事または監事を緊急に選任する必要がある時は、第1項の規定にかかわらず、理事会の議決により、これを選任することができる。この場合においては、当該理事会開催後最初に開催する総会において承認をうけなければならない。
- 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なってはならない。
- 5 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を超えてはならない。
- 6 監事は、理事又はこの法人の職員を兼ねることはできない。

第2章 理事の職務権限

(理事)

第3条 理事は、理事会を組織し、法令及び定款の定めるところにより、この法

人の業務の執行の決定に参画する。

(理事長)

第4条 理事のうち、1名を理事長とし、1名を副理事長とする。

(理事長)

第5条 理事長の職務権限は、別表に掲げるもののほか、次のとおりとする。

- (1) 理事長としてこの法人を代表し、その業務を執行する。
- (2) 理事会を招集し、議長としてこれを主宰する。

(副理事長)

第6条 副理事長の職務権限は、次のとおりとする。

- (1) 理事長を補佐し、この法人の業務を執行する。
- 2 副理事長は、前項第1号に掲げる職務権限に加え、理事長に事故あるとき又は欠けたときは、理事長の職務を執行する。

第3章 補則

(細則)

第7条 この規程に定めるもののほか、この規程の実施に必要な事項は、理事会の決議により別に定めることができる。

(改廃)

第8条 この規程の改廃は、理事会の決議を経て行う。

附則

この規程は、平成22年7月1日から施行する。（平成22年7月1日理事会議決）

(別表) 理事の職務権限

項目	決裁権者	
	理事長	理事
役割	<ul style="list-style-type: none">◎この法人を代表し、その業務を総理◎理事会を招集し、議長としてこれを主宰◎評議員会の招集	<ul style="list-style-type: none">◎理事長を補佐し、この法人の業務を執行◎理事長の事故時等の職務執行
事業計画案及び予算案の作成に関すること	○	
事業報告案及び決算案の作成に関すること	○	
人事及び給与制度の立案及び報告に関すること	○	
重要な使用人以外の者の任用に関すること	○	
規程案の作成に関すること	○	
国外出張に関すること	○	
国内出張（役員、重要な使用人）に関すること	○	
支出に関すること		
1 件 200 万円以上	○	

1 件 200 万円未満		○
セミナー等事業の実施に関すること		○
職員の教育・研修に関すること		○
渉外に関すること		○
福利厚生（役員含む）に関すること		○
外部に対する文書発簡		
特に重要なもの	○	
重要なもの		○
比較的重要なもの		○
一般事務連絡		○

(注) 上記にかかわらず、専務理事の不在時等、専務理事がその決裁権限を行使できない場合において、理事長が専務理事に代わり決裁を行うことは差し支えない。

特定非営利活動法人 宮崎文化本舗 事務局規程

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、特定非営利活動法人宮崎文化本舗（以下、「この法人」という。）定款第54条に基づき、この法人の事務処理の基準を定め、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。

第2章 組織

(事務局)

第2条 事務局に総務部を置く。

第3章 職制

(職員等)

第3条 事務局に次に掲げる職員を置くことができる。

- (1)事務局長
- (2)事務局次長
- (3)事務局員

2 理事長は、前項以外の職制を定めることができる。

第4章 職責

(職員の職務)

第4条 事務局長は、理事長の命を受けて、事務局の事務を統括する。

- 2 事務局次長は事務局長の職務を補佐する。
- 3 事務員は、事務局長の命を受けて、それぞれの事務に従事する。

(職員の任免及び職務の指定)

第5条 職員の任免は、理事長が行う。但し、重要な職員の任免は、理事長が理事会の承認を得て行う。

2 職員の職務は、事務局長が指定する。

第5章 事務処理

(文書による処理)

第6条 事務の処理は、文書または電子媒体によって行うことを原則とする。

(事務の決裁)

第7条 事務は、原則として担当者が文書または電子媒体によって立案し、事務局長を経て、副理事長及び理事長の決裁を受けて実施する。

(緊急を要する事務の決裁)

第8条 緊急を要する事務で重要でないものは、事務局長の決裁によって処理することができる。ただし、この場合においては、遅滞なく事務局長は理事長の承認を得なければならない。

(代理決裁)

第9条 理事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、理事長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、事後速やかに理事長に報告しなければならない。

(規程外の対応)

第10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11条 この規程の実施に関し必要な事項は、理事長が理事会の承認を得て、別に定めるものとする。

(改廃)

第12条 この規則の改廃は、理事会の決議を経て行う。

附則

この規程は、平成30年7月1日から施行する。

特定非営利活動法人宮崎文化本舗 役員規定

第1章 総則

(目的)

第1条 この規則は、特定非営利活動法人宮崎文化本舗（以下「この法人」という。）の定款第2章に基づき、この法人の役員に関する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。

第2章 役員及び顧問

(種類及び定数)

第2条 この法人に、次の役員を置く。

- (1) 理事 3人以上10人以内
 - (2) 監事 1人以上3人以内
- 2 理事のうち、1人を理事長、1人ないし2人を副理事長とする。

(選任)

第3条 理事及び監事は、総会において正会員（団体にあってはその代表者）のうちから選任する。

- 2 理事長及び副理事長は、理事会において、理事の互選により定める。
- 3 総会が召集されるまでの間において、補欠または増員のため理事または監事を緊急に選任する必要がある時は、第1項の規定にかかわらず、理事会の議決により、これを選任することができる。この場合においては、当該理事会開催後最初に開催する総会において承認をうけなければならぬ。
- 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なってはならない。
- 5 監事は、理事又はこの法人の職員を兼ねることはできない。
- 6 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を超えてはならない。

(職務)

- 第4条 理事長は、この法人を代表し、その業務を統括する。
- 2 副理事長は、理事長を補佐し、業務を処理するとともに、理事長に事故があるとき、又は理事長が欠けたときは、理事長が理事会の議決を経て定めた順序により、その職務を代行する。
 - 3 理事は、理事会を構成し、定款の定め及び理事会の議決に基づき、この法人

の業務を執行する。

- 4 監事は、次に掲げる職務を行う。
 - (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は、これを総会また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、総会を召集すること。
 - (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、若しくは理事会の召集を請求すること。

(任期)

第5条 役員の任期は、2年とする。ただし、再任を妨げない。

- 2 補欠として選任された役員の任期は、前任者の残任期間とし、増員により選任された役員の任期は現任者の残任期間とする。
- 3 役員は、辞任し、又は任期が満了した場合においても、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6条 理事又は監事のうち、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7条 役員が次の各号のいずれかに該当するときは、理事会において理事総数の4分の3以上の議決により、これを解任することができる。

- (1) 心身の故障のために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。
- 2 前項の規定により解任しようとするときは、その役員にその旨をあらかじめ通知するとともに、解任の議決を行う理事会において、その役員に弁明の機会を与えなければならない。

(報酬等)

第8条 役員は、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、必要な事項は、理事長が総会の議決を経て別に定める。

(顧問)

第9条 この法人に顧問若干名を置くことができる。

- 2 顧問は、学識経験者又は本会に功労のあった者のうちから、理事会の議決を経て、理事長が委嘱する。
- 3 顧問は理事長の諮問に応じ、理事会に助言を与えることができる。
- 4 前2項に定めるもののほか、顧問に関し必要な事項は、理事長が理事会の議決を経て別に定める。
- 5 第18条第1項の規定は、顧問について準用する。

附則

この規定は令和2年9月1日より施行する。

就業規則

特定非營利活動法人 宮崎文化本舗



就業規則変更届

宮崎労働基準監督署長 殿

平成26年2月14日

今回、別添のとおり当法人の就業規則を変更いたしましたので、職員代表の意見書を添付のうえお届けします。

〒880-0805
宮崎市橘通東3丁目1番11号 アゲインビル
事業所の所在地
特定非営利活動法人 宮崎文化本舗
事業所の名称
理事長 石田達也
使用者職氏名
TEL (0985) 60-3911
FAX (0985) 28-1257



意見書

特定非営利活動法人 宮崎文化本舗 殿
理事長 石田達也

平成26年1月31日

平成26年1月30日付けをもって意見を求められた就業規則案について、下記のとおり意見を提出します。

記

意見



職員代表

山内研二

目 次

第1章 総 則.....	1
第2章 採用、異動等.....	1
第3章 服務規律.....	3
第4章 労働時間、休憩および休日.....	5
第5章 休暇等.....	9
第6章 賃 金.....	14
第7章 定年、退職および解雇.....	19
第8章 安全および衛生.....	21
第9章 表彰および懲戒.....	22
第10章 雜 則.....	23
附 則.....	24

第1章 総 則



(目的)

第1条 この就業規則(以下、「規則」という)は、「特定非営利活動法人 宮崎文化本舗」(以下、「本法人」という)の職員の勤務条件、服務規律その他の就業に関する事項を定めたものである。

② この規則に定めのない事項は労働基準法その他の法令の定めるところによる。

(職員の定義および適用範囲)

第2条 この規則は、第2章で定める手続きにより採用された職員に適用する。但し、期間を定めて雇用される職員、臨時に雇用される職員、日々雇い入れられる職員、パートタイム職員など就業形態が特殊な職員の就業に関しては、特別の定めをした場合はその定めによるほか個別の雇用契約による。また、正職員であっても担当部署又は担当職種によって特別の定めをした場合又は個別の雇用契約を行った場合はその定めによる

(規則の遵守と義務の履行)

第3条 職員は、この規則を誠実に遵守しその義務を履行しなければならない。

第2章 採用、異動等

(採 用)

第4条 本法人は、就職希望者のうちから選考して職員を採用する。

(提出書類)

第5条 職員に採用された者は、必要に応じて次の書類を採用の日から1週間以内に提出しなければならない。但し、採用に際し提出済みの書類についてはこの限りでない。

- 1 履歴書(写真貼付)
- 2 住民票記載事項の証明書
- 3 健康診断書
- 4 免許そのほか資格証明書
- 5 誓約書および身元保証書

6 前職者にあたっては、年金手帳および雇用保険被保険者証

7 そのほか本法人が提出を求めた書類

- ② 前項の提出書類の記載事項に変更を生じたときは、速やかに書面でこれを届け出なければならない。

(勤務条件の明示)

第6条 本法人は、職員の採用に際しては採用時の賃金、就業場所、従事する場所、勤務時間、休日その他の勤務条件が明らかとなる書面およびこの規則を交付して勤務条件を明示する。

(試用期間)

第7条 新たに採用した職員については、採用の日から3か月間を試用期間とする。但し、本法人が適当と認めるときは、試用期間を短縮または試用期間を設けないことがある。

- ② 試用期間中に職員として不適格と認められた者は、第7章の手続きに従い解雇することがある。
③ 試用期間は、勤続年数に通算する。
④ 日々雇用される職員および期間を定めて雇用される職員には試用期間は設けない。

(人事異動)

第8条 本法人は、業務上必要がある場合は、職員の就業する場所または従事する業務の変更を命ずることがある。

- ② 本法人は、業務上必要がある場合は、職員を関係事業所等へ出向させることがある。
③ 前項の場合においては、その事由、任務、予定期間および出向中の賃金等の勤務条件の取り扱いそのほか必要な事項を通告する。
④ 本条第1項および第2項の人事異動を命ずるにあたっては、本人に対して事前に部署、職務、役職、時期等を伝達し、それに関する意向を聴取して行い、職員は正当な理由がなければこれを拒むことができない。

(休職)

第9条 職員が次の各号の一つに該当する場合は休職とする。

- 1 業務外の傷病により欠勤が2か月を超え、なお療養を継続する必要があるため勤務できないと認められたとき
2 前条第2項の規定により出向したとき

3 前号のほか特別の事由があり休職させることが適当と認められるとき(休職期間)

第10条 前条の規定による休職期間は次の通りとする。

- 1 前条第1号の場合は、3か月
2 前条第2号の場合は、出向した期間
3 前条第3号の場合は、本法人が必要と認めた期間
② 前項の期間は、特に必要があると認められる場合は延長することができる。
③ 本条第1項第2号の休職期間は勤続年数に算入し、その他の休職期間は勤続年数に算入しない。

(復職)

第11条 休職の事由が消滅した時は、従前の職務に復職させる。但し、従前の職務に復帰させることが困難であるか又は不適当な場合には他の職務につかせることができる。

第3章 服務規律

(服務の基本原則)

第12条 職員は、業務の正常な運営を図るため、本法人の指示命令を守り誠実に職務を遂行するとともに職場の秩序の維持に努めなければならない。

(服務心得)

第13条 職員は、次の事項を守らなければならない。

- 1 身嗜みに気をつけ積極的な態度を持って勤務すること
2 自己の業務上の権限を越えて専断的なことを行わないこと
3 本法人の名誉を害し信用を傷つける行為を行わないこと
4 本法人の業務上の機密および本法人の不利益となる事項を他に漏らさないこと(退職後においても同様である)
5 本法人の車両、機械設備、器具その他の備品を大切に取り扱うとともに、これらの保管を適切に行うこと
6 許可なく、職務以外の目的で本法人の車両、機械設備、器具その他の備品を使用しないこと
7 職務に関して自己の利益を図り、本法人の金品を使用に供し又は他よ

り不当に金品を借用し若しくは贈与を受けるなど不正行為を行わないこと

8 酒気を帯びて勤務したり又は通勤の際に酒気を帯びて自動車等を運転したりしないこと

9 常に事故の防止に心がけて業務を行うこと

10 職場の整理整頓に努め常に清潔に保つようにすること

11 所定の場所以外で喫煙し又は焚き火、電熱器などの火気を許可なく使用しないこと

12 勤務時間中はみだりに職場を離れたり職務に関係のない行為をしないこと

13 業務の正常な運営を妨害したり本法人の風紀秩序を乱したりしないこと。

14 理事長の許可を受けなければ営利を目的とする私企業を営み、又は報酬を得ていかなる業務もしくは事務にも従事してはならない。

15 相手方の望まない性的言動により、他の職員に不利益を与えたる就業環境を害すると判断される行動等を行ってはならない。

(出退勤)

第14条 職員は出勤および退勤の場合は次の事項を守らなければならない。

1 始業時刻までに出勤すること

2 出退勤の際は、本人自ら所定の方法により出退勤の事実を明示すること

3 退勤するときは道具、書類等を整理整頓した後で行うこと

(遅刻、早退欠勤等)

第15条 職員が、遅刻、早退もしくは欠勤をし又は勤務時間中に私用外出をするときは、事前に申し出て許可を受けなければならぬ。但し、やむをえない理由で事前に申し出ることができなかつた場合は事後に速やかに届け出て承認を得なければならない。

② 傷病のため欠勤が引き続き4日以上に及ぶときは、医師の診断書を提出しなければならない。

(出勤禁止等)

第16条 次の各号の一つに該当する職員に対しては出勤を禁止し又は退勤を命ずることがある。

1 法令上就業を禁止されている者など就業させることが衛生上有害と認められる者

2 火気、凶器そのほか業務に必要でない危険物を携帯する者

3 業務の正常な運営を妨害し若しくは本法人の風紀秩序を乱し又はその恐れのある者

4 そのほか前各号に準ずる程度の事由により、出勤を禁止し又は退勤させることが必要であると認められる者

第4章 勤務時間、休憩および休日

(勤務時間)

第17条 職員の所定勤務時間は、休憩時間を除き1日について8時間、1週間にについて40時間とする。

② 職員の始業および終業の時刻ならびに休憩時間は、次のとおりとする。

始業時刻	終業時刻	休憩時間
9時30分	18時30分	12時00分より13時00分まで

③ 業務の都合その他やむをえない事情により、第1項で定める勤務時間を変更することなしに、全部または一部の職員について第2項で定める始業および終業の時刻ならびに休憩時間の開始および終了の時刻を繰り上げまたは繰り下げることがある。

(休日)

第18条 職員の休日は、1週間に2日とし、事務局長の承認のもと決定された勤務表による。

② 労働基準法第35条の法定の休日は勤務表による。

(休日の振り替え)

第19条 業務上必要がある場合には、前条で定められた休日を当該休日から1週間以内の勤務日と振り替えることがある。

② 前項の場合には、対象となる職員に対し、振り替えようとする休日の前日までに振替日を指定して通知する。

(事業場外勤務)

第20条 職員が、勤務時間の全部または一部について事業場外における業務または出張業務に従事した場合において、勤務時間を算定したいときは所定勤務時間勤務したものとみなす。但し、当該業務を遂行するためには通常所定勤務時間を越えて勤務することが必要となる場合においては、当該業務に関しては当該業務の遂行に通常必要とされる時間勤務したものとみなす。

② 前項の但し書きの場合において、所定勤務時間を超える時間については第48条に定める割増賃金を支給する。

③ 第1項の事業場外における業務とは、営業、涉外業務、運搬業務等をいう。

④ 前項に定める業務に従事する者で、次の場合には本条で定めるみなし勤務時間を適用しない。

1 前項で定めた業務以外の業務に従事した場合

2 事業場内勤務をして事業場外勤務に従事しない場合

⑤ 第3項の業務に従事する者が帰事業場後において当該業務に付随する業務(報告書の作成ほか)に従事する時間はみなし勤務時間に包含されるものとし、そのほかの業務に従事する時間は超過勤務時間として算定する。

(時間外勤務、休日勤務および深夜業の制限)

第21条 業務の都合により、第17条の所定勤務時間を越え又は第18条の所定休日に勤務せざることがある。この場合において、法定の勤務時間(1日8時間および1週40時間)を超える勤務または法定の休日における勤務については、本法人はあらかじめ職員代表者と書面による協定を行いこれを勤務基準監督署長に届け出るものとする。

② 小学校就学前の子の養育または要介護状態にある家族の介護を行う職員で時間外勤務を短いものとすることを申し出た者については、1か月について24時間、1年について150時間を越えて時間外勤務をさせることはない。但し、次の各号のいずれかに該当する職員は時間外勤務の制限を請求することができない。またこの場合において、時間外勤務の制限を請求しようとするものは1回につき1か月以上1年以内の期間について制限開始予定期と制限終了日を明らかにして制限開始予定期の1か月前までに本法人に請求しなければならない。

1 日々雇い入れられる職員

2 本法人に採用されてからの勤務期間が1年未満の職員

3 1週間の所定勤務日数が2日以下の職員

③ 妊娠中の女性および産後1年を経過しない女性であつて請求した者および18歳未満の者については、法定の勤務時間(1日8時間および1週40時間)を超える時間もしくは法定の休日または午後10時から午前5時までの深夜に勤務させることはない。

④ 小学校就学前の子の養育を行う職員がその子を養育するために請求した場合または要介護状態にある家族の介護を行う職員がその家族を介護するために請求した場合には、業務の正常な運営を妨げる場合を除き午後10時から午前5時までの深夜に勤務させることはない。但し、次の各号のいずれかに該当する職員は深夜業の制限を請求することができない。またこの場合において、深夜業の制限を請求しようとする者は1回につき1か月以上6か月以内の期間について制限開始予定期と制限終了日を明らかにして制限開始予定期の1か月前までに本法人に請求しなければならない。

1 日々雇い入れられる職員

2 本法人に採用されてからの勤務期間が1年未満の職員

3 請求に係る子の16歳以上の同居の家族が次のいずれにも該当する職員
イ 深夜において就業していない者(1か月について深夜における就業が3日以下の者を含む)であること

ロ 心身の状況が請求に係る子の保育をすることができる者であること
ハ 6週間(多胎妊娠の場合にあっては14週間)以内に出産予定期または産後8週間以内でない者であること

4 1週間の所定勤務日数が2日以下の職員

5 所定勤務時間の全部が深夜にある職員

(非常時の時間外勤務および休日勤務)

第22条 災害そのほか避けられない事由により臨時の必要がある場合は、勤務基準監督所長の許可を受け又は事後の届け出により、この章の規定にかかわらず、勤務時間の変更、延長または休日勤務をさせることがある。

(育児のための所定外労働の免除)

第23条 3歳に満たない子と同居しその子を養育する職員は、第21条の規定にかかわらず、本法人に申し出て所定外労働をしないことができる。但し、日々

第5章 休暇等

雇用される職員はこの制度の適用を受けることができない。なお、育児・介護休業等に関する労使協定により免除の対象から除外することとされた次の職員は本条の適用を受けることができない。

1 本法人に採用されてからの勤務期間が1年未満の職員

2 1週間の所定労働日数が2日以下の職員

② 申し出をしようとする者は、1回につき1年以内の期間について適用開始予定日および適用終了日を明らかにして開始予定日の1か月前までに本法人に申し出なければならない。

(育児短時間勤務の制度)

第24条 3歳に満たない子を養育する職員(日々雇用される職員および1日の所定労働時間が6時間以下である職員を除く)は、第17条の月曜日から金曜日までの所定労働時間について本法人に申し出て月曜日から金曜日までの第17条第2項の終業時刻を16時30分に変更することができる。なお、育児・介護休業等に関する労使協定により免除の対象から除外することとされた次の職員は本条の適用を受けることができない。

1 本法人に採用されてからの勤務期間が1年未満の職員

2 1週間の所定労働日数が2日以下の職員

(介護短時間勤務の制度)

第25条 要介護状態にある家族を介護する職員は、第17条の所定労働時間について本法人に申し出て対象家族1人あたり通算93日の範囲を原則として1日の所定労働時間内において1時間を限度として30分単位で所定労働時間を短縮することができる。なお、すでに同一家族について異なる要介護状態について介護休業をした場合または異なる要介護状態について介護短時間勤務の制度の適用を受けた場合はその日数も通算して93日間までを原則とする。但し、日々雇用される職員はこの制度の適用を受けることができない。

② 申し出をしようとする者は、1回につき93日以内の期間について短縮開始予定日および短縮終了日を明らかにして開始予定日の2週間前までに本法人に申し出なければならない。

(年次有給休暇)

第26条 各年次ごとに所定勤務日の8割以上出勤した職員に対しては、次の表のとおり勤続年数に応じた日数の年次有給休暇を与える。

勤続年数	6か月	1年6か月	2年6か月	3年6か月	4年6か月	5年6か月	6年6か月以上
休暇日有給数	10日	11日	12日	14日	16日	18日	20日

② 前項の規定にかかわらず、週所定勤務時間が30時間未満で、週所定勤務日数が4日以下または年間所定勤務日数が216日以下の者については、次の表のとおり勤続年数に応じた日数の年次有給休暇を与える。

週所定勤務日数	1年間の所定勤務日数	勤続した年数に応ずる休暇日数						
		6か月	1年6か月	2年6か月	3年6か月	4年6か月	5年6か月	6年6か月以上
4日	169~216日	7日	8日	9日	10日	12日	13日	15日
3日	121~168日	5日	6日	6日	8日	9日	10日	11日
2日	73~120日	3日	4日	4日	5日	6日	6日	7日
1日	48~72日	1日	2日	2日	2日	3日	3日	3日

③ 年次有給休暇を取得しようとする職員は休暇の7日までに申し出なければならない。但し、休暇の時期が本法人の正常な運営を妨げる場合には他の時季にこれを与えることがある。

④ 本条第1項および第2項の出勤率の算定にあたっては、年次有給休暇を取得した期間、産前産後の休業期間、育児休業期間、介護休業期間および業務上の傷病による休業期間は出勤したものとして扱う。

⑤ 本条第3項の規定にかかわらず、職員代表者との書面協定により、職員の有する年次有給休暇のうち5日を越える部分についてはあらかじめ時季を指定して与えることがある。

⑥ 当該年度に新たに付与した年次有給休暇の全部または一部を取得しなかった場合には、その残日数は翌年度に繰り越される。

(産前産後の休業)

第27条 6週間(多胎妊娠の場合は14週間)以内に出産予定の女性職員から請求が

あつたときは休業させる。

- ② 産後8週間を経過していない女性職員は就業させない。但し、産後6週間を経過した女性職員が就業を請求する場合には、医師が支障がないと認める業務に就かせることができる。

(生理休暇)

第28条 生理日の就業が著しく困難な女性職員から請求があった場合は、必要な期間の休暇を与える。

(育児時間)

第29条 生後1年未満の乳児を育てる女性職員が請求した場合は、第17条で定める休憩時間のほか1日2回それぞれ30分の育児時間を与える。

(育児休業)

第30条 1歳に満たない子と同居しその子を養育する職員(日々雇用される職員を除く)は、本法人に申し出て育児休業をすることができる。

- ② 前項の規定にかかわらず、期間を定めて雇用される職員で育児休業ができる者は申し出時点において次のいずれにも該当する者とする。

- 1 本法人に採用されてからの勤務期間が1年以上であること
- 2 子が1歳に達する日を超えて雇用関係が継続することが見込まれること
- 3 子が1歳に達する日から1年を経過する日までに雇用契約期間が満了し更新されないことが明らかでないこと

- ③ 第1項の規定にかかわらず、育児・介護休業等に関する労使協定により育児休業の対象から除外することとされた次の職員は本条の適用を受けることができない。

- 1 本法人に採用されてからの勤務期間が1年未満の職員
- 2 申し出から1年以内に雇用関係が終了することが明らかな職員
- 3 1週間の所定労働日数が2日以下の職員

- ④ 育児休業中の職員または配偶者が育児休業中の職員は、次の事情がある場合に限りこの1歳の誕生日から1歳6か月に達するまでの間で必要な日数について育児休業をすることができる。なお、育児休業を開始しようとする日は、この1歳の誕生日に限るものとする。

- 1 保育所に入所を希望しているが入所できない場合
- 2 職員の配偶者であつて育児休業の対象となる子の親であり、1歳以降

育児にあたる予定であった者が死亡、負傷、疾病等の事情により子を養育することが困難なった場合

- ⑤ 配偶者が職員と同じ日から又は職員より先に育児休業をしている場合、職員は子が1歳2か月に達するまでの間で、出生日以後の産前・産後の休業期間と育児休業期間との合計が1年を限度として育児休業をすることができる。

- ⑥ 育児休業に関してこの規則に定めのない事項は、「育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律」(以下、「育児・介護休業法」という)その他の法令の定めるところによる。

(子の看護休暇)

第31条 小学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員(日々雇用される職員を除く)は、負傷し又は疾病にかかった当該子の世話をするために、就業規則第25条に規定する年次有給休暇とは別に1年につき5日間を限度として子の看護休暇を取得することができる。この場合の1年間とは、4月1日から翌年の3月31日までの期間とする。但し、子の看護休暇に関する労使協定により子の看護休暇の対象から除外することとされた次の職員は本条の適用を受けることができない。

- 1 本法人に採用されてからの勤務期間が6か月未満の職員
- 2 1週間の所定勤務日数が2日以下の職員
- ② 取得しようとする職員は、原則として事前に本法人に申し出るものとする。
- ③ 賞与、昇給および退職金の算定に当たっては、取得期間は通常の勤務をしたものとみなす。

(介護休業)

第32条 要介護状態にある家族を介護する職員(日々雇用される職員を除く)は、本法人に申し出て対象家族一人につき原則として通算93日の範囲内で介護休業をすることができる。但し、すでに同一家族について、異なる要介護状態について介護休業をした場合または第25条に規定する介護短時間勤務の制度の適用を受けた場合は、その日数も通算して93日間までを原則とする。

- ② 前項の規定にかかわらず、期間を定めて雇用される職員で介護休業ができる者は申し出時点において次のいずれにも該当する者とする。

- 1 本法人に採用されてからの勤務期間が1年以上であること
- 2 介護休業を開始しようとする日から93日を経過する日を越えて雇用関係が継続することが見込まれること
- 3 93日を経過する日から1年を経過する日までに雇用契約期間が満了し更新されないことが明らかでないこと
- ③ 第1項の規定にかかわらず、育児・介護休業等に関する労使協定により介護休業の対象から除外することとされた次の職員は本条の適用を受けることができない。
 - 1 本法人に採用されてからの勤務期間が1年未満の職員
 - 2 申し出の日から93日以内に雇用関係が終了することが明らかな職員
 - 3 1週間の所定勤務時間が2日以下の職員
- ④ 介護休業に関してこの規則に定めのない事項は育児・介護休業法その他の法令の定めるところによる。

(介護休暇)

第33条 要介護状態にある家族の介護その他の世話をする職員(日々雇用される職員を除く)は、就業規則第26条に規定する年次有給休暇とは別に、当該対象家族が1人の場合は1年間につき5日、2人以上の場合は1年間につき10日を限度として介護休暇を取得することができる。この場合の1年間とは、4月1日から翌年の3月31日までの期間とする。但し、育児・介護休業等に関する労使協定により子の介護休暇の対象から除外することとされた次の職員は本条の適用を受けることができない。

- 1 本法人に採用されてからの勤務期間が6か月未満の職員
- 2 1週間の所定労働日数が2日以下の職員

(公民権行使の時間)

第34条 職員が勤務時間中に選挙権の行使そのほか公民としての権利行使するためあらかじめ申し出た場合は、それに必要な時間を与える。

② 前項の申し出があった場合、権利の行使を妨げない限度においてその時刻を変更することがある。

(特別休暇)

第35条 職員が次の各号の一つに該当するときは、それぞれに定める日数の特別休暇を与える。但し、日々雇用される者および期間を定めて雇用される者には特別休暇は与えない。

- 1 本人が結婚するとき……………5日
- 2 実子が結婚するとき……………3日
- 3 父母、配偶者または子が死亡したとき……………7日
- 4 祖父母、兄弟姉妹または孫が死亡したとき……………4日
- 5 その他前各号に準じ本法人が必要と認めたとき……………必要な期間

(母性健康管理のための休暇等)

第36条 妊娠中または出産後1年を経過しない女性職員から所定勤務時間内に母子保健法に基づく保健指導または健康診査を受けるために通院休暇の請求があったときは、次の範囲で休暇を与える。

- 1 産前の場合
 - 妊娠23週まで……………4週に1回
 - 妊娠24週から妊娠35週まで……………2週に1回
 - 妊娠36週から出産まで……………1週に1回
 - 但し、医師または助産婦(以下、「医師等」という)がこれと異なる指示をしたときはその指示により必要な時間
- 2 産後1年の場合
 - 医師等の指示により必要な時間
- ② 妊娠中または出産後1年を経過しない女性職員から保健指導または健康診査に基づき勤務時間等について医師等の指導を受けた旨の申し出があった場合には、次の措置を講ずることとする。
 - 1 妊娠中の通勤緩和
 - 通勤時の混雑を避けるよう指導された場合は、原則として1時間の勤務時間の短縮または1時間以内の時差出勤
 - 2 妊娠中の休憩の特例
 - 休憩時間について指導された場合は、適宜の休憩時間の延長や休憩の回数の増加
 - 3 妊娠中または出産後の諸症状に対応する措置
 - 妊娠または出産に関する諸症状の発生または発生の恐れがあるとして指導された場合は、その指導事項を守ることが出来るようにするための作業の軽減や勤務時間の短縮や休業等

第6章 賃金

(賃金の計算期間および支払日)

第37条 賃金の計算期間および支払日は、担当部署又は雇用形態により次の区分のいずれかによる。

- 1 每月1日から起算し毎月末日に締め切って計算し、当月25日(支払日が休日の場合は、支払日より後の日で支払日に最も近い所定勤務日)の支払い
 - 2 每月1日から起算し毎月末日に締め切って計算し、翌月1日(支払日が休日の場合は、支払日より後の日で支払日に最も近い所定勤務日)の支払い
 - 3 每月21日から起算し翌月20日に締め切って計算し、翌月25日(支払日が休日の場合は、支払日より後の日で支払日に最も近い所定勤務日)の支払い
- ② 前項の規定にかかわらず、次の一つに該当するときは職員(職員が死亡したときはその遺族)の請求により賃金支払日の前であっても既往の勤務に対する賃金を支払う。
- 1 職員の死亡、退職、解雇のとき
 - 2 職員またはその収入によって生計を維持している者が結婚し、出産し、疾病にかかり、災害を受け又は職員の収入によって生計を維持している者が死亡したため費用を必要とするとき
 - 3 職員またはその収入によって生計を維持している者が、やむをえない事由によって1週間以上にわたって帰郷するとき

(賃金の支払いと控除)

第38条 賃金は、職員に対し通貨で直接その全額を支払う。但し、次に掲げるものは賃金から控除する(第3号、第4号および第5号については被保険者に該当する者に限る)。

- 1 源泉所得税
- 2 住民税
- 3 健康保険の保険料の被保険者負担分
- 4 厚生年金保険の保険料の被保険者負担分
- 5 雇用保険の保険料の被保険者負担分

6 職員代表者との書面による協定により賃金から控除することとしたもの

(端数の取り扱い)

第39条 賃金計算において、1円未満の端数が生じたときはそのつど四捨五入する。

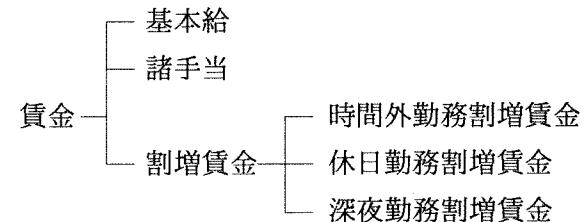
(支払い形態)

第40条 賃金は、日給月給制、日給制または時間給制のいずれかで支払う。

- ② 日給月給制は、賃金を月額で定め賃金の計算期間内の所定勤務日数に対して支払い、欠勤、遅刻、早退および私用外出等の不就業の日および時間について賃金を控除する。
- ③ 日給制は、賃金を日額で定め賃金の計算期間内の実働日数に応じて賃金額を算定する。
- ④ 時間給制は、賃金を時間額で定め賃金の計算期間内の実働時間数に応じて賃金額を算定する。

(賃金の構成)

第41条 賃金の構成は次のとおりとする。



(基本給)

第42条 基本給は、本人の能力、経験、技能、年齢、業務内容などを勘案して支払い形態およびその額を各人ごとに決定する。

(諸手当)

第43条 諸手当の種類、支給条件、支払い形態およびその額については、本法人が必要と認めたときそのつど別に定める。

(割増賃金)

第44条 所定勤務時間を超えて勤務した場合には時間外勤務割増賃金を、法定の休日に勤務させた場合には休日勤務割増賃金を、深夜(午後10時から午前5時まで)において勤務させた場合には深夜勤務割増賃金をそれぞれ次の算式により計算して支給する。

1 日給月給制の場合		(基本給+諸手当)×1.35×休日勤務時間数
イ 時間外勤務割増賃金		ハ 深夜勤務割増賃金
基本給+諸手当		(基本給+諸手当)×0.25×深夜勤務時間数
1か月平均所定勤務時間数		
ロ 休日勤務割増賃金		二 諸手当が時間給制以外で支給されている場合は、その額を次の算式
基本給+諸手当		で日割りした額
1か月平均所定勤務時間数	×1.35×休日勤務時間数	
ハ 深夜勤務割増賃金		諸手当
基本給+諸手当		諸手当の額が定められた単位期間の所定勤務時間数
1か月平均所定勤務時間数	×0.25×深夜勤務時間数	
二 1か月平均所定勤務時間の算出方法		② 所定勤務時間を越えて又は法定の休日に勤務した時間が深夜に及んだ場合は、それぞれ時間外勤務割増賃金または休日勤務割増賃金と深夜勤務割増賃金を合計した割増賃金を支給する。
(年間暦日数-年間所定勤務日数)×1日の所定勤務時間		③ 時間外勤務時間数、休日勤務時間数または深夜勤務時間数は1日ごとに算出するのではなく、それぞれ1か月を合計して算出する。この場合において、それぞれ1か月間の総計時間につき1時間未満の端数が生じたときは30分未満は0分に切り捨て30分以上1時間未満は1時間に切り上げる。
12		④ 諸手当に家族手当、通勤手当、住宅手当、別居手当、子女教育手当、臨時に支払われた賃金が含まれているときは、それらの賃金を除いた諸手当の額を割増賃金の基礎となる賃金とする。
2 日給制の場合		⑤ 1か月平均所定勤務時間の計算において、1時間未満の端数が生じたときは30分未満は30分に切り上げ30分以上1時間未満は1時間に切り上げる。
イ 時間外勤務割増賃金		(昇給)
(基本給+諸手当)	×1.25×時間外勤務時間数	第45条 昇給は、本法人の業績および職員の勤務成績等を考慮して各人ごとに本法人が必要と認めたとき隨時行う。
1日の所定勤務時間		(賞与)
ロ 休日勤務割増賃金		第46条 賞与は、毎年8月1日および12月1日に在籍しあつ勤務1年以上の職員に対し、本法人の業績等を勘案して8月および12月に支給する。但し、本法人の業績の著しい低下その他やむをえない事由がある場合には支給時期を延期または支給しないことがある。
(基本給+諸手当)	×1.35×休日勤務時間数	
1日の所定勤務時間	×1.25×時間外勤務時間数	② 前項の賞与の額は、本法人の業績および職員の勤務成績等を勘案して決定する。
ハ 深夜勤務割増賃金		③ 日々雇用される職員および期間を定めて雇用される職員には賞与は支給しない。
(基本給+諸手当)	×0.25×深夜勤務時間数	
1日の所定勤務時間		
二 諸手当が日給制以外で支給されている場合は、その額を次の算式		
日割りした額		
諸手当		
諸手当の額が定められた単位期間の所定勤務日数		
3 時間給制の場合		
イ 時間外勤務割増賃金		
(基本給+諸手当)×1.25×時間外勤務時間数		
ロ 休日勤務割増賃金		

(欠勤、遅刻等の扱い)

第47条 職員が欠勤したとき又は遅刻、早退および私用外出をして所定勤務時間勤務しなかったときは、その日またはその時間については賃金を支給しない。この場合、欠勤、遅刻、早退および私用外出をしなかったとき支給される賃金から次の区分より就業しなかった分の賃金を控除する。

1 欠勤したとき

イ 日給月給者の場合

1日あたりの賃金額に欠勤日数を乗じた額。この場合において、控除する1日あたりの賃金は次の算式による。

$$1\text{日あたりの賃金} = \frac{\text{基本給+諸手当}}{\text{当該月の所定勤務日数}}$$

ロ 日給者の場合

諸手当が日給制以外で支給されている場合の諸手当の控除額は、1日あたりの諸手当の額に欠勤日数を乗じた額。この場合において、1日あたりの諸手当の額は次の算式による。

$$1\text{日あたりの諸手当の額の額} = \frac{\text{諸手当}}{\text{諸手当の額が定められた単位期間の所定勤務日数}}$$

2 遅刻、早退および私用外出をしたとき

イ 日給月給者の場合

1時間あたりの賃金額に遅刻、早退および私用外出をした時間数を乗じた額。この場合において、控除する1時間あたりの賃金は次の算式による。

$$1\text{時間あたりの賃金} = \frac{\text{基本給+諸手当}}{\text{当該月の所定勤務時間数}}$$

ロ 日給者の場合

$$1\text{時間あたりの賃金} = \frac{\text{基本給+諸手当}}{1\text{日の所定勤務時間}}$$

なお、諸手当が日給制以外で支給されている場合は、その額を次の算式で日割りした額

$$\text{諸手当} = \frac{\text{諸手当の額が定められた単位期間の所定勤務日数}}{\text{諸手当の額が定められた単位期間の所定勤務日数}}$$

② 遅刻、早退および私用外出をした時間は1日ごとに算出するものとし

の場合において30分に満たない端数が生じたときは四捨五入(15分未満は切り捨て、15分以上は30分に切り上げる)する

(中途採用、中途退職時等の賃金)

第48条 職員が賃金の計算期間中の中途で採用、退職、休職または復職した場合において、日給月給制で支給される賃金については日割計算した1日あたりの賃金額に出勤日数を乗じた額を支給する。この場合において、支給する1日あたりの賃金額の算式は第45条第1号の算式を準用する。

(休暇等の賃金)

第49条 年次有給休暇の期間は、所定勤務時間勤務したときに支払われる通常の賃金を支給する。

② 産前産後の休業、生理休暇、育児時間、育児休業、子の看護休暇、介護休業、介護休暇、公民権行使の時間および母性健康管理のための休暇の期間は賃金を支給しない。

③ 特別休暇の期間については本条第1項の賃金を支給する。

(休職期間中の賃金)

第50条 休職期間中は賃金を支給しない。

(臨時休業の賃金)

第51条 本法人の都合により職員を臨時に休業させる場合には、休業手当として休業1日につき平均賃金の100分の60を支給する。

第7章 定年、退職および解雇

(定年および再雇用)

第52条 職員の定年は満65歳とし、65歳に達した日(65歳の誕生日)をもって退職とする。

(退職)

第53条 前条に定めるほか、職員が次の各号の一つに該当するときは退職とする。

- 1 本人の都合により退職を届け出て本法人の承認があったとき又は退職届を提出した日から起算して14日を経過したとき
- 2 期間を定めて雇用されている場合、その期間を満了したとき
- 3 第10条に定める休職期間が満了しなお休職事由が消滅しないとき

4 死亡したとき

(退職手続)

第54条 職員が本人の都合により退職しようとするときは少なくとも14日前までに退職届を提出しなければならない。

(解雇)

第55条 本法人は、職員が次の各号のいずれかに該当するときは解雇することができる。但し、第65条第2項の事由に該当すると認められたときは第65条第2項の定めるところによる。

- 1 勤務態度、勤務状態、勤務成績または業務能率が著しくよくない場合
- 2 重大な心身の障害のために職務の遂行に必要な能力を著しく欠き、かつ他の職場や職種に転換することができない場合
- 3 事業の縮小その他の事業の運営上やむをえない事情により人員整理が必要なとき
- 4 天変地異その他のやむをえない事由で事業の継続が不可能となった場合
- 5 試用期間中における勤務態度、勤務状態、勤務成績または業務能率が本法人の職員として不適格であると認められる場合
- 6 そのほか前各号に準ずる程度のやむをえない事由があるとき

(解雇の予告)

第56条 前条により職員を解雇する場合は、少なくとも30日前に予告をするか又は労働基準法に規定する平均賃金の30日分以上の解雇予告手当を支給して行う。但し、労働基準監督署長の認定を受けて第64条第4号に定める懲戒解雇をする場合および次の各号のいずれかに該当する職員を解雇する場合はこの限りではない。

- 1 日々雇い入れられる職員(1か月を超えて引き続き雇用された職員を除く)
- 2 2か月以内の期間を定めて雇用する職員(所定期間を超えて引き続き雇用された職員を除く)
- 3 試用期間中の職員(14日を超えて引き続き雇用された職員を除く)

(解雇の制限)

第57条 職員が業務上の傷病による療養のため休業する期間およびその後30日間、ならびに産前産後の女子が休業する期間およびその後30日間は解雇しない。

但し、業務上の事由によって被災した職員が療養開始後3年を経過した日において労働者災害補償保険法に基づく傷病補償年金を受けることとなつたとき、本法人が労働基準法の規定による平均賃金の1200日分の打切補償を支払ったとき又は天災事変等の事由により事業の継続が不可能となったときはこの限りではない。

(精算)

第58条 職員は、退職しようとするとき(懲戒解雇または解雇されたときを含む、以下同じ)は請求を受けたのち速やかに本法人から支給された物品を返還し、そのほか本法人に対する債務を精算しなければならない。

- ② 本法人は、職員が退職したときは、権利者の請求があつてから7日以内にその者の権利に属する金品を返還する。

第8章 安全および衛生

(遵守義務)

第59条 本法人及び職員は、職場における安全および衛生の確保に関する法令および社内諸規則で定められた事項を遵守し相互に協力して災害の未然防止に努めるものとする。

- ② 職員は、安全および衛生に関し本法人が発する指示命令に従わなければならぬ。

(災害防止)

第60条 職員は、災害の発生またはその危険を知った場合はその状況に応じ臨機の措置を取り被害を最小限にとどめよう努めるとともに直ちに関係責任者に報告しその指導によって行動しなければならない。

(健康診断)

第61条 職員に対しては、採用時および毎年1回の健康診断を実施しその結果を通知する。

- ② 前項に定める場合のほか、法令の定めるところに従い必要な健康診断を実施する。
- ③ 健康診断の結果、特に必要があると認められる場合には就業を一定期間禁止し又は職場を転換することがある。

(社内安全衛生規定)

第62条 本章において定めるもののほか、安全衛生に関し必要な事項は別に定める。

第9章 表彰および懲戒

(表 彰)

第63条 本法人は、職員が次の各号の一つに該当する場合には選考の上これを表彰する。

- 1 業務上有益な発明、発見もしくは改良、改善、創意工夫または考案をし本法人の運営に著しく貢献した場合
- 2 永年勤務しその勤務成績が優秀でほかの者の模範となる場合
- 3 品行方正、技術優秀、業務熱心でほかの者の模範となる場合
- 4 事故、災害等を未然に防ぎまたは非常事態に際し適切に対応して被害を最小限度にとどめるなど特に功労があった場合
- 5 そのほか本法人運営上の特別な功績または善行があった場合

② 表彰は、本法人が表彰状および賞金または賞品を授与して行う

(懲戒の種類)

第64条 懲戒は、その情状により次の区分により行う。

- 1 講 責…始末書を徴してその責任を確認し将来を戒める。
- 2 減 紿…1回の事案に対する額が平均賃金の1日分の半額、総額が1賃金支払い期間における賃金総額の10分の1の範囲で行う。
- 3 出勤停止…1日以上7日以内の出勤を停止し、その期間中の賃金は支給しない。
- 4 懲戒解雇…予告期間を設けることなく即時解雇する。この場合において、労働基準監督署長の認定を受けたときは解雇予告手当を支給することなく解雇する。

(懲戒の事由)

第65条 職員が次の各号の一つに該当する場合は、情状に応じ譴責、減給または出勤停止とする。

- 1 正当な理由なく無断欠勤が3日以上におよぶとき

- 2 正当な理由なく遅刻や早退もしくは欠勤を重ね勤務を怠ったとき
 - 3 過失により営業上の事故または災害を発生させ本法人に重大な損害を与えたとき
 - 4 素行不良で本法人内の秩序または風紀を乱したとき
 - 5 第13条に違反したとき
 - 6 その他この規則に違反し又は前各号に準ずる不都合な行為があったとき
- ② 職員が次の各号の一つに該当する場合は、懲戒解雇する。但し、情状に応じ譴責、減給または出勤停止とすることがある。
- 1 正当な理由なく無断欠勤が3日以上に及び出勤の督促に応じないとき
 - 2 正当な理由なく遅刻や早退もしくは欠勤を繰り返し、3回にわたって注意を受けても改めないとき
 - 3 故意または重大な過失により営業上の事故または災害を発生させ本法人に重大な損害を与えた場合
 - 4 素行不良で著しく本法人内の秩序または風紀を乱したとき
 - 5 提出書類に虚偽の記載があったとき又は重大な経歴詐称をしたとき
 - 6 第13条に違反する重大な行為があったとき
 - 7 本法人内における窃盗、横領、傷害等刑法犯に該当する行為があったとき又はこれらの行為が本法人外で行われた場合であってもそれが著しく本法人の信用を傷つけたとき
 - 8 前項で定める処分を再三にわたって受けなお改善の見込みがないとき
 - 9 その他この規則に違反しまたは前各号に準ずる重大な行為があったとき

第10章 雜 則

(損害賠償)

第66条 職員が故意または過失によって本法人に損害を与えたときは、その全部または一部の損害を求めることがある。但し、これによって第64条および第65条の懲戒を免れるものではない。

(災害補償)

第67条 職員が業務上の事由または通勤により負傷し、疾病にかかりまたは死亡

育児・介護休業等に関する労使協定

「特定非営利活動法人 宮崎文化本舗」(以下、「本法人」という)と本法人の職員代表は、本法人における育児休業等に関し次のとおり協定する。

(育児のための所定外勤務の免除の申し出を拒むことができる職員)

第1条 本法人は、次の職員から育児のための所定外勤務の免除の申し出があったときはその申し出を拒むことができる。

- 1 本法人に採用されてからの勤務期間が1年未満の職員
- 2 1週間の所定勤務日数が2日以下の職員

(育児休業の申し出を拒むことができる職員)

第2条 本法人は、次の各号に掲げる職員から育児休業の申し出があったときはその申し出を拒むことができる。

- 1 本法人に採用されてからの勤務期間が1年未満の職員
- 2 申し出の日から1年以内に雇用関係が終了することが明らかな職員
- 3 1週間の所定勤務日数が2日以下の職員

(子の看護休暇の申し出を拒むことができる職員)

第3条 本法人は、次の職員から子の看護休暇の申し出があったときはその申し出を拒むことができる。

- 1 本法人に採用されてからの勤務期間が6か月未満の職員
- 2 1週間の所定勤務日数が2日以下の職員

(育児短時間勤務の申し出を拒むことができる職員)

第4条 本法人は、次の職員から育児短時間勤務の申し出があったときはその申し出を拒むことができる。

- 1 本法人に採用されてからの勤務期間が1年未満の職員
- 2 1週間の所定勤務日数が2日以下の職員

(介護休業の申し出を拒むことができる職員)

第5条 本法人は、次の職員から介護休業の申し出があったときはその申し出を拒むことができる。

- 1 本法人に採用されてからの勤務期間が1年未満の職員
- 2 申し出の日から93日以内に雇用関係が終了することが明らかな職員
- 3 1週間の所定勤務日数が2日以下の職員

(介護休暇の申し出を拒むことができる職員)

第6条 本法人は、次の職員から介護休暇の申し出があったときはその申し出を拒むことができる。

- 1 本法人に採用されてからの勤務期間が6か月未満の職員
- 2 1週間の所定勤務日数が2日以下の職員

(職員への通知)

第7条 本法人は、第1条から第6条までのいずれかの規定により職員の申し出を拒むときはその旨をその申し出た職員に通知するものとする。

(有効期間)

第8条 本協定の有効期間は、平成26年2月1日から平成27年1月31日までとする。但し、有効期間満了の1か月前までに本法人と職員のいずれからも変更等の申し出がないときにはさらに有効期間を1年間延長するものとし、以降も同様とする。

平成26年2月1日

特定非営利活動法人 宮崎文化本舗

理事長 石田 達也



特定非営利活動法人 宮崎文化本舗

職員代表

山内 研二

現 行	改訂後
<p>【就業規則】 (職員の定義および適用範囲)</p> <p>第2条 この規則は、第2章で定める手続きにより採用された職員に適用する。但し、期間を定めて雇用される職員、臨時に雇用される職員、日々雇入れられる職員、パートタイム職員など就業形態が特殊な職員の就業に関しては、特別の定めをした場合はその定めによるほか個別の雇用契約による。また、正社員であっても担当部署又は担当職種によって特別の定めをした場合又は個別の雇用契約を行った場合はその定めによる。</p>	<p>【就業規則】 (従業員の定義および適用範囲)</p> <p>第2条 この規則で従業員とは、第2章に定めるところにより本法人に採用された者で、次の者をいう。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 正職員 期間の定めなく採用された者で、本法人の目的遂行のために直接担当業務のみではなく、周辺業務を含めた職責を全うできる立場の従業員 2 有期契約職員 期間の定めのある契約で採用された者で、所定労働時間が正職員と同等の従業員 3 無期契約職員 期間の定めのない契約で採用された者で、所定労働時間が正職員と同等の従業員 4 アルバイト 臨時又は短期的に雇用される従業員又は労働時間等の労働条件が、雇用保険適用範囲外の従業員 5 パートタイマー 期間の定めに関わらず、1週間の所定労働時間が正職員の1週間の所定労働時間に比し短い従業員 6 嘱託 定年退職後、再雇用された従業員又は中途採用時の年齢が定年の年齢を超えている従業員 <p>② この規則は、第2章に定める採用に関する手続きを経て、期間の定めなく正職員の呼称で採用された者（以下、「職員」という。）に適用する。また、職員以外の従業員（有期契約職員、無期契約職員、アルバイト、パートタイマー、嘱託）については個別の労働契約による。</p> <p>③ 正職員であっても担当部署又は担当職種によって特別の定めをした場合又は個別の雇用契約を行った場合はその定めによる。</p> <p>④ 職員以外の従業員の個別の労働契約に記載のないものはこの規則に準ずる。</p>

現 行	改訂後																																																																				
<p>(勤務時間)</p> <p>第17条 職員の所定勤務時間は、休憩時間を除き 1 日について 8 時間、1 週間について 40 時間とする。</p> <p>② 職員の始業および終業の時刻ならびに休憩時間は、次のとおりとする。</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <th>始業時刻</th> <th>終業時刻</th> <th>休憩時間</th> </tr> <tr> <td>9時30分</td> <td>18時30分</td> <td>12時00分より13時00分まで</td> </tr> </table> <p>③ 業務の都合その他やむをえない事情により、第1項で定める勤務時間を変更することなしに、全部または一部の職員について第2項で定める始業および終業の時刻ならびに休憩時間の開始および終了時刻を繰り上げまたは繰り下げることがある。</p>	始業時刻	終業時刻	休憩時間	9時30分	18時30分	12時00分より13時00分まで	<p>(労働時間)</p> <p>第17条 職員の所定勤務時間は、休憩時間を除き 1 日について 8 時間、1 週間について 40 時間とする。</p> <p>② 職員の始業および終業の時刻ならびに休憩時間は、原則として次のとおりとし、別途シフト表にて前月末までに決定する。</p> <p>1 総務部</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <th>勤務</th> <th>始業時刻</th> <th>終業時刻</th> <th>休憩時間</th> </tr> <tr> <td>A勤</td> <td>9時00分</td> <td>18時00分</td> <td>60分</td> </tr> </table> <p>2 宮崎キネマ館</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <th>勤務</th> <th>始業時刻</th> <th>終業時刻</th> <th>休憩時間</th> </tr> <tr> <td>早番</td> <td>9時30分</td> <td>18時30分</td> <td rowspan="2">60分</td> </tr> <tr> <td>遅番</td> <td>12時00分</td> <td>21時00分</td> </tr> <tr> <td>レイト</td> <td>14時00分</td> <td>23時00分</td> <td></td> </tr> </table> <p>3 みやざきNPO・協働支援センター</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <th>勤務</th> <th>始業時刻</th> <th>終業時刻</th> <th>休憩時間</th> </tr> <tr> <td>早番</td> <td>9時30分</td> <td>18時30分</td> <td rowspan="2">60分</td> </tr> <tr> <td>遅番</td> <td>12時00分</td> <td>21時00分</td> </tr> </table> <p>4 宮崎市民活動センター</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <th>勤務</th> <th>始業時刻</th> <th>終業時刻</th> <th>休憩時間</th> </tr> <tr> <td>A勤</td> <td>8時30分</td> <td>17時30分</td> <td rowspan="2">60分</td> </tr> <tr> <td>B勤</td> <td>13時00分</td> <td>22時00分</td> </tr> </table> <p>③ 前項の始業時刻とは、所定の就業場所で業務を開始（実作業の開始）する時刻をいい、終業時刻とは業務の終了（実作業の終了）の時刻をいう。</p> <p>④ 2項の実労働時間を超えて就業する必要がある場合、超過時間に応じて、さらに追加休憩を付与する場合がある。</p> <p>⑤ 本法人は、業務の必要性がある場合、2項の始業、終業時刻を繰上げ又は繰下げ、休憩時間を変更することがある。</p> <p>(変形労働時間制) ※新設</p> <p>第17条の2 労働時間は、毎月 1 日を起算日とする 1 ヶ月単位の変形労働時間制とし、変形期間を平均して週所定労働時間は実働 40 時間以内とする。</p> <p>② 1日の所定労働時間は、実働 8 時間とし、始業、終業の時刻及び休憩時間は原則として次のとおりとする。</p> <p>1 みやざきアートセンター</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <th>勤務</th> <th>始業時刻</th> <th>終業時刻</th> <th>休憩時間</th> </tr> <tr> <td>A勤</td> <td>9時00分</td> <td>18時00分</td> <td rowspan="4">60分</td> </tr> <tr> <td>B勤</td> <td>13時00分</td> <td>22時00分</td> </tr> <tr> <td>C勤</td> <td>10時00分</td> <td>19時00分</td> </tr> <tr> <td>D勤</td> <td>9時30分</td> <td>18時30分</td> </tr> </table> <p>③ 前項の始業時刻とは、所定の就業場所で業務を開始（実作業の開始）する時刻をいい、終業時刻とは業務の終了（実作業の終了）の時刻をいう。</p> <p>④ 2項の実労働時間を超えて就業する必要がある場合、超過時間に応じて、さらに追加休憩を付与する場合がある。</p> <p>⑤ 本法人は、業務の必要性がある場合、2項の始業、終業時刻を繰上げ又は繰下げ、休憩時間を変更することがある。</p>	勤務	始業時刻	終業時刻	休憩時間	A勤	9時00分	18時00分	60分	勤務	始業時刻	終業時刻	休憩時間	早番	9時30分	18時30分	60分	遅番	12時00分	21時00分	レイト	14時00分	23時00分		勤務	始業時刻	終業時刻	休憩時間	早番	9時30分	18時30分	60分	遅番	12時00分	21時00分	勤務	始業時刻	終業時刻	休憩時間	A勤	8時30分	17時30分	60分	B勤	13時00分	22時00分	勤務	始業時刻	終業時刻	休憩時間	A勤	9時00分	18時00分	60分	B勤	13時00分	22時00分	C勤	10時00分	19時00分	D勤	9時30分	18時30分
始業時刻	終業時刻	休憩時間																																																																			
9時30分	18時30分	12時00分より13時00分まで																																																																			
勤務	始業時刻	終業時刻	休憩時間																																																																		
A勤	9時00分	18時00分	60分																																																																		
勤務	始業時刻	終業時刻	休憩時間																																																																		
早番	9時30分	18時30分	60分																																																																		
遅番	12時00分	21時00分																																																																			
レイト	14時00分	23時00分																																																																			
勤務	始業時刻	終業時刻	休憩時間																																																																		
早番	9時30分	18時30分	60分																																																																		
遅番	12時00分	21時00分																																																																			
勤務	始業時刻	終業時刻	休憩時間																																																																		
A勤	8時30分	17時30分	60分																																																																		
B勤	13時00分	22時00分																																																																			
勤務	始業時刻	終業時刻	休憩時間																																																																		
A勤	9時00分	18時00分	60分																																																																		
B勤	13時00分	22時00分																																																																			
C勤	10時00分	19時00分																																																																			
D勤	9時30分	18時30分																																																																			

現 行	改訂後
<p>(休日)</p> <p>第18条 職員の休日は、1週間に2日とし、事務局長の承認のもと決定された勤務表による。</p> <p>② 労働基準法第35条の法定の休日は勤務表による。</p> <p>(賃金の計算期間および支払日)</p> <p>第31条 賃金の計算期間および支払日は担当部署又は雇用形態により次の区分のいずれかによる。</p> <p>1 毎月1日から起算し毎月末日に締め切って計算し、当月25日（支払日が休日の場合は、支払日より後の日で支払いに最も近い所定勤務日）の支払い</p> <p>2 每月1日から起算し毎月末日に締め切って計算し、翌月1日（支払日が休日の場合は、支払日より後の日で支払日にも最も近い所定勤務日）の支払い</p> <p>3 每月21日から起算し翌月20日に締め切って計算し、翌月25日（支払日が休日の場合は、支払日より後の日で支払日にも最も近い所定勤務日）の支払い</p> <p>② 前項の規定にかかわらず、次の一つに該当するときは職員（職員が死亡したときはその遺族）の請求により賃金支払日の前であっても既往の勤務に対する賃金を支払う。</p> <p>1 職員の死亡、退職、解雇のとき</p> <p>2 職員またはその収入によって生計を維持している者が結婚し、出産し、疾病にかかり、災害を受け又は職員の収入によって生計を維持している者が死亡したため費用を必要とするとき</p> <p>3 職員またはその収入によって生計を維持している者が、やむをえない事由によって1週間以上にわたって帰郷するとき</p>	<p>(休日)</p> <p>第18条 職員の休日は、以下の通りとする。</p> <p>1 総務部 (1) 週当たり2日となるよう、別途シフト表にて毎月20日までに翌月シフトを定める。 (2) 夏季休暇（8月13日～8月15日） (3) 年末年始休暇（12月29日～1月3日） (4) その他本法人指定日</p> <p>2 宮崎キネマ館 (1) 週当たり2日となるよう、別途シフト表にて毎月20日までに翌月シフトを定める。 (2) その他本法人指定日</p> <p>3 みやざきNPO・協働支援センター (1) 週当たり2日となるよう、別途シフト表にて毎月20日までに翌月シフトを定める。 (2) 年末年始休暇（12月29日～1月3日） (3) その他本法人指定日</p> <p>4 宮崎市民活動センター (1) 週当たり2日となるよう、別途シフト表にて毎月20日までに翌月シフトを定める。 (2) 年末年始休暇（12月29日～1月3日） (3) その他本法人指定日</p> <p>5 みやざきアートセンター (1) 月当たり9日となるよう、別途シフト表にて毎月20日までに翌月シフトを定める。 (2) 年末年始休暇（6日程度） (3) その他本法人指定日</p> <p>② 前項の休日のうち、法定休日を上回る休日は法定外休日とする。</p> <p>(賃金の計算期間および支払日)</p> <p>第31条 賃金は毎月21日より起算し翌月20日に締め切って計算し、翌月25日に支払う。</p> <p>② 支払日が休日の場合は、支払日より後の日で支払いに最も近い所定勤務日に支払う。</p> <p>③ 第1項の規定にかかわらず、次の一つに該当するときは職員（職員が死亡したときはその遺族）の請求により賃金支払日の前であっても既往の勤務に対する賃金を支払う。</p> <p>1 職員の死亡、退職、解雇のとき</p> <p>2 職員またはその収入によって生計を維持している者が結婚し、出産し、疾病にかかり、災害を受け又は職員の収入によって生計を維持している者が死亡したため費用を必要とするとき</p> <p>3 職員またはその収入によって生計を維持している者が、やむをえない事由によって1週間以上にわたって帰郷するとき</p>

現 行	改訂後														
<p>(賃金の構成) 第35条 賃金の構成は次のとおりとする。</p> <p style="text-align: center;">基本給</p> <pre> graph LR W[Wages] --> OW[Overtime Pay Increase Wage] W --> SW[Shift Work Pay Increase Wage] OW --> ROOW[Regular Overtime Pay Increase Wage] OW --> NSW[Night Shift Work Pay Increase Wage] </pre>	<p>(賃金の構成) 第35条 賃金の構成は次のとおりとする。なお、基準内賃金とは所定労働時間を就労したときに支払われる賃金をいい、基準外賃金とは所定時間外労働に対する賃金をいう。</p> <p>1 基準内賃金</p> <p>(1) 基本給</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>雇用形態</th> <th>給与形態</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>正職員</td> <td>日給月給</td> </tr> <tr> <td>有期契約職員</td> <td>日給月給・日給・時給</td> </tr> <tr> <td>無期契約職員</td> <td>日給月給・日給・時給</td> </tr> <tr> <td>パートタイマー</td> <td>時給</td> </tr> <tr> <td>アルバイト</td> <td>時給</td> </tr> <tr> <td>嘱託</td> <td>時給</td> </tr> </tbody> </table> <p>2 基準外賃金</p> <p>(1) 割増賃金</p> <ul style="list-style-type: none"> a. 時間外勤務手当 b. 休日勤務手当 c. 深夜勤務手当 <p>3 その他の手当</p> <p>(1) 通勤手当</p>	雇用形態	給与形態	正職員	日給月給	有期契約職員	日給月給・日給・時給	無期契約職員	日給月給・日給・時給	パートタイマー	時給	アルバイト	時給	嘱託	時給
雇用形態	給与形態														
正職員	日給月給														
有期契約職員	日給月給・日給・時給														
無期契約職員	日給月給・日給・時給														
パートタイマー	時給														
アルバイト	時給														
嘱託	時給														
<p>(諸手当) 第37条 諸手当の種類、支給条件、支払い形態およびその額については、本法人が必要と認めたときそのつど別に定める。</p>	<p>(通勤手当) 第37条 通勤手当は自宅から配属先までの距離に応じ、必要に応じて支給し、金額については個別の労働契約による。</p>														
<p>(昇給) 第39条 昇給は、本法人の業績および職員の勤務成績等を考慮して各人ごとに本法人が必要と認めたとき隨時行う。</p>	<p>(昇給) 第39条 昇給は、本法人の業績および職員の勤務成績等を考慮して隨時行う。但し、本法人の経営状況等により昇給を行わないことがある。</p>														
<p>(賞与) 第40条 賞与は、毎年8月1日および12月1日に在籍しあつ勤務1年以上の職員に対し、本法人の業績等を勘案して8月および12月に支給する。但し、本法人の著しい低下その他やむをえない事由がある場合には支給時期を延期または支給しないことがある。</p> <p>② 前項の賞与の額は、本法人の業績および職員の勤務成績等を勘案して決定する。</p> <p>③ 日々雇用される職員および期間を定めて雇用される職員には賞与は支給しない。</p>	<p>(賞与) 第40条 賞与は、当該年度の本法人の営業成績及び正職員の勤務成績及び出勤率等を勘案のうえ、下記の支給日当日に在籍しあつ勤務1年以上の正職員にのみ支給する。また計算期間中途で入社した正職員については、原則として当該計算期間に応じた賞与は支給しない。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">算定対象期間</th> <th>支給日</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1月</td> <td>1日～6月末日</td> <td>8月下旬</td> </tr> <tr> <td>7月</td> <td>1日～12月末日</td> <td>12月下旬</td> </tr> </tbody> </table> <p>② 前項にかかわらず、本法人の経営状態、社会の経済情勢により支給時期を延期、又は支給しないことがある。</p> <p>③ 当該計算期間中に休職・産前産後休業・育児介護休業等により勤務日数が無い正職員には賞与を支給しない。</p> <p>④ 賞与は本法人の業績に基づく利益の還元として支給するものであり、事前に支給を確約するものではない。</p>	算定対象期間		支給日	1月	1日～6月末日	8月下旬	7月	1日～12月末日	12月下旬					
算定対象期間		支給日													
1月	1日～6月末日	8月下旬													
7月	1日～12月末日	12月下旬													
<p>(割増賃金) 第38条 所定勤務時間を超えて勤務した場合には時間外勤務割増賃金を、法定の休日に勤務させた場合には休日勤務割増賃金を、深夜（午後10時から午前5時まで）において勤務させた場合には深夜勤務割増賃金をそれぞれ次の算式により計算して支給する。</p>	<p>(割増賃金) 第38条 所定勤務時間を超えて勤務した場合には時間外勤務割増賃金を、法定の休日に勤務させた場合には休日勤務割増賃金を、深夜（午後10時から午前5時まで）において勤務させた場合には深夜勤務割増賃金をそれぞれ次の算式により計算して支給する。</p>														

現 行	改訂後
<p>1 日給月給制の場合</p> <p>イ 時間外勤務割増賃金 $\frac{\text{基本給+諸手当}}{1か月平均所定勤務時間数} \times 1.25 \times \text{所定勤務外時間数}$</p> <p>ロ 休日勤務割増賃金 $\frac{\text{基本給+諸手当}}{1か月平均所定勤務時間数} \times 1.35 \times \text{休日勤務時間数}$</p> <p>ハ 深夜勤務割増賃金 $\frac{\text{基本給+諸手当}}{1か月平均所定勤務時間数} \times 0.25 \times \text{深夜勤務時間数}$</p> <p>ニ 1か月平均所定勤務時間の算出方法 $\frac{(\text{年間歴日数}-\text{年間所定休日日数}) \times \text{1日の所定勤務時間}}{1か月平均所定勤務時間数}$</p>	<p>1 日給月給制の場合</p> <p>イ 時間外勤務割増賃金 $\frac{\text{基準内賃金}}{1か月平均所定勤務時間数} \times 1.25 \times \text{時間外勤務時間数}$</p> <p>ロ 休日勤務割増賃金 $\frac{\text{基準内賃金}}{1か月平均所定勤務時間数} \times 1.35 \times \text{休日勤務時間数}$</p> <p>ハ 深夜勤務割増賃金 $\frac{\text{基準内賃金}}{1か月平均所定勤務時間数} \times 0.25 \times \text{深夜勤務時間数}$</p> <p>ニ 1か月平均所定勤務時間の算出方法 $\frac{(\text{年間歴日数}-\text{年間所定休日日数}) \times \text{1日の所定勤務時間}}{12ヶ月}$</p>
<p>2 日給制の場合</p> <p>イ 時間外勤務割増賃金 $\frac{(\text{基本給+諸手当})}{1日の所定勤務時間} \times 1.25 \times \text{時間外勤務時間数}$</p> <p>ロ 休日勤務割増賃金 $\frac{(\text{基本給+諸手当})}{1日の所定勤務時間} \times 1.35 \times \text{休日勤務時間数}$</p> <p>ハ 深夜勤務割増賃金 $\frac{(\text{基本給+諸手当})}{1日の所定勤務時間} \times 0.25 \times \text{深夜勤務時間数}$</p> <p>ニ 諸手当が日給制以外で支給されている場合は、その額を次の算式で日割りした額 $\frac{\text{諸手当}}{\text{諸手当の額が定められた単位期間の所定勤務日数}}$</p>	<p>2 日給制の場合</p> <p>イ 時間外勤務割増賃金 $\frac{\text{基準内賃金}}{1日の所定勤務時間} \times 1.25 \times \text{時間外勤務時間数}$</p> <p>ロ 休日勤務割増賃金 $\frac{\text{基準内賃金}}{1日の所定勤務時間} \times 1.35 \times \text{休日勤務時間数}$</p> <p>ハ 深夜勤務割増賃金 $\frac{\text{基準内賃金}}{1日の所定勤務時間} \times 0.25 \times \text{深夜勤務時間数}$</p>
<p>3 時間給制の場合</p> <p>イ 時間外勤務割増賃金 $(\text{基本給+諸手当}) \times 1.25 \times \text{時間外勤務時間数}$</p> <p>ロ 休日勤務割増賃金 $(\text{基本給+諸手当}) \times 1.35 \times \text{休日勤務時間数}$</p> <p>ハ 深夜勤務割増賃金 $(\text{基本給+諸手当}) \times 0.25 \times \text{休日勤務時間数}$</p> <p>ニ 諸手当が時間給制以外で支給されている場合は、その額を次の算式で日割りした額 $\frac{\text{諸手当}}{\text{諸手当の額が定められた単位期間の所定勤務時間数}}$</p>	<p>3 時間給制の場合</p> <p>イ 時間外勤務割増賃金 $\frac{\text{基準内賃金}}{1.25} \times \text{時間外勤務時間数}$</p> <p>ロ 休日勤務割増賃金 $\frac{\text{基準内賃金}}{1.35} \times \text{休日勤務時間数}$</p> <p>ハ 深夜勤務割増賃金 $\frac{\text{基準内賃金}}{0.25} \times \text{休日勤務時間数}$</p>

現 行	改訂後 ※2020年4月21日																												
<p>【就業規則】 (賃金構成)</p> <p>第35条 賃金の構成は次のとおりとする。なお、基準内賃金とは所定労働時間を就労したときに支払われる賃金をいい、基準外賃金とは所定時間外労働に対する賃金をいう。</p> <p>(1) 基準内賃金</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: left; padding: 2px;">雇用形態</th> <th style="text-align: left; padding: 2px;">給与形態</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="padding: 2px;">正職員</td> <td style="padding: 2px;">日給月給</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">有期契約職員</td> <td style="padding: 2px;">日給月給・日給・時給</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">無期契約職員</td> <td style="padding: 2px;">日給月給・日給・時給</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">パートタイマー</td> <td style="padding: 2px;">時給</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">アルバイト</td> <td style="padding: 2px;">時給</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">嘱託</td> <td style="padding: 2px;">時給</td> </tr> </tbody> </table> <p>(2) 基準外賃金</p> <p>(1) 割増賃金</p> <ul style="list-style-type: none"> a. 時間外勤務手当 b. 休日勤務手当 c. 深夜勤務手当 <p>(3) その他の手当</p> <p>(1) 通勤手当</p> <p>付則 (実施期日) 第1条 この規則は平成26年2月1日から実施する。 (改廃) 第2条 この規則を改廃する場合には、職員の代表者の意見を聞いて行う。 (改定期日) 第3条 この規則は2019年9月1日から改定実施する。 ② この規則は2020年4月1日から改定実施する。</p>	雇用形態	給与形態	正職員	日給月給	有期契約職員	日給月給・日給・時給	無期契約職員	日給月給・日給・時給	パートタイマー	時給	アルバイト	時給	嘱託	時給	<p>【就業規則】 (賃金構成)</p> <p>第35条 賃金の構成は次のとおりとする。なお、基準内賃金とは所定労働時間を就労したときに支払われる賃金をいい、基準外賃金とは所定時間外労働に対する賃金をいう。</p> <p>(1) 基準内賃金</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: left; padding: 2px;">雇用形態</th> <th style="text-align: left; padding: 2px;">給与形態</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="padding: 2px;">正職員</td> <td style="padding: 2px;">日給月給</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">有期契約職員</td> <td style="padding: 2px;">日給月給・日給・時給</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">有期契約職員</td> <td style="padding: 2px;">日給月給・日給・時給</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">パートタイマー</td> <td style="padding: 2px;">時給</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">アルバイト</td> <td style="padding: 2px;">時給</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">嘱託</td> <td style="padding: 2px;">時給</td> </tr> </tbody> </table> <p>(2) 役職手当</p> <p>(2) 基準外賃金</p> <p>(1) 割増賃金</p> <ul style="list-style-type: none"> a. 時間外勤務手当 b. 休日勤務手当 c. 深夜勤務手当 <p>(3) その他の手当</p> <p>(1) 通勤手当</p> <p>2. 役職手当については、対象は正規・非正規問わず、その役職に相応しいと本法人が認める者へ支給する。職員以外は、個別の労働契約書又は労働条件通知書に定める。</p> <p>(役職手当)※新設</p> <p>第37条 役職手当は次により決定する。 役職に就く従業員に対して支給する。 支給対象は正規・非正規問わず、その役職に相応しいと本法人が認める者へ支給する。 リーダー 月額 3,000円</p> <p style="color: red;">以下条文繰り上げ</p> <p>付則 (実施期日) 第1条 この規則は平成26年2月1日から実施する。 (改廃) 第2条 この規則を改廃する場合には、職員の代表者の意見を聞いて行う。 (改定期日) 第3条 この規則は2019年9月1日から改定実施する。 ② この規則は2020年4月1日から改定実施する。 ③ この規則2020年4月21日から改訂し、即日実施する。</p>	雇用形態	給与形態	正職員	日給月給	有期契約職員	日給月給・日給・時給	有期契約職員	日給月給・日給・時給	パートタイマー	時給	アルバイト	時給	嘱託	時給
雇用形態	給与形態																												
正職員	日給月給																												
有期契約職員	日給月給・日給・時給																												
無期契約職員	日給月給・日給・時給																												
パートタイマー	時給																												
アルバイト	時給																												
嘱託	時給																												
雇用形態	給与形態																												
正職員	日給月給																												
有期契約職員	日給月給・日給・時給																												
有期契約職員	日給月給・日給・時給																												
パートタイマー	時給																												
アルバイト	時給																												
嘱託	時給																												

現 行	改訂後
<p>(健康診断)</p> <p>第55条 職員に対しては、採用時および毎年1回の健康診断を実施しその結果を通知する。</p> <p>② 前項に定める場合のほか、法令の定めるところに従い必要な健康診断を実施する。</p> <p>③ 健康診断の結果、特に必要があると認められる場合には就業を一定期間禁止し又は職場を転換することがある。</p>	<p>(健康診断等)</p> <p>第55条 本法人は、労働安全衛生法第66条に定める常時使用する労働者に対し、1年に1回以上本法人指定医師による定期健康診断を行う。職員はその指示を拒んではならない。</p> <p>② 本法人は、前項の健康診断を受診しなかった職員に対し、健康診断の受診及び診断書の提出を命ずることができる。また、正当な理由なく前項の健康診断を受診しない場合、第65条(懲戒の事由)の規定により懲戒処分を科す場合がある。</p> <p>③ 職員は、1項に規定する定期健康診断の結果に異常の所見がある場合には、本法人指定医師による再検査を受診し、その結果を本法人に報告しなければならない。</p> <p>④ 本法人は、職員が正当な理由なく前項の再検査を受診しない場合、労務提供の受領を拒否する場合がある。</p> <p>⑤ 本法人は1項の定期健康診断及び3項の再検査以外にも、職員に対し健康診断の受診、ないし本法人指定医師への受診及びその結果の報告を命ずることがある。なお、その場合には前項の規定を準用する。</p> <p>⑥ 職員は、自らの精神疾患に注意し、うつ病、その他の身体生命に悪影響を及ぼす精神疾患を認めるときには専門医の診断を受け、その診断書(費用は本人負担。)を本法人に提出しなければならない。</p>
<p>第11章 転換制度 ※新設</p> <p>(正職員への転換)</p> <p>第65条 有期実習型訓練修了者、勤続6ヶ月以上の有期契約職員、無期契約職員、アルバイト又はパートタイマーで本人が希望する場合は、正職員に転換させることができる。</p> <p>② 転換時期は隨時行う。</p> <p>③ 転換させる場合の要件及び基準は以下のとおりとする。</p> <p>(1) 正職員と同様の勤務期間、日数で勤務が可能な者</p> <p>(2) 所属長の推薦があり、筆記試験及び社長の面接試験に合格した者</p> <p>(3) 前号に関わらず、本法人の判断により、筆記試験を免除することがある</p>	<p>(無期契約職員への転換)</p> <p>第66条 勤続6ヶ月以上の有期契約職員で本人が希望する場合は、無期契約職員に転換させることができる。</p> <p>② 転換時期は隨時行う。</p> <p>③ 所属長の推薦があり、筆記試験及び社長の面接試験に合格した者</p> <p>④ 前項に関わらず、本法人の判断により、筆記試験を免除することがある</p>
<p>附 則</p> <p>(実施期日)</p> <p>第1条 この規則は平成26年2月1日から実施する。</p> <p>(改廃)</p> <p>第2条 この規則を改廃する場合には、職員の代表者の意見を聞いて行う。</p> <p>(改定期日)</p> <p>第3条 この規則は2019年9月1日から改定実施する。</p>	<p>附 則</p> <p>(実施期日)</p> <p>第1条 この規則は平成26年2月1日から実施する。</p> <p>(改廃)</p> <p>第2条 この規則を改廃する場合には、職員の代表者の意見を聞いて行う。</p> <p>(改定期日)</p> <p>第3条 この規則は2019年9月1日から改定実施する。</p> <p>② この規則は2020年4月1日から改定実施する。</p>

就業規則

特定非營利活動法人 宮崎文化本舗



就業規則変更届

宮崎労働基準監督署長 殿

平成 26 年 2 月 14 日

今回、別添のとおり当法人の就業規則を変更いたしましたので、職員代表の意見書を添付のうえお届けします。

〒880-0805
宮崎市橋通東3丁目1番11号 アゲインビル
特定非営利活動法人 宮崎文化本舗
理事長 石田 達也
使用者職氏名
TEL (0985) 60-3911
FAX (0985) 28-1257



意見書

特定非営利活動法人 宮崎文化本舗 殿
理事長 石田達也

平成26年1月31日

平成26年1月30日付けをもって意見を求められた就業規則案について、下記のとおり意見を提出します。

記

意見なし



職員代表

山内研二

目 次

第1章 総 則.....	1
第2章 採用、異動等.....	1
第3章 服務規律.....	3
第4章 労働時間、休憩および休日.....	5
第5章 休暇等.....	9
第6章 賃 金.....	14
第7章 定年、退職および解雇.....	19
第8章 安全および衛生.....	21
第9章 表彰および懲戒.....	22
第10章 雜 則.....	23
附 則.....	24

第1章 総 則



(目的)

第1条 この就業規則(以下、「規則」という)は、「特定非営利活動法人 宮崎文化本舗」(以下、「本法人」という)の職員の勤務条件、服務規律その他の就業に関する事項を定めたものである。

② この規則に定めのない事項は労働基準法その他の法令の定めるところによる。

(職員の定義および適用範囲)

第2条 この規則は、第2章で定める手続きにより採用された職員に適用する。但し、期間を定めて雇用される職員、臨時に雇用される職員、日々雇い入れられる職員、パートタイム職員など就業形態が特殊な職員の就業に関しては、特別の定めをした場合はその定めによるほか個別の雇用契約による。また、正職員であっても担当部署又は担当職種によって特別の定めをした場合又は個別の雇用契約を行った場合はその定めによる

(規則の遵守と義務の履行)

第3条 職員は、この規則を誠実に遵守しその義務を履行しなければならない。

第2章 採用、異動等

(採 用)

第4条 本法人は、就職希望者のうちから選考して職員を採用する。

(提出書類)

第5条 職員に採用された者は、必要に応じて次の書類を採用の日から1週間以内に提出しなければならない。但し、採用に際し提出済みの書類についてはこの限りでない。

- 1 履歴書(写真貼付)
- 2 住民票記載事項の証明書
- 3 健康診断書
- 4 免許そのほか資格証明書
- 5 誓約書および身元保証書

6 前職者にあたっては、年金手帳および雇用保険被保険者証

7 そのほか本法人が提出を求めた書類

- ② 前項の提出書類の記載事項に変更を生じたときは、速やかに書面でこれを届け出なければならない。

(勤務条件の明示)

第6条 本法人は、職員の採用に際しては採用時の賃金、就業場所、従事する場所、勤務時間、休日その他の勤務条件が明らかとなる書面およびこの規則を交付して勤務条件を明示する。

(試用期間)

第7条 新たに採用した職員については、採用の日から3か月間を試用期間とする。但し、本法人が適当と認めるときは、試用期間を短縮または試用期間を設けないことがある。

- ② 試用期間中に職員として不適格と認められた者は、第7章の手続きに従い解雇することがある。
③ 試用期間は、勤続年数に通算する。
④ 日々雇用される職員および期間を定めて雇用される職員には試用期間は設けない。

(人事異動)

第8条 本法人は、業務上必要がある場合は、職員の就業する場所または従事する業務の変更を命ずることがある。

- ② 本法人は、業務上必要がある場合は、職員を関係事業所等へ出向させることがある。
③ 前項の場合においては、その事由、任務、予定期間および出向中の賃金等の勤務条件の取り扱いそのほか必要な事項を通告する。
④ 本条第1項および第2項の人事異動を命ずるにあたっては、本人に対して事前に部署、職務、役職、時期等を伝達し、それに関する意向を聴取して行い、職員は正当な理由がなければこれを拒むことができない。

(休職)

第9条 職員が次の各号の一つに該当する場合は休職とする。

- 1 業務外の傷病により欠勤が2か月を超え、なお療養を継続する必要があるため勤務できないと認められたとき
2 前条第2項の規定により出向したとき

3 前号のほか特別の事由があり休職させることが適当と認められるとき(休職期間)

第10条 前条の規定による休職期間は次の通りとする。

- 1 前条第1号の場合は、3か月
2 前条第2号の場合は、出向した期間
3 前条第3号の場合は、本法人が必要と認めた期間
② 前項の期間は、特に必要があると認められる場合は延長することができる。
③ 本条第1項第2号の休職期間は勤続年数に算入し、その他の休職期間は勤続年数に算入しない。

(復職)

第11条 休職の事由が消滅した時は、従前の職務に復職させる。但し、従前の職務に復帰させることが困難であるか又は不適当な場合には他の職務につかせることができる。

第3章 服務規律

(服務の基本原則)

第12条 職員は、業務の正常な運営を図るため、本法人の指示命令を守り誠実に職務を遂行するとともに職場の秩序の維持に努めなければならない。

(服務心得)

第13条 職員は、次の事項を守らなければならない。

- 1 身嗜みに気をつけ積極的な態度を持って勤務すること
2 自己の業務上の権限を越えて専断的なことを行わないこと
3 本法人の名誉を害し信用を傷つける行為を行わないこと
4 本法人の業務上の機密および本法人の不利益となる事項を他に漏らさないこと(退職後においても同様である)
5 本法人の車両、機械設備、器具その他の備品を大切に取り扱うとともに、これらの保管を適切に行うこと
6 許可なく、職務以外の目的で本法人の車両、機械設備、器具その他の備品を使用しないこと
7 職務に関して自己の利益を図り、本法人の金品を使用に供し又は他よ

り不当に金品を借用し若しくは贈与を受けるなど不正行為を行わないこと

8 酒気を帯びて勤務したり又は通勤の際に酒気を帯びて自動車等を運転したりしないこと

9 常に事故の防止に心がけて業務を行うこと

10 職場の整理整頓に努め常に清潔に保つようにすること

11 所定の場所以外で喫煙し又は焚き火、電熱器などの火気を許可なく使用しないこと

12 勤務時間中はみだりに職場を離れたり職務に関係のない行為をしないこと

13 業務の正常な運営を妨害したり本法人の風紀秩序を乱したりしないこと。

14 理事長の許可を受けなければ営利を目的とする私企業を営み、又は報酬を得ていかなる業務もしくは事務にも従事してはならない。

15 相手方の望まない性的言動により、他の職員に不利益を与えたる就業環境を害すると判断される行動等を行ってはならない。

(出退勤)

第14条 職員は出勤および退勤の場合は次の事項を守らなければならない。

1 始業時刻までに出勤すること

2 出退勤の際は、本人自ら所定の方法により出退勤の事実を明示すること

3 退勤するときは道具、書類等を整理整頓した後で行うこと

(遅刻、早退欠勤等)

第15条 職員が、遅刻、早退もしくは欠勤をし又は勤務時間中に私用外出をするときは、事前に申し出て許可を受けなければならぬ。但し、やむをえない理由で事前に申し出ることができなかつた場合は事後に速やかに届け出て承認を得なければならない。

② 傷病のため欠勤が引き続き4日以上に及ぶときは、医師の診断書を提出しなければならない。

(出勤禁止等)

第16条 次の各号の一つに該当する職員に対しては出勤を禁止し又は退勤を命ずることがある。

1 法令上就業を禁止されている者など就業させることが衛生上有害と認められる者

2 火気、凶器そのほか業務に必要でない危険物を携帯する者

3 業務の正常な運営を妨害し若しくは本法人の風紀秩序を乱し又はその恐れのある者

4 そのほか前各号に準ずる程度の事由により、出勤を禁止し又は退勤させることが必要であると認められる者

第4章 勤務時間、休憩および休日

(勤務時間)

第17条 職員の所定勤務時間は、休憩時間を除き1日について8時間、1週間にについて40時間とする。

② 職員の始業および終業の時刻ならびに休憩時間は、次のとおりとする。

始業時刻	終業時刻	休憩時間
9時30分	18時30分	12時00分より13時00分まで

③ 業務の都合その他やむをえない事情により、第1項で定める勤務時間を変更することなしに、全部または一部の職員について第2項で定める始業および終業の時刻ならびに休憩時間の開始および終了の時刻を繰り上げまたは繰り下げることがある。

(休日)

第18条 職員の休日は、1週間に2日とし、事務局長の承認のもと決定された勤務表による。

② 労働基準法第35条の法定の休日は勤務表による。

(休日の振り替え)

第19条 業務上必要がある場合には、前条で定められた休日を当該休日から1週間以内の勤務日と振り替えることがある。

② 前項の場合には、対象となる職員に対し、振り替えようとする休日の前日までに振替日を指定して通知する。

(事業場外勤務)

第20条 職員が、勤務時間の全部または一部について事業場外における業務または出張業務に従事した場合において、勤務時間を算定したいときは所定勤務時間勤務したものとみなす。但し、当該業務を遂行するためには通常所定勤務時間を越えて勤務することが必要となる場合においては、当該業務に関しては当該業務の遂行に通常必要とされる時間勤務したものとみなす。

② 前項の但し書きの場合において、所定勤務時間を超える時間については第48条に定める割増賃金を支給する。

③ 第1項の事業場外における業務とは、営業、涉外業務、運搬業務等をいう。

④ 前項に定める業務に従事する者で、次の場合には本条で定めるみなし勤務時間を適用しない。

1 前項で定めた業務以外の業務に従事した場合

2 事業場内勤務をして事業場外勤務に従事しない場合

⑤ 第3項の業務に従事する者が帰事業場後において当該業務に付随する業務(報告書の作成ほか)に従事する時間はみなし勤務時間に包含されるものとし、そのほかの業務に従事する時間は超過勤務時間として算定する。

(時間外勤務、休日勤務および深夜業の制限)

第21条 業務の都合により、第17条の所定勤務時間を越え又は第18条の所定休日に勤務せざることがある。この場合において、法定の勤務時間(1日8時間および1週40時間)を超える勤務または法定の休日における勤務については、本法人はあらかじめ職員代表者と書面による協定を行いこれを勤務基準監督署長に届け出るものとする。

② 小学校就学前の子の養育または要介護状態にある家族の介護を行う職員で時間外勤務を短いものとすることを申し出た者については、1か月について24時間、1年について150時間を越えて時間外勤務をさせることはない。但し、次の各号のいずれかに該当する職員は時間外勤務の制限を請求することができない。またこの場合において、時間外勤務の制限を請求しようとするものは1回につき1か月以上1年以内の期間について制限開始予定期と制限終了日を明らかにして制限開始予定期の1か月前までに本法人に請求しなければならない。

1 日々雇い入れられる職員

2 本法人に採用されてからの勤務期間が1年未満の職員

3 1週間の所定勤務日数が2日以下の職員

③ 妊娠中の女性および産後1年を経過しない女性であつて請求した者および18歳未満の者については、法定の勤務時間(1日8時間および1週40時間)を超える時間もしくは法定の休日または午後10時から午前5時までの深夜に勤務させることはない。

④ 小学校就学前の子の養育を行う職員がその子を養育するために請求した場合または要介護状態にある家族の介護を行う職員がその家族を介護するために請求した場合には、業務の正常な運営を妨げる場合を除き午後10時から午前5時までの深夜に勤務させることはない。但し、次の各号のいずれかに該当する職員は深夜業の制限を請求することができない。またこの場合において、深夜業の制限を請求しようとする者は1回につき1か月以上6か月以内の期間について制限開始予定期と制限終了日を明らかにして制限開始予定期の1か月前までに本法人に請求しなければならない。

1 日々雇い入れられる職員

2 本法人に採用されてからの勤務期間が1年未満の職員

3 請求に係る子の16歳以上の同居の家族が次のいずれにも該当する職員
イ 深夜において就業していない者(1か月について深夜における就業が3日以下の者を含む)であること

ロ 心身の状況が請求に係る子の保育をできる者であること
ハ 6週間(多胎妊娠の場合にあっては14週間)以内に出産予定期または産後8週間以内でない者であること

4 1週間の所定勤務日数が2日以下の職員

5 所定勤務時間の全部が深夜にある職員

(非常時の時間外勤務および休日勤務)

第22条 災害そのほか避けられない事由により臨時の必要がある場合は、勤務基準監督所長の許可を受け又は事後の届け出により、この章の規定にかかわらず、勤務時間の変更、延長または休日勤務をさせることがある。

(育児のための所定外労働の免除)

第23条 3歳に満たない子と同居しその子を養育する職員は、第21条の規定にかかわらず、本法人に申し出て所定外労働をしないことができる。但し、日々

第5章 休暇等

雇用される職員はこの制度の適用を受けることができない。なお、育児・介護休業等に関する労使協定により免除の対象から除外することとされた次の職員は本条の適用を受けることができない。

1 本法人に採用されてからの勤務期間が1年未満の職員

2 1週間の所定労働日数が2日以下の職員

② 申し出をしようとする者は、1回につき1年以内の期間について適用開始予定日および適用終了日を明らかにして開始予定日の1か月前までに本法人に申し出なければならない。

(育児短時間勤務の制度)

第24条 3歳に満たない子を養育する職員(日々雇用される職員および1日の所定労働時間が6時間以下である職員を除く)は、第17条の月曜日から金曜日までの所定労働時間について本法人に申し出て月曜日から金曜日までの第17条第2項の終業時刻を16時30分に変更することができる。なお、育児・介護休業等に関する労使協定により免除の対象から除外することとされた次の職員は本条の適用を受けることができない。

1 本法人に採用されてからの勤務期間が1年未満の職員

2 1週間の所定労働日数が2日以下の職員

(介護短時間勤務の制度)

第25条 要介護状態にある家族を介護する職員は、第17条の所定労働時間について本法人に申し出て対象家族1人あたり通算93日の範囲を原則として1日の所定労働時間内において1時間を限度として30分単位で所定労働時間を短縮することができる。なお、すでに同一家族について異なる要介護状態について介護休業をした場合または異なる要介護状態について介護短時間勤務の制度の適用を受けた場合はその日数も通算して93日間までを原則とする。但し、日々雇用される職員はこの制度の適用を受けることができない。

② 申し出をしようとする者は、1回につき93日以内の期間について短縮開始予定日および短縮終了日を明らかにして開始予定日の2週間前までに本法人に申し出なければならない。

(年次有給休暇)

第26条 各年次ごとに所定勤務日の8割以上出勤した職員に対しては、次の表のとおり勤続年数に応じた日数の年次有給休暇を与える。

勤続年数	6か月	1年6か月	2年6か月	3年6か月	4年6か月	5年6か月	6年6か月以上
休暇日有給数	10日	11日	12日	14日	16日	18日	20日

② 前項の規定にかかわらず、週所定勤務時間が30時間未満で、週所定勤務日数が4日以下または年間所定勤務日数が216日以下の者については、次の表のとおり勤続年数に応じた日数の年次有給休暇を与える。

週所定勤務日数	1年間の所定勤務日数	勤続した年数に応ずる休暇日数						
		6か月	1年6か月	2年6か月	3年6か月	4年6か月	5年6か月	6年6か月以上
4日	169~216日	7日	8日	9日	10日	12日	13日	15日
3日	121~168日	5日	6日	6日	8日	9日	10日	11日
2日	73~120日	3日	4日	4日	5日	6日	6日	7日
1日	48~72日	1日	2日	2日	2日	3日	3日	3日

③ 年次有給休暇を取得しようとする職員は休暇の7日までに申し出なければならない。但し、休暇の時期が本法人の正常な運営を妨げる場合には他の時季にこれを与えることがある。

④ 本条第1項および第2項の出勤率の算定にあたっては、年次有給休暇を取得した期間、産前産後の休業期間、育児休業期間、介護休業期間および業務上の傷病による休業期間は出勤したものとして扱う。

⑤ 本条第3項の規定にかかわらず、職員代表者との書面協定により、職員の有する年次有給休暇のうち5日を越える部分についてはあらかじめ時季を指定して与えることがある。

⑥ 当該年度に新たに付与した年次有給休暇の全部または一部を取得しなかった場合には、その残日数は翌年度に繰り越される。

(産前産後の休業)

第27条 6週間(多胎妊娠の場合は14週間)以内に出産予定の女性職員から請求が

あつたときは休業させる。

- ② 産後8週間を経過していない女性職員は就業させない。但し、産後6週間を経過した女性職員が就業を請求する場合には、医師が支障がないと認める業務に就かせることができる。

(生理休暇)

第28条 生理日の就業が著しく困難な女性職員から請求があった場合は、必要な期間の休暇を与える。

(育児時間)

第29条 生後1年未満の乳児を育てる女性職員が請求した場合は、第17条で定める休憩時間のほか1日2回それぞれ30分の育児時間を与える。

(育児休業)

第30条 1歳に満たない子と同居しその子を養育する職員(日々雇用される職員を除く)は、本法人に申し出て育児休業をすることができる。

- ② 前項の規定にかかわらず、期間を定めて雇用される職員で育児休業ができる者は申し出時点において次のいずれにも該当する者とする。

- 1 本法人に採用されてからの勤務期間が1年以上であること
- 2 子が1歳に達する日を超えて雇用関係が継続することが見込まれること
- 3 子が1歳に達する日から1年を経過する日までに雇用契約期間が満了し更新されないことが明らかでないこと

- ③ 第1項の規定にかかわらず、育児・介護休業等に関する労使協定により育児休業の対象から除外することとされた次の職員は本条の適用を受けることができない。

- 1 本法人に採用されてからの勤務期間が1年未満の職員
- 2 申し出から1年以内に雇用関係が終了することが明らかな職員
- 3 1週間の所定労働日数が2日以下の職員

- ④ 育児休業中の職員または配偶者が育児休業中の職員は、次の事情がある場合に限りこの1歳の誕生日から1歳6か月に達するまでの間で必要な日数について育児休業をすることができる。なお、育児休業を開始しようとする日は、この1歳の誕生日に限るものとする。

- 1 保育所に入所を希望しているが入所できない場合
- 2 職員の配偶者であつて育児休業の対象となる子の親であり、1歳以降

育児にあたる予定であった者が死亡、負傷、疾病等の事情により子を養育することが困難なった場合

- ⑤ 配偶者が職員と同じ日から又は職員より先に育児休業をしている場合、職員は子が1歳2か月に達するまでの間で、出生日以後の産前・産後の休業期間と育児休業期間との合計が1年を限度として育児休業をすることができる。

- ⑥ 育児休業に関してこの規則に定めのない事項は、「育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律」(以下、「育児・介護休業法」という)その他の法令の定めるところによる。

(子の看護休暇)

第31条 小学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員(日々雇用される職員を除く)は、負傷し又は疾病にかかった当該子の世話をするために、就業規則第25条に規定する年次有給休暇とは別に1年につき5日間を限度として子の看護休暇を取得することができる。この場合の1年間とは、4月1日から翌年の3月31日までの期間とする。但し、子の看護休暇に関する労使協定により子の看護休暇の対象から除外することとされた次の職員は本条の適用を受けることができない。

- 1 本法人に採用されてからの勤務期間が6か月未満の職員
- 2 1週間の所定勤務日数が2日以下の職員
- ② 取得しようとする職員は、原則として事前に本法人に申し出るものとする。
- ③ 賞与、昇給および退職金の算定に当たっては、取得期間は通常の勤務をしたものとみなす。

(介護休業)

第32条 要介護状態にある家族を介護する職員(日々雇用される職員を除く)は、本法人に申し出て対象家族一人につき原則として通算93日の範囲内で介護休業をすることができる。但し、すでに同一家族について、異なる要介護状態について介護休業をした場合または第25条に規定する介護短時間勤務の制度の適用を受けた場合は、その日数も通算して93日間までを原則とする。

- ② 前項の規定にかかわらず、期間を定めて雇用される職員で介護休業ができる者は申し出時点において次のいずれにも該当する者とする。

- 1 本法人に採用されてからの勤務期間が1年以上であること
- 2 介護休業を開始しようとする日から93日を経過する日を越えて雇用関係が継続することが見込まれること
- 3 93日を経過する日から1年を経過する日までに雇用契約期間が満了し更新されないことが明らかでないこと
- ③ 第1項の規定にかかわらず、育児・介護休業等に関する労使協定により介護休業の対象から除外することとされた次の職員は本条の適用を受けることができない。
 - 1 本法人に採用されてからの勤務期間が1年未満の職員
 - 2 申し出の日から93日以内に雇用関係が終了することが明らかな職員
 - 3 1週間の所定勤務時間が2日以下の職員
- ④ 介護休業に関してこの規則に定めのない事項は育児・介護休業法その他の法令の定めるところによる。

(介護休暇)

第33条 要介護状態にある家族の介護その他の世話をする職員(日々雇用される職員を除く)は、就業規則第26条に規定する年次有給休暇とは別に、当該対象家族が1人の場合は1年間につき5日、2人以上の場合は1年間につき10日を限度として介護休暇を取得することができる。この場合の1年間とは、4月1日から翌年の3月31日までの期間とする。但し、育児・介護休業等に関する労使協定により子の介護休暇の対象から除外することとされた次の職員は本条の適用を受けることができない。

- 1 本法人に採用されてからの勤務期間が6か月未満の職員
- 2 1週間の所定労働日数が2日以下の職員

(公民権行使の時間)

第34条 職員が勤務時間中に選挙権の行使そのほか公民としての権利行使するためあらかじめ申し出た場合は、それに必要な時間を与える。

- ② 前項の申し出があった場合、権利の行使を妨げない限度においてその時刻を変更することがある。

(特別休暇)

第35条 職員が次の各号の一つに該当するときは、それぞれに定める日数の特別休暇を与える。但し、日々雇用される者および期間を定めて雇用される者には特別休暇は与えない。

- 1 本人が結婚するとき……………5日
- 2 実子が結婚するとき……………3日
- 3 父母、配偶者または子が死亡したとき……………7日
- 4 祖父母、兄弟姉妹または孫が死亡したとき……………4日
- 5 その他前各号に準じ本法人が必要と認めたとき……………必要な期間

(母性健康管理のための休暇等)

第36条 妊娠中または出産後1年を経過しない女性職員から所定勤務時間内に母子保健法に基づく保健指導または健康診査を受けるために通院休暇の請求があったときは、次の範囲で休暇を与える。

- 1 産前の場合
 - 妊娠23週まで……………4週に1回
 - 妊娠24週から妊娠35週まで……………2週に1回
 - 妊娠36週から出産まで……………1週に1回
 - 但し、医師または助産婦(以下、「医師等」という)がこれと異なる指示をしたときはその指示により必要な時間

2 産後1年の場合

- 医師等の指示により必要な時間
- ② 妊娠中または出産後1年を経過しない女性職員から保健指導または健康診査に基づき勤務時間等について医師等の指導を受けた旨の申し出があった場合には、次の措置を講ずることとする。

- 1 妊娠中の通勤緩和
 - 通勤時の混雑を避けるよう指導された場合は、原則として1時間の勤務時間の短縮または1時間以内の時差出勤
- 2 妊娠中の休憩の特例
 - 休憩時間について指導された場合は、適宜の休憩時間の延長や休憩の回数の増加
- 3 妊娠中または出産後の諸症状に対応する措置
 - 妊娠または出産に関する諸症状の発生または発生の恐れがあるとして指導された場合は、その指導事項を守ることが出来るようにするための作業の軽減や勤務時間の短縮や休業等

第6章 賃金

(賃金の計算期間および支払日)

第37条 賃金の計算期間および支払日は、担当部署又は雇用形態により次の区分のいずれかによる。

- 1 每月1日から起算し毎月末日に締め切って計算し、当月25日(支払日が休日の場合は、支払日より後の日で支払日に最も近い所定勤務日)の支払い
 - 2 每月1日から起算し毎月末日に締め切って計算し、翌月1日(支払日が休日の場合は、支払日より後の日で支払日に最も近い所定勤務日)の支払い
 - 3 每月21日から起算し翌月20日に締め切って計算し、翌月25日(支払日が休日の場合は、支払日より後の日で支払日に最も近い所定勤務日)の支払い
- ② 前項の規定にかかわらず、次の一つに該当するときは職員(職員が死亡したときはその遺族)の請求により賃金支払日の前であっても既往の勤務に対する賃金を支払う。
- 1 職員の死亡、退職、解雇のとき
 - 2 職員またはその収入によって生計を維持している者が結婚し、出産し、疾病にかかり、災害を受け又は職員の収入によって生計を維持している者が死亡したため費用を必要とするとき
 - 3 職員またはその収入によって生計を維持している者が、やむをえない事由によって1週間以上にわたって帰郷するとき

(賃金の支払いと控除)

第38条 賃金は、職員に対し通貨で直接その全額を支払う。但し、次に掲げるものは賃金から控除する(第3号、第4号および第5号については被保険者に該当する者に限る)。

- 1 源泉所得税
- 2 住民税
- 3 健康保険の保険料の被保険者負担分
- 4 厚生年金保険の保険料の被保険者負担分
- 5 雇用保険の保険料の被保険者負担分

6 職員代表者との書面による協定により賃金から控除することとしたもの

(端数の取り扱い)

第39条 賃金計算において、1円未満の端数が生じたときはそのつど四捨五入する。

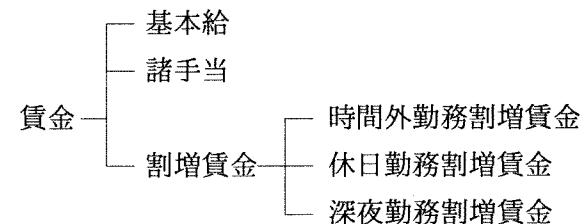
(支払い形態)

第40条 賃金は、日給月給制、日給制または時間給制のいずれかで支払う。

- ② 日給月給制は、賃金を月額で定め賃金の計算期間内の所定勤務日数に対して支払い、欠勤、遅刻、早退および私用外出等の不就業の日および時間について賃金を控除する。
- ③ 日給制は、賃金を日額で定め賃金の計算期間内の実働日数に応じて賃金額を算定する。
- ④ 時間給制は、賃金を時間額で定め賃金の計算期間内の実働時間数に応じて賃金額を算定する。

(賃金の構成)

第41条 賃金の構成は次のとおりとする。



(基本給)

第42条 基本給は、本人の能力、経験、技能、年齢、業務内容などを勘案して支払い形態およびその額を各人ごとに決定する。

(諸手当)

第43条 諸手当の種類、支給条件、支払い形態およびその額については、本法人が必要と認めたときそのつど別に定める。

(割増賃金)

第44条 所定勤務時間を超えて勤務した場合には時間外勤務割増賃金を、法定の休日に勤務させた場合には休日勤務割増賃金を、深夜(午後10時から午前5時まで)において勤務させた場合には深夜勤務割増賃金をそれぞれ次の算式により計算して支給する。

1 日給月給制の場合		(基本給+諸手当)×1.35×休日勤務時間数
イ 時間外勤務割増賃金		ハ 深夜勤務割増賃金
基本給+諸手当		(基本給+諸手当)×0.25×深夜勤務時間数
1か月平均所定勤務時間数		
ロ 休日勤務割増賃金		二 諸手当が時間給制以外で支給されている場合は、その額を次の算式
基本給+諸手当		で日割りした額
1か月平均所定勤務時間数	×1.35×休日勤務時間数	
ハ 深夜勤務割増賃金		諸手当
基本給+諸手当		諸手当の額が定められた単位期間の所定勤務時間数
1か月平均所定勤務時間数	×0.25×深夜勤務時間数	
二 1か月平均所定勤務時間の算出方法		② 所定勤務時間を越えて又は法定の休日に勤務した時間が深夜に及んだ場合は、それぞれ時間外勤務割増賃金または休日勤務割増賃金と深夜勤務割増賃金を合計した割増賃金を支給する。
(年間暦日数-年間所定勤務日数)×1日の所定勤務時間		③ 時間外勤務時間数、休日勤務時間数または深夜勤務時間数は1日ごとに算出するのではなく、それぞれ1か月を合計して算出する。この場合において、それぞれ1か月間の総計時間につき1時間未満の端数が生じたときは30分未満は0分に切り捨て30分以上1時間未満は1時間に切り上げる。
12		④ 諸手当に家族手当、通勤手当、住宅手当、別居手当、子女教育手当、臨時に支払われた賃金が含まれているときは、それらの賃金を除いた諸手当の額を割増賃金の基礎となる賃金とする。
2 日給制の場合		⑤ 1か月平均所定勤務時間の計算において、1時間未満の端数が生じたときは30分未満は30分に切り上げ30分以上1時間未満は1時間に切り上げる。
イ 時間外勤務割増賃金		(昇給)
(基本給+諸手当)	×1.25×時間外勤務時間数	第45条 昇給は、本法人の業績および職員の勤務成績等を考慮して各人ごとに本法人が必要と認めたとき隨時行う。
1日の所定勤務時間		(賞与)
ロ 休日勤務割増賃金		第46条 賞与は、毎年8月1日および12月1日に在籍しあつ勤務1年以上の職員に対し、本法人の業績等を勘案して8月および12月に支給する。但し、本法人の業績の著しい低下その他やむをえない事由がある場合には支給時期を延期または支給しないことがある。
(基本給+諸手当)	×1.35×休日勤務時間数	
1日の所定勤務時間	×1.25×時間外勤務時間数	② 前項の賞与の額は、本法人の業績および職員の勤務成績等を勘案して決定する。
ハ 深夜勤務割増賃金		③ 日々雇用される職員および期間を定めて雇用される職員には賞与は支給しない。
(基本給+諸手当)	×0.25×深夜勤務時間数	
1日の所定勤務時間		
二 諸手当が日給制以外で支給されている場合は、その額を次の算式		
日割りした額		
諸手当		
諸手当の額が定められた単位期間の所定勤務日数		
3 時間給制の場合		
イ 時間外勤務割増賃金		
(基本給+諸手当)×1.25×時間外勤務時間数		
ロ 休日勤務割増賃金		

(欠勤、遅刻等の扱い)

第47条 職員が欠勤したとき又は遅刻、早退および私用外出をして所定勤務時間勤務しなかったときは、その日またはその時間については賃金を支給しない。この場合、欠勤、遅刻、早退および私用外出をしなかったとき支給される賃金から次の区分より就業しなかった分の賃金を控除する。

1 欠勤したとき

イ 日給月給者の場合

1日あたりの賃金額に欠勤日数を乗じた額。この場合において、控除する1日あたりの賃金は次の算式による。

$$1\text{日あたりの賃金} = \frac{\text{基本給+諸手当}}{\text{当該月の所定勤務日数}}$$

ロ 日給者の場合

諸手当が日給制以外で支給されている場合の諸手当の控除額は、1日あたりの諸手当の額に欠勤日数を乗じた額。この場合において、1日あたりの諸手当の額は次の算式による。

$$1\text{日あたりの諸手当の額の額} = \frac{\text{諸手当}}{\text{諸手当の額が定められた単位期間の所定勤務日数}}$$

2 遅刻、早退および私用外出をしたとき

イ 日給月給者の場合

1時間あたりの賃金額に遅刻、早退および私用外出をした時間数を乗じた額。この場合において、控除する1時間あたりの賃金は次の算式による。

$$1\text{時間あたりの賃金} = \frac{\text{基本給+諸手当}}{\text{当該月の所定勤務時間数}}$$

ロ 日給者の場合

$$1\text{時間あたりの賃金} = \frac{\text{基本給+諸手当}}{1\text{日の所定勤務時間}}$$

なお、諸手当が日給制以外で支給されている場合は、その額を次の算式で日割りした額

$$\text{諸手当} = \frac{\text{諸手当の額が定められた単位期間の所定勤務日数}}{\text{諸手当の額が定められた単位期間の所定勤務日数}}$$

② 遅刻、早退および私用外出をした時間は1日ごとに算出するものとし

の場合において30分に満たない端数が生じたときは四捨五入(15分未満は切り捨て、15分以上は30分に切り上げる)する

(中途採用、中途退職時等の賃金)

第48条 職員が賃金の計算期間中の中途で採用、退職、休職または復職した場合において、日給月給制で支給される賃金については日割計算した1日あたりの賃金額に出勤日数を乗じた額を支給する。この場合において、支給する1日あたりの賃金額の算式は第45条第1号の算式を準用する。

(休暇等の賃金)

第49条 年次有給休暇の期間は、所定勤務時間勤務したときに支払われる通常の賃金を支給する。

- ② 産前産後の休業、生理休暇、育児時間、育児休業、子の看護休暇、介護休業、介護休暇、公民権行使の時間および母性健康管理のための休暇の期間は賃金を支給しない。
- ③ 特別休暇の期間については本条第1項の賃金を支給する。

(休職期間中の賃金)

第50条 休職期間中は賃金を支給しない。

(臨時休業の賃金)

第51条 本法人の都合により職員を臨時に休業させる場合には、休業手当として休業1日につき平均賃金の100分の60を支給する。

第7章 定年、退職および解雇

(定年および再雇用)

第52条 職員の定年は満65歳とし、65歳に達した日(65歳の誕生日)をもって退職とする。

(退職)

第53条 前条に定めるほか、職員が次の各号の一つに該当するときは退職とする。

- 1 本人の都合により退職を届け出て本法人の承認があったとき又は退職届を提出した日から起算して14日を経過したとき
- 2 期間を定めて雇用されている場合、その期間を満了したとき
- 3 第10条に定める休職期間が満了しなお休職事由が消滅しないとき

4 死亡したとき

(退職手続)

第54条 職員が本人の都合により退職しようとするときは少なくとも14日前までに退職届を提出しなければならない。

(解雇)

第55条 本法人は、職員が次の各号のいずれかに該当するときは解雇することができる。但し、第65条第2項の事由に該当すると認められたときは第65条第2項の定めるところによる。

- 1 勤務態度、勤務状態、勤務成績または業務能率が著しくよくない場合
- 2 重大な心身の障害のために職務の遂行に必要な能力を著しく欠き、かつ他の職場や職種に転換することができない場合
- 3 事業の縮小その他の事業の運営上やむをえない事情により人員整理が必要なとき
- 4 天変地異その他のやむをえない事由で事業の継続が不可能となった場合
- 5 試用期間中における勤務態度、勤務状態、勤務成績または業務能率が本法人の職員として不適格であると認められる場合
- 6 そのほか前各号に準ずる程度のやむをえない事由があるとき

(解雇の予告)

第56条 前条により職員を解雇する場合は、少なくとも30日前に予告をするか又は労働基準法に規定する平均賃金の30日分以上の解雇予告手当を支給して行う。但し、労働基準監督署長の認定を受けて第64条第4号に定める懲戒解雇をする場合および次の各号のいずれかに該当する職員を解雇する場合はこの限りではない。

- 1 日々雇い入れられる職員(1か月を超えて引き続き雇用された職員を除く)
- 2 2か月以内の期間を定めて雇用する職員(所定期間を超えて引き続き雇用された職員を除く)
- 3 試用期間中の職員(14日を超えて引き続き雇用された職員を除く)

(解雇の制限)

第57条 職員が業務上の傷病による療養のため休業する期間およびその後30日間、ならびに産前産後の女子が休業する期間およびその後30日間は解雇しない。

但し、業務上の事由によって被災した職員が療養開始後3年を経過した日において労働者災害補償保険法に基づく傷病補償年金を受けることとなつたとき、本法人が労働基準法の規定による平均賃金の1200日分の打切補償を支払ったとき又は天災事変等の事由により事業の継続が不可能となったときはこの限りではない。

(精算)

第58条 職員は、退職しようとするとき(懲戒解雇または解雇されたときを含む、以下同じ)は請求を受けたのち速やかに本法人から支給された物品を返還し、そのほか本法人に対する債務を精算しなければならない。

- ② 本法人は、職員が退職したときは、権利者の請求があつてから7日以内にその者の権利に属する金品を返還する。

第8章 安全および衛生

(遵守義務)

第59条 本法人及び職員は、職場における安全および衛生の確保に関する法令および社内諸規則で定められた事項を遵守し相互に協力して災害の未然防止に努めるものとする。

- ② 職員は、安全および衛生に関し本法人が発する指示命令に従わなければならぬ。

(災害防止)

第60条 職員は、災害の発生またはその危険を知った場合はその状況に応じ臨機の措置を取り被害を最小限にとどめよう努めるとともに直ちに関係責任者に報告しその指導によって行動しなければならない。

(健康診断)

第61条 職員に対しては、採用時および毎年1回の健康診断を実施しその結果を通知する。

- ② 前項に定める場合のほか、法令の定めるところに従い必要な健康診断を実施する。
- ③ 健康診断の結果、特に必要があると認められる場合には就業を一定期間禁止し又は職場を転換することがある。

(社内安全衛生規定)

第62条 本章において定めるもののほか、安全衛生に関し必要な事項は別に定める。

第9章 表彰および懲戒

(表 彰)

第63条 本法人は、職員が次の各号の一つに該当する場合には選考の上これを表彰する。

- 1 業務上有益な発明、発見もしくは改良、改善、創意工夫または考案をし本法人の運営に著しく貢献した場合
- 2 永年勤務しその勤務成績が優秀でほかの者の模範となる場合
- 3 品行方正、技術優秀、業務熱心でほかの者の模範となる場合
- 4 事故、災害等を未然に防ぎまたは非常事態に際し適切に対応して被害を最小限度にとどめるなど特に功労があった場合
- 5 そのほか本法人運営上の特別な功績または善行があった場合

② 表彰は、本法人が表彰状および賞金または賞品を授与して行う

(懲戒の種類)

第64条 懲戒は、その情状により次の区分により行う。

- 1 講 責…始末書を徴してその責任を確認し将来を戒める。
- 2 減 紿…1回の事案に対する額が平均賃金の1日分の半額、総額が1賃金支払い期間における賃金総額の10分の1の範囲で行う。
- 3 出勤停止…1日以上7日以内の出勤を停止し、その期間中の賃金は支給しない。
- 4 懲戒解雇…予告期間を設けることなく即時解雇する。この場合において、労働基準監督署長の認定を受けたときは解雇予告手当を支給することなく解雇する。

(懲戒の事由)

第65条 職員が次の各号の一つに該当する場合は、情状に応じ譴責、減給または出勤停止とする。

- 1 正当な理由なく無断欠勤が3日以上におよぶとき

- 2 正当な理由なく遅刻や早退もしくは欠勤を重ね勤務を怠ったとき
 - 3 過失により営業上の事故または災害を発生させ本法人に重大な損害を与えたとき
 - 4 素行不良で本法人内の秩序または風紀を乱したとき
 - 5 第13条に違反したとき
 - 6 その他この規則に違反し又は前各号に準ずる不都合な行為があったとき
- ② 職員が次の各号の一つに該当する場合は、懲戒解雇する。但し、情状に応じ譴責、減給または出勤停止とすることがある。
- 1 正当な理由なく無断欠勤が3日以上に及び出勤の督促に応じないとき
 - 2 正当な理由なく遅刻や早退もしくは欠勤を繰り返し、3回にわたって注意を受けても改めないとき
 - 3 故意または重大な過失により営業上の事故または災害を発生させ本法人に重大な損害を与えた場合
 - 4 素行不良で著しく本法人内の秩序または風紀を乱したとき
 - 5 提出書類に虚偽の記載があったとき又は重大な経歴詐称をしたとき
 - 6 第13条に違反する重大な行為があったとき
 - 7 本法人内における窃盗、横領、傷害等刑法犯に該当する行為があったとき又はこれらの行為が本法人外で行われた場合であってもそれが著しく本法人の信用を傷つけたとき
 - 8 前項で定める処分を再三にわたって受けなお改善の見込みがないとき
 - 9 その他この規則に違反しまたは前各号に準ずる重大な行為があったとき

第10章 雜 則

(損害賠償)

第66条 職員が故意または過失によって本法人に損害を与えたときは、その全部または一部の損害を求めることがある。但し、これによって第64条および第65条の懲戒を免れるものではない。

(災害補償)

第67条 職員が業務上の事由または通勤により負傷し、疾病にかかりまたは死亡

育児・介護休業等に関する労使協定

「特定非営利活動法人 宮崎文化本舗」(以下、「本法人」という)と本法人の職員代表は、本法人における育児休業等に関し次のとおり協定する。

(育児のための所定外勤務の免除の申し出を拒むことができる職員)

第1条 本法人は、次の職員から育児のための所定外勤務の免除の申し出があったときはその申し出を拒むことができる。

- 1 本法人に採用されてからの勤務期間が1年未満の職員
- 2 1週間の所定勤務日数が2日以下の職員

(育児休業の申し出を拒むことができる職員)

第2条 本法人は、次の各号に掲げる職員から育児休業の申し出があったときはその申し出を拒むことができる。

- 1 本法人に採用されてからの勤務期間が1年未満の職員
- 2 申し出の日から1年以内に雇用関係が終了することが明らかな職員
- 3 1週間の所定勤務日数が2日以下の職員

(子の看護休暇の申し出を拒むことができる職員)

第3条 本法人は、次の職員から子の看護休暇の申し出があったときはその申し出を拒むことができる。

- 1 本法人に採用されてからの勤務期間が6か月未満の職員
- 2 1週間の所定勤務日数が2日以下の職員

(育児短時間勤務の申し出を拒むことができる職員)

第4条 本法人は、次の職員から育児短時間勤務の申し出があったときはその申し出を拒むことができる。

- 1 本法人に採用されてからの勤務期間が1年未満の職員
- 2 1週間の所定勤務日数が2日以下の職員

(介護休業の申し出を拒むことができる職員)

第5条 本法人は、次の職員から介護休業の申し出があったときはその申し出を拒むことができる。

- 1 本法人に採用されてからの勤務期間が1年未満の職員
- 2 申し出の日から93日以内に雇用関係が終了することが明らかな職員
- 3 1週間の所定勤務日数が2日以下の職員

(介護休暇の申し出を拒むことができる職員)

第6条 本法人は、次の職員から介護休暇の申し出があったときはその申し出を拒むことができる。

- 1 本法人に採用されてからの勤務期間が6か月未満の職員
- 2 1週間の所定勤務日数が2日以下の職員

(職員への通知)

第7条 本法人は、第1条から第6条までのいずれかの規定により職員の申し出を拒むときはその旨をその申し出た職員に通知するものとする。

(有効期間)

第8条 本協定の有効期間は、平成26年2月1日から平成27年1月31日までとする。但し、有効期間満了の1か月前までに本法人と職員のいずれからも変更等の申し出がないときにはさらに有効期間を1年間延長するものとし、以降も同様とする。

平成26年2月1日

特定非営利活動法人 宮崎文化本舗 理事長 石田 達也

特定非営利活動法人 宮崎文化本舗 職員代表

山内 研二

した場合は、労働基準法および労働者災害補償保険法に定めるところにより災害補償を行う。

(出張)

第68条 職員に対し、業務上の必要がある場合には出張を命ずることができる。

(火災予防)

第69条 職員は、消防具、救急品の備え付け場所ならびにその使用方法を知得しておかなければならない。

② 火災その他の非常災害の発生を発見し又はその危険があることを知ったときは、臨機の処置を取るとともに直ちにその旨を担当者その他の居合わせた者に連絡しその被害を最小限に食い止めるよう努力しなければならない。

(不利益取扱いの禁止)

第70条 職員が育児休業、介護休業、子の看護休暇、介護休暇、育児短時間勤務の制度、介護短時間勤務の制度、時間外労働の制限、深夜業の制限または育児のための所定外労働の免除について、その申し出や取得したこと等を理由として当該職員に対して解雇その他の不利益な取り扱いを本法人がすることはない。

附 則

(実施期日)

第1条 この規則は平成26年2月1日から実施する。

(改廃)

第2条 この規則を改廃する場合には、職員の代表者の意見を聞いて行う。

(法第28条第1項「前事業年度の計算書類(活動計算書)」)

令和2年度 活動計算書

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 宮崎文化本舗

(単位:円)

科目	金額		
I 経常収益			
1. 受取会費		120,000	120,000
正会員受取会費			
2. 受取寄附金	1,972,000		1,972,000
受取寄附金			
3. 補助金収入等		8,000,000	8,000,000
みやざきNPO・協働支援センター(NPO活動支援事業)		3,920,000	
日本財団コロナ対策事業助成金		2,000,000	
持続化給付金		3,558,418	
国土交通省居住支援補助金		7,690,000	
宮崎県山村木材振興課 木質化補助金		2,122,001	
その他補助金(雇調金等)			27,290,419
4. 委託金収入等		67,248,024	67,248,024
みやざきアートセンター指定管理業務		5,005,906	
宮崎自然休養村センター委託費		6,174,000	
県民とともに築く明日のみやざきづくり拠点事業		1,100,000	
宮崎県NPO草の根活動支援事業		28,518,518	
宮崎市民活動センター		3,224,000	
フィルム・コミッショニ機能強化事業		1,348,750	
宮崎県中山間盛り上げ隊北部地区委託業務		300,000	
宮崎県庁見学ツアーに関する業務		310,808	
花ボラネットみやざき事務局		213,339	
みたま園広報活動事業委託費		3,900,900	
宮崎県木材協同組合連合会業務委託		600,000	
宮崎県国民文化祭アートフェスティバル運営計画策定事業		1,306,800	
九州環境パートナーシップオフィス運営支援業務		4,674,151	
JLYP事務局経費		527,000	
萩の台公園運営管理クロスカントリー大会委託費		2,600,000	
宮崎映画祭2020(25th)事務局運営委託費		1,300,000	
ストリート音楽祭2020事務局委託費		767,496	
その他委託金収入		18,565,780	
委託人件費収入			147,685,472
5. 事業収益		26,376,423	26,376,423
宮崎キネマ館事業収益		564,000	
宮崎キネマ館会費収益		5,317,891	
みやざきNPOハウス事業収入		30,000	
宮崎市民活動センター自主事業収入		5,861,604	
自然休養村センター自主事業収入・利用料金(文化本舗)		672,790	
みやざきアートセンター自主事業収入		254,838	
みやざきアートセンター貸館収入		850,332	
みやざきアートセンター定期講座収入		152,267	
みやざきアートセンター企画展収入		3,294,066	
その他(原稿料・講演謝金等)			43,374,211
7. その他収益		532	532
受取利息		10,309,895	
雑収入			10,310,427
経常収益計			230,752,529

科目	金額
II 経常費用	
事業費(1) 人件費 給料手当 賞与 雑給 法定福利費 福利厚生費	56,082,605 2,242,975 5,659 8,604,693 562,687
人件費計	67,498,619
(2) その他経費 キネマ館仕入 休養村仕入 委託人件費 委託費 広告宣伝費 印刷費 運賃 旅費交通費 会議費 接待交際費 車両費 通信費 水道光熱費 保守管理費 租税公課 消耗品費 事務用品費 設備費 新聞・図書費 賃借料 修繕費 保険料 支払手数料 支払報酬 減価償却費 地代家賃 リース料 寄付金 諸会費 開催経費 植栽管理 機械警備 雑費 維持・管理費 研修費 事業経費	18,645,400 2,240,804 16,357,711 3,265,332 1,568,649 1,568,910 270,277 1,423,894 22,219 1,410,564 84,041 2,399,533 4,410,148 69,665 4,396,217 3,916,334 16,650 729,175 468,475 3,904 1,777,308 469,391 368,235 2,484,854 1,280,634 7,391,350 2,493,658 21,000 246,242 422,002 406,292 194,040 250,723 1,823,552 10,647 430,586
その他経費計	83,340,416
事業費計	150,839,035
管理費(1) 人件費 役員報酬 給料手当 賞与 雑給 法定福利費 福利厚生費	5,400,000 24,035,402 961,275 2,426 3,687,726 241,151
人件費計	34,327,980
(2) その他経費 委託人件費 広告宣伝費 印刷費 運賃 旅費交通費 会議費 接待交際費 車両費 通信費 水道光熱費 保守管理費 租税公課 消耗品費 事務用品費 設備費 新聞・図書費 賃借料 修繕費 保険料 支払手数料 支払報酬 減価償却費 地代家賃 リース料 寄付金 諸会費 開催経費 植栽管理 機械警備 雑費 維持・管理費 研修費	7,010,447 1,399,428 672,278 672,390 115,833 610,241 9,522 604,528 36,017 1,028,371 1,890,064 29,857 1,884,093 1,678,429 7,136 312,504 200,775 1,673 761,703 201,167 157,815 1,064,937 548,843 3,167,722 1,068,710 9,000 105,533 180,858 174,983 83,160 107,453 781,522 4,563
その他経費計	26,581,555
管理費計	60,909,535
経常費用計	211,748,570
当期経常増減額	19,003,959
III 経常外費用	
支払利息 雑損失 企画展損失 固定資産除却損	203,084 106,434 5,180,555 8,433,874
経常外費用計	13,923,947
税引前当期正味財産増減額	
消費税額 当期正味財産増減額 前期繰越正味財産額 次期繰越正味財産額	5,080,012 0 5,080,012 -2,391,449 2,688,563

(法第28条第1項関係)

特定非営利活動法人 宮崎文化本舗 貸借対照表
(令和3年3月31日現在)

科目・摘要	金額		
I 資産の部			
1 流動資産			
現金	302,900		
普通預金	26,292,349		
未収入家賃	2,969,621		
事業未収入金	13,524,401		
商品	194,024		
立替金	7,419		
貸付金	8,192,386		
仮払金	131,231		
未収入金	10,173,974		
前払費用	1,087,207		
未取消費税	4,139,500		
流動資産合計		67,015,012	
2 固定資産			
建物	43,679,550		
車両運搬具	2		
機械装置	43,762,404		
什器備品	255,601		
敷金	5,863,420		
預託金	14,220		
有形固定資産合計		93,575,197	
固定資産合計		93,575,197	
資産合計			160,590,209
II 負債の部			
1 流動負債			
買掛金	2,168,900		
短期借入金	22,966,344		
預り金	4,177,520		
未払費用	68,588,882		
流動負債合計		97,901,646	
2 固定負債			
長期借入金	60,000,000		
固定負債合計		60,000,000	
負債合計			157,901,646
III 正味財産の部			
1 繰越金残高		5,080,012	
前期繰越金		-2,391,449	
次期繰越金		2,688,563	
2 その他の正味財産			
正味財産合計			2,688,563
負債・正味財産合計			160,590,209

(法第28条第1項関係)

特定非営利活動法人 宮崎文化本舗 財産目録
(令和3年3月31日現在)

科目・摘要	金額
I 資産の部	
1 流動資産	
現金預金	
現金 現金手元許有高（小口）	302,900
普通預金 宮崎銀行本店 ①	2,770,235
普通預金 宮崎銀行本店 ②	9,109,737
普通預金 宮崎銀行橋通支店 ③	7,601,447
普通預金 宮崎銀行橋通支店 ④	1,870,069
普通預金 宮崎銀行橋通支店 ⑤	0
普通預金 宮崎銀行橋通支店 EPO宮崎	1
普通預金 宮崎銀行橋通支店 EPO熊本	33
普通預金 宮崎銀行県庁支店 FC	740,090
普通預金 宮崎銀行県庁支店 K10	1
普通預金 宮崎銀行県庁支店 Do	0
普通預金 宮崎銀行木花支店 休養村	864,193
普通預金 宮崎銀行橋通支店 市民活動センター	3,322,181
普通預金 宮崎太陽銀行 本店	14,362
	26,595,249
商品	
キネマ館	194,024
貸付金	
バージニア姉妹都市協会、みやざき社中 など	8,192,386
未収入金	
利益分配金	10,173,974
事業未収入金	
JLYP実行委員会、宮崎県山村木材振興課補助金 など	13,524,401
家賃未収入金	
NPOハウス家賃	2,969,621
仮払金	
FC立替、ESD拠点	131,231
立替金	
	7,419
未消費税	
前払費用	
カリーノ家賃、日本システムバンク（駐車場代）	4,139,500
	1,087,207
	40,419,763
流動資産合計	67,015,012
2 固定資産	
有形固定資産	
建物 キネマ館1.2.3.4 内装	43,679,550
機械装置	43,762,404
車両運搬具	2
什器備品	255,601
有形固定資産合計	87,697,557
投資等	
敷金 カリーノ	5,750,220
敷金 自然休養村社宅敷金	70,000
保証金 日本システムバンク（駐車場）	43,200
預託金	14,220
固定資産合計	93,575,197
資産合計	160,590,209
II 債負の部	
1 流動負債	
買掛金	
映画料 ほか	2,168,900
短期借入金	
理事からの借入 など	22,966,344
預り金	
所得税、住民税 個人負担分	4,177,520
未払費用	
映像機器システム、西尾組、 ほか	68,588,882
流動負債合計	97,901,646
2 固定負債	
長期借入金	
(株)日本政策金融公庫	60,000,000
固定負債合計	60,000,000
負債合計	
今期正味財産	157,901,646
前期繰越財産	5,080,012
次期繰越正味財産	-2,391,449
	2,688,563

(法第28条第1項「前事業年度の計算書類(活動計算書)」)

令和3年度 活動計算書
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 宮崎文化本舗
(単位:円)

科目	金額		
I 経常収益			
1. 受取会費			
正会員受取会費	120,000	120,000	
2. 受取寄附金			
受取寄附金	7,474,442	7,474,442	
3. 補助金収入等			
休眠預金等活用事業	25,736,751		
みやざきNPO・協働支援センター(NPO活動支援事業)	8,000,000		
みやざき文化村 補助金事業	1,436,600		
文化庁 AFF補助金	6,000,000		
国土交通省居住支援補助金	2,145,858		
宮崎県山村木材振興課 木質化補助金	225,000		
その他補助金(雇調金等)	1,393,708		
4. 委託金収入等			
みやざきアートセンター指定管理業務	62,712,146		
宮崎市民活動センター	26,990,740		
宮崎県環境情報センター	12,818,000		
宮崎県国民文化祭アートフェスティバル運営事業	9,400,000		
宮崎県環境森林課 オープンイノベーション	7,950,000		
県民とともに築く明日のみやざきづくり拠点事業	6,174,000		
宮崎県木材協同組合連合会業務委託	4,504,500		
宮崎自然休養村センター委託費	4,165,726		
休眠預金等活用事業(コロナ枠業務委託)	2,710,517		
フィルム・コミッション機能強化事業	2,690,000		
JLYP事務局経費	2,115,696		
九州環境バートナーシップオフィス運営支援業務	1,339,800		
花ボラネットみやざき事務局	765,182		
萩の台公園運営管理クロスカントリー大会委託費	527,000		
地域おこし協力隊企画運営(前期)	480,678		
宮崎県府見学ツアーに関する業務	300,000		
みたま園広報活動事業委託費	213,339		
その他委託金収入	3,432,000		
委託人件費収入	18,452,803		
		167,742,127	
5. 事業収益			
宮崎キネマ館事業収益	73,669,776		
宮崎キネマ館会費収益	2,200,050		
みやざきNPOハウス事業収入	4,775,718		
宮崎市民活動センター自主事業収入	934,390		
自然休養村センター自主事業収入・利用料金(文化本舗)	6,141,533		
みやざきアートセンター自主事業収入	1,074,418		
みやざきアートセンター貸館収入	561,988		
みやざきアートセンター定期講座収入	1,007,545		
その他(原稿料・講演謝金等)	3,657,722		
		94,023,140	
7. その他収益			
受取利息	429		
雑収入	8,865,803		
		8,866,232	
経常収益計			323,163,858

科目	金額	
II 経常費用		
事業費(1) 人件費 給料手当 賞与 雑給 法定福利費 福利厚生費	65,747,476 1,539,825 96,109 10,060,743 560,561	
人件費計	78,004,714	
(2) その他経費 キネマ館仕入 休養村仕入 助成金 事業経費 研修費 委託人件費 委託費 広告宣伝費 印刷費 運賃 旅費交通費 会議費 接待交際費 車両費 通信費 水道光熱費 保守管理費 租税公課 消耗品費 事務用品費 新聞・図書費 貢借料 修繕費 保険料 支払手数料 支払報酬 減価償却費 地代家賃 リース料 寄付金 諸会費 開催経費 植栽管理 機械警備 雑費 維持・管理費	36,256,550 1,982,002 17,047,878 499,512 53,696 15,166,987 13,387,797 1,991,997 3,672,569 326,766 4,338,544 23,248 1,732,451 379,315 4,609,168 6,118,623 75,743 1,722,362 3,517,138 62,293 453,610 777,287 621,615 475,061 599,058 4,018,720 5,931,594 12,015,298 2,618,276 21,700 241,342 305,200 633,217 194,040 2,887,878 1,387,827	
その他経費計	146,146,362	
事業費計		224,151,076
管理費(1) 人件費 役員報酬 給料手当 賞与 雑給 法定福利費 福利厚生費	5,400,000 28,177,490 659,925 41,189 4,311,747 240,240	
人件費計	38,830,591	
(2) その他経費 研修費 委託人件費 委託費 広告宣伝費 印刷費 運賃 旅費交通費 会議費 接待交際費 車両費 通信費 水道光熱費 保守管理費 租税公課 消耗品費 事務用品費 新聞・図書費 貢借料 修繕費 保険料 支払手数料 支払報酬 減価償却費 地代家賃 リース料 寄付金 諸会費 開催経費 植栽管理 機械警備 雑費 維持・管理費	23,012 6,500,137 5,737,628 853,713 1,573,958 140,043 1,859,376 9,964 742,479 162,564 1,975,358 2,622,267 32,461 738,155 1,507,345 26,697 194,405 333,123 266,406 203,598 256,739 1,722,308 2,542,112 5,149,414 1,122,118 9,300 103,433 130,800 271,379 83,160 1,237,662 594,783	
その他経費計	38,725,897	
管理費計		77,556,488
経常費用計		301,707,564
当期経常増減額		21,456,294
III 経常外費用		
支払利息 雑損失 企画展損失 固定資産除却損	1,258,235 0 9,487,053 0	
経常外費用計		10,745,288
税引前当期正味財産増減額		10,711,006
消費税額		0
当期正味財産増減額		10,711,006
前期繰越正味財産額		2,688,563
次期繰越正味財産額		13,399,569

(法第28条第1項関係)

特定非営利活動法人 宮崎文化本舗 貸借対照表
(令和4年3月31日現在)

科目・摘要	金額	
I 資産の部		
1 流動資産		
現金	576,454	
普通預金	45,329,953	
家賃未収入金	3,747,885	
事業未収入金	10,180,448	
商品	168,226	
立替金	1,137,068	
貸付金	12,424,375	
仮払金	116,726	
未収入金	17,276,596	
前払費用	1,082,807	
仮払消費税	1,037,600	
流動資産合計	93,078,138	
2 固定資産		
建物	43,383,192	
車両運搬具	2	
機械装置	38,828,561	
什器備品	1,392,900	
敷金	5,820,220	
預託金	14,220	
有形固定資産合計	89,439,095	
固定資産合計	89,439,095	
資産合計	182,517,233	
II 負債の部		
1 流動負債		
買掛金	5,011,449	
短期借入金	56,851,463	
預り金	146,566	
前受金	12,167,317	
未払費用	5,165,869	
流動負債合計	79,342,664	
2 固定負債		
長期借入金	89,775,000	
固定負債合計	89,775,000	
負債合計	169,117,664	
III 正味財産の部		
1 繰越金残高		
前期繰越金	10,711,006	
次期繰越金	2,688,563	
2 その他の正味財産	13,399,569	
正味財産合計	13,399,569	
負債・正味財産合計	182,517,233	

特定非営利活動法人 宮崎文化本舗 財産目録

(令和4年3月31日現在)

科目・摘要	金額
I 資産の部	
1 流動資産	
現金預金	
現金 現金手元許有高（小口）	576,454
普通預金 宮崎銀行本店 ①	296,206
普通預金 宮崎銀行本店 ②	4,737,312
普通預金 宮崎銀行橋通支店 ③	0
普通預金 宮崎銀行橋通支店 ④	179,664
普通預金 宮崎銀行橋通支店 休眠預金事業	12,167,317
普通預金 宮崎銀行橋通支店 コロナ助成	528
普通預金 宮崎銀行橋通支店 環境情報センター	5,564,748
普通預金 宮崎銀行県庁支店 FC	274,323
普通預金 宮崎銀行県庁支店 K10	1
普通預金 宮崎銀行県庁支店 D6	5
普通預金 宮崎銀行橋通支店 市民活動センター	3,371,913
普通預金 宮崎太陽銀行アートセンター支店①	1,428,596
普通預金 宮崎太陽銀行 本店 KSC	516,585
普通預金 宮崎太陽銀行アートセンター支店②融資	15,996,311
普通預金 宮崎太陽銀行 本店	14,362
普通預金 宮崎銀行木花支店 休養村	782,082
	45,906,407
商品	
キネマ館	168,226
貸付金	
バージニア都市協会、JLYP事業 など	12,424,375
未収入金	
利益分配金 など	17,276,596
事業未収入金	
JLYP実行委員会、JLYP事業、ソニーベイント など	10,180,448
家賃未収入金	
N P O ハウス家賃	3,747,885
仮払金	
FC立替	116,726
立替金	
SDGs、水道光熱費 など	1,137,068
前払費用	
カリーノ家賃	1,082,807
仮払税金	
仮払税金	1,037,600
	47,171,731
流動資産合計	93,078,138
2 固定資産	
有形固定資産	
建物 キネマ館1.2.3.4 内装	43,383,192
機械装置	38,828,561
車両運搬具	2
什器備品	1,392,900
有形固定資産合計	83,604,655
投資等	
敷金 カリーノ	5,750,220
敷金 自然休養村社宅敷金	70,000
預託金	14,220
固定資産合計	89,439,095
資産合計	182,517,233
II 負債の部	
1 流動負債	
買掛金	
映画料 ほか	5,011,449
短期借入金	
理事からの借入、事業短期借入、文化村 など	56,851,463
預り金	
所得税、住民税 個人負担分	146,566
前受金	
休眠預金事業	12,167,317
未払費用	
社会保険料、JCB ほか	5,165,869
流動負債合計	79,342,664
2 固定負債	
長期借入金	
(株)日本政策金融公庫	29,850,000
(株)日本政策金融公庫	29,925,000
宮崎太陽銀行	15,000,000
官崎太陽銀行	15,000,000
固定負債合計	89,775,000
負債合計	169,117,664
今期正味財産	10,711,006
前期繰越財産	2,688,563
次期繰越正味財産	13,399,569

(法第28条第1項 「前事業年度の計算書類(活動計算書)」)

令和4年度 活動計算書

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 宮崎文化本舗

(単位:円)

科目	金額	
I 経常収益		
1. 受取会費		
正会員受取会費	120,000	120,000
2. 受取寄附金		
受取寄附金	121,000	121,000
3. 補助金収入等		
休眠預金等活用事業	25,635,427	
みやざきNPO・協働支援センター(NPO活動支援事業)	8,000,000	
文化庁 AFF補助金	6,000,000	
国土交通省居住支援補助金	3,483,000	
日本財団(災害支援)	280,000	
その他補助金	321,357	
		43,719,784
4. 委託金収入等		
みやざきアートセンター指定管理業務	66,241,770	
宮崎市民活動センター	26,990,740	
宮崎県環境情報センター	12,818,000	
宮崎県環境森林課 森林イノベーション	9,800,000	
県民とともに築く明日のみやざきづくり拠点事業	6,174,000	
宮崎自然休養村センター委託費	4,165,736	
フィルム・コミッショニング機能強化事業	2,690,000	
JLYP事務局経費	2,200,000	
九州環境パートナーシップオフィス運営支援業務	1,370,840	
花ボラネットみやざき事務局	615,960	
萩の台公園運営管理クロスカントリー大会委託費	527,000	
SDGsプラットフォーム 事務局	600,000	
宮崎県府見学ツアーに関する業務	300,000	
その他委託金収入	615,000	
		135,109,046
5. 事業収益		
宮崎キネマ館事業収益	69,559,781	
宮崎キネマ館会費収益	2,576,500	
みやざきNPOハウス事業収入	5,808,695	
宮崎市民活動センター自主事業収入	1,199,125	
自然休養村センター自主事業収入・利用料金(文化本舗)	9,620,823	
みやざきアートセンター自主事業収入	1,006,644	
みやざきアートセンター貸館収入	538,216	
みやざきアートセンター定期講座収入	1,113,035	
みやざきアートセンター企画展収入	2,226,738	
その他(原稿料・講演謝金等)	2,320,401	
		95,969,958
7. その他収益		
受取利息	333	
雑収入	5,025,727	
		5,026,060
経常収益計		280,065,848

科目	金額
II 経常費用	
事業費(1) 人件費 給料手当 賞与 雑給 法定福利費 福利厚生費	71,630,161 889,301 57,540 9,508,224 637,970
人件費計	82,723,196
(2) その他経費 キネマ館仕入 休養村仕入 助成金 研修費 委託費 事業費 広告宣伝費 印刷費 運賃 旅費交通費 会議費 接待交際費 車両費 通信費 水道光熱費 保守管理費 租税公課 消耗品費 事務用品費 備品・設備費 新聞・図書費 貢借料 修繕費 保険料 支払手数料 支払報酬 減価償却費 地代家賃 リース料 寄付金 諸会費 開催経費 清掃委託 機械警備 雑費 維持・管理費	33,070,548 2,874,472 17,088,485 55,864 4,997,811 472,753 1,171,468 2,155,949 394,636 6,054,802 17,470 2,726,997 456,786 3,274,510 8,188,678 561,921 7,161,280 2,325,645 156,692 1,941,450 476,050 105,526 1,876,582 548,114 396,588 4,164,439 4,685,652 11,962,546 2,542,131 14,854 314,423 387,101 661,784 194,040 320,135 2,592,339
その他経費計	126,390,521
事業費計	209,113,717
管理費(1) 人件費 役員報酬 給料手当 賞与 雑給 法定福利費 福利厚生費	5,400,000 30,698,641 381,129 24,660 4,074,953 273,415
人件費計	40,852,798
(2) その他経費 研修費 委託費 事業費 広告宣伝費 印刷費 運賃 旅費交通費 会議費 接待交際費 車両費 通信費 水道光熱費 保守管理費 租税公課 消耗品費 事務用品費 備品・設備費 新聞・図書費 貢借料 修繕費 保険料 支払手数料 支払報酬 減価償却費 地代家賃 リース料 寄付金 諸会費 開催経費 清掃委託 機械警備 雑費 維持・管理費	23,941 2,141,919 202,609 502,057 923,978 169,130 2,594,915 7,487 1,168,713 195,766 1,403,362 3,509,434 240,823 3,069,120 996,705 67,153 832,050 204,021 45,226 804,249 234,906 169,966 1,784,759 2,008,136 5,126,805 1,089,485 6,366 134,752 165,901 283,622 83,160 137,200 1,111,002
その他経費計	31,438,718
管理費計	72,291,516
経常費用計	281,405,233
当期経常増減額	-1,339,385
III 経常外費用	
支払利息 雑損失 企画展損失 固定資産除却損	1,067,013 2,225,731 4,014,896 0
経常外費用計	7,307,640
税引前当期正味財産増減額	-8,647,025
消費税額	0
当期正味財産増減額	-8,647,025
前期繰越正味財産額	13,399,569
次期繰越正味財産額	4,752,544

(法第28条第1項関係)

特定非営利活動法人 宮崎文化本舗 貸借対照表
(令和5年3月31日現在)

科目・摘要	金額		
I 資産の部			
1 流動資産			
現金	1, 239, 253		
普通預金	32, 500, 622		
家賃未収入金	2, 569, 500		
事業未収入金	13, 312, 995		
商品	201, 812		
立替金	159, 961		
貸付金	6, 639, 327		
仮払金	630, 000		
未収入金			
前払費用	1, 082, 807		
仮払消費税	6, 970, 200		
流動資産合計		65, 306, 477	
2 固定資産			
建物	41, 811, 292		
車両運搬具	2		
機械装置	34, 349, 669		
什器備品	749, 904		
敷金	5, 820, 220		
預託金	14, 220		
有形固定資産合計		82, 745, 307	
固定資産合計		82, 745, 307	
資産合計			148, 051, 784
II 負債の部			
1 流動負債			
買掛金	4, 127, 650		
短期借入金	29, 914, 438		
預り金	240, 046		
前受金	18, 478, 913		
仮受金	43, 380		
未払費用	7, 739, 813		
流動負債合計		60, 544, 240	
2 固定負債			
長期借入金	82, 755, 000		
固定負債合計		82, 755, 000	
負債合計			143, 299, 240
III 正味財産の部			
1 繰越金残高		-8, 647, 025	
前期繰越金		13, 399, 569	
次期繰越金		4, 752, 544	
2 その他の正味財産			
正味財産合計			4, 752, 544
負債・正味財産合計			148, 051, 784

特定非営利活動法人 宮崎文化本舗 財産目録
(令和5年3月31日現在)

科目・摘要		金額
I 資産の部		
1 流動資産		
現金預金		
現金 現金手元許有高（現金・小口）	1,239,253	
普通預金 宮崎銀行本店 ①	299,084	
普通預金 宮崎銀行本店 ②	2,964,188	
普通預金 宮崎銀行橋通支店 ③	3,483,000	
普通預金 宮崎銀行橋通支店 ④	807,281	
普通預金 宮崎銀行橋通支店 休眠預金事業	18,674,715	
普通預金 宮崎銀行橋通支店 コロナ事業	528	
普通預金 宮崎銀行橋通支店 環境情報センター	781,309	
普通預金 宮崎銀行県庁支店 FC	131,648	
普通預金 宮崎銀行県庁支店 Do	5	
普通預金 宮崎銀行橋通支店 市民活動センター	1,144,397	
普通預金 宮崎太陽銀行アートセンター支店①	3,031,782	
普通預金 宮崎太陽銀行 本店 KSC	522,286	
普通預金 宮崎太陽銀行アートセンター支店②融資	38,138	
普通預金 宮崎銀行木花支店 休養村	622,261	
		33,739,875
商品		
キネマ館	201,812	
貸付金		
花ボラネット、休養村センター、SDGs など	6,639,327	
事業未収入金		
イベーション事業、JLYP事業、PAYPAY など	13,312,995	
家賃未収入金		
NPOハウス家賃	2,569,500	
仮払金		
SDGs	630,000	
立替金		
JLYP など	159,961	
前払費用		
カリーノ家賃	1,082,807	
仮払税金		
仮払税金	6,970,200	
		31,566,602
流動資産合計		65,306,477
2 固定資産		
有形固定資産		
建物 キネマ館1.2.3.4 内装	41,811,292	
機械装置	34,349,669	
車両運搬具	2	
什器備品	749,904	
有形固定資産合計		76,910,867
投資等		
敷金 カリーノ	5,750,220	
敷金 自然休養村社宅敷金	70,000	
預託金	14,220	
固定資産合計		82,745,307
資産合計		148,051,784
II 負債の部		
1 流動負債		
買掛金		
映画料 ほか	4,127,650	
短期借入金		
理事からの借入、事業短期借入、文化村 など	29,914,438	
預り金		
所得税、住民税 個人負担分	240,046	
前受金		
休眠預金事業	18,478,913	
仮受金		
休眠預金事業	43,380	
未払費用		
社会保険料、JCB ほか	7,739,813	
流動負債合計		60,544,240
2 固定負債		
長期借入金		
(株)日本政策金融公庫	28,050,000	
(株)日本政策金融公庫	26,505,000	
宮崎太陽銀行	14,100,000	
宮崎太陽銀行	14,100,000	
固定負債合計		82,755,000
負債合計		143,299,240
今期正味財産		-8,647,025
前期繰越財産		13,399,569
次期繰越正味財産		4,752,544

コンソーシアム構成団体

幹事団体（資金分配団体）

特定非営利活動法人宮崎文化本舗

構成団体

一般社団法人おもやい

実行団体 A

実行団体 B

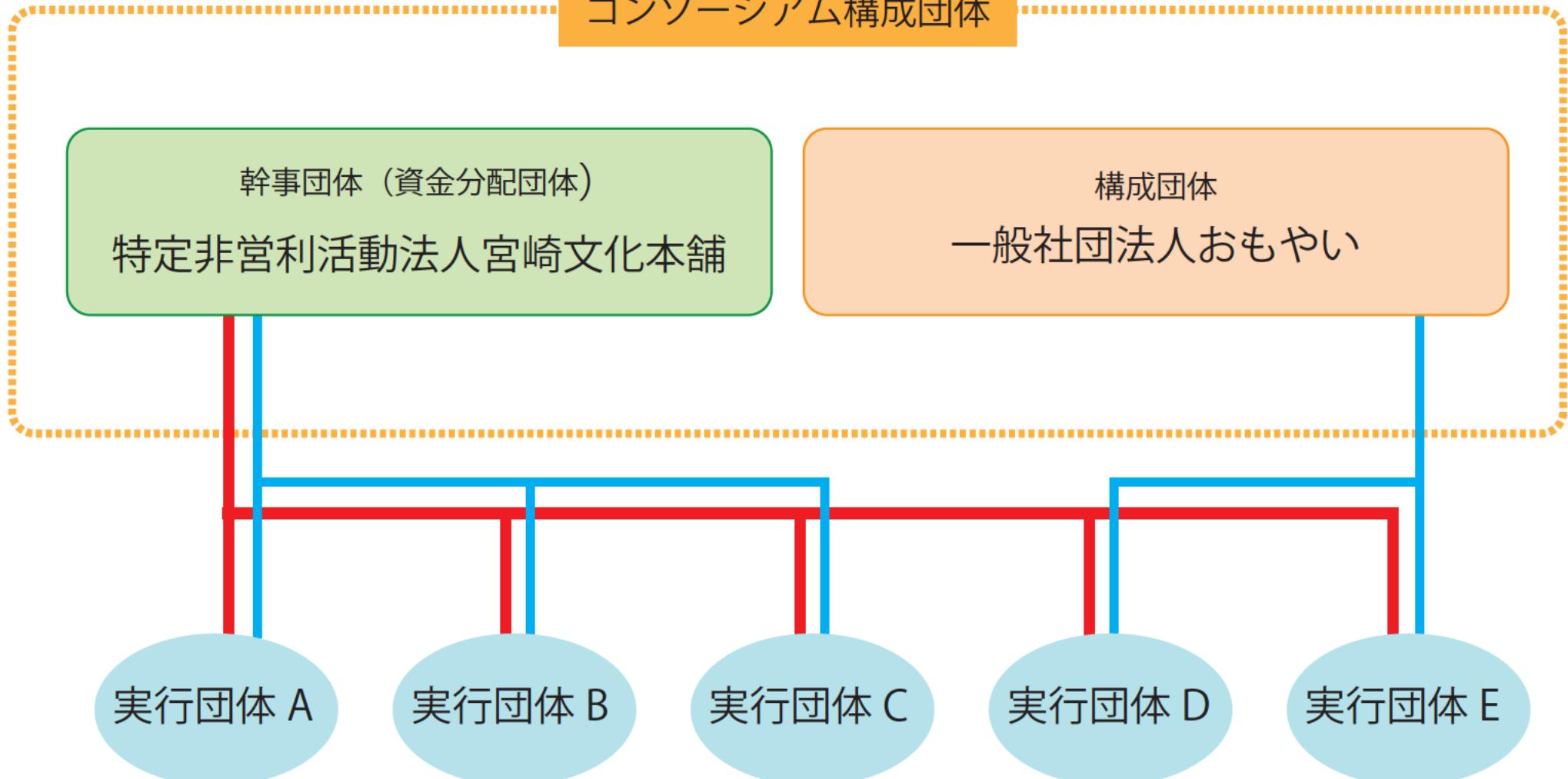
実行団体 C

実行団体 D

実行団体 E

—— 資金提供契約

—— 伴走支援



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: 特定非常利活動法人宮崎文化本舗 理事長 石田 達也

幹事団体以外のコンソーシアム構成団体

構成団体: 一般社団法人おもやい 代表理事 鈴木 隆太

構成団体: 団体名称 代表者氏名

構成団体: 団体名称 代表者氏名 (印)

構成団体: 団体名称 代表者氏名 (印)

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	一般社団法人	資金分配団体		
団体名	一般社団法人おもやい				
郵便番号	849-2201				
都道府県	佐賀県				
市区町村	武雄市				
番地等	北方町志久1759				
電話番号	0954-33-0444				
WEBサイト(URL)	団体WEBサイト	https://omoyai.org/			
	その他のWEBサイト(SNS等)	https://www.facebook.com/omoyaivc/ https://twitter.com/omoyaivc https://instagram.com/omoyaivc/			
設立年月日	2019/09/04				
法人格取得年月日	2020/03/19				

(2)代表者情報

代表者(1)	フリガナ	スズキリュウタ
	氏名	鈴木隆太
	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]	4
理事・取締役数 [人]	3
評議員 [人]	0
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]	0

(4)職員・従業員

職員・従業員数 [人]	16
常勤職員・従業員数 [人]	6
有給 [人]	6
無給 [人]	0
非常勤職員・従業員数 [人]	10
有給 [人]	0
無給 [人]	10
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]	0
団体その他会員 [団体数]	0
個人会員・ボランティア数	122
ボランティア人数(前年度実績) [人]	100
個人正会員 [人]	22
個人その他会員 [人]	0

(6)資金管理体制

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

(7)監査

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

(8)組織評価

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

(9)その他

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

(10)助成を行った実績

今までに助成事業を行った実績の有無	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
	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	あり
助成を受けた事業の実績内容	2020年度休眠預金事業 通常枠 2022年度休眠預金事業 コロナ枠

(12)過去に休眠預金事業で助成を受けた実績

役員名簿

必須入力セル 任意入力セル

(入力方法)

- 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(全角、姓と名の間も全角で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chek!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ナ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、再提出を求めることがございます。
 - *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	入力確認欄	シメイ	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	スズキ リュウタ	鈴木 隆太	■	■	■	■	■	一般社団法人おもやい	代表理事	■■■■■	■■■■■	
2	OK	コバヤシ ヨシエ	小林 由枝	■	■	■	■	■	一般社団法人おもやい	理事	■■■■■	■■■■■	
3	OK	ミヅハラ サエ	満原 早苗	■	■	■	■	■	一般社団法人おもやい	理事	■■■■■	■■■■■	
4	OK	ヨシノ ケンジ	吉野 健二	■	■	■	■	■	一般社団法人おもやい	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箇所で、記入漏れがないかご確認をお願いします。

事業名:	持続可能な空き家対策事業創出プロジェクト
団体名:	特定非営利活動法人 宮崎文化本舗
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」に値を記載して下さい。
過去の採択状況に關係なく、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した規程類に関しては、助成申請書で誓約いたしているとおり、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。
 ○過去に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」となるようにして下さい。		
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23条第1項
(2)招集権者		公募申請時に提出	定款	第24条
(3)招集理由		公募申請時に提出	定款	第23条第2項
(4)招集手続		公募申請時に提出	定款	第24条第2項第3項
(5)決議事項		公募申請時に提出	定款	第27条第2項
(6)決議(過半数か3分の2か)		公募申請時に提出	定款	第27条第1項
(7)議事録の作成		公募申請時に提出	定款	第29条
(8)特別の利害関係を有する場合の決議からの除外 「評議員会の決議に当たっては、当該決議について特別の利害関係を有する評議員を除いた上で行う」という内容を含んでいること ※社団法人においては、特別利害関係を持つ社員の社員総会への出席ならびに議決権の行使に関する除外規定は必須としないこととします。		公募申請時に提出	定款	第27条第3項
● 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30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13条 第14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	理事会規則 定款	公募申請時に提出	定款	第32条
(2)招集権者		公募申請時に提出	定款	第33条第1項
(3)招集理由		公募申請時に提出	定款	第32条
(4)招集手続		公募申請時に提出	定款	第33条第2項第3項
(5)決議事項		公募申請時に提出	定款	第36条第2項
(6)決議（過半数か3分の2か）		公募申請時に提出	定款	第36条第1項
(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36条第3項
● 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 理事の職務権限	定款第15条 理事の職務権限 第5条 第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下さい	監事監査規程	公募申請時に提出	幹事監査規定	第3条
● 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	役員報酬規程	第3条第2項
(2)報酬の支払い方法		公募申請時に提出	役員報酬規程	第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	第3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	第4条
(3)私的利益追求の禁止		公募申請時に提出	倫理規定	第5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	第6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	第7条
(6)情報開示及び説明責任		公募申請時に提出	倫理規定	第8条
(7)個人情報の保護		公募申請時に提出	倫理規定	第9条
●利益相反防止に関する規程				
(1)-1利益相反行為の禁止 「資金分配団体が実行団体を選定、監督するに当たり、資金分配団体と実行団体との間の利益相反を防ぐ措置」について具体的に示すこと	・倫理規程 ・理事会規則 ・役員の利益相反禁止のための自己申告等に関する規程 ・就業規則 ・審査会議規則 ・専門家会議規則	公募申請時に提出	倫理規定	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	倫理規定	第7条
(2)自己申告 「役職員に対して、定期的に「利益相反に該当する事項」に関する自己申告をさせた上で、適切な組織において内容確認を徹底し、迅速な発見及び是正を図る」という内容を含んでいること		公募申請時に提出	役員の利益相反防止規定	第3条 第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	第7条第2項
(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条第4項
(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9条
●内部通報者保護に関する規程				
(1)ヘルpline窓口(外部窓口の設置が望ましい)	内部通報(ヘルpline)規程	公募申請時に提出	公益通報者保護規定	第4条、第5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	公益通報者保護規定	第15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	事務局規定	第2条
(2)職制		公募申請時に提出	事務局規定	第3条
(3)職責		公募申請時に提出	事務局規定	第4条
(4)事務処理(決裁)		公募申請時に提出	事務局規定	第7条 第8条 第9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	就業規則	第42条 第43条 第46条
(2)給与の計算方法・支払方法		公募申請時に提出	就業規則	第37条～第41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	文書管理規定	第12条
(2)文書の整理、保管		公募申請時に提出	文書管理規定	第10条
(3)保存期間		公募申請時に提出	文書管理規定	第11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	情報公開規定	第3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	リスク管理規定	第6条
(2)緊急事態の範囲		公募申請時に提出	リスク管理規定	第12条
(3)緊急事態の対応の方針		公募申請時に提出	リスク管理規定	第15条
(4)緊急事態対応の手順		公募申請時に提出	リスク管理規定	第19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	経理規定	第5条
(2)会計処理の原則		公募申請時に提出	経理規定	第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	経理規定	第6条 第18条
(4)勘定科目及び帳簿		公募申請時に提出	経理規定	第10条 第12条 第13条
(5)金銭の出納保管		公募申請時に提出	経理規定	第19条
(6)収支予算		公募申請時に提出	経理規定	第34条 第35条
(7)決算		公募申請時に提出	経理規定	第39条 第40条

一般社団法人 おもやい
定 款

第1章 総則

第1条（名称）

当法人は、一般社団法人おもやいと称する。

第2条（主たる事務所）

当法人は、主たる事務所を佐賀県武雄市に置く。

2 当法人は、理事会の決議により、従たる事務所を必要な場所に置くことができる。

第3条（目的）

当法人は、佐賀豪雨災害での民間ボランティアセンター運営の経験を生かし、地元市民やNPOと全国の支援団体、自治体・社会福祉協議会との連携体制を形成し、地元の雇用創出を含む復興支援活動を実践しながら、災害時にボランティアが自発的に動ける緊急支援体制づくりのための人材育成と、自然と共生しながらその地域で暮らすひとのつながりを再生し、災害に強い持続可能な地域づくりを目的とし、その目的を達成するために次の事業を行う。

- (1) 各自治体及び団体との連携体制の構築
- (2) 地域交流サロンの企画・運営
- (3) ワークショップ等イベントの開催
- (4) 研修会・セミナー等の開催
- (5) 調査研究事業
- (6) 人材育成と人的ネットワークの形成に関する事業
- (7) 生活支援に関する体制の構築
- (8) 災害時における民間ボランティアセンターの設置・運営
- (9) その他当法人の目的を達成するために必要な事業

第4条（公告）

当法人の公告は、主たる事務所の公衆の見やすい場所に掲示する方法により行う。

第5条（機関の設置）

当法人は、理事会及び監事を置く。

第2章 会員

第6条（種別）

当法人の会員は、次の3種とし、正会員をもって一般社団法人及び一般財団法人に関する法律（以下「一般法人法」という。）上の社員とする。

- (1) 正会員は、当法人の目的に賛同し、活動に参画する意思を持って入会した個人
- (2) 準会員は、当法人の目的に賛同して入会した個人
- (3) 賛助会員は、当法人の事業を賛助するために入会した法人又は団体

第7条（資格の取得）

当法人の会員になろうとするものは、別に定める申込書を代表理事に提出し、代表理事の承認を得なければならない。

第8条（入会金及び会費）

会員は、社員総会において別に定める会員規程に基づき入会金及び会費を納入しなければならない。

第9条（任意退会）

会員は、別に定める退会届を代表理事に提出することにより、任意にいつでも退会することができる。

第10条（除名）

会員が次のいずれかに該当するに至ったときは、社員総会の総社員の半数以上であって総社員の議決権の3分の2以上に当たる多数の決議をもって当該会員を除名することができる。

- (1) この定款その他の規則に違反したとき
- (2) 当法人の名誉を傷つけ、又は目的に反する行為をしたとき
- (3) その他の除名すべき正当な事由があるとき

第11条（会員資格の喪失）

前2条の場合のほか、会員は、次のいずれかに該当するに至ったときは、その資格を喪失する。

- (1) 後見開始又は保佐開始の審判を受けたとき
- (2) 死亡し、又は失踪宣告を受けたとき
- (3) 会員である法人又は団体が解散したとき
- (4) 会費を納入せず、督促後なお会費を6か月以上納入しないとき

第12条（会員資格喪失に伴う権利及び義務）

会員が前3条の規定によりその資格を喪失したときは、当法人に対する会員としての権利を失い、義務を免れる。ただし、未履行の義務は、これを免れることはできない。

2 当法人は、会員がその資格を喪失しても、既納の入会金、会費は、これを返還しない。

第3章 社員総会

第13条（種類）

当法人の社員総会は、定時社員総会及び臨時社員総会の2種とする。

第14条（構成）

社員総会は、すべての社員をもって構成する。

2 社員総会における議決権は、社員1名につき1個とする。

第15条（権限）

社員総会は、次の事項を議決する。

- (1) 入会の基準並びに会費及び入会金の金額
- (2) 会員の除名
- (3) 役員の選任及び解任
- (4) 役員の報酬の額又はその規程
- (5) 各事業年度の貸借対照表及び損益計算書の承認
- (6) 定款の変更
- (7) 長期借入金並びに重要な財産の処分及び譲受け
- (8) 解散
- (9) 合併、事業の全部又は事業の重要な一部の譲渡
- (10) 名誉会員の推薦
- (11) 理事会において社員総会に付議した事項
- (12) 前各号に定めるもののほか、一般法人法に規定する事項及びこの定款に定める事項

第16条（開催）

定時社員総会は、毎年1回、毎事業年度終了後3か月以内に開催する。臨時社員総会は、必要がある場合に開催する。

第17条（招集）

社員総会は、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。ただし、総社員の同意がある場合には、書面又は電子的方法による議決権の行使を認める場合を除き、その招集手続を省略することができる。

2 総社員の議決権の10分の1以上を有する社員は、代表理事に対し、社員総会の目的である事項及び招集の理由を示して、社員総会招集の請求をすることができる。

第18条（議長）

社員総会の議長は、代表理事がこれに当たる。代表理事に事故等による支障があるときは、その社員総会において、出席した社員の中から議長を選出する。

第19条（決議）

社員総会の決議は、決議について特別の利害関係を有する社員を除く社員の過半数が出席し、出席した当該社員の議決権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、社員の過半数以上であって、総社員の議決権の3分の2以上に当たる多数をもって行う。

- (1) 会員の除名
- (2) 監事の解任
- (3) 定款の変更
- (4) 解散
- (5) その他法令で定められた事項

3 理事又は監事を選任する議案を決議する際には、候補者ごとに第1項の決議を行わなければならない。理事又は監事の候補者の合計数が第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の枠に達するまでの者を選任することとする。

第20条（代理）

社員総会に出席できない社員は、他の社員を代理人として議決権の行使を委任することができる。この場合においては、当該社員又は代理人は、代理権を証明する書類を当法人に提出しなければならない。

第21条（議決、報告の省略）

理事又は社員が、社員総会の決議の目的である事項について提案した場合において、その提案について、決議に加わることのできる社員の全員が書面又は電磁的記録により同意の意思表示をしたときは、その提案を可決する旨の社員総会の議決があったものとみなす。

2 理事が社員の全員に対し、社員総会に報告すべき事項を通知した場合において、その事項を社員総会に報告することを要しないことについて、社員の全員が書面又は電磁的記録により同意の意思表示をしたときは、その事項の社員総会への報告があったものとみなす。

第22条（議事録）

社員総会の議事については、法令の定めるところにより、議事録を作成する。

2 議長及び出席した理事は、前項の議事録に記名押印する。

第4章 役員

第23条（役員の設置等）

当法人に、次の役員を置く。

理事 3名以上

監事 1名以上

2 理事のうち、1名を代表理事とする。

3 代表理事以外の理事から業務執行理事を選定することができる。

第24条（役員の選任等）

当法人の役員は、社員総会の決議によって選任する。

2 代表理事及び業務執行理事は、理事会の決議によって理事の中から選定する。

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

4 理事のうち、理事のいずれか1名とその配偶者又は三親等内の親族その他法令で定める特別の関係にある者の合計数は、理事総数の3分の1を超えてはならない。監事についても、同様とする。

5 他の同一の団体の理事又は使用人である者その他これに準ずる相互に密接な関係にある理事の合計数は、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。

第25条（理事の職務及び権限）

代表理事は、当法人を代表し、その業務を執行する。

2 業務執行理事は、当法人の業務を執行する。

3 代表理事及び代表理事以外の業務執行理事は、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。

第26条（監事の職務・権限）

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

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

第27条（役員の任期）

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社員総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社員総会の終結の時までとする。

3 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時までとする。

- 4 理事若しくは監事は、第23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、なお理事又は監事としての権利義務を有する。

第28条（解任）

役員は、社員総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、総社員の半数以上であって、総社員の議決権の3分の2以上に当たる多数の決議をもって行わなければならない。

第29条（報酬等）

役員には、その職務執行の対価として報酬を支給することができる。

- 2 役員には、その職務を行うために要する実費費用の支払いをすることができる。
- 3 前2項に関し必要な事項は、社員総会の決議により別に定める。

第30条（責任免除）

当法人は、役員の一般社団法人第111条第1項の賠償責任について、法令に定める要件に該当する場合には、理事会の決議によって、賠償責任額から法令に定める最低責任限度額を控除して得た額を限度として免除することができる。

第5章 理事会

第31条（構成）

理事会は、すべての理事をもって構成する。

第32条（権限）

理事会は、この定款に別に定めるもののほか、次の職務を行う。

(1) 社員総会の日時及び場所並びに議事に付すべき事項の決定

(2) 規則又は規程の制定、変更及び廃止に関する事項

(3) 前各号に定めるもののほか当法人の業務執行の決定

(4) 理事の職務の執行の監督

(5) 代表理事及び業務執行理事の選定及び解職

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

第33条（種類及び開催）

理事会は、通常理事会及び臨時理事会の2種とする。

2 通常理事会は、毎年2回開催する。

3 臨時理事会は、次の各号の一に該当する場合に開催する。

(1) 代表理事が必要と認めたとき

(2) 代表理事以外の理事から会議の目的である事項を記載した書面をもって代表理事に招集の請求があったとき

(3) 前号の請求があった日から5日以内に、その請求があった日から2週間以内の日を理事会の日とする理事会の招集の通知が発せられない場合において、その請求をした理事が招集したとき

第34条（招集）

理事会は、代表理事が招集する。ただし、前条第3項第3号により理事が招集する場合及び一般法人法第101条第3項の規定に基づき監事が招集する場合を除く。

2 代表理事は、前条第3項第2号又は一般法人法第101条第2項に該当する場合は、その請求があった日から5日以内に、その請求があった日から2週間以内の日を理事会の日とする理事会の招集の通知を発しなければならない。

第35条（議長）

理事会の議長は、代表理事がこれに当たる。代表理事に事故等による支障があるときは、その理事会において、出席した理事の中から議長を選出する。

第36条（決議）

理事会の決議は、この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決する。

第37条（決議の省略）

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

第38条（報告の省略）

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

第39条（議事録）

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し、出席した代表理事及び監事は、これに署名又は記名押印しなければならない。

第6章 基金

第40条（基金の拠出）

- 当法人は、基金を引き受ける者の募集をすることができる。
- 2 拠出された基金は、当法人が解散するまで返還しない。
- 3 基金の返還の手続については、基金の返還を行う場所及び方法その他の必要な事項を清算人において別に定めるものとする。

第7章 会計

第41条（事業年度）

当法人の事業年度は、毎年1月1日から12月末日までとする。

第42条（事業計画及び収支予算）

当法人の事業計画書及び収支予算書については、毎事業年度の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く。

第43条（事業報告及び決算）

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、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、定時社員総会に報告（第2号及び第5号の書類を除く。）しなければならない。

- (1) 事業報告
- (2) 事業報告の附属明細書
- (3) 貸借対照表
- (4) 損益計算書（正味財産増減計算書）
- (5) 貸借対照表及び損益計算書（正味財産増減計算書）の附属明細書

第8章 定款の変更、解散

第44条（定款の変更）

この定款は、社員総会において、総社員の半数以上であって、総社員の議決権の3分の2以上に当たる多数の決議をもって変更することができる。

第45条（解散）

当法人は、一般法人法第148条第1号、第2号及び第4号から第7号までに規定する事由によるほか、社員総会において、総社員の半数以上であって、総社員の議決権の3分の2以上に当たる多数の決議により解散することができる。

第46条（残余財産の帰属）

当法人が清算をする場合において有する残余財産は、社員総会の決議を経て、公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律第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。

第47条（剰余金の分配の禁止）

当法人の剰余金は、これを一切分配してはならない。

第9章 委員会

第48条（委員会）

当法人の事業を推進するために必要あるときは、理事会はその議決により、委員会を設置することができる。

- 2 委員会の委員は、理事会が選任する。
- 3 委員会の任務、構成及び運営に関し必要な事項は、理事会の決議により別に定める。

第10章 事務局

第49条（設置等）

当法人の事務を処理するため、事務局を設置することができる。

- 2 事務局には、事務局長及び所要の職員を置くことができる。
- 3 重要な職員は、代表理事が理事会の承認を得て任免する。
- 4 事務局の組織及び運営に関し必要な事項は、理事会の決議により別に定める。

第11章 附則

第50条（委任）

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、理事会の議決により別に定める。

第51条（法令の準拠）

本定款に定めのない事項は、すべて一般法人法その他の法令に従う。

第52条（最初の事業年度）

当法人の最初の事業年度は、当法人成立の日から令和2年12月末日までとする。

第53条（最初の事業計画等）

当法人の最初の事業年度に関する事業計画書及び収支予算書は設立時社員の定めるところによる。

2 当法人の設立時の会員規程その他の当法人の運営に必要な設立時の規程は、設立時社員の定めるところによる。

第54条（設立時役員）

当法人の設立時役員は、次のとおりである。

設立時理事 鈴木隆太、小林由枝、満原早苗

設立時代表理事 鈴木隆太

設立時監事 吉野健二

第55条（設立時社員）

当法人の設立時社員の氏名及び住所は次のとおりである。

[REDACTED]
鈴木隆太

[REDACTED]
千綿由美

以上、一般社団法人おもやい設立のため設立時社員鈴木隆太及び千綿由美は、本定款を作成し、これに記名押印する。

令和2年3月5日

設立時社員 鈴木隆太

設立時社員 千綿由美

コンプライアンス整備に向けた基本規定

(前文)

一般社団法人おもやい（以下、この法人という。）は、コンプライアンス整備に向けて次の基本的事項を定め、この法人のすべての役職員は、これを遵守するものとする。

第1章　社員総会の議事録に関する規程

第1条（議事録）

社員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) 社員総数及び出席者数（書面若しくは電磁的方法による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 議長及び出席した理事は議事録に記名押印する。

第2章　理事会の議事録に関する規程

第2条（議事録）

理事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) 理事総数、出席者数及び出席者氏名（書面又は電磁的方法による表決者にあっては、その旨を付記すること。）
- (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、出席した代表理事及び監事が署名または記名押印しなければならない。

第3章　役員の報酬等に関する規程

第3条（役員の報酬額）

理事及び監事のうち、この法人を主な勤務場所とする者（以下、「常勤の役員」という。）の報酬等の額は、各事業年度に支給する報酬等の総額が1名当たり600万円を超えない範囲とし、社員総会

の決議により定める。

2 常勤の役員を除く役員は、無報酬とする。

第4章 職員の給与等に関する規程

第4条（賃金の構成）

別紙・就業規程・労働条件（賃金規程）

職員の賃金の構成は、次のとおりとする。ただし、試用期間中の者については、諸手当は支給しない。

(1) 基準内賃金

- ア 基本給
- イ 諸手当（職務手当、管理者手当）

(2) 基準外賃金

- ア 各種時間外手当
- イ 通勤手当
- ウ 特別な手当

2 基本給は、本人の経験、技能、職務遂行能力を総合的に勘案し、個人別に定める。

3 基本給は、日給月給制、日給制、時間給制のいずれかから定める。

第5条（賞与）

賞与は支給しない。

第5章 倫理に関する規程

第6条（基本的人権の尊重と法令等の遵守）

この法人は、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。

第7条（法令順守）

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

2 役職員は、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（以下、「休眠預金活用法」という。）第17条第3項で規定されている宗教団体、政党、特定の公職の候補者、暴力団等に休眠預金等交付金に係る資金が活用されることのないように、細心の注意を払わなければならない。

3 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。

4 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、躊躇することなく各規定に則り対応しなければならない。

第8条（私的利息追求の禁止）

この法人の役職員は、公益活動に従事していることを十分に自覚し、その職務や地位を自己又は第三者の私的な利益の追求に利用することがあってはならない。

第9条（利益相反の防止及び開示）

この法人の役職員は、その職務の執行に際し、この法人との利益相反が生じる可能性がある場合は、直ちにその事実の開示その他この法人が定める所定の手続に従わなければならない。

2 この法人は、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理事を除いて行わなければならない。

3 この法人は、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、必要な是正措置を講じなければならない。

第10条（特別の利益を与える行為の禁止）

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。

第11条（情報開示及び説明責任）

この法人は、その事業活動に関する透明性を図るため、その活動状況、運営内容、財務資料等を積極的に開示し、寄附者をはじめとして社会の理解と信頼の向上に努めなければならない。

第12条（個人情報の保護）

この法人は、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。

第6章 利益相反防止に関する規程

第13条（自己申告）

役職員は、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、事前に事務局長に書面で申告するものとする。

2 前項に規定する場合のほか、この法人と役職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職員が関係する（兼職等を除く。）ことによっ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 役職員は、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、事前に事務局長に書面で申告するものとする。

(1) 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る場合、その助成金の支給に関わる団体（以下「助成金関係団体」という。）又はこれになり得る団体の役職員又はこれに準ずるものに就くこと。ただし、やむを得ない事情があると認められるときは、この限りでない。

- (2) 資金分配団体又はその役職員又はこれに準ずるものに対し、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。ただし、この法人又は役職員の負担の有無にかかわらず、資金分配団体又はその役職員又はこれに準ずるものに対し、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。
- (3) 資金分配団体又はその役職員又はこれに準ずるものに対し、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
- (4) 資金分配団体又はその役職員又はこれに準ずるものに対し、未公開株式を譲り渡すこと。
- (5) 資金分配団体又はその役職員又はこれに準ずるものに対し、供応接待を行うこと。
- (6) 資金分配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。
- (7) 資金分配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。

第14条（定期申告）

役職員は、毎年1月と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、事務局長に書面で申告するものとする。

第15条（申告後の対応）

前2条の規定に基づく申告を受けた事務局長は、執行部と連携して申告内容の確認を徹底した上、申告を行った者が理事である場合には理事長と、監事である場合には他の監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を求めるものとする。

第7章 コンプライアンスに関する規程

第16条（コンプライアンスに関する役職員の責務と責任者）

役職員は、この法人におけるコンプライアンス（この法人又は役職員等がこの法人の業務遂行において法令（この法人の定款、規則・規程、運用基準等を含む。以下同じ。）を遵守することをいう。以下同じ。）の重要性を深く認識し、常に公平かつ公正な業務の遂行に努めなければならない。

2 代表理事を、コンプライアンスの推進について最終責任を負う者とする。

第17条（不正発生時の原因究明、処分、再発防止策と公表）

コンプライアンス違反事件が発生した場合は、迅速に次の対応を行う。

- (1) 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・検討

- (2) コンプライアンス違反関係者の厳格な処分の検討及び再発防止策の策定
- (3) 原因究明に向けた分析及び検討結果並びに職員の処分及び再発防止策の公表

第8章 公益通報者保護に関する規程

第18条（公益通報制度）

この法人は、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、公益通報制度を設ける。

第19条（相談窓口及び通報窓口）

この法人は、役職員が不正行為等の相談・通報するための窓口を設ける。

- 2 役職員は次の窓口に相談・通報することができる。
 - (1) 事務局長
 - (2) 監事
 - (3) JANPIA 資金分配団体等役職員専用ヘルpline

第20条（不利益処分等の禁止） 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。

第9章 経理に関する規程

第21条（会計区分）

この法人の会計について、法令の要請等により必要とされる場合は、会計区分を設けるものとする。

第22条（勘定科目の設定）

この法人の会計においては、財務及び会計のすべての状況を的確に把握するため必要な勘定科目を設ける。

第23条（会計帳簿）

この法人の会計帳簿は、次のとおりとする。

- (1) 主要簿
 - ア 仕訳帳
 - イ 総勘定元帳
- (2) 補助簿
 - ア 現金出納帳

- イ 預金出納帳
- ウ 固定資産台帳
- エ 基本財産台帳
- オ 会費台帳
- キ 指定正味財産台帳
- ク その他必要な勘定補助簿

第24条（収支予算書の作成）

収支予算書は、事業計画に基づき、毎会計年度開始前に代表理事が作成し、理事会の議決により定める。

2 収支予算書は、正味財産増減計算書に準ずる様式をもって作成する。

第25条（収支予算の執行）

各事業年度における費用の支出は、収支予算書に基づいて行うものとする。

2 収支予算の執行者は、代表理事とする。

第26条（決算整理事項）

代表理事は、毎会計年度終了後2か月以内に、当該会計年度末における次の書類を作成しなければならない。

- (1) 貸借対照表
- (2) 損益計算書（正味財産増減計算書）
- (3) 計算書類（貸借対照表及び損益計算書（正味財産増減計算書）をいう。）の付属書類
- (4) 財産目録

第27条（計算書類等の確定）

代表理事は、前条各号に掲げる書類について、事業報告とともに監事の監査を受けた後、監事の意見を添えて理事会へ提出し、その承認を経た上で、社員総会において承認を得て、決算を確定する。

第10章 雜則

第28条（改廃） この規程を改廃するときは、理事会の議決を経なければならない。

（附則）

この規程は、2020年4月1日から施行する。（2020年3月5日理事会議決）

以上

法人名：一般社団法人おもやい

活動計算書

2020年3月19日～2020年12月31日まで

(単位:円)

科 目	金 額		
I 経常収益			
1. 受取会費 正会員会費 賛助会費	30,000 0	30,000	
2. 受取寄付金 受取寄付金	4,116,654 0	4,116,654	
3. 受取助成金等 受取民間助成金	12,696,111	12,696,111	
4. 受取委託料 民間事業委託費	1,630,848 0	1,630,848	
5. その他収益 受取利息 雑収入	30 125,860	125,890	
経常収益計		18,599,503	
II 経常費用			
1. 事業費			
(1)人件費 役員報酬 給料手当 人件費計	0 4,718,380 4,718,380		
(2)その他経費 委託費 諸謝金 印刷製本費 旅費交通費 通信費 消耗品費 修繕費 水道光熱費 車両費 会場設営費 保険料 支払寄付金 その他経費計	2,989,520 177,470 79,880 254,090 258,515 3,635,972 301,800 303,634 688,188 50,000 113,246 2,050,000 10,902,315		
事業費計		15,620,695	
2. 管理費			
(1)人件費 役員報酬 給料手当 法定福利費 人件費計	611,320 611,320		
(2)その他経費 福利厚生費 諸会費 新聞図書費 支払手数料 リース料 租税公課 広告宣伝費 交際費 雑費 減価償却費 その他経費計	24,750 107,776 17,340 27,614 55,000 11,400 4,048 28,737 515,681 123,662 916,008		
管理費計		1,527,328	
経常費用計		17,148,023	
当期正味財産増減額		1,451,480	
III 経常外収益			
1. 固定資産売却益			
IV 経常外費用			
1. 過年度損益修正損			
経常外費用計			
税引前当期正味財産損減額 法人税(令和元年度分市税)	1,451,480 4,100		
当期正味財産増減額	1,447,380		
前期繰越正味財産額	5,620,966		
次期繰越正味財産額	7,068,346		

法人名：一般社団法人おもやい

活動計算書(案)

2021年1月1日～2021年12月31日まで

(単位:円)

科 目	法人会計	休眠預金会計	その他助成金会計	合計
I 経常収益				
1. 受取会費				
正会員会費	46,000			46,000
賛助会費				0
2. 受取寄付金				0
受取寄付金	10,734,825			10,734,825
3. 受取助成金等				0
受取民間助成金		7,126,000	9,126,000	16,252,000
4. 受取委託料				0
民間事業委託費	1,125,195			1,125,195
5. その他収益				0
受取利息	43			43
講師料等	327,200			327,200
防災セット会員費	269,000			269,000
雑収入	50,717			50,717
経常収益計	12,552,980	7,126,000	9,126,000	28,804,980
II 経常費用				
1. 事業費(助成金事業に係る費用)				
(1) 人件費				
給与手当	800,000	5,400,000	600,000	6,800,000
法定福利費	757,895	450,000		1,207,895
人件費計	1,557,895	5,850,000	600,000	8,007,895
(2) その他の経費				
福利厚生費	160,689			160,689
委託費	772,100	1,931,950	808,500	3,512,550
諸謝金	70,000		473,600	543,600
交際費	28,916			28,916
印刷製本費	27,881	349,539	7,015	384,435
旅費交通費	20,680		171,281	191,961
通信費	163,266	241,021		404,287
消耗品費(防災用品等)	887,264			887,264
消耗品費(災害支援・フードリンク・個別支援)		611,834	7,481,309	8,093,143
修繕費	8,250			8,250
水道光熱費	320,944	132,096		453,040
新聞図書費	10,050			10,050
諸会費	97,726	22,110	28,776	148,612
支払手数料	36,542	10,780		47,322
車両費	112,469	366,567	462,827	941,863
地代家賃	205,000	315,000		520,000
会場設営費	10,000	62,200		72,200
リース料	11,000	33,000		44,000
保険料	11,760	101,940		113,700
租税公課	21,600			21,600
減価償却費	374,381			374,381
雑費	493,960			493,960
施設整備費	115,500	158,279		273,779
その他経費計	3,959,978	4,336,316	9,433,308	17,729,602
経常費用計	5,517,873	10,186,316	10,033,308	25,737,497
当期正味財産増減額				3,067,483
税引前当期正味財産損減額				3,067,483
法人税(令和2年度分市税)				50,000
当期正味財産増減額				3,017,483
前期繰越正味財産額				7,068,346
次期繰越正味財産額				10,085,829

令和4年度 活動計算書(案)

科目	法人会計	休眠預金 (草の根)	R4休眠預 金	WAM	官崎支援 (日本財 團)	コロナ緊急 支援	ろうきん NPO	さが災害基 金	2021日本 財団	震つな暖 房器具	さがアシス ト補助金	R4アシスト 補助金	未来への 一歩報奨 金	誘致CSO 交流会	おもやい協 働基金	運営(その 他助成金)	合計	
I 経常収益																		
1. 受取会費 正会員会費	62,000															62,000	0	
賛助会費																0	0	
2. 受取寄付金 受取寄付金	5,043,812															5,043,812	0	
3. 受取助成金等 民間助成金	91,677,142	7,862,000	73,250,000	6,973,000	1,000,000	100,000	300,000			389,008	1,482,000				1,000,000	803,134	91,677,142	
助成金(佐賀県)	1,482,000															1,482,000	0	
4. 受取委託料 事業委託費(民間)	2,543,030														2,543,030	2,543,030	0	
事業委託費(佐賀県)	242,000														242,000	0	0	
5. その他収益 受取利息	84														84	84	0	
講師料等	332,960														332,960	332,960	0	
防災セット会員費	182,500														182,500	182,500	0	
雑収入	126,344														126,344	126,344	0	
経常収益計	101,691,872	7,862,000	73,250,000	6,973,000	1,000,000	100,000	300,000	0	0	389,008	1,482,000	0	242,000	0	1,000,000	9,093,864	101,691,872	
II 経常費用																	0	0
I. 事業費																	0	0
(1)人件費																	0	0
給与手当	11,835,490	1,200,000	6,080,000	1,250,690	300,000			100,000	300,000							2,604,800	11,835,490	0
法定福利費	1,756,551	90,000	693,198													973,353	1,756,551	0
人件費計	13,592,041	1,290,000	6,773,198	1,250,690	300,000	0	0	100,000	300,000	0	0	0	0	0	0	3,578,153	13,592,041	
(2)その他の経費																		
研修費	298,700														298,700		298,700	0
福利厚生費	72,489														72,489	72,489	0	0
委託費	6,414,700	1,246,700	500,000	2,750,000						400,000	480,000				400,000	550,000	6,414,700	0
諸謝金	570,890	364,590	170,000												36,300		570,890	0
交際費	106,904															106,904	106,904	0
印刷製本費	424,782	74,076	253,458													88,193	424,782	0
会議費	18,761															18,761	18,761	0
旅費交通費	171,250															9,160	171,250	0
通信費	368,929	151,584	114,839	19,175	144,470				10,550							83,331	368,929	0
消耗品費	7,598,074	119,647	2,267,961	181,882	134,960	199,606	227,000	23,740	512,183	73,381						371,731	7,598,074	0
消耗品費(あんしんセット)																2,267,961	0	0
修繕費	1,237,990															97,560	1,237,990	0
水道光熱費	713,603	23,442	393,161	1,836	32,888											262,276	713,603	0
新聞図書費	38,280															12,760	38,280	0
諸会費	27,895															27,895	27,895	0
支払手数料	915,380															116,000	915,380	0
車両費	1,372,807	306,418	533,753	140,457	161,375					23,562						35,327	1,372,807	0
地代家賃	832,000	105,000	400,000	232,000					58,178							95,000	832,000	0
会場設営費	62,840															2,840	62,840	0
リース料	346,072															66,000	346,072	0
保険料	325,790															93,220	325,790	0
租税公課	432,981															412,981	432,981	0
減価償却費(工具器具備品)	489,234	285,560														203,674	489,234	0
雑費	1,392,611															954,551	1,392,611	0
寄付金	50,000															50,000	50,000	0
その他経費計	24,282,962	2,678,832	5,952,295	3,443,722	705,693	199,606	227,000	571,589	1,073,923	73,381	1,089,000	1,191,256	344,978	133,073	600,000	5,998,614	24,282,962	
経常費用計	37,875,003	3,968,832	12,725,493	4,694,412	1,005,693	199,606	227,000	671,589	1,373,923	73,381	1,089,000	1,191,256	344,978	133,073	600,000	9,576,767	37,875,003	
当期正味財産増減額																		
税引前当期正味財産損減額	63,816,869	3,893,168															63,816,869	
法人税(令和4年度分市税)																	63,816,869	
当期正味財産増減額																	50,000	
前期繰越正味財産額																	63,766,869	
次期繰越正味財産額																	10,085,829	
																	73,852,698	★

3,893,168	60,524,507	2,278,588	-5,693	-99,606	73,000	-671,589	-1,373,923	315,627	393,000	-1,191,256	-102,978	-133,073	400,000	工具器具備品	944,253
前年度一分					3月までに終了				242,990					土地	30,000,000
									工具器具備品:仮設シャワー代金					建物	29,000,000
									148,500					現金預金未収金含む	16,483,746
									資材R3.11月					未払金	-2,463,981
													0	-111,320	
													73,852,698	★	

法人名：一般社団法人おもやい

貸借対照表(案)

2020年 12月 31日現在

(単位:円)

科 目	金 頓	
I 資産の部		
1. 流動資産		
現金預金	6,436,238	
流動資産合計		6,436,238
2. 固定資産		
(1)有形固定資産		
複写機、パソコン	858,718	
有形固定資産計	858,718	
(2)無形固定資産		
ソフトウェア	0	
無形固定資産計	0	
(3)投資その他の資産		
投資その他の資産計	0	
固定資産合計	0	
資産合計	858,718	7,294,956
II 負債の部		
1. 流動負債		
未払金(社会保険料等)	183,500	
預り金(源泉所得税)	43,110	
流動負債合計		226,610
2. 固定負債		
役員借入金	0	
固定負債合計	0	
負債合計		226,610
III 正味財産の部		
前期繰越正味財産	5,620,966	
当期正味財産増減額	1,447,380	
正味財産合計		7,068,346
負債及び正味財産合計		7,068,346

法人名：一般社団法人おもやい

貸借対照表(案)

2021年 12月 31日現在

(単位:円)

科 目	金 頓		
I 資産の部			
1. 流動資産			
現金預金	10,011,699		
流動資産合計		10,011,699	
2. 固定資産			
(1)有形固定資産			
複写機、パソコン	484,337		
有形固定資産計	484,337		
(2)無形固定資産			
ソフトウェア	0		
無形固定資産計	0		
(3)投資その他の資産			
投資その他の資産計	0		
固定資産合計	0	484,337	
資産合計			10,496,036
II 負債の部			
1. 流動負債			
未払金(社会保険料等)	183,500		
未払金(消耗品費)	194,827		
預り金(源泉所得税)	31,880		
流動負債合計		410,207	
2. 固定負債			
役員借入金	0		
固定負債合計		0	
負債合計			410,207
III 正味財産の部			
前期繰越正味財産	7,068,346		
当期正味財産増減額	1,447,380		
正味財産合計		8,515,726	
負債及び正味財産合計			10,085,829

貸 借 対 照 表

2022年12月31日 現在

一般社団法人おもやい

(単位：円)

資産の部

【流動資産】

現 金 及 び 預 金	16,131,902
立 替 金	109,844
未 収 収 益	242,000
流 動 資 産 合 計	<hr/> 16,483,746

【固定資産】

【有形固定資産】

建 物	29,000,000
工 具 器 具 備 品	944,253
土 地	30,000,000
有 形 固 定 資 產 合 計	<hr/> 59,944,253
固 定 資 產 合 計	<hr/> 59,944,253
資 產 の 部 合 計	<hr/> 76,427,999

負債の部

【流動負債】

未 払 金	2,463,981
預 金	111,320
流 動 負 債 合 計	<hr/> 2,575,301
負 債 の 部 合 計	<hr/> 2,575,301

純資産の部

【株主資本】

資 本	5,620,966
利 益 剰 余 金	
そ の 他 利 益 剰 余 金	
繰 越 利 益 剰 余 金	68,231,732
そ の 他 利 益 剰 余 金 合 計	<hr/> 68,231,732
利 益 剰 余 金 合 計	<hr/> 68,231,732
株 主 資 本 合 計	<hr/> 73,852,698
純 資 産 の 部 合 計	<hr/> 73,852,698
負 債 及 び 純 資 産 の 部 合 計	<hr/> 76,427,999