

# 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 名古屋市中村区本陣通五丁目6番地 1  
申請団体の名称 公益財団法人あいちコミュニティ財団  
代表者の氏名 佐藤真琴 印  
法人番号 4180005015278

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っても、異議は一切申し立てません。

## 記

- 申請団体の名称：公益財団法人あいちコミュニティ財団
- 申請団体の住所：名古屋市中村区本陣通五丁目6番地の1
- 資金分配団体としての  
業務を行う事務所の所在地：名古屋市中村区本陣通五丁目6番地の1
- 申請団体が申請に際して確認した別紙（次の（1）～（4））の事項等  
（1）欠格事由について  
（2）公正な事業実施について  
（3）規程類の後日提出について（※通常枠のみ該当）  
（4）情報公開について（情報公開同意書）
- 当団体が行政機関から受けた指導、命令等に対する措置の状況は次のとおりである。

指導等の年月日	指導等の内容	団体における措置状況
※4 令和5年2月9日	※4 立ち入り検査の結果 について	※4 該当なし

### ※記入上の注意点

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

以上

(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。以下この号において同じ。）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。

## 選定結果・申請時提出書類の情報公開について

### 1. 情報公開の考え方

JANPIAでは、公募要領で明示しているとおり、採択・不採択に関わらずすべての選定申請団体の選定結果及び申請時提出書類（参考資料は除く）の情報公開を当機構ウェブサイトで行います。これはこの活動の原資が国民の資産であることに鑑み、「国民への説明責任」を果たすため、「情報開示の徹底」「本制度全体の透明性の確保」等が求められていることに応じるものです。

なお、情報公開にあたっては、書類の中にある個人情報や選定申請団体のアイディアやノウハウに係る部分について非公表とすること等により、選定申請団体の権利その他の正当な利益を損ねないよう留意することとなっています。そのため選定結果通知後、すべての選定申請団体宛に情報公開予定の書類データについて申請の際に登録いただいたメールに送信し、公開内容を確認していただいた上、申請時提出書類を公開する予定です。

### 2. 公開する情報について

#### (1) 選定結果の公表

選定結果の公表に際しては、申請された情報に基づき、以下「選定結果の公表」での公表予定項目を当機構ウェブサイトに公表すること

「選定結果の公表」での公表予定項目

- 1 申請事業分類 \*通常枠のみ
- 2 事業名 主題
- 3 事業名 副題
- 4 団体名
- 5 事業対象地域
- 6 代表者名
- 7 所在地
- 8 社会課題
- 9 事業の概要
- 10 事業期間
- 11 決定助成額または申請助成額
- 12 審査コメント
- 13 助成額の根拠（「資金計画書等」「事業計画書」） ※選定団体のみ

#### (2) 申請時提出書類（参考資料を除く）の公開

選定結果公表後、以下「申請時提出書類の公開」で公開予定の資料」を当機構ウェブサイトにて公開すること

※この公開にあたっては、事前にすべての選定申請団体に情報公開予定の申請時提出書類について登録いただいたメールに送信し、内容をご確認いただきます。

申請時提出書類については、皆さまにご確認いただく段階で「印影」と「個人情報」と判断される情報について、JANPIA事務局で非公開の加工を行う予定です。それに加えて正当な利益が損なわれると判断されるような非公開とすべき情報<sup>\*1</sup>がないか、ご確認をお願いします。また事務局で行った非公開加工が不必要の場合は、合わせてご指摘下さい。

非公開の箇所についてご確認いただくプロセスを経て、団体の皆さまにご了解が得られた書類を当機構ウェブサイトで公開します。

「申請時提出書類の公開」で公開予定の資料

- 1 助成申請書

- 2 団体情報
- 3 事業計画書
- 4 資金計画書等
- 5 役員名簿
- 6 申請書類チェックリスト
- 7 規程類必須項目確認書（規程類確認書）
- 8 定款
- 9 登記事項証明書（全部事項証明書）＊
- 10 事業報告書（過去3年分）＊
- 11 決算報告書類（過去3年分）※2・※3
- 12 規程類＊

以上に加え、コンソーシアムで申請の場合

- ・ コンソーシアムの実施体制表
- ・ コンソーシアムに関する誓約書
- ・ 幹事団体以外の各コンソーシアム構成団体についての「団体情報、定款、規程類、規程類確認書または規程類必須項目確認書、役員名簿、決算報告書類（提出があった場合のみ）※2・※3」

※1 統計データなど、すでに一般公開されている情報は非公開とする情報の対象になりません。

※2 通常枠の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）」は参考資料とし、公開対象外となります。

※3 随時枠（コロナ等枠）は前年度分のみとなります。

＊は通常枠のみが対象となります。

以上

休眠預金活用事業 事業計画書【2023年度通常枠】

必須入力セル  
任意入力セル

基本情報

申請団体	資金分配団体			
資金分配団体	事業名(主)	市民が地域の多様な資金をコレクティブに活用し、懐かしく新しい地域の拠点を生み出す事業		
	事業名(副)	誰もが参加する「市民遺産」を“産み”“育て”“継ぐ”、新しい仕組みづくり		
	団体名	市民遺産全国コンソーシアム(幹事法人 公益財団法人あいちコミュニティ財団)	コンソーシアムの有無	あり
事業の種類1	③イノベーション企画支援事業			
事業の種類2				
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
<input type="radio"/>	① 経済的困窮など、家庭内に課題を抱える子どもの支援
<input type="radio"/>	② 日常生活や成長に困難を抱える子どもと若者の育成支援
<input type="radio"/>	③ 社会的課題の解決を担う若者の能力開発支援
<input type="radio"/>	④ 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
<input type="radio"/>	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
<input type="radio"/>	⑥ 女性の経済的自立への支援
<input type="radio"/>	⑦ 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
その他の解決すべき社会の課題	市民にとって地域の貴重な財産である、建築物、エリア、場所が、経済的、学術的、行政の保全基準等に適合せず、放置、撤去されている。

## SDGsとの関連

ゴール	ターゲット	関連性の説明
1.貧困をなくそう	1.4 2030年までに、貧困層及び脆弱層をはじめ、全ての男性及び女性が、基礎的サービスへのアクセス、土地及びその他の形態の財産に対する所有権と管理権限、相続財産、天然資源、適切な新技術、マイクロファイナンスを含む金融サービスに加え、経済的資源についても平等な権利を持つことができるように確保する。	市民遺産の活用によって生まれる経済的な支える仕組み、困難を抱える市民を支える仕組みを生み出す。
4.質の高い教育をみんなに	4.4 2030年までに、技術的・職業的スキルなど、雇用、働きがいのある人間らしい仕事及び起業に必要な技能を備えた若者と成人の割合を大幅に増加させる。	市民遺産生み出す過程における地域の若者の積極的な参加による能力育成、運営におけるスキル開発、就労環境づくり。
8.働きがいも経済成長も	8.5 2030年までに、若者や障害者を含む全ての男性及び女性の、完全かつ生産的な雇用及び働きがいのある人間らしい仕事、並びに同一労働同一賃金を達成する。	新しい運営体（市民主導）による地域の連帯経済創出により、働きがいのある労働環境の創出
11.住み続けられるまちづくりを	11.7 2030年までに、女性、子供、高齢者及び障害者を含め、人々に安全で包摂的かつ利用が容易な緑地や公共スペースへの普遍的アクセスを提供する。	行政施策で対応しきれない公共的スペース（公園、共有スペース）に対し、市民が支え合う仕組みづくり
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。	市民の価値観で生まれる公共的文化的スペースを多様なステークホルダーのコレクティブインパクトで生み出す

## I.団体の社会的役割

(1)団体の目的	200/200字
市民の価値観から“市民遺産”を生み出し、休眠預金助成金を梃子にし資金を複合的に集め、遺産の保全、活用の社会推進モデルを全国に提示するため、愛知、北海道、長野のコミュニティ財団を構成団体とする。地域特性を考慮し、都市、自然環境、観光、歴史文化エリアでモデル提示を行うためコンソーシアムを組み、全国コミュニティ財団協会、全国レガシーギフト協会を協力団体として、遺贈寄付の活用等出口における全国展開を図る。	
(2)団体の概要・活動・業務	190/200字
あいちコミュニティ財団：2013年の設立以来、愛知県内の課題を「見える化」し、課題解決に取り組む財団。助成総額は8000万以上。 北海道NPOファンド：2002年法人化以来、北海道の非営利団体への助成を実施、総額は1億3000万円以上。 長野県みらい基金：公共的活動応援サイト「長野県みらいベース」を2013年から運営、県内の公共的活動を支援。寄付総額194,247,752円。	

II.事業概要

実施時期	(開始)	2023/9/1	(終了)	2027/2/1	対象地域	愛知県 北海道 長野県	実行団体における、不動産（土地・建物）購入の想定有無 ※助成金で土地の購入はできません。建物の購入（建物新築含む）は原則できません。自己資金等で購入する場合は認められません。詳しくは公募要領をご確認ください。	なし
直接的対象グループ	愛知県：地域住民、地域事業者、関係人口、（新規参入） 北海道：地域住民、地域事業者、関係人口、（新規参入） 長野県：地域住民、地域事業者、関係人口、（新規参入）					(人数)	100～1000人 100～500人 100～500人	
最終受益者	愛知県：地域住民、地域事業者、関係人口、（新規参入） 北海道：地域住民、地域事業者、関係人口（新規参入） 長野県：地域住民、地域事業者、関係人口、（新規参入）					(人数)	1万人-300万人（愛知県人口1/2） 1万人-200万人(北海道人口1/2.5) 1万人～10万人（長野県人口1/2）	
事業概要	<p>愛知、北海道、長野それぞれの地域の市民の大切な場所、エリア、建築物で、行政等が保全しない、出来ない遺産を保全し、再構成し、地域社会解決をしながら継続するチカラを持つ“市民遺産”を創生する。</p> <p>合併や故郷意識の減少、コロナ禍における地域伝統伝承の機会の喪失があり、civic prideとも呼ぶべき地域のアイデンティティが薄れる中、ローカルコミュニティの再生を担うプロジェクトとして、地域の多様な資金を産み、集め、育てていく事業とする。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・地域の資源＝遺産（行政などでは保全、継続、活用ができない）を、保全、継続、発展させる事業に資金を集める</li> <li>・地域の遺産を保全、再生しながらビジネスにしていく、ファンド形成、エアーマネジメント、トラスト、SIB手法などのミックスし、継続する力づくりを行う。</li> <li>・3ヶ所それぞれの地域複合ファンド形成による新しい資金循環の仕組みを実験する</li> <li>・行政では守りきれない、活かすきれない「地域遺産」「市民遺産」を地域＝市民、企業が主体となり、保全、活用、継続力もつビジネス戦略を形成していく。</li> <li>・休眠預金助成金を梃子にし地域の資金を複合的に集め、社会的事業を推進力とし、遺産の保全、活用を展開していく。</li> <li>・不動産取得は0、建築物改修系資金として、当助成金は50%以下とする。</li> <li>・不動産取得、建築物改修資金の多くは寄付、市民債、地元企業支援等の資金を活用</li> <li>・公募内容は、継続するビジネス戦略を重視</li> <li>・困難を抱える市民を支える仕組み＝機能を有する事業とする</li> <li>・助成後の自立、継続を初年度から計画に加える</li> </ul> <p>上記を事業開始時の「市民遺産」要件とし、事業3年後には要件の推敲をし、多様なソーシャルネットワークを巻き込む全国ネットワークを創生する。</p>							
	729/800字							

### III.事業の背景・課題

(1)社会課題	964/1000字
<p>第5類に移行したコロナ感染症だが、その影響は大きく、地域の絆であるお祭りや伝承芸能、公民館活動などコミュニティの結びつき喪失感が、人口減少、高齢化、収入の格差拡大などと相まって共助の力が落ちている。</p> <p>税収等の落ち込みや人口減少は地域の社会インフラ維持にも影を落とし、本来であれば文化財として保全をしたり、何らかの指定で維持していくべき物件（場所、エリア、建築物）も放置化される傾向が強い。また、外国等の巨弾資本が、地域市民の意向や願いとは異なる地域開発も多く見られる。</p> <p>具体的に愛知県、文化財保存活用大綱では、従来は個人・家族の集合体として地域社会に負うところが大きいとしている文化財の維持について、「文化財保存活用支援団体」の制度の導入は大きな支えとなると考えられる。文化財を「文化資源」として評価するとき、文化財と一体となった地域社会そのものが、魅力的な資源として、その地域の活性化に貢献する可能性を内包している。さらに文化財を活用していくことで地域の魅力の再発見、ひいては、SDGs(持続可能な開発目標)の推進につながるという認識の下で 保護に取り組む必要がある。</p> <p>北海道NPOファンドの協力団体である北海道遺産協議会が20年にわたり取り組む「北海道遺産」には、「豊かな自然に加え、北海道に生き、暮らしてきた人々の歴史や文化、生活、産業など、次の世代へ大切に引き継ぎたい有形・無形の財産」の中から道民参加で選ばれた総計74件が選定されているが、その活用は選定先に委ねられるため経済的な活用には困難が大きい。</p> <p>長野県においては、本州の中央に位置し、著名な観光地を有し、古くよりいくつもの街道が歴史ある宿場町を形成している。が、右肩上がりの経済状態時では積極的な保全活動が見られた木曾中山道、北國街道なども過疎化と都市化にも見込まれている。また、巨大資本の参入により、古来から愛され保養地であった湯治場が廃れ、コロナ禍の影響が追い打ちをかけている。軽井沢では今年の春、川端康成の別荘も取り壊される、という状況である。</p> <p>このように、パンデミック、経済の後退、様々な格差といった緊急課題への対処が喫緊となるなか、市民とともにある市民遺産は、civic pride醸成、地域づくり、共助のツールとして、地域創生の大きな原動力となる。</p>	
(2)課題に対する行政等による既存の取組み状況	198/200字
<p>文化財等保全予算は右肩下がり、平成2年に県市町村合計が1500億近くあったが、平成22年には半減以下の700億となった。文化庁は以前は保全中心であったが、活用にも重心を移している。行政による活用は、記念、博物等の運用が多く、収益事業への投資、施設の弱者対策への運用等はほとんど見られない。</p> <p>※文化庁が進める「文化財保存活用地域計画」は、北海道179市町村のうち2件（札幌市、今金町）にとどまる。</p>	
(3)課題に対する申請団体の既存の取組状況	197/200字
<p>各地域においてコミュニティ財団のミッションとして、地域の“お宝”の保全、運営支援を行っている。長野県においては、中仙道軽井沢追分宿で脇本陣であった旧油屋、昭和13年に移転してから80年、堀辰雄・立原道造・加藤周一に代表される文士・知識人たちが好んで執筆に利用した宿として、多くの作品の舞台となった旅籠。保全活用を特定非営利活動法人油やプロジェクトが行い、資金集めをコミュニティ財団が行っている。</p>	
(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	182/200字
<p>地域の社会構造をより共助へ向かわせるためには、その意識醸成の環境づくりが重要です。この“市民遺産”は、地域住民の視点で地域の課題を解決する場作りであり、共助の拠点づくりであり、更に資金的にも市民の資金、地域企業の資金等多様な資金循環を生み出す装置として機能する。ある意味、種銭として（ハードでなく）休眠預金の活用が成ることで、国民の財産の国民への還元となっていく。</p>	

IV.事業設計

(1)中長期アウトカム
地域を経済的にだけでなく心理的に統合・鼓吹する象徴として、市民の暮らしの中にある市民遺産を発見・維持・創出・活用する仕組みを築き、市民が地域への愛着や大切さを再確認し、地域への市民の取り組みがより強くなり、地域の社会構造がより強くなる。市民自治「CIVIC PARIDE」の行政任せでない新しいステップが生まれる。

(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)
1<共通>市民が地域の多様な資金をコレクティブに活用し、懐かしく新しい地域の拠点を生み出される		・地域にあった市民から生まれた拠点が生まれ支える仕組みが形成される。 ・実施事業が、市民遺産の要件を満たしていること		定量：0 定性：モデル形成内容		各エリア2拠点が生まれ、市民遺産のモデルになる(途上あり) ・実施事業が市民遺産要件を満たし、かつ地域住民が、認知参加している
2<長野>地域構造が変わる。地方分散型エリア再生、創生がされ、歴史文化と暮らしが同居する地域になる		生活の場としての変化(働く、暮らす)支えあいの仕組みが生まれる		定量：0 定性：経営力形成内容		地域事業の事業運営における経営力が向上している
3<長野>地域構造が変わる。小さな地元資本が市民と協働・協業した仕事生まれる。		地域持つ資源、既存事業に新規要素を加えバージョンアップする。		定量：0 定性：事業内容		食循環、健康循環の仕組みに経済性を加味した事業が生まれる
4<北海道>地域の産業の足跡が観光に生かされる一方で、様々な形で住民や観光客、移住希望者などが市民遺産活用の担い手となることできる		・保全および活用に市民や観光客が参加している		定量：0 定性：運営構成内容		・実施事業が地域住民と新たな参加者で運営されている
4<北海道>自然・文化遺産の保全活動と自然を活かしたサービス・観光業、交流人口の創出・循環がなされる。		・保全および活用に市民や観光客が参加できること ・自然や文化遺産保全活動に、障がい者などが参加している		定量：0 定性：連携形成内容		・実施事業が福祉分野との連携で生まれ、地域住民に広く認知されている
5<北海道>事実上今後の再生はない産業だが、かつて占めていた地位・役割について理解され、そのうえで新しい地域の姿が探究され提示される。		・これからの当該地域のあり方または、取り組みが提示されている ・保全および活用に市民や観光客が参加している		定量：0 定性：協働、協業内容		・取り組みが市民や観光客などの協働、協業で生まれ、具体的な活動になっている
6<愛知>制度化されていない新たな支援ニーズに伴走する団体の居場所作り		・市民が長年親しんでいる場所を支え合い拠点として再生されている。		定量：0 定性：支え合い機能形成内容		・市民が親しんだエリアが支え合い機能を持つエリアに再生する
7<愛知>地域資源が再生、再構築され遺産が保存、活用される		・市民と企業の協働から運営体生まれ、持続可能な運営計画を有し実施していること		定量：0 定性：市民、企業連携内容		・市民が地域を支えた産業の歴史的意義を認識し、シビックプライドが生まれている

(2)-2 短期アウトカム（非資金的支援）	100字	指標	100字	初期値/初期状態	100字	目標値/目標状態（目標達成時期）
1<共通>地域の多様な資金を活用できる環境が生まれる。市民ファンドの創生		・SIBや市民ファンドなど、地域の資金を循環する装置が生まれる		定量：0 定性：モデル形成内容		・市民が主体的に参加する地域資金形成ができる ・実施事業が市民遺産要件を満たし、かつ地域住民が、認知参加している
2<長野>地域構造を変えるための支援。エリアとしての経営力が向上するための支援。 保全、事業開発するための資金作り		・事業運営における経営力向上。 ・資金・非資金協力を組み立てる		定量：0 定性：運営体制内容		・運営体の経営力の向上ができていない ・資金作りと市民協体制の内容
3<長野>食循環、健康循環の事業要素開発と経済性確立支援 保全、事業開発するための資金作り		・助成終了後の事業継続見込み		定量：0 定性：運営体制内容		実行団体の出口戦略が明確になっている状態
4<北海道>実行団体が、実施地域において市民遺産活用のための連携体制を構築・運営できている		・助成終了後の事業継続見込み ・参加と連携のエコマップ作成評価		定量：0 定性：運営継続内容		実行団体の持続可能な運営に必要な知識とスキルが高まっている
5<北海道>実行団体が、評価の考え方およびファンドレイジングを事業運営に活かすことができている		・評価、ファンドレイジングについて、組織診断による判定		定量：0 定性：活用内容		・組織が評価、ファンドレイジングを活用している
6<愛知県>実行団体が、実施地域において市民遺産活用のための持続可能な運営を確保し、地域住民にその価値を還元している。参加と連携のフレームを構築している。		・SIBや市民ファンドなど、地域の資金を循環する装置が生まれる ・市民遺産の価値が創造されている		定量：0 定性：価値の共有内容		・持続可能な経営体制 ・価値の創出

(3)-1 活動：資金支援 ※資金分配団体入力項目	200字	時期	
1<共通>市民が地域の多様な資金をコレクティブに活用し、懐かしく新しい地域の拠点を生み出される		2024年4月～2027年2月	47/200字
1-1.全国へこの市民遺産事業の開始から進捗を広報していく。		2024年4月～2027年2月	30/200字
1-1-1.市民遺産を啓蒙する連携組織の立ち上げ。（レガシーギフト協会、ファンドレイジング協会、全国コミュニティ財団協会、日本ナショナルトラスト協会等）		2024年4月～2027年2月	75/200字
1-2.市民遺産プロジェクトの年次大会を、愛知、北海道、長野で開催する。		2024年4月～2027年2月	36/200字
2-1<長野>古い街道の歴史的景観が市民の暮らしの場として再生する事業を立ち上げる		2024年4月～2027年2月	43/200字
2-1-1<長野>歴史的価値、市民的価値の調査、共通認識づくりと再生方法の検討する会議体を形成する		2024年4月～2025年9月	49/200字
2-1-2<長野>会議体の報告から、市民遺産の意義を公開し、地域の合意形成、保全、運営、継続の枠組みを構築する。		2025年10月～2027年2月	56/200字
2-1-3<長野>地域の合意形成、保全、運営、継続の枠組みを実践し、新しい地域の資金の組み立てをつくる。		2025年10月～2027年2月	52/200字
3-1<長野>食循環、健康循環の事業要素開発と経済性確立支援、保全、事業開発するための資金作り		2024年4月～2027年2月	47/200字
3-1-1<長野>食循環、健康循環の仕組みづくり、経営戦略づくり		2025年10月～2027年2月	32/200字
3-1-2<長野>地域資源の魅力と健康への効能を調査、分析する支援		2024年4月～2025年9月	33/200字
3-1-3<長野>分析、抽出から経営戦略づくり、コレクティブな体制づくり支援		2024年4月～2027年2月	38/200字
4-1<北海道>実行団体が、実施地域において市民遺産活用のための連携体制を構築・運営できている		2024年4月～2027年2月	47/200字
4-1-1<北海道>食育、体験等の資源の抽出、調査支援、関係者連携支援		2024年4月～2025年9月	35/200字
4-1-2<北海道>報告のプロモーション支援、多様なステークホルダーを巻き込む協議体形成支援		2024年4月～2025年9月	46/200字
4-1-3<北海道>市民債、観光関連企業資金等多様なブレンド資金作りの支援		2025年10月～2027年2月	38/200字
5-1<北海道>観光業を活かした自然・歴史遺産保全を生み出す		2024年4月～2027年2月	30/200字
5-1-1<北海道>行政では保全しきれない自然を調査する		2024年4月～2025年9月	28/200字
5-1-2<北海道>失われる危機のある自然遺産を公表し、賛同者を集める。		2025年10月～2027年2月	36/200字
5-1-2<北海道>賛同者を核に、障がい者、引きこもりなど、福祉との連携による保全活用運営事業体を構築する。		2025年10月～2027年2月	54/200字
5-1-2<北海道>保全活用運営事業体の資金獲得、運営体制をつくる。		2025年10月～2027年2月	34/200字
6-1<愛知>市民が親しんだエリアが支え合い機能を持つエリアに再生する事業		2024年4月～2027年2月	37/200字
6-1-1<愛知>エリアの資源調査、周辺住民意識調査、地域課題の抽出、経営へのニーズ調査		2024年4月～2025年9月	44/200字
6-1-2<愛知>持続可能な必要機能を調査より抽出し、収益部分と非収益部分の確定をする		2024年4月～2025年9月	43/200字
6-1-3<愛知>障害・高齢施設、フリースクール等市民活動施設併設による事業フレームを開発する		2025年10月～2027年2月	47/200字
6-1-4<愛知>事業フレームを実装するための行政、民間、市民、企業など多様な地域連携組織と資金集めを行う。		2025年10月～2027年2月	54/200字
7-1<愛知>市民が地域を支えた産業の歴史的意義を認識し、シビックプライドを構築する		2024年4月～2027年2月	42/200字
7-1-1<愛知>産業遺産の調査、周辺住民意識調査、地域課題の抽出、経営へのニーズ調査		2024年4月～2025年9月	43/200字
7-1-2<愛知>産業の技術保全、指導役発見し「地域」との橋渡し役から組織形成へ		2024年4月～2025年9月	40/200字
7-1-3<愛知>体験施設、伝承機能を加え、経済性+雇用創出となる事業フレームを開発する		2025年10月～2027年2月	44/200字
7-1-4<愛知>事業フレームを実装するための行政、民間、市民、企業など多様な地域連携組織と資金集めを行う。		2025年10月～2027年2月	54/200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	
1<共通>地域の多様な資金を活用できる環境が生まれる。市民ファンドの創生		2024年4月～2027年2月	36/200字
1-1.全国への市民遺産事業告知支援に、観光も含めた関係諸団体、行政関係部署等へのロビー活動支援		2024年4月～2027年2月	48/200字
1-1-1.連携組織の立ち上げ関連組織、レガシーギフト協会、ファンドレイジング協会、全国コミュニティ財団協会、日本ナショナルトラスト協会等への働きかけ、理解促進		2024年4月～2027年2月	79/200字
1-2.市民遺産プロジェクトの年次大会開催支援と、広報支援。		2024年4月～2027年2月	30/200字
2-1<長野>地域構造を変えるための支援。エリアとしての経営力が向上するための支援。保全、事業開発するための資金作り		2024年4月～2027年2月	58/200字
2-1-1<長野>歴史文化、市民意識調査、学術機関との連携支援。共通認識へのパブリシティ活動。検討会議体の形成支援		2024年4月～2025年9月	57/200字
2-1-2<長野>会議体報告PR、合意形成支援。事業内容、保全、運営、継続の枠組みづくり支援。		2025年10月～2027年2月	47/200字
2-1-3<長野>事業の認知活動、新しい地域の資金の組み立てをつくる。		2025年10月～2027年2月	36/200字
3-1<長野>地域の伝統文化に裏打ちされた支え合える温泉湯治場になる		2024年4月～2027年2月	34/200字
3-1-1<長野>食循環、健康循環の仕組みに経済性を構築		2025年10月～2027年2月	28/200字
3-1-2<長野>地域の食の歴史、効能、美味しさや、健康へ食や温泉、森林など地域資源による効能を調査、分析する。		2024年4月～2025年9月	56/200字
3-1-3<長野>地域資源の調査、分析から、経営戦略へ昇華させ、関係者を巻き込む事業体を生み出す。		2024年4月～2027年2月	49/200字
4-1<北海道>歴史ある第1次産業の足跡を観光に活かしながら復興する		2024年4月～2027年2月	34/200字
4-1-1<北海道>食育、体験等の資源の抽出、調査を行うチームづくり		2024年4月～2025年9月	34/200字
4-1-2<北海道>調査チーム報告の活動から、地元市民+観光者、業者、行政等多様なステークホルダーによる協議体を形成する		2024年4月～2025年9月	60/200字
4-1-3<北海道>協議体を運営母体にするための資金作りを行う		2025年10月～2027年2月	31/200字
5-1<北海道>実行団体が、評価的考え方やファンレイジングを事業運営に活かすことができている		2024年4月～2027年2月	49/200字
5-1-1<北海道>行政では保全しきれない自然の調査支援		2024年4月～2025年9月	28/200字
5-1-2<北海道>失われる危機のある自然遺産の公表を機会にファンレイジングの手法も加え、賛同者を集める。		2025年10月～2027年2月	54/200字
5-1-2<北海道>福祉連携による保全活用運営事業体構築支援		2025年10月～2027年2月	30/200字
5-1-2<北海道>多様なファンレイジング手法による保全活用運営事業体の資金獲得、運営体制をつくる。		2025年10月～2027年2月	51/200字
6-1<愛知>実行団体が、実施地域において市民遺産活用のための持続可能な運営を確保し、地域住民にその価値を還元している。参加と連携のフレームを構築している。		2024年4月～2027年2月	78/200字
6-1-1<愛知>資源調査、周辺住民意識調査、地域課題の抽出支援、経営ニーズ調査支援		2024年4月～2025年9月	42/200字
6-1-2<愛知>収益部分と非収益部分の確定し経営計画支援		2024年4月～2025年9月	29/200字
6-1-3<愛知>市民活動施設併設による事業フレーム開発支援		2025年10月～2027年2月	30/200字
6-1-4<愛知>多様な地域連携組織との資金集めを行う。		2025年10月～2027年2月	28/200字
6-7-1<愛知>市民が地域を支えた産業の歴史的意義を認識し、シビックプライドを構築する（資金的支援）		2024年4月～2027年2月	51/200字
6-7-1-1<愛知>産業遺産調査、周辺住民意識調査、地域課題抽出、経営へのニーズ調査当支援		2024年4月～2025年9月	46/200字
7-1-2<愛知>人的資源探しと組織形成支援		2024年4月～2025年9月	22/200字
7-1-3<愛知>経済性+雇用創出となる事業フレームの開発支援		2025年10月～2027年2月	31/200字
7-1-4<愛知>市民ファンド、企業支援、行政支援、既存基金、投資ファンド等多様な資金集め支援		2025年10月～2027年2月	47/200字
			0/200字

V.広報戦略および連携・対話戦略

広報戦略	あいちコミュニティ財団、北海道NPOファンド、長野県みらい基金それぞれのチャンネルを活用するのはもとより、積極的に映像記録を行い、その素材を活用したWebコンテンツ、メディア配信等へ活用していく。また、評価報告を告知のチャンスと捉え、中間評価時、終了時に多メディア展開を行う。	138/200字
連携・対話戦略	全国レガシーギフト協会 全国コミュニティ財団協会 日本ナショナル・トラスト協会との連携による幅広い活動とし、全国の知恵と資源をこの事業に集中させていく。更に、出口戦略として、連携組織との“市民遺産”を推進する全国組織を作り、新しい地域の資金循環、市民による地域の共創の場作りを推進していく。	145/200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。**

<p>資金分配団体</p>	<p>市民遺産における全国組織の構築による事業の横展開。モデルとしての資金作りの提示。          ・北海道NPOファンド、北海道NPOバンク、北海道遺産協議会、北海道NPOサポートセンターによる基金検討チームをつくり、当ファンド内に「シビックプライド基金(仮称)」創設。基金は、全国レガシーギフト協会と協力して、遺贈寄付の受入れに重点を置き、北海道NPOバンクによる事業性の審査と融資を付帯機能とする。          &lt;あいちコミュニティ財団&gt; 東海若手起業塾、一般社団法人不動産オーナー経営学院、特定非営利活動法人あいちテリヘージマネージャー協会(予定) など関連団体で、連携協議体を形成し、遺贈寄付等を受け入れる冠基金を作り、事業継続を図る。          &lt;長野&gt; 経営者協会、各地観光協会、県観光局、インバウンド関係組織等との連携による継続組織形成</p>	<p>400/400字</p>
<p>実行団体</p>	<p>保全活動における事業設計の核が継続性であり、事業全体として収益性を担保しながら地域の課題を解決し、支え合いのエコシステムを構築していく。          &lt;北海道&gt; 行政事業化、商業化、地域づくりのサービス継続の3パターンを想定している。          行政と協力の場合、実行団体と連携協議会を形成し、文化庁が推進する「文化財保存活用地域計画」の策定などをを目指すなどを想定。商業化は、観光事業などが軌道にのった場合であり、未到達の場合、地域関係者との連携協議会により、シビックプライド基金(仮称)などの助成や、遺贈寄付の受遺団体として体制を整えて活動を継続し、北海道NPOバンクの融資を検討しつつ商業化を目指す。          &lt;長野県みらい基金・あいちコミュニティ財団&gt; 実行団体による連携組織を作り、持続可能な運営を学び合い、連携による付加価値の創出を目指す。</p>	<p>400/400字</p>

## VII.関連する主な実績

(1)助成事業の実績と成果	738/800字
<p>&lt;長野県みらい基金&gt;2019年より県と寄付サイト「長野県みらいベース」を運営、累積1億9千万の寄付を集め、2837件(2021年度)を助成。これらのプログラムは当財団の地域の課題の把握、NPO等の基盤強化への大きな取り組みの一部となっている。日本財団が2015年から、環境教育や子ども支援を中心に1億3千8百万円の助成事業を受託。休眠預金は、2019年度より草の根分野、2020年草の根枠(山梨県とコンソーシアム)、コロナ緊急枠、2021年イノベーション企画枠(経営者協会、労福協とコンソーシアム)、2022年災害枠(共同募金会とコンソーシアム)と受託し8億5千万円を県内に助成できている。</p> <p>&lt;北海道NPOファンド&gt;2020、21、22年の地域草の根通常枠資金分配団体、20年の緊急コロナ枠の資金分配団体を担った他、事業指定型寄付助成や、災害時被災地支援助成(胆振東部地震、東日本大震災)の実績がある。また、全国の財団との連携による助成として、宮城県のさなぶり財団と全国コミュニティ財団との連携により、コロナ対応として通常助成、医療機関助成あわせて7団体730万円を助成した。</p> <p>&lt;あいちコミュニティ財団&gt;</p> <p>2022年度子どものための未来基金(冠基金合計4件総額500万円の助成)、高校生の就労体験と奨学生化を提供する介拓アワード開催、介護事業所5団体といくつかのオブザーバー団体で高校生の介護体験、その後の就労体験の場を提供。愛知県教育委員会にも理解を得る。これらの事業を通じて、市民団体との協働、企業の参加などネットワークを構築。</p>	
(2)申請事業に関連する調査研究、連携、マッチング、伴走支援の実績、事業事例等	724/800字
<p>&lt;長野県みらい基金&gt;調査研究：「2019年 長野県 日本財団 当財団3者協定による子ども第三の居場所設置運営事業」「2012年より寄付募集サイト「長野県みらいベース」における県内NPO等公益活動団体との連携 350団体」「長野県地域子ども支援プラットフォーム構築事業」</p> <p>伴走支援：「2012年より寄付募集助成事業における伴走支援、基盤強化支援」「2019年より日本財団第三の居場所6拠点」「2019年休眠預金活用事業 草の根分野7事業 2020年草の根分野 長野山梨5事業 コロナ緊急枠20団体 2021年イノベーション分野7事業」</p> <p>&lt;北海道協力団体&gt;NPO法人北海道遺産協議会：「北海道遺産」制度を運営。20年以上の活動歴がある。北海道遺産は74件登録。</p> <p>&lt;北海道NPOファンド&gt;事業評価・伴走支援の実績</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・CSOネットワーク発展的評価研修修了者2名、日本評価学会認定評価士1名。休眠預金事業PO経験者5名が本事業申請団体および連携団体に在籍。</li><li>・当ファンド休眠預金事業(3通常枠1緊急枠)において、13人がPO業務に従事。</li><li>・日本郵便年賀寄付助成「社会的インパクト評価促進事業」にて延べ9団体に社会的インパクト評価を実施(2018年度、2019年度、2020年度)</li></ul> <p>&lt;あいちコミュニティ財団&gt;事業に関連する調査研究、連携、マッチングの実績</p> <p>2021年度、全国レガシーギフト協会に協力頂き、社会福祉協議会、市民団体、成年後見センターなど市民団体による遺贈寄付やファンドレイジングの仕組み作りに関心がある団体と合計7回、学習会と協働のためのワークショップを開催。そこで構築されたネットワークで、本事業に必要な資金循環の仕組み作りをすることが出来る。</p>	

VIII. 実行団体の募集

(1) 採択予定実行団体数	6-8	
(2) 実行団体のイメージ	<p>&lt;長野県・北海道&gt; 地域における史跡や歴史、歴史ある産業に関わる住民主体の活動の実績があり、地域にとって価値ある史跡や習慣、産業などの保全にとどまらない事業プランを提案できる団体を想定している。</p> <p>&lt;愛知県&gt; 新しいニーズに応える市民団体・福祉団体に、専門家をマッチングすることで、事業実施をする。</p>	146/200字
(3) 1実行団体当り助成金額	3000～7000万円を想定。	15/200字
(4) 案件発掘の工夫	<p>&lt;北海道&gt; 北海道遺産協議会の案件と北海道NPOファンドの助成先、行政担当部署、北海道NPOサポートセンターと連携団体の協力を想定。</p> <p>&lt;愛知県&gt; 関連市民団体、過去の助成先への広報、行政担当部署への照会を想定。</p> <p>&lt;長野県&gt; 過去の助成事業から規模を想定。いくつか事業対象となる相談を受けている。</p>	200/200字

IX. 事業実施体制

(1) コンソーシアム利用有無	あり	
(2) 事業実施体制、メンバー構成と各メンバーの役割	<p>&lt;北海道&gt; 北海道NPOファンド、NPO法人北海道遺産協議会 ( ) 教授(予定)、NPO法人北海道NPOバンク、北海道NPOサポートセンター</p> <p>&lt;愛知県&gt; 東海若手起業塾、一般社団法人不動産オーナー経営学院、特定非営利活動法人あいちテリヘージマネージャー協会 (予定)、</p> <p>&lt;長野県&gt; みらい基金：統括 ( ) 総務経理等管理 ( ) 資金的支援+非資金的支援総合ディレクション (地域コーディネーター)</p>	199/200字
(3) ガバナンス・コンプライアンス体制	<p>&lt;北海道NPOファンド&gt; 2020年度の通常枠にて本事業関連規程を整備済みであり、2022年2月コンプライアンス委員会を設置済みである。</p> <p>&lt;コミュニティ財団&gt; 事業実施までに、本事業関連規定を整備し、コンプライアンス委員会を設置する。</p> <p>&lt;長野県みらい基金&gt; 2019年度より休眠預金を活用し体制整備ができています</p>	164/200字

資金計画書

申請団体	資金分配団体		
事業期間	2023/09/01 ~ 2027/3/31		
資金分配団体	事業名	市民が地域の多様な資金をコレクティブに活用し、懐かしく新しい地域の拠点を生み出す事業	
	団体名	市民遺産全国コンソーシアム（幹事法人 公益財団法人あいちコミュニティ財団）	

	合計		
		助成金	自己資金・民間資金
事業費	352,881,825	352,881,825	0
実行団体への助成	300,000,000	300,000,000	0
管理的経費	52,881,825	52,881,825	0
プログラムオフィサー関連経費	26,710,500	26,710,500	-
評価関連経費	32,160,000	32,160,000	-
資金分配団体	17,160,000	17,160,000	-
実行団体用	15,000,000	15,000,000	-
合計	411,752,325	411,752,325	0

資金計画書資料 ①調達の概要

1. 事業費（助成金、自己資金・民間資金）

[円]

	2023年度	2024年度	2025年度	2026年度	合計
助成金 (A)	9,278,175	114,534,550	114,534,550	114,534,550	352,881,825
実行団体への助成	0	100,000,000	100,000,000	100,000,000	300,000,000
-					
管理的経費	9,278,175	14,534,550	14,534,550	14,534,550	52,881,825
自己資金・民間資金 (B)	0	0	0	0	0
実行団体への助成					0
管理的経費					0
合計 (A+B)	9,278,175	114,534,550	114,534,550	114,534,550	352,881,825
実行団体への助成	0	100,000,000	100,000,000	100,000,000	300,000,000
管理的経費	9,278,175	14,534,550	14,534,550	14,534,550	52,881,825
補助率 (A/(A+B))	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%

2. プログラム・オフィサー関連経費（助成金）

[円]

	2023年度	2024年度	2025年度	2026年度	合計
プログラム・オフィサー関連経費 (C)	3,694,500	7,542,000	7,542,000	7,932,000	26,710,500
プログラム・オフィサー人件費等	2,898,000	4,968,000	4,968,000	4,968,000	17,802,000
その他経費	796,500	2,574,000	2,574,000	2,964,000	8,908,500

3. 評価関連経費（助成金）

[円]

	2023年度	2024年度	2025年度	2026年度	合計
評価関連経費 (D)	840,000	10,720,000	9,880,000	10,720,000	32,160,000
資金分配団体	840,000	5,720,000	4,880,000	5,720,000	17,160,000
実行団体用		5,000,000	5,000,000	5,000,000	15,000,000

4. 合計

[円]

	2023年度	2024年度	2025年度	2026年度	合計
助成金計(A+C+D)	13,812,675	132,796,550	131,956,550	133,186,550	411,752,325
総事業費(A+B+C+D)	13,812,675	132,796,550	131,956,550	133,186,550	411,752,325





## 申請書類チェックリスト

事業名：	市民が地域の多様な資金をコレクティブに活用し、懐かしく新しい地域の拠点を生み出す事業
団体名：	公益財団法人あいちコミュニティ財団

**<留意点>**

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

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

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

※コンソーシアムで申請の場合には、幹事団体は以下書類もご提出ください。

申請事業ごとに提出する申請書類						
申請事業ごとに提出する申請書類	コンソーシアム関連書類 (申請事業ごと)	コンソーシアムの実施体制表	PDF	●		
		様式C01 コンソーシアムに関する誓約書	PDF	●	※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	●		
	役員名簿	様式06 役員名簿	Excel	●		
	規程類必須項目確認書	様式07 規程類必須項目確認書	Excel	●	※該当資料の上記【備考】をご確認ください。	
	定款	定款	PDF	●		
	規程類	規程類	PDF	●		
	決算報告書類 (過去3年分)	貸借対照表		PDF	●	※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	●	
		キャッシュ・フロー計算書◎		PDF	●	
		附属明細書◎		PDF	●	
		財産目録◎		PDF	●	
収支決算書◎			PDF	●		
	監事及び会計監査人による監査報告書◎		PDF	●		

公益財団法人あいちコミュニティ財団  
2019 年度事業報告書

【1】 当年度の概要

指定寄付金の管理費への流用問題が、2019 年 3 月下旬に複数のマスコミから取材され、4 月上旬に新聞 2 紙で、5 月上旬にインターネットニュースで報道されたことから、2019 年度は、非常に厳しいスタートを切ることとなりました。

このような非常に厳しい状況ではありましたが、当年度に実施することができた事業の結果は、次のとおりです。

当年度の寄付金総額は 4,552 千円で、このうち公益目的事業に関連する寄付金額は 70 千円でした。

2018 年度に創設した「あいち・なごや・つながる基金」の助成対象となった 3 事業は、2019 年度に予定どおり実施されました。

支援プログラムについては、株式会社デンソーから受託した 2 つのプログラムを実施し、8 団体が事業を実施しました。

情報の発信・提供については、「あいちコミュニティ財団事業報告書 2018」を発行し、2018 年度に実施した助成事業及び協働事業の成果の情報発信・共有を図りました。

上記のほか、社会を構成する多様な主体が市民公益活動を支え、担う仕組みの検討及び実施に係る事業として、当財団の一連の不祥事を総括する「あいちコミュニティ財団総括シンポジウム」を開催しました。

【2】 組織運営に関する事項

1 概要

当年度は、法人運営の健全化を図るため、流用額の全額約 446 万円を役員等が補填することを 5 月の理事会で決議し、7 月までに全額を補填しました。

また、6 月の評議員会において、9 名の理事のうち 8 名が辞任し、新たに 4 名が選任されて、理事 5 名による新体制が発足しました。

2 評議員会の開催状況

評議員総数：4 月 9 日まで 12 名、4 月 10 日から 6 月 11 日まで 11 名、6 月 12 日から 3 月 31 日まで 12 名。

開催日	出席	審議事項	報告事項
4 月 10 日	評議員 8 名 理事 5 名 監事 1 名	・理事の選任	・中日新聞掲載記事 ・今後の財団運営
6 月 12 日	評議員 7 名 理事 3 名 監事 2 名	・評議員、理事及び監事の選任 ・2018 年度事業報告及び決算	・2019 年度事業計画及び予算
8 月 30 日	評議員 5 名 理事 2 名 監事 1 名	※「評議員会運営規則の制定」を審議する予定であったが、定足数を満たさなかったため、後日、みなし決議を行なうこととした。	・愛知県立入検査状況 ・2019 年度事業計画及び予算の変更 ・理事会運営規則の制定 ・監事監査規程の制定 ・経理規程の全部改正
9 月 5 日	みなし決議	・評議員会運営規則の制定	

3 理事会の開催状況

理事総数：6 月 11 日まで 9 名、6 月 12 日から 5 名。

監事総数：6月11日まで3名、6月12日から2名。

開催日	出席	審議事項	報告事項
4月10日	理事6名 監事1名	・常務理事の選任 ・寄付者への説明及び今後の財団運営	・中日新聞掲載記事 ・評議員会の会議結果
5月22日	理事6名 監事2名	・評議員会の日時及び場所並びに目的である事項 ・評議員、理事及び監事の選任方針 ・2018年度事業報告 ・2018年度決算	
6月25日	みなし決議	・代表理事及び常務理事の選任	
8月28日	理事3名 監事1名 ネット会議	・評議員会の日時及び場所並びに目的である事項 ・理事会運営規則の制定 ・監事監査規程の制定 ・経理規程の全部改正 ・2019年度事業計画の変更 ・2019年度収支予算の補正	・愛知県立入検査状況
11月5日	理事5名 監事1名 ネット会議	・事務所の移転  ※ 移転日が確定した段階で、みなし決議を行なう。	・財団の総括と今後の運営方針 ・デンソープロボノプログラム（第4期） ・株式会社三河の山里コミュニティパワー
1月6日	みなし決議	・事務所の移転 ・2019年度事業計画の変更 ・2019年度収支予算の補正 ・金銭出納規程の制定	
3月31日	みなし決議	・2020年度事業計画 ・2020年度収支予算	

### 【3】事業に関する事項

前年度に引き続き、市民公益活動団体等の組織基盤を強化し、安心できる地域の未来を創造することを目的として、以下の事業を行いました。

#### 1 公益目的事業

(1) 市民公益活動を行う団体等に仲介・提供するために、必要な資金等の資源を募り、確保する事業  
ア 「事業」への寄付募集

市民公益活動団体からの事業計画を公開し、賛同者を募る事業ですが、本年度は実施しませんでした。

イ 「テーマ」への寄付募集（寄付総額 69,580 円）

「あいち・なごや・つながる基金」の賛同者を募り、寄付の受入れを行いました

ウ 「賛助会員」の募集（受取会費総額 375,000 円）

前年度に引き続き、当財団の目的に賛同し、事業運営にご協力いただく「賛助会員」を募集しました。本年度の賛助会員数は32名でした。

エ 法人運営への寄付募集（寄付総額 4,482,000 円うち 4,460,000 円が寄付金流用に係る補填金）

上記の寄付及び賛助会員の募集のほかにも、当財団の運営へご協力くださる方の寄付を受け入れました。

(2) 市民公益活動を行う団体等に対し、助成等を行う事業

ア 事業指定プログラム「ミエルカ」

市民公益活動団体からの事業計画を公開し、資金を仲介する事業ですが、本年度は実施しませんでした。

イ テーマ提案プログラム「エンタク」

マルチステークホルダーによる提案で基金を設置し、賛同者を募る事業。

「あいち・なごや・つながる基金」から、次の3事業に対して総額180万円を助成しました。

① 難民応援DAN養成講座

団体名：NPO法人名古屋難民支援室

事業内容：難民についての理解を広げ、一人ひとりが自分にできる支援の形を見つけるための「難民について初めて知る講座」を開催。また、講座テキストや内容の開発、ボランティアを育成するための「難民応援DAN養成講座」を開催し、継続的な支援体制を整えた。

助成金額：900,000円

② 外国ルーツの若者に対するキャリア教育支援プロジェクト

団体名：一般社団法人DiVE.tv

事業内容：多文化キャンプ（愛知県内に住む13～18歳の若者52名（うち外国にルーツを持つ者45名）が参加し、アートワークショップ及びキャリアワークショップを開催。）と職場見学会を実施した。

助成金額：450,000円

③ 発達障がい等、働く上でのコミュニケーションに生き辛さを抱える人のための「コミュニケーションワークショップ事業」、および、企業等への「発達障がい理解促進事業」

団体名：認定NPO法人パンドラの会

事業内容：コミュニケーションに不安を抱えている発達障がいのある人を対象に、「コミュニケーションを楽しく試すワークショップ」を開催するとともに、企業や教育機関等に、大人の発達障がいについて理解を深めてもらうための報告会を開催した。

助成金額：450,000円

ウ 冠プログラム「カンムリ」

企業等の寄付による基金を設置する事業ですが、本年度は実施しませんでした。

※ 2018年度に「住友理工あったか未来基金」が助成した次の3事業について、事業の成果を発信・共有するため、5月27日に「助成事業報告会」を開催しました。

① ろう児保護者の手話教室（認定NPO法人名古屋ろう国際センター、名古屋市）

② 発達凸凹の子どもを、地域で守り育てよう 子育て中のママに寄り添い、情報マップ作り（NPO法人こどもサポートクラブ東海、犬山市）

③ 0歳から体を動かすことの大切さを広げる。～体験学習講座の開催～（一般社団法人日本疾病予防教育協会、名古屋市）

(3) 市民公益活動を支援するために、不動産等の資源を活用する事業

「特定寄付信託」等の開発・販売と「遺贈寄付相談センター」の運営ですが、本年度は実施しませんでした。

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

ア 「セミナー」「ワークショップ」等の開催

市民公益活動を行う団体等の経営に資する情報・ノウハウ等を提供するため、参加者を公募

してセミナー、ワークショップ等を開催するものですが、本年度は実施しませんでした。

#### イ 支援プログラムの実施

デンソープロボノプログラムの企画・運営（第3期：支援先3団体、第4期：支援先4団体）

2016年度から始まった株式会社デンソーの「デンソープロボノプログラム」の企画・運営を引き続き受託しました。

デンソープロボノプログラムは、『課題解決』を仕事の定義とする株式会社デンソーの『デンソー流仕事の進め方』で、NPOの課題解決力の向上を目指すプログラムです。

事業内容は、2018年度の第3期プロボノプログラムの支援先である3団体（NPO法人いきもの語り、NPO法人sopa.jp、東海日本語ネットワーク）がデンソーグループはあとふる基金（デンソーグループ社員有志の寄付金を積み立てた基金）からそれぞれ100万円の助成金を受けて実施する事業に関する進行管理業務を行いました。

また、2019年度の第4期プロボノプログラムにおいては、当財団の理事4名が関わる5団体をプロボノ支援先とし、デンソー社員26名が1月から3月まで実施する予定でしたが、新型コロナウイルス感染症の影響で、3月の現場における支援は行うことができず、WEB会議等で対応しました（成果報告会を4月4日に開催する予定でしたが、新型コロナウイルス感染症の収束後に開催予定。）。

【プロボノ支援事業】 ※ 人数はプロボノプログラム参加社員数

株式会社PEER（代表取締役 佐藤真琴） 6名

学校や企業へのがん教育プログラムのパッケージ作成

社会福祉法人むそう（理事長 戸枝陽基） 8名

① カフェのメニューの企画（事業所ほわわ、事業所ケーズピット）

② 施設の里山スペースの活用（久遠チョコレート名古屋藤巻店）

NPO法人せき・まちづくり NPO ふうめらん（代表理事 北村隆幸） 5名

上之保地区における全住民アンケート分析のテンプレートづくり

株式会社イノベティブ・デザインキュー・NPO法人外国人就労支援センター

（株式会社代表取締役、NPO法人理事 山元梢） 7名

① 多様性や生態系を企業やコミュニティに実装するためのシステム構築とその体系化（デイサービス「笑々」（ここにこ））

② 自然環境とテクノロジーの融合による、次世代の自然環境に対する考察、ならびに、里山経済圏におけるテクノロジーの導入による暮らしの効率化に関する実験研究（いるかビレッジ・プロジェクト）

#### (5) 市民公益活動を行う団体等及び資源提供者に対するコンサルティング事業

##### ア 「フレンドレイザー」等の募集・育成

「フレンドレイザー」は、「(2) ア 事業指定プログラム『ミエルカ』」において、NPOの“志金”調達を応援するボランティアスタッフですが、本年度は事業がありませんでした。

##### イ 課題の深掘りをサポートするボランティア「モグラ」等の募集・育成

「モグラ」は、「(2) イ テーマ提案プログラム『エンタク』」で助成対象団体が行う調査事業において、団体による課題の深掘りをサポートするボランティアスタッフです。

本年度は、①難民応援DAN養成講座（NPO法人名古屋難民支援室）で1名、③発達障がい等、働く上でのコミュニケーションに生き辛さを抱える人のための「コミュニケーションワークショップ事業」、および、企業等への「発達障がい理解促進事業」（認定NPO法人パンドラの会）で1名が活動しました。

##### ウ 助成事業の成果を伝えるボランティア「ツムギスト」の募集・育成

「ツムギスト」は、助成事業の成果を伝えるボランティアですが、本年度は事業がありませんでした。

##### エ 寄付つき商品の開発・紹介に取り組むボランティアスタッフ「ママボノ&パパボノ」の募集・

育成

「ママボノ&パパボノ」は、「あいち“志金”マルシェ化計画」参加法人の寄付つき商品開発を支援するボランティアですが、本年度は事業がありませんでした。

オ 他団体との連携

全国コミュニティ財団協会第6回年次大会の開催

一般社団法人全国コミュニティ財団協会と連携して、「全国コミュニティ財団協会第6回年次大会」を「あいちコミュニティ財団総括シンポジウム」と同じ日に同じ会場で開催しました。

日 時：2020年2月8日（土）13：30～17：00

場 所：日本福祉大学 東海キャンパス

参加者：66名

内 容：

- ① 第2回全国地域貢献顕彰 表彰式
- ② シンポジウム「組織の再生 ～あいちコミュニティ財団の事例からあらためて考える～」  
話し手：戸枝陽基（公益財団法人あいちコミュニティ財団常務理事）  
聞き手：石原達也（一般社団法人全国コミュニティ財団協会常務理事）
- ③ 分科会「コミュニティ財団は社会にこたえられているのか」

【分科会 A（休眠預金とガバナンス）】

A-1. 休眠預金という誰のものでもないお金を社会に課題解決の実現として還せるか。

●事例提供者：

高橋 潤（公益財団法人長野県みらい基金理事長）

小阪 亘（公益財団法人みらいファン沖縄代表理事）

○モデレーター：

有井 安仁（一般社団法人全国コミュニティ財団協会理事）

A-2. 地域社会と寄付者に信頼されうる組織体制を構築できるか。

●事例提供者：

戸枝 陽基（公益財団法人あいちコミュニティ財団常務理事）

鈴木 祐司（公益財団法人地域創造基金さなぶり専務理事）

○モデレーター：

可児 卓馬（公益財団法人京都地域創造基金専務理事）

【分科会 B（災害とコミュニティ）】

B-1. 災害時における現場のニーズに即して支援金を仲介する役割を果たせるか。

●事例提供者：

志村 はるみ「2019 千葉県台風・豪雨災害支援基金」

山崎 庸貴 「ふくしま台風 19 号災害支援基金」

山田健一郎（一般社団法人全国コミュニティ財団協会会長・「佐賀災害基金」）

○モデレーター：

石原 達也（一般社団法人全国コミュニティ財団協会常務理事）

(6) 市民公益活動に係る調査研究、情報収集及び情報発信に関する事業

ア 「ワガコトサロン」の実施

「ワガコトサロン」は、「あいちの課題を『我が事』としてとらえ、明日からのアクションを考えよう！」という理念のもと、県内外でリーダーシップを発揮するゲストに話題提供いただくとともに、参加者同士が交流する場ですが、本年度は開催しませんでした。

イ 「年次報告書」の発行

2018年度に実施した助成事業及び協働事業の成果、そして、2019年4月上旬に新聞報道された寄付金流用問題の経緯等について情報発信・共有するため、「あいちコミュニティ財団事業報告書 2018」を2020年1月に発行し、財団設立以降の寄付者全員に郵送しました（2月8日開催の

総括シンポジウムの資料としても使用)。

(7) 市民公益活動を推進するための普及・啓発物品、寄附金付物品及び出版物等の販売  
市民公益活動を推進するための情報等の普及・啓発を図るべく、物品・出版物等の販売を行なう  
ものですが、本年度の販売はありませんでした。

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

あいちコミュニティ財団総括シンポジウムの開催

2017年の未払い賃金・パワハラ問題、2019年の寄付金流用問題を惹き起こした当財団の諸問  
題について検討を重ね、2019年8月に行なわれた愛知県の法定立入検査における指摘事項も踏  
まえながら、組織を整えつつある中、当財団のステイクホルダーの皆様へ、これまでの総括と今  
後の方針をご説明し、新たなスタートへのご理解をいただく場にできればと考え、シンポジウム  
を開催しました。

日 時：2020年2月8日(土) 10:00～12:00

場 所：日本福祉大学 東海キャンパス

参加者：65名 + 財団理事・職員5名

内 容：

① 諸問題の総括(戸枝陽基常務理事)

② パネルディスカッション「諸問題の総括とこれからのこと」

登壇者：萩原喜之(一般社団法人三河の山里課題解決ファーム理事)

久野美奈子(NPO法人起業支援ネット 代表理事)

佐藤真琴代表理事

北村隆幸理事

山元梢理事

聞き手：戸枝陽基常務理事

③ 意見交換会

#### 【4】附属明細書

2019年度の事業報告書については、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律施行規則第34条  
第3項に規定される「事業報告の内容を補足する重要な事項」が存在しないため、附属明細書は作  
成しておりません。

公益財団法人あいちコミュニティ財団  
2020 年度事業報告書

【1】 当年度の概要

4月に緊急事態宣言が発令され、コロナ禍で2020年度のスタートを切ることになりましたが、「とよしまつもと基金」事業を実施するため、企画力のある若手人材を、SNSなどを活用して探すとともに、持続化給付金を申請し、財源確保を図り、また人件費等の経費削減に取り組みました。体制整備や事務局の再構築に注力したため、またコロナの影響もあり、「とよしまつもと基金」事業は実施せず来年度に延期することになりました。

当年度に実施することができた事業の結果は、次のとおりです。

当年度の公益目的事業に関連する寄付金額は 43,775 円で賛助会費としての受取会費は 253,000 円です。支援プログラムについては、株式会社デンソーから受託した 2 つのプログラムの中間発表会を zoom にて行いました。

情報の発信・提供については、「あいちコミュニティ財団事業報告書 2019」を発行し、2019 年度に実施した助成事業及び協働事業の成果の情報発信・共有を図りました。

【2】 組織運営に関する事項

1 概要

当年度は、社会福祉法人むそうと出向契約を結び、企画、運営、経理と 1 名ずつの人材を確保し、責任体制が担保される事務局を構築しました。

また、12 名の評議員のうち 1 名が辞任し、評議員 11 名による新体制が発足しました。

2 評議員会の開催状況

評議員総数：4月13日まで12名、4月14日から3月31日まで11名。

開催日	出席	審議事項	報告事項
6月2日	評議員 8 名 理事 4 名 監事 1 名	・2019 年度事業報告及び決算	・2020 年度事業計画及び予算

3 理事会の開催状況

理事総数：4月1日から5名。

監事総数：4月1日から2名。

開催日	出席	審議事項	報告事項
5月25日	理事 5 名 監事 1 名	・2019 年度事業報告 ・2019 年度決算 ・定款の変更について ・評議員会の日時及び場所並びに目的である事項	
1月21日	理事 5 名 監事 2 名	・監査報告について ・2020 年度収支予算の補正	

3月22日	理事4名 監事2名	・2021年度事業計画 ・2021年度収支予算	
-------	--------------	----------------------------	--

### 【3】事業に関する事項

前年度に引き続き、市民公益活動団体等の組織基盤を強化し、安心できる地域の未来を創造することを目的として、以下の事業を行いました。

#### 1 公益目的事業

- (1) 市民公益活動を行う団体等に仲介・提供するために、必要な資金等の資源を募り、確保する事業  
ア 「事業」への寄付募集

市民公益活動団体からの事業計画を公開し、賛同者を募る事業ですが、本年度は実施しませんでした。

- イ 「テーマ」への寄付募集（寄付総額 42,775 円）

「あいち・なごや・つながる基金」の賛同者を募り、寄付の受入れを行いました

- ウ 「賛助会員」の募集（受取会費総額 249,000 円）

前年度に引き続き、当財団の目的に賛同し、事業運営にご協力いただく「賛助会員」を募集しました。本年度の賛助会員数は 20 名でした。

- エ 法人運営への寄付募集

上記の寄付及び賛助会員の募集のほかにも、当財団の運営へご協力くださる方の寄付を受け入れましたが今年度の寄付はありませんでした。

- (2) 市民公益活動を行う団体等に対し、助成等を行う事業

- ア 事業指定プログラム「ミエルカ」

市民公益活動団体からの事業計画を公開し、資金を仲介する事業ですが、本年度は実施しませんでした。

- イ テーマ提案プログラム「エンタク」

マルチステークホルダーによる提案で基金を設置し、賛同者を募る事業。ですが本年度は実施しませんでした。

- ウ 冠プログラム「カンムリ」

企業等の寄付による基金を設置する事業ですが、本年度は実施しませんでした。

- (3) 市民公益活動を支援するために、不動産等の資源を活用する事業

「特定寄付信託」等の開発・販売と「遺贈寄付相談センター」の運営ですが、本年度は実施しませんでした。

- (4) 前各号に掲げるもののほか、市民公益活動を行う団体等に対し、その経営に必要な資源を提供する事業

- ア 「セミナー」「ワークショップ」等の開催

市民公益活動を行う団体等の経営に資する情報・ノウハウ等を提供するため、参加者を公募してセミナー、ワークショップ等を開催するものですが、本年度は実施しませんでした。

- イ 支援プログラムの実施

デンソープロボノプログラムの企画・運営（第3期：支援先3団体、第4期：支援先4団体）

2016年度から始まった株式会社デンソーの「デンソープロボノプログラム」の企画・運営を引き続き受託しました。

デンソープロボノプログラムは、『課題解決』を仕事の定義とする株式会社デンソーの『デンソー流仕事の進め方』で、NPOの課題解決力の向上を目指すプログラムです。

2019年度の第4期プロボノプログラムの、成果報告会をZoomにて8月に開催しました。

【プロボノ支援事業】 ※ 人数はプロボノプログラム参加社員数

株式会社 PEER（代表取締役 佐藤真琴） 6名

学校や企業へのがん教育プログラムのパッケージ作成

社会福祉法人むそう（理事長 戸枝陽基） 8名

① カフェのメニューの企画（事業所ほわわ、事業所ケーズピット）

② 施設の里山スペースの活用（久遠チョコレート名古屋藤巻店）

NPO 法人せき・まちづくり NPO ふうめらん（代表理事 北村隆幸） 5名

上之保地区における全住民アンケート分析のテンプレートづくり

株式会社イノベイティブ・デザインキュー・NPO 法人外国人就労支援センター

（株式会社代表取締役、NPO 法人理事 山元梢） 7名

① 多様性や生態系を企業やコミュニティに実装するためのシステム構築とその体系化  
（デイサービス「笑々」（にこにこ）

② 自然環境とテクノロジーの融合による、次世代の自然環境に対する考察、ならびに、  
里山経済圏におけるテクノロジーの導入による暮らしの効率化に関する実験研究  
（いるかビレッジ・プロジェクト）

#### (5) 市民公益活動を行う団体等及び資源提供者に対するコンサルティング事業

ア 「フレンドレイザー」等の募集・育成

「フレンドレイザー」は、「(2) ア 事業指定プログラム『ミエルカ』」において、NPOの“志金”調達を応援するボランティアスタッフですが、本年度は事業がありませんでした。

イ 課題の深掘りをサポートするボランティア「モグラ」等の募集・育成

「モグラ」は、「(2) イ テーマ提案プログラム『エンタク』」で助成対象団体が行う調査事業において、団体による課題の深掘りをサポートするボランティアスタッフですが本年度は事業がありませんでした。

ウ 助成事業の成果を伝えるボランティア「ツムギスト」の募集・育成

「ツムギスト」は、助成事業の成果を伝えるボランティアですが、本年度は事業がありませんでした。

エ 寄付つき商品の開発・紹介に取り組むボランティアスタッフ「ママボノ&パパボノ」の募集・育成

「ママボノ&パパボノ」は、「あいち“志金”マルシェ化計画」参加法人の寄付つき商品開発を支援するボランティアですが、本年度は事業がありませんでした。

オ 他団体との連携

本年度は事業がありませんでした

#### (6) 市民公益活動に係る調査研究、情報収集及び情報発信に関する事業

ア 「ワガコトサロン」の実施

「ワガコトサロン」は、「あいちの課題を『我が事』としてとらえ、明日からのアクションを考えよう！」という理念のもと、県内外でリーダーシップを発揮するゲストに話題提供いただくとともに、参加者同士が交流する場ですが、本年度は開催しませんでした。

イ 「年次報告書」の発行

2019年度に実施した助成事業及び協働事業の成果、について情報発信・共有するため、「あいちコミュニティ財団事業報告書2019」を2021年1月に発行し、寄付者に郵送しました。

- (7) 市民公益活動を推進するための普及・啓発物品、寄附金付物品及び出版物等の販売  
市民公益活動を推進するための情報等の普及・啓発を図るべく、物品・出版物等の販売を行なう  
ものですが、本年度の販売はありませんでした。
- (8) 前各号に掲げる事業のほか、社会を構成する多様な主体が市民公益活動を支え、担う仕組みの検  
討及び実施に係る事業  
本年度は事業を実施しませんでした。

**【4】附属明細書**

2020年度の事業報告書については、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律施行規則第 34 条  
第 3 項に規定される「事業報告の内容を補足する重要な事項」が存在しないため、附属明細書は作  
成しておりません。

公益財団法人あいちコミュニティ財団  
2021 年度事業報告書

【1】 当年度の概要

前年度に引き続き、コロナ禍も先が見えない状況ではありましたが、この状況下で出来ることを検討し、少しずつ活動を再始動した1年でした。

当年度の公益目的事業に関する寄付金総額は 37,807 円で、賛助会費としての受け取り会費 176,000 円でした。

冠プログラム「とよしまつもと基金」事業として「あいち子どもの暮らしサポート助成金」を実施し、3 団体への助成を実施しました。

また、市民公益活動を行う団体への情報提供として「遺贈を考える学習会」を開催し、多くの団体の参加があり、新たな繋がりをつくる事が出来ました。

当年度に実施することが出来た事業の結果は次の通りです。

【2】 組織運営に関する事項

1 概要

当年度も、社会福祉法人むそうと出向契約を結び、企画・運営・経理についてそれぞれ1名ずつの人材を確保し、事務局を運営いたしました。

また、理事および監事については、理事 5 名・監事 2 名が再任をし、評議員についても 11 名のうち、6 名が再任、2 名が辞任し、評議員 9 名による新体制が発足しました。

2 評議員会の開催状況

評議員総数：5 月 20 日まで 11 名、5 月 21 日から 3 月 31 日まで 9 名

開催日	出席	審議事項	報告事項
5 月 21 日	評議員 6 名 理事 4 名 監事 1 名	・ 評議員の選任 ・ 理事、監事の選任 ・ 2020 年事業報告及び決算	・ 2021 年度事業計画及び予算

3 理事会の開催状況

理事総数：4 月 1 日から 5 名。

監事総数：4 月 1 日から 2 名。

開催日	出席	審議事項	報告事項
5 月 15 日	みなし決議	・ 2020 年度事業報告 ・ 2020 年度決算	
6 月 1 日	みなし決議	・ 代表理事及び常務理事の選任	
8 月 24 日	理事 5 名 監事 1 名	・ 2020 年度決算の修正 ・ 2021 年度補正予算 ・ 全国レガシーギフト協会再加盟について	
9 月 14 日	理事 5 名 監事 2 名	・ 遺贈寄付学習の実施について ・ とよしまつもと基金の実施方法	
10 月 5 日	理事 5 名 監事 2 名	・ とよしまつもと基金の実施方法	・ 愛知県立入検査状況 ・ 遺贈を考える学習会の進捗について
3 月 24 日	みなし決議	・ 2022 年度事業計画	

		・2022 年度収支予算	
--	--	--------------	--

### 【3】事業に関する事項

前年度に引き続き、市民公益活動団体等の組織基盤を強化し、安心できる地域の未来を創造することを目的として、以下の事業を行いました。

#### 1 公益目的事業

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

##### ア 「事業」への寄付募集

市民公益活動団体からの事業計画を公開し、賛同者を募る事業ですが、本年度は実施しませんでした。

##### イ 「テーマ」への寄付募集（寄付総額 37,807 円）

「あいち・なごや・つながる基金」の賛同者を募り、寄付の受入れを行いました

##### ウ 「賛助会員」の募集（受取会費総額 176,000 円）

昨年度に引き続き、当財団の目的に賛同し、事業運営にご協力いただく「賛助会員」を募集しました。本年度の賛助会員数は 13 名でした。

##### エ 法人運営への寄付募集

上記の寄付及び賛助会員の募集のほかにも、当財団の運営へご協力くださる方の寄付を受け入れています。今年度の寄付はありませんでした。

(2) 市民公益活動を行う団体等に対し、助成等を行う事業

##### ア 「あいち・なごや・つながる基金」等での団体への助成

寄付を募り、地域の社会課題の解決に取り組む NPO・NGO を支援する事業ですが、本年度は助成を実施しませんでした。

##### イ 冠プログラム「カムリ」

企業等の寄付による基金を設置する事業ですが、「あいち子どもの暮らしサポート助成金」とし実施しました。6 団体より申請があり、以下の 3 団体への助成をしました。

また、二次募集として、令和 4 年度に 50 万円の助成を実施する予定です。

##### ①団体名：特定非営利活動法人ひだまりの丘

事業内容：若年女性孤立予防支援事業

助成金額：970,000 円

##### ②団体名：特定非営利活動法人トレジャーシップ

事業内容：わやくちやサミット

助成金額：1,000,000 円

##### ③団体名：特定非営利活動おさんぼや

事業内容：つながろう！みんなで子育て 第三の居場所づくり

助成金額：1,000,000 円

(3) 市民公益活動を支援するために、不動産等の資源を活用する事業

「特定寄付信託」等の開発・販売と「遺贈寄付相談センター」の運営ですが、本年度は実施しませんでした。

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

##### ア 「セミナー」「ワークショップ」等の開催

市民公益活動を行う団体等の経営に資する情報・ノウハウ等を提供するため、参加者を公募してセミナー、ワークショップ等を開催するものですが、本年度は zoom にて遺贈寄付に関するセミナーを以下の内容で開催しました。全国レガシーギフト協会にも後援いただき、全 5 回のプログラムで実施し、計 31 団体の参加がありました。

〈遺贈を考える学習会〉

- 第1回 日本社会の変化と求められる支援（2021年11月1日）  
講師：日本福祉大学教授 藤森克彦
- 第2回 死後事務、成年後見制度の現状について（2021年11月26日）  
講師：名古屋市社会福祉協議会 野川すみれ  
NPO 法人知多地域成年後見センター理事長 今井友乃
- 第3回 遺贈の仕組み、必要な手続きについて（2021年12月9日）  
講師：全国レガシーギフト協会 山北洋二  
名古屋第一法律事務所 川口創  
鳥居翼税理士事務所 鳥居翼
- 第4回 死後支援について（2022年1月14日）  
講師：株式会社イノベティブ・デザインキュー 山元梢
- 第5回 愛知県で求められる遺贈の仕組みについて（2022年2月8日）  
講師：企業支援ネット 鈴木直也

イ 企業との連携

企業と連携して市民公益活動団体等を支援する事業は、本年度は実施しませんでした。

(5) 市民公益活動を行う団体等及び資源提供者に対するコンサルティング事業

ア 市民公益活動団体への資金調達に関するコンサルティング事業は、実施しませんでした。

イ 他団体との連携

下記団体に、再審査の上、承認頂き、再加盟をいたしました。

- ・一般社団法人 全国レガシーギフト協会
- ・一般社団法人 全国コミュニティ財団協会

(6) 市民公益活動に係る調査研究、情報収集及び情報発信に関する事業

「年次報告書」等は、発行しませんでした。

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

市民公益活動を推進するための情報等の普及・啓発を図るべく、物品・出版物等の販売を行なうものですが、本年度の販売はありませんでした。

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

助成事業に関する報告会等は、開催しませんでした。

(9) その他、前条の目的を達成するために必要な事業

ア ヒアリング・取材対応

市民活動総合情報誌「ウォロ」の取材を受け、2022年2・3月号に掲載されました。

イ 寄付者の情報管理データベースの構築活用研究事業

寄付や等の情報管理のためのデータベースの構築活用に関する研究は行いませんでした。

ウ 講師派遣事業

当団体の職員、役員または関係者を各種団体等へ講師として派遣する事業は行いませんでした。

【4】附属明細書

2021年度の事業報告書については、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律施行規則第34条第3項に規定される「事業報告の内容を補足する重要な事項」が存在しないため、附属明細書は作成していません。

## 団体情報入力シート

### (1) 団体組織情報

法人格	団体種別	公益財団法人	資金分配団体
団体名	あいちコミュニティ財団		
郵便番号	453-0041		
都道府県	愛知県		
市区町村	名古屋市中村区本陣通五丁目		
番地等	6番地 1		
電話番号	052-870-3111		
WEBサイト(URL)	団体WEBサイト	https://aichi-community.jp/	
	その他のWEBサイト (SNS等)		
設立年月日	2013/04/01		
法人格取得年月日	2014/04/01		

### (2) 代表者情報

代表者(1)	フリガナ	サトウマコト
	氏名	佐藤真琴
	役職	代表理事
代表者(2)	フリガナ	トエダヒロモト
	氏名	戸枝陽基
	役職	常務理事

### (3) 役員

役員数 [人]	16
理事・取締役数 [人]	5
評議員 [人]	9
監事/監査役・会計参与数 [人]	2
上記監事等のうち、公認会計士または税理士数 [人]	

### (4) 職員・従業員

職員・従業員数 [人]	2
常勤職員・従業員数 [人]	0
有給 [人]	
無給 [人]	
非常勤職員・従業員数 [人]	2
有給 [人]	
無給 [人]	
事務局体制の備考	社会福祉法人むそうとの業務委託契約で派遣を受けている。

**(5)会員**

団体会員数 [団体数]	1
団体正会員 [団体数]	
団体その他会員 [団体数]	
個人会員・ボランティア数	8
ボランティア人数(前年度実績) [人]	
個人正会員 [人]	8
個人その他会員 [人]	

**(6)資金管理体制**

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

**(7)監査**

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

**(8)組織評価**

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

**(9)その他**

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

**(10)助成を行った実績**

今までに助成事業を行った実績の有無	あり
申請前年度の助成件数 [件]	5
申請前年度の助成総額 [円]	840,000
助成した事業の実績内容	冠基金「愛知子どもの暮らしサポート助成金」の2次募集として助成（50万）。高校生の介護事業の就労体験を社会発信する「介拓アワード」で、4名の高校生に助成（34万）。





規程類必須項目確認書(社団・財団・NPO法人等)

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

事業名:	市民が地域の多様な資金をコレクティブに活用し、懐かしく新しい地域の拠点を生み出す事業
団体名:	公益財団法人あいちコミュニティ財団
過去の採択状況:	通常枠で資金分配団体(またはコンソーシアム構成団体)として採択されていない。

記入箇所チェック	記入完了
----------	------

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

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

記入箇所チェック ※3か所とも「記入完了」となるようにしてください。		
記入完了	記入完了	確認が必要です。G列に未記入があるか、提出時期と整合していません。(E列が「内定後提出」「提出不要」の場合は空欄にしてください)

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
<b>● 社員総会・評議員会の運営に関する規程</b>				
(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37条
(2)招集権者		公募申請時に提出	定款	第38条
(3)招集理由		公募申請時に提出	定款	第17条
(4)招集手続		公募申請時に提出	定款	第19条
(5)決議事項		公募申請時に提出	定款	第21条
(6)決議(過半数か3分の2か)		公募申請時に提出	定款	第21条
(7)議事録の作成		公募申請時に提出	定款	第23条
(8)特別の利害関係を有する場合の決議からの除外 「評議員会の決議に当たっては、当該決議について特別の利害関係を有する評議員を除いた上で行う」という内容を含んでいること ※社団法人においては、特別利害関係を持つ社員の社員総会への出席ならびに議決権の行使に関する除外規定は必須としなすこととします。		公募申請時に提出	定款	第21条
<b>● 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。</b>				
(1)理事の構成 「各理事について、当該理事及びその配偶者又は3親等内の親族等である理事の合計数が、理事の総数の3分の1を超えないこと」という内容を含んでいること	定款	公募申請時に提出	定款	第26条
(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27条
<b>● 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。</b>				
(1)開催時期・頻度	定款 理事会規則	公募申請時に提出	定款 理事会運営規則	第37条 第2条
(2)招集権者		公募申請時に提出	定款 理事会運営規則	第38条 第4条
(3)招集理由		公募申請時に提出	定款	第37条2
(4)招集手続		公募申請時に提出	定款	第38条
(5)決議事項		公募申請時に提出	理事会運営規則	第16条
(6)決議(過半数か3分の2か)		公募申請時に提出	定款	第40条
(7)議事録の作成		公募申請時に提出	定款 理事会運営規則	第43条 第13条
(8)特別の利害関係を有する場合の決議からの除外 「理事会の決議に当たっては、当該決議について特別の利害関係を有する理事を除いた上で行う」という内容を含んでいること		公募申請時に提出	定款	第40条
<b>● 理事の職務権</b>				
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	第27条
<b>● 監事の監査に関する規程</b>				
監事の職務及び権限を規定し、その具体的内容を定めていること ※監事を設置していない場合は、社員総会で事業報告、決算について審議した議事録を提出してください	監事監査規程	公募申請時に提出	理事会運営規則 監事監査規定	第17条2
<b>● 役員及び評議員の報酬等に関する規程</b>				
(1)役員及び評議員(置いている場合にのみ)の報酬の額	役員及び評議員の報酬等並びに費用に関する規程	公募申請時に提出	役員の報酬等並びに費用に関する規定	第3条
(2)報酬の支払い方法		公募申請時に提出	役員の報酬等並びに費用に関する規定	第6条

<b>● 倫理に関する規程</b>				
(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	
(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3条
(3) 私的利益追求の禁止		公募申請時に提出	倫理規定	第4条
(4) 利益相反等の防止及び開示		公募申請時に提出	倫理規定	第5条
(5) 特別の利益を与える行為の禁止 「特定の個人又は団体の利益のみの増大を図る活動を行う者に対し、寄附その他の特別の利益を与える行為を行わない」という内容を含んでいること		公募申請時に提出	倫理規定	第4条
(6) 情報開示及び説明責任		公募申請時に提出	倫理規定 情報公開規定	第6条 第10条 第11条
(7) 個人情報の保護		公募申請時に提出	倫理規定	第7条
<b>● 利益相反防止に関する規程</b>				
(1)-1 利益相反行為の禁止 「資金分配団体が実行団体を選定、監督するに当たり、資金分配団体と実行団体との間の利益相反を防ぐ措置」について具体的に示すこと	倫理規程 理事会規則 役員利益相反禁止のための自己申告等に関する規程 就業規則 審査会議規則 専門家会議規則	公募申請時に提出	倫理規定	第4条
(1)-2 利益相反行為の禁止 「助成事業等を行うに当たり、理事、監事、評議員・社員、職員その他の事業協力団体の関係者に対し、特別の利益を与えないものである」という内容を含んでいること		公募申請時に提出	助成等選考委員会設置規定 助成ガイドライン	第7条
(2) 自己申告 「役員員に対して、定期的に「利益相反に該当する事項」に関する自己申告をさせた上で、適切な組織において内容確認を徹底し、迅速な発見及び是正を図る」という内容を含んでいること		公募申請時に提出	倫理規定 定款	第32条
<b>● コンプライアンスに関する規程</b>				
(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定	第3条
(2) コンプライアンス委員会(外部委員は必須) 「外部の有識者等も参加するコンプライアンス施策の検討等を行う組織及びその下に実施等を担う部署が設置されている」という内容を含んでいること		公募申請時に提出	コンプライアンス規定	第5条
(3) コンプライアンス違反事案 「不正発生時には、原因究明、関係者に対する厳格な処分及び再発防止策を確実に実施し、その内容を公表する」という内容を含んでいること		公募申請時に提出	コンプライアンス規定	第7条
<b>● 内部通報者保護に関する規程</b>				
(1) ヘルプライン窓口(外部窓口の設置が望ましい)	内部通報(ヘルプライン)規程	内定後1週間以内に提出		
(2) 通報者等への不利益処分の禁止 「公益通報者保護法を踏まえた内部通報制度の整備・運用に関する民間事業者向けガイドライン(平成28年12月9日消費者庁)」を踏まえた内部通報制度について定めていること		内定後1週間以内に提出		
<b>● 組織(事務局)に関する規程</b>				
(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	
(2) 職制		公募申請時に提出	事務局規定	第2条
(3) 職責		公募申請時に提出	事務局規定	
(4) 事務処理(決裁)		公募申請時に提出	事務局規定	第4条
<b>● 職員の給与等に関する規程</b>				
(1) 基本給、手当、賞与等	給与規程	公募申請時に提出	真正規定 臨時雇用職員の雇用、給与等に関する取扱い要項	第11条
(2) 給与の計算方法・支払方法		公募申請時に提出	賃金規定 臨時雇用職員の雇用、給与等に関する取扱い要項	第5条 第8条
<b>● 文書管理に関する規程</b>				
(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6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
<b>● 情報公開に関する規程</b>				
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	別表1
<b>● リスク管理に関する規程</b>				
(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13条
<b>● 経理に関する規程</b>				
(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8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 金銭出納規定	第6条 第4条
(4) 勘定科目及び帳簿		公募申請時に提出	経理規定	第2章
(5) 金銭の出納保管		公募申請時に提出	経理規定 金銭出納規定	第4章
(6) 収支予算		公募申請時に提出	経理規定	第3章
(7) 決算		公募申請時に提出	経理規定	第7章

## 第1章 総則

(名称)

第1条 当法人は、公益財団法人あいちコミュニティ財団と称する。

(事務所)

第2条 当法人は、主たる事務所を愛知県名古屋市に置く。

(目的)

第3条 当法人は、愛知県内の地域課題を「見える化」し、その解決に挑む市民公益活動を推進する団体等の認知度を高め、活動に必要な資金等の地域資源の循環を推進することで、市民公益活動団体等の組織基盤を強化し、安心できる地域の未来を創造することを目的とする。

(事業)

第4条 当法人は、前条の目的を達成するため、次の事業を行う。

- (1) 市民公益活動を行う団体等に仲介・提供するために、必要な資金等の資源を募り、確保する事業
- (2) 市民公益活動を行う団体等に対し、助成等を行う事業
- (3) 市民公益活動を支援するために、不動産等の資源を活用する事業
- (4) 前各号に掲げるもののほか、市民公益活動を行う団体等に対し、その経営に必要な資源を提供する事業
- (5) 市民公益活動を行う団体等及び資源提供者に対するコンサルティング事業
- (6) 市民公益活動に係る調査研究、情報収集及び情報発信に関する事業
- (7) 市民公益活動を推進するための普及・啓発物品、寄附金付物品及び出版物等の販売
- (8) 前各号に掲げる事業のほか、社会を構成する多様な主体が市民公益活動を支え、担う仕組みの検討及び実施に係る事業
- (9) その他前条の目的を達成するために必要な事業

(機関の設置)

第5条 当法人は、評議員、評議員会、理事、理事会及び監事を置く。

(公告)

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

## 第2章 財産及び会計

(財産の拠出)

第7条 設立者は、現金300万円を、当法人の設立に際して拠出する。

(事業計画及び収支予算)

第8条 当法人の事業計画書、収支予算書、資金調達及び設備投資の見込みを記載した書類については、毎事業年度開始の日の前日までに、代表理事が作成し、理事会の承認を受けなければならない。

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

(事業報告及び決算)

第9条 当法人の事業報告及び決算については、毎事業年度終了後3箇月以内に、代表理事が次

の書類を作成し、監事の監査を受け、理事会の承認を経て、定時評議員会に提出し、第1号及び第2号の書類についてはその内容を報告し、第3号から第6号までの書類については承認を受けなければならない。

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

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

- (1) 監査報告
- (2) 評議員及び役員の名簿
- (3) 評議員及び役員の報酬等の支給の基準を記載した書類
- (4) 運営組織及び事業活動の状況の概要及びこれらに関する数値のうち重要なものを記載した書類

3 定款については、主たる事務所に備え置き、一般の供覧に供するものとする。

4 貸借対照表は、定時評議員会の終結後遅滞なく、公告しなければならない。

(事業年度)

第10条 当法人の事業年度は、毎年4月1日に始まり翌年3月31日に終わる。

### 第3章 評議員及び評議員会

#### 第1節 評議員

(評議員)

第11条 当法人に、評議員5名以上15名以内を置く。

(評議員の選任及び解任)

第12条 評議員の選任及び解任は、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律(平成18年法律第48号。以下「一般法人法」という。)第179条から第195条までの規定に従い、評議員会の決議によって行う。

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

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

イ 当該評議員及びその配偶者又は3親等以内の親族

ロ 当該評議員と婚姻の届出をしていないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者

ハ 当該評議員の使用人

ニ ロ又はハに掲げる者以外の者であって、当該評議員から受ける金銭その他の財産によって生計を維持している者

ホ ハ又はニに掲げる者の配偶者

へ ロからニまでに掲げる者の3親等内の親族であって、これらの者と生計を一にするもの

(2) 他の同一の団体(公益法人を除く。)の次のイからニまでに該当する評議員の合計数が評議員の総数の3分の1を超えないものであること。

イ 理事

ロ 使用人

ハ 当該他の同一の団体の理事以外の役員(法人でない団体の代表者又は管理人の定めのあるものにあつては、その代表者又は管理人)又は業務を執行する社員である者

ニ 次に掲げる団体においてその職員(国会議員及び地方公共団体の議会の議員を除く。)である者

① 国の機関

② 地方公共団体

③ 独立行政法人通則法(平成11年法律第103号)第2条第1項に規定する独立行政法人

④ 国立大学法人法(平成15年法律第112号)第2条第1項に規定する国立大学法人又は同条第3項に規定する大学共同利用機関法人

⑤ 地方独立行政法人法(平成15年法律第118号)第2条第1項に規定する地方独立行政法人

⑥ 特殊法人(特別の法律により特別の設立行為をもって設立された法人であつて、総務省設置法(平成11年法律第91号)第4条第15号の規定の適用を受けるものをいう。)又は認可法人(特別の法律により設立され、かつ、その設立に関し行政官庁の認可を要する法人をいう。)

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

(任期)

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

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

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

(報酬等)

第14条 評議員は無報酬とする。

2 前項の規定にかかわらず、評議員には費用を弁償することができる。

## 第2節 評議員会

(構成)

第15条 評議員会は、すべての評議員をもって構成する。

(権限)

第16条 評議員会は、次の事項に限り決議することができる。

(1) 評議員の選任並びに理事及び監事の選任又は解任

(2) 貸借対照表、正味財産増減計算書及びこれらの附属明細書並びに財産目録の承認

(3) 定款の変更

(4) 事業の全部又は一部の譲渡

(5) 残余財産の帰属先の決定

(6) 基本財産の処分又は除外の承認

(7) 役員報酬等並びに費用に関する規程

(8) その他評議員会で決議するものとして法令又はこの定款で定めた事項

(開催)

第17条 定時評議員会は、毎事業年度終了後3箇月以内に開催する。

2 臨時評議員会は、必要があるときは、いつでも開催することができる。

(招集)

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

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

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

(招集の通知)

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

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

(議長)

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

(決議)

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

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

(1) 監事の解任

(2) 定款の変更

(3) 基本財産の処分又は除外の承認

(4) その他法令で定めた事項

3 評議員、理事又は監事を選任する決議に際しては、候補者ごとに第1項の決議を行わなければならない。評議員、理事又は監事の候補者の合計数が第11条及び第25条に定める定数を上回る場合には、過半数の賛同を得た候補者の中から得票数の多い順に定数に達するまでの者を選任することとする。

(決議の省略)

第22条 理事が評議員会の目的である事項につき提案した場合において、当該提案につき評議員(当該事項について議決に加わることができるものに限る。)の全員が書面又は電磁的記録により同意の意思表示をしたときは、当該提案を可決する旨の評議員会の決議があったものとみなす。この場合においては、その手続を第18条第1項の理事会において定めるものとし、前2条の規定は適用しない。

(議事録)

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

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

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

(評議員会規則)

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

## 第4章 役員等及び理事会

### 第1節 役員等

(役員等)

第25条 当法人に次の役員を置く。

理事 5名以上15名以内

監事 4名以内

2 理事のうち、1名を代表理事とし、4名以内を常務理事とする。

3 前項の代表理事をもって、一般法人法上の代表理事とし、常務理事をもって、一般法人法第197条において準用する一般法人法第91条第1項第2号の業務執行理事とする。

(選任等)

第26条 理事及び監事は、評議員会において選任する。

2 代表理事及び常務理事は、理事会において理事の中から選定する。

3 理事会は、その決議によって前項で選定した常務理事の中から、副代表理事及び専務理事を選定することができる。ただし、副代表理事及び専務理事は各1名とする。

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

5 理事のうち、理事のいずれか1名とその配偶者又は3親等内の親族その他特別の関係にある理事の合計数は、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。

6 他の同一の団体の理事又は使用人である者その他これに準ずる相互に密接な関係にある者として法令で定める者である理事の合計数は、理事の総数の3分の1を超えてはならない。監事についても、同様とする。

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

(理事の職務権限)

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

2 代表理事は、法令及びこの定款で定めるところにより、当法人を代表し、その業務を執行する。

3 副代表理事は、代表理事を補佐し、理事会において別に定めるところにより、当法人の業務を分担執行する。

4 専務理事は、代表理事及び副代表理事を補佐し、理事会において別に定めるところにより、当法人の業務を分担執行する。

5 常務理事は、理事会において別に定めるところにより、当法人の業務を分担執行する。また、専務理事に事故あるとき又は専務理事が欠けたときは、代表理事があらかじめ指名した順序によって、その職務を代行する。

6 代表理事、副代表理事、専務理事及び常務理事は、毎事業年度に4箇月を超える間隔で2回以上、自己の職務の執行の状況を理事会に報告しなければならない。

(監事の職務権限)

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

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

(役員任期)

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

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

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

4 理事又は監事については、再任を妨げない。

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

(役員解任)

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

(1) 職務上の義務に違反し、又は職務を怠ったとき。

(2) 心身の故障のため、職務の執行に支障があり、又はこれに堪えないとき。

(報酬等)

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

2 前項の規定にかかわらず、理事及び監事には費用を弁償することができる。

(取引制限)

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

(1) 自己又は第三者のためにする当法人の事業の部類に属する取引

(2) 自己又は第三者のためにする当法人との取引

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

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

(責任の一部免除)

第33条 当法人は、一般法人法第198条において準用する一般法人法第111条第1項の賠償責任について、法令に定める要件に該当する場合には、理事会の決議によって、賠償責任額から法令に定める最低責任限度額を控除して得た額を限度として、免除することができる。

(顧問)

第34条 当法人に顧問を置くことができる。

2 顧問は、理事会において任期を定めた上で選任する。

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

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

## 第2節 理事会

### (設置)

第35条 この法人に理事会を設置する。

2 理事会は、すべての理事で組織する。

### (権限)

第36条 理事会は、この定款に別に定めるもののほか、次の職務を行う。

- (1) 業務執行の決定
- (2) 理事の職務の執行の監督
- (3) 代表理事及び常務理事の選定及び解職
- (4) 評議員会の日時及び場所並びに目的である事項の決定
- (5) 規則の制定、変更及び廃止に関する事項

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

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

### (開催)

第37条 通常理事会は、毎年定期に、年4回開催する。

2 臨時理事会は、次のいずれかに該当する場合に開催する。

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

### (招集)

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

2 代表理事に事故があるとき又は代表理事が欠けたときは、理事会は理事が招集する。

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

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

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

(議長)

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

(決議)

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

(決議の省略)

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

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

(報告の省略)

第42条 理事又は監事が理事及び監事の全員に対し、理事会に報告すべき事項を通知した場合においては、その事項を理事会に報告することを要しない。ただし、第27条第6項の報告については、この限りでない。

(議事録)

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

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

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

(理事会運営規則)

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

## 第5章 賛助会員

(賛助会員)

第45条 当法人の目的に賛同し、その事業に協力しようとする個人又は団体を賛助会員とすることができる。

2 賛助会員に関する必要な事項は、理事会の決議により別に定める賛助会員に関する規程による。

## 第6章 定款の変更、合併及び解散等

(定款の変更)

第46条 この定款は、評議員会において、議決に加わることができる評議員の3分の2以上の決議によって変更することができる。

2 当法人の目的、事業及び評議員の選任及び解任の方法についても同様とする。

(合併等)

第47条 当法人は、評議員会において、議決に加わることができる評議員の3分の2以上に当たる多数の決議により、他の一般法人法上の法人との合併又は事業の全部若しくは一部の譲渡をすることができる。

(解散)

第48条 当法人は、基本財産の滅失その他の事由による当法人の目的である事業の成功の不能その他法令で定めた事由によって解散する。

(公益認定の取消し等に伴う贈与)

第49条 当法人が公益認定の取消しの処分を受けた場合又は合併により法人が消滅する場合(その権利義務を承継する法人が公益法人であるときを除く。)には、評議員会の決議を経て、公益目的取得財産残額に相当する額の財産を、当該公益認定の取消しの日から1箇月以内に、公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律(平成18年法律第49号)第5条第17号に掲げる法人又は国若しくは地方公共団体に贈与するものとする。

(残余財産の処分等)

第50条 当法人が清算する場合において有する残余財産は、評議員会の決議により、当法人と類似の事業を目的とする他の公益法人又は国若しくは地方公共団体に贈与するものとする。

2 当法人は、余剰金の分配を行わない。

## 第7章 委員会

第51条 この法人の事業を推進するために必要あるときは、理事会はその決議により、委員会を設置することができる。

2 委員会の委員は、理事会が選任及び解任する。

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8章 事務局

(設置等)

第52条 当法人の事務を処理するため、事務局を設置する。

2 事務局には、事務局長及び所定の職員を置く。

3 事務局長及び重要な職員は、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。

(備付け帳簿及び書類)

第53条 事務局には、常に次に掲げる帳簿及び書類を備えておかななければならない。

(1) 定款

(2) 評議員、理事及び監事の名簿

(3) 認定、許可、認可等及び登記に関する書類

(4) 評議員会及び理事会の議事に関する書類

(5) 財産目録

(6) 役員等の報酬規程

(7) 事業計画書及び収支予算書

(8) 事業報告書及び計算書類等

(9) その他法令で定める帳簿及び書類

2 前項各号の帳簿及び書類等の閲覧については、法令等の定めるところによる。

## 第9章 雑則

### (設立時評議員)

第54条 当法人の設立時評議員は、次のとおりとする。

設立時評議員 秋田稲美 飯尾歩 岩原明彦 上根崇 戸枝陽基 成瀬幸雄 水谷衣里  
水野和郎 水野孝一 毛受芳高

### (設立時役員等)

第55条 当法人の設立時理事、設立時代表理事及び設立時監事は、次のとおりとする。

設立時理事 岡本一美 金田学 木村真樹 久野美奈子 小島祥美 戸成司朗 山田高広  
由里宗之

設立時代表理事 木村真樹

設立時監事 星野博 村田元夫

### (最初の事業計画等)

第56条 当法人の設立当初年度事業計画及び収支予算は、第8条第1項の規定にかかわらず、  
設立者の定めるところによる。

### (最初の事業年度)

第57条 当法人の最初の事業年度は、当法人設立の日から平成26年3月31日までとする。

### (設立者の氏名及び住所)

第58条 設立者の氏名及び住所は、次のとおりである。

住所 愛知県名古屋市中区富士見町9-16

設立者氏名 一般財団法人あいちコミュニティ財団設立準備会  
代表 木村真樹

### (法令の準拠)

第59条 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。

### 附則

この定款は、当法人の設立の登記の日から施行する。

### 附則

この定款は、当法人の公益認定の日から施行する。

## 履歴事項全部証明書

名古屋市中村区本陣通五丁目6番地1  
公益財団法人あいちコミュニティ財団

会社法人等番号	1800-05-015278	
名称	一般財団法人あいちコミュニティ財団	
	公益財団法人あいちコミュニティ財団	平成26年 4月 1日変更 ----- 平成26年 4月 1日登記
主たる事務所	名古屋市東区代官町39-18	平成25年 6月 1日移転 ----- 平成25年 6月 4日登記
	名古屋市中村区本陣通五丁目6番地1	令和 2年 1月14日移転 ----- 令和 2年 1月16日登記
法人の公告方法	<p>電子公告により行う。  <a href="http://aichi-community.jp/">http://aichi-community.jp/</a>                      ただし、事故その他やむを得ない事由によって電子公告による公告をすることができない場合は、官報に掲載する方法により行う。</p>	
法人成立の年月日	平成25年4月1日	
目的等	<p>目的                      当法人は、愛知県内の地域課題を「見える化」し、その解決に挑む市民公益活動を推進する団体等の認知度を高め、活動に必要な資金等の地域資源の循環を推進することで、市民公益活動団体等の組織基盤を強化し、安心できる地域の未来を創造することを目的とするとともに、その目的に資するため、次の事業を行う。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 市民公益活動を行う団体等に仲介・提供するために、必要な資金等の資源を募り、確保する事業</li> <li>2. 市民公益活動を行う団体等に対し、融資、助成、顕彰等を行う事業</li> <li>3. 市民公益活動を支援するために、不動産等の資源を活用する事業</li> <li>4. 前各号に掲げるもののほか、市民公益活動を行う団体等に対し、その経営に必要な資源を提供する事業</li> <li>5. 市民公益活動を行う団体等及び資源提供者に対するコンサルティング事業</li> <li>6. 市民公益活動に係る調査研究、情報収集及び情報発信に関する事業</li> <li>7. 市民公益活動を推進するための普及・啓発物品、寄附金付物品及び出版物等の販売</li> <li>8. 前各号に掲げる事業のほか、社会を構成する多様な主体が市民公益活動を支え、担う仕組みの検討及び実施に係る事業</li> <li>9. その他上記の目的を達成するために必要な事業</li> </ol>	

役員に関する事項	<u>評議員</u> 飯 尾 歩	平成29年 6月19日重任
		平成29年 7月 3日登記
	評議員 飯 尾 歩	令和 3年 5月21日重任
		令和 3年 7月26日登記
	<u>評議員</u> 岩 原 明 彦	平成29年 6月19日重任
		平成29年 7月 3日登記
	評議員 岩 原 明 彦	令和 3年 5月21日重任
		令和 3年 7月26日登記
	<u>評議員</u> 内 輪 博 之	平成29年 6月19日就任
		平成29年 7月 3日登記
	評議員 内 輪 博 之	令和 3年 5月21日重任
		令和 3年 7月26日登記
	<u>評議員</u> 栗 田 暢 之	平成29年 6月19日就任
		平成29年 7月 3日登記
	評議員 栗 田 暢 之	令和 3年 5月21日重任
		令和 3年 7月26日登記
	<u>評議員</u> 戸 成 司 朗	平成29年 6月19日就任
		平成29年 7月 3日登記
	評議員 戸 成 司 朗	令和 3年 5月21日重任
		令和 3年 7月26日登記
<u>評議員</u> 百 瀬 則 子	平成29年 6月19日就任	
	平成29年 7月 3日登記	
	令和 2年 4月13日辞任	
	令和 2年 4月21日登記	

<u>評議員</u> 毛 受 芳 高	平成30年 6月13日就任
	平成30年 7月24日登記
評議員 毛 受 芳 高	令和 3年 5月21日重任
	令和 3年 7月26日登記
<u>評議員</u> 榎 田 勝 利	令和 1年 6月12日就任
	令和 1年10月 7日登記
	令和 3年 5月21日辞任
	令和 3年 7月26日登記
評議員 由 里 宗 之	令和 1年 6月12日就任
	令和 1年10月 7日登記
<u>評議員</u> 今 井 朋 子	令和 1年 6月12日就任
	令和 1年10月 7日登記
	令和 3年 5月21日辞任
	令和 3年 7月26日登記
評議員 星 野 博	令和 1年 6月12日就任
	令和 1年10月 7日登記
評議員 南 田 あ ゆ み	令和 1年 6月12日就任
	令和 1年10月 7日登記
代表理事 佐 藤 真 琴	令和 1年 6月25日就任
	令和 1年10月 7日登記
	令和 3年 5月21日退任
	令和 3年 7月26日登記
代表理事 佐 藤 真 琴	令和 3年 6月 1日就任
	令和 3年 7月26日登記

	<u>理事</u>	<u>戸 枝 陽 基</u>	令和 1年 6月12日重任
			令和 1年10月 7日登記
	理事	戸 枝 陽 基	令和 3年 5月21日重任
			令和 3年 7月26日登記
	<u>理事</u>	<u>佐 藤 真 琴</u>	令和 1年 6月12日就任
			令和 1年10月 7日登記
	理事	佐 藤 真 琴	令和 3年 5月21日重任
			令和 3年 7月26日登記
	<u>理事</u>	<u>原 田 正 樹</u>	令和 1年 6月12日就任
			令和 1年10月 7日登記
	理事	原 田 正 樹	令和 3年 5月21日重任
			令和 3年 7月26日登記
	<u>理事</u>	<u>北 村 隆 幸</u>	令和 1年 6月12日就任
			令和 1年10月 7日登記
	理事	北 村 隆 幸	令和 3年 5月21日重任
			令和 3年 7月26日登記
	<u>理事</u>	<u>山 元 梢</u>	令和 1年 6月12日就任
			令和 1年10月 7日登記
	理事	山 元 梢	令和 3年 5月21日重任
			令和 3年 7月26日登記
	<u>監事</u>	<u>川 口 創</u>	平成29年 6月19日重任
			平成29年 7月 3日登記
	監事	川 口 創	令和 3年 5月21日重任
			令和 3年 7月26日登記

	<u>監事</u> 鳥居翼	平成29年 6月19日就任 平成29年 7月 3日登記
	監事 鳥居翼	令和 3年 5月21日重任 令和 3年 7月26日登記
役員等の法人に対する責任の免除に関する規定	当法人は、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律第198条において準用する同法第111条第1項の賠償責任について、法令に定める要件に該当する場合には、理事会の決議によって、賠償責任額から法令に定める最低責任限度額を控除して得た額を限度として、免除することができる。	
登記記録に関する事項	設立	平成25年 4月 1日登記



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。

(名古屋法務局管轄)

令和 5年 5月29日

名古屋法務局半田支局

登記官

坂田 寿典



# 公益財団法人あいちコミュニティ財団 監事監査規程

## 第1章 総則

### (目的)

第1条 この規程は、公益財団法人あいちコミュニティ財団（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、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、理事及び事務局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、理事又は事務局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、理事会及び評議員会に出席し、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るときは、遅滞なく理事会に報告しなければならない。

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ることができる。

(評議員会への報告)

第 12 条 監事は、評議員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、必要な場合には評議員会に報告する。

(評議員会における説明義務)

第 13 条 監事は、評議員会において評議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・報酬に関する評議員会における意見陳述)

第 14 条 監事は、その選任及び解任について、評議員会において意見を述べるることができる。

(辞任した監事の評議員会における意見陳述)

第 15 条 辞任した監事は、辞任後最初に招集される評議員会に出席して、辞任した旨及びその理由を述べるることができる。

#### 第 4 章 監査の報告

(事業報告の監査及び監査報告)

第 16 条 監事は、理事から事業報告書及びそ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。

2 監事は、事業報告及びその附属明細書の監査を行ったときは、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。）施行規則第 45 条に従い、次に掲げる事項を内容とする監査報告書を作成しなければならない。監事間において異なる意見がある場合には、その監事の意見を記載するものとする。

(1) 監査の方法及びその内容

(2) 事業報告及びその附属明細書が、法令又は定款に従い、この法人の状況を正しく示しているかどうかについての意見

(3) 理事の職務の遂行に関し、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の有無、及び当該事実があったときは、その事実

(4) 監査のために必要な調査ができなかったときは、その旨及びその理由

3 前項の監査報告書には、作成年月日を記載し、監事はこれに署名押印するものとする。

4 監事は、前項の監査報告書を代表理事に提出する。

(計算書類等の監査及び監査報告)

第 17 条 監事は、理事から貸借対照表、正味財産増減計算書及びこれらの附属明細書並びに財産目録（以下「計算書類等」という。）を受領し、これらの書類について監査事項を監査する。

2 監事は、計算書類等の監査を行ったときは、一般法人法施行規則第 36 条第 1 項に基づき、次に掲げる事項を内容とする監査報告書を作成しなければならない。監事間において異なる意見がある場合には、その監事の意見を記載するものとする。

(1) 監査の方法及びその内容

(2) 計算書類等が、法令又は定款に従い、この法人の財産及び損益の状況を適正に表示しているかどうかについての意見

(3) 監査のために必要な調査ができなかったときは、その旨及びその理由

(4) 以下の事項のうち、監事の判断に関して説明を付す必要がある事項又は計算関係書類の内容のうち強調する必要がある事項であると認める場合は、一般法人法施行規則第 36 条第 2 項に基づき、当該事項を追記情報として記載する。

① 正当な理由による会計方針の変更

② 重要な偶発事象

③ 重要な後発事象その他の事項

3 前項の監査報告書には、作成年月日を記載し、監事はこれに署名押印するものとする。

4 監事は、前項の監査報告書を代表理事に提出する。

#### 第5章 雑則

(監査補助者)

第18条 監事は、その職務執行を補助する職員を指名することができる。

2 前項の職員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。

(規程の改廃)

第19条 この規程の改廃は、監事全員の合意に基づき、理事会の決議を経て行う。

#### 附 則

この規程は、2019年8月28日から施行する。(2019年8月28日理事会決議)



# 公益財団法人あいちコミュニティ財団 経理規程

## 第1章 総則

### (目的)

第1条 この規程は、公益財団法人あいちコミュニティ財団（以下「この法人」という。）における経理処理に関する基本を定めたものであり、財務及び会計のすべての状況を正確かつ迅速に把握し、この法人の事業活動の計数的統制とその能率的運営を図ることを目的とする。

### (適用範囲)

第2条 この規程は、この法人の経理業務のすべてについて適用する。

### (経理の原則)

第3条 この法人の経理は、法令、定款及びこの規程の定めによるほか、公益法人会計基準（2008年4月11日内閣府公益認定等委員会）及び一般に公正妥当と認められる公益法人の会計の慣行に準拠して処理されなければならない。

### (会計年度)

第4条 この法人の会計年度は、定款の定める事業年度に従い、毎年4月1日から翌年3月31日までとする。

### (会計区分)

第5条 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。

### (経理責任者)

第6条 この法人の経理責任者は、常務理事の中から代表理事が任命する。

- 2 経理責任者は、必要に応じて経理業務の一部を遂行する業務担当者を任命することができる。
- 3 経理責任者は、第1条に定める目的を達成するために必要な事項を決定し、また、決定された事項の遵守を監視する責務を負う。
- 4 前項の責務は、第49条に基づき経理業務を第三者に委託した場合であっても、これを免れることができない。
- 5 経理責任者は、業務マニュアル等の文書を作成し、業務担当者の業務が円滑に遂行できるよう努めなければならない。

### (帳簿書類の保存・処分)

第7条 経理に関する帳簿及び書類の保存期間は、次のとおりとする。

- |            |     |
|------------|-----|
| (1) 財務諸表   | 永久  |
| (2) 収支予算書  | 永久  |
| (3) 会計帳簿   | 10年 |
| (4) 証憑書類   | 10年 |
| (5) その他の書類 | 5年  |

2 前項の保存期間は、決算に関する定時評議員会終結の日から起算するものとする。

3 帳簿等を焼却その他の処分にする場合は、事前に経理責任者の指示又は承認によって行う。廃棄処分にした文書は、廃棄文書簿に文書名、廃棄年月日を記入する。

## 第2章 勘定科目及び帳簿組織

### (勘定科目の設定)

第8条 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。

- 2 勘定科目の設定は、一般に公正妥当と認められる企業会計の基準に準拠して行うものとする。
- 3 各勘定科目の名称は、別表に定めるとおりとする。

### (会計処理の原則)

第9条 会計処理を行うに当たっては、特に次の原則に留意しなければならない。

- (1) 貸借対照表における資産、負債及び正味財産、正味財産増減計算書における一般正味財産及び指定正味財産についての増減内容は、総額をもって処理し、直接項目間の相殺を行ってはならない。

- (2) 財務諸表は、正規の簿記の原則に従って正しく記帳された会計帳簿に基づいて作成しなければならない。
- (3) 会計処理の原則及び手続き並びに財務諸表の表示方法は、毎会計年度これを継続して適用し、みだりに変更してはならない。
- (4) 重要性の乏しいものについては、会計処理の原則及び手続き並びに財務諸表の表示方法の適用に際して、本来の厳密な方法によらず、他の簡便な方法によることができる。

(会計帳簿)

第10条 会計帳簿は、次のとおりとする。

(1) 主要簿

- ア 仕訳日記帳
- イ 総勘定元帳

(2) 補助簿

- ア 金銭出納帳
- イ 寄付金台帳
- ウ 貯蔵品台帳
- エ 固定資産台帳

(3) その他の帳簿

月次試算表

2 補助簿は、これを必要とする勘定科目について備え、仕訳日記帳及び総勘定元帳と照合して齟齬のないように作成しなければならない。

(仕訳日記帳)

第11条 すべての会計処理は、仕訳日記帳に記入することにより処理しなければならない。

2 仕訳日記帳に記入する会計処理は、証憑に基づいて作成し、証憑は会計記録との関係を明らかにして整理保存するものとする。

3 仕訳日記帳には、勘定科目、取引年月日、数量、金額、相手方等取引内容を簡単かつ明瞭に記載しなければならない。

(証憑)

第12条 証憑とは、会計処理の正当性を立証する書類をいい、次のものをいう。

- (1) 請求書
- (2) 領収書
- (3) 証明書
- (4) 稟議書及び上申書
- (5) 検収書、納品書及び送り状
- (6) 支払申請
- (7) 各種計算書
- (8) 契約書、覚書その他の証書
- (9) その他取引を裏付ける参考書類(6) 各種計算書

(記帳)

第13条 総勘定元帳は、すべて仕訳日記帳に基づいて記帳しなければならない。

2 補助簿は、仕訳日記帳又はその証憑書類に基づいて記帳しなければならない。

3 毎月末において補助簿の借方、貸方の合計及び残高は、総勘定元帳の当該勘定科目の金額と照合確認しなければならない。

(帳簿の更新)

第14条 帳簿は、原則として会計年度ごとに更新する。

### 第3章 収支予算

(収支予算の目的)

第15条 収支予算は、各事業年度の事業計画の内容を明確な計数をもって表示し、かつ、収支予算と実績との比較検討を通じて事業の円滑な運営を図ることを目的とする。

(収支予算書の作成)

第 16 条 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、理事会の承認を得て確定する。

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。

(収支予算の執行)

第 17 条 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。

(支出予算の流用)

第 18 条 予算の執行に当たり、各科目間において相互に流用しないこととする。ただし、代表理事が予算の執行上必要があると認めたときは、その限りでない。

(補正予算)

第 19 条 予算の作成後に生じた事由により、予算に変更を加える必要がある場合には、代表理事は補正予算を作成して理事会に提出し、その承認を得なければならない。

(暫定予算)

第 20 条 やむを得ない理由により会計年度開始までに予算を決定できないときは、予想される一定期間について、理事会の決議を経て、前年度の計上予算の範囲で暫定予算として執行する。

2 予算が成立したときは、暫定予算は失効し、既に執行済みのものについては、これを確定した年度予算の執行とみなす。

#### 第 4 章 金銭

(金銭の範囲)

第 21 条 この規程において金銭とは、現金及び預金をいう。

2 現金とは、通貨、小切手、郵便為替証書、振替預金証書及び官公署の支払通知書をいう。

3 手形及びその他の有価証券は、金銭に準じて取り扱うものとする。

(会計責任者)

第 22 条 金銭の出納、保管については、その責に任じる会計責任者を置かなければならない。

2 会計責任者は、事務局長とする。

3 会計責任者は、金銭の保管及び出納事務を取扱わせるため、会計事務担当者を置くことができる。

(金銭出納規程)

第 23 条 金銭の出納及び残高管理に関する事項は、別に定める「金銭出納規程」に従うものとする。

#### 第 5 章 財務

(資金計画)

第 24 条 年度事業計画及び収支予算書に基づき、経理責任者は、速やかに年次及び月次の資金計画を作成し、代表理事の承認を得なければならない。

(資金の調達)

第 25 条 この法人の事業運営に要する資金は、基本財産及び運用財産より生ずる利息、配当金、その他の運用収入並びに賛助会員会費、寄付金、助成金、補助金、事業収入、その他の収入によって調達するものとする。

(資金の借入れ)

第 26 条 前条に定める収入により、なお資金が不足する場合又は不足する恐れがある場合には、金融機関等からの借入金により調達するものとする。

2 借入金については、期間の長短を問わず、借入の目的、理由、限度額、利率及び償還方法等を予算で定め、理事会で承認を得た上で、理事会にて承認された借入金限度額の範囲内で行う。

3 前項の理事会にて承認された借入金限度額が設けられていないときに、短期の借入れをしようとするときは、理事会の決議を経なければならない。

(資金の運用)

第 27 条 この法人の資金を、預金以外の方法で運用する場合は、資金運用規程を別に定め、理事

会の承認を得なければならない。

(金融機関との取引)

第 28 条 金融機関との預金取引、手形取引、その他の取引を開始又は廃止する場合は、代表理事の承認を得て経理責任者が行う。

2 金融機関との取引は、代表理事の名をもって行う。

## 第 6 章 固定資産

(固定資産の範囲)

第 29 条 この規程において、固定資産とは次の各号をいい、基本財産、特定資産及びその他固定資産に区別する。

(1) 基本財産

理事会が基本財産とすることを決議した財産

(2) 特定資産

使途、保有、運用方法等に制約のある預金、有価証券等の金融商品、退職給付引当資産、減価償却引当資産(ただし、基本財産とされたものは除く。)、その他特定の資産の取得又は改良に充てるため、理事会の承認を得て保有する資金

(3) その他固定資産

基本財産及び特定資産以外の資産で、耐用年数が 1 年以上で、かつ、取得価額が 10 万円以上の資産

(固定資産の取得価額)

第 30 条 固定資産の取得価額は、次の各号による。

(1) 購入により取得した資産は、公正な取引に基づく購入価額にその付帯費用を加えた額

(2) 自己建設又は製作により取得した資産は、建設又は製作に要した費用の額

(3) 交換により取得した資産は、交換に対して提供した資産の帳簿価額

(4) 贈与により取得した資産は、その資産の取得時の公正な評価額

(固定資産の購入)

第 31 条 固定資産の購入は、稟議書に見積書を添付して、事前に起案者から経理責任者に提出しなければならない。

2 前項の稟議書については、代表理事の決裁を受けなければならない。

(有形固定資産の改良と修繕)

第 32 条 有形固定資産の性能を向上し、又は耐用年数を延長するために要した金額は、これをその資産の価額に加算するものとする。

2 有形固定資産の原状に回復するために要した金額は、修繕費とする。

(固定資産の管理)

第 33 条 固定資産の業務担当者は、固定資産台帳を設けて、固定資産の保全状況及び移動について所要の記録を行い、固定資産を管理しなければならない。

2 有形固定資産に移動及び毀損、滅失があった場合は、固定資産の業務担当者は、経理責任者に通知、し帳簿の整備を行わなければならない。

(固定資産の登記・付保)

第 34 条 不動産登記を必要とする固定資産は、取得後遅滞なく登記しなければならない。また、火災等により損害を受けるおそれのある固定資産については、適正な価額の損害保険を付し、付保状況を固定資産台帳に記録しなければならない。

(固定資産の売却、担保の提供)

第 35 条 固定資産を売却するときは、定款の規定による評議員会又は理事会の承認が必要なものはその承認を経て、経理責任者は、稟議書に売却先、売却見込代金、その他必要事項を記載の上、代表理事の決裁を受けなければならない。

2 固定資産を借入金等の担保に供する場合は、前項の定めに準ずるものとする。

(固定資産の貸与)

第 36 条 固定資産は、適正な対価なくして貸与してはならない。ただし、特に必要があるときは、理事会の承認を得た上で、無償貸与することができる。

(減価償却)

第 37 条 固定資産の減価償却については、毎会計年度末に定額法によりこれを行う。

2 定額法により毎会計年度末に行われた減価償却費は、直接法により処理するものとする。

3 減価償却資産の耐用年数は、「減価償却資産の耐用年数等に関する省令」(昭和 40 年大蔵省令第 15 号)に定めるところによる。

(現物の照合)

第 38 条 固定資産の管理責任者は、常に良好な状態において管理し、各会計年度 1 回以上は、固定資産台帳と現物を照合し、差異がある場合は、所定の手続を経て帳簿の整備を行わなければならない。

## 第 7 章 決算

(決算の目的)

第 39 条 決算は、一会計期間の会計記録を整理し、事業活動の成果を計算するとともに、収支状況、財産の増減状況及び各会計期間末日の財政状態を明らかにすることを目的とする。

(月次決算)

第 40 条 経理責任者は、毎月末に会計記録を整理し、次の計算書類を作成しなければならない。

- (1) 合計残高試算表
- (2) 正味財産増減計算書
- (3) 貸借対照表

2 前項の計算書類は、理事会から求められた場合、速やかに提出しなければならない。

3 理事及び監事は、第 1 項の計算書類をいつでも閲覧することができる。

(決算整理事項)

第 41 条 年度決算においては、通常の前次決算のほか、少なくとも次の事項について計算を行うものとする。

- (1) 減価償却費の計上
- (2) 棚卸資産の計上
- (3) 未収金、未払金、立替金、預り金、前払金、仮払金、前受金の計上と残高の適否の確認
- (4) 有価証券の時価評価による損益の計上
- (5) 各種引当金の計上
- (6) 流動資産、固定資産の实在性の確認、評価の適否
- (7) 負債の实在性と簿外負債のないことの確認
- (8) 公益認定法による行政庁への提出が必要な内訳表の作成
- (9) その他必要とされる事項の確認

(重要な会計方針)

第 42 条 当財団の重要な会計方針は、次のとおりとする。

- (1) 有価証券の評価基準及び評価方法

有価証券及び投資有価証券…時価のあるものは、期末日の市場価額等に基づく時価法(売却原価は、移動平均法により算定)を採用する。時価のないものは、移動平均法による原価法を採用する。

- (2) 棚卸資産の評価基準及び評価方法  
貯蔵品：最終仕入原価法を採用する。

- (3) 固定資産の減価償却の方法  
有形固定資産及び無形固定資産…定額法による。

- (4) 費税等の会計処理  
消費税等の会計処理は、税込処理による。

(決算実施要領)

第 43 条 経理責任者は、決算業務実施マニュアル等の文書で決算整理、決算日程、決算手続等を定め、業務担当者の業務が円滑かつ正確に遂行できるよう努めなければならない。

(財務諸表等)

第 44 条 経理責任者は、年度決算に必要な手続を行い、次に掲げる財務諸表等を作成し、代表理事

に提出しなければならない。

- (1) 貸借対照表
  - (2) 正味財産増減計算書
  - (3) 貸借対照表及び正味財産増減計算書の附属明細書
  - (4) 財産目録
- (財務諸表等の確定)

第45条 代表理事は、前条の財務諸表等について、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、評議員会において承認を得て決算を確定する。

(その他の必要とされる書類)

第46条 経理責任者は、第44条の財務諸表等の外、次に掲げる書類を作成し、代表理事に提出しなければならない。

- (1) 正味財産増減計算書内訳表
- (2) 収支相償の計算書
- (3) 公益目的事業比率の計算書
- (4) 遊休財産額の計算書
- (5) 公益目的取得財産残額の計算書

2 第44条の財務諸表等及び前項の財務書類等は、確定後速やかに行政庁へ提出しなければならない。

(情報公開)

第47条 この法人の財務書類については、確定後速やかにホームページ等に記載するとともに、事務所に備え置かなければならない。

(税務申告及び納税)

第48条 経理責任者は、確定した決算に基づき国税、地方税について、それぞれ申告書を作成し、所定の期日までに申告・納付しなければならない。

## 第8章 業務委託

(委託の範囲)

第49条 経理責任者は、第2条に定めるこの法人の経理業務の一部又は全部を外部に委託することができる。

(委託業務の管理)

第50条 経理責任者は、前条に規定する委託を行う場合は、業務受託者との間に次の各号を遵守する旨を記載した委託契約を交わすものとする。

- (1) 委託業務遂行上知り得た情報について、その秘密を保持し、また委託事項以外に使用し、複製し及び複写してはならないこと。
- (2) 第三者への再委託を禁止すること。
- (3) 委託業務終了後の資料の返却及び受託者の保有する記録媒体上の情報を消去すること。
- (4) 業務遂行状況に関する適宜報告を義務付けること。
- (5) 事故が発生した場合の委託者への通知を義務付けること。

## 第9章 その他

(細則)

第51条 代表理事は、この規程の実施に関して、必要に応じて細則を定めることができる。

2 この規程及び前項の細則に定めのない会計処理については、経理責任者の決裁を得て行う。

(規程の改廃)

第52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、2019年8月28日から施行し、2019年4月1日から適用する。なお、平成30年5月23日制定の経理規程は、廃止する。(2019年8月28日理事会決議)

2 正味財産増減計算書に係る勘定科目は、以下のとおりとする。

なお、下記の科目で整理することが適当でない項目が発生した場合には、適宜科目を追加しなければならない。

一般正味財産増減の部			
経常増減の部			
経常収益			
	基本財産運用益		
			基本財産受取利息
	特定資産運用益		
			特定資産受取利息
	受取会費		
			賛助会員受取会費
	受取寄付金		
		受取寄付金	受取寄付金
		受取寄付金振替額	
	受取補助金等	受取補助金等	
			受取地方公共団体補助金
			受取民間助成金
	事業収益	事業収益	
	雑収益		
		受取利息	
		雑収益	
経常費用			
	事業費		
		役員報酬	
		給与手当	
		法定福利費	
		通勤費	
		福利厚生費	
		旅費交通費	
		通信運搬費	
		消耗品費	
		印刷製本費	
		水道光熱費	
		賃借料	
		保険料	
		諸謝金	
		租税公課	
		研修費	
		支払負担金	
		支払手数料	
		支払助成金	
		委託費	
		雑費	
	管理費		
		役員報酬	

別表（第8条関係）

1 貸借対照表に係る勘定科目は、以下のとおりとする。

なお、会計処理に当たって下記の科目を細分した補助科目を設定することができる。

また、決算を行った結果、下記の科目で整理することが適当でない項目がある場合には、適宜科目を追加しなければならない。

資産の部			
	流動資産		
			現金預金
			貯蔵品
			立替金
			前払費用
			仮払金
			未収入金
			未収消費税等
	固定資産		
		基本財産	
			定期預金
		特定資産	
			現金預金
			未収入金
		その他の固定資産	
			敷金
負債の部			
	流動負債		
			未払金
			前受金
			預り金
			仮受金
			未払法人税等
			未払消費税等
	固定負債		
正味財産の部			
	指定正味財産		
			地方公共団体補助金
			民間補助金
			寄付金
			（うち基本財産への充当額）
			（うち特定資産への充当額）
	一般正味財産		
			（うち基本財産への充当額）
			（うち特定資産への充当額）

		給与手当	
		法定福利費	
		通勤費	
		福利厚生費	
		旅費交通費	
		通信運搬費	
		消耗品費	
		印刷製本費	
		水道光熱費	
		賃借料	
		保険料	
		諸謝金	
		租税公課	
		支払負担金	
		支払手数料	
		支払寄付金	
		諸会費	
		委託費	
		雑費	
経常外増減の部			
経常外収益			
経常外費用			
指定正味財産増減の部			
	受取補助金等		
		受取地方公共団体補助金	
		受取民間助成金	
	受取寄付金	受取寄付金	
	一般正味財産への振替額		



---

# 就業規則

---

# 就業規則

公益財団法人あいちコミュニティ財団

## 第1章 総則

(目的)

第1条 この規則は、公益財団法人あいちコミュニティ財団（以下、当財団という。）が秩序を維持し、業務の円滑な運営を期すため、当財団事務局職員（以下、職員という。）の就業に関する労働条件及び服務規律及び待遇等について定めたものである。

(職員の定義及び範囲)

第2条 この規則で職員とは、第5条の手続により採用され、当財団と雇用契約を締結した者をいう。

2 職員を次の各号に掲げるとおり区分し、その定義は当該各号に掲げるものとする。

① 常勤職員：第12条（勤務時間及び休憩時間）規定に基づき勤務する無期労働契約の職員であって、職務の内容及び勤務地のいずれにも制約なく基幹的業務に携わる常勤職員の呼称で雇用される者をいう。

② 非常勤職員：週の所定労働時間が常勤職員と比して短く有期労働契約の職員であって、非常勤職員の呼称で雇用される者をいう。

3 この規則の全ての規定の適用を受けるのは常勤職員とし、非常勤職員については一部の規定の適用を除外し、この規則によらないものについては個別の雇用契約書に従い定めるものとする。

4 第2項第2号の非常勤職員について、契約期間が通算して5年を超えた場合に、本人からの申し出に基づき、無期労働契約に転換する。

(規則遵守の義務)

第3条 当財団は、この規則に基づく労働条件により職員に就業させる義務を負い、職員はこの規則を遵守する義務を負うとともに、相互に協力して当法人の使命の達成に努めなければならない。

(規定していない事項の取扱い)

第4条 職員の就業に監視、この規則で規定していない事項については、労働基準法その他の法令に定めるところによる。

## 第2章 人事

(採用)

第5条 職員は、原則として選考試験に合格した者のうちから採用する。

2 採用された職員は3ヶ月の試用期間を設けるものとする。ただし、その必要がないと認められた者については、試用期間の短縮又は必要なしとすることがある。

3 当財団は、前項の試用期間中又は試用期間満了の際、期間中の当該職員の能力、勤務態度、健康状態等か

ら総合的に判断し引き続き職員として勤務させることが不相当であると認められるときは、当該職員を解雇することができる。

4 試用期間は、勤続年数に通算する。

(提出書類)

第6条 新たに職員に採用されたものは、次の各号に掲げる書類を提出しなければならない。

- (1) 履歴書(3ヶ月以内に撮影した顔写真を貼付けのこと)
- (2) 源泉徴収票(歴年内に前職のある者のみ)
- (3) 年金手帳
- (4) その他、当財団が必要と認める書類

2 職員が在職中に、上記提出書類の記載事項で氏名、現住所、扶養家族の状況等に異動があったときは、速やかに当財団に届け出なければならない。

(休職)

第7条 職員は、次の各号の一に該当するときは、休職を命ぜられることがある。

- (1) 業務外の傷病による欠勤が連続14日以上にわたったとき
- (2) 家族の都合、その他のやむを得ない事由により、14日以上欠勤したとき
- (3) 刑事事件で起訴されたとき
- (4) その他特別の事由により、当財団が休職を必要と認めたとき。

2 休職期間は上限60日までとし、当財団が認める期間とする。ただし、情状により期間を延長することがある。

3 前項の休職のうち、その原因が傷病である場合は、医師の診断書を提出するものとする。

4 職員は、長期に渡る欠勤及び休職期間中、少なくとも2週間に1回以上文書又は電話で当財団にその状況を報告しなければならない。

5 休職期間中、賃金は支給しない。

6 休職期間中、一時出勤しても、休職期間の中断は行わない。

7 休職期間中の本人負担分の社会保険料及び特別徴収分の住民税は、毎月末日までに当財団の指定する銀行口座に振り込むものとする。但し、個別の取り決めをした場合はこの限りではない。

8 当制度は非常勤職員については適用しない。

(休職期間満了時の手続き)

第8条 休職期間満了までに休職事由が消滅しない場合、当然退職とする。

2 職員は、第7条第1項第1号の休職事由が消滅したとして復職を申し出る場合、又は同4号の休職事由が業務外の傷病を原因とするものであって、当該休職事由が消滅したとして復職を申し出る場合には、医師の診断書を提出しなければならない。

3 職員が復職後6か月以内に類似の事由により欠勤ないし通常の労務提供をできない状況に至ったときは、復職を取消し、直ちに休職させる。

4 前項の場合の休職期間は、復職前の休職期間の残期間とする。

(退職)

第9条 職員は、次の各号の一に該当するときは、当該事由の発生した日をもって退職とする。

あいちコミュニティ財団

(1) 死亡したとき

(2) 雇用期間が満了したとき(非常勤職員)

(3) 自己の都合により退職を申し出て、当財団が受理したとき

(4) 休職期間満了日までに休職事由が消滅しないとき

2 職員が自己の都合で退職しようとするときは、少なくとも30日前までに当財団に文書により退職の申し出をしなければならない。

3 退職する者は、退職日までに業務の引継ぎその他指示されたことを終了し、貸与されている物品等を返納しなければならない。

(定年退職)

第10条 職員の定年は、満60歳とし、定年に達した日(誕生日)の属する月の末日をもって自然退職とする。ただし、定年後も引き続き雇用されることを希望し、解雇事由又は退職事由に該当しない労働者については、満65歳までこれを継続雇用する。

2 前項の規定は非常勤職員に適用しない。

3 第2条第4項で規定した無期労働契約に転換した非常勤職員は、第1項を適用する。

(解雇)

第11条 職員は、以下の各号の一に該当するときは、解雇されることがある。

(1) 身体、精神の障害又は衰弱により、業務に耐えられないと認められるとき

(2) 勤務態度が不良で、改善の見込みがなく就業に適さないと認められたとき

(3) 職場内において、一党一宗に偏した政治又は宗教の活動を行なったとき

(4) 事業の廃止、縮小等やむを得ない事情により、雇用継続が困難になったとき

(5) 天災事変その他これに準ずるやむを得ない事情により、事業の継続が困難になったとき

(6) 試用期間中又は試用期間満了時までに職員として不適格であると認められたとき

(7) 当財団より休職を命ぜられ、休職期間満了後に復職した職員が、再度同一理由若しくは類似理由にて、業務を継続することが困難であるとき

(8) その他本規則の違反行為を繰り返し、改善の見込みがないとき

2 解雇するときには、職員に対し30日以上前に予告する。

3 解雇予告をしないときは、平均賃金の30日分を支給して即時解雇する。

### 第3章 勤務規則

(勤務時間及び休憩時間)

第12条 当財団の職員の、1日の所定労働時間は7時間30分とし、1週間の所定労働時間は37時間30分、始業・終業の時刻及び休憩時間は以下のとおりとする。

始業時刻、終業時刻及び休憩時間は、次の時刻を基準にして、シフト表によって個人ごとに定める。(なお、非常勤職員は下記の時間帯以下の時間及び同等の時間で定める。)

始業 9:30 終業 18:00

始業 10:00 就業 18:30

始業 10:30 就業 19:00

始業 11:00 就業 19:30

あいちコミュニティ財団

休憩時間 上記就業時間帯のうち1時間とする。

- 2 前項にかかわらず、業務運営上、1ヶ月以内の一定の期間を平均して、1週間当たりの労働時間が37時間30分を超えない1カ月単位の変形労働時間制を採用することがある。
- 3 当財団の業務のため必要があるときは、第1項の規定にかかわらず、始業・終業時刻、休憩開始時刻及び終了時刻を変更することがある。

(休日)

- 第13条 休日は、週休2日（毎週土曜日及び日曜日とする）と祝日。夏季休暇8月13日から8月15日、正月休暇12月29日から1月3日とする。
- 2 前項にかかわらず、非常勤職員は個別に定める。

(時間外勤務及び休日勤務)

- 第14条 職員は、業務上必要があるときは、第12条で定める勤務時間外及び休日に勤務を命ぜられることがある。ただし、これは労働基準法第36条に基づく職員代表との協定の範囲内とする。
- 2 業務の都合上、時間外勤務および休日勤務の必要性が生じた場合、職員は事前に事務局長に申し出て承認を得なければならない。ただし、やむを得ず、事前の承認が困難な場合に限り、事後申請を認める場合がある。

(休日の振替)

- 第15条 当財団の業務のため必要がある場合、第13条の休日を他の労働日に振替えることがある。
- 2 前項の場合、当財団は職員に対し、その振替の通知を対象となる休日又は労働日の前日までに行うこととする。
  - 3 法定外休日については、4時間未満勤務した場合は半日の振替休、4時間以上勤務した場合は1日の振替休とする。

(代休)

- 第16条 第13条の休日について、休日労働した職員に対し、当財団の業務上の判断により代休を付与することがある。

(適用除外)

- 第17条 管理監督の職務にある者（労基法第41条該当者）については、本章の定める労働時間、休憩及び休日に関する規則の適用を除外とする。

(直行直帰)

- 第18条 職員は、業務の都合により現場へ直行、又は直帰する必要がある場合、事前に事務局長の許可を得なければならない。やむを得ず事前の申請ができない場合には、速やかに事後報告するものとする。

(遅刻及び早退等)

- 第19条 職員は、遅刻、早退又は外出しようとする時は、あらかじめ事務局長の許可を受けなければならない。ただし、事前の承諾を受けることが困難な場合は、事後速やかに届け出るものとする。
- 2 前項の遅刻、早退又は外出が職務上又はやむを得ない事由によるときは、所定の勤務をしたものとみなす。

あいちコミュニティ財団

(欠勤等)

- 第20条 職員は、欠勤しようとするときは、あらかじめその事由を附して事務局長に願い出て、許可を受けなければならない。ただし、やむを得ない事由によりあらかじめ許可を受けることができなかつたときは、遅滞なくその旨を事務局長に届け出なければならない。
- 2 前項の場合において、傷病のため1週間以上にわたり欠勤するときは、医師の診断書を添えるものとする。

(欠勤、遅刻及び早退の例外)

- 第21条 職員が次に各号に掲げる事由により欠勤した場合において、必要な届け出等をしたときは、出勤の扱いとする。
- (1) 業務上負傷し、又は疾病にかかり療養するとき
  - (2) 法定伝染病予防のため、就業を禁止され又はそのために交通を禁止されたとき
  - (3) 交通機関の事故のとき
  - (4) その他前各号に準ずるやむを得ない事由があるとき
- 2 前項の場合には、証明書その他証明となるものを提出しなければならない。

(出張)

- 第22条 職員は、業務のため必要があるときは、出張を命ぜられるときがある。
- 2 出張を命ぜられた者は、命令の内容に従い出張しなければならない。
  - 3 出張中において、命令の内容に従い行動ができないと認められるときは、遅滞なくその旨を事務局長に報告し、その指示を仰がなければならない。
  - 4 出張を命ぜられた者に対しては、旅費を支給するものとする。

(公民権行使の時間)

- 第23条 職員が勤務時間中に、選挙権の行使、裁判員等選任手続きのための出頭及び裁判員等の職務への従事、その他公民としての権利を行使するため、予め申し出た場合はそれに必要な時間を与える。ただし、当財団は、当該職員の権利の行使を妨げない限度で、申し出のあった時間の変更を依頼することがある。
- 2 職員が前項に要した時間に対する賃金は、支給しない。

(妊産婦である女性職員の労働時間の取扱い)

- 第24条 当財団は、妊娠中の女性職員及び産後1年を経過しない女性職員（以下「妊産婦である女性職員」という。）が請求した場合、第14条に定める労働及び深夜労働はさせないものとする。
- 2 当財団は、妊産婦である女性職員が請求した場合、変形労働時間制の定めに関わらず、1週について37時間30分、1日について7時間30分を超えて労働させないものとする。

(育児時間)

- 第25条 生後満1歳に満たない生児を育てる女性職員は、第12条に定める休憩時間の他、1日2回各々30分間、その生児を育てるための時間を請求することができる。
- 2 前項の育児時間は、これを無給とする。

あいちコミュニティ財団

第4章 休 暇

(年次有給休暇)

第26条 当財団は職員に対し、雇入れの日を起算日として勤続年数に応じて以下の区分により年次有給休暇を与える。ただし、年次有給休暇を付与される者は、前年度（初回付与される年次有給休暇については付与日前6ヶ月）の全労働日の8割以上出勤した者に限る。尚、本条において年度とは、入社後6ヶ月経過日から1年毎に区分した期間をいう。

①週所定労働日数が5日以上の場合

勤続年数	6ヶ月以上	1年6ヶ月	2年6ヶ月	3年6ヶ月	4年6ヶ月	5年6ヶ月	6年6ヶ月以上
有給休暇日数	10日	11日	12日	14日	16日	18日	20日

②週所定労働時間が4日以下もしくは1年間の所定労働日数が216日以下の者

週所定労働日数	1年間の所定労働日数	勤続年数						
		6ヶ月	1年6ヶ月	2年6ヶ月	3年6ヶ月	4年6ヶ月	5年6ヶ月	6年6ヶ月以上
4日	169日から216日	7日	8日	9日	10日	12日	13日	15日
3日	121日から168日	5日	6日	6日	8日	9日	10日	11日
2日	73日から120日	3日	4日	4日	5日	6日	6日	7日
1日	48日から72日	1日	2日	2日	2日	3日	3日	3日

- 年次有給休暇は、1日を単位として与える。ただし、職員から請求があった場合には、年に5日を限度として、1時間を単位として与えることができる。
- 職員は、年次有給休暇を取得しようとする場合、特別の定めがない限り少なくとも前日までに、事務局長に届けなければならない。ただし、事務局長は業務の都合によりやむを得ない場合は、当該職員が指定した日を変更することがある。
- 職員がその当日になってやむを得ず年次有給休暇を受ける場合は、必ず始業時間までに事務局長へ連絡をしなければならない。
- 第1項の出勤率の算定にあたっては、年次有給休暇、産前産後の休業の期間、育児介護休業期間、育児介護休業及び業務上の傷病による休業の期間は出勤したものとして取り扱う。
- 年次有給休暇は次年度に限り繰り越すことができる。

(特別休暇)

第27条 職員は、第26条に定める休暇のほかに、次の各号に定めるとおり特別休暇を受けることができる。

- 本人が結婚するとき 3日
- 父母（養父母、継父母を含む）、配偶者、子（養子を含む）が死亡したとき 3日

- 祖父母、兄弟姉妹、配偶者の父母又は兄弟姉妹が死亡したとき 2日
- 配偶者（事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む）が出産するとき 2日
- 裁判員等に選出され、出頭及び職務への従事を裁判所から命ぜられたとき 必要日数
- 本人が出産するとき 産前6週間産後8週間
- 生理日で就業が困難なとき その必要な時間

- 前項5号 6号 7号を無給とする。
- 特別休暇を受けようとする者は、事務局長に届け出なければならない。

(産前・産後休業)

第28条 当法人は、6週間（多胎妊娠の場合は14週間）以内に出産する予定の女性職員が休業を請求した場合においては産前休業を認めるものとする。

- 当財団は、女性職員が出産したときは、産後8週間を経過するまで就業させない。
- 前2項の休業は、これを無給とする。

(母性健康管理の為の休暇等)

第29条 妊娠中又は出産後1年を経過しない女性職員から、所定労働時間内に母子健康方に基づく保健指導又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、以下の範囲で休暇を与える。

- 産前の場合
  - 妊娠23週まで ……4週に1回
  - 妊娠24週から35週まで ……2週に1回
  - 妊娠36週から出産日まで ……1週に1回
 ただし、医師又は助産婦（以下、医師等という）がこれと異なる指示をした際は、その指示に必要な時間。

- 産後1年以内の場合
  - 医師の指示により必要な時間

- 前項の休業は、これを無給とする。
- 妊娠中又は産後1年を経過しない女性職員から、保健指導又は健康診査に基づき勤務時間等について医師等の申し出があった場合、以下の措置を講ずることとする。

- 妊娠中の通勤緩和
  - 通勤時の混雑を避けるように指導された場合は、原則として1時間の勤務時間の短縮又は1時間以内の時差出勤
- 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、適宜休憩時間の延長、休憩回数の増加
- 妊娠中、出産後の諸症状に対する措置

(育児休業)

第30条 職員のうち必要のある者は、育児介護休業法に定めるところにより、育児休業を申し出ることができる。ただし、育児介護休業法に定める適用除外者を除くものとする。

- 育児休業期間中の賃金は、支給しない。

(介護休業)

第31条 職員のうち必要のある者は、要介護状態にある家族を介護するために、育児介護休業法に定めるとあいちコミュニティ財団

ころにより、介護休業を申し出ることができる。ただし、介護休業法に定める適用除外者を除くものとする。

2 介護休業期間中の賃金は、支給しない。

(子の看護休暇)

第32条 小学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員は、負傷、又は疾病にかかった当該子の世話をするために、又は当該子に予防接種や健康診断を受けさせるために、第26条に規定する年次有給休暇とは別に、当該子が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、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3月31日までの期間とする。

2 前項の休暇は、これを無給とする。

(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は、第26条に規定する年次有給休暇とは別に、対象家族が1人の場合には1年間につき5日、2人以上の場合には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3月31日までの期間とする。

2 前項の休暇は、これを無給とする。

## 第5章 賃金

(給与)

第34条 職員に対する給与に関する事項は、賃金規程に定める。

## 第6章 服務

(出退勤)

第35条 職員は出勤及び退勤については次の事項を守らなければならない。

- (1) 始業時刻以前に出勤し、就業に適する服装を整える等、始業時間より直ちに職務に取りかかれるように準備しておくこと
- (2) 出退勤は、職員が自ら現認することにより、確認し記録すること
- (3) 作業に必要でない危険物を所持しないこと
- (4) 退勤時は備品、書類等を整理格納すること

(服務)

第36条 職員は財団の指示命令を守り、職務上の責任を自覚し、誠実に職務を遂行するとともに、職場の秩序に努めなければならない。

(遵守事項)

第37条 職員は、次の事項を守らなければならない。

- (1) 勤務中は職務に専念し、みだりに勤務の場所を離れないこと
- (2) 許可なく職務以外の目的で会社の施設、物品等を使用しないこと
- (3) 職務に関連して自己の利益を図り、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な行為は行わないこと
- (4) 当財団の名誉又は信用を傷つける行為をしないこと

あいちコミュニティ財団

(5) 財団、取引先等の機密を漏らさないこと

(6) 許可なく他の法人等の業務に従事しないこと

(7) 性的な言動により他の職員に苦痛を与えること、またはそれへの対応によって労働条件について不利益を与えてはならない

(8) 性的な言動により就業環境を害してはならない

(9) その他酒気をおびて就業するなど職員としてふさわしくない行為をしないこと

## 第7章 懲戒及び損害賠償

(懲戒解雇)

第38条 懲戒の種類及び程度は以下の通りとする。

懲戒の種類	内容
諭旨退職	合意退職に応じるよう勧告する
減給	1回の額が平均賃金の1日分の半額、総額が1賃金支払期の賃金総額の10分の1以内で減給する
出勤停止	出勤停止を命じ、この期間の賃金を支払わない
懲戒解雇	解雇予告期間なしに即時解雇する

2 職員が次の各号の一に該当するときは、当該職員を懲戒解雇する。ただし、情状酌量によっては、諭旨退職、減給、又は出勤停止に留めるときがある。

(1) 職務上の重大な機密を他に漏らしたとき

(2) 当財団の信用を著しく傷つけるような行為があったとき

(3) 無断、無連絡、若しくは正当な理由なく欠勤が連続14日以上に及び、再三の出勤の督促に応じず、業務に支障・損害が生じたとき

(4) 刑事事件で起訴処分を受けたとき

(5) 重要な経歴を偽り、職員に採用されたとき

(6) 故意又は重大な過失により、業務上の事故を発生させ、当財団に重大な損害を与えたとき

(7) 相手方の望まない性的言動や強圧的言動により、他の職員に不利益を与えたり、就業環境を害する行為(セクシャル・ハラスメント、パワー・ハラスメント等)があったとき

(8) その他前各号に準ずる不都合な行為があったとき

(損害賠償)

第39条 職員が、法令、就業規則違反行為等により当財団に損害を与えた場合、当財団はその回復に必要な費用の全部若しくは一部を賠償させることがある。なお、当該損害賠償の責任は、解雇若しくは退職後も免れない。

附則

1. この規則は2016年4月1日から施行する。

2. この規則の一部を改訂し、2016年5月31日から実施する。

3. この規則の一部を改訂し、2017年3月14日から実施する。

あいちコミュニティ財団

4. この規則の一部を改訂し、2018年4月1日から実施する。
5. この規則の一部を改訂し、2018年8月1日から実施する。

---

# 賃金規程

---

# 賃金規程

公益財団法人あいちコミュニティ財団

## 第1章 総則

### (目的)

第1条 この規程は、就業規則第34条（給与）の定めに基づき、職員の賃金に関する事項を定めたものである。

### (適用範囲)

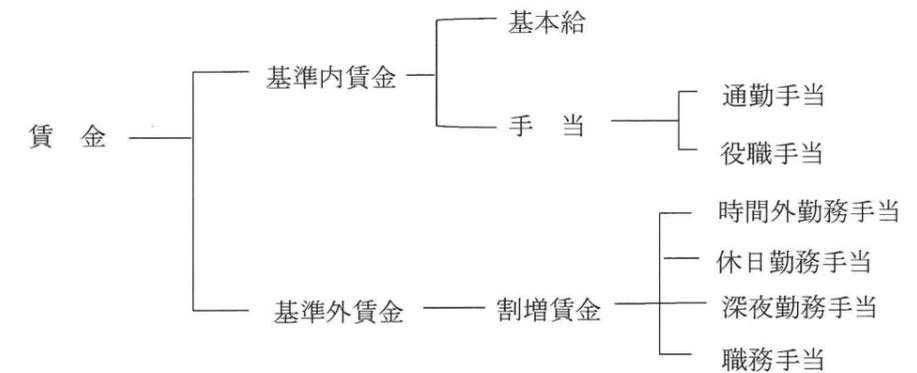
第2条 この規程は、就業規則第2条第2項（職員の定義及び範囲）に定める常勤職員に適用するものとし、非常勤職員については個別の雇用契約に従い定めるものとする。

### (賃金の支給範囲)

第3条 賃金とは、職員の労働の代償として支払われるすべてのものをいう。したがって、職員が労働しないときは別段の定めによる場合のほか賃金を支払わない。

### (賃金の構成)

第4条 賃金の構成は次のとおりとする。



### (賃金の支払方法)

第5条 賃金は本人の指定する金融機関等の口座への振込みにより賃金の支払いを行う。なお、退職予定者については、当財団の判断において、退職日に現金で支払う場合がある。

### (賃金の控除)

第6条 次に掲げるものは、賃金から控除する。

- (1) 源泉所得税及び住民税
- (2) 健康保険及び厚生年金保険の保険料の被保険者負担分
- (3) 雇用保険の保険料の被保険者負担分
- (4) 労使協定により賃金から控除することとしたもの

## 第2章 月例給与

### 第1節 総則

(賃金の計算期間及び支払日)

第7条 賃金は、当月1日から当月31日までの分について、翌月10日に支払う。ただし、賃金支払日が休日にあたる時は、その前日に支払う。

2 前項の定めにかかわらず、次の各号のいずれかに該当するときは、職員（本人が死亡したときはその者の収入によって生計を維持されていた者）の請求により、賃金支払日以前であっても既往の労働に対する賃金を支払う。

- (1) 本人の死亡、退職、解雇のとき
- (2) 本人又はその収入によって生計を維持する者の出産、疾病、災害、婚礼又は葬儀など臨時の費用に充てる時
- (3) その他特別の事情がある場合であって、財団が必要と認めたとき

(賃金の計算方法)

第8条 賃金計算期間の途中に入職、退職、休職又は復職した場合は、その月の賃金を下記の算式により日割計算して支払う。

$$\frac{\text{基本給+諸手当}}{\text{1ヵ月平均所定労働日数}} \times \text{出勤日数}$$

(欠勤等の扱い)

第9条 欠勤、遅刻、早退及び私用外出をした場合の時間については、原則として1日又は1時間当たりの賃金額に欠勤、遅刻、早退及び私用外出の合計時間数を乗じた額を差し引くものとする。ただし、賃金計算期間の全部を休業した場合は、賃金月額をすべてを支給しないものとする。

- (1) 遅刻・早退・私用外出等の控除

$$\frac{\text{基本給+諸手当}}{\text{1ヵ月平均所定労働時間}} \times \text{不就労時間数}$$

- (2) 欠勤控除

$$\frac{\text{基本給+諸手当}}{\text{1ヵ月平均所定労働日数}} \times \text{不就労日数}$$

(休暇休業等の賃金)

第10条 年次有給休暇及び就業規則第27条（特別休暇）に定める特別休暇の期間は、所定労働時間労働したときに支払われる通常の賃金を支給する。

2 次の休暇及び休業期間等は無給とする。

- (1) 産前産後休業
- (2) 育児・介護休業期間
- (3) 育児時間
- (4) 生理日の措置の日又は時間
- (5) 母性健康管理のための休暇等の時間
- (6) 育児介護休暇の時間
- (7) 公民権行使の時間
- (8) 就業規則第7条（休職期間）に定める休職期間

3 当財団の責めに帰すべき事由により、休業したときは、休業手当を支給する。休業手当の額は、1日につき平均賃金の6割とする。

### 第2節 基本給

(基本給)

第11条 職員に支給する基本給の額は、別表1を基準としながら、本人の職務内容、経験、技能、勤務成績、年齢等を考慮して各人別に決定する。

(昇給又は降給)

第12条 昇給又は降給は、毎年4月1日をもって、基本給について行うものとする。ただし、当財団の業績の著しい低下、その他やむを得ない事由による場合は、この限りではない。

- 2 昇給又は降給の額については、当該職員の勤務年数、業務実績を考慮検討し決定する。
- 3 昇給又は降給を検討するにあたり、当該職員の勤務年数は、職種を変更した場合は通算されない。

(昇給の上限)

第13条 基本給の昇給の額は、別表2のとおり上限を設けるものとする。

(臨時改定)

第14条 臨時改定は、次に該当する者について、その必要のあるものと認めた場合に支給する。

- (1) 特に功労のあった者（臨時昇給）
- (2) 他の者と比較して著しく不均衡なとき（臨時改定）

(平均所定労働時間と平均所定労働日数)

第15条 1ヵ月平均所定労働日数及び1ヵ月平均所定労働時間は、次の通りとする。

$$\text{月平均所定労働日数} = \frac{\text{その年度の年間所定労働日数}}{\text{12ヶ月}}$$

$$\text{月平均所定労働時間} = \frac{\text{その年度の年間所定労働時間数}}{12\text{ヶ月}}$$

### 第3節 手当

(役職手当)

第16条 役職手当は、一定の管理監督の地位にある場合に、支給する。

(通勤手当)

第17条 通勤手当は、月額30,000円を上限に、実際に通勤に要する額を支給する。ただし、地理的条件等を考慮し、当財団が特に必要と判断した場合は、上限とする金額の範囲内で、実費を超えて支給することがある。

- 2 通勤手当は公共交通機関の6カ月定期券を原則として、6カ月相当分を一括して支給する。
- 3 通勤手段として自転車の場合、片道2Km以上は50円の手当を支給する。ただし、2Km未満は支給しない。

(手当の計算方法)

第18条 第3節に規定する手当は、支給事由が発生した月から、支給事由が消滅した月まで支給するものとする。ただし、賃金計算期間の途中に入職、退職、休職又は復職した場合における当該事由の発生した月の額は、第8条(賃金の計算方法)の定めるところによる。

(異動の届出義務、不正の届出)

第19条 通勤経路を変更するとき及び通勤距離に変更が生じたときは、速やかに会社に届け出なければならない。

- 2 前項の届出を怠ったとき、又は不正の届出により通勤手当その他の賃金を不正に受給したときは、その返還を求め、制裁処分を行うことがある。

### 第3章 割増賃金

(職務手当)

第20条 職員のうち、営業・企画・研究職等にあたる者については、時間外勤務手当の前払い分として職務手当を支給する。職務手当に相当する法定時間外労働時間数(以下、「職務手当相当時間数」)および金額については、個別の雇用契約書により明示するものとする。

- 2 実際の法定時間外労働時間が職務手当相当時間数を超えない場合であっても、当該職務手当は全額支給されるものとする。
- 3 実際の法定時間外労働時間が職務手当相当時間数を超えた場合には、第22条第1項の計算により、その超過した時間に対して割増賃金を支給する。

(時間外・休日・深夜勤務手当)

第21条 所定労働時間を超えて労働した場合には時間外勤務手当を、以下の計算により支給する。

ただし、第21条の職務手当支給対象者については、その手当の範囲内において、時間外勤務手当は支給しない。

法定労働時間を超えて労働した場合の時間外勤務手当

$$\frac{\text{算定基準賃金}}{\text{月平均所定労働時間}} \times 1.25 \times \text{法定時間外労働時間数}$$

法定労働時間の範囲内で労働した場合の時間外勤務手当

$$\frac{\text{算定基準賃金}}{\text{月平均所定労働時間}} \times 1.00 \times \text{所定時間外労働時間数}$$

- 2 所定休日に労働した場合には休日勤務手当を、以下の計算により支給する。

法定外休日に労働した場合の休日勤務手当 (週40時間を超えた場合)

$$\frac{\text{算定基準賃金}}{\text{月平均所定労働時間}} \times 1.25 \times \text{法定外休日労働時間数}$$

法定休日に労働した場合の休日勤務手当

$$\frac{\text{算定基準賃金}}{\text{月平均所定労働時間}} \times 1.35 \times \text{法定休日労働時間数}$$

- 3 深夜(午後10時から午前5時までの間)に労働した場合には深夜勤務手当を、以下の計算により支給する。

深夜勤務手当

$$\frac{\text{算定基準賃金}}{\text{月平均所定労働時間}} \times 0.25 \times \text{深夜労働時間数}$$

- 4 算定基準賃金とは基準内賃金から通勤手当を除いたものをいう。
- 5 時間外勤務手当および休日勤務手当は、労働基準法第41条に定められた管理監督者に該当する者には支給しない。
- 6 時間外勤務は1分単位で、賃金締め切り期間で集計し、15分単位で繰り上げて支給する。

### 第4章 賞与

第22条 賞与は、当財団の業績等を勘案し、支給が可能な場合は原則として、夏季及び年度末に支給する。ただし、当財団の業績の著しい低下その他やむを得ない事由がある場合には、支給時期を延期し、又は支

給しないことがある。

- 2 前項の支給の額は、当財団の業績を基として、本人の勤務成績や勤務態度、能力を考慮して各人ごとに決定する。
- 3 賞与は、将来の労働への意欲向上策としての意味も込めて支給するため、賞与の査定期間に在籍した者でも、賞与支給日当日に在籍していない者には支給しない。
- 4 賞与は次の各号の一に該当する者には支給しない。
  - (1) 賞与の支給日に在籍しないもの
  - (2) 評価対象期間において、所定労働日数の4割以上休業した者  
ただし、年次有給休暇、産前産後休業の休暇、育児休暇、介護休暇または休日扱いとなる休暇、当財団の責めによる休業、及び業務上の負傷または疾病により休業した期間は出勤扱いとする。
  - (3) 評価対象期間において、減給または出勤停止の処分を2回以上受けた者
  - (4) 故意または重大な過失により、当財団に相当の損害を与えた者

#### 附則

1. この規程は、2016年4月1日から施行する。
2. この規程の一部を改訂し、2017年3月14日から施行する。
3. この規定の一部を改訂し、2018年4月1日から施行する。
4. この規定の一部を改訂し、2018年8月1日から施行する。

別表1 賃金

	支払い制	基本給(初任時)
管理職	月給制	月給 200,000 円～250,000 円
企画職	月給制	月給 130,000 円～200,000 円
事務職	時給制	愛知県最低賃金～1,300円

別表2 基本給の昇給の上限

	基本給の昇給上限
管理職	初任給を起点とし 600,000 円の加算まで
企画職	初任給を起点とし 400,000 円の加算まで
事務職	時給の上限 2,000 円まで

# 公益財団法人あいちコミュニティ財団 評議員会運営規則

## 第1章 総則

### (目的)

第1条 この規則は、公益財団法人あいちコミュニティ財団（以下「この法人」という。）定款第24条の規定に基づき、評議員会の運営に関し必要な事項を定めることを目的とする。

### (構成及び出席)

第2条 評議員会は、すべての評議員をもって組織する。

2 監事は、評議員会に出席し、意見を述べるものとする。

## 第2章 評議員会の種類及び招集

### (評議員会の種類)

第3条 評議員会は、定時評議員会及び臨時評議員会の2種とする。

2 定時評議員会は、毎事業年度終了後3か月以内に開催するものとし、代表理事がこれを招集する。

3 臨時評議員会は、必要があるときは、いつでも開催するものとし、代表理事がこれを招集する。

4 前項にかかわらず、代表理事は、評議員から評議員会の目的である事項及び招集の理由を示して評議員会の招集の請求を受けたときは、遅滞なく評議員会を招集する。

### (招集の手続)

第4条 評議員会を招集する場合には、理事会の決議によって、次の事項を定める。

(1) 評議員会の日時、場所、目的である事項

(2) 次に掲げる事項が評議員会の目的である事項であるときは、当該事項に係る議案の概要

イ 役員等の選任

ロ 役員等の報酬等

ハ 事業の全部の譲渡

ニ 定款の変更

ホ 合併

### (招集の通知)

第5条 代表理事は、評議員会の開催日の7日前までに、評議員に対して、書面又は電磁的方法によりその通知をしなければならない。

2 前項の通知には、前条各号に掲げる事項を記載し、又は記録する。

### (招集手続の省略)

第6条 前条の規定にかかわらず、評議員会は、評議員の全員の同意があるときには、招集の手続を経ることなく開催することができる。

2 前項の規定により評議員会を開催する場合には、評議員の全員からこれに同意する旨を書面又は電磁的方法により受理し、記録しなければならない。

## 第3章 評議員会の議事

### (議長)

第7条 評議員会の議長は、評議員会において、出席した評議員の中から選出する。

### (評議員提案権)

第8条 評議員が、理事に対して一定の事項を評議員会の目的とすることを請求するときは、その請求は、評議員会の日の2週間までにしなければならない。この場合、その評議員は、提出しようとする議案の要領を招集通知に記載し、又は記録することを請求することができる。

2 評議員は、評議員会において、評議員会の目的である事項につき議案を提出することができる。

### (招集手続等に関する検査役の選任)

第9条 この法人又は評議員は、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律(以下「一般法人法」

という。)第 187 条の規定に基づき、評議員会に係る招集の手續及び決議の方法を調査させるため、当該評議員会に先立ち、名古屋地方裁判所に対し、検査役の選任の申立てをすることができる。

(評議員会の運営)

第 10 条 評議員会は、評議員現在数の過半数の出席がなければ、開催することができない。

- 2 議長は、評議員会の開会に際し、出席者数を確認しなければならない。
- 3 議長は、評議員会の秩序を維持し、議事を整理する。

(評議員会の決議事項)

第 11 条 評議員会は、一般法人法及び定款に定める次の事項を決議する。

- (1) 評議員の選任並びに理事及び監事の選任又は解任
  - (2) 各事業年度の事業報告の承認
  - (3) 貸借対照表、正味財産増減計算書及びこれらの附属明細書並びに財産目録の承認
  - (4) 定款の変更
  - (5) 役員報酬並びに費用に関する規程の改廃
  - (6) 定款第 31 条第 1 項に定める、常勤役員に支給する報酬の総額
  - (7) 事業の全部又は一部の譲渡
  - (8) 残余財産の帰属先の決定
  - (9) 基本財産の処分又は除外の承認
  - (10) その他一般法人法及び定款に定める事項
- 2 前項の規定にかかわらず、個々の評議員会においては、当該評議員会に係る招集通知に記載又は記録された事項以外の事項については、決議することはできない。ただし、当該評議員会において、その延期又は続行について決議することを妨げない。

(決議)

第 12 条 評議員会の議事は、決議に加わることができる評議員現在数の過半数が出席し、その過半数をもって決する。この場合において、議長は、評議員として表決に加わることはできない。可否同数のときは、議長の裁決するところによる。

- 2 前項の規定にかかわらず、次に掲げる決議は、議決に加わることができる評議員の 3 分の 2 以上に当たる多数をもって行わなければならない。
  - (1) 監事の解任
  - (2) 役員責任の一部免除
  - (3) 定款の変更。ただし、一般法人法第 200 条第 1 項ただし書に基づき、定款第 3 条に定めるこの法人の目的及び定款第 12 条に定める評議員の選任及び解任に係る規定については、評議員会の決議によって変更することができない。
  - (4) 事業の全部又は一部の譲渡
  - (5) 基本財産の処分又は除外の承認
  - (6) 合併

3 前 2 項の決議について、特別の利害関係を有する評議員は、決議に加わることができない。

(決議の省略)

第 13 条 理事が評議員会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評議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、定款第 22 条の規定に基づき、その提案を可決する旨の評議員会の決議があったものとみなすものとする。

- 2 前項の電磁的記録とは、一般法人法施行規則第 89 条に定めるものとする。
- 3 第 1 項の規定により評議員会の決議があったものとみなす場合には、その手續は、第 8 条及び第 13 条の規定にかかわらず、評議員会の目的である事項について提案することを決議した理事会において定めるものとする。
- 4 第 1 項の規定により定時評議員会の目的である事項のすべてについての提案を可決する旨の評議員会の決議があったものとみなされた場合には、その時に当該定時評議員会が終結したものとみなす。

(評議員会への報告事項)

第14条 理事は、一般法人法及び定款に定める事項について、評議員会へ報告するものとする。

2 監事は、理事が評議員会に提出しようとする議案、書類その他法令で定めるものを調査するものとし、この場合において、法令若しくは定款に違反し、又は著しく不当な事項があると認めるときは、その調査結果を評議員会に報告するものとする。

(理事等の説明義務)

第15条 理事及び監事は、評議員会において、評議員から特定の事項について説明を求められた場合には、その事項について必要な説明をしなければならない。ただし、その事項が評議員会の目的である事項に関しないものである場合その他正当な理由がある場合として法令で定める場合は、その限りではない。

(監事等の選任等についての意見の陳述)

第16条 監事は、一般法人法第197条が準用する同法第74条第1項に基づき、評議員会において、監事の選任若しくは解任又は辞任について意見を述べることができる。

2 監事を辞任した者は、一般法人法第197条が準用する同法第74条第2項に基づき、辞任後最初に招集される評議員会に出席して、辞任した旨及びその理由を述べることができる。

3 理事は、前項の者に対し、同項の評議員会を招集する旨及び第6条第1項第1号に掲げる事項を通知しなければならない。

(議事録)

第17条 評議員会の議事については、書面をもって議事録を作成しなければならない。

2 議事録には、別表に掲げる事項を記載しなければならない。

(議事録の配布)

第18条 議長は、欠席した評議員に対して、議事録の写し及び資料を配布して議事の経過及びその結果を遅滞なく報告するものとする。

#### 第4章 事務局

(事務局)

第19条 評議員会の事務局には、事務局長がこれに当たる。

#### 第5章 雑則

(規則の改廃)

第20条 この規則の改廃は、評議員会の決議を経て行う。

#### 附 則

この規則は、2019年9月5日から施行する。(2019年9月5日評議員会決議)

別表

議事録記載事項

I 通常の評議員会
1 開催された日時及び場所（当該場所に存しない理事、監事、又は評議員が評議員会に出席をした場合における当該出席の方法）
2 議事の経過の要領及びその結果
3 決議を要する事項について特別の利害関係を有する評議員があるときは、当該評議員の氏名
4 次の意見又は発言があるときは、その意見又は発言の内容の概要 イ 監事が監事の選任若しくは解任又は辞任について意見を述べたとき。 ロ 監事を辞任した者が、辞任後最初に招集された評議員会に出席して辞任した旨及びその理由を述べたとき。 ハ 監事が、理事が評議員会に提出しようとする議案、書類等について調査の結果、法令若しくは定款に違反し又は著しく不当な事項があるものと認めて、評議員会に報告したとき。 ニ 監事が監事の報酬等について意見を述べたとき。
5 評議員会に出席した評議員、理事、監事の氏名又は名称
6 評議員会の議長が存するときは、議長の氏名
7 議事録の作成に係る職務を行った者の氏名
II 定款第 22 条の規定に基づく決議の省略の方法による評議員会
1 評議員会の決議があったものとみなされた事項の内容
2 上記 1 の事項を提案した理事の氏名
3 評議員会の決議があったものとみなされた日
4 議事録の作成に係る職務を行った理事の氏名

## 役員報酬等並びに費用に関する規程

公益財団法人あいちコミュニティ財団

### (目的及び意義)

第1条 この規程は、公益財団法人あいちコミュニティ財団（以下、「この法人」という）の定款第31条に基づき、役員報酬等並びに費用の支給に必要な基準を定めることを目的とし、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律並びに公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律の規定に照らし、妥当性と透明性の確保を図ることとする。

### (定義等)

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

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

### (報酬の支給)

第3条 この法人は、定款第31条に基づき、常勤役員の職務執行の対価として報酬を支給することができる。  
2 常勤役員には評議員会において定める総額の範囲内において、(別表)「常勤役員報酬表」に基づき定例役員報酬を支給する。

### (報酬等の額の決定)

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

### (報酬の支給日)

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

### (報酬等の支給方法)

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

### (通勤費)

第7条 常勤役員には、その通勤の実態に応じ、通勤費を支給することができる。

(費用)

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

(公表)

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

(改廃)

第 10 条 この規程の改廃は、評議員会にて行う。

(補則)

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

附則

この規程は、2013 年 9 月 25 日から施行する。

(別表)「常勤役員報酬表」(単位：円)

号	月額	号	月額
1	100,000	19	460,000
2	120,000	20	480,000
3	140,000	21	500,000
4	160,000	22	520,000
5	180,000	23	540,000
6	200,000	24	560,000
7	220,000	25	580,000
8	240,000	26	600,000
9	260,000	27	620,000
10	280,000	28	640,000
11	300,000	29	660,000
12	320,000	30	680,000
13	340,000	31	700,000
14	360,000	32	720,000
15	380,000	33	740,000
16	400,000	34	760,000
17	420,000	35	800,000
18	440,000		

# 公益財団法人あいちコミュニティ財団 理事会運営規則

## 第1章 総則

### (目的)

第1条 この規則は、公益財団法人あいちコミュニティ財団（以下「この法人」という。）の定款第44条の規定に基づき、この法人の理事会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。

### (理事会の種類)

第2条 理事会は、通常理事会と臨時理事会とする。

2 通常理事会は、事業年度毎に5月、8月、11月及び3月の年4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理事長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、その日から2週間以内の日を理事会の日とする理事会の招集の通知が発せられない場合に、その請求をした理事が招集したとき。

(4) 監事が必要と認めて代表理事に招集の請求があったとき。

(5) 前号の請求があった日から5日以内に、その請求のあった日から2週間以内の日を理事会の日とする理事会の招集の通知が発せられない場合に、その請求をした理事が招集したとき。

### (理事会の構成)

第3条 理事会は、すべての理事をもって組織する。

## 第2章 理事会の招集

### (招集者)

第4条 理事会は、代表理事が招集する。ただし、第2条第3項第3号により理事が招集する場合及び同条第3項第5号により監事が招集する場合を除く。

2 代表理事に事故があるとき又は代表理事が欠けたときは、理事会は理事が招集する。

3 代表理事は、第2条第3項第2号又は同条第3項第4号に該当する場合は、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臨時理事会を招集しなければならない。

4 理事全員改選直後の理事会は、各理事がこれを招集することができる。

### (招集通知)

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

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

## 第3章 理事会の議事

### (理事会の議長)

第6条 理事会の議長は、代表理事がこれに当たる。

2 前項の規定にかかわらず、代表理事が欠席した場合、代表理事に事故があるとき又は代表理事が欠けたとき、若しくは理事全員改選直後の理事会における議長は、出席した理事の中から議長を互選する。

### (定足数)

第7条 理事会は、理事の過半数の出席がなければ会議を開くことができない。

### (理事会の決議方法)

第8条 定款第40条に定める理事会の決議において、議長は、理事会の議決に、理事として表決に加わることができない。

2 前項に規定にかかわらず、可否同数のときは議長の裁決するところによる。

(決議の省略)

第9条 定款第41条に定める電磁的記録とは、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。)施行規則第89条に定めるものとする。

(報告の省略)

第10条 理事又は監事が理事及び監事の全員に対し、理事会に報告すべき事項を通知した場合には、その事項を理事会に報告することを要しない。

(監事の出席)

第11条 監事は、理事会に出席し、意見を述べなければならない。

(関係者の出席)

第12条 理事会が必要と認めるときは、議事に関係を有する者の出席を求めて、その意見を徴することができる。

(議事録)

第13条 定款第43条第1項に定める理事会の議事録は、別表に記載された事項を記載した書面とする。

2 定款第43条第2項にかかわらず、同第41条第1項に定める決議の省略の方法により理事会の議決があったとみなされた場合に同条第2項の規定により作成した議事録には、一般法人法施行規則第15条第4項第1号の規定に基づき、当該書面の作成に係る職務を行った理事が記名押印することで足りる。

(議事録の配布)

第14条 議長は、欠席した理事及び監事に対して、議事録の写し及び資料を配布して、議事の経過及びその結果を遅滞無く報告するものとする。

#### 第4章 理事会の権限

(権限)

第15条 理事会は、この法人の業務執行を決定し、理事の職務の執行を監督するとともに代表理事及び常務理事の選定及び解職を行う。

(決議事項)

第16条 理事会が決議すべき事項は、次のとおりとする。

(1) 法令に定める事項

- イ 業務執行の決定
- ロ 代表理事及び常務理事の選定及び解職
- ハ 評議員会の日時及び場所並びに目的である事項の決定
- ニ 規則の制定、変更及び廃止に関する事項
- ホ 事業計画書及び収支予算書等の承認
- ヘ 事業報告及び計算書類等の承認
- ト その他法令に定める事項

(2) その他重要な業務執行に関する事項

- イ 重要な財産の処分及び譲受け
- ロ 多額の借財
- ハ 従たる事務所その他重要な組織の設置、変更及び廃止
- ニ 内部管理体制の整備
- ホ 第33条の責任の免除

(報告事項)

第17条 代表理事及び常務理事は、毎事業年度に4か月を超える間隔で2回以上、自己の職務の執行状況を理事会に報告しなければならない。

2 監事は、理事が不正の行為をし、若しくはその行為をするおそれがあると認めるとき、又は法令若しくは定款に違反する事実若しくは著しく不当な事実があると認めるときは、これを理事会に報告しなければならない。

## 第5章 事務局

(事務局)

第18条 理事会の事務局には、事務局長が当たる。

## 第6章 雑則

(規則の改廃)

第19条 この規則の改廃は、理事会の決議を経て行う。

## 附 則

この規則は、2019年8月28日から施行する。(2019年8月28日理事会決議)

## 議事録記載事項

I 通常の理事会
<ul style="list-style-type: none"> <li>1 理事会が開催された日時及び場所</li> <li>2 理事会が次に掲げる招集によるときは、その旨 <ul style="list-style-type: none"> <li>イ 定款第37条第2項第2号の規定による代表理事以外の理事の請求を受けた招集</li> <li>ロ 定款第37条第2項第3号の規定による代表理事以外の請求をした理事の招集</li> <li>ハ 定款第37条第2項第4号の規定による監事の請求を受けた招集</li> <li>ニ 定款第37条第2項第5号の規定による監事の招集</li> </ul> </li> <li>3 理事会の議事の経過の要領及びその結果</li> <li>4 決議を要する事項について特別の利害関係を有する理事があるときは、その理事の氏名</li> <li>5 次の規定により理事会において述べられた意見又は発言があるときは、その意見又は発言の内容の概要 <ul style="list-style-type: none"> <li>イ 定款第32条第2項の規定による理事の報告</li> <li>ロ 定款第41条第1項の規定による監事の意見</li> <li>ハ 定款第42条第2項の規定による監事の報告</li> </ul> </li> <li>6 定款第39条の規定による議長の氏名</li> </ul>
II 定款第41条第1項の規定に基づく決議の省略の方法による理事会
<ul style="list-style-type: none"> <li>1 理事会の決議があったものとみなされた事項の内容</li> <li>2 上記1の事項を提案した理事の氏名</li> <li>3 理事会の決議があったものとみなされた日</li> <li>4 議事録の作成に係る職務を行った理事の氏名</li> </ul>
III 定款第42条の規定に基づく報告の省略が行われた理事会
<ul style="list-style-type: none"> <li>1 理事会への報告を要しないものとされた事項の内容</li> <li>2 理事会への報告を要しないものとされた日</li> <li>3 議事録の作成に係る職務を行った理事の氏名</li> </ul>

# 公益財団法人あいちコミュニティ財団 倫理規程

当財団は、厳正な倫理に則り、公正かつ適切な事業活動を行うための自主ルールとして、以下の倫理規程を制定し、その普及・定着を図ることとした。

当財団のすべての役職員は、その社会的使命と役割を自覚し、この規程の理念が具体的行動と意思決定に活かされるよう不断の努力と自己規律に努めるものとする。

## (組織の使命及び社会的責任)

第1条 当財団は、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、社会からの期待に応える事業運営に当たるものとする。

## (社会的信用の維持)

第2条 当財団は、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・向上に努めるものとする。

## (法令等の遵守)

第3条 当財団は、関連法令及び当財団の定款、倫理規程その他の内規を厳格に遵守し、社会的規範にもとることなく、適正に事業を運営するものとする。

## (私的利益の禁止)

第4条 当財団の役職員は、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5条 当財団の役職員は、その職務の執行に際し、当財団との利益相反が生じる可能性がある場合には、直ちにその事実の開示その他当財団が定める所定の手続きに従うものとする。

## (情報開示及び説明責任)

第6条 当財団は、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、発起人（設立寄付者）、寄付者をはじめとして社会の理解と信頼の向上に努めるものとする。

## (個人情報保護)

第7条 当財団は、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するものとする。

## (研鑽)

第8条 当財団の役職員は、公益事業活動の能力向上のため、絶えず自己研鑽に努めるものとする。

## (規程順守の監視)

第9条 当財団は、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視する。

## (改廃)

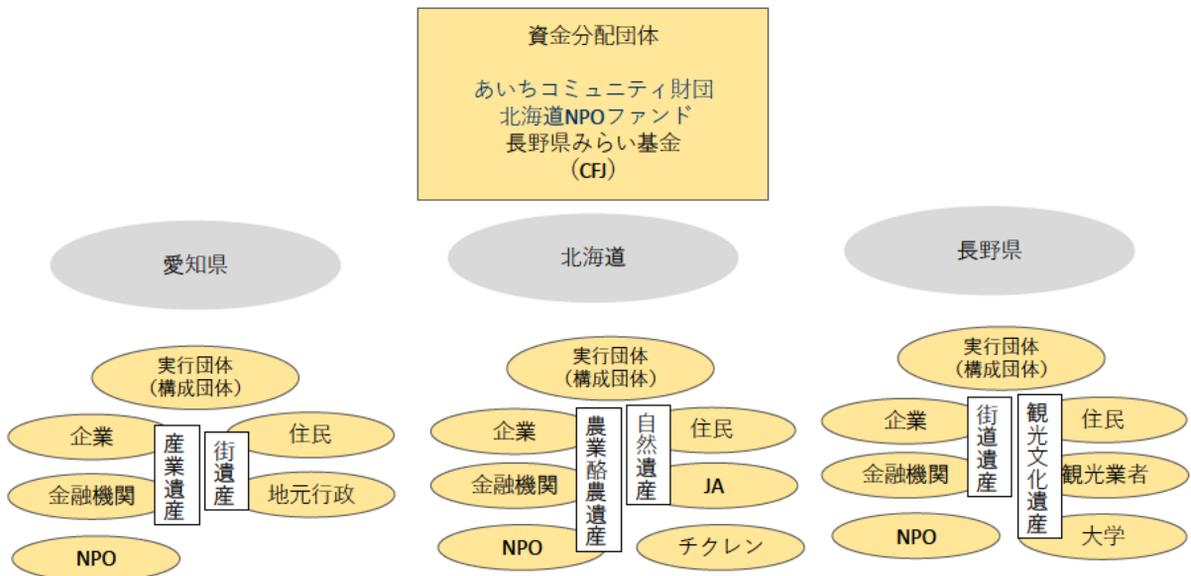
第10条 この規程の改廃は、理事会の決議を経て行う。

## 附則

この規程は、当法人の公益認定の日から施行する。

### コンソーシアム実施体制概念図

- 地域の資源＝遺産（行政などでは保全、継続、活用ができない）を、保全、継続、発展させる事業に資金を集める
- 遺産をビジネスにつなげる 継続するチカラづくり
- 地域の遺産を保全、再生しながらビジネスにしていく、ファンド形成、エリアマネジメント、トラスト、
- SIB手法などのミックス
- 3ヶ所それぞれの地域複合ファンド形成による新しい資金循環の仕組みを実験する
- 行政では守りきれない、活かしきれない「地域遺産」「市民遺産」を地域＝市民、企業が主体となり、保全、活用、継続力もつビジネス戦略を形成していく。



# 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: 公益財団法人あいちコミュニティ財団 佐藤真琴 (印)

## 幹事団体以外のコンソーシアム構成団体

構成団体: 公益財団法人長野県みらい基金 高橋 潤 (印)

構成団体: 特定非営利活動法人北海道NPOファンド 今野佑一郎 (印)

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

(別紙)

## 1 欠格事由について

コンソーシアム構成団体は、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)」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。以下この号において同じ。)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。(以下(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) 「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)」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

コンソーシアム構成団体は、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、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. 幹事団体が資金分配団体に選定された後、コンソーシアム構成団体の役員について、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. コンソーシアム構成団体は、幹事団体が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. 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、コンソーシアムに関する誓約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)**

コンソーシアム構成団体は、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)**

コンソーシアム構成団体は、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、コンソーシアム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。

## 選定結果・申請時提出書類の情報公開について

### 1. 情報公開の考え方

JANPIA では、公募要領で明示しているとおり、採択・不採択に関わらずすべての選定申請団体の選定結果及び申請時提出書類(参考資料は除く)の情報公開を当機構ウェブサイトで行います。これはこの活動の原資が国民の資産であることに鑑み、「国民への説明責任」を果たすため、「情報開示の徹底」「本制度全体の透明性の確保」等が求められていることに応じるものです。

なお、情報公開にあたっては、書類の中にある個人情報や選定申請団体のアイデアやノウハウに係る部分について非公表とすること等により、選定申請団体の権利その他の正当な利益を損ねないよう留意することとなっています。そのため選定結果通知後、すべての選定申請団体宛に情報公開予定の書類データについて申請の際に登録いただいたメールに送信し、公開内容を確認していただいた上、申請時提出書類を公開する予定です。

### 2. 公開する情報について

#### (1) 選定結果の公表

選定結果の公表に際しては、申請された情報に基づき、以下「「選定結果の公表」での公表予定項目」を」当機構のウェブサイトに公表すること

「選定結果の公表」での公表予定項目

- 1 申請事業分類 \*通常枠のみ
- 2 事業名 主題
- 3 事業名 副題
- 4 団体名
- 5 事業対象地域
- 6 代表者名
- 7 所在地
- 8 社会課題
- 9 事業の概要
- 10 事業期間
- 11 決定助成額または申請助成額
- 12 審査コメント
- 13 助成額の根拠(「資金計画書等」「事業計画書」) ※選定団体のみ

#### (2) 申請時提出書類(参考資料を除く)の公開

選定結果公表後、以下「「申請時提出書類の公開」で公開予定の資料」を当機構のウェブサイトで公開すること

※この公開にあたっては、事前にすべての選定申請団体(幹事団体)に情報公開予定の申請時提出書類について登録いただいたメールに送信し、内容をご確認いただきます。

申請時提出書類については、皆さまにご確認いただく段階で「印影」と「個人情報」と判断される情報について、JANPIA 事務局で非公表の加工を行う予定です。それに加えて正当な利益が損なわれると判断されるような非公表とすべき情報<sup>\*1</sup>がないか、ご確認をお願いします。また事務局で行った非公表加工が不必要の場合は、合わせてご指摘下さい。

非公開の箇所についてご確認いただくプロセスを経て、団体の皆さまにご了解が得られた書類を当機構のウェブサイトで公開します。

「申請時提出書類の公開」で公開予定の資料

- 1 助成申請書
- 2 団体情報
- 3 事業計画書
- 4 資金計画書等
- 5 役員名簿
- 6 申請書類チェックリスト
- 7 規程類必須項目確認書(規程類確認書)
- 8 定款
- 9 登記事項証明書(全部事項証明書)＊
- 10 事業報告書(過去3年分)＊
- 11 決算報告書類(過去3年分)※2・※3
- 12 規程類
- 13 コンソーシアムの実施体制表
- 14 コンソーシアムに関する誓約書
- 15 幹事団体以外の各コンソーシアム構成団体についての「団体情報、定款、規程類、規程類確認書または規程類必須項目確認書、役員名簿、決算報告書類(提出があった場合のみ)※2・※3」

※1 統計データなど、すでに一般公開されている情報は非公開とする情報の対象になりません。

※2 通常枠の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)」は参考資料とし、公開対象外となります。

※3 随時枠(コロナ等枠)は前年度分のみとなります。

＊は通常枠のみが対象となります。

以上

## 団体情報入力シート

### (1) 団体組織情報

法人格	団体種別	公益財団法人	資金分配団体
団体名	公益財団法人長野県みらい基金		
郵便番号	380-8570		
都道府県	長野県		
市区町村	長野市		
番地等	大字南長野字幅下692番地2号県庁1階		
電話番号	026-217-2220		
WEBサイト(URL)	団体WEBサイト	https://www.mirai-kikin.or.jp	
	その他のWEBサイト (SNS等)	https://www.facebook.com/nagano.mirai.kikin	
設立年月日	2018/10/03		
法人格取得年月日	2018/10/03		

### (2) 代表者情報

代表者(1)	フリガナ	タカハシ ジュン
	氏名	高橋 潤
	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]	12
理事・取締役数 [人]	5
評議員 [人]	6
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]	1

### (4) 職員・従業員

職員・従業員数 [人]	9	
常勤職員・従業員数 [人]	有給 [人]	6
	無給 [人]	1
	非常勤職員・従業員数 [人]	2
	有給 [人]	2
	無給 [人]	
事務局体制の備考		

**(5)会員**

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

**(6)資金管理体制**

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

**(7)監査**

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

**(8)組織評価**

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

**(9)その他**

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

**(10)助成を行った実績**

今までに助成事業を行った実績の有無	あり
申請前年度の助成件数 [件]	206
申請前年度の助成総額 [円]	112,581,599
助成した事業の実績内容	NPO等公共的活動団体のプロジェクト支援・寄付者の名を冠した基金を設立して地域を応援

**(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	休眠預金活用による助成事業・日本財団こども第三の居場所事業



## 団体情報入力シート

### (1) 団体組織情報

法人格	団体種別	認定NPO法人	資金分配団体
団体名	北海道NPOファンド		
郵便番号	0640808		
都道府県	北海道		
市区町村	札幌市中央区		
番地等	南8条西2丁目5番74 市民活動プラザ星園201号室		
電話番号	011-200-0973		
WEBサイト(URL)	団体WEBサイト	https://npoproject.hokkaido.jp/	
	その他のWEBサイト (SNS等)	https://twitter.com/hokkaidonpofund	
設立年月日	1999/12/01		
法人格取得年月日	2002/12/17		

### (2) 代表者情報

代表者(1)	フリガナ	コンノユウイチロウ
	氏名	今野佑一郎
	役職	代表理事
代表者(2)	フリガナ	
	氏名	
	役職	

### (3) 役員

役員数 [人]	9
理事・取締役数 [人]	8
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]	1

### (4) 職員・従業員

職員・従業員数 [人]	3	
常勤職員・従業員数 [人]	2	
	有給 [人]	2
	無給 [人]	
非常勤職員・従業員数 [人]	1	
	有給 [人]	1
	無給 [人]	0
事務局体制の備考		

#### (5) 会員

団体会員数 [団体数]	0
団体会員数 [団体数]	0
団体会員数 [団体数]	0
個人会員・ボランティア数	11
ボランティア人数(前年度実績) [人]	0
個人正会員 [人]	11
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）を受けていますか	受けている
認証機関/認証制度名/認証年度を記入してください	2020年6月

#### (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]	33
申請前年度の助成総額 [円]	35,497,876
助成した事業の実績内容	NPOへの小額助成、ウクライナ避難者支援への助成、コロナ禍の市民活動助成、人を育てる小林基金(北海道NPOの基礎づくりに尽力された、前事務局長にちなんだ基金)、休眠預金助成通常枠2020年度、21年度

#### (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	市民社会創造ファンドによる新基金づくりに関する助成、年賀寄付金助成による社会的インパクト評価普及事業。





規程類必須項目確認書(社団・財団・NPO法人等)

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

事業名:	市民が地域の多様な資金をコレクティブに活用し、懐かしく新しい地域の拠点を生み出す事業
団体名:	公益財団法人長野県みらい基金
過去の採択状況:	通常枠で資金分配団体(またはコンソーシアム構成団体)として採択されている。

記入箇所チェック	記入完了
----------	------

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

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

記入箇所チェック ※3か所とも「記入完了」となるようにしてください。

記入完了	記入完了	記入完了
------	------	------

規程類に含める必須項目	(参考)JANPIAの規程類	提出時期(選択)	根拠となる規程類、指針等	必須項目の該当箇所 ※条項等
<b>● 社員総会・評議員会の運営に関する規程</b>				
(1)開催時期・頻度	・評議員会規則 定款	公募申請時に提出	評議員会運営規則 定款	第3条 第18条
(2)招集権者		公募申請時に提出	評議員会運営規則 定款	第3条 第19条
(3)招集理由		公募申請時に提出	評議員会運営規則 定款	第3条 第19条
(4)招集手続		公募申請時に提出	評議員会運営規則 定款	第4～6条 第20条
(5)決議事項		公募申請時に提出	評議員会運営規則 定款	第10条 第17条
(6)決議(過半数か3分の2か)		公募申請時に提出	評議員会運営規則 定款	第11条 第22条
(7)議事録の作成		公募申請時に提出	評議員会運営規則 定款	第16条 第24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	評議員会運営規則 定款	第11条第3項 第22条第2項
<b>● 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。</b>				
(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27条第4項
(2)理事の構成 「他の同一の団体の理事である者その他これに準ずる相互に密接な関係にある理事の合計数が、理事の総数の3分の1を超えないこと」という内容を含んでいること		公募申請時に提出	定款	第27条第5項
<b>● 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。</b>				
(1)開催時期・頻度	・定款 ・理事会規則	公募申請時に提出	理事会運営規則 定款	第2条 第38条
(2)招集権者		公募申請時に提出	理事会運営規則 定款	第4条 第39条
(3)招集理由		公募申請時に提出	理事会運営規則 定款	第2条第3項 第38条
(4)招集手続		公募申請時に提出	理事会運営規則 定款	第4～5条 第39条
(5)決議事項		公募申請時に提出	理事会運営規則 定款	第16条 第37条
(6)決議(過半数か3分の2か)		公募申請時に提出	理事会運営規則 定款	第8条 第41条
(7)議事録の作成		公募申請時に提出	理事会運営規則 定款	第13条 第44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	理事会運営規則 定款	第8条 第41条
<b>● 理事の職務権</b>				
JANPIAの定款(第29条 理事の職務及び権限)に規定するもののほか理事間の具体的な職務分担が規定されていること	理事の職務権限規程	公募申請時に提出	理事の職務権限規程	第4～9条、別表
<b>● 監事の監査に関する規程</b>				
監事の職務及び権限を規定し、その具体的内容を定めていること ※監事を設置していない場合は、社員総会で事業報告、決算について審議した議事録を提出してください	監事監査規程	公募申請時に提出	監事監査規程	第3～6条、第8～9条
<b>● 役員及び評議員の報酬等に関する規程</b>				
(1)役員及び評議員(置いている場合にのみ)の報酬の額	役員及び評議員の報酬等並びに費用に関する規程	公募申請時に提出	役員及び評議員の報酬並びに費用に関する規程	第3条、別表
(2)報酬の支払い方法		公募申請時に提出	役員及び評議員の報酬並びに費用に関する規程	第5条

● 倫理に関する規程				
(1) 基本的人権の尊重	倫理規程	公募申請時に提出	倫理規程	第1条
(2) 法令遵守(暴力団、反社会的勢力の排除)		公募申請時に提出	倫理規程	第3条、第10条
(3) 私的利益追求の禁止		公募申請時に提出	倫理規程	第4条
(4) 利益相反等の防止及び開示		公募申請時に提出	倫理規程	第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	倫理規程	第4条
(6) 情報開示及び説明責任		公募申請時に提出	倫理規程	第7条
(7) 個人情報の保護		公募申請時に提出	倫理規程	第8条
● 利益相反防止に関する規程				
(1)-1 利益相反行為の禁止 「資金分配団体が実行団体を選定、監督するに当たり、資金分配団体と実行団体との間の利益相反を防ぐ措置」について具体的に示すこと	倫理規程 ・理事会規則 ・役員利益相反禁止のための自己申告等に関する規程 ・就業規則 ・審査会議規則 ・専門家会議規則	公募申請時に提出	倫理規程 理事会運営規則	第6条 第17条
(1)-2 利益相反行為の禁止 「助成事業等を行うにあたり、理事、監事、評議員・社員、職員その他の事業協力団体の関係者に対し、特別の利益を与えないものである」という内容を含んでいること		公募申請時に提出	倫理規程	第5～6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	倫理規程	第6条
● コンプライアンスに関する規程				
(1) コンプライアンス担当組織 実施等を担う部署が設置されていること	コンプライアンス規程	公募申請時に提出	コンプライアンス規程	第3条
(2) コンプライアンス委員会(外部委員は必須) 「外部の有識者等も参加するコンプライアンス施策の検討等を行う組織及びその下に実施等を担う部署が設置されている」という内容を含んでいること		公募申請時に提出	コンプライアンス規程	第8条
(3) コンプライアンス違反事案 「不正発生時には、原因究明、関係者に対する厳格な処分及び再発防止策を確実に実施し、その内容を公表する」という内容を含んでいること		公募申請時に提出	コンプライアンス規程	第13条
● 内部通報者保護に関する規程				
(1) ヘルプライン窓口(外部窓口の設置が望ましい)	内部通報(ヘルプライン)規程	公募申請時に提出	公益通報者保護に関する規程	第4条
(2) 通報者等への不利益処分の禁止 「公益通報者保護法を踏まえた内部通報制度の整備・運用に関する民間事業者向けガイドライン(平成28年12月9日消費者庁)」を踏まえた内部通報制度について定めていること		公募申請時に提出	公益通報者保護に関する規程	第12条
● 組織(事務局)に関する規程				
(1) 組織(業務の分掌)	事務局規程	公募申請時に提出	事務局規程	第2条
(2) 職制		公募申請時に提出	事務局規程	第3条
(3) 職責		公募申請時に提出	事務局規程	第4条
(4) 事務処理(決裁)		公募申請時に提出	事務局規程	第7～9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	給与規程	第3条、第6～10条、第13条
(2) 給与の計算方法・支払方法		公募申請時に提出	給与規程	第11～12条
● 文書管理に関する規程				
(1) 決裁手続き	文書管理規程	公募申請時に提出	文書管理規程	第6条
(2) 文書の整理、保管		公募申請時に提出	文書管理規程	第7条
(3) 保存期間		公募申請時に提出	文書管理規程	第8条
● 情報公開に関する規程				
以下の1.～4.の書類が情報公開の対象に定められていること 1. 定款 2. 事業計画、収支予算 3. 事業報告、貸借対照表及び損益計算書、財産目録 4. 理事会、社員総会、評議員会の議事録	情報公開規程	公募申請時に提出	情報公開規程	第9条 別表1
● リスク管理に関する規程				
(1) 具体的リスク発生時の対応	リスク管理規程	公募申請時に提出	リスク管理規程	第13条
(2) 緊急事態の範囲		公募申請時に提出	リスク管理規程	第14条
(3) 緊急事態の対応の方針		公募申請時に提出	リスク管理規程	第18条
(4) 緊急事態対応の手順		公募申請時に提出	リスク管理規程	第19～29条
● 経理に関する規程				
(1) 区分経理	経理規程	公募申請時に提出	経理規程	第5条
(2) 会計処理の原則		公募申請時に提出	経理規程	第3条、第9条
(3) 経理責任者と金銭の出納・保管責任者の峻別		公募申請時に提出	金銭出納規程	第4条
(4) 勘定科目及び帳簿		公募申請時に提出	経理規程	第8条、第10条
(5) 金銭の出納保管		公募申請時に提出	金銭出納規程	第3条、第5～10条
(6) 収支予算		公募申請時に提出	経理規程	第15～20条
(7) 決算		公募申請時に提出	経理規程	第39～48条

規程類必須項目確認書(社団・財団・NPO法人等)

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

事業名:	
団体名:	認定NPO法人北海道NPOファンド
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	確認が必要です。C3～5セルのいずれかに未記入があります。
----------	-------------------------------

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

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

記入箇所チェック ※3か所とも「記入完了」となるようにしてください。

記入完了	記入完了	記入完了
------	------	------

規程類に含める必須項目	(参考)JANPIAの規程類	提出時期(選択)	根拠となる規程類、指針等	必須項目の該当箇所 ※条項等
<b>● 社員総会・評議員会の運営に関する規程</b>				
(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4章
(2)招集権者		公募申請時に提出	定款	第4章
(3)招集理由		公募申請時に提出	定款	第4章
(4)招集手続		公募申請時に提出	定款	第4章
(5)決議事項		公募申請時に提出	定款	第4章
(6)決議(過半数か3分の2か)		公募申請時に提出	定款	第4章
(7)議事録の作成		公募申請時に提出	定款	第4章
(8)特別の利害関係を有する場合の決議からの除外 「評議員会の決議に当たっては、当該決議について特別の利害関係を有する評議員を除いた上で行う」という内容を含んでいること ※社団法人においては、特別利害関係を持つ社員の社員総会への出席ならびに議決権の行使に関する除外規定は必須としません。		公募申請時に提出	定款	第4章第18条
<b>● 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。</b>				
(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3章
(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3章
<b>● 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。</b>				
(1)開催時期・頻度	定款 理事会規則	公募申請時に提出	定款	第5章
(2)招集権者		公募申請時に提出	定款	第5章
(3)招集理由		公募申請時に提出	定款	第5章
(4)招集手続		公募申請時に提出	定款	第5章
(5)決議事項		公募申請時に提出	定款	第5章
(6)決議 (過半数か3分の2か)		公募申請時に提出	定款	第5章
(7)議事録の作成		公募申請時に提出	定款	第5章
(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5章第25条
<b>● 理事の職務権</b>				
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	北海道NPOファンド理事職務規程	第2章
<b>● 監事の監査に関する規程</b>				
監事の職務及び権限を規定し、その具体的内容を定めていること ※監事を設置していない場合は、社員総会で事業報告、決算について審議した議事録を提出してください	監事監査規程	公募申請時に提出	北海道NPOファンド監事監査規程	第1章、第2章
<b>● 役員及び評議員の報酬等に関する規程</b>				
(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1
(2)報酬の支払い方法		公募申請時に提出	役員報酬規程	第3条2

<b>● 倫理に関する規程</b>				
(1) 基本的人権の尊重	倫理規程	公募申請時に提出	コンプライアンスガバナンス規程	第2章
(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	コンプライアンスガバナンス規程	第2章15条2
(3) 私的利益追求の禁止		公募申請時に提出	コンプライアンスガバナンス規程	第2章
(4) 利益相反等の防止及び開示		公募申請時に提出	コンプライアンスガバナンス規程	第2章
(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	コンプライアンスガバナンス規程	第2章
(6) 情報開示及び説明責任		公募申請時に提出	コンプライアンスガバナンス規程	第2章
(7) 個人情報の保護		公募申請時に提出	コンプライアンスガバナンス規程	第2章
<b>● 利益相反防止に関する規程</b>				
(1)-1 利益相反行為の禁止 「資金分配団体が実行団体を選定、監督するに当たり、資金分配団体と実行団体との間の利益相反を防ぐ措置」について具体的に示すこと	倫理規程 理事会規則 役員利益相反禁止のための自己申告等に関する規程 就業規則 審査会議規則 専門家会議規則	公募申請時に提出	コンプライアンスガバナンス 規程	第2章倫理 第3章利益相反防止
(1)-2 利益相反行為の禁止 「助成事業等を行うに当たり、理事、監事、評議員・社員、職員その他の事業協力団体の関係者に対し、特別の利益を与えないものである」という内容を含んでいること		公募申請時に提出	コンプライアンスガバナンス 規程	第2章倫理 第3章利益相反防止
(2) 自己申告 「役員員に対して、定期的に「利益相反に該当する事項」に関する自己申告をさせた上で、適切な組織において内容確認を徹底し、迅速な発見及び是正を図る」という内容を含んでいること		公募申請時に提出	コンプライアンスガバナンス 規程	第2章倫理 第3章利益相反防止
<b>● コンプライアンスに関する規程</b>				
(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	コンプライアンスガバナンス規程	第4章
(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	コンプライアンスガバナンス規程	第4章
(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	コンプライアンスガバナンス規程	第4章
<b>● 内部通報者保護に関する規程</b>				
(1) ヘルプライン窓口(外部窓口の設置が望ましい)	内部通報(ヘルプライン)規程	公募申請時に提出	コンプライアンスガバナンス規程	第5章
(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	コンプライアンスガバナンス規程	第5章
<b>● 組織(事務局)に関する規程</b>				
(1) 組織(業務の分掌)	事務局規程	公募申請時に提出	北海道NPOファンド事務局規程	第2章
(2) 職制		公募申請時に提出	北海道NPOファンド事務局規程	第2章
(3) 職責		公募申請時に提出	北海道NPOファンド事務局規程	第3章
(4) 事務処理(決裁)		公募申請時に提出	北海道NPOファンド事務局規程	第5章
<b>● 職員の給与等に関する規程</b>				
(1) 基本給、手当、賞与等	給与規程	公募申請時に提出	コンプライアンスガバナンス規程	第1章
(2) 給与の計算方法・支払方法		公募申請時に提出	コンプライアンスガバナンス規程	第1章
<b>● 文書管理に関する規程</b>				
(1) 決裁手続き	文書管理規程	公募申請時に提出	北海道NPOファンド文書管理規程	第7条
(2) 文書の整理、保管		公募申請時に提出	北海道NPOファンド文書管理規程	第5条
(3) 保存期間		公募申請時に提出	北海道NPOファンド文書管理規程	第4条
<b>● 情報公開に関する規程</b>				
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	北海道NPOファンド情報公開規程	別表1
<b>● リスク管理に関する規程</b>				
(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	北海道NPOファンドリスク管理規程	第6条
(2) 緊急事態の範囲		公募申請時に提出	北海道NPOファンドリスク管理規程	第12条
(3) 緊急事態の対応の方針		公募申請時に提出	北海道NPOファンドリスク管理規程	第15条
(4) 緊急事態対応の手順		公募申請時に提出	北海道NPOファンドリスク管理規程	第13条
<b>● 経理に関する規程</b>				
(1) 区分経理	経理規程	公募申請時に提出	北海道NPOファンド経理規程	第5条
(2) 会計処理の原則		公募申請時に提出	北海道NPOファンド経理規程	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	北海道NPOファンド経理規程	第4条、第19条
(4) 勘定科目及び帳簿		公募申請時に提出	北海道NPOファンド経理規程	第2章
(5) 金銭の出納保管		公募申請時に提出	北海道NPOファンド経理規程	第3章
(6) 収支予算		公募申請時に提出	北海道NPOファンド経理規程	第5章
(7) 決算		公募申請時に提出	北海道NPOファンド経理規程	第6章

# 公益財団法人長野県みらい基金定款

## 第1章 総則

(名称)

第1条 この法人は、公益財団法人長野県みらい基金と称する。

(事務所)

第2条 この法人は、主たる事務所を長野県長野市に置く。

## 第2章 目的及び事業

(目的)

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

(事業)

第4条 この法人は、前条の目的を達成するため、次の事業を行う。

- (1) 公益の増進に資する事業に対する支援に必要な資金等の資源を募り、確保する事業
- (2) 公益の増進に資する事業に対する資金貸付、債務保証、助成、顕彰等を行う事業
- (3) 公益の増進に資する不動産等の資源を活用する事業
- (4) 前2号に掲げる事業のほか、公益の増進に資する事業に対し、その経営に必要な資源を提供する事業
- (5) 公益の増進に資する事業に対するコンサルティング、並びに講座、セミナーの開催事業
- (6) 公益の増進に資する事業に係る調査研究、情報収集及び情報発信に関する事業
- (7) 公益の増進に資する事業に関係した普及・啓発物品、寄附金付物品及び出版物等の販売
- (8) 前各号に掲げる事業のほか、社会を構成する多様な主体が公益活動を支え、担う仕組みの検討及び実施に係る事業
- (9) その他前条の目的を達成するために必要な事業

(機関の設置)

第5条 この法人は、評議員、評議員会、理事、理事会、監事を置く。

### 第3章 財産及び会計

(財産の抛出)

第6条 設立者は、現金300万円を、この法人の設立に際して抛出する。

(基本財産)

第7条 この法人の目的である事業を行うために不可欠な財産として、前条の規定により抛出した財産を、この法人の基本財産とする。

- 2 基本財産は、この法人の目的を達成するために善良な管理者の注意をもって管理しなければならないが、基本財産の一部を処分しようとするとき及び基本財産から除外しようとするときは、あらかじめ理事会及び評議員会の承認を要する。

(事業年度)

第8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。

(事業計画及び収支予算)

第9条 この法人の事業計画書、収支予算書、資金調達及び設備投資の見込みを記載した書類については、毎事業年度開始の日の前日までに、理事長が作成し、理事会の決議を経なければならない。

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

(事業報告及び決算)

第10条 この法人の事業報告及び決算については、毎事業年度終了後3箇月以内に、理事長が次の書類を作成し、監事の監査を受け、理事会の承認を経て、定時評議員会に提出し、第1号の書類についてはその内容を報告し、第3号、第4号及び第6号の書類については承認を受けなければならない。

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

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

- (1) 監査報告

- (2) 理事及び監事並びに評議員の名簿
  - (3) 理事及び監事並びに評議員の報酬等の支給の基準を記載した書類
  - (4) 運営組織及び事業活動の状況の概要及びこれらに関する数値のうち重要なものを記載した書類
- 3 定款については、主たる事務所に備え置き、一般の閲覧に供するものとする。
- 4 貸借対照表は、定時評議員会の終結後遅滞なく、公告しなければならない。  
(公益目的取得財産残額の算定)

第11条 理事長は、公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律施行規則第48条の規定に基づき、毎事業年度、当該事業年度の末日における公益目的取得財産額を算定し、前条第2項第4号の書類に記載するものとする。

#### 第4章 評議員

(評議員)

第12条 この法人に、評議員5名以上20名以内を置く。

(評議員の選任及び解任)

第13条 評議員の選任及び解任は、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律(以下「一般法人法」という。)第179条から第195条までの規定に従い、評議員会の決議によって行う。

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

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

イ 当該評議員及び配偶者又は3親等以内の親族

ロ 当該評議員と婚姻の届出をしていないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者

ハ 当該評議員の使用人

ニ ロ又はハに掲げる者以外の者であって、当該評議員から受ける金銭その他財産によって生計を維持している者

ホ ハ又はニに掲げる者の配偶者

ヘ ロからニまでに掲げる者の3親等内の親族であって、これらの者と生計を一にする者

(2) 他の同一の団体(公益法人を除く。)の次のイからニに該当する評議員の合計数が評議員の総数の3分の1を超えないものであること。

イ 理事

ロ 使用人

- ハ 当該他の同一の団体の理事以外の役員（法人でない団体で代表者又は管理人の定めのあるものにあつては、その代表者又は管理人。）又は業務を執行する社員である者
  - ニ 次に掲げる団体においてその職員（国会議員及び地方公共団体の議会の議員を除く。）である者
    - ① 国の機関
    - ② 地方公共団体
    - ③ 独立行政法人通則法第 2 条第 1 項に規定する独立行政法人
    - ④ 国立大学法人法第 2 条第 1 項に規定する国立大学法人又は同条第 3 項に規定する大学共同利用機関法人
    - ⑤ 地方独立行政法人法第 2 条第 1 項に規定する地方独立行政法人
    - ⑥ 特殊法人（特別の法律により特別の設立行為をもって設立された法人であつて、総務省設置法第 4 条第 1 項第 9 号の規定の適用を受けるものをいう。）又は認可法人（特別の法律により設立され、かつ、その設立に関し行政官庁の認可を要する法人をいう。）
- 3 評議員はこの法人又はその子法人の理事、監事又は使用人を兼ねることができない。

（任期）

第 14 条 評議員の任期は、選任後 4 年以内に終了する事業年度のうち最終のものに関する定時評議員会の終結の時までとする。

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

3 評議員は、第 12 条に定める定数に足りなくなるときは、任期の満了又は辞任により退任した後も、新たに選任された者が就任するまで、なお評議員としての権利義務を有する。

（報酬等）

第 15 条 評議員は無報酬とする。

2 前項の規定にかかわらず、評議員には費用を弁償することができる。

## 第 5 章 評議員会

（構成）

第 16 条 評議員会はすべての評議員をもって構成する。

（権限）

第 17 条 評議員会は、次の事項に限り決議することができる。

（1）評議員、理事及び監事の選任及び解任

- (2) 貸借対照表、正味財産増減計算書及び財産目録の承認
  - (3) 定款の変更
  - (4) 事業の全部又は一部の譲渡
  - (5) 残余財産の帰属先の決定
  - (6) 基本財産の処分又は除外の承認
  - (7) 役員報酬等並びに費用に関する規程の制定、変更及び廃止に関する事項
  - (8) その他評議員会で決議するものとして法令又はこの定款で定めた事項
- (開催)

第18条 定時評議員会は、毎事業年度終了後3箇月以内に開催する。

2 臨時評議員会は、必要があるときは、いつでも開催することができる。

(招集)

第19条 評議員会は、法令に別段の定めがある場合を除き、理事会の決議に基づき理事長が招集する。

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

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

(招集の通知)

第20条 理事長は、評議員会の開催日の7日前までに、評議員に対して、会議の日時、場所、目的である事項を記載した書面又は電磁的方法により通知を発しなければならない。

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

(議長)

第21条 評議員会の議長は、評議員会において、出席した評議員の中から選出する。

(決議)

第22条 評議員会の決議は、決議について特別の利害関係を有する評議員を除く評議員の過半数が出席し、出席した評議員の過半数をもって行う。

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

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

- 3 評議員、理事又は監事を選任する決議に際しては、候補者ごとに第1項の決議を行わなければならない。評議員、理事又は監事の候補者の合計数が第12条及び第26条に定める定数を上回る場合には、過半数の賛同を得た候補者の中から得票数の多い順に定数に達するまでの者を選任することとする。

(決議の省略)

第23条 理事が評議員会の目的である事項につき提案した場合において、当該提案につき評議員（当該事項について議決に加わることができるものに限る。）の全員が書面又は電磁的記録により同意の意思表示をしたときは、当該提案を可決する旨の評議員会の決議があったものとみなす。この場合においては、その手続を第19条第1項の理事会において定めるものとし、第21条及び前条の規定は適用しない。

(議事録)

第24条 評議員会の議事については、法令で定めるところにより議事録を作成する。

- 2 前項の議事録には、議長及びその評議員会において選任された議事録署名人2名以上が、記名押印又は電子署名する。ただし、評議員会の決議の省略があった場合及び評議員会への報告の省略があった場合はこの限りではなく、法令で定めるところによる。
- 3 第1項の規定により作成した議事録は、主たる事務所に10年間備え置かなければならない。

(評議員会規則)

第25条 評議員会の運営に関し必要な事項は、法令又はこの定款に定めるもののほか、評議員会において定める評議員会規則による。

## 第6章 役員

(役員)

第26条 この法人に次の役員を置く。

- (1) 理事5名以上15名以内
- (2) 監事4名以内
- 2 理事のうち、1名を理事長とし、1名を副理事長とするほか、1名以上を専務理事、1名以上を常務理事とすることができる。
- 3 前項の理事長をもって一般法人法上の代表理事とし、副理事長、専務理事及び常務理事をもって一般法人法上の業務執行理事とする。

(役員を選任)

第27条 理事及び監事は、評議員会において選任する。

- 2 理事長、副理事長、専務理事及び常務理事は、理事会において選定する。
- 3 監事は、この法人又はその子法人の理事若しくは使用人を兼ねることができない。
- 4 理事のうち、理事のいずれか1名とその配偶者又は3親等内の親族その他特別の関係にあるものの合計数は、理事総数の3分の1を超えてはならない。監事についても、同様とする。
- 5 他の同一の団体（公益法人を除く。）の理事又は使用人である者その他これに準ずる相互に密接な関係にある者として法令で定める者である理事の合計数は、理事の総数の3分の1を超えてはならない。監事についても、同様とする。

（理事の職務権限）

第28条 理事は、理事会を構成し、この定款に定めるところにより、職務を執行する。

- 2 理事長は、この法人を代表し、この法人の業務を執行する。
- 3 副理事長は、理事長を補佐し、この法人の業務を執行する。また、理事長に事故があるとき、又は理事長が欠けた時は、理事長の業務執行に係る職務を代行する。
- 4 専務理事は、理事長及び副理事長を補佐し、この法人の業務を執行する。また、理事長及び副理事長に事故があるとき、又は理事長及び副理事長が欠けたときは、理事長の業務執行に係る職務を代行する。
- 5 常務理事は、この法人の業務を分担執行する。また、専務理事に事故あるとき、又は欠けたときは、理事会があらかじめ決定した順序によって、その職務を代行する。
- 6 理事長、副理事長、専務理事、常務理事は、毎事業年度に4箇月を超える間隔で2回以上、自己の職務の執行状況を理事会に報告しなければならない。

（監事の職務及び権限）

第29条 監事は、理事の職務の執行を監査し、法令で定めるところにより、監査報告を作成する。

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

（役員任期）

第30条 理事の任期は、選任後2年以内に終了する事業年度のうち最終のものに関する定時評議員会の終結の時までとする。

- 2 監事の任期は、選任後4年以内に終了する事業年度のうち最終のものに関する定時評議員会の終結の時までとする。
- 3 前2項の規定にかかわらず、任期の満了前に退任した理事又は監事の補欠として選任された理事又は監事の任期は前任者の任期の満了するときまでとする。

4 理事又は監事については、再任を妨げない。

5 理事又は監事は、第 26 条に定める定数に足りなくなるとき又は欠けたときは、辞任又は任期満了により退任した後においても、それぞれ新たに選任された理事又は監事が就任するまでは、なお理事又は監事としての権利義務を有する。

(役員解任)

第 31 条 役員が次の一に該当するときは、評議員会の決議によって、解任することができる。ただし、監事を解任する場合は、議決に加わることができる評議員の 3 分の 2 以上に当たる多数の決議に基づいて行われなければならない。

(1) 職務上の義務に違反し、又は職務を怠ったとき。

(2) 心身の故障のため、職務の執行に支障があり、又はこれに堪えないとき。

(役員報酬等)

第 32 条 理事及び監事は無報酬とする。ただし、常勤の役員に対しては、評議員会において定める総額の範囲内において、報酬等の支給の基準に従って算定した額を報酬等として支給することができる。

2 前項の規定にかかわらず、理事及び監事には費用を弁償することができる。

(取引の制限)

第 33 条 理事が次に掲げる取引をしようとする場合は、その取引について重要な事実を開示し、理事会の承認を得なければならない。

(1) 自己又は第三者のためにするこの法人の事業の部類に属する取引

(2) 自己又は第三者のためにするこの法人との取引

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

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

(責任の免除)

第 34 条 この法人は、役員一般法人法第 198 条において準用する同法第 111 条第 1 項の賠償責任について、法令に定める要件に該当する場合には、理事会の決議によって、賠償責任額から法令に定める最低責任限度額を控除して得た額を限度として、免除することができる。

(顧問)

第 35 条 この法人に顧問を置くことができる。

2 顧問は、理事会において任期を定めた上で選任する。

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

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

## 第7章 理事会

(構成)

第36条 この法人に理事会を設置する。

2 理事会は、すべての理事で組織する。

(権限)

第37条 理事会は、次の職務を行う。

(1) 業務執行の決定

(2) 理事の職務の執行の監督

(3) 理事長及び業務執行理事の選定及び解職

(4) 評議員会の日時及び場所並びに目的である事項の決定

(5) 規則(第25条に規定する評議員会規則を除く。)の制定、変更及び廃止に関する事項

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

(1) 重要な財産の処分及び譲受け

(2) 多額の借財

(3) 重要な使用人の選任及び解任

(4) 従たる事務所その他重要な組織の設置、変更及び廃止

(5) 内部管理体制の整備

(6) 第34条の責任の免除

(開催)

第38条 通常理事会は、毎年定期に、年2回開催する。

2 臨時理事会は、次の各号の一に該当する場合に開催する。

(1) 理事長が必要と認めたとき。

(2) 理事長以外の理事から会議の目的である事項を記載した書面をもって招集の請求があったとき。

(3) 前号の請求があった日から5日以内に、その日から2週間以内の日を理事会の日とする理事会の招集の通知が発せられない場合に、その請求をした理事が招集したとき。

(4) 監事が必要と認めて理事長に招集の請求があったとき。

(5) 前号の請求があった日から5日以内に、その請求のあった日から2週間以内の日を理事会の日とする理事会の招集の通知が発せられない場合に、その請求をした監事が招集したとき。

(招集)

第 39 条 理事会は、理事長が招集する。ただし、前条第 2 項第 3 号により理事が招集する場合及び同項第 5 号により監事が招集する場合を除く。

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

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

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

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

(議長)

第 40 条 理事会の議長は、理事長がこれに当たる。ただし、理事長に事故があるとき又は理事長が欠けたときは出席した理事の中から議長を互選する。

(決議)

第 41 条 理事会の決議は、決議について特別の利害関係を有する理事を除く理事の過半数が出席し、その過半数をもって行う。

(決議の省略)

第 42 条 理事が、理事会の決議の目的である事項について提案した場合において、その提案について、議決に加わることのできる理事の全員が書面又は電磁的記録により同意の意思表示をしたときは、その提案を可決する旨の理事会の決議があったものとみなす。ただし、監事が異議を述べたときは、この限りでない。

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

(報告の省略)

第 43 条 理事又は監事が理事及び監事の全員に対し、理事会に報告すべき事項を通知した場合においては、その事項を理事会に報告することを要しない。ただし、第 28 条第 6 項の規定による報告については、この限りでない。

(議事録)

第 44 条 理事会の議事については、法令で定めるところにより、議事録を作成する。

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

- 3 第1項の規定により作成した議事録は、主たる事務所に10年間備え置かなければならない。第42条第2項の規定により作成した理事会の決議の省略の意思表示を記載した書面についても同様とする。

(理事会運営規則)

第45条 理事会に関する事項は、法令又はこの定款に定めるもののほか、理事会において定める理事会規則による。

## 第8章 委員会

(設置等)

第46条 この法人の事業を推進するために必要あるときは、理事会はその決議により、委員会を設置することができる。

- 2 委員会の委員は、学識経験者等のうちから、理事会が選任する。
- 3 委員会の任務、構成及び運営に関し必要な事項は、理事会の決議により別に定める。

## 第9章 事務局

(設置等)

第47条 この法人の事務を処理するため、事務局を設置する。

- 2 事務局には、事務局長及び所定の職員を置く。
- 3 事務局長及び重要な職員は、理事長が理事会の承認を得て任免する。
- 4 事務局の組織及び運営に関し必要な事項は、理事会の決議により別に定める。

(備付け帳簿及び書類)

第48条 事務局には、常に次に掲げる帳簿及び書類を備えておかなければならない。

- (1) 定款
- (2) 評議員、理事、監事の名簿
- (3) 認定、許可、認可等及び登記に関する書類
- (4) 評議員会及び理事会の議事に関する書類
- (5) 財産目録
- (6) 役員の報酬規程
- (7) 事業計画書及び収支予算書
- (8) 事業報告書及び計算書類等
- (9) 監査報告書
- (10) その他法令で定める帳簿及び書類

2 前項各号の帳簿及び書類等の閲覧については、法令の定めるところによる。

## 第 10 章 賛助会員

(賛助会員)

第 49 条 この法人の目的及び事業に賛同し、積極的に経験、知識、技術等を活かして社会参加活動をしようとする個人又はこの法人の発展を助成しようとする法人、その他団体を賛助会員とする。

2 賛助会員に関して必要な事項は、理事会において別に定める賛助会員規程による。

## 第 11 章 情報公開及び個人情報の保護

(情報公開)

第 50 条 この法人は、公正で開かれた活動を推進するため、その活動状況、運営内容、財務資料等を積極的に公開するものとする。

2 情報公開に関する必要な事項は、理事会の決議により別に定める情報公開規程による。

(個人情報の保護)

第 51 条 この法人は、業務上知り得た個人情報の保護に万全を期するものとする。

2 個人情報の保護に関する必要な事項は、理事会の決議により別に定める。

(法令の準拠)

第 52 条 本定款に定めない事項は、すべて一般法人法その他の法令に従う。

## 第 12 章 定款の変更、合併及び解散

(定款の変更)

第 53 条 この定款は、評議員会において、議決に加わることのできる評議員の 3 分の 2 以上の決議によって変更することができる。

2 この法人の目的及び評議員の選任及び解任の方法についても同様とする。

(合併等)

第 54 条 この法人は、評議員会において、議決に加わることのできる評議員の 3 分の 2 以上に当たる多数の決議により、他の一般法人法上の法人との合併又は事業の全部若しくは一部の譲渡をすることができる。

(解散)

第 55 条 この法人は、基本財産の滅失その他の事由によるこの法人の目的である

事業の成功の不能その他法令で定めた事由によって解散する。

(公益認定の取消し等に伴う贈与)

第56条 この法人が公益認定の取消しの処分を受けた場合又は合併により法人が消滅する場合(その権利義務を承継する法人が公益法人であるときを除く。)には、評議員会の決議を経て、公益目的取得財産残額に相当する額の財産を、当該公益認定の取消しの日又は当該合併の日から1箇月以内に、公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律第5条第17号に掲げる法人又は国若しくは地方公共団体に贈与するものとする。

(残余財産の処分等)

第57条 この法人が清算する場合において有する残余財産は、評議員会の決議により、この法人と類似の事業を目的とする他の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。

2 この法人は、剰余金の分配を行わない。

### 第13章 公告の方法

(公告)

第58条 この法人の公告は、電子公告により行う。ただし、事故その他やむを得ない事由によって電子公告による公告をすることができない場合は、官報に掲載する方法により行う。

附 則

1 この法人の評議員は、次のとおりとする。

評議員	水本 正俊	三好 雅彦	吉江 宗雄
	山浦 悦子	北川 哲男	

2 この法人の設立時理事及び設立時監事は、次のとおりとする。

設立時理事	高橋 潤	岡村 重信	根橋 美津人
	金枝 由香里	松岡 正幸	
設立時監事	村井 秀行		

3 この法人の設立当初の事業計画及び収支予算は、第9条第1項の規定にかかわらず、設立者の定めるところによる。

4 この法人の設立当初の事業年度は、第8条の規定にかかわらず、設立の日から平成31年3月31日までとする。

5 設立者の氏名及び住所は、次のとおりである。

住所 長野県諏訪郡富士見町境 1461 番地

設立者 高橋 潤

# 特定非営利活動法人 北海道NPOファンド 定款

## 第1章 総則

### (目的)

第1条 この法人は、市民、企業等から広く資金等の資源を募り、市民による自発的な公益活動を実践する市民活動団体（NPO）への助成事業及び、持続可能な地域社会の仕組みづくりに資する活動を行うことを目的とする。

### (名称)

第2条 この法人は、特定非営利活動法人 北海道NPOファンドと称する。

### (事業)

第3条 この法人は特定非営利活動促進法(以下「法」という。)の別表19号(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)に該当する活動を行い、第1条の目的を達成するため、次の事業を行う。

#### (1) 特定非営利活動に係る事業

- ① 市民活動団体（NPO）への助成支援
- ② 市民活動団体（NPO）への助成支援に関する情報収集及び調査研究
- ③ 寄付文化を醸成するための活動
- ④ その他目的を達成するために必要な事業

#### (2) その他の事業

- ① 物品の販売及び斡旋
- ② 役務の提供

2. その他の事業は、特定非営利活動に係る事業に支障のない限り行うことができるものとし、利益が生じたときは、これを特定非営利活動に係る事業のために使用する。

### (事務所)

第4条 この法人の事務所は、札幌市に置く。

## 第2章 会員

### (会員の種類)

第5条 この法人の会員は、次の2種類とし、正会員を法上の社員とする。

- (1) 正会員 この法人の目的に賛同して加入した個人、法人及び任意の団体
- (2) 賛助会員 この法人の目的に賛同し、その事業に協力する個人、法人及び任意の団体

(入会及び会費)

第6条 会員として入会しようとする者は、定められた方法により入会申込みを行うものとし、入会の承認は理事会が行う。

2 会員は、会費を納入しなければならない。ただし、理事会が認めたものについては、この限りでない。

3 前各項に関し必要な事項は、理事会の議決を経て別に定める。

(会員の資格喪失、退会、除名)

第7条 会員が次の各号の一に該当する場合には、その資格を喪失する。

(1) 退会したとき

(2) 死亡し、若しくは失踪宣告を受け、又は会員である団体が消滅したとき。

(3) 1年以上会費を滞納したとき

(4) 除名されたとき

2 この法人を退会しようとする者は、退会届を理事会に提出することにより、任意に退会することができる。

3 この法人は、会員がこの法人の定款若しくは規則に違反した場合、又はこの法人の名誉を傷つけ、若しくは目的に反する行為をした場合には、その会員を除名することができる。

4 前各項に関し必要な事項は、総会の議決を経て、理事会が別に定める。

(会費等の不返還)

第8条 会員が既に納入した会費その他の拠出金品は、返還しない。

### 第3章 役員

(役員)

第9条

この法人に次の役員を置き、役員は、総会において選任する。選任の方法は、総会の議決を経て別に定める。

2 理事 10名以内

3 監事 2名以内

4 理事のうち1名を代表理事とする。その選任の方法は、理事の互選とする。

5 各理事について、当該理事及びその配偶者又は 3 親等内の親族その他特別の関係がある者である理事の合計数が、理事の総数の 3 分の 1 を超えないものとする。

6 他の同一の団体の理事又はその他これに準ずる相互に密接な関係にある者である理事の合計数は、理事の総数の 3 分の 1 を超えないものとする。

#### (役員職務)

第 10 条 代表理事は、この法人を代表し、その活動を取りまとめる。

2 理事は、業務を執行する。

3 監事は、法第 18 条に定める職務を行う。

4 役員職務に関する事項については、法又はこの定款に定めるものの他、理事会の決議によって定める。

#### (役員任期)

第 11 条 役員任期は、2 年とする。ただし、再任を妨げない。

2 前項の規定に係らず、後任の役員が選任されていない場合は、役員任期は、任期の末日後最初に開催された社員総会の終結のときまでとする。

3 補欠又は増員による役員任期は、前任者又は現任者の残任期間とする。

4 役員は、辞任又は任期満了後においても、後任者が就任するまでは、その職務を行わなければならない。

#### (役員解任)

第 12 条 役員が心身の故障のため職務の執行に堪えられないと認められる場合、又は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場合は、総会に出席した正会員の 3 分の 2 以上の議決に基づいて解任することができる。

#### (役員報酬)

第 13 条 役員報酬に関し必要な事項は、総会の議決を経て、理事会が別に定める。

### 第 4 章 総会

#### (構成及び権能)

第 14 条 この法人の総会は、正会員をもって構成し、この定款で別に定めるもののほか、事業活動計画、事業活動報告及び決算書類、その他この法人の運営に関する重要な事項を議決する。

(種別及び開催)

第 15 条 総会は、通常総会及び臨時総会の 2 種とし、議長は、出席正会員の中から選出する。

2 通常総会は、毎年 1 回開催する。

3 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招集の請求をしたとき。

(2) 正会員の 3 分の 1 以上の者から会議の目的たる事項を示して請求があるとき。

(3) 法第 18 条第 4 号に定めるところにより監事が招集するとき。

(招集)

第 16 条 総会は、前条第 3 項第 3 号の場合を除き、代表理事が招集する。

2 代表理事は、前条第 3 項第 1 号及び第 2 号の規定による請求があったときは、その日から 30 日以内に臨時総会を招集しなければならない。

3 総会を招集するときは、会議の日時、場所、目的及び審議事項を記載した書面又は電子メールをもって、少なくとも総会の 5 日前までに通知しなければならない。

(定足数)

第 17 条 総会は、正会員総数の 2 分の 1 以上の出席がなければ開会することができない。

(議決)

第 18 条 総会の議事は、この定款で別に定める場合を除き、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。

2 ただし、正会員は、総会の目的である事項に係る議案の内容に関し、自らが特別な利害関係を有するおそれがあると認める場合には、当該議案の審議に先立ち、議長に申し出なければならない。

3 また、議長は、前項の申出を受け、又は、自らの判断により、総会の目的である事項に係る議案の内容に関し、特定の正会員が特別な利害関係を有すると認めるときは、当該正会員を当該議案の審議及び決議から除くものとする。

4 総会の目的である事項について正会員及び理事会が提案した場合において、構成員全員が書面又は電子メールにより同意の意思表示をしたときは、当該提案を可決する旨の会議の決議があったものとみなす。

(表決権等)

第 19 条 各正会員の表決権は、平等なものとする。

2 やむを得ない理由のため総会に出席できない正会員は、あらかじめ通知された事項について書面又は電子メールをもって表決し、又は他の正会員を代理人として表決を委任することができる。

3 前項の規定により表決した正会員は、第17条及び18条の適用については、総会に出席したものとみなす。

#### (議事録)

第20条 総会の議事については、次に掲げる事項を記載した議事録を作成する事とする。

- (1) 会議の日時及び場所
- (2) 正会員の総数
- (3) 会議に出席した正会員の数（書面又は電子メールによる表決者及び表決の委任者を含む。）
- (4) 審議事項
- (5) 議事の経過及び議決の結果
- (6) 議事録署名人の選任に関する事項

2 議事録には、議長及び出席した正会員の中からその会議において選任された議事録署名人1名以上が署名又は記名押印しなければならない。

3 前2項の規定に関わらず、第18条第2項により、会議の決議があったとみなされた場合においては、次の事項を記載した議事録を作成しなければならない。

- (1) 会議があったものとみなされた事項の内容
- (2) 前号の事項の提案をした者の氏名又は名称
- (3) 会議の決議があったものとみなされた日
- (4) 議事録の作成に係る職務を行った者の氏名

## 第5章 理事会

#### (構成及び権能)

第21条 理事会は、理事をもって構成し、この定款で別に定めるもののほかは、総会の議決した事項の執行に関する事項、理事会として総会に付議する事項、その他総会の議決を要しない会務の執行に関する事項を議決する。

#### (開催)

第22条 理事会は、次の各号のいずれかに該当する場合に開催し、議長は、出席理事の中から選出する。

- (1) 代表理事が必要と認めるとき。

(2) 理事総数の3分の1以上から会議の目的である事項を記載した書面又は電子メールをもって招集の請求があったとき。

(3) 監事から会議の目的たる事項を示して請求があるとき。

2 理事会には、電磁的方法（テレビ電話等）により出席することができる。

3 理事会は、毎事業年度に4か月を超える間隔で2回以上開催する。

(招集)

第23条 理事会は、代表理事が招集する。

2 代表理事は、前条第2号及び第3号の規定による請求があったときは、その日から14日以内に理事会を招集しなければならない。

3 理事会を招集するときは、会議の日時、場所、目的及び審議事項を記載した書面又は電子メールをもって、少なくとも5日前までに通知しなければならない。

(定足数)

第24条 理事会は、理事総数の2分の1以上の出席がなければ開会することができない。

(議決)

第25条 理事会の議事は、この定款で別に定める場合を除き、出席した理事の過半数をもって決し、可否同数のときは議長の決するところによる。

2 理事会の目的である事項について理事が提案した場合において、構成員全員が書面又は電子メールにより同意の意思表示をしたときは、当該提案を可決する旨の会議の決議があったものとみなす。

3 理事は、理事会の目的である事項に係る議案の内容に関し、自らが特別な利害関係を有するおそれがあると認める場合には、当該議案の審議に先立ち、議長に申し出なければならない。

4 議長は、前項の申出を受け、又は、自らの判断により、理事会の目的である事項に係る議案の内容に関し、特定の理事が特別な利害関係を有すると認めるときは、当該理事を当該議案の審議及び決議から除くものとする。

(表決権等)

第26条 各理事の表決権は、平等なものとする。

2 やむを得ない理由のため理事会に出席できない理事は、あらかじめ通知された事項について書面又は電子メールをもって表決し、又は他の理事を代理人として表決を委任することができる。また、電磁的方法（テレビ電話等）により同時間に遠隔地から出席し、表決をすることができる。

3 前項の規定により表決した理事は、第24条及び25条の適用については、理事会に出

席したものとみなす。

(議事録)

第27条 理事会の議事については、次に掲げる事項を記載した議事録を作成する事とする。

- (1) 会議の日時及び場所
- (2) 理事の総数
- (3) 会議に出席した理事の数及び出席者名（書面又は電子メールによる表決者及び表決の委任者並びに電磁的方法による出席者を含む。）
- (4) 審議事項
- (5) 議事の経過及び議決の結果
- (6) 議事録署名人の選任に関する事項

2 議事録には、議長及び出席した理事の中からその会議において選任された議事録署名人1名以上が署名又は記名押印しなければならない。

3 前2項の規定に関わらず、第25条第2項により、会議の決議があったとみなされた場合においては、次の事項を記載した議事録を作成しなければならない。

- (1) 会議があったものとみなされた事項の内容
- (2) 前号の事項の提案をした者の氏名又は名称
- (3) 会議の決議があったものとみなされた日
- (4) 議事録の作成に係る職務を行った者の氏名

## 第6章 資産及び会計

(資産の構成及び管理)

第28条 この法人の資産は、会費、寄附金、財産から生ずる収益、事業に伴う収益その他の収益をもって構成し、理事会の議決に基づいて、代表理事がこれを管理する。

(会計及び決算)

第29条 この法人の会計は、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。

2 決算書類は、毎事業年度終了後、速やかに代表理事が作成し、毎事業年度終了後3か月以内に、監事の監査を受け、総会の議決を経なければならない。

(事業年度)

第30条 この法人の事業年度は、毎年10月1日から始まり翌年9月30日に終わる。

(その他の事業の会計)

第31条 その他の事業の会計は、特定非営利活動に係る事業に関する会計と区分処理を行う。

## 第7章 解散及び定款の変更

(解散)

第32条 総会の議決によりこの法人が解散をするときは、正会員総数の3分の2以上の承諾を得なければならない。残余財産については、法第11条第3項に従い、総会で議決する。

(定款の変更)

第33条 この定款は、総会において出席した正会員の3分の2以上の議決を得、変更することができる。この場合、特定非営利活動促進法第25条第3項に規定する以下の変更については、所轄庁の認証を受けて効力を得る。

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

## 第8章 雑則

(公告)

第34条 この法人の公告は、この法人の事務所に掲示して行うとともに、インターネットホームページ及び官報に掲載して行う。ただし、法第28条の2第1項に規定する貸借対照表の公告については、この法人のホームページに掲載する。

(雑則)

第35条 この定款の施行について必要な事項は、この定款で定めるものを除き、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、この定款の定めにかかわらず、別紙役員名簿のとおりとし、その任期は、成立の日から2003年9月30日までとする。
- 3 この法人の設立当初の事業年度の事業活動計画及び収支予算は、この定款の定めにかかわらず、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、成立の日から2003年9月30日までとする。
- 5 この定款は、2004年3月5日より改訂、施行する。
- 6 この定款は、2011年3月18日より改訂、施行する。
- 7 この定款は、2013年4月11日より改訂、施行する。
- 8 この定款は、2017年12月11日より改訂、施行する。
- 9 この定款は、認証の日（2019年3月14日）より施行する。
- 10 この定款は、認証の日(2021年2月2日)より施行する。
- 11 この定款は、認証の日(2022年3月18日)より施行する。

当法人の現行定款に相違ない。

特定非営利活動法人北海道NPOファンド

理 事 今野佑一郎