

助成申請書

申請日 2023年5月30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 愛知県名古屋市熱田区沢下町8-5 愛知私学会館東館
申請団体の名称 一般社団法人アスバシ
代表者の氏名 毛受芳高
法人番号 8010405010239

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

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

記

- 申請団体の名称：一般社団法人アスバシ
- 申請団体の住所：愛知県名古屋市熱田区沢下町8-5 愛知私学会館東館
- 資金分配団体としての
業務を行う事務所の所在地：愛知県名古屋市熱田区沢下町8-5 愛知私学会館東館
- 申請団体が申請に際して確認した別紙（次の（1）～（4））の事項等
（1）欠格事由について
（2）公正な事業実施について
（3）規程類の後日提出について（※通常枠のみ該当）
（4）情報公開について（情報公開同意書）
- 当団体が行政機関から受けた指導、命令等に対する措置の状況は次のとおりである。

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

※記入上の注意点

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

以上

休眠預金活用事業
 事業計画書
 【2023年度通常枠】

必須入力セル

任意入力セル

基本情報

申請団体		資金分配団体			
資金分配団体	事業名（主）	日本版アプレントシシップモデル創出・推進事業			
	事業名（副）	「働きながら学ぶ」第3の選択肢が、産業・地域・教育そして日本を変える			
	団体名	一般社団法人アスパシ	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

○ (1) 子ども及び若者の支援に係る活動

○ ① 経済的困窮など、家庭内に課題を抱える子どもの支援

② 日常生活や成長に困難を抱える子どもと若者の育成支援

○ ③ 社会的課題の解決を担う若者の能力開発支援

⑨ その他

(2)日常生活又は社会生活を営む上での困難を有する者の支援に係る活動

④ 働くことが困難な人への支援

⑤ 孤独・孤立や社会的差別の解消に向けた支援

⑥女性の経済的自立への支援

⑨ その他

○ (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

○ 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

⑧ 安心・安全に暮らせるコミュニティづくりへの支援

○ ⑨ その他

その他の解決すべき社会の課題

地域企業における人材不足・採用難の解消に向けた支援

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	1.2 2030年までに、各国定義によるあらゆる次元の貧困状態にある、全ての年齢の男性、女性、子供の割合を半減させる。	経済的理由等により進学したくてもできない若者や多額の奨学金を借金として抱えながら進学する若者を、働きながら学びキャリア形成をしていくアプレンティスシップ制度を活用して減らしていく。
4.質の高い教育をみんなに	4.3 2030年までに、全ての人が男女の区別なく、手の届く質の高い技術教育・職業教育及び大学を含む高等教育への平等なアクセスを得られるようにする。	中等教育後の進路選択が進学か就職の2軸しかなく、高等教育への進学もしくは就職しても技術教育・職業教育を含めたキャリア教育が不十分であるため、アプレンティスシップの機会を創造し若者の進路の複線化を図る。
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。	技術的・職業的スキル及びキャリア形成意識の育成は就業までに完了していることが理想だが、これを学校教育の中で行うことには限界がある。技術的・職業的スキル及びキャリア形成意識を働く現場で育成していくアプレンティスシップ制度にてこの課題の解決を目指す。
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。	地域企業と連携し早期から実践的な人材育成の仕組みを地域内に構築することで、この課題の解決を目指す。
8.働きがいも経済成長も	8.6 2020年までに、就労、就学及び職業訓練のいずれも行っていない若者の割合を大幅に減らす。	いわゆるNEET状態の若者にとっていきなり就労や就学は困難であり就業前提となっている職業訓練も心理的ハードルが高い。まずはアプレンティスシップに参加し働きながら学ぶことで、その後の就労や就学を自らの意思で検討できる状態になることを目指す

I.団体の社会的役割

(1)団体の目的	200/200字
団体の目的は、一人の若者の力も無駄にしない創造的で活力ある社会をつくることである。少子化する日本においては、若者はとても貴重な存在にも関わらず、その力を生かしきることができていない。高校を卒業する年で成人年齢である18歳までの段階で、一人ひとりの「主体性」が起動し、新たな可能性にむけてチャレンジできる若者に育てるため、インターンシップ等のキャリア教育を通して若者と社会をつなぐ活動を行っている。	
(2)団体の概要・活動・業務	192/200字
1) 高校におけるキャリア教育と高校生インターンシップの普及・推進 2) 高卒就職のイメージを変えるキャリア教育の情報メディア「@18」の運営と情報誌発行と動画の配信。 3) 高卒採用された社員を、企業の枠をこえて中核人材へと育成する「高卒プロキャリア研修」 4) 生活困窮家庭の子どもの学習支援活動への「キャリア支援」の提供 5) 私立の高校生への学費・進学資金等の奨学金提供団体の運営支援。	

II.事業概要

実施時期	(開始)	2024/4/1	(終了)	2027/3/31	対象地域	全国 (特に長野県・和歌山県・栃木県・石川県・愛知県等を候補地域として想定)	実行団体における、不動産（土地・建物）購入の想定有無 ※助成金で土地の購入はできません。建物の購入（建物新築含む）は原則できません。自己資金等で購入する場合は認められます。詳しくは公募要領をご確認ください。	なし
直接的対象グループ	①高校生：特に生活困窮世帯の子ども達や定時制・通信制高校に通う子ども達などキャリア形成において困難を抱える可能性の高い若者。 ②18歳～20代前半の若者：特にアルバイトなどの不安定雇用状態、未就学・未就労状態の若者。 ③地域の中核となる企業群：市町村において中核的な役割を果たし、雇用創出を目指す企業およびそれを支える地域内の商工業等のネットワーク					(人数)	3年間で若者300名程度と企業100社程度	
最終受益者	若者は、変化の激しい時代にあっても、自らの人生を自分自身でデザインしていく自律的なキャリア形成を行うことができるようになる。また副次的な効果として、人材の採用/育成難で事業継続が危ぶまれる地域の中核となる企業を支え、地域経済の活力が高まる。					(人数)	全国には進路選択予備軍の高校在学生徒数60万人超 若年無業者75万人 高卒人材を募集したい企業100万社以上	
事業概要	日本の雇用市場においては大学卒業資格の有無が事実上、進路の選択肢を規定している状況がある。特に高卒で働く人材については、仕事で必要となる技術・知識の習得機会のみならず自身のキャリア観を醸成するため、基礎的・汎用的能力の育成が必要であるが、就労後にその力を育む機会はなく、その後の主体的なキャリア形成が難しくなっている現状がある。本事業では全国（候補地域：長野県・和歌山県・栃木県・石川県・愛知県等）の若者支援及び中小企業の採用支援を行う団体と協働し、企業でのOJTと若者支援団体によるOff-JT学習プログラムを掛け合わせた「働きながら学ぶ」アプレンティスシップのモデルプログラムを構築することを目指す。 日本版アプレンティスシップは単なる徒弟制度ではなく、各個人の自律的なキャリア形成を目指し基礎的・汎用的能力の育成を重視した新しい働き方・学び方である。日本のキャリアパスは高校卒業段階の18歳で就職か進学かを迫られるが、それまでに自らキャリアを選択する力・自ら成長していく力の醸成ができていないと難しい。そのような現状の中で進学でも就職でもない第3の選択肢となるのがアプレンティスシップである。プログラム参加者は企業等で働きながら定期的なOff-JTを受講する（その割合は就労8割・Off-JT2割を基準とする）。就労だけでなく充実したOff-JTの機会を通して、若者に働きながら学ぶ選択肢を提供することでキャリア形成の支援を行うことが本事業の狙いである。 本事業では地域や対象者の実情を鑑みて実行団体に判断し、3つの観点を掛け合わせて設定し、日本における「働きながら学ぶ」プログラムの多様なモデルを構築することを目指す。 ①対象者：高校生／大学生／未就学・未就労状態の若者／中卒・高卒で働く若者 ②プログラムタイプ：学校連携型／企業・業界連携型／地域密着型 ③業界：介護・IT・製造業など							
800/800字								

800/800字

Ⅲ.事業の背景・課題

(1)社会課題	999/1000字
高校までのキャリア教育が不足しており、卒業後の若者の進路が進学か就職かの2つの選択肢しかないという状況の中、大きく2つの課題が発生している。 第1に若者の進路選択における課題である。経済的理由等により進学したくてもできない若者が存在する（2020年度の進学率の全国平均は全世帯の73.4％に対し生活保護世帯は37.3％となっている）。一方で主体的な意思のないままに進路選択する若者も存在しており、その中の一定数の若者はその後のキャリアで中退や早期離職を経験する（参考：就職後3年以内離職率は新規高卒就職者36.9％、新規大卒就職者31.2％。若年無業者18.2％）。さらに進路未決定のまま卒業をしていく生徒も存在する。しかし「働いていない高校卒者」について、その実数は年間数万人ともいわれているが正確に把握されていない状況がある。リクルートワークス研究所が29歳以下の若者に実施した調査によると、一度も働いたことがない者の割合は高校卒が4.9％、専門学校卒が1.9％、大学卒が1.6％であり、高校卒業時点で就業していない者の半数弱は「その後も働いていない」状態であるとしている。 第2に地域企業が抱える課題がある。地域企業においては事業成長のボトルネックとして採用課題を挙げる企業も少なくない。中小企業基盤整備機構によると、全業種で70％を超える企業が人手不足を感じている。現場においても特に高卒採用に難しさがあるとの声は多い。BtoB企業などは若者から見えにくく、都市圏の企業と比較した魅力を伝えきれず採用難に陥っている場合も少なくない。地域企業も自治体と連携して採用等に動くものの、大卒人材の採用や中途採用に注力する方が短期的な成果を上げやすく、非大卒人材の採用や育成、地域全体で若者を育てようとする取り組みは長期的な取り組みが必要となるため、短期的な売上を必要とする企業だけでは後手に回りがちであり、ここに機会損失があるものの解決されない現状がある。 少子化が進み一人の若者も無駄にはできない現代において人材難の企業が多く存在する中、若者自身はキャリア自律の機会も乏しく（貧困層は特にその傾向が強い）、早期離職による未就労状態の若者だけでなく、就業を経験したことがない若者が一定数存在していることは大きな課題であると考える。若者に充実したキャリア教育と働きながら学ぶ選択肢の提供が急務である。	
(2)課題に対する行政等による既存の取組み状況	199/200字
過去に日本版デュアルシステムを行ったが定着せず大きな成果を出しているとは言い難い。ハローワーク等による就職支援、能力開発支援等は、福祉的側面が強く、大卒人材に劣らない積極的なキャリア自律を促し、経済的な格差や社会階層の固定化を打破するような取り組みにはなりきれていない。 企業等の採用支援（UIターン等）は域外から大卒や中途人材を採用することが中心で、地域人材の潜在的な可能性を活かしきれていない。	
(3)課題に対する申請団体の既存の取組状況	200/200字
キャリア教育のコーディネート団体として、高校生や大学生を対象とした実践的なインターンシッププログラムを多数展開。2022年度には東海エリアの介護業界において厚労省認定資格取得（介護初任者研修）までのキャリアラダーを見据えた『介拓プログラム』を実施し、本事業のモデルを構築。今年度以降も参加企業の資金提供で実施予定である。そのほか高校のキャリア教育や探究学習のカリキュラムと連携したプログラムを実施。	
(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	197/200字
本事業は「新たな枠組みを作る」性質上、パイロット事業であり初期投資が重要であるが、それを民間資本、とりわけ、投資余力の少ない地域の中小企業が中長期的な投資判断を行うことは困難である。また単年度会計主義の国や地方自治体の予算では基金化しないと事業継続が難しいほか、国の予算化には省庁横断、地方自治体の場合は行政区の縦割りが存在してしまい、中途半端なものになる。その点、休眠預金交付の意義が大きい。	

IV.事業設計

(1)中長期アウトカム
若者がおかれた家庭環境や経済状況に左右されことなく「働きながら学ぶ」機会提供を通して自律的なキャリア形成を行える社会の実現を目指す。中等教育以降の進路として、就職でもなく進学でもない第3の選択肢として「働きながら学ぶ」「働きながらキャリアを考える」アプレンティスシップを提供することで、とりわけ高卒人材のキャリア形成を社会全体で支援するとともに、企業等の人材難問題の解消に繋げる。
具体的なアウトカムとして下記のようなものを想定している。 若者：実際に働くことでその仕事に必要な技術的スキルが身につくだけでなく、Off-JTを通じて社会的・職業的自立に向けて必要な基盤となる基礎的・汎用的能力や社会人基礎力が身につく。そのため、プログラム終了後には社会の中で活躍できる人材となることができている。 企業（地域）：キャリア教育の専門家によるOff-JTがあるため、社内研修では育み切れなかった基礎的・汎用的能力や社会人基礎力を有する質の高い人材の育成とその人材の定着が可能となる。またアプレンティスシップを通じて育成された人材を採用できることにより費用対効果の高い採用が可能になる。さらに地域内での知名度の向上・信頼感の醸成、人材育成に力を入れている企業というブランドの獲得も見込める。 学校関係者（教員等）：課外活動としての学びになるため、教職員に大きな負担を掛けずにキャリア教育の機会を得ることができる。実際に働くため生徒は具体的でリアリティのある経験を得るため、より効果的な進路指導につなげることが可能になる。 保護者：若者自身が収入を得ながら学ぶことができるため、特に経済格差が機会格差につながりやすい生活困窮世帯においては、経済的負担をせずとも学びの機会とキャリア形成の機会を子ども達に提供することができる。
本事業を通じて若者がアプレンティスシップ制度を活用し、学歴に左右されず各業界の専門家としてのキャリアを歩むことができるようになるとともに、経済的な理由で大学進学を断念することや奨学金等の大きな負担を負いながら大学進学をせざるを得ない若者たちに新たな選択肢を提供できるようする。また大学院等でのリカレント教育にもアクセス可能となる状態を目指す。事業実施した地域においては、企業と連携し地域人材を早期に育成していく生態系が生まれている状態を目指す。地域企業の人材難解消のためにも、若者を地域全体で育てていくための投資を行い、それが結果採用等にも繋がる「育成と採用の好循環」が生まれ、キャリア教育の不足による機会損失の問題が地域において解消されていく。このアプレンティスシッププログラムを実施する実行団体は、高校や地域の教育機関と企業から信頼を得ながら、企業・行政等からの資金提供により財源を確保し持続的な運営を行っている。地域に人材育成機能があることにより意欲的でスキルを持つ人材が採用できる好循環が生まれ、企業の人材難を解消し地域の持続可能性が高まる仕組みを創り出す。 若者支援としての対処療法的事業ではなく人材育成としての予防的事業を実施していくことで、不安定就労や未就労の状態の若者が減り、国や地方自治体は従来その支援に充てていた予算を削減することができるだけでなく、働き手が増えることでGDPや納税額の増加も期待される。

(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）
プログラム参加者のキャリア形成意識が向上し、主体的なキャリア選択が可能な状態になっている		定量：アセスメント指標を作成予定 定性：プログラム終了後の自身の進路について明確に語ることができる		初期値：要調査 初期状態：自らのキャリアを展望することが困難・キャリア形成に対する意欲が低い・キャリア形成に関する理解が少ない		目標値：調査後設定 目標状態：仕事を通じた自身の成長目標を持つことができている・成長目標に向けた具体的行動ができている （各年度で効果測定）
アプレンティスシッププログラムの存在が若者に浸透し、活用する若者が増えている		定量：アプレンティスシップ参加者数 定性：高校卒業後の進路として第3の選択肢であるアプレンティスシップが選択できる状態になっている		初期値：0 初期状態：高校卒業後の進路として進学か就職の選択肢しかない		目標値：300名 目標状態：自身の進路としてアプレンティスシップを選択できている （3年間で達成を目指す）

アプレンティスシッププログラムの存在が企業に浸透し、活用する企業が増えている	定量：プログラム連携企業数 定性：アプレンティスシップの存在と価値について理解しており協力体制ができあがっている	初期値：0 初期状態：アプレンティスシップを実施している企業がほとんどない	目標値：100社 目標状態：アプレンティスシップを実施している企業が情報発信等を行っている。 (3年間で達成を目指す)
アプレンティスシッププログラムの存在が実行団体（若者支援団体等）に浸透し、プログラム実施が可能な地域が増えている	定量：アプレンティスシッププログラム数 定性：アプレンティスシップの存在と価値について理解しており実施体制ができあがっている	初期値：0 初期状態：アプレンティスシップを企画運営している団体がほとんどない	目標値：15プログラム 目標状態：アプレンティスシップを企画運営している団体が情報発信等を行っている。 (3年間で達成を目指す)
アプレンティスシッププログラムの存在が社会に浸透し、認知度が向上している	定量：アプレンティスシップフォーラムの開催 定性：アプレンティスシップの存在と価値について理解しており活動を広げているという機運が高まっている	初期値：0 初期状態：アプレンティスシップを知っている市民等がほとんどない	目標値：15回 目標状態：アプレンティスシップを知っている市民等が情報発信等を行っている。 (3年間で達成を目指す)
アプレンティスシップを導入した企業や地域が活性化している	定量：アプレンティスシップ型採用もしくはプログラム参加者の採用 定性：アプレンティスシップの導入が採用や人材育成に対して有効な手立てだと実感できている	初期値：0 初期状態：採用難や早期離職など、採用や人材育成に関する課題を抱えている	目標値：100名 目標状態：アプレンティスシップを通じて人材育成と採用の好循環が生まれている (3年間で達成を目指す)

(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）
アプレントシスシッププログラムの質が担保され、プログラム効果と社会的価値が醸成されている		定量：アセスメント指標を作成予定（NPSを想定・参加者・企業に実施） 定性：ノウハウや事例共有できる状態になっている		初期値：要調査 初期状態：アプレントシスシップに関わる企業・団体のネットワークができていない		目標値：9（NPS） 目標状態：実行団体との連絡協議会が運営されている（各年度で効果測定）
アプレントシスシッププログラム運営可能な団体が増加している		定量：認定コーディネーター数 定性：認定コーディネーター要件定義を作成予定		初期値：0 初期状態：要調査		目標値：30名 目標状態：アプレントシスシッププログラムをコーディネートできる人材が地域に存在している（3年間で達成を目指す）
アプレントシスシッププログラムを実施するための財政的制度が設計され、日本版アプレントシスシップが確立している		定量：アプレントシスシッププログラムの売上高 定性：ファンディングの仕組みが構築されている		初期値：0 初期状態：休眠預金制度を活用したプログラム運営を目指している		目標値：880万以上 目標状態：公的事業として自立化している・企業等からの資金提供を得ている・行政と連携し制度設計がされている（3年間で達成を目指す）
アプレントシスシッププログラムを実施するための中間支援的制度が設計され、日本版アプレントシスシップが確立している		定量：実行団体の満足度（アセスメント指標を作成予定） 定性：各地域の実行団体を支える中間支援の仕組みづくりが構築されている		初期値：要調査 初期状態：休眠預金制度を活用したプログラム運営を目指している		目標値：調査後設定 目標状態：戦略的コーディネート組織が組成されている（3年間で達成を目指す）

(3)-1 活動：資金支援 ※資金分配団体入力項目	200字	時期	
事業活動0年目 ・地域の支援団体を対象とした募集説明会の開催 ・募集・選考・助成先の決定 ・契約等手続きの実施		2023年10月～2024年1月	55/200字
事業活動0年目【地域内の体制構築・プログラム準備】 ・自地域・近隣地域における企業の採用及び若者の課題や資源を把握するためのリサーチ、個別ヒアリング、関係構築 ・資金分配団体主催のアプレントシスシップおよび地域内の教育プログラムに関する知識や過去の経験者によるアプレントシスシッププログラム構築に関する集合研修への参加 ・3年後の出口戦略の初期仮説設計プログラムの実施		2024年1月～2024年3月	184/200字

事業活動1年目【地域内研修・研修会等の実施】 ・地域の事業者・商工会議所・高校・教育委員会等を対象としたアプレントシスシッププログラムの研修会の実施（例：イギリスでの取組事例・愛知県での取組事例を学ぶケーススタディー等） ・自地域・周辺地域のリサーチ・ヒアリング結果をもとにしたアプレントシスシッププログラム素案の構築 ※定期的に地域内で研修会を実施する	2024年3月～2025年3月	177/200字
事業活動1年目【プログラム実施体制の構築】 ・地域内での実施実施体制の構築（参加企業の募集・協力校の募集） ・アプレントシスプログラム（Off-JT）の造成 ・若者側の人材育成上の課題の抽出（自らキャリアを選択する力・自ら成長していく力の醸成による人材価値の向上等） ・企業側の人材育成・組織育成上の課題の抽出（組織内の人材育成の仕組み構築・個人のキャリア形成支援等） ・プログラム受入れ企業の募集	2024年4月～2024年5月	199/200字
事業活動1年目【テストプログラムの設計】 ・学校と連携した参加学生の募集（ガイダンス実施・チラシ配布等） ・企業側の実施プログラムの構築（実施内容・実施時期・プログラムの設計・学び要素の抽出） ・企業と学生のマッチング（双方の特性や目的などを考慮し効果の最大化を図る） ・参加する若者に向けた事前学習（アプレントシスプログラム（Off-JT））の実施 ・プログラム実施企業に向けた事前学習の実施	2024年6月～2024年7月	197/200字
事業活動1年目【テストプログラムの実施】 ・定期的に企業担当者や参加者と面談の実施（プログラム実施における課題の解消や内容の微修正につなげる） ・定期的な研修プログラム（アプレントシスプログラム（Off-JT））の開催（最低月1回程度）による学びの抽出・定着化 ・プログラム実施企業に向けた事後学習の実施 ・プログラムの質向上に向けた振り返りの実施	2024年7月～2025年3月	174/200字
事業活動1年目【地域内報告会の開催およびプログラムの振り返り】 ・実施企業・参加した若者および地域内のステークホルダーを交えてテストプログラム全体の成果報告や学びの抽出を行う ・OffJTプログラムから得られた知見から学びの要素を抽出し次年度の内容に反映する ・必要に応じて有識者による講演・研修などを行い地域内にアプレントシスシッププログラムの浸透を図る ・事業評価団体による中間アセスメントの実施	2025年1月	200/200字
事業活動2年目【体制強化・関係構築強化】 ・近隣地域の支援組織・学校とも連携し、地域内の人材育成ネットワーク強化を目的とした会議の実施 ・自治体や教育委員会、経済団体などの連携機関との関係構築強化と地域全体で取り組みと支える仕組みの検討 ・昨年度の体制を鑑み強化すべきステークホルダーへの個別依頼やヒアリング等の実施	2025年4月～2026年3月	158/200字

事業活動2年目【プログラム実施内容の強化・補強】 ・Off-JTプログラムのブラッシュアップ ・若者側の人材育成上の課題の再定義 ・企業側の人材育成・組織育成上の課題の再定義 ・資金分配団体が主催する、実行団体のコーディネート人材の育成研修への参加	2025年4月～2025年5月	125/200字
事業活動2年目【プログラムの設計】 ・前年度のプログラムを振り返り改善点を洗い出す ・学校と連携した参加学生の募集 ・企業側のプログラムの再検討（実施内容・実施時期・プログラムの設計） ・企業と学生のマッチング ・定期的な研修プログラム（アプレンティスプログラム（Off-JT））の開催（最低月1回程度）による学びの抽出・定着化	2025年6月～2025年7月	165/200字
事業活動2年目【プログラムの実施】 ・定期的に企業担当者や参加者と面談の実施（プログラム実施における課題の解消や内容の微修正につなげる） ・参加する若者に向けた事後学習（アプレンティスプログラム（Off-JT））の実施 ・プログラム実施企業に向けた事後学習の実施 ・プログラムの質向上に向けた振り返りの実施	2025年7月～2026年3月	153/200字
事業活動2年目【地域内報告会の開催及び学びの共有】 ・実施企業・参加した若者および地域内のステークホルダーを交えてテストプログラム全体の成果報告や学びの抽出を行う ・Off-JTプログラムから得られた知見から学びの要素を抽出し次年度の内容に反映する ・資金分配団体が主催する全国フォーラムに参加し、取組を全国に向けて発表することで地域内での波及効果・広報効果を高める	2025年8月～2026年2月	183/200字
事業活動2年目【振り返り・次年度計画】 ・自地域・近隣地域のプレイヤーとともに、2年目の事業活動の振り返りと、資金分配団体との中間評価レビューの実施 ・中間アセスメントの実施 ・振り返り・評価をもとに、次年度計画の策定 ・出口戦略の実現に向けた次年度の重点ポイントの洗い出し	2026年3月	138/200字
事業活動3年目【体制強化・関係構築強化】 ・近隣地域の支援組織とも連携し、地域内の人材育成能力の強化を目的とした会議の実施 ・資金分配団体主催の、他地域との事例共有および出口戦略のブラッシュアップを目的とした集合研修への参加	2026年4月～2027年2月	112/200字
事業活動3年目【地域内研修・研修会等の展開】 ・地域の事業者・商工会議所・高校・教育委員会等を対象としたアプレンティスシッププログラムの研修会の実施（例：イギリスでの取組事例・愛知県での取組事例を学ぶケーススタディー等） ・自地域・周辺地域のリサーチ・これまでの実施結果・個別ヒアリングをもとにした対話およびプログラムのブラッシュアップ ※定期的に地域内で研修会を実施する	2026年4月～6月	186/200字

事業活動3年目【プログラム実施体制の基盤強化】 ・Off-JTプログラムの見直し、ブラッシュアップ ・若者側の人材育成上の課題の再抽出（自らキャリアを選択する力・自ら成長していく力の醸成による人材価値の向上等） ・企業側の人材育成・組織育成上の課題の再抽出（組織内の人材育成の仕組み構築・個人のキャリア形成支援等 ・資金分配団体が主催する、実行団体のコーディネーター人材育成研修への参加	2026年4月～6月	193/200字
事業活動3年目【モデルプログラムの設計】 ・これまでのカリキュラムを見直しモデルプログラムを再設計 ・学校と連携した参加学生の募集（ガイダンス実施・チラシ配布等） ・企業側のプログラムの構築（実施内容・実施時期・プログラムの設計） ・企業と学生のマッチング ・参加する若者に向けた事前学習（アプレンティスプログラム（Off-JT））の実施 ・プログラム実施企業に向けた事前学習の実施	2026年5月～7月	192/200字
事業活動3年目【モデルプログラムの実施】 ・定期的な企業担当者や参加者と面談の実施（プログラム実施における課題の解消や内容の微修正につなげる） ・定期的な研修プログラム（アプレンティスプログラム（Off-JT））の開催（最低月1回程度）による学びの抽出・定着化 ・プログラム実施企業に向けた事後学習の実施 ・プログラムの質向上に向けた振り返りの実施	2026年7月～12月	174/200字
事業活動3年目【出口戦略】 ・アプレンティスシッププログラムの継続的な実施を目指した企業からの課金（採用/人材育成費用としての拠出）、自治体施策の活用、地域内の人材育成基金の創設・コミュニティ財団との連携などの資金調達体制の構築を支援する ・資金分配団体が主催する全国フォーラムに参加し、全国とのネットワークを構築することで地域内での付加価値・波及効果・広報効果を高める	2026年4月～2027年2月	185/200字
事業活動3年目【最終評価】 ・中長期アウトカム・短期アウトカム、また地域におけるアプレンティスプログラムの普及・持続可能性に関するアセスメント、今後の実施計画、就職/採用実績、今後の資金戦略などの出口戦略の視点から、最終的な事業評価を実施する	2026年12月～2027年3月	121/200字
		0/200字

(3)-2 活動：組織基盤強化・環境整備：非資金的支援		200字	時期
事業活動0年目 ・強化候補地域（長野県・和歌山県・栃木県・石川県・愛知県等）での説明会開催 ・オンライン説明会の開催 ・実行団体の公募・選考 ・現在の状況や課題の把握（個別ヒアリング実施） ・課題把握を踏まえた、集合研修及び個別支援方針の具体化 ・事務手続きおよび社会的インパクト評価に向けたオリエンテーション ・本事業に関するオンラインフォーラムの開催を通じた事業実施環境の整備			2023年10月～2024年3月 190/200字
事業活動1年目【組織基盤強化】 ・アプレntィスプログラムの造成、企業・学生双方のマッチング、伴走を行うコーディネーター業務の定義 ・認定コーディネーターの要件定義および養成プログラムの開発 ・日報の管理および月1でのオンライン面談の実施			2023年11月～2024年3月 119/200字
事業活動1年目【事業評価】 ・社会的インパクト評価の指標作成および事前評価の実施による現状把握 ・中長期アウトカム・短期アウトカム、また出口戦略初期仮説をもとにした中間事業評価の実施			2023年10月～2024年3月 91/200字
事業活動1年目【環境整備】 ・3年後の出口戦略の初期仮説設計支援 ・オンラインでの実行団体との連絡協議会の開催 ・有識者を招いた全国フォーラムを開催し、社会的意義の発信を行う（2024年夏頃を予定）			2023年11月～2024年3月 100/200字
事業活動2年目【組織基盤強化】 ・自治体や教育委員会、その他連携機関との関係構築強化と地域内の実施体制の構築に向けた集合研修 ・アプレntィスシッププログラム実施においての個別支援（現場訪問・同行など） ・連携企業・協力校の開拓に関するサポートやアドバイス ・OJT/Off-JTプログラム開発のサポートやアドバイス ・日報の管理および月1でのオンライン面談 ・オンラインでの他地域実践者との交流・知見交換			2024年4月～2026年3月 203/200字
事業活動2年目【事業評価】 ・中長期アウトカム・短期アウトカム、また出口戦略仮説をもとにした中間事業評価の実施 ・上記評価をもとに、地域内での自立化戦略に向けた次年度重点ポイントの抽出			2025年4月～2026年3月 92/200字

事業活動2年目【環境整備】 ・3年後の出口戦略のブラッシュアップ支援 ・オンラインでの実行団体との連絡協議会の開催 ・連絡協議会にて外部有識者を招いた研修会の実施 ・有識者を招いた全国フォーラムを開催し、社会的意義の発信・メディア活用を行う（2025年秋頃を予定） ・上記フォーラムをきっかけに、アプレntィスシッp基金創設に向けた政策的な働きかけを実施する	2025年4月～2026年3月	179/200字
事業活動3年目【組織基盤強化】 ・自治体や教育委員会、その他連携機関との関係構築強化と地域内の実施体制の構築に向けた集合研修 ・アプレntィスシッpプログラム実施においての個別アドバイス ・連携企業・協力校の開拓に関するサポート（現場訪問及びネットワーキング支援） ・OJT/Off-JTプログラム開発のサポートやアドバイス ・日報の管理および月1でのオンライン面談 ・オンラインでの他地域実践者との交流・知見交換	2026年4月～2027年2月	207/200字
事業活動3年目【事業評価】 ・中長期アウトカム・短期アウトカム、地域内のアプレntィスシッpの普及状況、地域内での自立化に向けた出口戦略の視点から、最終的な事業評価を実施する	2026年12月～2027年2月	87/200字
事業活動3年目【環境整備】 ・政策的な働きかけを含めたアプレntィスシッp基金（日本版Levy）の創設 ・実行団体の出口戦略のブラッシュアップ支援 ・オンラインでの実行団体との連絡協議会の開催 ・連絡協議会にて外部有識者を招いた研修会の実施 ・有識者を招いた全国フォーラムを開催し、成果の発信・社会的意義の発信を行う（2027年1月頃を予定）	2026年4月～2027年2月	171/200字
		0/200字

V.広報戦略および連携・対話戦略

広報戦略	全国規模で地域とのネットワークを有するETIC.や、連携実績のあるキャリア教育コーディネーターネットワーク協議会を活用して実行団体の公募を行う。特に、地域のキャリア教育団体とのネットワークが強いため、各地のキーパーソンに対して協力を呼びかけ、同様の問題意識を持つ人材を掘り起こすことを目指した情報発信を行い、日本版アプレntィスシッp構想の実現をともに目指すネットワークを構築する。	191/200字
連携・対話戦略	本事業は、若者と企業の双方を繋ぐコーディネーターが不可欠であり、キャリア教育団体におけるコーディネーターとの連携が不可欠である。コンソーシアムメンバーは全国の教育および地域づくりを行うコーディネート団体とのネットワークを多数有する。その知見を活かし、事業の性質上も、実行団体同士は連携、対話に長けた団体を集めるとともに、コーディネーター育成やフォーラム開催等で事例紹介等の横の連携を図る。	194/200字

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

資金分配団体	日本版アプレンティスシッププログラムの実装のために、大きく2つの財源確保を行い、事業化を目指す。1つ目が国家予算、とくに、厚生労働省の労働保険特別会計における利活用を目指した政策提言を行う。この財源化は、イギリスにおいては「Levy」として制度的な確立がされているが、日本においても助成金に近い枠組みとして現行法制上も構築可能なため、政策提言を行い、財源化を目指す。 2つ目は地域企業や業界団体等による共助の枠組みによる予算化を目指す。特に「地域全体」や「業界全体」として、アプレンティスプログラムを造成することは、採用課題の解決、ひいては事業成長につながる可能性を持つ。企業採用予算の新たな使い方としてのアプレンティスプログラムの事業化を目指す。またアプレンティス生を認定する枠組みを作り、転職市場において大卒資格と並ぶ応募資格への追加、社会人大学院入学で有利となる民間資格を目指す。	394/400字
実行団体	実行団体は、資金分配団体が行う財源化に基づき、地域のアプレンティスプログラムを担う専門家集団としての地位を確立する。アプレンティスシッププログラムをコーディネートできる専門性を有しているため、地域の企業や業界団体等と連携して独自のプログラムの構築（資金調達や受入先・参加者募集等）が可能となる。また、資金分配団体の有する資金に頼らない場合は、主に地域内の企業からの人材育成や採用費用としてプログラムの運営費用を獲得し、一部自治体や商工会議所等との経済団体とも連携しながら地域内で持続的なプログラム運営につなげることも想定している。	265/400字

VII.関連する主な実績

(1)助成事業の実績と成果	552/800字
・2001年にソーシャルベンチャーセンターを設立して以降、民間公益活動に取り組むNPO等（非営利組織）のリーダーを通算1,000名以上サポート。「社会起業塾イニシアティブ（2002年開始）」など創業期の団体に向けた支援のほか、成長拡大期の団体に向けた経営支援、コレクティブな連携を進めるための支援など実施 ・内閣府地域社会雇用創造事業（2010～2011）：2年間で95名の創業期の社会起業家に助成金（総額2億円強）を提供。創業期の支援としては高い事業継続率・成長率。支援団体一覧：http://startups.etic.or.jp/ ・2014年に中小企業庁の助成を受け、地域中小企業の人材確保・定着支援を目的とした地域の支援団体の養成・伴走支援を行い、13地域のコーディネート団体に対して助成金（総額3500万円）を提供。地域におけるコーディネート団体を養成し、地域内の人材育成能力の向上を図った。 ・2019年度資金分配団体に採択され「子どもの未来のための協働促進助成事業」を実施。6つの実行団体を採択。事業計画書上の目標を超える成果が期待できる。伴走支援や事務支援、実行団体間交流など実施。 ・みてね基金（ミクシィ）の事務局を受託し、子どもや家族を支援する73団体に9億円を助成（2020～）	
(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	726/800字
コンソーシアム幹事団体である一般社団法人アスバシでは高校生向けのインターンシッププログラムを10年以上行っており、難易度の高い学校との連携体制づくり、生徒の募集、受入企業開拓や実施プログラムのコーディネートを行ってきた。とりわけ介護福祉業界の事業所と一般社団法人アスバシの協働で実施した高校生対象の「介抱奨学生プログラム」は、介護初任者研修（旧ホームヘルパー2級）を取得できる研修を受け、介護福祉施設で働きながら学ぶ（高校生活を送る）というものであり、本プログラムの試金石となる取り組みをすでに実施している。（初年度17名・4社参加。参考：https://kaitaku.org/）一般社団法人Foraも50校4万人以上の高校生にプログラム提供した実績を有する。またNPO法人ETIC.は長期実践型インターンシッププログラム運営の草分け的存在であり、これまで4万人以上の若者に対して働く現場を通して学びを深める機会を提供してきた。 また、アスバシおよびETIC.ではイギリスへの視察を通じたアプレンティスシップへの知見や現地とのネットワークを有することも大きな強みである。 実行団体への伴走支援においては、ETIC.が2004年より実施するチャレンジ・コミュニティ・プロジェクトを中心に地域内の学びの現場と企業の事業開発を両立させるためのコーディネート機能を全国50地域以上に展開。初期の事業モデルの開発や関係者との交渉、企業への営業等一貫して伴走支援を行っている実績を有する。2019年には特別強化エリアを指定し、3地域における外部人材の活用を通した地域コーディネート機能の強化を目的とした伴走支援プログラムを実施している（総事業費2000万円程度）	

VIII.実行団体の募集

(1)採択予定実行団体数	5	
(2)実行団体のイメージ	地域の若者のインターンシップや人材育成、キャリア教育を行う団体。主に高校や大学生のインターンシップ等の実施や企業研修等を担い、若者と地域企業の双方をコーディネートした実績のある団体を想定。特に若者支援と企業支援の双方を持続可能性を見据えながら、中長期的なOJTプログラムを造成できる団体、若者や企業向けに教育研修事業を行う実績を持つ団体を優先的に想定。なお、高校生との接点を持つ団体は推奨される。	198/200字
(3)1実行団体当り助成金額	800万／年間　2400万／3年間 実行団体の事業規模の想定から、団体の総売上のうち20%以上を想定して実施。パイロット事業であることから、代表者及び担当者2名を十分につけることのできる人件費を想定して予算計上。	106/200字
(4)案件発掘の工夫	地域の中間支援組織とのネットワークを有するETIC.とキャリア教育団体とのネットワークが強いアスバシの特性を生かし、各地のキーパーソンによる情報発信を行い、本プロジェクトの問題意識に共感する人材を発掘する。 また、オンライン等で個別説明会を開催することに加え、いくつかのエリアには直接出向いて地域の実情に合わせたプログラムを共に考えることで具体的な取り組みイメージを持ってもらうことを想定している。	199/200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	一般社団法人アスバシを幹事団体とし、アプレンティスプログラムの実行団体として、一般社団法人アスバシ、一般社団法人Foraを想定。NPO法人ETIC.にて資金分配実務を行い、またこれまでの経験とネットワークを活かした実行団体募集を行う。加えて、社会的インパクト評価や団体の規程作成等の支援を行うために、公益社団法人日本サードセクター経営者協会と業務提携をする。	179/200字
(3)ガバナンス・コンプライアンス体制	アスバシ管理部門のみならず助成実績の豊富なETIC.にも管理責任者を設置。月次での管理チーム会議をアスバシ・ETIC.双方が出席して実施しながら、予算管理や助成・契約プロセスの確認を行う。また各年度ごとに内部監査を実施し、取り組みの妥当性の確認を行う。また問題が発生した際には、コンソーシアム各社で組成する危機管理委員会を招集し、その管理監督のもと、迅速な課題の解決に取り組む。	189/200字

申請団体		資金分配団体
事業期間		～
資金分配団体	事業名	日本版アプレンティスシップ推進事業
	団体名	一般社団法人アスパシ

	合計		
		助成金	自己資金・民間資金
事業費	155,299,200	135,499,200	19,800,000
実行団体への助成	132,000,000	132,000,000	0
管理的経費	23,299,200	3,499,200	19,800,000
プログラムオフィサー関連経費	23,788,000	23,788,000	－
評価関連経費	13,200,625	13,200,625	－
資金分配団体	6,600,625	6,600,625	－
実行団体用	6,600,000	6,600,000	－
合計	192,287,825	172,487,825	19,800,000

資金計画書資料 ①調達の概要

1. 事業費（助成金、自己資金・民間資金）

[円]

	2023年度	2024年度	2025年度	2026年度	合計
助成金 (A)	2,907,600	44,097,200	44,147,200	44,347,200	135,499,200
実行団体への助成	0	44,000,000	44,000,000	44,000,000	132,000,000
－					
管理的経費	2,907,600	97,200	147,200	347,200	3,499,200
自己資金・民間資金 (B)	0	6,600,000	6,600,000	6,600,000	19,800,000
実行団体への助成	0	0	0	0	0
管理的経費	0	6,600,000	6,600,000	6,600,000	19,800,000
合計 (A+B)	2,907,600	50,697,200	50,747,200	50,947,200	155,299,200
実行団体への助成	0	44,000,000	44,000,000	44,000,000	132,000,000
管理的経費	2,907,600	6,697,200	6,747,200	6,947,200	23,299,200
補助率 (A/(A+B))	100.0%	87.0%	87.0%	87.0%	87.3%

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)	3,134,000	6,618,000	6,618,000	7,418,000	23,788,000
プログラム・オフィサー人件費等	2,484,000	4,968,000	4,968,000	4,968,000	17,388,000
その他経費	650,000	1,650,000	1,650,000	2,450,000	6,400,000

3. 評価関連経費（助成金）

[円]

	2023年度	2024年度	2025年度	2026年度	合計
評価関連経費 (D)	20,000	5,329,375	4,188,750	3,662,500	13,200,625
資金分配団体	20,000	3,129,375	1,988,750	1,462,500	6,600,625
実行団体用		2,200,000	2,200,000	2,200,000	6,600,000

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)	6,061,600	56,044,575	54,953,950	55,427,700	172,487,825
総事業費(A+B+C+D)	6,061,600	62,644,575	61,553,950	62,027,700	192,287,825

金融機関からの融資や財団からの助成を受ける等の理由で本事業の指定口座に入金できない自己資金・民間資金がある場合、上記1から3までの総事業費には含めず、以下に当該資金の金額および使途を記入してください。

[illegible]

資金計画書資料 ②自己資金・民間資金

(1)年度別合計

[丹]

	2023年度	2024年度	2025年度	2026年度	計
自己資金・民間資金	0	6,600,000	6,600,000	6,600,000	19,800,000

(2)内訳

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

[illegible]

申請書類チェックリスト

事業名：	日本版アプレンティスシップモデル創出・推進事業
団体名：	一般社団法人アスパシ

<留意点>

・申請書類を提出する前に必ず本チェックリストを使って提出書類が揃っているか確認してください。

本チェックリストも申請書類と合わせて提出してください。

・本申請チェックリストは事業ごとにご提出ください。なお、2事業目は、「団体ごとに提出する申請書類」の記載は不要です。

「申請事業ごとに提出する書類」のみ記載してください。

※通常枠では、申請団体は、4つの助成事業のうち、同一事業区分の中では1事業まで、異なる事業区分間では合計2事業まで申請できます。

なお、災害支援事業については、防災・減災支援、緊急災害支援、災害復旧・生活再建支援については組み合わせての申請も可能とし、この場合は1事業として申請してください。

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

※コンソーシアムで申請の場合には、幹事団体は以下書類もご提出ください。

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

一般社団法人アスバシ

2019 年度 事業報告書

1 定款上の目的及び事業

第3条（目的）：この法人は、寄付を始めとする多様な手段によって、個人・企業・団体等から資金を調達し、若年者に対する教育事業の実施や助成等の支援を行うことによって、若年者を、未来の地域社会の担い手たる創造的人材に育て、一人の若者の力も無駄にしない、創造的で活力ある社会を作り、社会全体の利益の増進に寄与することを目的とする。

第4条（事業）：この法人は、前条の目的を達成するため、次の事業を行う。し、その目的を達成するため、次の事業を行うこととしている。

- (1) 資金調達プログラムの策定、実施、普及及びコンサルティング
- (2) 教育事業プログラムの策定、実施、普及及びコンサルティング
- (3) 企業や団体等の社員研修事業
- (4) 高校や大学の卒業予定者に対する就労支援
- (5) 教育事業を実施する団体等の事業費及び運営費に関わる助成
- (6) 教育に関する調査、研究、講演、政策提言及び出版事業
- (7) その他この法人の目的を達成するために必要な事業

2 実施した具体的な事業

- (1) **高校生インターンシップの普及**（定款第4条第4号に基づく事業）

ア 公立高校生インターンシップ

実施校 1 校、参加生徒 25 人、参加企業 15 社

イ 愛知県共催事業（マイチャレンジインターンシップ 航空宇宙産業編）

参加校 7 校、参加生徒 8 人、参加企業 10 社

- (2) **早活型高卒就職を広げる『@18』の発行**（定款第4条第4号に基づく事業）

『@18』の発行

2019 年 7 月 創刊号 発行

発行部数約 1 万 5 千部、掲載企業：10 社、

2019 年 9 月 追加号 発行

発行部数約 1 万 5 千部、掲載企業：4 社

- (3) **高卒就職した社員への研修**（定款第4条第3号に基づく事業）

プロキャリ研修

○ “18 歳の就職” の価値を最大限に高める研修で、高卒で入社した若手の「定着と離職防止」「考える力の育成」を目的とし高卒キャリアの専門家が社会人基礎力をベースに設計したプログラム。

○ グレード 1（高卒 1 年目対象）：参加企業 2 社、参加者 3 人

○ グレード 2（高卒 2 年目対象）：参加企業 1 社 参加者 3 人

(4) **東海若手起業塾実行委員会の運営**（定款第4条第2号に基づく事業）

東海若手起業塾

- 東海地域を活性化したいと考える若手起業家を対象に、ビジネスモデル・戦略の質を高め、事業を成長軌道に乗せるための支援を行うプログラム。
- 毛受芳高代表理事が東海若手起業塾実行委員会の代表を務め、事務局運営をサポート。

(5) **公益財団法人愛知私学奨学資金財団の運営支援**（定款第4条第7号に基づく事業）

愛知県内に所在する私立学校に在学する生徒のうち、経済的理由により修学が困難な者に対し、奨学援助を行っている公益財団法人愛知私学奨学資金財団奨学生選考委員会の運営業務支援。

一般社団法人アスバシ
2020 年度 事業報告書

1 定款上の目的及び事業

第3条（目的）：この法人は、寄付を始めとする多様な手段によって、個人・企業・団体等から資金を調達し、若年者に対する教育事業の実施や助成等の支援を行うことによって、若年者を、未来の地域社会の担い手たる創造的人材に育て、一人の若者の力も無駄にしない、創造的で活力ある社会を作り、社会全体の利益の増進に寄与することを目的とする。

第4条（事業）：この法人は、前条の目的を達成するため、次の事業を行う。し、その目的を達成するため、次の事業を行うこととしている。

- (1) 資金調達プログラムの策定、実施、普及及びコンサルティング
- (2) 教育事業プログラムの策定、実施、普及及びコンサルティング
- (3) 企業や団体等の社員研修事業
- (4) 高校や大学の卒業予定者に対する就労支援
- (5) 教育事業を実施する団体等の事業費及び運営費に関わる助成
- (6) 教育に関する調査、研究、講演、政策提言及び出版事業
- (7) その他この法人の目的を達成するために必要な事業

2 実施した具体的な事業

(1) 高校生インターンシップの普及（定款第4条第4号に基づく事業）

ア 私立高校生インターンシップ

実施校 2 校、参加生徒 224 人、参加企業 102 社

イ 愛知県委託事業（あいち・なごや航空宇宙産業インターンシップ事業）

参加校 8 校、参加生徒 22 人、参加企業 9 社

ウ 休眠預金事業の枠で、社会体験の推進として職場体験やインターンを実施。

参加生徒 5 人、参加企業 7 社

(2) 早活型高卒就職を広げる『@18』の発行（定款第4条第4号に基づく事業）

『@18』の発行

2020 年 7 月 (<https://at18.press/home/news-20200710/>)

発行部数 3 万部、掲載企業：13 社、表紙：dela（名古屋の高校生世代のアイドルグループ）

2021 年 1 月 (<https://at18.press/home/news-20210113/>)

発行部数 3 万部、掲載企業：4 社、表紙：松井玲奈さん（元 SKE48）

(3) 高卒就職した社員への研修（定款第4条第3号に基づく事業）

プロキャリア研修

- “18 歳の就職” の価値を最大限に高める研修で、高卒で入社した若手の「定着と離職防止」「考える力の育成」を目的とし高卒キャリアの専門家が社会人基礎力をベースに設計したプログラム。

○ グレード1（高卒1年目対象）：参加企業5社、開催回数6回、参加者3人

※ 1社2名が10月に単発受講

(4) **一般社団法人東海若手起業塾実行委員会の運営**（定款第4条第2号に基づく事業）

東海若手起業塾

○ 東海地域を活性化したいと考える若手起業家を対象に、ビジネスモデル・戦略の質を高め、事業を成長軌道に乗せるための支援を行うプログラム。

○ 毛受芳高代表理事が一般社団法人東海若手起業塾実行委員会の代表理事を務め、事務局運営をサポート。

(5) **公益財団法人愛知私学奨学資金財団の運営支援**（定款第4条第7号に基づく事業）

愛知県内に所在する私立学校に在学する生徒のうち、経済的理由により修学が困難な者に対し、奨学援助を行っている公益財団法人愛知私学奨学資金財団奨学生選考委員会の運営業務支援。

一般社団法人アスバシ 2021 年度 事業報告書

1 定款上の目的及び事業

第3条（目的）：この法人は、寄付を始めとする多様な手段によって、個人・企業・団体等から資金を調達し、若年者に対する教育事業の実施や助成等の支援を行うことによって、若年者を、未来の地域社会の担い手たる創造的人材に育て、一人の若者の力も無駄にしない、創造的で活力ある社会を作り、社会全体の利益の増進に寄与することを目的とする。

第4条（事業）：この法人は、前条の目的を達成するため、次の事業を行う。し、その目的を達成するため、次の事業を行うこととしている。

- (1) 資金調達プログラムの策定、実施、普及及びコンサルティング
- (2) 教育事業プログラムの策定、実施、普及及びコンサルティング
- (3) 企業や団体等の社員研修事業
- (4) 高校や大学の卒業予定者に対する就労支援
- (5) 教育事業を実施する団体等の事業費及び運営費に関わる助成
- (6) 教育に関する調査、研究、講演、政策提言及び出版事業
- (7) その他この法人の目的を達成するために必要な事業

2 実施した具体的な事業

(1) 高校生インターンシップの普及（定款第4条第4号に基づく事業）

ア 私立高校インターンシップ（資料1、2参照）

実施校4校（誉、誠信、聖霊、淑徳）、参加生徒487人（2021年度）、参加企業186社

イ 公立高校インターンシップ

実施校4校（愛知総合工科、起工科、東海樟風、豊野）、参加生徒54人、参加企業43社

ウ マイチャレンジインターンシップ（資料5）

参加校23校、参加生徒70人（2022年度）、参加企業26社



エ 愛知県委託事業（あいち・なごや航空宇宙産業インターンシップ事業）

参加校 10 校、参加生徒 19 人、参加企業 12 社



オ 休眠預金事業の枠で、社会体験の推進として職場体験やインターンを実施。

参加生徒 5 人、参加企業 8 社

(2) 早活型高卒就職を広げる『@18』の発行（定款第 4 条第 4 号に基づく事業）

『@18』の発行

2022 年 1 月 (https://at18.press/home/at18_v6/)

発行部数 1 万 5 千部、掲載企業：15 社、表紙：（後藤希友さん ソフトボール選手／金メダリスト）

2022 年 6 月 (<https://at18.press/home/18vol-07-2022/>)

発行部数 1 万 5 千部、掲載企業：17 社、表紙：緑黄色社会（中京高校卒業生が中心メンバーのバンド）

高校生編集部の発足（資料 3）

18歳の選択をゆたかにする情報メディア
@18
VOL.07 | 2022



(3) 介拓奨学生プログラムの実施（定款第 4 条第 4 号に基づく事業）

アスバシと介護福祉団体が連携し、高校生と介護福祉業界をつなぐ新しい制度づくりを目指し、2022 年 6 月に高校生のための「介拓奨学生プログラム」をスタート。（資料 4、5）

介拓奨学生プログラム：高校生のための初任者研修説明会

プログラム申込み者：21 名（現時点）

初任者研修参加 18 名（1 名コロナで離脱。最終的に 17 名資格取得）

インターンコース 1 名、スペシャルコース 2 名）

<https://kaitaku.org/>



(4) **高卒就職した社員への研修**（定款第4条第3号に基づく事業）

プロキャリア研修

- “18歳の就職”の価値を最大限に高める研修で、高卒で入社した若手の「定着と離職防止」「考える力の育成」を目的とし高卒キャリアの専門家が社会人基礎力をベースに設計したプログラム。

<2021年>

- グレード1（高卒1年目対象）：参加企業2社、開催回数6回、参加者3人
グレード2（高卒2年目対象）；参加企業5社、開催回数5回、参加者7人

<2022年>

- グレード1（高卒1年目対象）：参加企業7社、開催回数5回、参加者10名
グレード2（高卒2年目対象）：参加企業4社、開催回数5回、参加者5人
グレード3（高卒3年目対象）；参加企業5社、開催回数5回、参加者7人

(5) **一般社団法人東海若手起業塾実行委員会の運営**（定款第4条第2号に基づく事業）

東海若手起業塾

- 東海地域を活性化したいと考える若手起業家を対象に、ビジネスモデル・戦略の質を高め、事業を成長軌道に乗せるための支援を行うプログラム。
- 毛受芳高代表理事が一般社団法人東海若手起業塾実行委員会の代表理事を務め、事務局運営をサポート。2021年度まで事務局を引き受けてきたが、2022年度より、東海若手起業塾を修了したOBOGたちのメンバーによつての運営に引き継いだ。

https://www.tokai-entre.jp/cat_news/team2022/

https://www.tokai-entre.jp/activity_report/leadersinterview/

(6) **公益財団法人愛知私学奨学資金財団の運営支援**（定款第4条第7号に基づく事業）

愛知県内に所在する私立学校に在学する生徒のうち、経済的理由により修学が困難な者に対し、奨学援助を行っている公益財団法人愛知私学奨学資金財団の運営業務支援。

団体情報入力シート

(1)団体組織情報

法人格	団体種別	一般社団法人	資金分配団体
団体名		一般社団法人アスバシ	
郵便番号		456-0006	
都道府県		愛知県	
市区町村		名古屋市熱田区	
番地等		沢下町8-5 愛知私学会館東館	
電話番号		052-881-4401	
WEBサイト(URL)	団体WEBサイト その他のWEBサイト (SNS等)	https://asubashi.org/	
		https://www.facebook.com/asubashi/	
設立年月日		2012/02/22	
法人格取得年月日		2012/02/22	

(2)代表者情報

代表者(1)	フリガナ	メンジョウヨシタカ
	氏名	毛受芳高
	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]	7
理事・取締役数 [人]	6
評議員 [人]	0
監事/監査役・会計参与数 [人]	1
上記監事等のうち、公認会計士または税理士数 [人]	0

(4)職員・従業員

職員・従業員数 [人]	8
常勤職員・従業員数 [人]	8
有給 [人]	8
無給 [人]	0
非常勤職員・従業員数 [人]	0
有給 [人]	0
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 正会員 [団体数]	0
団体会員 その他会員 [団体数]	0
個人会員・ボランティア数	2
ボランティア人数(前年度実績) [人]	1
個人正会員 [人]	1
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	受けていない
認証機関/認証制度名/認証年度を記入してください	

(9)その他

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

(10)助成を行った実績

今までに助成事業を行った実績の有無	なし
申請前年度の助成件数 [件]	0
申請前年度の助成総額 [円]	0
助成した事業の実績内容	0

(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	新型コロナウイルス対策緊急助成にて、コロナ禍で進路不安定化する若者への支援として、大学等への進学と就職をどちらも等価に選択できる「zoom進路相談」「zoomキャリアセミナー」を、生活困窮家庭やひとり親家庭等の高校生、その保護者らへオンラインで提供。

(12)過去に休眠預金事業で助成を受けた実績

[illegible]

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

番号	入力確認欄	シイ	氏名	和暦	年	月	日	性別	団体名	役職名	郵便番号	住所	備考
1	OK	マシヨ シナ	毛受 芳高						一般社団法人アスバシ	代表理事			
2	OK	イナノ ヌキ	生重 幸恵						一般社団法人アスバシ	理事			
3	OK	カワノ ナキ	川島 高之						一般社団法人アスバシ	理事			
4	OK	ナカノ コジ	中島 康滋						一般社団法人アスバシ	理事			
5	OK	ミナト ナキ	宮城 治男						一般社団法人アスバシ	理事			
6	OK	ヤマノ ナキ	山中 昌幸						一般社団法人アスバシ	理事			
7	OK	ヒラ ナキ	平田 節子						一般社団法人アスバシ	監事			

規程類必須項目確認書(社団・財団・NPO法人等)

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

事業名:	日本版アプレントシップモデル創出・推進事業
団体名:	一般社団法人アスパシ
過去の採択状況:	通常枠で資金分配団体(またはコンソーシアム構成団体)として採択されていない。

記入箇所チェック	記入完了
----------	------

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

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

		記入箇所チェック ※3か所とも「記入完了」となるようにしてください。			
		記入完了	記入完了	記入完了	
規程類に含める必須項目		(参考)JANPIAの規程類	提出時期(選択)	根拠となる規程類、指針等	必須項目の該当箇所 ※条項等
● 社員総会・評議員会の運営に関する規程					
(1)開催時期・頻度	・評議員会規則 ・定款	公募申請時に提出	定款		第14条
(2)招集権者		公募申請時に提出	定款		第15条
(3)招集理由		公募申請時に提出	定款		第15条の2
(4)招集手続		公募申請時に提出	定款		第14条の2
(5)決議事項		公募申請時に提出	定款		第13条
(6)決議(過半数か3分の2か)		公募申請時に提出	定款		第18条
(7)議事録の作成		公募申請時に提出	定款		第19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。			社団法人のため提出しない		
● 理事の構成に関する規程 ※理事会を設置していない場合は不要です。					
(1)理事の構成 「各理事について、当該理事及びその配偶者又は3親等内の親族等である理事の合計数が、理事の総数の3分の1を超えないこと」という内容を含んでいること	定款	内定後1週間以内に提出			
(2)理事の構成 「他の同一の団体の理事である者その他これに準ずる相互に密接な関係にある理事の合計数が、理事の総数の3分の1を超えないこと」という内容を含んでいること		内定後1週間以内に提出			
● 理事会の運営に関する規程 ※理事会を設置していない場合は不要です。					
(1)開催時期・頻度	・定款 ・理事会規則	公募申請時に提出	定款		第28条
(2)招集権者		公募申請時に提出	定款		第29条
(3)招集理由		公募申請時に提出	定款		第28条
(4)招集手続		公募申請時に提出	定款		第29条
(5)決議事項		公募申請時に提出	定款		第27条、第34条
(6)決議（過半数か3分の2か）		公募申請時に提出	定款		第30条
(7)議事録の作成		公募申請時に提出	定款		第31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30条
● 理事の職務権					
JANPIAの定款(第29条 理事の職務及び権限)に規定するもののほか理事間の具体的な職務分担が規定されていること	理事の職務権限規程	内定後1週間以内に提出			
● 監事の監査に関する規程					
監事の職務及び権限を規定し、その具体的内容を定めていること ※監事を設置していない場合は、社員総会で事業報告、決算について審議した議事録を提出してください	監事監査規程	内定後1週間以内に提出			
● 役員及び評議員の報酬等に関する規程					
(1)役員及び評議員(置いている場合にのみ)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	役員の報酬及び費用に関する規程		第4条
(2)報酬の支払い方法		内定後1週間以内に提出			

● 倫理に関する規程				
(1)基本的人権の尊重	倫理規程	公募申請時に提出	倫理規定	第2条
(2)法令遵守(暴力団、反社会的勢力の排除)		公募申請時に提出	倫理規定	第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6条
(6)情報開示及び説明責任		公募申請時に提出	倫理規定	第7条
(7)個人情報の保護		公募申請時に提出	倫理規定	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 ・役員の利益相反禁止のための自己申告等に関する規程 ・就業規則 ・審査会議規則 ・専門家会議規則	内定後1週間以内に提出		
(1)-2利益相反行為の禁止 「助成事業等を行うにあたり、理事、監事、評議員・社員、職員その他の事業協力団体の関係者に対し、特別の利益を与えないものである」という内容を含んでいること		公募申請時に提出	利益相反公益通報規程	第2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	利益相反公益通報規程	第3条、第4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定	第5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		内定後1週間以内に提出		
(3)コンプライアンス違反事案 「不正発生時には、原因究明、関係者に対する厳格な処分及び再発防止策を確実に実施し、その内容を公表する」という内容を含んでいること		内定後1週間以内に提出		
● 内部通報者保護に関する規程				
(1)ヘルプライン窓口(外部窓口の設置が望ましい)	内部通報(ヘルプライン)規程	公募申請時に提出	利益相反公益通報規程	第6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		内定後1週間以内に提出		
● 組織(事務局)に関する規程				
(1)組織(業務の分掌)	事務局規程	内定後1週間以内に提出		
(2)職制		内定後1週間以内に提出		
(3)職責		内定後1週間以内に提出		
(4)事務処理(決裁)		内定後1週間以内に提出		
● 職員の給与等に関する規程				
(1)基本給、手当、賞与等	給与規程	公募申請時に提出	賃金規程	第2、6、10、11条
(2)給与の計算方法・支払方法		公募申請時に提出	賃金規程	第3、4、5、7、8、9条
● 文書管理に関する規程				
(1)決裁手続き	文書管理規程	内定後1週間以内に提出		
(2)文書の整理、保管		内定後1週間以内に提出		
(3)保存期間		内定後1週間以内に提出		
● 情報公開に関する規程				
以下の1.～4.の書類が情報公開の対象に定められていること 1. 定款 2. 事業計画、収支予算 3. 事業報告、貸借対照表及び損益計算書、財産目録 4. 理事会、社員総会、評議員会の議事録	情報公開規程	内定後1週間以内に提出		
● リスク管理に関する規程				
(1)具体的リスク発生時の対応	リスク管理規程	内定後1週間以内に提出		
(2)緊急事態の範囲		内定後1週間以内に提出		
(3)緊急事態の対応の方針		内定後1週間以内に提出		
(4)緊急事態対応の手順		内定後1週間以内に提出		
● 経理に関する規程				
(1)区分経理	経理規程	公募申請時に提出	経理規程	第5条
(2)会計処理の原則		公募申請時に提出	経理規程	第9条
(3)経理責任者と金銭の出納・保管責任者の峻別		公募申請時に提出	経理規程	第6条、21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、10条、
(5)金銭の出納保管		公募申請時に提出	経理規程	第21条
(6)収支予算		公募申請時に提出	経理規程	第3章
(7)決算		公募申請時に提出	経理規程	第6章

一般社団法人アスバシ定款

第1章 総則

(名称)

第1条 この法人は、一般社団法人アスバシ（以下「この法人」という。）と称し、英文では asubashi と表示する。

(事務所)

第2条 この法人は、主たる事務所を名古屋市熱田区に置く。

2 この法人は、従たる事務所を必要な地に置くことができる。

第2章 目的及び事業

(目的)

第3条 この法人は、寄付を始めとする多様な手段によって、個人・企業・団体等から資金を調達し、若年者に対する教育事業の実施や助成等の支援を行うことによって、若年者を、未来の地域社会の担い手たる創造的人材に育て、一人の若者の力も無駄にしない、創造的で活力ある社会を作り、社会全体の利益の増進に寄与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) 資金調達プログラムの策定、実施、普及及びコンサルティング
- (2) 教育事業プログラムの策定、実施、普及及びコンサルティング
- (3) 企業や団体等の社員研修事業
- (4) 高校や大学の卒業予定者に対する就労支援
- (5) 教育事業を実施する団体等の事業費及び運営費に関わる助成
- (6) 教育に関する調査、研究、講演、政策提言及び出版事業
- (7) その他この法人の目的を達成するために必要な事業

2 前項各号の事業は、本邦において行うものとする。

第3章 会員

(資格及び種別)

第5条 この法人に次の会員を置く。

- (1) 運営会員 第4条の事業を実施する上で直接関係する団体等（ただし、役員がこの法人の運営会員に含まれる団体等を除く。）の役員等であって、この法人の目的に賛同し、この法人の運営に関わることを表明して入会した個人
- (2) 賛助会員 この法人の目的に賛同し、この法人の活動を賛助するために入会した個人及び団体

2 前項の会員のうち、運営会員をもって、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律（以下「法」という。）上の社員とする。

(入会)

第6条 この法人に入会しようとする者は、理事会の定めるところにより申込みをし、その承認を受けなければならない。

(経費の負担)

第7条 会員は、この法人の事業活動に経常的に生じる費用に充てるため、総会において別に定める時期に、総会において別に定める額を支払う義務を負う。

(退会)

第8条 会員は、理事会において別に定める退社届を提出することにより、任意にいつでも退会することができる。

(除名)

第9条 会員が次のいずれかに該当するに至ったときは、総会の決議によって当該会員を除名することができる。

- (1) 法令又はこの定款その他の規則に違反したとき。
- (2) この法人の名誉を傷つけ、又は目的に反する行為をしたとき。
- (3) その他除名すべき正当な事由があるとき。

(会員資格の喪失)

第10条 前2条の場合のほか、会員は、次のいずれかに該当するに至ったときは、その資格を喪失する。

- (1) 会員が第7条の支払義務を2年以上履行しなかったとき。
- (2) 総会員が同意したとき。
- (3) 会員が死亡又は解散したとき。
- (4) 運営会員が第4条の事業を実施する上で直接関係する団体等の役員の地位を喪失したとき。

(抛出金品の不返還)

第11条 会員資格を喪失した者が既に納入した会費その他の抛出金品は、返還しない。

第4章 総会

(構成)

第12条 総会は、すべての運営会員をもって構成する。

2 前項の総会をもって、法上の社員総会とする。

(権限)

第13条 総会は、次の事項について決議する。

- (1) 会員の経費の負担の額
- (2) 会員の除名
- (3) 理事及び監事の選任又は解任
- (4) 理事及び監事の報酬等の額
- (5) 貸借対照表及び正味財産増減計算書の承認並びにこれらの附属明細書の承認
- (6) 定款の変更
- (7) 解散及び残余財産の処分
- (8) 不可欠特定財産の処分の承認

(開催)

第14条 総会は、定時総会として毎年度9月に1回開催するほか、必要がある場合に臨時総会を開催する。

2 総会は、各出席者の音声や映像が通信回線を通じて即時に他の出席者に伝わり、適時的確な意見表明が互いにできる仕組み（以下「テレビ会議等」という。）によって行うことができる。

(招集の決定)

第15条 総会は、法令に別段の定めがある場合を除き、理事会の決議に基づき代表理事が招集する。

2 総会員の議決権の5分の1以上の議決権を有する会員は、代表理事に対し、総会の目的である事項及び招集の理由を示して、総会の招集を請求することができる。

(議長)

第16条 総会の議長は、代表理事がこれに当たる。

(議決権)

第17条 総会における議決権は、運営会員1名につき1個とする。

2 運営会員は、代理人によってその議決権を行使することができる。ただし、代理人は運営会員に限る。

(決議)

第 18 条 総会の決議は、総会員の議決権の過半数を有する会員が出席し、出席した当該会員の議決権の過半数をもって行う。

2 前項の規定にかかわらず、次に掲げる総会の決議は、当該総会において議決権を行使することができる会員の半数以上であって、総会員の議決権の3分の2以上に当たる多数をもって行う。

- (1) 会員の除名
- (2) 理事及び監事の解任
- (3) 定款の変更
- (4) 解散
- (5) 不可欠特定財産の処分の承認
- (6) その他法令で定められた事項

3 理事又は監事を選任する議案を決議するに際しては、候補者ごとに第1項の決議を行わなければならない。理事又は監事の候補者の合計数が第20条第1項に定める定数を上回る場合には、過半数の賛成を得た候補者の中から得票数の多い順に定数の枠に達するまでの者を選任することとする。

(議事録)

第 19 条 総会の議事については、法令で定めるところにより、書面又は電磁的記録をもって議事録を作成する。

2 議長及び出席した理事は、前項の議事録に署名若しくは記名押印又は法務省令で定めるこれらに代わる措置をしなければならない。

第5章 役員

(種別及び定数)

第 20 条 この法人に、次の役員を置く。

- (1) 理事 3名以上9名以内
- (2) 監事 1名以上3名以内

2 理事のうち1名を代表理事とする。

3 代表理事を補佐する者として、副代表理事1名、常務理事1名を置くことができる。

(選任)

第 21 条 理事及び監事は、総会の決議によって選任する。

2 代表理事、副代表理事及び常務理事は、理事会の決議によって選定する。

(職務及び権限)

第 22 条 理事は、理事会を構成し、法令及びこの定款で定めるところにより、この法人の業務執行の決定に参画する。

2 代表理事は、この法人を代表し、その業務を執行する。

3 副代表理事及び常務理事は、理事会において別に定めるところにより、この法人の業務を分担執行する。

4 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。

5 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。

(任期)

第 23 条 理事及び監事の任期は、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総会の終結の時までとする。

2 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。

3 増員として選任された理事又は監事の任期は、他の理事又は監事の任期の満了する時までとする。

4 理事又は監事は、第20条第1項に定める定数に足りなくなるときは、任期の満了又は辞任により

退任した後も、新たに選任された者が就任するまで、なお理事又は監事としての権利を有し義務を負う。

(解任・解職)

第 24 条 理事及び監事は、総会の決議によって解任することができる。

2 代表理事、副代表理事及び常務理事は、理事会の決議によって解職することができる。

(報酬等)

第 25 条 役員に対して、総会において定める総額の範囲内で、総会において別に定める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。

第 6 章 理事会

(構成)

第 26 条 この法人に理事会を置く。

2 理事会は、すべての理事をもって構成する。

(権限)

第 27 条 理事会は、次の職務を行う。

- (1) この法人の業務執行の決定
- (2) 理事の職務の執行の監督
- (3) 代表理事、副代表理事及び常務理事の選定及び解職

(開催)

第 28 条 理事会は、定時理事会として毎年度 9 月及び 6 月に開催するほか、必要がある場合に臨時理事会を開催する。

2 理事会は、テレビ会議等によって行うことができる。

(招集)

第 29 条 理事会は、代表理事が招集する。

2 代表理事が欠けたとき又は代表理事に事故があるときは、各理事が理事会を招集する。

(決議)

第 30 条 理事会の決議は、決議について特別の利害関係を有する理事を除く理事の過半数が出席し、その過半数をもって行う。

2 前項の規定にかかわらず、法第 96 条の要件を満たしたときは、理事会の決議があったものとみなす。

(議事録)

第 31 条 理事会の議事については、法令で定めるところにより、書面又は電磁的記録をもって議事録を作成する。

2 出席した理事及び監事は、前項の議事録に署名若しくは記名押印又は法務省令で定めるこれらに代わる措置をしなければならない。

第 7 章 資産及び会計

(事業年度)

第 32 条 この法人の事業年度は、毎年 7 月 1 日に始まり翌年 6 月末日に終わる。

(事業計画及び収支予算)

第 33 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又は電磁的記録については、毎事業年度の開始の日の前日までに、代表理事が作成し、理事会の承認を受けなければならない。これを変更する場合も、同様とする。

(事業報告及び決算)

第 34 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、代表理事が次の書類を作成し、

監事の監査を受けた上で、理事会の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 前項の承認を受けた第1号及び第2号の書類については、定時総会でその内容を報告し、第3号から第6号までの書類については、定時総会の承認を受けなければならない。

(基金)

第35条 この法人は、基金を引き受ける者の募集をすることができる。

2 拠出された基金は、基金の拠出者と合意した期日まで返還しない。

3 基金の返還の手続については、返還する基金の総額について定時総会の決議を経るものとするほか、基金の返還を行う場所及び方法その他必要な事項を理事会において別に定めるものとする。

(剰余金の分配の禁止)

第36条 この法人は、剰余金を分配することができない。

第8章 定款の変更及び解散

(定款の変更)

第37条 この定款は、総会の決議によって変更することができる。

(解散)

第38条 この法人は、総会の決議その他法令で定められた事由により解散する。

(残余財産の帰属)

第39条 この法人が清算をする場合において有する残余財産は、総会の決議を経て、公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律第5条第17号に掲げる法人又は国若しくは地方公共団体に贈与するものとする。

第9章 情報公開及び個人情報の保護

(情報公開)

第40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事項は、理事会の決議により別に定める。

(個人情報の保護)

第41条 この法人は、業務上知りえた個人情報の保護に万全を期すものとする。

2 個人情報の保護に関する必要事項は、理事会の決議により別に定める。

第10章 公告の方法

(公告の方法)

第42条 この法人の公告は、電子公告（URL：<https://asubashi.org>）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 本社の設立時社員の氏名及び住所は、以下のとおりとする。

毛 受 芳 高

堀 創 平

- 2 本社の設立時代表理事は、設立時理事の互選によって選定する。
- 3 本社の最初の事業年度は、本社の設立の日から平成 24 年 6 月末日までとする。

附 則

この定款は、臨時総会決議日（2017 年 10 月 26 日）から施行する（第 2 条 事務所移転）。

附 則

この定款は、定時総会決議日（2021 年 9 月 24 日）から施行する（主な改正条文：第 20 条等（役職名の変更等）、第 40 条（情報公開）及び第 41 条（個人情報の保護）の追加、第 42 条（公告の方法）の変更）。

履歴事項全部証明書

名古屋市熱田区沢下町8番5号
一般社団法人アスパシ

会社法人等番号	0104-05-010239	
名 称	一般社団法人アスパシ	
主たる事務所	名古屋市熱田区沢下町8番5号	
法人の公告方法	<u>官報に掲載する方法により行う。</u>	
	電子公告により行う。 https://asubashi.org ただし、事故その他やむを得ない事由によって 電子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。	令和 3年 9月24日変更 ----- 令和 3年10月19日登記
法人成立の年月日	平成24年2月22日	
目的等	目的 本社は、寄付をはじめとする多様な手段によって個人・企業・団体等から資金を調達し、若年者に対する教育事業の実施や助成等の支援を行うことによって、若年者を、未来の地域社会の担い手たる創造的人材に育て、一人の若者の力も無駄にしない、創造的で活力ある社会をつくり、社会全体の利益の増進に寄与することを目的とする。 1 資金調達プログラムの策定、実施、普及及びコンサルティング 2 教育事業プログラムの策定、実施、普及及びコンサルティング 3 企業や団体等の社員研修事業 4 高校や大学の卒業予定者に対する就労支援 5 教育事業を実施する団体等の事業費及び運営費に関わる助成 6 教育に関する調査、研究、講演、政策提言及び出版事業 7 その他本社の目的を達成するために必要な事業	
役員に関する事項	代表理事 毛 受 芳 高	平成30年 8月17日重任

		平成30年11月 5日登記
	代表理事 毛 受 芳 高	令和 2年 7月20日重任

		令和 3年 2月24日登記
	代表理事 毛 受 芳 高	令和 4年 9月30日重任

		令和 4年10月12日登記

	<u>理事</u>	<u>毛 受 芳 高</u>	平成 30 年 8 月 17 日重任
			平成 30 年 11 月 5 日登記
	<u>理事</u>	<u>毛 受 芳 高</u>	令和 2 年 7 月 20 日重任
			令和 3 年 2 月 24 日登記
	<u>理事</u>	<u>毛 受 芳 高</u>	令和 4 年 9 月 30 日重任
			令和 4 年 10 月 12 日登記
	<u>理事</u>	<u>生 重 幸 恵</u>	平成 30 年 8 月 17 日重任
			平成 30 年 11 月 5 日登記
	<u>理事</u>	<u>生 重 幸 恵</u>	令和 2 年 7 月 20 日重任
			令和 3 年 2 月 24 日登記
	<u>理事</u>	<u>生 重 幸 恵</u>	令和 4 年 9 月 30 日重任
			令和 4 年 10 月 12 日登記
	<u>理事</u>	<u>佐 藤 孝 治</u>	平成 30 年 8 月 17 日重任
			平成 30 年 11 月 5 日登記
			令和 2 年 7 月 20 日退任
			令和 3 年 2 月 24 日登記
	<u>理事</u>	<u>山 中 昌 幸</u>	平成 30 年 8 月 17 日重任
			平成 30 年 11 月 5 日登記
	<u>理事</u>	<u>山 中 昌 幸</u>	令和 2 年 7 月 20 日重任
			令和 3 年 2 月 24 日登記
	<u>理事</u>	<u>山 中 昌 幸</u>	令和 4 年 9 月 30 日重任
			令和 4 年 10 月 12 日登記

	<u>理事</u>	<u>川 島 高 之</u>	平成30年 8月17日重任
			平成30年11月 5日登記
	<u>理事</u>	<u>川 島 高 之</u>	令和 2年 7月20日重任
			令和 3年 2月24日登記
	<u>理事</u>	<u>川 島 高 之</u>	令和 4年 9月30日重任
			令和 4年10月12日登記
	<u>理事</u>	<u>宮 城 治 男</u>	平成30年 8月17日重任
			平成30年11月 5日登記
	<u>理事</u>	<u>宮 城 治 男</u>	令和 2年 7月20日重任
			令和 3年 2月24日登記
	<u>理事</u>	<u>宮 城 治 男</u>	令和 4年 9月30日重任
			令和 4年10月12日登記
	<u>理事</u>	<u>中 島 康 滋</u>	令和 1年 8月19日重任
			令和 1年11月18日登記
			令和 2年 7月20日辞任
			令和 3年 2月24日登記
	<u>理事</u>	<u>中 島 康 滋</u>	令和 2年 7月20日就任
			令和 3年 2月24日登記
			令和 4年 9月30日重任
			令和 4年10月12日登記
	<u>監事</u>	<u>田 中 節 子</u>	平成30年 8月17日重任
			平成30年11月 5日登記
	<u>監事</u>	<u>田 中 節 子</u>	令和 2年 7月20日重任
			令和 3年 2月24日登記
	<u>監事</u>	<u>田 中 節 子</u>	令和 4年 9月30日重任
			令和 4年10月12日登記

名古屋市熱田区沢下町 8 番 5 号
一般社団法人アスパン

理事会設置法人に 関する事項	理事会設置法人
監事設置法人に 関する事項	監事設置法人
登記記録に関する 事項	平成 2 9 年 1 0 月 2 6 日東京都港区六本木二丁目 2 番 6 号から主たる事務所移 転 平成 2 9 年 1 2 月 1 1 日登記

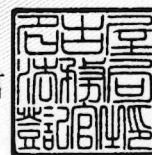


これは登記簿に記録されている閉鎖されていない事項の全部であることを証明
した書面である。

(名古屋法務局管轄)

令和 5 年 5 月 2 5 日
名古屋法務局
登記官

藤 田 光 信



一般社団法人アスバシ コンプライアンス規程

(目的)

第1条 この規程は、一般社団法人アスバシ（以下「この法人」という。）におけるコンプライアンスの推進を図ることを目的として、厳守すべき事項を定めるものである。

(定義)

第2条 コンプライアンスとは、「法令、定款、諸規程」を厳守し、社会規範に基づき良識ある行動を行うことをいう。

(適用範囲)

第3条 この規程は、この法人の理事、従業員全てに適用する。

(運営方針)

第4条 この法人の理事は、定款に定める理事会の構成員として、この法人の運営を管理・指導する立場であることから、従業員のコンプライアンスの推進のために取組を行う。

(推進体制)

第5条 この規程の実施について責任を負うコンプライアンス推進責任者は、代表理事が理事の中から任命する。

2 この規程の管理のための組織をコンプライアンス委員会とする。

(コンプライアンス推進責任者)

第6条 コンプライアンス推進責任者の役割及び権限は、次のとおりとする。

- (1) コンプライアンス施策の実施
- (2) コンプライアンス違反への対応
- (3) コンプライアンス委員会の委員長

(コンプライアンス委員会)

第7条 コンプライアンス委員会（以下「委員会」という。）は、コンプライアンスに係る体制の構築及びその推進について検討、審議を行う。

2 委員会は、次に掲げる事項について検討、審議し、その結果を代表理事に報告する。

- (1) コンプライアンスの実施に係る規定等の制定及び改廃に関すること
- (2) コンプライアンスの実施状況の点検に関すること
- (3) コンプライアンスに係る相談窓口に関すること
- (4) コンプライアンスに係る職員への教育・指導の実施に関すること
- (5) その他コンプライアンスに係る必要な事項に関すること

3 委員会は、コンプライアンス推進責任者、代表理事が理事の中から指名する1名、事務局長の3名で構成する。

4 委員会の開催は、必要に応じて委員長が招集する。

(教育・指導)

第8条 代表理事は、コンプライアンスに係る教育・指導については、コンプライアンスに係る講習会等に役職員を参加させる機会を作り、委員会が作成した内容等を定例会議等を通じて職員に対し

て指導周知する。

(内部通報制度)

第9条 この規程で禁止される行為が行われている、またその疑いがあるという情報に接した理事、従業員がその情報をコンプライアンス推進責任者、コンプライアンス委員会に直接提供することができる内部通報制度を構築する。

2 内部通報制度を通じてリスク・コンプライアンス情報を受け取ったコンプライアンス推進責任者及びコンプライアンス委員会は迅速かつ適切に対応する。

3 内部通報者のプライバシーを保護し、通報者の利益を図る。

(行動範囲)

第7条 個人の基本的人権と多様な価値観、個性、プライバシーを尊重し、人種、宗教、性別、国籍、身体障がい、年齢等に関する差別的言動、暴力行為、セクシャルハラスメント、いじめ等の人格を無視する行為を行わない。

2 自らの成果領域と責任権限に基づき業務を遂行するとともに、能力向上のために自己研鑽に努める。

3 良識を兼ね備えた、自立した社会人として責任を持って行動するように努める。

4 創造的、効率的かつ安全で快適な職場環境を実現するように努める。

5 清潔な職場環境を維持し、労働災害の防止に努めるとともに、自らの健康づくりに努める。

6 在籍中又は退職後を問わず、法人情報を所定の手続きを経ないで開示、漏洩しないこと。

7 在籍中又は退職後を問わず、法人情報を不適正に利用することにより、法人に損害を与える、若しくは自己又は第三者の利益を図ることをしないこと。

(懲戒処分)

第8条 この法人の理事、従業員がこの規程内で禁止している行為を行った場合、懲戒の対象となりコンプライアンス委員会で対象行為における見解をまとめた上で、就業規則に則って次の処分を行う。

(1) 譴責

(2) 減給

(3) 出勤停止

(4) 諭旨退職

(5) 懲戒解雇

(規程の改廃)

第9条 この規程の改廃は、理事会の決議による。

附 則

この規程は、理事会決議日（2021年9月24日）から施行する。

一般社団法人アスバシ 経理規程

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、一般社団法人アスバシ（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、財務及び会計の全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全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するものとする。

(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7月1日から翌年6月30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、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。

(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、決算に関する定時総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付する場合は、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 勘定科目及び会計帳簿

(勘定科目の設定)

第8条 この法人の会計においては、財務及び会計の全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、会計ソフトによる。

(会計処理)

第11条 すべての会計処理は、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。

(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) 検収書、納品書及び送り状
- (5) 経費精算書
- (6) 契約書、覚書その他の証書
- (7) その他取引を裏付ける参考書類

(帳簿の更新)

第13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14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15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16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17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18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19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20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21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。

第5章 財務

(資金の調達)

第22条 この法人の事業運営に要する資金は、運用財産より生ずる利息、寄付金、助成金、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23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24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25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 決算

(決算の目的)

第26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。

(決算整理事項)

第27条 年度決算においては、通常の月次決算のほか、少なくとも次の事項について計算を行うものとする。

- (1) 未収収益、未払金、立替金、預り金、仮受金の計上と残高の適否の確認
- (2) 流動資産の实在性の確認、評価の適否
- (3) 負債の实在性と簿外負債のないことの確認
- (4) その他必要とされる事項の確認

(重要な会計方針)

第28条 この法人の重要な会計方針として、消費税等の会計処理は、税込方式によるものとする。

(財務諸表等)

第29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30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。

(情報公開)

第31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32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7章 業務委託

(委託の範囲)

第33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34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8章 雑則

(細則)

第35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36条 この規程の改廃は、理事会の決議による。

附 則

この規程は、理事会決議日（2021年9月〇日）から施行し、2021年7月1日から適用する。

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	
			現金
			預金
		その他流動資産	
			未収収益
			立替金
負債の部			
	流動負債		
			未払金
			短期借入金
			預り金
			仮受金
			未払法人税等
正味財産の部			
	正味財産		

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。

経常収益			
	受取寄付金		
		受取寄付金	
	受取助成金等		
		受取民間助成金	
	事業収益		
		事業収益	
		受託事業収益	
	その他収益		
		受取利息	
		雑収益	
経常費用			
	事業費		
		人件費	
			給与手当
			賞与
			法定福利費
			通勤費
		その他経費	
			雑給
			業務委託費
			諸謝金
			会議費
			接待交際費
			旅費交通費
			通信運搬費
			消耗品費
			賃借料
			保険料
			諸会費
			広告費
			租税公課
			研修費
			新聞図書費
			支払手数料
			貸倒損失
			雑費
	管理費		
		人件費	
			給与手当
			賞与
			法定福利費
			福利厚生費
			通勤費

		その他経費	
			業務委託費
			印刷製本費
			会議費
			旅費交通費
			通信運搬費
			消耗品費
			水道光熱費
			接待交際費
			租税公課
			支払手数料
			雑費
経常外収益			
	経常外収益		
経常外費用			
	経常外費用		

一般社団法人アスバシ 賃金規程

(適用範囲)

第1条 この規程は、就業規則第34条の規定により、常勤職員の賃金について定める。

(賃金体系)

第2条 賃金の体系は、次のとおりとする。

基準内賃金	基準外賃金
基本給	時間外手当、法定休日手当、深夜手当

(計算期間及び支払日)

第3条 賃金の計算期間は、当月1日から末日までとし、翌月25日に支払う。ただし、当日が休日又は金融機関非営業日に当たるときは、直前の所定労働日又は金融機関営業日に支払う。

(支払方法)

第4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、当法人の判断において、退職日に現金で支払う場合がある。

(賃金控除)

第5条 賃金の支払いに際して、次の金額を控除する。

- (1) 源泉所得税
- (2) 健康保険料、介護保険料、厚生年金保険料
- (3) 雇用保険料
- (4) 住民税
- (5) 従業員の過半数代表者との協定によるもの

(基本給)

第6条 基本給は各職能に対する技能、知識、経験、能力、人格等により査定して、各人ごとに決定する。

(基本給の減額)

第7条 就業規則第12条第4項の規定に基づき、常勤職員の都合により1日の所定労働時間を1時間以内減じた場合は、その相当額を基本給から減額するものとする。

(時間外手当、法定休日手当、深夜手当)

第8条 割増賃金は、次の式で算出した手当を支給する。

① 時間外手当

法定労働時間外勤務した場合（22時から翌朝5時までを除く。）

$$\text{基準内賃金} \div \text{月平均所定労働時間} \times 1.25 \times \text{時間数}$$

② 法定休日手当

法定休日に勤務した場合

$$\text{基準内賃金} \div \text{月平均所定労働時間} \times 1.35 \times \text{時間数}$$

③ 深夜割増手当

深夜（22 時から翌朝 5 時まで）に勤務した場合

$$\text{基準内賃金} \div \text{月平均所定労働時間} \times 0.25 \times \text{時間数}$$

（欠勤・遅刻・早退等の取扱い）

第 9 条 遅刻、早退及び私用外出の時間については、基準内賃金に遅刻、早退及び私用外出の合計時間数を乗じた額を本来支給されるべき賃金額から差し引くものとする。

2 一賃金計算期間に入社、退職、休職、復職、欠勤がある場合は、以下の計算式により算出された額を控除する。

$$\text{基準内賃金} \div \text{その月の所定労働日数} \times \text{欠勤日数}$$

ただし、一賃金計算期間ですべて欠勤した場合は、全額不支給とする。

（賃金改定）

第 10 条 賃金改定（昇給・マイナス昇給）は、基本給において、法人の業績、従業員の業務態度や意欲、技能、勤務成績等を考慮して随時実施する。ただし、法人業績の著しい低下その他やむをえない事由がある場合には、賃金改定を行わないことがある。

（賞 与）

第 11 条 賞与は、原則として年 1 回 3 月に、賞与支給日に法人の従業員として在籍している者を対象として、法人の業績と従業員の業務態度や意欲、技能、勤務成績等を考慮して支給する。ただし、法人の業績や従業員の考課次第によって実施しないことがある。

2 賞与の算定期間は、前年 3 月 1 日より当年 2 月末日までとする。

3 賞与の支給日は、その都度定める。

（規程の改廃）

第 12 条 この規程の改廃は、理事会の決議による。

附 則

この規程は、理事会決議日（2021 年 9 月 24 日）から施行する。

ア ス バ シ 教 育 基 金

役員報酬及び費用に関する規程

(目的)

第1条 この規程は、一般社団法人アスバシ教育基金（以下、「この法人」という。）定款第13条第4号及び第25条に基づき、役員に対する報酬の支給及び費用の弁償に関し必要な事項を定め、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に照らし適正かつ透明な団体運営を確保することを目的とする。

(定義)

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 理事及び監事をいう。
- (2) 常勤役員 役員のうち、休日その他執務を要しない日を除いて原則として毎日、一定の計画のもとにその職務に従事している者をいう。
- (3) 非常勤役員 役員のうち、常勤役員以外の者をいう。
- (4) 報酬等 報酬、賞与その他の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をいう。
- (5) 費用 職務の遂行に伴い発生する通勤手当、旅費交通費（交通費、宿泊費及び日当を含む。）及び手数料等の経費をいう。

(報酬等の支給)

第3条 この法人は、役員職務遂行の対価として報酬を支給することができる。

- 2 この法人は、常勤役員に対し、別表に基づき、役員報酬を支給する。
- 3 この法人は、役員に対し、役員賞与を支給しない。
- 4 この法人は、常勤役員に対し、その退任にあたって、退職慰労金を支給することができる。但し、円満に職務を執行した後、任期満了、辞任又は死亡により退任した者に限る。

(報酬等の額の決定)

第4条 役員等の報酬等の額の総額は、総会がこれを定める。

- 2 各々の役員の報酬の額は、別表のうちから、理事長が理事会の承認を得て定めるものとする。但し、その総額は前項の総額の範囲内でなければならない。
- 3 常勤役員に対する退職慰労金は、在任期間に支給された役員報酬を合算して得られた額を上限として、理事長が理事会の承認を得て定めるものとする。但し、在職期間が当初の就任日より8年を超える場合には、当初の就任日から8年間に支給された役員報酬を合算して得られた額を上限とする。

(費用)

第5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ものとする。

2 この法人は、常勤役員に対し、通勤に要する交通費として通勤手当を支給する。

(公表)

第6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、これを公表するものとする。

(改正)

第7条 この規程は、総会の決議によって変更することができる。

附 則

- 1 この規程の施行に関し、必要な事項は別に定める。
- 2 この規程は、公益法人の認定の日から施行する。

(別表)

号棒	月額棒給(単位:円)
1号	10,000
2号	30,000
3号	50,000
4号	70,000
5号	100,000
6号	150,000
7号	200,000
8号	250,000
9号	300,000
10号	500,000

一般社団法人アスバシ

民間公益活動における利益相反行為の防止及び公益通報制度等に関する規程

(目的)

第1条 この規程は、一般社団法人アスバシ（以下「この法人」という。）が行う休眠預金等交付金（民間公益活動を促進するための休眠預金等に係る資金の活用に関する法律（以下「法」という。）第8条に定める休眠預金等交付金をいう。以下同じ。）を原資とする民間公益活動（法第16条に定める民間公益活動をいう。以下同じ。）における利益相反行為の防止及び公益通報制度等について定めることにより、公正かつ適正に民間公益活動を行うことを目的とする。

(自己申告)

第2条 この法人の役職員は、名目又は形態の如何を問わず、その就任後、新たにこの法人以外の団体等の役職を兼ね、又はその業務に従事すること（以下「兼職等」という。）となる場合には、事前に事務局長に書面で申告するものとする。

2 前項に規定する場合のほか、この法人と役職員との利益が相反する可能性がある場合（この法人と業務上の関係にある他の団体等に役職員が関係する（兼職等を除く。）ことによってかかる可能性が生ずる場合を含むが、これに限られない。）に関しても前項と同様とする。

3 役職員は、原則として、次に掲げる行為を行ってはならず、やむを得ない理由によりかかる行為を行う場合には、事前に事務局長に書面で申告するものとする。

(1) この法人が、休眠預金等交付金に係る助成金を受ける場合、その助成金を支給する資金分配団体（以下、単に「資金分配団体」という。）又はこれになり得る団体の役職員又はこれに準ずるものに就くこと。ただし、やむを得ない事情があると認められるときは、この限りでない。

(2) 資金分配団体又はその役職員又はこれに準ずるもの対し、物品又は不動産の贈与（せん別、祝儀、香典又は供花その他これらに類するものとして提供される場合を含む。）をすること。ただし、この法人又は役職員の負担の有無にかかわらず、資金分配団体又はその役職員又はこれに準ずるものに対し、物品若しくは不動産を購入若しくは貸与をさせた場合又は役務を提供した場合において、それらの対価が無償又は著しく低いときは、相当な対価の額の金銭の贈与をしたものとみなす。

(3) 資金分配団体又はその役職員又はこれに準ずるもの対し、金銭の貸付け（業として行われる金銭の貸付けは、無利子のもの又は利子の利率が著しく低いものに限る。）を行うこと。

(4) 資金分配団体又はその役職員又はこれに準ずるもの対し、未公開株式を譲り渡すこと。

(5) 資金分配団体又はその役職員又はこれに準ずるもの対し、供応接待を行うこと。

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

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

(定期申告)

第3条 役職員は、毎年1月と6月に当該役員の兼職等の状況その他前条の規定に基づく申告事項の有無及び内容について、事務局長に書面等で申告するものとする。

(申告後の対応)

第4条 前2条の規定に基づく申告を受けた事務局長は、申告内容の確認を徹底した上、申告を行った者が理事である場合には理事長と、監事である場合には他の監事とそれぞれ協議の上、必要に応じ、速やかに当該申告を行った者に対して、この法人との利益相反状況の防止又は適正化のために必要な措置を求めるものとする。

(公益通報制度)

第5条 この法人は、不正行為による不祥事の防止及び早期発見、自浄作用の向上、風評リスクの管理及びこの法人に対する社会的信頼の確保のため、公益通報制度を設ける。

(相談・通報窓口)

第6条 この法人は、役職員が不正行為等の相談又は通報するための窓口を設ける。

2 前項の窓口として、一般財団法人日本民間公益活動連携機構（JANPIA）のヘルプライン窓口の外部機関を活用する。

3 不正行為等の相談又は通報した役職員に対し、不利益な取扱いをしてはならない。

(休眠預金等交付金)

第7条 役職員は、法第17条第3項で規定されている宗教団体、政党、特定の公職の候補者、暴力団等に休眠預金等交付金に係る資金が活用されることのないように、細心の注意を払わなければならない。

(規程の改廃)

第8条 この規程の改廃は、理事会の決議による。

附 則

この規程は、理事会決議日（2021年9月24日）から施行する。

一般社団法人アスバシ 倫理規程

(目的)

第1条 この規程は、一般社団法人アスバシ（以下「この法人」という。）の倫理規範等を定めることにより、公正かつ適正に団体運営及び事業活動を行うことを目的とする。

(基本的人権の尊重と法令等の遵守)

第2条 この法人は、すべての人の基本的人権を尊重し、差別や個人の尊厳を傷つける行為はしてはならない。

(法令順守)

第3条 この法人は、関連法令及びこの法人の定款その他の規程・内規を厳格に遵守し、社会的規範に悖ることなく、適正に事業を運営しなければならない。

2 この法人は、反社会的勢力との取引は一切行ってはならない。

3 役職員は、不正若しくは不適切な行為又はそのおそれがある行為を認めた場合には、躊躇することなく各規定に則り対応しなければならない。

(私的利益追求の禁止)

第4条 役職員は、公益活動に従事していることを十分に自覚し、その職務や地位を自己又は第三者の私的な利益の追求に利用することがあってはならない。

(利益相反行為の防止及び開示)

第5条 役職員は、その職務の執行に際し、この法人との利益相反が生じる可能性がある場合は、直ちにその事実の開示その他この法人が定める所定の手続に従わなければならない。

2 この法人は、理事会の決議に当たっては、当該決議について特別の利害関係を有する理事を除いて行わなければならない。

3 この法人は、利益相反行為の防止のため、役職員に対して、定期的に、利益相反に該当する事項について自己申告させるとともに、その内容を確認し、必要な是正措置を講じなければならない。

(特別の利益を与える行為の禁止)

第6条 役職員は、特定の個人又は団体の利益のみの増大を図る活動を行う者に対し、寄付その他の特別の利益を与える行為を行ってはならない。

(情報開示及び説明責任)

第7条 この法人は、その事業活動に関する透明性を図るため、定款、事業計画、予算、事業報告、財務諸表、議事録その他の活動状況、運営内容、財務資料等を積極的に開示し、寄附者をはじめとして社会の理解と信頼の向上に努めなければならない。

(個人情報保護)

第8条 この法人は、業務上知り得た個人的な情報の保護に万全を期するとともに、個人の権利の尊重にも十分配慮しなければならない。

(コンプライアンスに関する役職員の責務と責任者)

第9条 役職員は、この法人におけるコンプライアンス（この法人又は役職員等がこの法人の業務遂行において法令（この法人の定款、規則・規程、運用基準等を含む。以下同じ。）を遵守することをいう。以下同じ。）の重要性を深く認識し、常に公平かつ公正な業務の遂行に努めなければならない。

2 代表理事を、コンプライアンスの推進について最終責任を負う者とする。

(不正発生時の原因究明、処分、再発防止策と公表)

第10条 この法人は、コンプライアンス違反事件が発生した場合は、迅速に次の対応を行う。

- (1) コンプライアンス違反事件について原因の究明に向けた分析・検討
 - (2) コンプライアンス違反関係者の厳格な処分の検討及び再発防止策の策定
 - (3) 原因究明に向けた分析及び検討結果並びに職員の処分及び再発防止策の公表
- (公益通報者に対する不利益処分等の禁止)

第11条 役職員は、公益通報等を行ったこと、通報者に協力したこと又は公益通報等に基づく調査に積極的に関与したことを理由として、通報者等に対する懲罰、差別的処遇等の報復行為、人事考課におけるマイナス評価等、通報者等に対して不利益な処分又は措置を行ってはならない。

(規程の改廃)

第12条 この規程の改廃は、理事会の決議による。

附 則

この規程は、理事会決議日（2021年9月24日）から施行する。

コンソーシアムの実施体制表

1. コンソーシアムを組成する目的

キャリア教育のコーディネート業務を10年以上実施し、本プログラムの試金石となる取り組みをすでに実施している一般社団法人アスバシを幹事団体とし、50校4万人以上の高校生にプログラム提供した実績を有する一般社団法人Foraとともに事務局機能及びPO機能を果たす。助成事業や全国の若者支援団体を支援する中間支援組織としてのリソースとノウハウが豊富なNPO法人ETICが資金分配機能と実行団体募集の中心を担う。また協力団体として、社会的インパクト評価（ロジックモデル作成）や団体の基盤強化支援のノウハウを有する公益社団法人日本サードセクター経営者協会が参画する。団体間で機能を補足しあい、各団体の強みと専門性を最大限発揮できる体制を組むことで、事業の質の向上を目指す。

2. コンソーシアムの体制図



コンソーシアムに関する誓約書

申請日 2023年5月30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: 一般社団法人アスバシ 毛受 芳高

幹事団体以外のコンソーシアム構成団体

構成団体: 特定非営利活動法人エティック 伊藤 順平

構成団体: 一般社団法人Fora 藤村 琢己

構成団体: 団体名称 代表者氏名

構成団体: 団体名称 代表者氏名

(印)

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

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

記

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

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

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

(1) 欠格事由について

(2) 公正な事業実施について

(3) 規程類の後日提出について(※通常枠のみ該当)

(4) 情報公開について(情報公開同意書)

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

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

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

※2 該当がない場合には、「該当なし」と記載してください。

※記入上の注意点

印については、「代表者の印」として印鑑登録済の印を押印してください。

以上

団体情報入力シート

(1)団体組織情報

法人格	団体種別	一般社団法人	資金分配団体
団体名		一般社団法人For a	
郵便番号		103-0004	
都道府県		東京都	
市区町村		中央区	
番地等		東日本橋2丁目28番4号 日本橋CETビル2階	
電話番号		03-6822-4100	
WEBサイト(URL)	団体WEBサイト	https://www.fora.or.jp	
	その他のWEBサイト (SNS等)		
設立年月日		2016/04/01	
法人格取得年月日			

(2)代表者情報

代表者(1)	フリガナ	フジムラ タクミ
	氏名	藤村 琢己
	役職	代表理事
代表者(2)	フリガナ	オガワ トモコ
	氏名	尾川 智子
	役職	代表理事

(3)役員

役員数 [人]	9
理事・取締役数 [人]	4
評議員 [人]	3
監事/監査役・会計参与数 [人]	2
上記監事等のうち、公認会計士または税理士数 [人]	1

(4)職員・従業員

職員・従業員数 [人]	9
常勤職員・従業員数 [人]	1
有給 [人]	1
無給 [人]	0
非常勤職員・従業員数 [人]	8
有給 [人]	8
無給 [人]	0
事務局体制の備考	

(5)会員

団体会員数 [団体数]	3
団体会員 正会員 [団体数]	3
団体会員 その他会員 [団体数]	0
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]	0
個人正会員 [人]	0
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	受けていない
認証機関/認証制度名/認証年度を記入してください	

(9)その他

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

(10)助成を行った実績

今までに助成事業を行った実績の有無	なし
申請前年度の助成件数 [件]	0
申請前年度の助成総額 [円]	0
助成した事業の実績内容	-

(11)助成を受けた実績

今までに助成を受けて行っている事業の実績	なし
助成を受けた事業の実績内容	

(12)過去に休眠預金事業で助成を受けた実績

[illegible]

団体情報入力シート

必須入力セル

任意入力セル

(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		特定非営利活動法人エティック	
郵便番号		150-0011	
都道府県		東京都	
市区町村		渋谷区東	
番地等		一丁目1番36号 キタ・ビルデンス402	
電話番号		050-1743-6743	
WEBサイト(URL)	団体WEBサイト その他のWEBサイト (SNS等)	団体WEBサイト	https://www.etic.or.jp/
			https://www.facebook.com/npoeitic/
			https://twitter.com/ETIC_NPO
			https://note.com/etic_npo/
			https://saigaishienfund.etic.or.jp/
設立年月日		1993	
法人格取得年月日		2000/03/24	

(2)代表者情報

代表者(1)	フリガナ	イトウ ジュンペイ
	氏名	伊藤 順平
	役職	理事
代表者(2)	フリガナ	
	氏名	
	役職	

(3)役員

役員数 [人]	7
理事・取締役数 [人]	5
評議員 [人]	0
監事/監査役・会計参与数 [人]	2
上記監事等のうち、公認会計士または税理士数 [人]	1

(4)職員・従業員

職員・従業員数 [人]	56
常勤職員・従業員数 [人]	34
有給 [人]	34
無給 [人]	0
非常勤職員・従業員数 [人]	22
有給 [人]	15
無給 [人]	7
事務局体制の備考	

(5)会員

団体会員数 [団体数]	0
団体正会員 [団体数]	
団体その他会員 [団体数]	
個人会員・ボランティア数	22
ボランティア人数(前年度実績) [人]	
個人正会員 [人]	22
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	外部監査で実施
----------------	---------

(8)組織評価

過去3年以内に組織評価（非営利組織評価センター等）を受けていますか	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]	38
申請前年度の助成総額 [円]	107,793,991
助成した事業の実績内容	mixi子ども支援（みてね基金） 熊本地震への右腕派遣支援(Japan society) 熱海市での豪雨災害を受け、災害右腕基金の立ち上げ(LIFULL) 東北の中間支援組織の育成を支援(Japan society) 社会課題の解決に取り組む団体のリーダーを育成するAMEXサービスアカデミーを開催（アメリカンエクスプレスファンデーション）

(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	東北（岩手・宮城・福島）の食関連事業者の海外進出支援（JPモルガンチェース助成） コロナ禍における中小企業支援「外部人材活用促進キャンペーン」を企画・実施（ユース・ビジネス・インターナショナル助成） 東北ハブ機能構築支援事業（Japan society助成）

(12)過去に休眠預金事業で助成を受けた実績

[illegible]

役員名簿

必須入力セル

任意入力セル

(入力方法)

☐役員名簿には、貴団体に所属する役員すべてを記載してください。

□役員名簿の枠が足りない場合は、適宜追加してください。

□備考欄には、他の団体等との兼職関係(兼職先名称、兼職先での役割等)、申請団体における役員としての、今回申請する事業の実施に影響すると考えられる情報を記載ください。

□氏名カ士(半角 姓と名の間も半角で1マス空け)

□氏名漢字(全角 姓と名の間に全角で1つ3空け)

出生年月日(大正はT、昭和はS、平成はHで半角)、数字は2桁半角)

口性別(当会では男性は M、女性は F)、会社名及び役職名をフリガナに記入してください。

回答者破認欄には、姓・名・生年月日の組合せを記入し、必ず破認していただく。

□入力確認欄にcheckが表示されているときは、和暦と生年月日の組み合わせをもう一度確認してください。

口黄色いせ
(伊奈市町)

(留意事項)

※記載例は、消して使用してください。

※外国人については、氏名欄にはアルファベットを、シメイ欄は当該アルファベットの

※提出の際は、本エクセルにてご提出ください(PDF等に変換はしないでください)

※上記の要件を満たしていない場合は

※役職名は必ず役職を入れてください。

番号	入力確認欄	フリガナ	氏名	和暦	年	月	日	性別	団体名	役職名	郵便番号	住所	備考
1	OK	フジミ タミ	藤村 琢己						一般社団法人 Fora	代表理事			
2	OK	カワ トモ	尾川 智子						一般社団法人 Fora	代表理事			
3	OK	ワタベ レイ	渡邊 伶						一般社団法人 Fora	理事			
4	OK	オオタ ユシ	太田 剛						一般社団法人 Fora	理事			
5	OK	アサハラ ケンタロウ	朝倉 厳太郎						一般社団法人 Fora	監事			
6	OK	ヒロシ ケンタ	日渡 健介						一般社団法人 Fora	監事			

(入力方法)

☐役員名簿には、貴団体に所属する役員すべてを記載してください。

☐役員名簿の枠が足りない場合は、適宜追加してください。

☐備考欄には、他の団体等との兼職関係(兼職先名称、兼職先での役割等)、申請団体における役員としての、今回申請する事業の実施に影響すると思われる情報を記載ください。

☐氏名カナ(半角、姓と名の間も半角で1マス空け)

☐氏名漢字(全角、姓と名の間も全角で1マス空け)

☐生年月日(大正はT、昭和はS、平成はHで半角とし、数字は2桁半角)

☐性別(半角で男性はM、女性性はF)、会社名及び役職名をセルごとに入力してください。

☐入力確認欄(checkbox)が表示されているときは、和暦と生年月日の組み合わせをもう一度確認してください。

☐黄色いセルは文字を入力すると白くなります。記入漏れがないようにすべての項目の入力をお願いします。

(留意事項)

※記載例は、消して使用してください。

※外国人については、氏名欄にはアルファベットを、シメイ欄は当該アルファベットのカナ読みを入力してください。

※提出の際は、本エクセルにてご提出ください(PDF等に変換はしないでください)。

※上記の要件を満たしていない場合は、再提出を求めることがございます。

※役職名は必ず役職を入れてください。

※明治45年は7月30日まで、大正15年は12月25日まで、昭和64年は1月7日までです。

番号	入力確認欄	シメイ	氏名	和暦	年	月	日	性別	団体名	役職名	郵便番号	住所	備考
1	OK	イトウ ジュンペイ	伊藤 順平						特定非営利活動法人 エティック	理事			
2	OK	サカト ヒ	坂本 多恵						特定非営利活動法人 エティック	理事			
3	OK	シラトリ タキ	白鳥 環						特定非営利活動法人 エティック	理事			
4	OK	モトキ ユウ	本木 裕子						特定非営利活動法人 エティック	理事			
5	OK	タカキ トシキ	高木 俊之						特定非営利活動法人 エティック	理事			
6	OK	イシワタ ハルミ	石川 治江						特定非営利活動法人 エティック	監事			
7	OK	ヒガチ ナツヲ	樋口 哲朗						特定非営利活動法人 エティック	監事			

規程類必須項目確認書(社団・財団・NPO法人等)

※黄色セルは記入が必要な箇所です。「記入箇所チェック」欄2箇所で、記入漏れがないかご確認ください。

事業名:	日本版アプレントシスシップモデル創出・推進事業
団体名:	一般社団法人Fora
過去の採択状況:	通常枠で資金分配団体(またはコンソーシアム構成団体)として採択されていない。

記入箇所チェック	記入完了
----------	------

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

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

		記入箇所チェック ※3か所とも「記入完了」となるようにしてください。			
		記入完了	記入完了	記入完了	
規程類に含める必須項目		(参考)JANPIAの規程類	提出時期(選択)	根拠となる規程類、指針等	必須項目の該当箇所 ※条項等
● 社員総会・評議員会の運営に関する規程					
(1)開催時期・頻度	・評議員会規則 ・定款	公募申請時に提出	定款	第13条	
(2)招集権者		公募申請時に提出	定款	第14条	
(3)招集理由		公募申請時に提出	定款	第14条	
(4)招集手続		公募申請時に提出	社員総会運営規則	第3条	
(5)決議事項		公募申請時に提出	定款	第12条	
(6)決議(過半数か3分の2か)		公募申請時に提出	定款	第17条	
(7)議事録の作成		公募申請時に提出	定款	第18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。			社団法人のため提出しない		
● 理事の構成に関する規程 ※理事会を設置していない場合は不要です。					
(1)理事の構成 「各理事について、当該理事及びその配偶者又は3親等内の親族等である理事の合計数が、理事の総数の3分の1を超えないこと」という内容を含んでいること	定款	公募申請時に提出	定款	第46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46条	
● 理事会の運営に関する規程 ※理事会を設置していない場合は不要です。					
(1)開催時期・頻度	・定款 ・理事会規則	公募申請時に提出	理事会運営規則	第3条2項	
(2)招集権者		公募申請時に提出	定款	第30条	
(3)招集理由		公募申請時に提出	理事会運営規則	第3条	
(4)招集手続		公募申請時に提出	理事会運営規則	第5条	
(5)決議事項		公募申請時に提出	理事会運営規則	第13条	
(6)決議（過半数か3分の2か）		公募申請時に提出	定款	第32条	
(7)議事録の作成		公募申請時に提出	定款	第34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32条2項
● 理事の職務権					
JANPIAの定款(第29条 理事の職務及び権限)に規定するもののほか理事間の具体的な職務分担が規定されていること	理事の職務権限規程	公募申請時に提出	理事の職務権限規定	一式	
● 監事の監査に関する規程					
監事の職務及び権限を規定し、その具体的内容を定めていること ※監事を設置していない場合は、社員総会で事業報告、決算について審議した議事録を提出してください	監事監査規程	公募申請時に提出	監事監査規程	一式	
● 役員及び評議員の報酬等に関する規程					
(1)役員及び評議員(置いている場合にのみ)の報酬の額	役員及び評議員の報酬等並びに費用に関する規程	公募申請時に提出	役員及び社員の報酬等並びに費用に関する規程	一式	
(2)報酬の支払い方法		公募申請時に提出	役員及び社員の報酬等並びに費用に関する規程	一式	

● 倫理に関する規程				
(1) 基本的人権の尊重	倫理規程	公募申請時に提出	倫理規定	第3条
(2) 法令遵守(暴力団、反社会的勢力の排除)		公募申請時に提出	倫理規定	第4条
(3) 私的利益追求の禁止		公募申請時に提出	倫理規定	第5条
(4) 利益相反等の防止及び開示		公募申請時に提出	倫理規定	第6条
(5) 特別の利益を与える行為の禁止 「特定の個人又は団体の利益のみの増大を図る活動を行う者に対し、寄附その他の特別の利益を与える行為を行わない」という内容を含んでいること		公募申請時に提出	倫理規定	第7条
(6) 情報開示及び説明責任		公募申請時に提出	倫理規定	第8条
(7) 個人情報の保護		公募申請時に提出	倫理規定	第9条
● 利益相反防止に関する規程				
(1)-1 利益相反行為の禁止 「資金分配団体が実行団体を選定、監督するに当たり、資金分配団体と実行団体との間の利益相反を防ぐ措置」について具体的に示すこと	・倫理規程 ・理事会規則 ・役員の利益相反禁止のための自己申告等に関する規程 ・就業規則 ・審査会議規則 ・専門家会議規則	公募申請時に提出	休眠預金事業規定	第3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	休眠預金事業規定	第4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	倫理規定	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程	第5条2項
● 内部通報者保護に関する規程				
(1) ヘルプライン窓口(外部窓口の設置が望ましい)	内部通報(ヘルプライン)規程	公募申請時に提出	内部通報規定	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	内部通報規定	第9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6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	賃金規定	第5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	第6条、第7条、第8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7条
(2) 文書の整理、保管		公募申請時に提出	文書管理規程	第10条
(3) 保存期間		公募申請時に提出	文書管理規程	第11条
● 情報公開に関する規程				
以下の1.～4.の書類が情報公開の対象に定められていること 1. 定款 2. 事業計画、収支予算 3. 事業報告、貸借対照表及び損益計算書、財産目録 4. 理事会、社員総会、評議員会の議事録	情報公開規程	公募申請時に提出	情報公開規程	第7条
● リスク管理に関する規程				
(1) 具体的リスク発生時の対応	リスク管理規程	公募申請時に提出	リスク管理規程	第6条
(2) 緊急事態の範囲		公募申請時に提出	リスク管理規程	第9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10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11条、第12条
● 経理に関する規程				
(1) 区分経理	経理規程	公募申請時に提出	経理規程	第5条
(2) 会計処理の原則		公募申請時に提出	経理規程	第9条
(3) 経理責任者と金銭の出納・保管責任者の峻別		公募申請時に提出	経理規程	第20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	経理規程	第4章
(6) 収支予算		公募申請時に提出	経理規程	第3章
(7) 決算		公募申請時に提出	経理規定	第7章

規程類必須項目確認書(社団・財団・NPO法人等)

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

事業名:	日本版アプレntィスシップモデル創出・推進事業
団体名:	認定非営利活動法人ETIC.
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

規程類に含まれる必須項目		(参考)JANPIAの規程類	提出時期(選択)	根拠となる規程類、指針等	必須項目の該当箇所 ※条項等
● 社員総会・評議員会の運営に関する規程					
(1)開催時期・頻度	・評議員会規則 ・定款	公募申請時に提出	定款	第23条	
(2)招集権者		公募申請時に提出	定款	第15条第3項第4号、 第24条第1項	
(3)招集理由		公募申請時に提出	定款	第23条第2項	
(4)招集手続		公募申請時に提出	定款	第24条	
(5)決議事項		公募申請時に提出	定款	第22条	
(6)決議(過半数か3分の2か)		公募申請時に提出	定款	第27条第2項	
(7)議事録の作成		公募申請時に提出	定款	第29条	
(8)特別の利害関係を有する場合の決議からの除外 「評議員会の決議に当たっては、当該決議について特別の利害関係を有する評議員を除いた上で行う」という内容を含んでいること ※社団法人においては、特別利害関係を持つ社員の社員総会への出席ならびに議決権の行使に関する除外規定は必須としないこととします。		公募申請時に提出	定款	第28条第4項	
● 理事の構成に関する規程 ※理事会を設置していない場合は不要です。					
(1)理事の構成 「各理事について、当該理事及びその配偶者又は3親等内の親族等である理事の合計数が、理事の総数の3分の1を超えないこと」という内容を含んでいること	定款	公募申請時に提出	定款	第14条第2項	
(2)理事の構成 「他の同一の団体の理事である者その他これに準ずる相互に密接な関係にある理事の合計数が、理事の総数の3分の1を超えないこと」という内容を含んでいること		公募申請時に提出	倫理規程	第6条第4項	
● 理事会の運営に関する規程 ※理事会を設置していない場合は不要です。					
(1)開催時期・頻度	・定款 ・理事会規則	公募申請時に提出	定款	第32条	
(2)招集権者		公募申請時に提出	定款	第15条第3項第5号、 第33条第1項	
(3)招集理由		公募申請時に提出	定款	第32条	
(4)招集手続		公募申請時に提出	定款	第33条	
(5)決議事項		公募申請時に提出	定款	第31条	
(6)決議 (過半数か3分の2か)		公募申請時に提出	定款	第35条第2項	
(7)議事録の作成		公募申請時に提出	定款	第37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35条第3項	
● 理事の職務権					
JANPIAの定款(第29条 理事の職務及び権限)に規定するもののほか理事間の具体的な職務分担が規定されていること	理事の職務権限規程	公募申請時に提出	定款 理事の職務権限に関する規程 決裁機関一覧表	第15条 第3条 (内部理事)	
● 監事の監査に関する規程					
監事の職務及び権限を規定し、その具体的内容を定めていること ※監事を設置していない場合は、社員総会で事業報告、決算について審議した議事録を提出してください	監事監査規程	公募申請時に提出	監事監査規程	一式	
● 役員及び評議員の報酬等に関する規程					
(1)役員及び評議員(置いている場合にのみ)の報酬の額	役員及び評議員の報酬等並びに費用に関する規程	公募申請時に提出	役員報酬等規程	第4条	
(2)報酬の支払い方法		公募申請時に提出	役員報酬等規程	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3条
(2) 法令遵守(暴力団、反社会的勢力の排除)		公募申請時に提出	倫理規程	第4条
(3) 私的利益追求の禁止		公募申請時に提出	倫理規程	第5条
(4) 利益相反等の防止及び開示		公募申請時に提出	倫理規程	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7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8条
(7) 個人情報の保護		公募申請時に提出	倫理規程	第9条
● 利益相反防止に関する規程				
(1)-1利益相反行為の禁止 「資金分配団体が実行団体を選定、監督するに当たり、資金分配団体と実行団体との間の利益相反を防ぐ措置」について具体的に示すこと	・倫理規程 ・理事会規則 ・役員の利益相反禁止のための自己申告等に関する規程 ・就業規則 ・審査会議規則 ・専門家会議規則	公募申請時に提出	審査会議に関する規則	第5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7条
(2) 自己申告 「役職員に対して、定期的に「利益相反に該当する事項」に関する自己申告をさせた上で、適切な組織において内容確認を徹底し、迅速な発見及び是正を図る」という内容を含んでいること		公募申請時に提出	倫理規程	第6条第3項
● コンプライアンスに関する規程				
(1)コンプライアンス担当組織 実施等を担う部署が設置されていること	コンプライアンス規程	公募申請時に提出	コンプライアンス規程	第7条
(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程	第5条第2項
● 内部通報者保護に関する規程				
(1)ヘルプライン窓口(外部窓口の設置が望ましい)	内部通報(ヘルプライン)規程	公募申請時に提出	内部通報規程	第4条、第5条
(2)通報者等への不利益処分の禁止 「公益通報者保護法を踏まえた内部通報制度の整備・運用に関する民間事業者向けガイドライン(平成28年12月9日消費者庁)」を踏まえた内部通報制度について定めていること		公募申請時に提出	内部通報規程	第10条
● 組織(事務局)に関する規程				
(1)組織(業務の分掌)	事務局規程	公募申請時に提出	事務局規程	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 決裁規程 決裁機関一覧表	第6条 第3条、第4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	賃金規程	第3章、第4章
(2)給与の計算方法・支払方法		公募申請時に提出	賃金規程	第6条～第10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	決裁規程	第3条、第4条
(2)文書の整理、保管		公募申請時に提出	文書管理規程	第10条
(3)保存期間		公募申請時に提出	文書管理規程	第11条
● 情報公開に関する規程				
以下の1.～4.の書類が情報公開の対象に定められていること 1. 定款 2. 事業計画、収支予算 3. 事業報告、貸借対照表及び損益計算書、財産目録 4. 理事会、社員総会、評議員会の議事録	情報公開規程	公募申請時に提出	情報公開規程	別表
● リスク管理に関する規程				
(1)具体的リスク発生時の対応	リスク管理規程	公募申請時に提出	リスク管理規程	第6条
(2)緊急事態の範囲		公募申請時に提出	リスク管理規程	第12条
(3)緊急事態の対応の方針		公募申請時に提出	リスク管理規程	第15条
(4)緊急事態対応の手順		公募申請時に提出	リスク管理規程	第19条
● 経理に関する規程				
(1)区分経理	経理規程	公募申請時に提出	経理規程	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	経理規程	第18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	経理規程	第19条
(6)収支予算		公募申請時に提出	経理規程	第3章
(7)決算		公募申請時に提出	経理規程	第7章

一般社団法人 Fora 定款

第1章 総 則

(名称)

第1条 当法人は、一般社団法人 Fora と称する。

(事務所)

第2条 当法人は、主たる事務所を東京都中央区に置く。

2 当法人は、理事会の決議によって、従たる事務所を必要な場所に設置することができる。

第2章 目的及び事業

(目的)

第3条 当法人は、教育思想および教育手法の研究実践を通じて、日本の公教育、とりわけキャリア教育の普及および発展に寄与することを目的とする。

(事業)

第4条 当法人は、前条の目的を達成するため、次の事業を行う。

- (1) 教育プログラムの研究及び開発
- (2) 学校現場におけるキャリア教育授業の実施
- (3) その他当法人の目的を達成するために必要な事業

2 前項第1号の事業は、日本全国において行うものとする。

第3章 社 員

(入社)

第5条 当法人の目的に賛同し、入社した者を社員とする。

2 社員となるには、当法人所定の様式による申込みをし、理事会の承認を得るものとする。

(経費等の負担)

第6条 社員は、当法人の目的を達成するため、それに必要な経費を支払う義務を負う。

(退社)

第7条 社員は、いつでも退社することができる。ただし、1か月以上前に当法人に対して予告をするものとする。

(除名)

第8条 当法人の社員が、当法人の名誉を毀損し、若しくは当法人の目的に反する行為をし、又は社員としての義務に違反するなど除名すべき正当な事由があるときは、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。）第49条第2項に定める社員総会の決議によりその社員を除名することができる。

(社員の資格喪失)

第9条 社員は、次の各号のいずれかに該当する場合には、その資格を喪失する。

- (1) 退社したとき。
- (2) 成年被後見人又は被保佐人になったとき。
- (3) 死亡し、若しくは失踪宣告を受け、又は解散したとき。
- (4) 除名されたとき。
- (5) 総社員の同意があったとき。

(社員名簿)

第10条 当法人は、社員の氏名又は名称及び住所を記載した社員名簿を作成する。

第4章 社員総会

(構成)

第11条 社員総会は、すべての社員をもって構成する。

(権限)

第12条 社員総会は、次の事項について決議する。

- (1) 社員の除名
- (2) 理事及び監事の選任又は解任
- (3) 理事及び監事の報酬等の額
- (4) 貸借対照表及び損益計算書（正味財産増減計算書）並びにこれらの附属明細書の承認
- (5) 定款の変更
- (6) 解散及び残余財産の処分
- (7) その他社員総会で決議するものとして法令又はこの定款で定める事項

(開催)

第13条 当法人の社員総会は、定時社員総会及び臨時社員総会とし、定時社員総会は、毎事業年度の終了後3か月以内に開催し、臨時社員総会は、必要に応じて開催する。

(招集)

第14条 社員総会は、法令に別段の定めがある場合を除き、理事会の決議に基づき代表理事が招集する。

2 総社員の議決権の10分の1以上の議決権を有する社員は、代表理事に対し、社員総会の目的である事項及び招集の理由を示して、社員総会の招集を請求することができる。

(議長)

第15条 社員総会の議長は、代表理事がこれに当たる。

(議決権)

第16条 社員総会における議決権は、社員1名につき1個とする。

(決議)

第17条 社員総会の決議は、法令又は定款に別段の定めがある場合を除き、総社員の議決権の過半数を有する社員が出席し、出席した当該社員の議決権の過半数をもって行う。

2 一般法人法第49条第2項の決議は、総社員の半数以上であって、総社員の議決権の3分の2以上に当たる多数をもって行う。

(議事録)

第18条 社員総会の議事については、法令の定めるところにより、議事録を作成する。

2 議長及び出席した理事は、前項の議事録に署名又は記名押印する。

第5章 役員

(役員)

第19条 当法人に、次の役員を置く。

(1) 理事 3名以上10名以内

(2) 監事 3名以内

2 理事のうち、1名を代表理事とする。

3 代表理事以外の理事のうち、4名以内を業務執行理事とする。

(役員を選任)

第20条 理事及び監事は、社員総会の決議によって選任する。

2 代表理事及び業務執行理事は、理事会の決議によって理事の中から選定する。

3 監事は、当法人又はその子法人の理事又は使用人を兼ねることができない。

(理事の職務及び権限)

第21条 理事は、理事会を構成し、法令及びこの定款の定めるところにより、職務を執行する。

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

(監事の職務及び権限)

第22条 監事は、理事の職務の執行を監査し、法令の定めるところにより、監査報告を作成する。

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

(役員の任期)

第23条 理事の任期は、選任後1年以内に終了する事業年度のうち最終のものに関する定時社員総会の終結の時までとする。

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

3 補欠として選任された理事又は監事の任期は、前任者の任期の満了する時までとする。

（役員の解任）

第24条 理事及び監事は、社員総会の決議によって解任することができる。ただし、監事を解任する決議は、総社員の半数以上であって、総社員の議決権の3分の2以上に当たる多数をもって行わなければならない。

（報酬等）

第25条 理事及び監事に対して、社員総会において別に定める総額の範囲内で、理事会において別に定める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。

（取引の制限）

第26条 理事は、次に掲げる取引をしようとする場合には、理事会において、その取引について重要な事実を開示し、その承認を受けなければならない。

(1) 自己又は第三者のためにする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その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、その取引後、遅滞なく、その取引についての重要な事実を理事会に報告しなければならない。

（責任の一部免除又は限定）

第27条 当法人は、理事又は監事の一般法人法第111条第1項の賠償責任について、法令の定める要件を満たす場合には、理事会の決議によって、賠償責任額から法令で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。

2 当法人は、一般法人法第115条第1項の規定により、理事（業務執行理事又は当該法人の使用人でないものに限る。）又は監事との間で、任務を怠ったことによる損害賠償

責任の限定契約を締結することができる。ただし、その責任の限度額は、１００万円以上で当法人があらかじめ定めた額と法令で定める最低責任限度額とのいずれか高い額とする。

第６章 理事会

（構成）

第２８条 当法人に理事会を置く。

２ 理事会は、すべての理事をもって構成する。

（権限）

第２９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) 代表理事及び業務執行理事の選定及び解職

（招集）

第３０条 理事会は、代表理事が招集する。

２ 代表理事に事故があるときは、あらかじめ理事会が定めた順序により他の理事が招集する。

３ 理事及び監事の全員の同意があるときは、招集の手続を経ないで理事会を開催することができる。

（議長）

第３１条 理事会の議長は、代表理事がこれに当たる。

（決議）

第３２条 理事会の決議は、この定款に別段の定めがある場合を除き、議決に加わることができる理事の過半数が出席し、その過半数をもって行う。

２ 決議について特別の利害関係を有する理事は、議決に加わることができない。

（報告の省略）

第33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ときは、その事項を理事会に報告することを要しない。ただし、一般法人法第91条第2項の規定による報告については、この限りでない。

(議事録)

第34条 理事会の議事については、法令の定めるところにより議事録を作成する。

2 出席した理事及び監事は、前項の議事録に署名又は記名押印する。

(理事会規則)

第35条 理事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、理事会の規則で定める。

第7章 計算

(事業年度)

第36条 当法人の事業年度は、毎年3月1日に始まり翌年2月末日に終わる。

(事業計画及び収支予算)

第37条 当法人の事業計画及び収支予算については、毎事業年度開始日の前日までに代表理事が作成し、理事会の承認を受けなければならない。これを変更する場合も、同様とする。

2 前項の書類については、主たる事務所に5年間備え置き、一般の閲覧に供するものとする。

(事業報告及び決算)

第38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、代表理事が次の書類を作成し、監事の監査を受けた上で、理事会の承認を経て、定時社員総会に提出し、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5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) 損益計算書（正味財産増減計算書）

(5) 貸借対照表及び損益計算書（正味財産増減計算書）の附属明細書

2 前項の書類のほか、監査報告を主たる事務所に5年間備え置くとともに、定款及び社員名簿を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。

（剰余金の不分配）

第39条 当法人は、剰余金の分配を行わない。

第8章 定款の変更、合併及び解散等

（定款の変更）

第40条 この定款は、社員総会における、総社員の半数以上であって、総社員の議決権の3分の2以上に当たる多数の決議によって変更することができる。

（合併等）

第41条 当法人は、社員総会における、総社員の半数以上であって、総社員の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42条 当法人は、一般法人法第148条第4号から第7号までに規定する事由によるほか、社員総会における、総社員の半数以上であって、総社員の議決権の3分の2以上に当たる多数の決議により解散することができる。

（残余財産の帰属）

第43条 当法人が清算をする場合において有する残余財産は、社員総会の決議を経て、当法人と類似の事業を目的とする他の公益法人又は国若しくは地方公共団体に贈与するものとする。

第9章 公告の方法

（公告の方法）

第 4 4 条 当法人の公告は、官報に掲載する。

第 1 0 章 附 則

(設立時社員の氏名又は名称及び住所)

第 4 5 条 設立時社員の氏名及び住所は、次のとおりである。

氏名	住所
藤村 琢己	
渡邊 伶	
藤田 拓志	

2 当法人の設立時代表理事は、設立時理事の互選によって選定する。

(法令の準拠)

第 4 6 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。

以上、一般社団法人 Fora の設立のため、この定款を作成し、設立時社員が次に記名押印する。

平成 28 年 3 月 14 日

設立時社員	藤村 琢己	印
設立時社員	渡邊 伶	印
設立時社員	藤田 拓志	印

特定非営利活動法人 ETIC. 定款

第1章 総則

(名称)

第1条 この法人は、特定非営利活動法人 ETIC. と称し、登記上はこれを特定非営利活動法人エティックと表記する。

(事務所)

第2条 この法人は、主たる事務所を東京都渋谷区に置く。

第2章 目的及び事業

(目的)

第3条 この法人は、自らの意志と行動で社会の課題を解決し新しい価値を生み出す「起業家型リーダー」の育成及び輩出並びに「起業家型リーダー」を育む社会基盤の創造及び整備を行うことを通じて社会全体の変革を創造し、もって社会全体の利益の増進に寄与することを目的とする。

(特定非営利活動の種類)

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

- (1) 社会教育の推進を図る活動
- (2) 子どもの健全育成を図る活動
- (3) 経済活動の活性化を図る活動
- (4) 職業能力の開発又は雇用機会の拡充を支援する活動
- (5) 災害救援活動
- (6) 前各号に掲げる活動を行う団体の運営又は活動に関する連絡、助言又は援助の活動

(事業)

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

- (1) 起業家型リーダー育成事業
- (2) 起業家型リーダーを育む社会基盤創造整備事業
- (3) 職業紹介及び労働者派遣事業
- (4) その他この法人の目的を達成するために必要な事業

第3章 会員

(種別)

第6条 この法人の会員は、次の2種とし、正会員をもって、特定非営利活動促進法(以下「法」という)上の社員とする。

- (1) 正会員 この法人の趣旨及び活動に賛同し、運営に積極的に参画する意志を有する個人。
- (2) 賛助会員 この法人の事業に対して賛同し、協力する意志を有する、個人及び団体。

(入会)

第7条 会員の入会については、特に条件を定めない。

- 2 会員として、入会しようとするものは、理事が別に定める会員申込書により、理事に申し込むものとする。
- 3 理事は、前項の申し込みがあったとき、正当な理由がない限り、入会を認めなければならない。
- 4 理事は、前項のものの入会を認めない時は速やかに、理由を付した書面をもって本人にその旨を通知しなければならない。
- 5 定款に定めることのほか、会員に関し必要な事項は、理事会の議決を経て、正会員規定等で別に定める。

(会費)

第8条 この法人の会員になろうとするものは別に定める会費を払い込むものとする。

(会員の資格の喪失)

第9条 会員が次の各号の一に該当する場合には、その資格を喪失する。

- (1) 退会届の提出をしたとき。
- (2) 本人が死亡し、又は会員である団体が消滅したとき。
- (3) 継続して、1年以上会費を滞納し、当法人が正会員資格の継続の意思がないと判断したとき。
- (4) 除名されたとき。

(退会)

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

(除名)

第11条 会員が次の各号の一に該当する場合には、理事会の議決により、これを除名することができる。

- (1)この定款等に違反したとき。
 - (2)この法人の名誉を傷つけ、又は目的に反する行為をしたとき。
 - (3)当法人の運営・活動を妨げる行為及び信用を毀損する行為をしたとき。
 - (4)当法人、他の会員又は第三者の財産、プライバシーを侵害する行為をしたとき。
 - (5)会員登録に関わる事項について、虚偽の情報を提出したことが判明したとき。
 - (6)内外の諸法令又は公序良俗に反する行為をしたとき。
- 2 前項の規定により会員を除名しようとする場合は、議決の前に当該会員に弁明の機会を与えなければならない。

(拋出金品の不返還)

第12条 会員資格を喪失した者が既に納入した会費及びその他の拋出金品は、返還しない。

第4章 役員

(種別及び定数)

第13条 この法人に、次の役員を置く。

- (1)理事 3名以上9名以内
- (2)監事 1名以上3名以内

(選任等)

第14条 理事は理事会において選任する。監事は総会において選任する。

- 2 役員のうちには、それぞれの役員について、その配偶者若しくは三親等以内の親族が1人を超えて含まれ、又は当該役員並びにその配偶者及び三親等以内の親族が役員の総数の3分の1を超えて含まれることにはならない。
- 3 法第20条各号のいずれかに該当する者は、この法人の役員になることができない。
- 4 監事は、理事又はこの法人の職員を兼ねることができない。

(職務)

第15条 理事は、各自、この法人を代表する。

- 2 理事は、理事会を構成し、この定款の定め及び理事会の議決に基づき、本会の業務を執行する。
- 3 監事は、次に掲げる業務を行う。
 - (1)理事の業務執行の状況を監査すること。
 - (2)この法人の財産の状況を監査すること。
 - (3)前2号の規定による監査の結果、この法人の業務又は財産に関して不正の行為又は法令若しくは定款に違反する重大な事実があることを発見した場合には、これを総会又は、

所轄庁に報告すること。

(4) 前号の報告をするために必要がある場合には、総会を招集すること。

(5) 理事の業務執行の状況又はこの法人の財産の状況について、理事に意見を述べ、若しくは、理事会の招集を請求すること。

(任期等)

第16条 役員の任期は、2年とする。ただし、再任を妨げない。

2 前項の規定にかかわらず、任期満了前に、理事会又は総会において後任の役員が選任された場合は、当該理事会又は総会が終結するまでを任期とする。また、任期満了後、後任の監事が選任されていない場合には、任期の末日後最初の総会が終結するまでその監事の任期を伸長する。

3 補欠のため、又は増員により就任した役員の任期は、それぞれの前任者又は現任者の任期の残存期間とする。

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

(欠員補充)

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

(解任)

第18条 役員が次の各号の一に該当する場合には、理事は理事会議決により、監事は総会議決により、これを解任することができる。

(1) 心身の故障のため、職務の遂行に堪えないと認められるとき。

(2) 職務上の義務違反その他役員としてふさわしくない行為があったとき。

2 前項の規定により役員を解任しようとする場合は、議決の前に当該役員に弁明の機会を与なければならない。

(報酬等)

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

2 役員には、その職務を執行するために要した費用を弁償することができる。

3 前2項に関し必要な事項は理事会の議決を経て、理事が別に定める。

第5章 総会

(種別)

第20条 この法人の会議は、総会、理事会及び評議員会の3種とする。

2 総会は、通常総会及び臨時総会の2種とする。

(総会の構成)

第21条 総会は、正会員をもって構成する。

(総会の権能)

第22条 総会は以下の事項について議決する。

- (1) 定款の変更
- (2) 解散
- (3) 合併
- (4) 事業報告及び決算の承認
- (5) 監事の選任又は解任及び職務
- (6) その他、理事会が総会に付議すべき事項として議決した事項

(総会の開催)

第23条 通常総会は、毎年1回開催する。

2 臨時総会は、次に掲げる場合に開催する。

- (1) 理事会が必要と認め、招集の請求をしたとき。
- (2) 正会員総数の3分の1以上から会議の目的を記載した書面により招集の請求があったとき。
- (3) 監事が第15条第3項第4号の規定に基づいて招集するとき。

3 総会は、各出席者の音声や映像が通信回線を通じて即時に他の出席者に伝わり、適時的確な意見表明が互いにできる仕組み(以下、「テレビ会議等」という)によって行うことができる。

(総会の招集)

第24条 総会は、前条第2項第3号の場合を除いて、理事会の議決に基づき、理事が招集する。

- 2 理事は前条第2項第1号及び第2号の規定による請求があったときは、その日から10日以内に臨時総会を招集しなければならない。
- 3 総会を招集する場合には、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磁的方法により、開催の日の少なくとも5日前までに通知しなければならない。

(総会の議長)

第25条 総会の議長は、その総会において、出席した正会員の中から選出する。

(総会の定足数)

第26条 総会は、正会員総数の3分の1以上の出席がなければ開会することはできない。

(総会の議決)

第27条 総会における議決事項は、第24条第3項の規定によってあらかじめ通知した事項とする。ただし、議事が緊急を要するもので、出席した会員の2分の1以上の同意があった場合は、この限りではない。

- 2 総会の議事は、この定款に規定するもののほか、出席した正会員の過半数をもって決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。
- 3 理事又は正会員が社員総会の目的である事項について提案した場合において、正会員の全員が書面又は電磁的方法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社員総会の議決があったものとみなす。

(総会での表決権等)

第28条 各正会員の表決権は平等なるものとする。

- 2 やむを得ない理由により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、書面若しくは電磁的方法をもって表決し、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、前2条の規定の適用については出席したものとみなす。
- 4 総会の議決について、特別の利害関係を有する正会員は、その議事の議決に加わることができない。

(総会の議事録)

第29条 総会の議事については、次の事項を記載した議事録を作成しなければならない。

- (1) 日時及び場所
 - (2) 正会員総数及び出席者数(書面若しくは電磁的方法による表決者又は表決委任者があつた場合には、その数を付記すること。)
 - (3) 審議事項
 - (4) 議事の経過の概要及び議決の結果
 - (5) 議事録署名人の選任に関する事項
- 2 議事録には、議長及び総会において選任された議事録署名人1名以上が、記名又は署名しなければならない。
 - 3 前2項の規定に関わらず、第27条第3項に基づき、正会員全員が書面若しくは電磁的方法により同意の意思表示を得たことにより、総会の議決があつたとみなされた場合においては、次の事項を記載した議事録を作成しなければならない。
 - (1) 総会の議決があつ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) 総会の議決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 理事会

(構成)

第30条 理事会は理事をもって構成する。

(理事会の権能)

第31条 理事会は、この定款で定める事項のほか、次の事項を議決する。

- (1) 事務局の組織及び運営
- (2) 総会に付議すべき事項
- (3) 事業計画及び予算並びにその変更
- (4) 理事の選任又は解任、職務及び役員の報酬
- (5) 借入金(その事業年度内の収益をもって償還する短期借入金を除く。第51条においても同じ。)
- (6) 会費の額
- (7) 会員の除名
- (8) その他、運営に関する必要な事項

(理事会の開催)

第32条 理事会は、次に掲げる場合に開催する。

- (1) 理事が必要と認めたとき
 - (2) 第15条第3項第5号の規定により、監事から招集の請求があったとき。
- 2 理事会は、テレビ会議等によって行うことができる。

(理事会の招集)

第33条 理事会は、理事が招集する。

- 2 理事は、前条第2号の場合にはその日から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磁的方法により、開催の日の少なくとも3日前までに通知しなければならない。

(理事会の議長)

第34条 理事会の議長は、その理事会に出席した理事の中から選出する。

(理事会の議決)

第35条 理事会における議決事項は、第33条第3項の規定によってあらかじめ通知した事項とする。

ただし、議事が緊急を要するもので、出席した理事の3分の2以上の同意があった場合は、この限りではない。

- 2 理事会の議事は、理事総数の過半数をもって決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。
- 3 理事会の議決について、特別の利害関係を有する理事は、その議事の議決に加わることができない。

(理事会の表決権等)

第36条 各理事の表決権は、平等なるものとする。

- 2 やむを得ない理由のため理事会に出席できない理事は、あらかじめ通知された事項について書面又は電磁的方法をもって表決することができる。
- 3 前項の規定により表決した理事は、前条及び次条第1項の適用については、理事会に出席したものとみなす。

(理事会の議事録)

第37条 理事会の議事については、次の事項を記載した議事録を作成しなければならない。

- (1) 日時及び場所
 - (2) 理事総数、出席者及び出席者氏名(書面若しくは電磁的方法による表決者にあつては、その旨を付記すること。)
 - (3) 審議事項
 - (4) 議事の経過の概要及び議決の結果
 - (5) 議事録署名人の選任に関する事項
- 2 議事録には、議長及びその会議において選任された議事録署名人1人以上が記名又は署名しなければならない。

(持ち回り議決)

第38条 緊急を要する事項について、理事が全理事に書面又は電磁的方法により通知し賛否を求めた場合には、書面又は電磁的方法による理事総数の過半数を得た賛否をもって、理事会の議決とすることができる。

- 2 前条の規定にかかわらず、持ち回り議決の場合には、理事総数、理事が全理事に通知した事項と通知から評決までの経緯、及び各理事の評決結果と付記意見の内容等の記録を持って議事録とする。この議事録には、前項に基づき通知を行った理事 2 名以上が記名又は署名しなければならない。

第7章 評議員及び評議員会

(構成及び選解任)

第39条 この法人に、評議員数名を置くことができる。

- 2 理事は、理事会の議決に基づき、評議員を選任し、又は解任することができる。
- 3 評議員は、理事又は監事を兼ねてはならない。

(職務及び運営)

第40条 評議員は、評議員会を構成し、この法人の業務執行の決定に参加する。

- 2 評議員会は、理事の諮問に応じて、この法人の運営課題に関する事項について調査審議し、意見を述べる。
- 3 評議員会は、理事会の議決に基づき、理事が招集する。
- 4 評議員会の議長は、評議員会において互選によって定める。
- 5 評議員会は、その会議その他の手続及び内部の規律に関する規則を定めることができる。

第8章 資産

(資産構成)

第41条 この法人の資産は、次の各号に掲げるものをもって構成する。

- (1) 設立当初の財産目録の記載された資産
- (2) 会員の経費の負担の額
- (3) 寄付金品
- (4) 財産から生じる収益
- (5) 事業に伴う収益
- (6) その他の収益

(資産の区分)

第42条 この法人の資産は、特定非営利活動に係る事業に関する資産の一種とする。

(資産の管理)

第43条 この法人の資産は、理事が共同で管理し、その方法は、理事会の議決を経て、理事が別に定める。

第9章 会計

(会計の原則)

第44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。

(会計区分)

第45条 この法人の会計は、特定非営利活動に係る事業に係わる会計の一種とする。

(事業計画及び予算)

第46条 この法人の事業計画及びこれに伴う予算は、理事が作成し理事会の議決を経なければならない。

(暫定予算)

第47条 前条の規定にかかわらず、やむを得ない理由により予算が成立しないときは、理事は、予算成立の日まで前事業年度の予算に準じ収益費用を講じることができる。

2 前項の収益費用は、新たに成立した予算の収益費用とみなす。

(予算の追加及び更正)

第48条 予算作成後にやむを得ない事由が生じたときは、理事会の議決を経て、既定予算の追加又は更正をすることができる。

(基金)

第49条 この法人に、基金を設置することができる。

(事業報告及び決算)

第50条 この法人の事業報告書、財産目録、貸借対照表及び活動計算書等決算に関する書類は、毎事業年度終了後、速やかに、理事が作成し、監事の監査を受け、総会の議決を経なければならない。

2 決算上剰余金を生じたときは、次事業年度に繰り越すものとする。

(事業年度)

第51条 この法人の事業年度は、毎年6月1日に始まり、翌年5月末日に終わる。

(臨機の措置)

第52条 予算をもって定めるもののほか、借入金の借入れその他新たな義務の負担をし、又は権利の放棄をしようとするときは、理事会の議決を経なければならない。

第10章 定款の変更、解散及び合併

(定款の変更)

第53条 この法人が定款を変更しようとするときは、総会に出席した正会員の3分の2以上の多数による議決を経、かつ、法第25条第3項に規定する軽微な事項を除いて所轄庁の認証を

経なければならない。

(解散)

第54条 この法人は、次に掲げる事由により解散する。

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

(合併)

第55条 この法人が合併しようとするときは、総会において正会員総数の4分の3以上の議決を経、かつ、所轄庁の認証を得なければならない。

(残余財産の帰属)

第56条 この法人が解散(合併又は破産による解散を除く。)したときに残存する財産は、法第11条第3項に掲げるもののうち地方公共団体に譲渡するものとする。

第11章 公告の方法

(公告の方法)

第57条 この法人の公告は、この法人の掲示場に掲示するとともに、官報に掲示して行う。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、この法人の主たる事務所の掲示場に掲示して行う。

第12章 事務局

(事務局の設置)

第58条 この法人に、この法人の経営及び事業を推進するため、事務局を設置する。

(組織及び運営)

第59条 事務局の組織及び運営に関し必要な事項は、理事会の議決により、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、別表のとおりとする。
- 3 この法人の設立当初の役員の任期は、第16条第1項の規定にかかわらず、この法人の成立の日から平成 12 年 6 月 30 日までとする。
- 4 この法人の設立当初の事業年度は、第 50 条の規定にかかわらず、この法人の成立の日から平成 12 年 3 月 31 日までとする。
- 5 この法人の設立当初の事業計画及び収支予算は、第45条の規定にかかわらず、設立総会の定めるところによる。
- 6 この法人の設立当初の会費は、次に掲げる額とする。
 - (1) 年会費については次の通りとする
 - 正会員(個人会員) 一口 10,000 円以上
 - 賛助会員 個人会員 一口 10,000 円以上
 - 団体会員 一口 50,000 円以上

別表 設立当初の役員

役職名

代表理事	宮城 治男
理事	孫 泰蔵
同	佐藤 真久
監事	松田 修一

附則

この定款は、令和4年9月30日から改定して施行する。